

**TEHNIČKA ŠKOLA ZA STROJARSTVO I MEHATRONIKU**

**ZRINSKO-FRANKOPANSKA 23, SPLIT**

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.**



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 47. Statuta Tehničke škole za strojarstvo i mehatroniku, Split, Školski odbor na sjednici održanoj dana 5. listopada 2026. godine, na prijedlog ravnateljice, donosi

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

### **Sadržaj**

|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU .....</b>                            | <b>5</b>  |
| <b>2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE .....</b>               | <b>6</b>  |
| 2.1. Plan materijalnih ulaganja .....                                | 8         |
| <b>3. UČENICI .....</b>                                              | <b>9</b>  |
| 3.1. Broj učenika po zanimanjima i razrednim odjelima .....          | 9         |
| 3.2. Popis razreda i razrednika .....                                | 10        |
| 3.3. Učenici upisani po uspjehu u šk.god. 2026./2027. ....           | 11        |
| <b>4. RADNICI ŠKOLE .....</b>                                        | <b>13</b> |
| <b>5. RAD ŠKOLE .....</b>                                            | <b>16</b> |
| 5.1. Organizacija rada .....                                         | 16        |
| 5.1.1. Nastava .....                                                 | 16        |
| 5.1.2. Dopunska, dodatna nastava i slobodne aktivnosti učenika ..... | 16        |
| 5.1.3. Radno vrijeme .....                                           | 16        |
| 5.1.4. Dnevni odmori .....                                           | 17        |
| 5.1.5. Godišnji odmori .....                                         | 17        |
| 5.2. Nastavni planovi i programi .....                               | 18        |
| 5.2.1. Tehničar u strojarstvu (010105) .....                         | 19        |
| 5.2.2. Tehničar za mehatroniku (041525) .....                        | 22        |
| 5.2.3. Strojarski računalni tehničar (015324) .....                  | 25        |
| 5.2.4. Tehničar za mehatroniku (041524) .....                        | 26        |
| 5.3. Vjeronauk/ etika - izbor po razrednim odjelima .....            | 27        |
| 5.4. Učenici s teškoćama u razvoju .....                             | 28        |
| 5.5. Dežurstva nastavnika .....                                      | 29        |
| 5.6. Raspored informacija za roditelje .....                         | 30        |
| <b>6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA .....</b>                          | <b>33</b> |
| <b>7. KALENDARI I VREMENICI .....</b>                                | <b>46</b> |

|                                                                                  |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 7.1. Kalendar rada za školsku godinu 2026./2027. ....                            | 46        |
| 7.2. Vremenik izrade i obrane završnog rada .....                                | 47        |
| 7.3. Kalendar i vremenik državne mature .....                                    | 49        |
| <b>8. OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI RADA STRUČNIH TIJELA .....</b>                  | <b>51</b> |
| 8.1. Program rada nastavnčkog vijeća .....                                       | 51        |
| 8.2. Program rada razrednih vijeća .....                                         | 54        |
| 8.3. Program rada razrednika .....                                               | 56        |
| 8.4. Program rada s razrednim odjelima .....                                     | 59        |
| 8.5. Program stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika .....         | 60        |
| 8.6. Program rada školskog odbora .....                                          | 63        |
| 8.7. Program rada vijeća učenika .....                                           | 65        |
| 8.8. Program rada vijeća roditelja.....                                          | 66        |
| 8.9. Program rada ravnatelja .....                                               | 68        |
| 8.10. Program rada psihologa .....                                               | 70        |
| 8.11. Program rada pedagoga .....                                                | 73        |
| 8.12. Program rada knjižničara .....                                             | 77        |
| 8.13. Program rada administrativno tehničkih službi.....                         | 82        |
| 8.13.1. Program rada tajnika .....                                               | 82        |
| 8.13.2. Program rada učeničke referade .....                                     | 84        |
| 8.13.3. Program rada voditelja računovodstva.....                                | 86        |
| 8.13.4. Program rada radnika na tehničkom održavanju .....                       | 88        |
| 8.13.5. Program rada čistač/spremač .....                                        | 89        |
| 8.13.6. Program rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu ..... | 89        |
| 8.14. Program rada tima za krizne situacije .....                                | 91        |
| 8.15. Program rada školskog ispitnog povjerenstva i dežurnih .....               | 92        |
| nastavnika na provedbi državne mature.....                                       | 92        |
| 8.16. Program rada prosudbenog odbora za provođenje izrade .....                 | 94        |
| i obrane završnog rada .....                                                     | 94        |
| 8.17. Plan i program rada stručnih aktiva.....                                   | 95        |
| 8.17.1. Plan rada stručnog aktiva strukovnih predmeta.....                       | 96        |
| 8.17.2. Plan rada stručnog aktiva za jezičnu skupinu predmeta.....               | 98        |
| 8.17.3. Plan rada stručnog aktiva prirodoslovlja .....                           | 101       |
| 8.17.4. Plan rada stručnog aktiva društveno humanističkih predmeta .....         | 103       |
| 8.18. Plan rada upisnog povjerenstva.....                                        | 104       |
| 8.19. Planovi i programi rada nastavnika .....                                   | 105       |

|                                                                            |            |
|----------------------------------------------------------------------------|------------|
| 8.20. Plan rada povjerenstva za izradbu plana razvoja škole kao i za ..... | 106        |
| izradu elaborata potrebnih za prijavu svih vrsta projekata .....           | 106        |
| 8.21. Plan rada tima za samovrednovanje .....                              | 112        |
| <b>9. PREVENTIVNI PROGRAM .....</b>                                        | <b>116</b> |

# 1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

|     |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | ŽUPANIJA                                         | SPLITSKO DALMATINSKA                                                                                                                                                                                                                      |
| 2.  | NAZIV ŠKOLE                                      | TEHNIČKA ŠKOLA ZA STROJARSTVO I MEHATRONIKU                                                                                                                                                                                               |
| 3.  | ADRESA ŠKOLE                                     | ZRINSKO-FRANKOPANSKA 23                                                                                                                                                                                                                   |
| 4.  | TELEFON                                          | 021/385-944; 021/322-283                                                                                                                                                                                                                  |
| 5.  | TELEFAX                                          | 021/385-940                                                                                                                                                                                                                               |
| 6.  | E-mail                                           | <a href="mailto:tssm@tehnickaskola-split.hr">tssm@tehnickaskola-split.hr</a>                                                                                                                                                              |
| 7.  | WEB STRANICA                                     | <a href="http://www.tehnickaskola-split.hr">www.tehnickaskola-split.hr</a>                                                                                                                                                                |
| 8.  | RJEŠENJE O ODOBRENJU RADA                        | Klasa: 602-03/92-01-662,<br>Ur. broj: 532-02-2/1-92-01 od 9. travnja 1993<br>Klasa: 602-03/97-01/536<br>Ur. broj: 532-02-02/4-97-1 od 3. travnja 1997.<br>Klasa: UP/Io-602-03/99-01/10<br>Ur. broj: 532-02/02/5-99-2 od 26. svibnja 1999. |
| 9.  | RJEŠENJE O UPISU U SUDSKI REGISTAR               | Tt-00/1408-5<br>MBS: 060171364<br>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. | IBAN                                             | HR 124070001800017008                                                                                                                                                                                                                     |
| 15. | ŠIFRA ŠKOLE U MINISTARSTVU                       | 17-126-514                                                                                                                                                                                                                                |
| 16. | RKPD                                             | 18598                                                                                                                                                                                                                                     |
| 17. | BROJ RAZREDNIH ODJELA                            | 16                                                                                                                                                                                                                                        |
| 18. | BROJ UČENIKA                                     | 367                                                                                                                                                                                                                                       |
| 19. | BROJ DJELATNIKA                                  | 59                                                                                                                                                                                                                                        |
| 20. | OBRAZOVNA PODRUČJA I PROGRAMI                    | STROJARSTVO:<br>-Tehničar u strojarstvu (010105)<br>- Strojarski računalni tehničar (015324)<br>ELEKTROTEHNIKA:<br>- Tehničar za mehatroniku (041525)<br>- Tehničar za mehatroniku (041524)                                               |

## 2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

Za ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada u školskoj godini 2026./2027. škola koristi sljedeće prostore:

### 1. UČIONICE OPĆE NAMJENE

br. 1, 2, 3, 4, 5, 14, 16, 17, 18, 19, 20, KD1, KD2

**13 učionica**

### 2. SPECIJALIZIRANE UČIONICE S RAČUNALIMA

- za računalstvo i programiranje,
- za elemente strojeva,
- za strukovne predmete strojarstva,
- za tehničko crtanje,

br. 6, 7, 10, 11, 12, 13, 15, 21, 22

**9 učionica**

### 2. CENTAR ZA NOVE TEHNOLOGIJE

#### Opremljeni računalima:

- praktikum za numerički upravljane alatne strojeve (CAD/CAM)
- praktikum za hidrauliku i pneumatiku
- praktikum za CAD/CAM i strojarske konstrukcije
- praktikum za robotiku

**4 praktikuma**

### 3. LABORATORIJI ZA ELEKTROTEHNIČKU SKUPINU PREDMETA

#### Opremljeni računalima:

br. 8, 9

**2 laboratorija**

### 4. RADIONICE ZA STROJNU I RUČNU OBRADU METALA

**2 radionice**

### 5. KABINETI ZA RAD NASTAVNIKA

**8 kabineta**

### 6. ZBORNICA

## 7. KNJIŽNICA S ČITAONICOM I ČETIRI RADNA MJESTA S RAČUNALIMA

## 8. HIGIJENSKO SANITARNI ČVOR

10 čvorova

## 9. ŠKOLSKA DVORANA

Trećina polivalentne dvorane

Ukupna površina zatvorenog prostora kojim Škola raspolaže iznosi **3202 m<sup>2</sup>**.

Površina školskog vrta iznosi **cca 720 m<sup>2</sup>**.

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 nastaviti ćemo s kontinuiranim opremanjem i osuvremenjivanjem praktikuma, laboratorija i školskih radionica potrebnom opremom, alatima i nastavnim sredstvima. Cilj je osigurati kvalitetne uvjete za provedbu učenja temeljenog na radu, koje je sastavni dio modularne nastave, te učenicima omogućiti stjecanje praktičnih znanja i vještina što bliže stvarnim uvjetima rada. Sustavnim ulaganjem u opremu i nastavne resurse nastojimo unaprijediti kvalitetu strukovnog obrazovanja, pratiti potrebe suvremenog tržišta rada te učenicima omogućiti razvoj kompetencija potrebnih za njihovo daljnje obrazovanje i uključivanje u svijet rada.

Svaka učionica opremljena je LCD projektorom, zidnim projekcijskim platnom i priključkom za internet. Oprema, nastavna sredstva i pomagala kojima Škola raspolaže kontinuirano se obnavljaju i osuvremenjuju sredstvima osnivača, vlastitim sredstvima Škole te sredstvima ostvarenima putem donacija i projekata.

Škola ima pristup internetu putem CARNET-a koji je omogućen je u svim radnim prostorima Škole. U okviru projekta e-Škole realizirane su 1. i 2. faza projekta, uključujući izgradnju lokalne bežične računalne mreže. Cijela zgrada Škole pokrivena je bežičnom računalnom mrežom, čime su osigurani uvjeti za korištenje suvremenih digitalnih tehnologija u nastavnom i drugim oblicima rada.

Knjižnica Škole opremljena je čitaonicom i četirima računalnim radnim mjestima, čime učenicima i djelatnicima omogućuje pristup digitalnim sadržajima i korištenje računala za potrebe učenja, istraživanja i rada.

## 2.1. Plan materijalnih ulaganja

- a) uređenje vanjskih zidova — obnova fasade školske zgrade (stare preko 120 godina) koja prijeti urušavanjem čime se dovodi u pitanje sigurnost učenika, zaposlenika i drugih. Potrebna je suglasnost Ministarstva kulture — Konzervatorskog odjela u Splitu budući je zgrada pod njihovom zaštitom. Radovi zahtjevaju značajna financijska sredstva koja ne možemo osigurati iz vlastitih izvora već treba pomoć osnivača, tim više što zgradu koristi i Elektrotehnička škola,
- b) u suradnji s osnivačem SDŽ sanacija postojeće kotlovnice i sustava grijanja kompleksa obrazovnih ustanova u Teslinoj ulici u sklopu koje bi se obnovila i toplinska pumpa u prostoru Škole radi poboljšanja sustava grijanja i uštede goriva,
- c) ugradnja električne brave na ulaznim vratima
- d) adaptacija i uređenje učionice 20 sredstvima osnivača
- e) reparacija CNC strojeva sredstvima osnivača
- f) Sanacija krovišta, odnosno limarskih opšava i spojeva oko dimnjaka, zbog prodora oborinskih voda u učionice i druge prostore Škole
- g) Dopuna školskog knjižničnog fonda literaturom za općeobrazovne predmete i strukovne sadržaje, literaturom za dopunsko i trajno pedagoško-psihološko obrazovanje nastavnika te naslovima potrebnima za provedbu projekta „Mreža čitanja“ i drugih školskih aktivnosti usmjerenih na poticanje čitanja i razvoj čitalačkih kompetencija učenika.

## 3. UČENICI

### 3.1. Broj učenika po zanimanjima i razrednim odjelima

Školske godine 2026./2027. u Školu je upisano 367 redovitih učenika

| RAZRED | ZANIMANJE                              | BROJ<br>RAZREDNIH<br>ODJELA | OZNAKA<br>RAZREDNIH<br>ODJELA | BROJ UČENIKA |       |
|--------|----------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------|-------|
|        |                                        |                             |                               | UKUPNO       | M/Ž   |
| I.     | Tehničar u strojarstvu (010105)        | 3                           | 1.A, 1.B i 1.C                | 71           | 70/1  |
|        | Tehničar za mehatroniku (041525)       | 1                           | 1.D                           | 20           | 20/0  |
| II.    | Tehničar u strojarstvu (010105)        | 3                           | 2.A, 2.B i 2.C                | 71           | 71/0  |
|        | Tehničar za mehatroniku (041525)       | 1                           | 2.D                           | 25           | 25/0  |
| III.   | Strojarski računalni tehničar (015324) | 3                           | 3.A, 3.B i 3.C                | 65           | 64/1  |
|        | Tehničar za mehatroniku (041524)       | 1                           | 3.D                           | 24           | 24/0  |
| IV.    | Strojarski računalni tehničar (015324) | 3                           | 4.A, 4.B i 4.C                | 68           | 67/1  |
|        | Tehničar za mehatroniku (041524)       | 1                           | 4.D                           | 23           | 23/0  |
| UKUPNO |                                        | 16                          | -                             | 367          | 364/3 |

## 3.2. Popis razreda i razrednika

| RAZRED | ZANIMANJE                     | RAZREDNIK               |
|--------|-------------------------------|-------------------------|
| 1.A    | Tehničar u strojarstvu        | Tanja Gijevski          |
| 1.B    | Tehničar u strojarstvu        | Ana Masleša             |
| 1.C    | Tehničar u strojarstvu        | Valentina Svalina       |
| 1.D    | Tehničar za mehatroniku       | Katarina Kokan          |
| 2.A    | Tehničar u strojarstvu        | Mirjana Kamber          |
| 2.B    | Tehničar u strojarstvu        | Lorena Plazonić         |
| 2.C    | Tehničar u strojarstvu        | Katarina Ercegović      |
| 2.D    | Tehničar za mehatroniku       | Katja Lisica            |
| 3.A    | Strojarski računalni tehničar | Zlatko Žure             |
| 3.B    | Strojarski računalni tehničar | Marina Barač            |
| 3.C    | Strojarski računalni tehničar | Tomislav Žuljić         |
| 3.D    | Tehničar za mehatroniku       | Katarina Krišto         |
| 4.A    | Strojarski računalni tehničar | Sanja Pezo              |
| 4.B    | Strojarski računalni tehničar | Zrinka Marković         |
| 4.C    | Strojarski računalni tehničar | Željka Mravulj          |
| 4.D    | Tehničar za mehatroniku       | Antonija Čizmić Vujević |

### 3.3. Učenici upisani po uspjehu u šk.god. 2026./2027.

| Razred | Zanimanje                              | Ukupno    | Učenice  | Odlični   | Vrlo dobri | Dobri     | Dovoljni | Ponavljjači |
|--------|----------------------------------------|-----------|----------|-----------|------------|-----------|----------|-------------|
| 1.A    | Tehničar u strojarstvu (010105)        | 24        | 0        | 1         | 21         | 2         | 0        | 0           |
| 1.B    | Tehničar u strojarstvu (010105)        | 24        | 0        |           |            |           |          |             |
| 1.C    | Tehničar u strojarstvu (010105)        | 23        | 1        | 1         | 19         | 3         | 0        | 0           |
| 1.D    | Tehničar za mehatroniku (041525)       | 20        | 0        | 14        | 6          | 0         | 0        | 0           |
|        |                                        | <b>91</b> | <b>1</b> | <b>16</b> | <b>46</b>  | <b>5</b>  | <b>0</b> | <b>0</b>    |
| 2.A    | Tehničar u strojarstvu (010105)        | 23        | 0        | 0         | 14         | 9         | 0        | 0           |
| 2.B    | Tehničar u strojarstvu (010105)        | 22        | 0        | 0         | 12         | 10        | 0        | 0           |
| 2.C    | Tehničar u strojarstvu (010105)        | 26        | 0        | 2         | 15         | 9         | 0        | 0           |
| 2.D    | Tehničar za mehatroniku (041525)       | 25        | 0        | 3         | 19         | 3         | 0        | 0           |
|        |                                        | <b>96</b> | <b>0</b> | <b>5</b>  | <b>56</b>  | <b>31</b> | <b>0</b> | <b>0</b>    |
| 3.A    | Strojarski računalni tehničar (015324) | 20        | 0        | 3         | 3          | 14        | 0        | 0           |
| 3.B    | Strojarski računalni tehničar (015324) | 21        | 1        | 3         | 7          | 11        | 0        | 0           |
| 3.C    | Strojarski računalni tehničar (015324) | 24        | 0        | 1         | 5          | 18        | 0        | 0           |
| 3.D    | Tehničar za mehatroniku (041524)       | 25        | 0        | 3         | 15         | 6         | 0        | 1 (ispisan) |
|        |                                        | <b>89</b> | <b>1</b> | <b>10</b> | <b>30</b>  | <b>49</b> | <b>0</b> | <b>1</b>    |

|            |                                        |            |          |           |            |            |          |          |
|------------|----------------------------------------|------------|----------|-----------|------------|------------|----------|----------|
| <b>4.A</b> | Strojarski računalni tehničar (015324) | 23         | 1        | 2         | 6          | 15         | 0        | 0        |
| <b>4.B</b> | Strojarski računalni tehničar (015324) | 21         | 0        | 2         | 6          | 13         | 0        | 0        |
| <b>4.C</b> | Strojarski računalni tehničar (015324) | 24         | 0        | 2         | 6          | 15         | 1        | 0        |
| <b>4.D</b> | Tehničar za mehatroniku (041524)       | 23         | 0        | 3         | 12         | 8          | 0        | 0        |
|            |                                        | <b>91</b>  | <b>1</b> | <b>9</b>  | <b>30</b>  | <b>51</b>  | <b>1</b> | <b>0</b> |
|            | <b>UKUPNO</b>                          | <b>367</b> | <b>3</b> | <b>40</b> | <b>162</b> | <b>135</b> | <b>1</b> | <b>1</b> |

## 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                             |             | određeno |
| STRUČNE SURADNICE |                         |                                                    |                                          |             |          |
| 2.                | Ivana Buljan-Plazonja   | prof. pedagogije i filozofije - VSS                | pedagoginja                              | neodređeno  |          |
| 3.                | Nikolina Dolfić Tomić   | dipl. knjiž, prof. soc. - VSS                      | knjižničarka                             | neodređeno  |          |
| 4.                | Tanja Gijevski          | prof.hrvatskog i engleskog jezika-VSS              | knjižničarka                             |             | određeno |
| 5.                | Nataša Marić            | mag. psych. - VSS                                  | psihologinja                             | neodređeno  |          |
| NASTAVNICI        |                         |                                                    |                                          |             |          |
| 6.                | Marina Barač            | prof. engleskog i talijanskog jezika - VSS         | nastavnica Engleskog jezika              | neodređeno  |          |
| 7.                | Ivana Barać             | dipl. ing. strojarstva - VSS                       | nastavnica strojarske skupine predmeta   | neodređeno  |          |
| 8.                | Katija Bego Medved      | prof. biologije i kemije - VSS                     | nastavnica Kemije                        | neodređeno  |          |
| 9.                | Valerija Budimir        | prof. matematike i fizike - VSS                    | nastavnica Matematike                    | neodređeno  |          |
| 10.               | Ante Domljanović        | dipl. ing. strojarstva – VSS                       | nastavnik strojarske skupine predmeta    | neodređeno  |          |
| 11.               | Ravena Čizmić Kvasina   | prof, geografije- VSS                              | nastavnica Geografije                    | neodređeno  |          |
| 12.               | Antonija Čizmić Vujević | dipl. mag. edu. hrvatskog jezika i povijesti - VSS | nastavnica Hrvatskog jezika              | neodređeno  |          |
| 13.               | Nađan Dumanić           | dipl. ing. strojarstva - VSS                       | nastavnik strojarske skupine predmeta    | neodređeno  |          |
| 14.               | Katarina Ercegović      | dipl. ing. strojarstva - VSS                       | nastavnica strojarske skupine predmeta   | neodređeno  |          |
| 15.               | Branko Jurčević         | prof. kineziologije - VSS                          | nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture | neodređeno  |          |
| 16.               | Mirjana Kamber          | prof. povijesti i filozofije - VSS                 | nastavnica Povijesti i Etike             | neodređeno  |          |
| 17.               | Ana Rakela              | prof. kineziologije - VSS                          | nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture |             | određeno |

|     |                              |                                                 |                                             |            |          |
|-----|------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|----------|
| 18. | <b>Mirko Katunarić</b>       | dipl. ing. strojarstva - VSS                    | nastavnik strojarske skupine predmeta       | neodređeno |          |
| 19. | <b>Katarina Kokan</b>        | dipl. ing. elektrotehnike - VSS                 | nastavnica elektrotehničke skupine predmeta | neodređeno |          |
| 20. | <b>Katarina Krišto</b>       | mag.ing.rač. - VSS                              | nastavnica elektrotehničke skupine predmeta | neodređeno | određeno |
| 21. | <b>Katja Lisica</b>          | mag. edu. hrvatskog jezika i književnosti - VSS | nastavnica Hrvatskog jezika                 | neodređeno |          |
| 22. | <b>Vanja Markioli</b>        | prof. vjeronauka - VSS                          | nastavnica Vjeronauka                       | neodređeno |          |
| 23. | <b>Zrinka Marković</b>       | mag. ing. industr.-VSS                          | nastavnik strojarske skupine predmeta       | neodređeno |          |
| 24. | <b>Vicko Marušić</b>         | dipl. ing. elektrotehnike - VSS                 | nastavnik elektrotehničke skupine predmeta  | neodređeno |          |
| 25. | <b>Ana Masleša</b>           | magi. edu. engleskog jezika i književnosti-VSS  | nastavnica Engleskog jezika                 | neodređeno |          |
| 26. | <b>Igor Mitov</b>            | dipl. ing. strojarstva - VSS                    | nastavnik strojarske skupine predmeta       | neodređeno |          |
| 27. | <b>Marija Milković</b>       | dipl. ing. strojarstva - VSS                    | nastavnik strojarske skupine predmeta       | određeno   |          |
| 28. | <b>Jelena Bošnjak Hordov</b> |                                                 | nastavnik strojarske skupine predmeta       | određeno   |          |
| 29. | <b>Željka Mravulj</b>        | mag. edu. math. et inf. - VSS                   | nastavnica Matematike                       | neodređeno | određeno |
| 30. | <b>Sanja Pezo</b>            | prof. hrvatskog jezika - VSS                    | nastavnica Hrvatskog jezika                 | neodređeno |          |
| 31. | <b>Lorena Plazonić</b>       | mag. ing. industr. - VSS                        | nastavnica strojarske skupine predmeta      | neodređeno |          |
| 32. | <b>Vesna Plenča</b>          | dipl. ing. strojarstva - VSS                    | nastavnica strojarske skupine predmeta      | neodređeno |          |
| 33. | <b>Tea Popović</b>           | mag.ing.ind.inž. - VSS                          | nastavnica strojarske skupine predmeta      | neodređeno |          |
| 34. | <b>Ratka Radonić</b>         | prof. matematike i informatike - VSS            | nastavnica Matematike i Računarstva         | neodređeno |          |
| 35. | <b>Paula Slipčević</b>       | mag.edu. mat i inf.-VSS                         | nastavnica Matematike i Računarstva         | neodređeno |          |
| 36. | <b>Tina Suša</b>             | mag. ekonomije-VSS                              | nastavnica Politike i gospodarstva          | neodređeno | određeno |
| 37. | <b>Valentina Svalina</b>     | mag.fizike-VSS                                  | nastavnica Fizike                           | neodređeno |          |
| 38. | <b>Katija Duvančić</b>       | mag.ing.ind.ing. - VSS                          | nastavnica strojarske skupine predmeta      | neodređeno |          |
| 39. | <b>Zvonimir Tomić</b>        | mag. ing. mech.                                 | nastavnik strojarske skupine predmeta       | neodređeno |          |
| 40. | <b>Žarko Zečević</b>         | dipl. ing. strojarstva - VSS                    | nastavnik strojarske skupine predmeta       | neodređeno |          |
| 41. | <b>Tomislav Žamić</b>        | dipl. ing. strojarstva - VSS                    | nastavnik strojarske skupine predmeta       | neodređeno |          |
| 42. | <b>Tomislav Žuljić</b>       | dipl. ing. strojarstva - VSS                    | nastavnik strojarske skupine predmeta       | neodređeno |          |
| 43. | <b>Zlatko Žure</b>           | dipl. ing. strojarstva - VSS                    | nastavnik strojarske skupine predmeta       | neodređeno |          |

|     |                               |                              |                                       |  |                    |
|-----|-------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|--|--------------------|
| 44. | Ana Martinović                | mag. educ.inf.-VSS           | nastavnica Računalstva                |  | određeno-zamjena   |
| 45. | Helena slijedeVrandečić Jokić | ing. elektrotehnike-VŠS      | nastavnica Matematike                 |  | određeno           |
| 46. | Joško Božić                   | dipl. ing. strojarstva - VSS | nastavnik strojarske skupine predmeta |  | određeno-zamjena   |
| 47. | Marija Milković               | dipl. ing. strojarstva - VSS | nastavnik strojarske skupine predmeta |  | određeno-zamjena   |
| 48. | Dunja Polić                   | prof. mat. i fiz. - VSS      | nastavnica Matematike                 |  | određeno - zamjena |

#### ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKO OSOBLJE

|     |                        |                        |                                                     |            |          |
|-----|------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------|------------|----------|
| 48. | Mate Vukorepa          |                        | operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu | neodređeno |          |
| 49. | Stipe Buljan           | KV stolar i električar | domar                                               | neodređeno |          |
| 50. | Željka Žakula          | dipl. ekonomist - VSS  | voditeljica računovodstva                           | neodređeno |          |
| 51. | Elvira Paulinović      | upravni referent - SSS | administratorica                                    | neodređeno |          |
| 52. | Anica Biuk             | KV                     | čistačica                                           |            | određeno |
| 53. | Sanja Pleština         | krojačica              | čistačica                                           | neodređeno |          |
| 54. | Meri Petrinović        | NKV                    | čistačica                                           | neodređeno |          |
| 55. | Vesna Munitić          | NKV                    | čistačica                                           | neodređeno |          |
| 56. | Senka Durdov           | SSS                    | čistačica                                           |            | određeno |
| 57. | Katarina Vodička Mihić | dipl. iur. - VSS       | tajnica                                             | neodređeno |          |
| 58. | Dorija Fistonić        | dipl. iur. - VSS       | tajnica                                             |            | određeno |
| 59. | Petra Marić            | dipl. iur. - VSS       | tajnica                                             |            | 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, Plančićeve 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 nastave

#### 5.1.3. Radno vrijeme

- nastavnici rade po tjednom rasporedu sati,
- informativni razgovori s roditeljima održavaju se po rasporedu u školi,
- ravnatelj radi od 7:30 - 15:30 sati, a poslijepodne po potrebi,
- stručna služba (pedagoginja, psihologinja) radi od 7:30 - 15:30,
- knjižničarka radi prema rasporedu rada knjižnice,
- administrativno osoblje (tajništvo, školska referada i računovodstvo): 7:30 – 15:30 sati,
- čišćenje, održavanje i popravci: 07:15 – 15:45 sati,

- dvije spremačice rade u vremenu 07:15 – 15:15 sati, a dvije spremačice u vremenu 07:45 – 15:45 sati,
- škola je, kao javna ustanova, otvorena je za stranke 08:00 – 15:00 sati,
- 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 - po dnevnom rasporedu sati
- psihologinja i pedagoginja - 10:30 – 11:00,
- tajnica (ako radi puno radno vrijeme) od 10:00 – 10:30 sati,
- voditeljica računovodstva - od 10:00 – 10:30 sati,,
- administrativna radnica - od 10:00 – 10:30 sati,
- domar - od 11:00 do 11:30 sati,
- 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, a izvješća o realizaciji sastavni su prilog za sjednice Razrednih i Nastavničkog vijeća. Sadržaj izvedbenih programa i njihovu realizaciju prati pedagoginja Škole.

| naziv<br>nastavnog<br>predmeta       | razred, sati, bodovi |                          |       |                    |                          |       |                    |                          |       |                    |                          |       | UKUP<br>NO<br>CSVET<br>bodova |
|--------------------------------------|----------------------|--------------------------|-------|--------------------|--------------------------|-------|--------------------|--------------------------|-------|--------------------|--------------------------|-------|-------------------------------|
|                                      | 1. razred            |                          |       | 2. razred          |                          |       | 3. razred          |                          |       | 4. razred          |                          |       |                               |
|                                      | br. sati<br>tjedno   | br. sati<br>godišn<br>je | CSVET | br. sati<br>tjedno | br. sati<br>godišn<br>je | CSVET | br. sati<br>tjedno | br. sati<br>godišn<br>je | CSVET | br. sati<br>tjedno | br. sati<br>godišn<br>je | CSVET |                               |
| 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<br>gospodarstvo           |                      |                          |       |                    |                          |       |                    |                          |       | 1                  | 32                       | 2     | 2                             |
| Tjelesna i<br>zdravstvena<br>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                            |

Predmetna struktura kurikula općeobrazovnih predmeta za kvalifikacije na razini 4.2

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<br><br>(10 CSVET) | Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša      | 18                 |  |  |  |
|                                      | Uvod u tehničko crtanje                                   | 36                 |  |  |  |
|                                      | Tehnički materijali                                       | 36                 |  |  |  |
|                                      | Uvod u tehničku mehaniku                                  | 36                 |  |  |  |
|                                      | Uvod u tehnologiju obrade materijala                      | 18                 |  |  |  |
|                                      | Osnove elemenata strojeva                                 | 36                 |  |  |  |
| Crtanje pomoću računala<br>(5 CSVET) | Osnovne geometrijske konstrukcije i konstrukcije krivulja | 20                 |  |  |  |
|                                      | Crtanje u ravnini pomoću računala                         | 40                 |  |  |  |
|                                      | Crtanje u prostoru pomoću računala                        | 40                 |  |  |  |
| Tehnička mehanika<br>(4 CSVET)       | Statika                                                   | 16                 |  |  |  |
|                                      | Kinematika                                                | 36                 |  |  |  |
|                                      | Dinamika                                                  | 20                 |  |  |  |
| Precizna mjerenja                    | Strojarska mjerenja                                       | 21                 |  |  |  |

|                                                      |                                                               |    |  |  |  |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----|--|--|--|
| <b>(3 CSVET)</b>                                     | Tehnike mjerenja                                              | 39 |  |  |  |
| <b>Planiranje i priprema rada (2 CSVET)</b>          | Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu | 21 |  |  |  |
|                                                      | Planiranje i priprema rada                                    | 21 |  |  |  |
| <b>Ručne obrade i obrade deformiranjem (5 CSVET)</b> | Postupci ručne obrade                                         | 60 |  |  |  |
|                                                      | Obrade deformiranjem                                          | 40 |  |  |  |
| <b>Poslovno komuniciranje (4 CSVET)</b>              | Informacijsko – komunikacijske tehnologije                    | 36 |  |  |  |
|                                                      | Poslovna komunikacija                                         | 34 |  |  |  |
| <b>Ekologija i održivi razvoj (4 CSVET)</b>          | Odnosi između organizama i organizama i staništa              | 15 |  |  |  |
|                                                      | Održavanje uravnoteženoga stanja u prirodi                    | 15 |  |  |  |
|                                                      | Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš                           | 30 |  |  |  |

| Razredi: 2.A, 2.B, 2.C                                       |                                               |                    |     |  |  |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|-----|--|--|
| OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI                                       |                                               | TJEDNI FOND SATI   |     |  |  |
|                                                              |                                               |                    | II. |  |  |
| Hrvatski jezik                                               |                                               |                    | 4   |  |  |
| Engleski jezik                                               |                                               |                    | 2   |  |  |
| Povijest                                                     |                                               |                    | 1   |  |  |
| Vjeronauk                                                    |                                               |                    | 1   |  |  |
| Etika                                                        |                                               |                    | 1   |  |  |
| Tjelesna i zdravstvena kultura                               |                                               |                    | 2   |  |  |
| Matematika                                                   |                                               |                    | 4   |  |  |
| OBVEZNI MODULI                                               |                                               | GODIŠNJI FOND SATI |     |  |  |
| <b>Čvrstoća i ispitivanje tehničkih materijala (5 CSVET)</b> | Naprezanje i deformacije                      |                    | 18  |  |  |
|                                                              | Dimenzioniranje strojnih elemenata i sklopova |                    | 52  |  |  |

|                                                                       |                                                        |  |    |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|----|--|--|
|                                                                       | Svojstva materijala i postupci njihova ispitivanja     |  | 18 |  |  |
| <b>Toplinska obrada i aditivne tehnologije (3 CSVET)</b>              | Toplinska obrada                                       |  | 18 |  |  |
|                                                                       | Aditivne tehnologije i lijevanje                       |  | 34 |  |  |
| <b>Termodinamika i toplinski strojevi i uređaji (6 CSVET)</b>         | Prvi zakon termodinamike                               |  | 18 |  |  |
|                                                                       | Drugi zakon termodinamike                              |  | 18 |  |  |
|                                                                       | Vodena para                                            |  | 18 |  |  |
|                                                                       | Prijenos topline                                       |  | 18 |  |  |
|                                                                       | Toplinski strojevi i uređaji                           |  | 36 |  |  |
| <b>Zavarivanje (2 CSVET)</b>                                          |                                                        |  | 52 |  |  |
| <b>Održavanje strojeva (4 CSVET)</b>                                  | Korozija metala i zbrinjavanje otpada                  |  | 18 |  |  |
|                                                                       | Održavanje strojeva i uređaja                          |  | 54 |  |  |
| <b>Rad s osnovnim strojarskim elementima i podsustavima (4 CSVET)</b> | Primjena elemenata strojeva                            |  | 65 |  |  |
| <b>Strojne obrade odvajanjem čestica (5 CSVET)</b>                    | Postupci strojnih obrada odvajanjem čestica            |  | 22 |  |  |
|                                                                       | Tolerancije i dosjedi, hrapavost površine              |  | 22 |  |  |
|                                                                       | Tehnologija strojne obrade rezanjem                    |  | 66 |  |  |
| <b>Tehnološki procesi na klasičnim strojevima (3 CSVET)</b>           | Konvencionalni alatni strojevi                         |  | 22 |  |  |
|                                                                       | Razrada tehnoloških procesa za konvencionalne strojeve |  | 44 |  |  |
| <b>Projektni zadatak (4 CSVET)</b>                                    | Planiranje projekta                                    |  | 36 |  |  |
|                                                                       | Izrada projekta                                        |  | 36 |  |  |

## 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 |  |  |  |
| <b>Osnove mehanike materijalne točke (4 CSVET)</b>       | Uvod u kinematiku                             | 17                 |  |  |  |
|                                                          | Uvod u dinamiku                               | 18                 |  |  |  |
|                                                          | Rad, energija i snaga                         | 17                 |  |  |  |
|                                                          | Gravitacija                                   | 18                 |  |  |  |
| <b>Tehnički materijali (5 CSVET)</b>                     | Osnove zaštite na radu u elektrotehnici       | 15                 |  |  |  |
|                                                          | Svojstva tehničkih materijala                 | 30                 |  |  |  |
|                                                          | Metali                                        | 15                 |  |  |  |
|                                                          | Polimerni i ostali tehnički materijali        | 15                 |  |  |  |
| <b>Obrada, sklapanje i spajanje materijala (6 CSVET)</b> | Obrada i zbrinjavanje materijala              | 60                 |  |  |  |
|                                                          | Sklapanje i spajanje materijala               | 60                 |  |  |  |
| <b>Tehničko crtanje i dokumentiranje (6 CSVET)</b>       | Osnovna primjena normi u tehničkom crtanju    | 15                 |  |  |  |
|                                                          | Geometrijske konstrukcije i tehničke krivulje | 15                 |  |  |  |

|                                                                    |                                           |    |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----|--|--|--|
|                                                                    | Projiciranje predmeta, presjeci i prodori | 15 |  |  |  |
|                                                                    | Hrapavost površine i tolerancije          | 15 |  |  |  |
|                                                                    | Električni simboli i sheme                | 15 |  |  |  |
|                                                                    | Tehnička dokumentacija                    | 15 |  |  |  |
| <b>Crtanje pomoću računala (4 CSVET)</b>                           | Crtanje u ravnini pomoću računala         | 40 |  |  |  |
|                                                                    | Crtanje u prostoru pomoću računala        | 40 |  |  |  |
| <b>Uvod u informacijske i komunikacijske tehnologije (4 CSVET)</b> | Osnove računalnog sustava i internet      | 18 |  |  |  |
|                                                                    | Primjena uredskih aplikacija              | 52 |  |  |  |
| <b>Uvod u elektrotehniku (8 CSVET)</b>                             | Elektricitet                              | 40 |  |  |  |
|                                                                    | Istosmjerni električni strujni krugovi    | 60 |  |  |  |
|                                                                    | Elektromagnetizam i izmjenična struja     | 60 |  |  |  |

| Razred: 2.D                           |                                  |                    |     |  |  |
|---------------------------------------|----------------------------------|--------------------|-----|--|--|
| OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI                |                                  | TJEDNI FOND SATI   |     |  |  |
|                                       |                                  |                    | II. |  |  |
| Hrvatski jezik                        |                                  |                    | 4   |  |  |
| Engleski jezik                        |                                  |                    | 2   |  |  |
| Povijest                              |                                  |                    | 1   |  |  |
| Vjeronauk                             |                                  |                    | 1   |  |  |
| Etika                                 |                                  |                    | 1   |  |  |
| Tjelesna i zdravstvena kultura        |                                  |                    | 2   |  |  |
| Matematika                            |                                  |                    | 4   |  |  |
| OBVEZNI MODULI                        |                                  | GODIŠNJI FOND SATI |     |  |  |
| <b>Osnove termodinamike (2 CSVET)</b> | Termičke pojave i idealni plin   |                    | 18  |  |  |
|                                       | Termodinamički sustavi i procesi |                    | 18  |  |  |
| <b>Uvod u elektroniku</b>             | Sklopovi s diodama               |                    | 35  |  |  |

|                                                                             |                                                               |  |    |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|----|--|--|
| <b>(6 CSVET)</b>                                                            | Osnovni sklopovi s tranzistorima                              |  | 35 |  |  |
|                                                                             | Osnovni logički sklopovi                                      |  | 35 |  |  |
| <b>Elementi strojeva<br/>(3 CSVET)</b>                                      | Finomehanički elementi i elementi strojeva                    |  | 36 |  |  |
|                                                                             | Osnove dimenzioniranja elemenata strojeva i strojnih sklopova |  | 18 |  |  |
| <b>Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje<br/>(3 CSVET)</b>        | Tehničko i poslovno upravljanje                               |  | 22 |  |  |
|                                                                             | Poslovno i elektroničko komuniciranje                         |  | 40 |  |  |
| <b>Izmjenični strujni krugovi<br/>(4 CSVET)</b>                             | Izmjenični električni strujni krugovi i prijelazne pojave     |  | 46 |  |  |
|                                                                             | Strujni krugovi trofazne izmjenične struje                    |  | 16 |  |  |
| <b>Tehnička mehanika u mehatronici<br/>(6 CSVET)</b>                        | Statika                                                       |  | 30 |  |  |
|                                                                             | Primjena kinematičkih načela                                  |  | 30 |  |  |
|                                                                             | Primjena dinamičkih načela                                    |  | 15 |  |  |
|                                                                             | Primjena znanosti o čvrstoći u mehatronici                    |  | 15 |  |  |
| <b>Programiranje i mikroupravljači<br/>(6 CSVET)</b>                        | Osnove programiranja                                          |  | 62 |  |  |
|                                                                             | Uvod u mikroupravljače                                        |  | 20 |  |  |
|                                                                             | Razvojno okruženje za mikroupravljače                         |  | 42 |  |  |
| <b>Električne instalacije i električni strojevi i uređaji<br/>(7 CSVET)</b> | Osnove električnih instalacija                                |  | 42 |  |  |
|                                                                             | Električni strojevi i uređaji                                 |  | 63 |  |  |

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: 3.A, 3.B, 3.C. 4. A, 4. B, 4.C |                  |  |        |        |
|-----------------------------------------|------------------|--|--------|--------|
| NASTAVNI PREDMETI                       | TJEDNI FOND SATI |  |        |        |
|                                         |                  |  | III.   | IV.    |
| 1. Hrvatski jezik                       |                  |  | 3      | 3      |
| 2. Engleski jezik                       |                  |  | 2      | 2      |
| 3. Povijest                             |                  |  |        |        |
| 4. Vjeronauk                            |                  |  | 1      | 1      |
| 5. Etika                                |                  |  | 1      | 1      |
| 6. Geografija                           |                  |  |        |        |
| 7. Tjelesna i zdravstvena kultura       |                  |  | 2      | 2      |
| 8. Matematika                           |                  |  | 4      | 4      |
| 9. Fizika                               |                  |  | 2      |        |
| 10. Računalstvo                         |                  |  |        |        |
| 11. Politika I gospodarstvo             |                  |  |        | 2      |
| 12. Kemija                              |                  |  |        |        |
| 13. Tehničko crtanje                    |                  |  |        |        |
| 14. Elementi strojeva                   |                  |  |        |        |
| 15. Tehnička mehanika                   |                  |  |        |        |
| 16. Tehnički materijali                 |                  |  |        |        |
| 17. Strojarske tehnologije              |                  |  |        |        |
| 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     |

## 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: <b>3.D, 4. D</b>             |                  |  |           |           |
|---------------------------------------|------------------|--|-----------|-----------|
| NASTAVNI PREDMET                      | TJEDNI FOND SATI |  |           |           |
|                                       |                  |  | III.      | IV.       |
| 1. Hrvatski jezik                     |                  |  | 3         | 3         |
| 2. Engleski jezik                     |                  |  | 2         | 2         |
| 3. Povijest                           |                  |  |           |           |
| 4. Vjeronauk                          |                  |  | 1         | 1         |
| 5. Etika                              |                  |  | 1         | 1         |
| 6. Geografija                         |                  |  |           |           |
| 7. Tjelesna i zdravstvena kultura     |                  |  | 2         | 2         |
| 8. Matematika                         |                  |  | 3         | 3         |
| 9. Fizika                             |                  |  |           |           |
| 10. Računalstvo                       |                  |  | 2(1+1)    |           |
| 11. Politika I gospodarstvo           |                  |  |           | 2         |
| 12. Tehničko crtanje i dokumentacija  |                  |  |           |           |
| 13. Elementi strojeva                 |                  |  |           |           |
| 14. Mehatroničke konstrukcije         |                  |  | 2(1+1)    |           |
| 15. Tehnički materijali               |                  |  |           |           |
| 16. Tehnička mehanika                 |                  |  |           |           |
| 17. Osnove elektrotehnike             |                  |  |           |           |
| 18. Električne instalacije            |                  |  |           |           |
| 19. Električni strojevi i uređaji     |                  |  |           |           |
| 20. Elektronički sklopovi             |                  |  |           |           |
| 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)    | 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)    |
| <b>UKUPNO</b>                         |                  |  | <b>32</b> | <b>32</b> |

## 5.3. Vjeronauk/ etika - izbor po razrednim odjelima

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

U šk. god. 2026./2027. Učenici su se opredijelili prema prikazu u tablici:

| Red. broj        | Predmet   | Razredni odjel |     |     |     | Ukupno |
|------------------|-----------|----------------|-----|-----|-----|--------|
|                  |           | 1.A            | 1.B | 1.C | 1.D |        |
| 1.               | Vjeronauk | 21             | 23  | 21  | 15  | 80     |
| 2.               | Etika     | 3              | 1   | 2   | 5   | 11     |
|                  |           | 2.A            | 2.B | 2.C | 2.D |        |
| 3.               | Vjeronauk | 23             | 21  | 22  | 25  | 91     |
| 4.               | Etika     | 0              | 1   | 4   | 0   | 5      |
|                  |           | 3.A            | 3.B | 3.C | 3.D |        |
| 5.               | Vjeronauk | 19             | 18  | 23  | 20  | 80     |
| 6.               | Etika     | 1              | 3   | 1   | 3   | 8      |
|                  |           | 4.A            | 4.B | 4.C | 4.D |        |
| 7.               | Vjeronauk | 23             | 18  | 24  | 18  | 83     |
| 8.               | Etika     | 0              | 3   | 0   | 5   | 8      |
| UKUPNO VJERONAUK |           |                |     |     |     | 334    |
| UKUPNO ETIKA     |           |                |     |     |     | 32     |

## 5.4. Učenici s teškoćama u razvoju

U školskoj 2026./2027. godini 26 učenika se školuje po redovnom programu uz individualizirane postupke :

| Razredni odjel |     |     |     | Ukupno |
|----------------|-----|-----|-----|--------|
| 1.A            | 1.B | 1.C | 1.D |        |
| 1              | 1   | 2   | 3   | 7      |
| 2.A            | 2.B | 2.C | 2.D |        |
| 3              | 2   | 1   | 1   | 7      |
| 3.A            | 3.B | 3.C | 3.D |        |
| 1              | 3   | 1   | 2   | 7      |
| 4.A            | 4.B | 4.C | 4.D |        |
| 2              | 1   | 1   | 1   | 5      |

Na početku školske godine nastavnici će na razrednim vijećima dobiti potrebne informacije o učenicima s teškoćama i učenicima kojima je potrebna dodatna odgojno-obrazovna podrška, kao i smjernice za prilagodbu metoda i oblika rada njihovim individualnim potrebama. Tijekom školske godine pratit će se napredovanje učenika te će se, prema potrebi, osiguravati individualizirani pristup, dodatna pomoć i uključivanje u dopunsku nastavu.

Nastavnici će prilagođavanjem metoda i oblika rada, češćim provjeravanjem razumijevanja i dodatnim vježbanjem nastojati omogućiti učenicima uspješno svladavanje odgojno-obrazovnih ishoda i stjecanje potrebnih kompetencija za nastavak obrazovanja. U radu s učenicima i njihovim roditeljima, uz predmetne nastavnike, posebno će biti uključeni razrednici i stručna služba Škole.

Posebna će se pozornost posvetiti stvaranju uključivog i poticajnog razrednog okruženja te razvijanju prihvaćanja i međusobnog uvažavanja učenika. Učenike će se poticati na pružanje međusobne podrške i pomoći u učenju i svakodnevnom školskom radu. Prema potrebi, u pružanje dodatne podrške učenicima uključivat će se i drugi stručnjaci, u suradnji sa stručnom službom Škole i roditeljima.

## 5.5. Dežurstva nastavnika

Određuju se dežurni nastavnici za vrijeme odvijanja odgojno obrazovnog rada, odnosno boravka učenika u školskim prostorima, i to prema dolje navedenom rasporedu:

| dan                 | nastavnici                      |
|---------------------|---------------------------------|
| <b>Ponedjeljak:</b> | Ana Masleša, Tina Suša          |
| <b>Utorak</b>       | Marina Barač, Joško Božić       |
| <b>Srijeda</b>      | Markioli Vanja, Vicko Marušić   |
| <b>Četvrtak</b>     | Kamber Mirjana, Ana Martinović  |
| <b>Petak</b>        | Katarina Krišto, Zvonimir Tomić |

Dežurstvo nastavnika odnosi se na vrijeme trajanja odgojno-obrazovnog procesa tijekom određenog radnog dana.

Dežurni nastavnici ovlašteni su odobriti učeniku izlazak iz Škole, odnosno osloboditi ga od daljnjeg sudjelovanja u nastavi, ako procijene da za to postoje opravdani razlozi, pod uvjetom da razrednik učenika u tom trenutku nije nazočan u Školi te da je prethodno pribavljena suglasnost roditelja/skrbnika.

Ako je razrednik učenika nazočan u Školi, odobravanje izlaska učenika iz Škole, odnosno njegovog oslobađanja od daljnjeg sudjelovanja u nastavi, u isključivoj je u nadležnosti razrednika.

Dežurni nastavnici ovlašteni su donositi odluke i u drugim situacijama koje se odnose na nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog rada te sigurnost učenika i nastavnog i nenastavnog osoblja. Posebnu pozornost dužni su posvetiti situacijama u kojima je na bilo koji način ugrožena sigurnost učenika, zaposlenika Škole ili školske imovine.

O svim važnim događajima i situacijama dežurni nastavnici dužni su bez odgode obavijestiti ravnateljicu, a prema potrebi školsku pedagoginju i psihologinju.

Dežurstva nastavnika po hodnicima će se kreirati sa svakom novom promjenom rasporeda.

## 5.6. Raspored informacija za roditelje

| <b>RAZREDNIŠTVA ŠK.GOD. 2026./2027.</b> |                        |                        |
|-----------------------------------------|------------------------|------------------------|
| <b>RAZRED</b>                           | <b>RAZREDNIK</b>       | <b>DAN I SAT</b>       |
| <b>1. A</b>                             | T. GIJEVSKI            | ponedjeljak 2. šk. sat |
| <b>1. B</b>                             | A. MASLEŠA             | utorak 5. šk. sat      |
| <b>1. C</b>                             | V. SVALINA             | petak 3. šk. sat       |
| <b>1. D</b>                             | K. KOKAN               | četvrtak 2. šk. sat    |
| <b>2. A</b>                             | M. KAMBER              | četvrtak, 3. šk. sat   |
| <b>2. B</b>                             | M. MILKOVIĆ            | petak 5. šk. sat       |
| <b>2. C</b>                             | K. ERCEGOVIĆ           | utorak 1. šk. sat      |
| <b>2. D</b>                             | K. LISICA              | ponedjeljak 5. šk. sat |
| <b>3. A</b>                             | Z. ŽURE                | ponedjeljak 6. šk. sat |
| <b>3. B</b>                             | M. BARAČ               | ponedjeljak 4. šk. sat |
| <b>3. C</b>                             | T. ŽULJIĆ              | srijeda 3. šk. sat     |
| <b>3. D</b>                             | K. KRIŠTO              | četvrtak, 5. šk. sat   |
| <b>4.A</b>                              | S. PEZO                | ponedjeljak 3. šk. sat |
| <b>4.B</b>                              | Z. MARKOVIĆ            | četvrtak 4. šk. sat    |
| <b>4.C</b>                              | Ž. MRAVULJ             | srijeda 6. šk. sat     |
| <b>4.D</b>                              | ANTONIA ČIZMIĆ VUJEVIĆ | utorak 3. šk. sat      |

| <b>PREDMETNI NASTAVNICI ŠK.GOD. 2026./2027.</b> |                        |         |
|-------------------------------------------------|------------------------|---------|
| <b>Barać Ivana</b>                              | četvrtak 4. šk. sat    | uč. 15  |
| <b>Bego Medved Katija</b>                       | srijeda 3. šk. sat     | kab. 2  |
| <b>Božić Joško (zamjena za T. Popović)</b>      | petak 4. šk. sat       | uč. 12  |
| <b>Budimir Valerija</b>                         | ponedjeljak 2. šk. sat | uč. 4   |
| <b>Čizmić Kvasina Ravena</b>                    | srijeda 6. šk. sat     | uč. 4   |
| <b>Domljanović Ante</b>                         | srijeda 2. šk. sat     | uč. 23  |
| <b>Dumanić Nađan</b>                            | četvrtak 5. šk. sat    | uč. 25  |
| <b>Duvančić Katija</b>                          | ponedjeljak 5. šk. sat | uč. 5   |
| <b>Jurčević Branko</b>                          | ponedjeljak 5. šk. sat | dvorana |
| <b>Katunarić Mirko</b>                          | utorak 4. šk. sat      | uč. 16  |
| <b>Markioli Vanja</b>                           | srijeda 4. šk. sat     | uč. 17  |
| <b>Marušić Vicko</b>                            | utorak 2. šk. sat      | uč. 8   |
| <b>Mitov Igor</b>                               | četvrtak 5. šk. sat    | uč. 18  |
| <b>Plenča Vesna</b>                             | utorak 3. šk. sat      | uč. 16  |
| <b>Suša Tina</b>                                | ponedjeljak 3. šk. sat | uč. 19  |
| <b>Polić Dunja (zamjena za R. Radonić)</b>      | četvrtak 4. šk. sat    | uč. 4   |
| <b>Popović Antonio</b>                          | srijeda 3. šk. sat     | dvorana |
| <b>Martinović Ana</b>                           | četvrtak 4. šk. sat    | uč. 6   |
| <b>Bošnjak Hordov Jelena</b>                    | srijeda 6. šk. sat     | uč. 7   |
| <b>Vrandečić Jokić Helena</b>                   | ponedjeljak 5. šk. sat | uč. 2   |
| <b>Tomić Zvonimir</b>                           | petak 5. šk. sat       | uč. 16  |

|                       |                     |        |
|-----------------------|---------------------|--------|
| <b>Zečević Žarko</b>  | četvrtak 3. šk. sat | uč. 21 |
| <b>Žamić Tomislav</b> | petak 2. šk. sat    | KD 1   |

## 6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

| čRed. broj | Nastavnik               | Nastavni predmet | Nastava         |    |    |    |    |                 |             | Ostali poslovi    |      |                                  |                     |                                 |                                        | UKUPNO   | Preko norme / nepotpuna norma |
|------------|-------------------------|------------------|-----------------|----|----|----|----|-----------------|-------------|-------------------|------|----------------------------------|---------------------|---------------------------------|----------------------------------------|----------|-------------------------------|
|            |                         |                  | Razredni odjeli |    |    |    |    | Sati po razredu | Ukupno sati | Razredni-<br>štvo |      | Dodatna i<br>dopunska<br>nastava |                     | Ostala zadu-<br>ženja<br>(sati) | Ukupn<br>o ostali<br>poslovi<br>(sati) |          |                               |
|            |                         |                  |                 |    |    |    |    |                 |             | Razred            | Sati | Sat                              | Predmet             |                                 |                                        |          |                               |
| Raz.       |                         |                  |                 |    |    |    |    |                 |             |                   |      |                                  |                     |                                 |                                        |          |                               |
| 1          | 2                       | 3                | 4               | 5  | 6  | 7  | 8  | 9               | 10          | 11                | 12   | 13                               | 14                  | 15                              | 16=12+<br>13+15                        | 17=10+16 | 18                            |
| 1.         | Antonija Čizmić Vujević | Hrvatski jezik   | 2A              |    |    |    |    | 4               | 16          | 4D                | 2    | 2                                | Hrvatski jezik (DM) |                                 | 4                                      | 20       |                               |
|            |                         |                  | 3A              | 3B | 4C | 4D |    | 3               |             |                   |      |                                  |                     |                                 |                                        |          |                               |
| 2.         | Katja Lisica            | Hrvatski jezik   | 2B              | 2C | 2D |    |    | 4               | 18          | 2D                | 2    |                                  |                     |                                 | 2                                      | 20       |                               |
|            |                         |                  | 3C              | 3D |    |    |    | 3               |             |                   |      |                                  |                     |                                 |                                        |          |                               |
| 3.         | Sanja Pezo              | Hrvatski jezik   | 1B              | 1C | 1D |    |    | 4               | 18          | 4A                | 2    |                                  |                     |                                 | 2                                      | 20       |                               |
|            |                         |                  | 4A              | 4B |    |    |    | 3               |             |                   |      |                                  |                     |                                 |                                        |          |                               |
| 4.         | Tanja Gijevski          |                  | 1A              |    |    |    |    | 4               | 4           | 1A                | 2    | 1                                | Engleski jezik (DM) |                                 | 3                                      | 7        |                               |
| 5.         | Marina Barač            | Engleski jezik   | 1C              | 1D | 2B | 2C | 2D | 2               | 20          | 3B                | 2    |                                  |                     |                                 | 2                                      | 22       | +1                            |
|            |                         |                  | 3A              | 3B | 4A | 4B | 4C |                 |             |                   |      |                                  |                     |                                 |                                        |          |                               |

|     |                       |                                                        |    |    |    |    |    |      |       |    |   |   |             |                                                                   |   |    |                  |
|-----|-----------------------|--------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|------|-------|----|---|---|-------------|-------------------------------------------------------------------|---|----|------------------|
|     |                       |                                                        |    |    |    |    |    |      |       |    |   |   |             |                                                                   |   |    |                  |
| 6.  | Ana Masleša           | Engleski jezik                                         | 1A | 1B | 2A | 3C | 3D | 2    | 12    | 1B | 2 |   |             |                                                                   | 2 | 14 | rad u 2 škole +1 |
|     |                       |                                                        | 4D |    |    |    |    |      |       |    |   |   |             |                                                                   |   |    |                  |
| 7.  | Mirjana Kamber        | Povijest                                               | 1A | 1B | 1C | 1D |    | 1    | 8     | 2A | 2 |   |             | IK DM (6)<br>Povjerenik<br>zašt. na radu<br>(2)<br>Projekt (1)    | 6 | 23 | +2               |
|     |                       |                                                        | 2A | 2B | 2C | 2D |    |      |       |    |   |   |             |                                                                   |   |    |                  |
|     |                       | Etika                                                  | 1. | 2. | 3. | 4. |    | 1    | 4     |    |   |   |             |                                                                   |   |    |                  |
| 8.  | Ravena Čizmić Kvasina | Ekologija i održivi razvoj                             | 1A | 1B | 1C |    |    |      | 3     |    |   |   |             | Satničar (4)<br>Održavanje<br>inf. učionice<br>(2)<br>projekt (1) | 7 | 10 | rad u 3 škole    |
| 9.  | Katija Bego Medved    | Ekologija i održivi razvoj                             | 1A | 1B | 1C |    |    | 2    | 4     |    |   |   |             | projekt(1)                                                        |   | 5  | rad u 2 škole    |
| 10. | Vanja Markioli        | Vjeronauk                                              | 1A | 1B | 1C | 1D | 2A | 1    | 16    |    |   |   |             |                                                                   |   | 16 |                  |
|     |                       |                                                        | 2B | 2C | 2D | 3A | 3B | 1    |       |    |   |   |             |                                                                   |   |    |                  |
|     |                       |                                                        | 3C | 3D | 4A | 4B | 4C | 1    |       |    |   |   |             |                                                                   |   |    |                  |
|     |                       |                                                        | 4D |    |    |    |    | 1    |       |    |   |   |             |                                                                   |   |    |                  |
| 11. | Tina Suša             | Politika i gospodarstvo                                | 4A | 4B | 4C | 4D |    | 2    | 11,54 |    |   |   |             |                                                                   | 2 | 12 |                  |
|     |                       | Tehničko i poslovno upravljanje i komuniciranje        | 2D |    |    |    |    | 3,54 |       |    |   |   |             |                                                                   |   |    |                  |
| 12. | Valentina Svalina     | Fizika                                                 | 3A | 3B | 3C |    |    | 2    |       | 1C | 2 | 1 | Fizika (DM) |                                                                   | 1 | 23 | +1               |
|     |                       | Osnove strojarstva SIU – Uvod u tehničku mehaniku VPUP | 1A | 1B | 1C |    |    | 0,51 |       |    |   |   |             |                                                                   |   |    |                  |
|     |                       | Tehnička mehanika VPUP                                 | 1A | 1B | 1C |    |    | 1,03 |       |    |   |   |             |                                                                   |   |    |                  |

|     |                        |                                                           |    |    |    |    |    |      |      |    |   |   |                            |                            |   |    |    |
|-----|------------------------|-----------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|------|------|----|---|---|----------------------------|----------------------------|---|----|----|
|     |                        | Osnove mehanike materijalne točke (VPUP I UTR)            | 1D |    |    |    |    | 2    |      |    |   |   |                            |                            |   |    |    |
|     |                        | Termodinamika i toplinski strojevi i uređaji, VPUP        | 2A |    |    |    |    | 1,54 |      |    |   |   |                            |                            |   |    |    |
|     |                        | Termodinamika i toplinski strojevi i uređaji, UTR         | 2B | 2C |    |    |    | 3,09 |      |    |   |   |                            |                            |   |    |    |
| 13. | Valerija Budimir       | Matematika                                                | 2A | 2B | 4A |    |    | 4    | 18   |    |   |   |                            | Bonus (2)                  | 2 | 20 |    |
|     |                        |                                                           | 3D | 4D |    |    |    | 3    |      |    |   |   |                            |                            |   |    |    |
| 14. | Ratka Radonić          | Matematika                                                | 1A | 1B | 2C | 2D | 4B | 4    | 20   |    |   |   | Matematika (DM)            |                            |   | 20 |    |
| 15. | Helena Vrandečić Jokić | Matematika                                                | 1C | 1C |    |    |    | 4    | 8    |    |   | 2 | Dopunska nastava (1. i 2.) |                            |   | 10 |    |
| 16. | Željka Mravulj         | Matematika                                                | 3A | 3B | 3C | 4C |    | 4    | 16   | 4C | 2 | 2 | Matematika (DM)            |                            | 3 | 20 |    |
| 17. | Ana Martinović         | Računalstvo                                               | 3D |    |    |    |    | 3    | 3    |    |   |   |                            |                            |   | 23 | +1 |
|     |                        | Poslovno komuniciranje                                    | 1A | 1B | 1C |    |    | 4    | 12   |    |   |   |                            |                            |   |    |    |
|     |                        | Uvod u IKT                                                | 1D |    |    |    |    | 4    | 4    |    |   |   |                            |                            |   |    |    |
|     |                        | Programiranje i mikroupravljači SIU- Osnove programiranja | 2D |    |    |    |    | 3,54 | 3,54 |    |   |   |                            |                            |   |    |    |
| 18. | Ana Rakela             | Tjelesna i zdravstvena kultura                            | 2B | 3A | 3B | 3C | 3D | 2    | 16   |    |   |   |                            | Voditelj sportskog društva | 2 | 18 |    |
|     |                        |                                                           | 4A | 4B | 4C |    |    |      |      |    |   |   |                            |                            |   |    |    |

|     |                 |                                                                                                                |    |    |    |    |    |      |      |    |   |  |  |                                                 |   |                  |               |
|-----|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|------|------|----|---|--|--|-------------------------------------------------|---|------------------|---------------|
| 19. | Branko Jurčević | Tjelesna i zdravstvena kultura                                                                                 | 1A | 1B | 1C | 1D | 2A | 2    | 16   |    |   |  |  |                                                 |   | 16               | rad u 2 škole |
|     |                 |                                                                                                                | 2C | 2D | 4D |    |    |      |      |    |   |  |  |                                                 |   |                  |               |
| 20. | Vicko Marušić   | Izmjenični strujni krugovi                                                                                     | 2D |    |    |    |    | 1,77 | 1,77 |    |   |  |  | Sin.povjerenik (3)<br><br>3 i više predmeta (1) | 4 | 25<br>(norma 25) |               |
|     |                 | El. instalacije i el. Strojari i uređaji                                                                       | 2D |    |    |    |    | 5    | 5    |    |   |  |  |                                                 |   |                  |               |
|     |                 | Radioničke vježbe                                                                                              | 4D |    |    |    |    | 6    | 6    |    |   |  |  |                                                 |   |                  |               |
|     |                 | Radioničke vježbe                                                                                              | 3D |    |    |    |    | 4    | 4    |    |   |  |  |                                                 |   |                  |               |
|     |                 | PLC i mikroupravljači                                                                                          | 3D |    |    |    |    | 3    | 3    |    |   |  |  |                                                 |   |                  |               |
|     |                 | Tehničko crtanje i dokumentiranje                                                                              | 1D |    |    |    |    | 0,71 | 0,71 |    |   |  |  |                                                 |   |                  |               |
|     |                 | Mikro i nano mehatronika                                                                                       | 4D |    |    |    |    | 1    | 1    |    |   |  |  |                                                 |   |                  |               |
| 21. | Katarina Kokan  | Uvod u elektrotehniku                                                                                          | 1D |    |    |    |    | 7,31 | 7,31 | 1D | 2 |  |  |                                                 | 1 | 22               |               |
|     |                 | Elektrotehnika                                                                                                 | 3C |    |    |    |    | 3    | 3    |    |   |  |  |                                                 |   |                  |               |
|     |                 | Mikroupravljači                                                                                                | 3D |    |    |    |    | 3    | 3    |    |   |  |  |                                                 |   |                  |               |
|     |                 | Roboti i manipulatori                                                                                          | 4B |    |    |    |    | 3    | 3    |    |   |  |  |                                                 |   |                  |               |
|     |                 | Tehnički materijali SIU – Osnove zaštite na radu u elektrotehnici                                              | 1D |    |    |    |    | 0,43 | 0,43 |    |   |  |  |                                                 |   |                  |               |
|     |                 | Programiranje i mikroupravljači SIU 2 - Uvod u mikroupravljače i SIU 3 - Razvojno okruženje za mikroupravljače | 2D |    |    |    |    | 3,54 | 3,54 |    |   |  |  |                                                 |   |                  |               |
| 22. |                 | Uvod u elektrotehniku                                                                                          | 2D |    |    |    |    | 5    | 5    | 3D | 2 |  |  |                                                 |   | 22               |               |

|            |                        |                                                  |    |    |    |    |  |      |       |  |  |  |  |                                          |  |           |           |
|------------|------------------------|--------------------------------------------------|----|----|----|----|--|------|-------|--|--|--|--|------------------------------------------|--|-----------|-----------|
|            | <b>Katarina Krišto</b> | Elektrotehnika                                   | 3A | 3B |    |    |  | 3    | 6     |  |  |  |  |                                          |  |           |           |
|            |                        | Industrijska automatizacija                      | 3A | 4B |    |    |  | 3    | 6     |  |  |  |  |                                          |  |           |           |
|            |                        | Digitalna elektronika                            | 3D |    |    |    |  | 3    | 3     |  |  |  |  |                                          |  |           |           |
| <b>23.</b> | <b>Nađan Dumanić</b>   | Pneumatika i hidraulika                          | 3D | 3B | 4A | 4B |  | 3    | 12    |  |  |  |  |                                          |  | <b>22</b> |           |
|            |                        | Pneumatika                                       | 3D |    |    |    |  | 5    | 5     |  |  |  |  |                                          |  |           |           |
|            |                        | Hidraulika                                       | 4D |    |    |    |  | 5    | 5     |  |  |  |  |                                          |  |           |           |
| <b>24.</b> | <b>Vesna Plenča</b>    | Tokarenje CAD/CAM tehnologijom                   | 3A |    |    |    |  | 4    | 4     |  |  |  |  | Voditeljica žup. aktiva (1)              |  | <b>24</b> | <b>+2</b> |
|            |                        | Glodanje CAD/CAM tehnologijom                    | 4A |    |    |    |  | 4    | 4     |  |  |  |  |                                          |  |           |           |
|            |                        | Osnove strojarstva SIU – Uvod u tehničko crtanje | 1A | 1B |    |    |  | 1,54 | 3,08  |  |  |  |  |                                          |  |           |           |
|            |                        | Crtanje pomoću računala                          | 1A | 1B |    |    |  | 5,71 | 11,42 |  |  |  |  |                                          |  |           |           |
| <b>25.</b> | <b>Žarko Zečević</b>   | Tokarenje CAD/CAM tehnologijom                   | 3B |    |    |    |  | 4    | 4     |  |  |  |  |                                          |  | <b>23</b> | <b>+1</b> |
|            |                        | CNC tehnologije                                  | 3A | 3B |    |    |  | 3    | 6     |  |  |  |  |                                          |  |           |           |
|            |                        | Glodanje CAD/CAM tehnologijom                    | 4B |    |    |    |  | 4    | 4     |  |  |  |  |                                          |  |           |           |
|            |                        | Roboti i manipulatori                            | 4A | 4C |    |    |  | 3    | 6     |  |  |  |  |                                          |  |           |           |
|            |                        | Robotika                                         | 4D |    |    |    |  | 3    | 3     |  |  |  |  |                                          |  |           |           |
| <b>26.</b> | <b>Mirko Katunarić</b> | CNC tehnologije                                  | 3C |    |    |    |  | 3    | 3     |  |  |  |  | Dodatna nastava (Strojarske tehnologije) |  | <b>23</b> | <b>+2</b> |
|            |                        | Tokarenje CAD/CAM tehnologijom                   | 3C |    |    |    |  | 4    | 4     |  |  |  |  |                                          |  |           |           |
|            |                        | CNC tehnologije                                  | 4A | 4B |    |    |  | 5    | 10    |  |  |  |  |                                          |  |           |           |
|            |                        | Glodanje CAD/CAM tehnologijom                    | 4C |    |    |    |  | 4    | 4     |  |  |  |  |                                          |  |           |           |

|     |             |                                                       |    |    |    |  |  |      |      |    |   |  |  |  |                                                                                                   |    |    |
|-----|-------------|-------------------------------------------------------|----|----|----|--|--|------|------|----|---|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
|     |             | Termodinamika                                         | 4A |    |    |  |  | 1    | 1    |    |   |  |  |  |                                                                                                   |    |    |
|     |             | Osnove termodinamike                                  | 2D |    |    |  |  | 1    | 1    |    |   |  |  |  |                                                                                                   |    |    |
| 27. | Zlatko Žure | Dizajniranje proizvoda pomoću računala                | 3A |    |    |  |  | 4    | 4    |    |   |  |  |  |                                                                                                   |    |    |
|     |             | Strojarske konstrukcije                               | 4A |    |    |  |  | 5    | 5    |    |   |  |  |  |                                                                                                   |    |    |
|     |             | Alati i naprave                                       | 3A |    |    |  |  | 3    | 3    |    |   |  |  |  |                                                                                                   |    |    |
|     |             | Osnove strojarstva (SIU Tehnički materijali)          | 1A |    |    |  |  | 1,03 | 1,03 |    |   |  |  |  |                                                                                                   |    |    |
|     |             | Osnove strojarstva (SIU Osnove elementata strojeva)   | 1A |    |    |  |  | 1,03 | 1,03 | 3A | 2 |  |  |  | Dodatna nastava (Osnove strojarstva, Dodatna nastava (Tehnološki procesi na klasičnim strojevima) | 22 | +2 |
|     |             | Tehnološki procesi na klasičnim strojevima - VPUP     | 2C |    |    |  |  | 1,89 | 1,89 |    |   |  |  |  |                                                                                                   |    |    |
|     |             | Strojarske konstrukcije                               | 3A |    |    |  |  | 3    | 3    |    |   |  |  |  |                                                                                                   |    |    |
|     |             | Tehnološki procesi na klasičnim strojevima - UTR      | 2A |    |    |  |  | 1,26 | 1,26 |    |   |  |  |  |                                                                                                   |    |    |
| 28. | Ivana Barać | Kontrola i osiguranje kvalitete                       | 4C |    |    |  |  | 1    | 1    |    |   |  |  |  |                                                                                                   |    |    |
|     |             | Termodinamika                                         | 4C |    |    |  |  | 1    | 1    |    |   |  |  |  |                                                                                                   |    |    |
|     |             | Složene mehatroničke konstrukcije                     | 4D |    |    |  |  | 5    | 5    |    |   |  |  |  |                                                                                                   |    |    |
|     |             | Osnove strojarstva SIU - Uvod u tehničku mehaniku UTR | 1A | 1B | 1C |  |  | 1,03 | 3,09 |    |   |  |  |  |                                                                                                   |    |    |

|     |                |                                                      |    |    |    |  |  |      |             |  |  |  |  |           |   |           |  |
|-----|----------------|------------------------------------------------------|----|----|----|--|--|------|-------------|--|--|--|--|-----------|---|-----------|--|
|     |                | Tehnička mehanika UTR                                | 1A | 1B | 1C |  |  | 2,06 | <b>6,18</b> |  |  |  |  |           |   |           |  |
|     |                | Elementi strojeva                                    | 2D |    |    |  |  | 2,14 | <b>2,14</b> |  |  |  |  |           |   |           |  |
|     |                | Tehnička mehanika u mehatronici                      | 2D |    |    |  |  | 3,86 | <b>3,86</b> |  |  |  |  |           |   |           |  |
| 29. | Tomislav Žamić | Planiranje i priprema rada VPUP i UTR                | 1B |    |    |  |  | 1,2  | <b>1,2</b>  |  |  |  |  | Bonus (2) | 2 | <b>22</b> |  |
|     |                | Planiranje i priprema rada UTR grupa B               | 1A |    |    |  |  | 0,8  | <b>0,8</b>  |  |  |  |  |           |   |           |  |
|     |                | Precizna mjerenja VPUP                               | 1B |    |    |  |  | 0,57 | <b>0,57</b> |  |  |  |  |           |   |           |  |
|     |                | Precizna mjerenja UTR                                | 1A | 1B |    |  |  | 1,14 | <b>2,28</b> |  |  |  |  |           |   |           |  |
|     |                | Ručne obrade i obrade deformiranjem VPUP             | 1B |    |    |  |  | 0,97 | <b>0,97</b> |  |  |  |  |           |   |           |  |
|     |                | Ručne obrade i obrade deformiranjem UTR              | 1A | 1B |    |  |  | 1,94 | <b>3,88</b> |  |  |  |  |           |   |           |  |
|     |                | Rad s osnovnim strojarskim elementima i podsustavima | 2B |    |    |  |  | 2,97 | <b>2,97</b> |  |  |  |  |           |   |           |  |
|     |                | Strojne obrade odvajanjem čestica UTR                | 2B |    |    |  |  | 2,51 | <b>2,51</b> |  |  |  |  |           |   |           |  |
|     |                | Održavanje strojeva                                  | 2B |    |    |  |  | 3,6  | <b>3,6</b>  |  |  |  |  |           |   |           |  |
|     |                | Zavarivanje VPUP                                     | 2B |    |    |  |  | 0,76 | <b>0,76</b> |  |  |  |  |           |   |           |  |
|     |                | Zavarivanje UTR                                      | 2A | 2B |    |  |  | 0,38 | <b>0,76</b> |  |  |  |  |           |   |           |  |

|     |                 |                                                       |    |    |  |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |    |    |
|-----|-----------------|-------------------------------------------------------|----|----|--|--|--|------|------|--|--|--|--|--|--|----|----|
| 30. | Igor Mitov      | Kontrola i osiguranje kvalitete                       | 4B |    |  |  |  | 1    | 1    |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                 | Planiranje i priprema rada VPUP                       | 1A |    |  |  |  | 0,4  | 0,4  |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                 | Planiranje i priprema rada UTR                        | 1C | 1A |  |  |  | 0,8  | 1,6  |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                 | Precizna mjerenja VPUP                                | 1A |    |  |  |  | 0,57 | 0,57 |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                 | Precizna mjerenja UTR                                 | 1A | 1C |  |  |  | 1,14 | 2,28 |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                 | Ručne obrade i obrade deformiranjem VPUP              | 1A |    |  |  |  | 0,97 | 0,97 |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                 | Ručne obrade i obrade deformiranjem UTR               | 1A | 1C |  |  |  | 1,94 | 3,88 |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                 | Rad s osnovnim strojarskim elementima i podsustavima  | 2A |    |  |  |  | 2,97 | 2,97 |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                 | Strojne obrade odvajanjem čestica                     | 2A |    |  |  |  | 4,4  | 4,4  |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                 | Održavanje strojeva                                   | 2A |    |  |  |  | 3,6  | 3,6  |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                 | Zavarivanje VPUP                                      | 2A |    |  |  |  | 0,76 | 0,76 |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                 | Zavarivanje UTR                                       | 2A | 2C |  |  |  | 0,38 | 0,76 |  |  |  |  |  |  |    |    |
| 31. | Katija Duvančić | Alati i naprave                                       | 4C |    |  |  |  | 3    | 3    |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                 | Osnove strojarstva: SIU – Uvod u tehničko crtanje UTR | 1C |    |  |  |  | 0,51 | 0,51 |  |  |  |  |  |  | 23 | +1 |

|            |                           |                                                              |    |    |  |  |  |      |             |           |   |  |  |  |   |           |           |
|------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------|----|----|--|--|--|------|-------------|-----------|---|--|--|--|---|-----------|-----------|
|            |                           | Crtanje pomoću računala                                      | 1C |    |  |  |  | 2,86 | <b>2,86</b> |           |   |  |  |  |   |           |           |
|            |                           | Tehničko crtanje i dokumentiranje VPUP                       |    |    |  |  |  | 0,86 | <b>0,86</b> |           |   |  |  |  |   |           |           |
|            |                           | Tehničko crtanje i dokumentiranje UTR                        | 1D |    |  |  |  | 1,28 | <b>1,28</b> |           |   |  |  |  |   |           |           |
|            |                           | Čvrstoća i ispitivanje tehničkih materijala                  | 2A | 2C |  |  |  | 3,77 | <b>7,54</b> |           |   |  |  |  |   |           |           |
|            |                           | Crtanje pomoću računala                                      | 1D |    |  |  |  | 2,29 | <b>2,29</b> |           |   |  |  |  |   |           |           |
|            |                           | Toplinska obrada i aditivne tehnologije                      | 2A | 2C |  |  |  | 2,2  | <b>4,4</b>  |           |   |  |  |  |   |           |           |
| <b>32.</b> | <b>Katarina Ercegović</b> | Alati i naprave                                              | 4B |    |  |  |  | 3    | <b>3</b>    | <b>2C</b> | 2 |  |  |  | 2 | <b>23</b> | <b>+1</b> |
|            |                           | Osnove strojarstva: SIU – Uvod u tehničko crtanje VPUP i UTR | 1C |    |  |  |  | 0,51 | <b>1,02</b> |           |   |  |  |  |   |           |           |
|            |                           | Crtanje pomoću računala                                      | 1C |    |  |  |  | 2,86 | <b>2,86</b> |           |   |  |  |  |   |           |           |
|            |                           | Tehničko crtanje i dokumentiranje UTR                        | 1D |    |  |  |  | 1,28 | <b>1,28</b> |           |   |  |  |  |   |           |           |
|            |                           | Crtanje pomoću računala                                      | 1D |    |  |  |  | 2,29 | <b>2,29</b> |           |   |  |  |  |   |           |           |
|            |                           | Termodinamika i toplinski strojevi i uređaji, UTR            | 2A |    |  |  |  | 3,09 | <b>3,09</b> |           |   |  |  |  |   |           |           |

|     |                 |                                                     |    |    |  |  |  |      |      |    |   |  |  |  |   |    |    |
|-----|-----------------|-----------------------------------------------------|----|----|--|--|--|------|------|----|---|--|--|--|---|----|----|
|     |                 | Termodinamika i toplinski strojevi i uređaji, VPUP  | 2B | 2C |  |  |  | 1,54 | 3,08 |    |   |  |  |  |   |    |    |
|     |                 | Projektni zadatak                                   | 2A | 2C |  |  |  | 6    | 4,29 |    |   |  |  |  |   |    |    |
| 33. | Lorena Plazonić | Pneumatika i hidraulika                             | 3C | 4C |  |  |  | 3    | 6    | 2B | 2 |  |  |  | 2 | 22 |    |
|     |                 | Kontrola i mjerenje                                 | 4D |    |  |  |  | 3    | 3    |    |   |  |  |  |   |    |    |
|     |                 | Osnove strojarstva: SIU – Tehnički materijali       | 1B | 1C |  |  |  | 1,03 | 2,06 |    |   |  |  |  |   |    |    |
|     |                 | Osnove strojarstva: SIU – Osnove elemenata strojeva | 1B | 1C |  |  |  | 1,03 | 2,06 |    |   |  |  |  |   |    |    |
|     |                 | Toplinska obrada i aditivne tehnologije             | 2B |    |  |  |  | 2,2  | 2,2  |    |   |  |  |  |   |    |    |
|     |                 | Tehnološki procesi na klasičnim strojevima VPUP     | 2B |    |  |  |  | 0,63 | 0,63 |    |   |  |  |  |   |    |    |
|     |                 | Tehnološki procesi na klasičnim strojevima UTR      | 2B | 2C |  |  |  | 1,26 | 2,52 |    |   |  |  |  |   |    |    |
|     |                 | Tehnički materijali                                 | 1D |    |  |  |  | 1,71 | 1,71 |    |   |  |  |  |   |    |    |
| 34. | Zrinka Marković | Kontrola i osiguranje kvalitete                     | 4A |    |  |  |  | 1    | 1    | 4B | 2 |  |  |  | 2 | 23 | +1 |
|     |                 | Dizajniranje proizvoda pomoću računala              | 3B | 3C |  |  |  | 4    | 8    |    |   |  |  |  |   |    |    |
|     |                 | Strojarske konstrukcije                             | 4B |    |  |  |  | 5    | 5    |    |   |  |  |  |   |    |    |

|     |                           |                                                      |    |    |    |  |  |      |      |  |  |  |  |  |  |    |    |
|-----|---------------------------|------------------------------------------------------|----|----|----|--|--|------|------|--|--|--|--|--|--|----|----|
|     |                           | Alati i naprave                                      | 3B |    |    |  |  | 3    | 3    |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                           | Čvrstoća i ispitivanje tehničkih materijala          | 2B |    |    |  |  | 3,77 | 3,77 |  |  |  |  |  |  |    |    |
| 35. | Ante Domljanović          | Termodinamika                                        | 4B |    |    |  |  | 1    | 1    |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                           | Planiranje i priprema rada VPUP                      | 1C |    |    |  |  | 0,4  | 0,4  |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                           | Planiranje i priprema rada UTR                       | 1B | 1C |    |  |  | 0,8  | 1,6  |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                           | Precizna mjerenja VPUP                               | 1C |    |    |  |  | 0,57 | 0,57 |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                           | Precizna mjerenja UTR                                | 1B | 1C |    |  |  | 1,14 | 2,28 |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                           | Ručne obrade i obrade deformiranjem VPUP             | 1C |    |    |  |  | 0,97 | 0,97 |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                           | Ručne obrade i obrade deformiranjem UTR              | 1B | 1C |    |  |  | 1,94 | 3,88 |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                           | Rad s osnovnim strojarskim elementima i podsustavima | 2C |    |    |  |  | 2,97 | 2,97 |  |  |  |  |  |  | 23 | +1 |
|     |                           | Strojne obrade odvajanjem čestica                    | 2C |    |    |  |  | 4,4  | 4,4  |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                           | Zavarivanje VPUP                                     | 2C |    |    |  |  | 0,76 | 0,76 |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                           | Zavarivanje UTR                                      | 2B | 2C |    |  |  | 0,38 | 0,38 |  |  |  |  |  |  |    |    |
| 36. | Tea Popović (Joško Božić) | Termodinamika                                        | 3A | 3B | 3C |  |  | 3    | 9    |  |  |  |  |  |  | 23 | +1 |
|     |                           | Industrijska automatizacija                          | 4A | 4C |    |  |  | 3    | 6    |  |  |  |  |  |  |    |    |
|     |                           | Osnove strojarstva: SIU – Zaštita na radu,           | 1A | 1C |    |  |  | 0,77 | 1,54 |  |  |  |  |  |  |    |    |

|     |                    |                                                                                            |    |    |  |  |  |      |      |    |   |  |  |                                                 |   |    |    |
|-----|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|--|--|--|------|------|----|---|--|--|-------------------------------------------------|---|----|----|
|     |                    | zaštita od požara i<br>zaštita okoliša                                                     |    |    |  |  |  |      |      |    |   |  |  |                                                 |   |    |    |
|     |                    | Osnove<br>strojarstva: SIU –<br>Uvod u<br>tehnologiju<br>obrade materijala                 | 1A | 1C |  |  |  | 0,77 | 1,54 |    |   |  |  |                                                 |   |    |    |
|     |                    | CNC tehnologije                                                                            | 4C |    |  |  |  | 5    | 5    |    |   |  |  |                                                 |   |    |    |
| 37. | Tomislav<br>Žuljić | Industrijska<br>automatizacija                                                             | 3C |    |  |  |  | 3    | 3    | 3C | 2 |  |  |                                                 |   | 22 |    |
|     |                    | Senzorika                                                                                  | 3D |    |  |  |  | 3    | 3    |    |   |  |  |                                                 |   |    |    |
|     |                    | Numerički<br>upravljani strojevi                                                           | 4D |    |  |  |  | 5    | 5    |    |   |  |  |                                                 |   |    |    |
|     |                    | Vođenje procesa<br>računalom                                                               | 4D |    |  |  |  | 3    | 3    |    |   |  |  |                                                 |   |    |    |
|     |                    | Projektni zadatak                                                                          | 2A | 2B |  |  |  | 3,09 | 6,18 |    |   |  |  |                                                 |   |    |    |
| 38. | Zvonimir<br>Tomić  | Strojarske<br>konstrukcije                                                                 | 3C |    |  |  |  | 3    | 3    |    |   |  |  | održavanje<br>informatičk<br>ih učionica<br>(4) | 4 | 23 | +1 |
|     |                    | Strojarske<br>konstrukcije                                                                 | 4C |    |  |  |  | 5    | 5    |    |   |  |  |                                                 |   |    |    |
|     |                    | Osnove<br>strojarstva: SIU –<br>Zaštita na radu,<br>zaštita od požara i<br>zaštita okoliša | 1B |    |  |  |  | 0,77 | 0,77 |    |   |  |  |                                                 |   |    |    |
|     |                    | Tehnološki<br>procesi na<br>klasičnim<br>strojevima VPUP                                   | 2A |    |  |  |  | 0,63 | 0,63 |    |   |  |  |                                                 |   |    |    |
|     |                    | Tehnološki<br>procesi na<br>klasičnim<br>strojevima UTR                                    | 2A | 2B |  |  |  | 1,26 | 2,52 |    |   |  |  |                                                 |   |    |    |
|     |                    | Obrada,<br>sklapanje i<br>spajanje<br>materijala                                           | 1D |    |  |  |  | 6    | 6    |    |   |  |  |                                                 |   |    |    |
| 39. | Strojar X          | Strojarske<br>konstrukcije                                                                 | 3B |    |  |  |  | 3    | 3    |    |   |  |  |                                                 |   | 22 |    |

|  |                                        |    |    |  |  |  |      |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|----------------------------------------|----|----|--|--|--|------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | Industrijska automatizacija            | 3B |    |  |  |  | 3    | <b>3</b>    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Alati i naprave                        | 4A | 4C |  |  |  | 3    | <b>6</b>    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Upravljanje i regulacija               | 3D |    |  |  |  | 5    | <b>5</b>    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Strojne obrade odvajanjem čestica VPUP | 2B |    |  |  |  | 1,89 | <b>1,89</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Mehatroničke konstrukcije              | 3D |    |  |  |  | 3    | <b>3</b>    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 7. KALENDARI I VREMENICI

### 7.1. Kalendar rada za školsku godinu 2026./2027.

| Događaj                                                    | Datum / razdoblje                                          |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Početak nastavne godine                                    | 7. 9. 2026.                                                |
| Završetak prvog polugodišta                                | 23. 12. 2026.                                              |
| Zimski odmor za učenike                                    | 24. 12. 2026. – 5. 1. 2027.<br>22. 2. 2027. – 26. 2. 2027. |
| Početak drugog polugodišta                                 | 7. 1. 2027.                                                |
| Proljetni odmor za učenike                                 | 25. 3. 2027. – 2. 4. 2027.                                 |
| Završetak nastavne godine za učenike 4. razreda            | 21. 5. 2027. <b>SNV 26.5.</b>                              |
| Razredni i predmetni ispiti za učenike završnih razreda    | 10. 5. 2027. – 21. 5. 2027.                                |
| Dopunski rad za učenike završnih razreda                   | 28. 5. 2027. – 3. 6. 2027.                                 |
| Završetak nastavne godine za učenike 1., 2. i 3. razreda   | 15. 6. 2027. <b>SNV 18. 6.</b>                             |
| Razredni i predmetni ispiti za učenike 1., 2. i 3. razreda | 31. 5. 2027. – 15. 6. 2027.                                |
| Dopunski rad za učenike 1., 2. i 3. razreda                | 21. 6. 2027. – 2. 7. 2027.                                 |
| Popravni ispiti                                            | 19. 8. 2027. – 24. 8. 2027.                                |
| Prijava popravnih ispita na učeničkoj referadi             | do 18. 8. 2027. do 12:00 sati                              |
| Maturalna zabava za učenike 4. razreda                     | 5. 2. 2027.                                                |
| Ekskurzijsko putovanje učenika 3. razreda                  | od 20.8. do 3.9.2027.                                      |
| 7. 5. 2027. /petak/ - dan grada Splita, nenastavni dan     |                                                            |

## 7.2. Vremenik izrade i obrane završnog rada

U školskoj godini 2026./2027. ukupno 91 redovni učenik 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<br>4A                        | BROJ<br>UČENIKA | PREDMET                       | MENTOR                |
|-------------------------------------|-----------------|-------------------------------|-----------------------|
| STROJARSKI<br>RAČUNALNI<br>TEHNIČAR | 5               | STROJARSKE KONSTRUKCIJE       | Zlatko Žure           |
|                                     | 3               | ALATI I NAPRAVE               | Jelena Bošnjak Hordov |
|                                     | 3               | PNEUMATIKA I HIDRAULIKA       | Nađan Dumanić         |
|                                     | 4               | CNC TEHNOLOGIJE               | Mirko Katunarić       |
|                                     | 5               | GLODANJE CAD/CAM TEHNOLOGIJOM | Vesna Plenča          |
|                                     | 3               | ROBOTI I MANIPULATORI         | Žarko Zečević         |
| <b>UKUPNO</b>                       | <b>23</b>       |                               |                       |

| RAZRED<br>4B                        | BROJ<br>UČENIKA | PREDMET                       | MENTOR             |
|-------------------------------------|-----------------|-------------------------------|--------------------|
| STROJARSKI<br>RAČUNALNI<br>TEHNIČAR | 4               | STROJARSKE KONSTRUKCIJE       | Zrinka Marković    |
|                                     | 3               | ALATI I NAPRAVE               | Katarina Ercegović |
|                                     | 3               | PNEUMATIKA I HIDRAULIKA       | Nađan Dumanić      |
|                                     | 3               | CNC TEHNOLOGIJE               | Mirko Katunarić    |
|                                     | 3               | GLODANJE CAD/CAM TEHNOLOGIJOM | Žarko Zečević      |
|                                     | 4               | ROBOTI I MANIPULATORI         | Katarina Kokan     |
| <b>UKUPNO</b>                       | <b>20</b>       |                               |                    |

| RAZRED<br>4C                        | BROJ<br>UČENIKA | PREDMET                       | MENTOR                |
|-------------------------------------|-----------------|-------------------------------|-----------------------|
| STROJARSKI<br>RAČUNALNI<br>TEHNIČAR | 5               | STROJARSKE KONSTRUKCIJE       | Tomić Zvonimir        |
|                                     | 4               | ALATI I NAPRAVE               | Jelena Bošnjak Hordov |
|                                     | 6               | PNEUMATIKA I HIDRAULIKA       | Marija Milković       |
|                                     | 5               | CNC TEHNOLOGIJE               | Joško Božić           |
|                                     | 3               | GLODANJE CAD/CAM TEHNOLOGIJOM | Miko Katunarić        |
|                                     | 2               | ROBOTI I MANIPULATORI         | Žarko Zečević         |
| <b>UKUPNO</b>                       | <b>25</b>       |                               |                       |

| RAZRED<br>4D               | BROJ<br>UČENIKA | PREDMET                           | MENTOR          |
|----------------------------|-----------------|-----------------------------------|-----------------|
| TEHNIČAR ZA<br>MEHATRONIKU | 2               | HIDRAULIKA                        | Nađan Dumanić   |
|                            | 2               | ROBOTIKA                          | Žarko Zečević   |
|                            | 2               | KONTROLA I MJERENJE               | Marija Milković |
|                            | 6               | VOĐENJE PROCESA RAČUNALOM         | Tomislav Žuljić |
|                            | 4               | NUMERIČKI UPRAVLJANI STROJEVI     | Tomislav Žuljić |
|                            | 6               | RADIONIČKE VJEŽBE                 | Marušić Vicko   |
|                            | 1               | SLOŽENE MEHATRONIČKE KONSTRUKCIJE | Barać Ivana     |
| <b>UKUPNO</b>              | <b>23</b>       |                                   |                 |

| AKTIVNOST / ROK                                                                                                           | DATUM / RAZDOBLJE                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>SVI ROKOVI</b>                                                                                                         |                                                     |
| 1. Objava vremenika izradbe i obrane završnog rada                                                                        | <b>do 7. 10. 2026.</b>                              |
| 2. Upoznavanje učenika završnih razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada        | <b>do 15. 10. 2026.</b>                             |
| 3. Donošenje tema za završni rad po sadržaju i mentorima od strane ravnatelja                                             | <b>do 20. 10. 2026.</b>                             |
| 4. Odabir odobrenih tema za završni rad od strane učenika                                                                 | <b>do 31. 10. 2026.</b>                             |
| 5. Izradba odabranog završnog rada (pisanog i/ili praktičnog dijela – izratka pod stručnim vodstvom mentora)              | <b>tijekom završne godine obrazovanja</b>           |
| <b>ZIMSKI ISPITNI ROK</b>                                                                                                 |                                                     |
| 1. Prijava obrane završnog rada                                                                                           | <b>do 30. 11. 2026.</b>                             |
| 2. Predaja pisanog dijela izradbe, <b>koju je prihvatio mentor</b> , u urudžbeni zapisnik škole (referada, do 14:00 sati) | <b>do 20. 1. 2027.</b>                              |
| 3. Raspored učenika po skupinama, ispitnim povjerenstvima i prostorijama                                                  | <b>do 28. 1. 2027.</b>                              |
| 4. Obrana završnog rada                                                                                                   | <b>2. 2. 2027. – 5. 2. 2027.</b>                    |
| 5. Uručivanje svjedodžbi o završnom radu                                                                                  | <b>11. 2. 2027.</b>                                 |
| <b>LJETNI ISPITNI ROK</b>                                                                                                 |                                                     |
| 1. Prijava obrane završnog rada                                                                                           | <b>do 1. 4. 2027.</b>                               |
| 2. Predaja pisanog dijela izradbe, <b>koju je prihvatio mentor</b> , u urudžbeni zapisnik škole (referada, do 14:00 sati) | <b>do 28. 5. 2027.</b>                              |
| 3. Raspored učenika po skupinama, ispitnim povjerenstvima i prostorijama                                                  | <b>do 4. 6. 2027.</b><br><b>SNV I PO 4. 6. '27.</b> |
| 4. Obrana završnog rada                                                                                                   | <b>7. 6. 2027. – 15. 6. 2027.</b>                   |
| 5. Uručivanje svjedodžbi o završnom radu (ovisno o raspoloživom terminu na FESB-u)                                        | <b>25. 6. – 29. 6. 2027.</b>                        |
| <b>JESENSKI ISPITNI ROK</b>                                                                                               |                                                     |
| 1. Prijava obrane završnog rada                                                                                           | <b>do 9. 7. 2027.</b>                               |
| 2. Predaja pisanog dijela izradbe, <b>koju je prihvatio mentor</b> , u urudžbeni zapisnik škole (referada, do 14:00 sati) | <b>do 18. 8. 2027.</b>                              |
| 3. Raspored učenika po skupinama, ispitnim povjerenstvima i prostorijama                                                  | <b>do 20. 8. 2027.</b>                              |
| 4. Obrana završnog rada                                                                                                   | <b>25. 8. 2027. – 28. 8. 2027.</b>                  |

## 7.3. Kalendar i vremenik 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. Tanja Gijevski, zamjenica ispitnog koordinatora
4. Ante Domljanović
5. Sanja Pezo
6. Zlatko Žure
7. Nataša Marić

Poslovi i zadaće školskog ispitnog povjerenstva propisani su Pravilnikom o polaganju državne mature („Narodne novine“, broj 56/2026). Broj dežurnih nastavnika u ispitnim prostorijama propisan je navedenim Pravilnikom, dok Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja donosi i daje upute te uređuje pojedinosti vezane uz organizaciju i provedbu ispita državne mature. 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 2026.                        |
| 2.        | Informiranje roditelja o mogućnosti polaganja državne mature (predavanje i prezentacija na roditeljskom sastanku) | Ispitni koordinator, pedagoginja, razrednici                                       | rujan - listopad 2026.             |
| 3.        | Prijava državne mature                                                                                            | Ispitni koordinator, učenici prema osobnom izboru, razrednici                      | 1.12.2026. do 15.2.2027.           |
| 4.        | Upoznavanje nastavnika s uputama i načinom provedbe državne mature u školskoj godini 2026./2027.                  | Nastavničko vijeće, ispitni koordinator                                            | Prema uputama NCVVO-a              |
| 5.        | Neposredna tehnička priprema i organizacija provedbe ispita iz svih prijavljenih predmeta                         | Članovi ispitnog povjerenstva, ispitni koordinator, zamjenik ispitnog koordinatora | Prema kalendaru i uputama NCVVO-a  |
| 6.        | Dežurstvo članova školskog ispitnog povjerenstva                                                                  | Školsko ispitno povjerenstvo, dežurni nastavnici                                   | Na dan održavanja pojedinog ispita |
| 7.        | Hrvatski jezik                                                                                                    | Članovi ispitnog povjerenstva, ispitni koordinator, zamjenik                       | 16. i 17. 6. 2027.                 |

|     |                                                             |                                                                                                        |                       |
|-----|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|     |                                                             | ispitnog koordinatora, dežurni nastavnici                                                              |                       |
| 8.  | Engleski jezik                                              | Članovi ispitnog povjerenstva, ispitni koordinator, zamjenik ispitnog koordinatora, dežurni nastavnici | 18. 6. 2027.          |
| 9.  | Matematika                                                  | Članovi ispitnog povjerenstva, ispitni koordinator, zamjenik ispitnog koordinatora, dežurni nastavnici | 24. 6. 2027.          |
| 10. | Izborni predmeti                                            | Članovi ispitnog povjerenstva, ispitni koordinator, zamjenik ispitnog koordinatora, dežurni nastavnici | Prema kalendaru NCVOO |
| 11. | Objava rezultata državne mature i podnošenje prigovora      | Školsko ispitno povjerenstvo                                                                           | 7. – 9. 7. 2027.      |
| 12. | Podjela svjedodžbi o položenoj državnoj maturi (ljetni rok) | razrednici                                                                                             | 16.7.2027.            |
| 13. | Provedba ispita državne mature – <b>drugi rok</b>           | Članovi ispitnog povjerenstva, ispitni koordinator, dežurni nastavnici                                 | 18.8. – 27.8.2027.    |
| 14. | Objava rezultata i podnošenje prigovora – <b>drugi rok</b>  | Školsko ispitno povjerenstvo                                                                           | 8.9. – 10.9.2027.     |
| 15. | Izdavanje i podjela svjedodžbi i potvrda – <b>drugi rok</b> | razrednici                                                                                             | 15.9. – 16.9.2027.    |
| 16. | Analiza rezultata državne mature                            | Ravnatelj, ispitni koordinator, Nastavničko vijeće, stručna vijeća                                     | Rujan 2027.           |

## 8. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA STRUČNIH TIJELA

### 8.1. Program rada nastavničkog vijeća

| R. BR. | POSLOVI I ZADACI                                                                                                           | VRIJEME REALIZACIJE    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.     | Razmatranje uspješnosti ostvarivanja ciljeva odgoja i obrazovanja                                                          | tijekom cijele godine  |
| 2.     | Razmatranje i donošenje odluka vezanih uz organizaciju odgojno-obrazovnog rada Škole                                       | prema potrebi          |
| 3.     | Razmatranje i donošenje odluka vezanih uz Kućni red Škole                                                                  | prema potrebi          |
| 4.     | Razmatranje vremena početka i završetka nastave te organizacije nastavnog dana                                             | prema potrebi          |
| 5.     | Razmatranje i utvrđivanje kalendara rada Škole, nastavnih dana i tjedana te praznika i neradnih dana, u skladu s propisima | prema rokovima         |
| 6.     | Sudjelovanje u postupku samovrednovanja rada Škole i razmatranje rezultata samovrednovanja                                 | tijekom cijele godine  |
| 7.     | Razmatranje i izglasavanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole                                                | rujan                  |
| 8.     | Razmatranje i usvajanje Školskog kurikulumuma                                                                              | rujan                  |
| 9.     | Analiza uspješnosti odgojno-obrazovnog rada tijekom nastavne godine i na kraju školske godine                              | tijekom godine; lipanj |
| 10.    | Razmatranje realizacije nastavnih planova i programa odnosno kurikulumuma i odgojno-obrazovnog rada                        | tijekom cijele godine  |
| 11.    | Praćenje i analiza učeničkih postignuća te utvrđivanje mjera za njihovo poboljšanje                                        | tijekom cijele godine  |

|     |                                                                                                                                                                     |                                |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 12. | Dogovaranje i usklađivanje kriterija praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja učeničkih postignuća te međupredmetnih i korelacijskih poveznica                          | tijekom cijele godine          |
| 13. | Donošenje odluka o izricanju pedagoških mjera iz djelokruga Nastavničkog vijeća                                                                                     | prema potrebi                  |
| 14. | Razmatranje i donošenje odluka o organizaciji izvođenja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada                                                             | prema potrebi                  |
| 15. | Utvrdjivanje vremenika pisanih provjera znanja i praćenje njegova ostvarivanja                                                                                      | prema rokovima; tijekom godine |
| 16. | Razmatranje prijedloga za izbor udžbenika i drugih obrazovnih materijala, u skladu s propisima                                                                      | prema rokovima                 |
| 17. | Praćenje rada nastavnika, analiza uočenih nedostataka te utvrđivanje ciljeva i mjera za unapređivanje kvalitete rada                                                | tijekom cijele godine          |
| 18. | Razmatranje i provedba preventivnih programa te utvrđivanje zadataka i zaduženja nastavnika, razrednika i drugih odgojno-obrazovnih djelatnika                      | tijekom cijele godine          |
| 19. | Razmatranje mjera za sigurnost učenika i zaposlenika te unapređivanje sigurnosti u Školi kroz suradnju svih odgojno-obrazovnih čimbenika                            | tijekom cijele godine          |
| 20. | Provođenje aktivnosti usmjerenih na rasterećenje učenika i smanjenje opterećenja učenika, u skladu s važećim propisima i preporukama nadležnih tijela               | tijekom cijele godine          |
| 21. | Upoznavanje učenika prvih razreda s organizacijom odgojno-obrazovnog rada, pravilima i obvezama učenika te uključivanje u život i rad Škole                         | rujan                          |
| 22. | Analiza upisa učenika, strukture upisanih zanimanja i specifičnosti upisane populacije te organizacija rada u novoj školskoj godini                                 | rujan                          |
| 23. | Razmatranje izvora znanja, obrazovnih materijala i drugih resursa za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada                                                           | tijekom cijele godine          |
| 24. | Utvrdjivanje ispitnih rokova i imenovanje povjerenstava za provođenje predmetnih, razrednih, dopunskih, razlikovnih i popravnih ispita, u okviru nadležnosti Vijeća | prema potrebi                  |
| 25. | Praćenje stručnog usavršavanja nastavnika, napredovanja nastavnika u zvanja mentora i savjetnika te pružanje potpore nastavnicima pripravnicima                     | tijekom cijele godine          |

|     |                                                                                                                                                    |                       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 26. | Razmatranje zahtjeva za oslobođenje učenika od pohađanja praktičnog dijela nastave Tjelesne i zdravstvene kulture, u okviru nadležnosti Vijeća     | prema potrebi         |
| 27. | Razmatranje i rješavanje učeničkih zamolbi i zahtjeva iz djelokruga Nastavničkog vijeća                                                            | prema potrebi         |
| 28. | Razmatranje zahtjeva za preispitivanje ocjene i postupanje u skladu s propisima                                                                    | prema potrebi         |
| 29. | Razmatranje zahtjeva za oslobađanje učenika od sudjelovanja u nastavnom procesu u trajanju duljem od tri dana, u okviru nadležnosti Vijeća         | prema potrebi         |
| 30. | Razmatranje zamolbi za upis učenika i drugih pitanja vezanih uz upis, u okviru nadležnosti Nastavničkog vijeća                                     | prema potrebi         |
| 31. | Utvrdjivanje sadržaja razlikovnih i dopunskih ispita za učenike koji mijenjaju obrazovni program, u skladu s propisima                             | prema potrebi         |
| 32. | Razmatranje potreba i aktivnosti vezanih uz profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere učenika u suradnji sa stručnom službom i drugim dionicima | tijekom cijele godine |
| 33. | Organizacija i provedba različitih oblika integrirane i projektne nastave te drugih oblika međupredmetnog povezivanja                              | prema planu           |
| 34. | Organizacija i provedba Dana otvorenih vrata Škole i drugih promotivnih aktivnosti Škole                                                           | prema planu           |
| 35. | Dogovaranje i provedba Dana integrirane nastave na zajedničku temu                                                                                 | prema planu           |
| 36. | Razmatranje i primjena protokola i postupanja vezanih uz sigurnost, zaštitu učenika i zaposlenika te odgojno-obrazovni rad u školi                 | tijekom cijele godine |
| 37. | Praćenje i analiza provedbe školskih preventivnih programa, uključujući aktivnosti usmjerene na prevenciju ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja   | tijekom cijele godine |
| 38. | Razmatranje drugih pitanja važnih za unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada Škole                                                         | prema potrebi         |
| 39. | Arhiviranje i zaključivanje pedagoške dokumentacije i drugih podataka vezanih uz školsku godinu 2026./2027.                                        | lipanj–kolovoz        |
| 40. | Obavljanje drugih poslova iz djelokruga Nastavničkog vijeća u skladu sa zakonom, statutom i drugim općim aktima Škole                              | prema potrebi         |

## 8.2. Program rada razrednih vijeća

| R. BR. | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                                                                       | VRIJEME REALIZACIJE   |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1.     | Razmatranje i provedba poslova i zadataka vezanih uz organizaciju početka nastavne godine i rada razrednog odjela                                                                                      | rujan                 |
| 2.     | Upoznavanje članova Razrednog vijeća s pedagoškom i socijalnom strukturom razrednog odjela te posebnostima učenika, na temelju raspoložive pedagoške dokumentacije i suradnje s roditeljima/skrbnicima | rujan i prema potrebi |
| 3.     | Razmatranje posebnih okolnosti važnih za odgojno-obrazovni rad s pojedinim učenicima, uz poštivanje zaštite osobnih podataka i privatnosti učenika                                                     | prema potrebi         |
| 4.     | Upoznavanje članova Razrednog vijeća s programom rada razrednika i planom rada razrednog odjela                                                                                                        | rujan                 |
| 5.     | Praćenje i razmatranje potreba i posebnosti učenika: darovitih učenika, učenika s teškoćama u razvoju, učenika s teškoćama u učenju i ponašanju, učenika putnika i učenika smještenih izvan obitelji   | tijekom cijele godine |
| 6.     | Predlaganje i praćenje provedbe mjera za unapređivanje rada s učenicima, razvoj tolerancije, komunikacijskih i socijalnih vještina te pozitivnog razrednog ozračja                                     | tijekom cijele godine |
| 7.     | Suradnja s roditeljima/skrbnicima kroz individualne razgovore, roditeljske sastanke, savjetodavni i informativni rad te druge oblike komunikacije                                                      | tijekom cijele godine |
| 8.     | Dogovaranje tema roditeljskih sastanaka i drugih oblika suradnje s roditeljima, prema potrebama razrednog odjela                                                                                       | prema potrebi         |
| 9.     | Poticanje međusobne suradnje predmetnih nastavnika u razrednom odjelu te usklađivanje odgojno-obrazovnog djelovanja                                                                                    | tijekom cijele godine |
| 10.    | Poticanje korelacijskog, interdisciplinarnog i projektnog rada nastavnika u razrednom odjelu                                                                                                           | tijekom cijele godine |
| 11.    | Analiza praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja učenika te usklađivanje pristupa i kriterija vrednovanja                                                                                                  | tijekom cijele godine |
| 12.    | Analiza uspjeha učenika, izostanaka, vladanja i drugih pokazatelja odgojno-obrazovnog rada, osobito na kraju obrazovnih razdoblja i nastavne godine                                                    | prema rokovima        |

|     |                                                                                                                                                                                     |                                  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 13. | Praćenje sudjelovanja učenika na natjecanjima, smotrama i drugim aktivnostima te razmatranje prijedloga za pohvale i nagrade učenicima                                              | tijekom cijele godine            |
| 14. | Razmatranje pedagoških mjera i praćenje njihovih učinaka na ponašanje i uspjeh učenika                                                                                              | prema potrebi                    |
| 15. | Praćenje realizacije nastavnih i izvannastavnih programskih zadataka razrednog odjela                                                                                               | tijekom cijele godine            |
| 16. | Praćenje i razmatranje pedagoške dokumentacije razrednog odjela te utvrđivanje obveza i odgovornosti nastavnika, učenika i roditelja/skrbnika                                       | tijekom cijele godine            |
| 17. | Razmatranje i predlaganje izbornih, izvannastavnih i drugih aktivnosti prema interesima i potrebama učenika, nastavnika i roditelja, uključujući izlete, posjete i druge aktivnosti | prema planu i potrebi            |
| 18. | Praćenje i poticanje uključivanja učenika u dopunsku i dodatnu nastavu te druge oblike potpore i obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada                                               | tijekom cijele godine            |
| 19. | Provedba aktivnosti zdravstvenog odgoja i drugih sadržaja povezanih sa zdravljem i dobrobiti učenika                                                                                | tijekom cijele godine            |
| 20. | Provedba sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja kroz nastavne predmete, međupredmetne teme i druge oblike rada                                                                    | tijekom cijele godine            |
| 21. | Poticanje razvoja svijesti o ljudskim pravima, pravima djeteta, odgovornosti, toleranciji, nenasilju i demokratskim vrijednostima                                                   | tijekom cijele godine            |
| 22. | Praćenje sigurnosti učenika, preventivnih aktivnosti i provedbe školskih protokola te pravodobno reagiranje na uočene teškoće                                                       | tijekom cijele godine            |
| 23. | Razmatranje mjera za poboljšanje uspjeha i smanjenje neopravdanih izostanaka i drugih oblika rizičnog ponašanja učenika                                                             | tijekom cijele godine            |
| 24. | Praćenje profesionalnog razvoja i usmjeravanja učenika te pružanje potpore učenicima pri donošenju odluka o nastavku obrazovanja i izboru zanimanja                                 | tijekom cijele godine            |
| 25. | Analiza realizacije programa rada razrednog odjela i razrednika te utvrđivanje mjera za unapređivanje rada                                                                          | tijekom godine i na kraju godine |
| 26. | Razmatranje drugih pitanja važnih za uspjeh, ponašanje, dobrobit i razvoj učenika razrednog odjela                                                                                  | prema potrebi                    |
| 27. | Obavljanje drugih poslova iz djelokruga Razrednog vijeća u skladu s propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole                                                                 | prema potrebi                    |

## 8.3. Program rada razrednika

| R. BR. | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                                                                                                      | VRIJEME REALIZACIJE    |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.     | Obavljanje poslova vezanih uz završetak školske godine, uključujući organizaciju i provedbu popravnih ispita te pripremu potrebne dokumentacije                                                                                       | lipanj–kolovoz         |
| 2.     | Sređivanje, zaključivanje i provjera pedagoške dokumentacije razrednog odjela: e-Dnevnika, imenika, matičnih podataka, svjedodžbi, izvješća i drugih propisanih evidencija                                                            | lipanj–kolovoz         |
| 3.     | Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća i priprema podataka i dokumentacije potrebne za sjednice Razrednih i Nastavničkog vijeća                                                                                                         | prema potrebi          |
| 4.     | Sređivanje upisne dokumentacije razrednog odjela i priprema dokumentacije za početak nove školske godine                                                                                                                              | kolovoz–rujan          |
| 5.     | Upoznavanje učenika s organizacijom rada Škole, Kućnim redom, pravima i obvezama učenika, rasporedom sati, pravilima ponašanja i drugim važnim informacijama                                                                          | rujan                  |
| 6.     | Upoznavanje učenika prvih razreda s organizacijom srednjoškolskog obrazovanja, obrazovnim programom i posebnostima zanimanja koje su upisali                                                                                          | rujan                  |
| 7.     | Upoznavanje učenika s načinima učinkovitog učenja, organizacijom vremena i odgovornim odnosom prema učenju i školskim obvezama                                                                                                        | rujan i tijekom godine |
| 8.     | Uređivanje strukture razrednog odjela, organizacija rasporeda sjedenja i utvrđivanje razrednih zaduženja učenika                                                                                                                      | rujan                  |
| 9.     | Prikupljanje i praćenje podataka o posebnostima učenika važnim za odgojno-obrazovni rad, uključujući učenike putnike, ponavlače, darovite učenike, učenike s teškoćama, učenike kojima je potrebna dodatna potpora i druge posebnosti | rujan i tijekom godine |
| 10.    | Upoznavanje članova Razrednog vijeća s relevantnim informacijama o učenicima i potrebnim prilagodbama u radu, uz poštivanje zaštite osobnih podataka                                                                                  | rujan i prema potrebi  |
| 11.    | Planiranje i provođenje individualnog i skupnog rada s učenicima radi praćenja njihovog uspjeha, ponašanja, potreba i dobrobiti                                                                                                       | tijekom cijele godine  |

|     |                                                                                                                                                                                                                   |                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 12. | Poticanje razvoja odgovornosti, tolerancije, komunikacijskih i socijalnih vještina te pozitivnog razrednog ozračja                                                                                                | tijekom cijele godine |
| 13. | Praćenje učenika s teškoćama u učenju i razvoju, darovitih učenika, učenika s teškoćama u ponašanju i drugih učenika kojima je potrebna dodatna podrška, u suradnji sa stručnom službom i predmetnim nastavnicima | tijekom cijele godine |
| 14. | Praćenje učenika putnika i drugih učenika kojima posebne životne okolnosti mogu utjecati na redovito pohađanje nastave i izvršavanje školskih obveza                                                              | tijekom cijele godine |
| 15. | Praćenje uspjeha, izostanaka, ponašanja i školskih obveza učenika te pravodobno poduzimanje odgojno-obrazovnih mjera                                                                                              | tijekom cijele godine |
| 16. | Praćenje sudjelovanja učenika u natjecanjima, smotrama, projektima, izvannastavnim i drugim školskim aktivnostima                                                                                                 | tijekom cijele godine |
| 17. | Organiziranje i poticanje kulturnih, edukativnih i drugih aktivnosti učenika, uključujući posjete kazalištima, muzejima, izložbama i drugim ustanovama                                                            | prema planu           |
| 18. | Sudjelovanje u organizaciji aktivnosti vezanih uz završne razrede i završetak srednjoškolskog obrazovanja, uključujući maturalne aktivnosti                                                                       | prema planu           |
| 19. | Organiziranje i održavanje roditeljskih sastanaka, najmanje prema planu Škole, te dodatnih sastanaka prema potrebama razrednog odjela                                                                             | prema planu i potrebi |
| 20. | Omogućavanje redovitog vremena za individualne razgovore s roditeljima/skrbnicima i pružanje informacija o uspjehu, ponašanju i napredovanju učenika                                                              | tijekom cijele godine |
| 21. | Provođenje individualnih razgovora i savjetodavnog rada s roditeljima/skrbnicima učenika kojima je potrebna dodatna podrška                                                                                       | prema potrebi         |
| 22. | Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika s teškoćama, darovitih učenika, učenika s teškoćama u ponašanju, ponavljača i drugih učenika kojima je potrebna dodatna potpora                                         | prema potrebi         |
| 23. | Suradnja s predmetnim nastavnicima, stručnom službom, ravnateljem i drugim dionicima u praćenju i unapređivanju rada s učenicima                                                                                  | tijekom cijele godine |
| 24. | Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća te priprema podataka i sažetih analiza o uspjehu, izostancima, ponašanju i drugim važnim pokazateljima rada razrednog odjela                                                 | prema rokovima        |

|     |                                                                                                                                                                       |                                  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 25. | Suradnja s predmetnim nastavnicima radi usklađivanja odgojno-obrazovnog djelovanja, praćenja učenika i pravodobnog rješavanja uočenih teškoća                         | tijekom cijele godine            |
| 26. | Praćenje i poticanje primjene odgovarajućih načina praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja učenika te analiza uspjeha i motivacije učenika                               | tijekom cijele godine            |
| 27. | Razmatranje i poduzimanje mjera za poboljšanje uspjeha učenika, smanjenje izostanaka i povećanje motivacije za učenje i razvoj interesa za struku i zanimanje         | tijekom cijele godine            |
| 28. | Realizacija sadržaja međupredmetnih tema i drugih odgojno-obrazovnih sadržaja kroz sat razrednika, u suradnji sa stručnom službom Škole                               | tijekom cijele godine            |
| 29. | Planiranje i provedba razrednih preventivnih aktivnosti u skladu sa školskim preventivnim programima                                                                  | tijekom cijele godine            |
| 30. | Provedba aktivnosti usmjerenih na prevenciju nasilja, ovisnosti, rizičnih ponašanja i drugih oblika ugrožavanja sigurnosti i dobrobiti učenika                        | tijekom cijele godine            |
| 31. | Provedba i primjena školskih protokola vezanih uz sigurnost učenika, zaštitu prava učenika i postupanje u rizičnim situacijama                                        | tijekom cijele godine            |
| 32. | Suradnja sa školskim liječnikom, stručnom službom, roditeljima/skrbnicima i drugim relevantnim dionicima u provedbi preventivnih i zdravstveno-odgojnih aktivnosti    | prema potrebi                    |
| 33. | Provedba aktivnosti usmjerenih na razvoj ljudskih prava, tolerancije, poštovanja različitosti, odgovornosti, nenasilja i demokratskih vrijednosti                     | tijekom cijele godine            |
| 34. | Obrada tematskih cjelina na satu razrednika prema Godišnjem planu i programu rada Škole, Školskom kurikulumu te uputama i preporukama nadležnih tijela                | tijekom cijele godine            |
| 35. | Provedba tematskih sadržaja koje odrede nadležna tijela, osnivač, stručna služba Škole ili druge relevantne institucije, u skladu s potrebama i aktualnim okolnostima | prema potrebi                    |
| 36. | Redovito unošenje i ažuriranje podataka u e-Dnevniku, e-Matici i drugim informacijskim sustavima u okviru poslova razrednika                                          | tijekom cijele godine            |
| 37. | Vođenje i ažuriranje pedagoške dokumentacije razrednog odjela te pravodobno evidentiranje podataka o učenicima                                                        | tijekom cijele godine            |
| 38. | Praćenje realizacije programa rada razrednika i razrednog odjela te vrednovanje ostvarenih aktivnosti                                                                 | tijekom godine i na kraju godine |

|     |                                                                                                                    |               |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 39. | Izrada potrebnih izvješća, analiza i drugih podataka o radu razrednog odjela za potrebe Škole                      | prema potrebi |
| 40. | Obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada razrednika u skladu s propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole | prema potrebi |

## 8.4. Program rada s razrednim odjelima

| R. BR. | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                                                                                                                   | VRIJEME REALIZACIJE   |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1.     | Provedba sadržaja i aktivnosti na satu razrednika usmjerenih na razvoj odgovornosti, tolerancije, komunikacijskih i socijalnih vještina te stvaranje sigurnog, uključivog i poticajnog razrednog ozračja                                           | tijekom cijele godine |
| 2.     | Obrada aktualnih tema važnih za odrastanje i dobrobit učenika, uključujući prevenciju nasilja, rizičnih i neprihvatljivih ponašanja te razvoj odgovornog odnosa prema sebi i drugima                                                               | tijekom cijele godine |
| 3.     | Promicanje zdravih životnih navika i upoznavanje učenika sa štetnim posljedicama konzumiranja duhanskih i nikotinskih proizvoda, alkohola i drugih sredstava ovisnosti                                                                             | tijekom cijele godine |
| 4.     | Upoznavanje učenika s mogućnostima pomoći i podrške u slučajevima teškoća u odrastanju, učenju, ponašanju i odnosima s drugima te s dostupnim stručnim službama i institucijama                                                                    | prema potrebi         |
| 5.     | Obilježavanje važnih međunarodnih i nacionalnih dana i događaja kroz primjerene odgojno-obrazovne aktivnosti                                                                                                                                       | tijekom cijele godine |
| 6.     | Obilježavanje Dana sjećanja na holokaust i sprječavanje zločina protiv čovječnosti, Međunarodnog dana ljudskih prava, Dana Europe, Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje te drugih značajnih datuma | prema kalendaru       |
| 7.     | Provedba aktivnosti kojima se razvija svijest o ljudskim pravima, pravima djeteta, toleranciji, poštovanju različitosti, nenasilju, odgovornosti i demokratskim vrijednostima                                                                      | tijekom cijele godine |
| 8.     | Organiziranje i poticanje kulturnih, umjetničkih i edukativnih aktivnosti učenika, uključujući posjete kazalištima, muzejima, izložbama i drugim kulturnim ustanovama                                                                              | prema planu           |
| 9.     | Povezivanje kulturnih i umjetničkih sadržaja s nastavnim sadržajima i interesima učenika te poticanje njihovog aktivnog sudjelovanja u kulturnom životu                                                                                            | tijekom cijele godine |
| 10.    | Integriranje međupredmetnih tema u odgojno-obrazovni rad, u skladu s kurikulumima međupredmetnih tema i godišnjim planom i programom rada Škole                                                                                                    | tijekom cijele godine |
| 11.    | Provedba odgojno-obrazovnih sadržaja koje određuju nadležna tijela, osnivač i Škola, u skladu s aktualnim potrebama učenika i školskom dokumentacijom                                                                                              | prema potrebi         |

|     |                                                                                                                                                                       |                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 12. | Suradnja razrednika, stručne službe, školske medicine i drugih relevantnih dionika u provedbi aktivnosti usmjerenih na zdravlje, sigurnost, dobrobit i razvoj učenika | tijekom cijele godine |
| 13. | Upoznavanje učenika s pravilima sigurnog ponašanja i postupanja u slučaju požara, evakuacije, potresa i drugih izvanrednih situacija                                  | tijekom godine        |
| 14. | Upoznavanje učenika s evakuacijskim putovima, izlazima za evakuaciju, mjestima okupljanja te osnovnim pravilima postupanja u slučaju opasnosti                        | prema planu i potrebi |
| 15. | Provedba vježbi i drugih aktivnosti kojima se učenici osposobljavaju za pravilno i odgovorno postupanje u izvanrednim situacijama                                     | prema planu           |
| 16. | Upoznavanje učenika s osnovama zaštite i spašavanja te važnosti pravodobnog i odgovornog reagiranja u slučaju opasnosti                                               | tijekom godine        |
| 17. | Suradnja s odgovornim zaposlenicima Škole radi osiguravanja sigurnog postupanja učenika u slučaju izvanrednih situacija                                               | prema potrebi         |
| 18. | Praćenje realizacije planiranih sadržaja i aktivnosti na satu razrednika te njihovo prilagođavanje aktualnim potrebama učenika i razrednog odjela                     | tijekom cijele godine |

**Nositelji realizacije:** razrednici razrednih odjela, stručna služba Škole, školska liječnica te drugi vanjski suradnici i institucije prema potrebi.

## 8.5. Program stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika

| R. BR. | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                                                                                | VRIJEME REALIZACIJE         |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1.     | Planiranje i praćenje stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih suradnika, stručnih učitelja i suradnika u nastavi u skladu s potrebama Škole, odgojno-obrazovnog rada i profesionalnim interesima zaposlenika | tijekom cijele godine       |
| 2.     | Utvrdjivanje potreba za stručnim usavršavanjem na temelju potreba Škole, uvođenja i provedbe modularne nastave, razvoja novih kurikula, praćenja kvalitete rada i potreba učenika                               | rujan i tijekom godine      |
| 3.     | Imenovanje povjerenstava za uvođenje nastavnika pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad, u skladu s propisima                                                                                            | prema potrebi               |
| 4.     | Izrada i provedba programa pripravničkog staža te praćenje rada nastavnika pripravnika u suradnji s mentorom i stručnom službom                                                                                 | prema potrebi               |
| 5.     | Pružanje stručne i organizacijske potpore nastavnicima pripravnicima te praćenje njihova napredovanja tijekom pripravničkog staža                                                                               | tijekom pripravničkog staža |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 6.  | Informiranje zaposlenika o mogućnostima stručnog usavršavanja, stručnim skupovima, seminarima, radionicama, webinarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja                                                                                                                                 | tijekom cijele godine      |
| 7.  | Poticanje sudjelovanja nastavnika na stručnim skupovima i drugim oblicima usavršavanja koje organiziraju Agencija za odgoj i obrazovanje, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih te druge relevantne institucije i organizacije | prema ponudama i potrebama |
| 8.  | Praćenje kataloga stručnog usavršavanja i informiranje zaposlenika o programima koji su povezani s njihovim područjem rada i potrebama Škole                                                                                                                                                   | tijekom cijele godine      |
| 9.  | Poticanje stručnog usavršavanja u području modularne nastave, izrade i provedbe SIU-a, planiranja i praćenja ostvarivanja ishoda učenja te vrednovanja učeničkih postignuća                                                                                                                    | tijekom cijele godine      |
| 10. | Poticanje razvoja digitalnih kompetencija nastavnika i primjene digitalnih tehnologija i alata u odgojno-obrazovnom radu                                                                                                                                                                       | tijekom cijele godine      |
| 11. | Provođenje i poticanje internih oblika informatičkog i digitalnog osposobljavanja zaposlenika, prema utvrđenim potrebama Škole                                                                                                                                                                 | prema potrebi              |
| 12. | Praćenje primjene suvremenih metoda, oblika i strategija poučavanja, uključujući aktivno učenje, projektni i problemski rad, suradničko učenje i druge suvremene pristupe                                                                                                                      | tijekom cijele godine      |
| 13. | Poticanje metodičke kreativnosti nastavnika i razmjene primjera dobre prakse među zaposlenicima                                                                                                                                                                                                | tijekom cijele godine      |
| 14. | Razmjena iskustava i primjera dobre prakse kroz stručne aktive, Nastavničko vijeće, Razredna vijeća, međupredmetnu i međustručnu suradnju                                                                                                                                                      | tijekom cijele godine      |
| 15. | Praćenje i poticanje stručnog i pedagoškog napredovanja nastavnika te pružanje potpore zaposlenicima u postupcima napredovanja u zvanja mentora, savjetnika i izvrsnog savjetnika                                                                                                              | tijekom cijele godine      |
| 16. | Praćenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada nastavnika s naglaskom na primjenu suvremenih metoda poučavanja, vrednovanje učenika, pedagoški rad i ostvarivanje ishoda učenja                                                                                                                    | tijekom cijele godine      |
| 17. | Praćenje primjene stečenih znanja i vještina sa stručnih usavršavanja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu                                                                                                                                                                                    | tijekom cijele godine      |
| 18. | Poticanje stručne suradnje i timskog rada nastavnika, stručnih suradnika i drugih zaposlenika Škole                                                                                                                                                                                            | tijekom cijele godine      |

|     |                                                                                                                                                                                        |                       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 19. | Poticanje suradnje i razmjene iskustava s mentorima, savjetnicima, drugim školama, visokim učilištima, ustanovama strukovnog obrazovanja i drugim relevantnim institucijama            | prema potrebi         |
| 20. | Stručno usavršavanje u području rada s učenicima s teškoćama u razvoju, učenicima kojima je potrebna dodatna potpora, darovitim učenicima i učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju | tijekom cijele godine |
| 21. | Stručno usavršavanje u području prevencije nasilja, rizičnih ponašanja, zaštite prava učenika, sigurnosti i stvaranja uključivog i poticajnog školskog okruženja                       | tijekom cijele godine |
| 22. | Poticanje stručnog usavršavanja u području promicanja ljudskih prava, prava djeteta, tolerancije, demokratskih vrijednosti i održivog razvoja                                          | tijekom cijele godine |
| 23. | Praćenje suvremenih spoznaja pedagoške, psihološke, didaktičke i metodičke teorije i prakse te korištenje stručne literature i relevantnih izvora                                      | tijekom cijele godine |
| 24. | Poticanje nastavnika na samostalno stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje i razvoj profesionalnih kompetencija                                                                      | tijekom cijele godine |
| 25. | Razmjena informacija o sudjelovanju na stručnim skupovima i prenošenje stečenih znanja i iskustava ostalim zaposlenicima, prema potrebi                                                | tijekom cijele godine |
| 26. | Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju zaposlenika i praćenje realizacije planiranih aktivnosti stručnog usavršavanja                                                              | tijekom cijele godine |
| 27. | Prikupljanje povratnih informacija o kvaliteti i korisnosti provedenih oblika stručnog usavršavanja te utvrđivanje potreba za daljnjim usavršavanjem                                   | tijekom cijele godine |
| 28. | Planiranje stručnog usavršavanja u skladu s financijskim mogućnostima Škole i raspoloživim programima stručnog usavršavanja                                                            | tijekom cijele godine |
| 29. | Sudjelovanje nastavnika u radu stručnih aktiva, Nastavničkog vijeća, Razrednih vijeća i drugih oblika stručnog rada u Školi                                                            | tijekom cijele godine |
| 30. | Unapređivanje kvalitete pripremanja, planiranja i izvođenja nastave te vođenja pedagoške dokumentacije                                                                                 | tijekom cijele godine |
| 31. | Praćenje i analiza potreba za stručnim usavršavanjem na kraju školske godine te izrada smjernica za stručno usavršavanje u sljedećoj školskoj godini                                   | lipanj–srpanj         |
| 32. | Obavljanje drugih poslova vezanih uz stručno usavršavanje zaposlenika u skladu s propisima, potrebama Škole i odlukama ravnatelja                                                      | prema potrebi         |

Nositelji realizacije: ravnateljica, stručna služba, voditelji stručnih aktivna, mentori i savjetnici te sami nastavnici i stručni suradnici u okviru svojih profesionalnih obveza.

## 8.6. Program rada školskog odbora

| R. BR. | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                                                  | VRIJEME REALIZACIJE                  |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1.     | Održavanje sjednica Školskog odbora i odlučivanje o pitanjima iz djelokruga rada Školskog odbora                                                                                  | tijekom cijele godine, prema potrebi |
| 2.     | Razmatranje i donošenje odnosno predlaganje izmjena i dopuna Statuta Škole, u skladu sa zakonom i uz prethodnu suglasnost osnivača kada je ona propisana                          | prema potrebi                        |
| 3.     | Donošenje, izmjene i dopune općih akata Škole iz nadležnosti Školskog odbora                                                                                                      | prema potrebi                        |
| 4.     | Razmatranje i donošenje Školskog kurikulumu, u skladu s propisima                                                                                                                 | rujan                                |
| 5.     | Razmatranje i donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole                                                                                                                     | rujan                                |
| 6.     | Davanje prethodne suglasnosti na odluke ravnatelja o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, u slučajevima i na način propisan zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole        | prema potrebi                        |
| 7.     | Praćenje i analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada Škole                                                                                                             | tijekom godine                       |
| 8.     | Razmatranje i donošenje financijskog plana Škole te razmatranje i usvajanje odnosno donošenje izvještaja o izvršenju financijskog plana, u skladu s propisima                     | prema rokovima                       |
| 9.     | Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa u okviru nadležnosti Školskog odbora                                                                           | prema potrebi                        |
| 10.    | Davanje suglasnosti za stjecanje, otuđivanje i opterećivanje imovine te sklapanje drugih pravnih poslova, u slučajevima i uz uvjete propisane zakonom, Statutom i aktima osnivača | prema potrebi                        |

|     |                                                                                                                                                                    |                        |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 11. | Razmatranje i donošenje odluka o pitanjima vezanim uz raspolaganje financijskim sredstvima i imovinom Škole u okviru ovlasti Školskog odbora                       | prema potrebi          |
| 12. | Utvrđivanje prijedloga upisa učenika u prvi razred za narednu školsku godinu, u skladu s propisanim postupkom i upisnim rokovima                                   | prema rokovima za upis |
| 13. | Razmatranje prijedloga za uvođenje novih obrazovnih programa i zanimanja te poduzimanje radnji iz nadležnosti Školskog odbora                                      | prema potrebi          |
| 14. | Razmatranje prijedloga za proširenje ili promjenu djelatnosti Škole te pokretanje odgovarajućih postupaka prema osnivaču i nadležnim tijelima                      | prema potrebi          |
| 15. | Razmatranje i donošenje odluka vezanih uz organizaciju i unapređivanje djelatnosti Škole, u okviru nadležnosti Školskog odbora                                     | tijekom godine         |
| 16. | Razmatranje izvješća ravnatelja o radu Škole i ostvarivanju planiranih aktivnosti                                                                                  | prema rokovima         |
| 17. | Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada, uspjeha učenika i drugih pokazatelja kvalitete rada Škole                                                           | tijekom godine         |
| 18. | Razmatranje izvješća i informacija o ostvarivanju školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada te drugih planskih dokumenata                               | tijekom godine         |
| 19. | Razmatranje pitanja vezanih uz sigurnost učenika i zaposlenika, zaštitu prava učenika te unapređivanje uvjeta rada i sigurnosti u Školi                            | prema potrebi          |
| 20. | Razmatranje predstavlki, prijedloga i drugih podnesaka građana, roditelja, učenika i zaposlenika koji se odnose na rad Škole, u okviru nadležnosti Školskog odbora | prema potrebi          |
| 21. | Razmatranje prijedloga i inicijativa ravnatelja, Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika i drugih tijela Škole                                       | prema potrebi          |
| 22. | Razmatranje pitanja vezanih uz unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada, uvjeta rada i razvoja Škole                                                        | tijekom godine         |
| 23. | Razmatranje i donošenje odluka vezanih uz projekte, suradnju s drugim ustanovama i razvojne aktivnosti Škole, u okviru nadležnosti Školskog odbora                 | prema potrebi          |
| 24. | Razmatranje drugih pitanja važnih za rad i razvoj Škole                                                                                                            | prema potrebi          |

|     |                                                                                                                 |               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 25. | Obavljanje drugih poslova iz djelokruga Školskog odbora utvrđenih zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole | prema potrebi |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|

Tijekom školske godine Školski odbor planira održati najmanje četiri sjednice, a prema potrebi i veći broj sjednica, ovisno o pitanjima iz njegova djelokruga.

## 8.7. Program rada vijeća učenika

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svih razrednih odjela Škole. Vijeće učenika broji 16 članova.

Učenici će kroz rad Vijeća učenika osobito:

| R. BR. | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                             | VRIJEME REALIZACIJE                    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1.     | Zastupati i iznositi mišljenja, stavove, potrebe i prijedloge učenika o pitanjima važnima za njihov život i rad u Školi                      | tijekom godine                         |
| 2.     | Sudjelovati u predlaganju aktivnosti i mjera za unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada i školskog života                            | tijekom godine                         |
| 3.     | Raspravljati o pitanjima vezanima uz prava, obveze i odgovornosti učenika te predlagati načine njihova unapređivanja                         | tijekom godine                         |
| 4.     | Sudjelovati u raspravama o školskim pravilima, Kućnom redu, sigurnosti i stvaranju poticajnog, uključivog i sigurnog školskog okruženja      | prema potrebi                          |
| 5.     | Davati prijedloge za načine poticanja, pohvaljivanja i nagrađivanja učenika                                                                  | tijekom godine                         |
| 6.     | Raspravljati o uspjehu učenika, izostancima i drugim pokazateljima odgojno-obrazovnog rada te predlagati aktivnosti za njegovo unapređivanje | polugodišnje i na kraju školske godine |
| 7.     | Predlagati i poticati provedbu kulturnih, umjetničkih, sportskih, tehničkih, humanitarnih, ekoloških i drugih aktivnosti učenika             | tijekom godine                         |
| 8.     | Sudjelovati u organizaciji i provedbi školskih projekata, obilježavanja važnih datuma i drugih aktivnosti od interesa za učenike             | prema planu                            |

|     |                                                                                                                                                        |                |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 9.  | Sudjelovati u raspravama i davati prijedloge u vezi s korištenjem sredstava namijenjenih aktivnostima učenika, u skladu s propisima i odlukama Škole   | prema potrebi  |
| 10. | Predlagati aktivnosti kojima se potiču solidarnost, tolerancija, međusobno uvažavanje, nenasilje i odgovorno sudjelovanje učenika u životu Škole       | tijekom godine |
| 11. | Sudjelovati u radu stručnih i upravnih tijela Škole kada se raspravlja o pitanjima od interesa za učenike, u skladu s propisima, bez prava odlučivanja | prema potrebi  |
| 12. | Davati prijedloge za unapređivanje suradnje učenika, nastavnika, stručne službe, ravnateljice i drugih dionika školskog života                         | tijekom godine |
| 13. | Informirati učenike o radu Vijeća učenika i poticati njihovo sudjelovanje u predlaganju i provedbi aktivnosti                                          | tijekom godine |
| 14. | Razmatrati prijedloge i inicijative učenika te ih, prema potrebi, upućivati ravnateljici i nadležnim tijelima Škole                                    | tijekom godine |
| 15. | Obavljati i druge poslove utvrđene propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole                                                                     | prema potrebi  |

**Nositelji:** predsjednik/predsjednica Vijeća učenika, članovi Vijeća učenika, ravnateljica, stručna služba i drugi zaposlenici Škole prema potrebi.

## 8.8. Program rada vijeća roditelja

Vijeće roditelja čini 16 članova, odnosno predstavnici roditelja učenika svih razrednih odjela Škole.

Vijeće roditelja će tijekom školske godine:

| R. BR. | POSLOVI I ZADACI                                                                       | VRIJEME REALIZACIJE |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.     | Izabrati predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja                        | rujan               |
| 2.     | Predlagati članove Školskog odbora iz reda roditelja, u skladu sa Statutom i propisima | prema potrebi       |

|     |                                                                                                                                            |                                        |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 3.  | Razmatrati pitanja i prijedloge roditelja koji se odnose na odgojno-obrazovni rad i život Škole                                            | tijekom godine                         |
| 4.  | Razmatrati prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu te pratiti njihovu realizaciju                            | rujan – tijekom godine                 |
| 5.  | Razmatrati ostvarivanje odgojno-obrazovnih rezultata, uspjeh učenika i izostanke te predlagati aktivnosti za njihovo unapređivanje         | polugodišnje i na kraju školske godine |
| 6.  | Predlagati mjere i aktivnosti za smanjenje neopravdanih izostanaka i poticanje redovitog pohađanja nastave                                 | tijekom godine                         |
| 7.  | Predlagati načine unaprjeđivanja suradnje roditelja i Škole u pružanju potpore učenicima u ispunjavanju njihovih školskih obveza           | tijekom godine                         |
| 8.  | Raspravljati o uvjetima rada, sigurnosti, dobrobiti i zaštiti prava učenika te predlagati njihovo unapređivanje                            | tijekom godine                         |
| 9.  | Predlagati i podržavati aktivnosti učenika izvan redovite nastave – kulturne, sportske, tehničke, humanitarne, ekološke i druge aktivnosti | tijekom godine                         |
| 10. | Sudjelovati u raspravama o pitanjima važnima za obrazovanje, razvoj i boravak učenika u Školi                                              | tijekom godine                         |
| 11. | Predlagati aktivnosti i mjere za unapređivanje školskog ozračja, suradnje i komunikacije učenika, roditelja i zaposlenika Škole            | tijekom godine                         |
| 12. | Razmatrati prijedloge ravnateljice, Nastavničkog vijeća, Vijeća učenika i drugih tijela Škole u pitanjima iz svojeg djelokruga             | prema potrebi                          |
| 13. | Sudjelovati u javnim i drugim aktivnostima Škole, uključujući priredbe, obilježavanja, natjecanja, projekte i druge aktivnosti             | prema planu                            |
| 14. | Obavljati i druge poslove utvrđene propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole                                                         | prema potrebi                          |

**Nositelji:** predsjednik/predsjednica i članovi Vijeća roditelja, ravnateljica, stručna služba i drugi zaposlenici Škole prema potrebi.

## 8.9. Program rada ravnatelja

| R. BR. | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                     | VRIJEME REALIZACIJE             |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1.     | Organizacija rada Škole za školsku godinu 2026./2027.                                                                                | kolovoz – rujan                 |
| 2.     | Koordinacija izrade prijedloga Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole                                           | lipanj – rujan                  |
| 3.     | Analiza rezultata upisa te utvrđivanje broja učenika i razrednih odjela                                                              | kolovoz – rujan                 |
| 4.     | Utvrdjivanje potrebnog broja nastavnika, stručnih suradnika i drugih zaposlenika te organizacija njihova rada                        | kolovoz – rujan i prema potrebi |
| 5.     | Izrada i usklađivanje zaduženja zaposlenika, rasporeda nastavnih sati i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada                        | kolovoz – rujan                 |
| 6.     | Priprema prijedloga kalendara rada Škole i organizacija početka nastavne godine                                                      | kolovoz – rujan                 |
| 7.     | Organizacija i koordinacija odgojno-obrazovnog rada i drugih aktivnosti Škole                                                        | tijekom školske godine          |
| 8.     | Koordinacija izrade i praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu                                     | tijekom školske godine          |
| 9.     | Praćenje realizacije planiranih aktivnosti, projekata, programa i događanja u Školi                                                  | tijekom školske godine          |
| 10.    | Provedba aktivnosti i postupanje po uputama i zahtjevima nadležnog ministarstva, osnivača i drugih nadležnih tijela                  | prema potrebi                   |
| 11.    | Provedba postupaka zapošljavanja i zasnivanja radnog odnosa u skladu s propisima i odlukama nadležnih tijela                         | tijekom školske godine          |
| 12.    | Organizacija rada i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća te praćenje izvršavanja donesenih odluka                                    | tijekom školske godine          |
| 13.    | Koordinacija rada stručnih aktiva i drugih stručnih tijela Škole te praćenje njihova rada                                            | tijekom školske godine          |
| 14.    | Suradnja sa stručnom službom u praćenju kvalitete odgojno-obrazovnog rada, potreba učenika i školskog ozračja                        | tijekom školske godine          |
| 15.    | Praćenje i primjena važećih zakona, pravilnika, drugih propisa i uputa nadležnih tijela                                              | tijekom školske godine          |
| 16.    | Praćenje primjene propisa koji uređuju odgojno-obrazovni rad, vrednovanje i ocjenjivanje učenika, pedagoške mjere te provedbu ispita | tijekom školske godine          |
| 17.    | Izrada izvješća o radu Škole i radu školskih tijela te drugih izvješća iz djelokruga ravnateljice                                    | prema utvrđenim rokovima        |
| 18.    | Suradnja sa Školskim odborom, uključujući pripremu sjednica, predlaganje dnevnog reda i provedbu donesenih odluka                    | prema potrebi                   |

|     |                                                                                                                                                                                               |                        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 19. | Provedba odluka Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i drugih nadležnih tijela i povjerenstava Škole                                                                                          | tijekom školske godine |
| 20. | Donošenje odluka, rješenja i drugih akata iz djelokruga ravnateljice te postupanje u pitanjima radnih odnosa i prava zaposlenika                                                              | tijekom školske godine |
| 21. | Praćenje i unapređivanje kvalitete rada zaposlenika, uključujući uvid u pedagošku dokumentaciju, praćenje realizacije nastavnog rada i neposredni uvid u odgojno-obrazovni rad                | tijekom školske godine |
| 22. | Praćenje i poticanje stručnog usavršavanja zaposlenika te primjene stečenih znanja i kompetencija u radu                                                                                      | tijekom školske godine |
| 23. | Praćenje provedbe preventivnih programa, aktivnosti za sigurnost učenika i drugih programa usmjerenih na dobrobit učenika                                                                     | tijekom školske godine |
| 24. | Skrb o poštivanju Kućnog reda, Etičkog kodeksa i drugih općih akata Škole                                                                                                                     | tijekom školske godine |
| 25. | Poduzimanje mjera i donošenje odluka iz djelokruga ravnateljice u vezi s pravima, obvezama i odgovornostima učenika, uključujući izricanje pedagoških mjera kada je to u njezinoj nadležnosti | tijekom školske godine |
| 26. | Suradnja s roditeljima, učenicima, Vijećem roditelja i Vijećem učenika te rješavanje pitanja iz njihova djelokruga                                                                            | tijekom školske godine |
| 27. | Suradnja s ustanovama, poslodavcima i drugim dionicima iz lokalne zajednice radi povezivanja obrazovanja s potrebama gospodarstva i unapređivanja kvalitete strukovnog obrazovanja            | tijekom školske godine |
| 28. | Koordinacija i praćenje organizacije stručne prakse, izleta, ekskurzija, terenske i izvanučioničke nastave te drugih aktivnosti učenika                                                       | prema planu            |
| 29. | Koordinacija organizacije natjecanja učenika i drugih aktivnosti kojima se potiču njihova znanja, vještine i kompetencije                                                                     | tijekom školske godine |
| 30. | Skrb o materijalnim, prostornim i tehničkim uvjetima za rad Škole te poduzimanje aktivnosti za nabavu i osiguravanje potrebne opreme i sredstava                                              | tijekom školske godine |
| 31. | Suradnja s osnivačem, nadležnim ministarstvom, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i drugim nadležnim ustanovama                      | tijekom školske godine |
| 32. | Praćenje financijskog poslovanja i suradnja s računovodstvom u okviru odgovornosti i ovlasti ravnateljice                                                                                     | tijekom školske godine |
| 33. | Suradnja sa sindikalnim predstavnicima i drugim predstavnicima zaposlenika u pitanjima iz njihova djelokruga                                                                                  | prema potrebi          |
| 34. | Poticanje aktivnosti usmjerenih na zaštitu ljudskih prava, ravnopravnost, toleranciju, uključivost, demokratske vrijednosti i nenasilje                                                       | tijekom školske godine |
| 35. | Poticanje razvoja ekološke svijesti, odgovornog odnosa prema okolišu i održivog razvoja u radu Škole                                                                                          | tijekom školske godine |

|     |                                                                                                                                        |                        |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 36. | Praćenje organizacije i realizacije izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti te poticanje uključivanja učenika u različite aktivnosti | tijekom školske godine |
| 37. | Koordinacija rada zaposlenika koji sudjeluju u provedbi izvannastavnih, projektnih i drugih aktivnosti Škole                           | prema planu            |
| 38. | Skrb o pravodobnom i točnom vođenju pedagoške dokumentacije i evidencija, uključujući e-Dnevnik i e-Maticu                             | tijekom školske godine |
| 39. | Praćenje provedbe mjera i aktivnosti za unapređivanje kvalitete rada Škole i suradnja s Povjerenstvom za kvalitetu                     | tijekom školske godine |
| 40. | Sudjelovanje u radu stručnih skupova, seminara, konferencija i drugih oblika stručnog usavršavanja ravnatelja                          | prema planu i ponudi   |
| 41. | Predstavljanje i promicanje rada, programa i postignuća Škole u javnosti te razvoj suradnje s lokalnom zajednicom i partnerima         | tijekom školske godine |
| 42. | Praćenje realizacije rada Škole, analiza ostvarenih rezultata i priprema smjernica za unapređivanje rada u sljedećoj školskoj godini   | lipanj – srpanj        |
| 43. | Obavljanje drugih poslova iz djelokruga ravnateljice u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole                         | prema potrebi          |

## 8.10. Program rada psihologa

| AKTIVNOSTI                                                                                                                                                                                       | VRIJEME REALIZACIJE |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE</b>                                                                                                                                                  |                     |
| 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    |
| <b>2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM</b>                                                                                                                                                            |                     |
| Sudjelovanje u izradi i provedbi školskog preventivnog programa.                                                                                                                                 | rujan               |
| Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu:<br>Tematskih roditeljskih sastanaka za učenike 1. razrednih odjeljenja;<br>Izrade edukativnih materijala za roditelje dostupnih u prostorijama škole; | rujan               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Radionica za učenike 1. i 2. razreda na temu usvajanja socio-emocionalnih vještina i prevencije nasilja;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | početak šk. god.           |
| Radionica za učenike 3. razreda na temu osvještavanja važnosti brige o mentalnom zdravlju i prevencije nasilja;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | tijekom šk. god.           |
| Radionica za učenike 4. razreda na temu profesionalnog informiranja i usmjeravanja i prevencije nasilja;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | tijekom šk. god.           |
| Školskog projekta „Dani medijske pismenosti“ za učenike (u suradnji sa šk. knjižničarkom);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | tijekom šk. god.           |
| Školskog projekta „Tjedan psihologije“ za nastavnike;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | svibanj                    |
| Suradnje sa razrednicima kroz međupredmetnu korelaciju te implementaciju svih međupredmetnih tema (Građanski odgoj i Obrazovanje, Osobni i socijalni razvoj, Održivi razvoj, Upotreba Informacijsko-komunikacijskih tehnologija, Učiti kako učiti, Poduzetništvo i Zdravlje);                                                                                                                                                                            | ožujak<br>tijekom šk. god. |
| Savjetovalište za učenike;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | tijekom šk. god.           |
| Savjetovalište za roditelje.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | tijekom šk. god.           |
| Podrška razrednicima u provedbi preventivnog programa Abeceda prevencije (organizacija sastanaka sa razrednicima i praćenje provedbe).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | tijekom šk. god.           |
| <b>3. RAD S UČENICIMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |
| Upoznavanje novoupisanih učenika na Satu razrednika.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | rujan                      |
| Rad s učenicima sa teškoćama u razvoju:<br>Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju;<br>Primjena psihodijagnostičkih sredstava;<br>Intervju s roditeljima za prikupljanje anamnestičkih podataka;<br>Izrada psihološkog nalaza i mišljenja te preporuke za nastavak primjerenog programa obrazovanja ili daljnju obradu;<br>Pokretanje postupka za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika;<br>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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |
| <b>4. RAD SA RODITELJIMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |
| Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkih intervjua.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 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.).                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |
| <b>5. RAD SA NASTAVNICIMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 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 kurikulumu).                                                                                                                                                 |                  |
| 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 kurikulumu 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:<br>Obilježavanju važnih obljetnica i blagdana;<br>Organizaciji Dana škole i Dana otvorenih vrata;<br>Organizaciji maturalne zabave za učenike završnih razrednih odjeljenja;<br>Humanitarnim aktivnostima.           |  |
| Suradnja sa vanjskim institucijama (školska liječnica, Hrvatski zavod za socijalnu skrb, Hrvatski zavod za zapošljavanje, odsjek za profesionalnu orijentaciju, MUP, CISOK, Udruga Most, specijalizirane zdravstvene ustanove koje se bave mentalnim zdravljem i sl.). |  |
| Suradnja sa Školskim ispitnim povjerenstvom i dežurstvo na Državnoj maturi.                                                                                                                                                                                            |  |
| Suradnja sa stručno-razvojnou službou škole.                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Suradnja sa ravnateljem.                                                                                                                                                                                                                                               |  |

## 8.11. Program rada pedagoga

| STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                                                                                     |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PODRUČJE RADA                   | PLANIRANE AKTIVNOSTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | VRIJEME REALIZACIJE | ISHOD                                                                               |
| PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA | <p>Izrada plana i programa rada pedagoga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• godišnji i mjesečni plan i program</li> <li>• izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja</li> </ul> <p>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad na programu pedagoginje za potrebe GPiP</li> <li>• Sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a</li> <li>• Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole</li> </ul> | rujan               | Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole. |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika</li> <li>• Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom</li> <li>• Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelj/nastavnika</li> <li>• Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža</li> </ul> <p>Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                      |
| <b>NEPOSREDNI RAZVOJNO-PEDAGOŠKI RAD</b> | <p><b>RAD PO PRIMJERENOM PROGRAMU ŠKOLOVANJA</b></p> <p>Pedagoška obrada učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualni razgovor s učenikom</li> <li>• Praćenje rada učenika na nastavi</li> <li>• Pisanje pedagoškog mišljenja i preporuka za rad</li> <li>• Praćenje rada učenika kroz obrasce predmetnih nastavnika o radu i napredovanju takvih učenika</li> </ul> <p><b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD I PODRŠKA UČENICIMA</b></p> <p>Odgojno-obrazovni rad<br/>Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan<br/>Podrška učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetodavni rad s učenicima</li> <li>• Profesionalno informiranje i usmjeravanje</li> <li>• Suradnja s učenicima na realizaciji projekata</li> </ul> | <p>Na početku i tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine.</p> <p>Tijekom školske godine.</p> <p>Tijekom školske godine.</p> | <p>Metode u nastavi primjerene psiho-fizičkim potrebama učenika.</p> <p>Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                        |                                                                                                   |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Pedagoške intervencije u razrednom odjelu ( odgojna problematika)<br/>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <p>Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada instrumenata praćenja (može i ne mora)</li> <li>• Praćenje nastave</li> <li>• Refleksija s učiteljima/nastavnicima</li> <li>• Analiza, izrada izvješća</li> </ul> <p><b>NEPOSREDAN RAD S NASTAVNICIMA</b></p> <p>Suradnja s učiteljima/nastavnicima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</p> <p>Suradnja s učiteljima/nastavnicima početnicima</p> <p>Suradnja s učiteljima/nastavnicima u radu s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</p> <p>Mentorstvo pripravnicima</p> <p>Stručno usavršavanje učitelja/nastavnika - tematska predavanja i radionice za RV,NV</p> <p>Informiranje i savjetovanje roditelja</p> <p>Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija)</p> <p>Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka</p> | <p>Tijekom školske godine.</p> <p>Tijekom školske godine.</p> <p>Tijekom školske godine(po potrebi).</p> <p>Tijekom školske godine.</p> <p>Tijekom školske godine.</p> | <p>Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija nastavnika.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       | Izrada informativno-<br>edukativnih materijala za<br>roditelje (članci i brošure)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tijekom<br>školske<br>godine.                                                                                                                                  | Kvalitetna<br>suradnja<br>usmjerena na<br>partnerstvo s<br>ciljem podizanja<br>roditeljskih<br>kompetencija                                  |
| PRAĆENJE,VREDNOVANJE,<br>SAMOVREDNOVANJE I<br>UNAPRJEĐENJE RADA ŠKOLE | <p>VREDNOVANJE,<br/>SAMOVREDNOVANJE I<br/>UNAPRJEĐENJE RADA<br/>ŠKOLE</p> <p>Samovrednovanje rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u izradi<br/>razvojnog plana škole</li> <li>• Praćenje realizacije<br/>razvojnog plana i<br/>usklađivanje razvojnog<br/>plana s aktualnim<br/>odgojno-obrazovnim<br/>potrebama škole</li> </ul> <p>Vrednovanje učeničkih<br/>postignuća</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje i analiza<br/>uspjeha učenika</li> <li>• Praćenje i analiza<br/>vladanja učenika</li> <li>• Praćenje i analiza<br/>izostanaka</li> <li>• Obrada rezultata, izrada<br/>izvješća, prezentacija na<br/>NV</li> </ul> | <p>Studeni,<br/>prosinač,<br/>ožujak, lipanj<br/>i kolovoz</p> <p>Tijekom<br/>školske<br/>godine</p> <p>Na kraju<br/>polugodišta i<br/>školske<br/>godine.</p> | Rezultati<br>vrednovanja<br>temeljeni na<br>indikatorima<br>kvalitete kao<br>pretpostavka za<br>unaprjeđenje<br>odgojno-<br>obrazovnog rada. |
| <b>KOORDINACIJSKI POSLOVI</b>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                              |
| SUDJELOVANJE U RADU<br>STRUČNIH TIJELA,<br>POVJERENSTAVA I TIMOVA     | <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>• Sudjelovanje u radu NV i<br/>RV</li> <li>• Sudjelovanje u radu<br/>Vijeća roditelja</li> <li>• Sudjelovanje u radu<br/>Vijeća učenika</li> <li>• Sudjelovanje u<br/>Povjerenstvu za</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tijekom<br>školske<br>godine                                                                                                                                   | Aktivno<br>sudjelovanje i<br>suradnja u<br>stručnim<br>timovima unutar<br>škole.                                                             |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |                                                                       |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                                          | realizaciju pripravničkog staža <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |                                                                       |
| SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s NZJZ i službom školske medicine</li> <li>• Suradnja s osnovnim i srednjim školama</li> <li>• Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad</li> <li>• Suradnja s AZOO-e, ASOO, MZO-a</li> <li>• Ured državne uprave</li> <li>• Suradnja s HZZZ-e(Odsjek za profesionalnu orijentaciju)</li> <li>• Suradnja s MUP-om</li> <li>• Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje</li> <li>• Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama</li> </ul> | Tijekom školske godine | Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama |
| INFORMACIJSKO DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vođenje Dnevnika rada</li> <li>• Vođenje dokumentacije po područjima rada</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        | Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole                             |

## 8.12. Program rada knjižničara

### ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

| R. BR. | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                                                                                                       | VRIJEME REALIZACIJE    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.     | Uključivanje školske knjižnice u ostvarivanje Školskog kurikulumu kroz knjižnično-informacijski i medijski odgoj i obrazovanje, međupredmetno povezivanje, projektnu i istraživačku nastavu te suradnju s nastavnicima i razrednicima. | Tijekom školske godine |

|     |                                                                                                                                                                      |                           |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 2.  | Razvijanje čitalačke kulture, informacijske i medijske pismenosti te sposobnosti samostalnog pronalaženja, odabira, vrednovanja i odgovornog korištenja informacija. | Tijekom školske godine    |
| 3.  | Razvijanje vještina sigurnog i odgovornog korištenja digitalnih sadržaja, društvenih mreža i alata umjetne inteligencije.                                            | Tijekom školske godine    |
| 4.  | Poticanje učenika na kritičko mišljenje, kreativno izražavanje, istraživanje i samostalno učenje.                                                                    | Tijekom školske godine    |
| 5.  | Suradnja s nastavnicima i razrednicima u planiranju i provedbi knjižnično-informacijskih i medijskih sadržaja, međupredmetnih tema i projektnih aktivnosti.          | Prema planu i potrebi     |
| 6.  | Provođenje sadržaja knjižnično-informacijskog i medijskog odgoja i obrazovanja u razrednim odjelima.                                                                 | Prema Školskom kurikulumu |
| 7.  | Upoznavanje učenika prvih razreda sa školskom knjižnicom, njezinim fondom, pravilima korištenja, načinima posudbe i dostupnim izvorima.                              | Rujan                     |
| 8.  | Obrada tema povezanih s Holokaustom, ljudskim pravima, tolerancijom i kulturom sjećanja, uz primjeren izbor izvora i materijala za učenike.                          | Siječanj/veljača          |
| 9.  | Razvijanje medijske pismenosti kroz teme poput clickbaita, prikrivenog oglašavanja, lažnih vijesti, stereotipa i utjecaja društvenih mreža.                          | Prema planu               |
| 10. | Razvijanje sposobnosti pretraživanja, odabira i vrednovanja informacijskih izvora na internetu te pravilnog navođenja izvora.                                        | Prema planu               |
| 11. | Upoznavanje učenika s mogućnostima i odgovornom primjenom umjetne inteligencije u učenju i obrazovanju.                                                              | Prema planu               |
| 12. | Obrada tema povezanih s digitalnom sigurnošću, zaštitom privatnosti, sextingom, sextortionom i odgovornim ponašanjem u digitalnom okruženju.                         | Prema planu               |
| 13. | Upoznavanje učenika s autorskim pravom, zaštitom intelektualnog vlasništva i pravilnim korištenjem tuđih sadržaja.                                                   | Prema planu               |
| 14. | Sudjelovanje u aktivnostima i projektima vezanima uz prava djece, medijsku pismenost, čitanje, Holokaust i druge teme prema Školskom kurikulumu.                     | Prema godišnjem planu     |
| 15. | Pružanje pomoći učenicima pri odabiru literature i drugih izvora za učenje, izradu radova, prezentacija, projekata i završnih radova.                                | Tijekom školske godine    |
| 16. | Poučavanje učenika načinima pretraživanja knjižničnog kataloga i mrežnih izvora te vrednovanju vjerodostojnosti pronađenih informacija.                              | Tijekom školske godine    |
| 17. | Poticanje čitanja i korištenja knjižnične građe u skladu s interesima, potrebama i obrazovnim ciljevima učenika.                                                     | Tijekom školske godine    |
| 18. | Omogućavanje korištenja čitaonice, računala i dostupnih digitalnih izvora za učenje, istraživanje i izradu učeničkih radova.                                         | Tijekom školske godine    |

|     |                                                                                                             |                        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 19. | Poticanje učenika na korištenje referentne i periodičke građe te drugih relevantnih informacijskih izvora.  | Tijekom školske godine |
| 20. | Poučavanje učenika odgovornom korištenju digitalnih alata, mrežnih sadržaja i aplikacija u obrazovne svrhe. | Tijekom školske godine |
| 21. | Posudba i povrat knjižnične građe te pružanje pomoći učenicima pri izboru odgovarajuće literature.          | Tijekom školske godine |

## STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOSTI

| R. BR. | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                  | VRIJEME REALIZACIJE       |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1.     | Upis učenika u školsku knjižnicu i vođenje evidencije članstva.                                                                                   | Rujan i prema potrebi     |
| 2.     | Planiranje i programiranje rada školske knjižnice te sudjelovanje u izradi GPP-a i Školskog kurikulumu.                                           | Lipanj–rujan              |
| 3.     | Sustavno planiranje nabave knjižnične građe u skladu s obrazovnim potrebama škole, interesima učenika i nastavnika te razvojem školskih programa. | Tijekom školske godine    |
| 4.     | Izrada prijedloga za nabavu lektirnih i drugih naslova, referentne, stručne i metodičke literature te digitalnih izvora.                          | Prema potrebi             |
| 5.     | Praćenje stručne literature, bibliografija, nakladničkih kataloga i drugih izvora radi odabira nove građe.                                        | Tijekom školske godine    |
| 6.     | Izrada preporuka, prikaza i tematskih bibliografskih popisa knjižnične građe.                                                                     | Prema potrebi             |
| 7.     | Obavješćivanje učenika i zaposlenika o novoj knjižničnoj građi i drugim dostupnim izvorima.                                                       | Tijekom školske godine    |
| 8.     | Stručna obrada knjižnične građe: inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija, izrada signatura i drugi poslovi prema pravilima struke.         | Tijekom školske godine    |
| 9.     | Vođenje evidencija o posudbi, povratu i stanju knjižnične građe.                                                                                  | Tijekom školske godine    |
| 10.    | Izrada popisa novonabavljene građe i drugih potrebnih evidencija.                                                                                 | Prema potrebi             |
| 11.    | Provođenje postupaka otpisa dotrajale, uništene, izgubljene ili zastarjele građe te izrada potrebne dokumentacije.                                | Prema potrebi             |
| 12.    | Suradnja s računovodstvom u vezi s evidencijom vrijednosti knjižnične građe i postupcima otpisa.                                                  | Prema potrebi             |
| 13.    | Vođenje i dostavljanje statističkih podataka i izvješća nadležnim tijelima i ustanovama.                                                          | Prema propisanim rokovima |
| 14.    | Organizacija, smještaj, zaštita i redovito održavanje knjižnične građe.                                                                           | Tijekom školske godine    |

## KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

| R. BR. | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                                            | VRIJEME REALIZACIJE       |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1.     | Planiranje i provedba kulturnih i javnih aktivnosti školske knjižnice.                                                                                                      | Tijekom školske godine    |
| 2.     | Obilježavanje važnih datuma, obljetnica i događaja povezanih s čitanjem, kulturom, obrazovanjem, ljudskim pravima, medijskom pismenošću i drugim odgojno-obrazovnim temama. | Prema godišnjem kalendaru |
| 3.     | Organizacija i sudjelovanje u predavanjima, radionicama, projekcijama, izložbama, književnim susretima i drugim kulturnim događanjima.                                      | Prema planu               |
| 4.     | Sudjelovanje u izradi i pripremi školskog godišnjaka i drugih školskih publikacija.                                                                                         | Prema planu               |
| 5.     | Izrada i objava primjerenih informativnih i promotivnih sadržaja povezanih s radom knjižnice i školskim aktivnostima.                                                       | Tijekom školske godine    |
| 6.     | Sudjelovanje u projektima eTwinning, Erasmus+ i drugim školskim i međunarodnim projektima.                                                                                  | Prema projektnom planu    |
| 7.     | Sudjelovanje u programima i projektima poticanja čitanja, medijske pismenosti, prava djece i kulture sjećanja.                                                              | Prema planu               |
| 8.     | Suradnja s knjižnicama, muzejima, kulturnim ustanovama, nakladnicima, udrugama i drugim ustanovama u lokalnoj zajednici.                                                    | Prema potrebi             |
| 9.     | Informiranje učenika i zaposlenika o kulturnim, obrazovnim i drugim događanjima u Splitu i okolici.                                                                         | Tijekom školske godine    |

## STRUČNO USAVRŠAVANJE

| R. BR. | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                                       | VRIJEME REALIZACIJE      |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1.     | Sudjelovanje na stručnim skupovima i aktivnostima županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara.                                                                    | Prema planu              |
| 2.     | Sudjelovanje na seminarima, radionicama i drugim oblicima stručnog usavršavanja koje organiziraju MZOM, AZOO, NSK, CARNET, AMPEU i druge relevantne ustanove.          | Prema ponudi i potrebama |
| 3.     | Sudjelovanje u mrežnim oblicima stručnog usavršavanja, webinarima i online edukacijama.                                                                                | Tijekom školske godine   |
| 4.     | Praćenje stručne literature i novih spoznaja iz područja školskog knjižničarstva, informacijske i medijske pismenosti, digitalnih tehnologija i umjetne inteligencije. | Tijekom školske godine   |

|    |                                                                                                                                        |                        |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 5. | Sudjelovanje u programima i stručnim skupovima namijenjenima školskim knjižničarima, uključujući Proljetnu školu školskih knjižničara. | Prema planu            |
| 6. | Primjena novih stručnih spoznaja i primjera dobre prakse u radu školske knjižnice.                                                     | Tijekom školske godine |

#### **SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA I STRUČNOM SLUŽBOM**

| <b>R. BR.</b> | <b>POSLOVI I ZADACI</b>                                                                                                            | <b>VRIJEME REALIZACIJE</b> |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1.            | Suradnja s ravnateljicom u planiranju i ostvarivanju GPP-a, Školskog kurikulumu i programa rada školske knjižnice.                 | Tijekom školske godine     |
| 2.            | Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća, Razrednih vijeća i drugih stručnih tijela prema potrebi i zaduženju.                      | Prema planu                |
| 3.            | Suradnja s nastavnicima i razrednicima u izboru i nabavi literature te planiranju knjižnično-informacijskih i medijskih sadržaja.  | Tijekom školske godine     |
| 4.            | Suradnja s nastavnicima u korištenju knjižnične i digitalne građe te u provedbi projektne i istraživačke nastave.                  | Tijekom školske godine     |
| 5.            | Suradnja s ravnateljicom i računovodstvom u planiranju nabave knjižnične opreme, građe i drugih uvjeta potrebnih za rad knjižnice. | Prema potrebi              |
| 6.            | Sudjelovanje u aktivnostima samovrednovanja škole i unapređivanja kvalitete rada u području rada školske knjižnice.                | Tijekom školske godine     |
| 7.            | Vođenje i izrada izvješća i drugih podataka o radu školske knjižnice.                                                              | Prema rokovima             |
| 8.            | Suradnja u vođenju i korištenju digitalnih sustava i mrežnih kanala škole u okviru dodijeljenih ovlasti i zaduženja.               | Tijekom školske godine     |
| 9.            | Sudjelovanje u izradi planskih i izvještajnih dokumenata škole u dijelu koji se odnosi na rad školske knjižnice.                   | Prema rokovima             |

#### **OSTALA ZADUŽENJA**

| <b>R. BR.</b> | <b>POSLOVI I ZADACI</b>                                                                                         | <b>VRIJEME REALIZACIJE</b> |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1.            | Sudjelovanje u radu povjerenstava i drugih tijela prema imenovanju i zaduženju.                                 | Prema potrebi              |
| 2.            | Sudjelovanje u izradi projektne dokumentacije, projektnih prijedloga i razvojnih planova škole prema zaduženju. | Prema potrebi              |
| 3.            | Sudjelovanje u organizaciji upisa učenika prema zaduženju škole.                                                | Prema upisnim rokovima     |

|    |                                                                                                                                                                    |                         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 4. | Sudjelovanje u radu povjerenstava i postupaka povezanih s organizacijom izvanučioničke nastave, terenske nastave, ekskurzija i drugih aktivnosti prema imenovanju. | Prema potrebi           |
| 5. | Sudjelovanje u provedbi školskih, županijskih, državnih i međunarodnih natjecanja i drugih aktivnosti učenika prema zaduženju.                                     | Prema kalendaru         |
| 6. | Sudjelovanje u aktivnostima povezanim s WorldSkills Croatia i drugim strukovnim i obrazovnim događanjima prema zaduženju.                                          | Prema planu i kalendaru |
| 7. | Obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada školske knjižnice prema važećim propisima, općim aktima škole i nalogu ravnateljice.                                  | Prema potrebi           |

**Nositelj:** školska knjižničarka, u suradnji s ravnateljicom, nastavnicima, razrednicima, stručnom

## 8.13. Program rada administrativno tehničkih službi

### 8.13.1. Program rada tajnika

| R. BR. | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                                                                                 | VRIJEME REALIZACIJE   |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1.     | Izrađuje nacрте normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka i drugih akata škole                                                                                                                                | tijekom cijele godine |
| 2.     | Prati, primjenjuje i tumači pravne propise koji se odnose na rad školske ustanove                                                                                                                                | tijekom cijele godine |
| 3.     | Poduzima potrebne radnje za upis podataka i promjena u sudski registar                                                                                                                                           | prema potrebi         |
| 4.     | Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, prestanak radnog odnosa, evidencije radnika te prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja | prema potrebi         |
| 5.     | Vodi i ažurira osobne i kadrovske evidencije zaposlenika te skrbi o urednosti i ažurnosti kadrovske dokumentacije                                                                                                | tijekom cijele godine |
| 6.     | Koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem                                                                                                                                           | tijekom cijele godine |
| 7.     | Sudjeluje u pripremi sjednica Školskog odbora i vodi dokumentaciju vezanu uz rad Školskog odbora                                                                                                                 | prema potrebi         |
| 8.     | Surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, upravnom tijelu Županije i drugim nadležnim tijelima i službama                                                                                             | prema potrebi         |

|     |                                                                                                                                                     |                                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 9.  | Nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal za potrebe škole                                                                              | prema potrebi                         |
| 10. | Izrađuje plan godišnjih odmora zaposlenika                                                                                                          | svibanj – lipanj                      |
| 11. | Upisuje i ažurira podatke o zaposlenicima u matičnoj knjizi radnika, e-Matici i drugim odgovarajućim evidencijama                                   | prema potrebi                         |
| 12. | Unosi i ažurira podatke u Registar zaposlenih u javnom sektoru                                                                                      | prema potrebi                         |
| 13. | Izrađuje i dostavlja statistička i druga izvješća iz djelokruga rada tajništva                                                                      | prema potrebi                         |
| 14. | Skrbi o pismohrani škole te obavlja poslove vezane uz odlaganje, čuvanje i arhiviranje dokumentacije                                                | tijekom cijele godine                 |
| 15. | Vodi evidenciju radnog vremena nenastavnog osoblja                                                                                                  | tijekom cijele godine                 |
| 16. | Priprema i objavljuje natječaje, zaprima i evidentira prijave kandidata te obavlja administrativne poslove vezane uz provedbu natječajnih postupaka | prema potrebi                         |
| 17. | Ažurira podatke i objave na elektroničkom javnom oglasniku škole                                                                                    | tijekom cijele godine / prema potrebi |
| 18. | Surađuje s računovodstvom u pripremi i dostavi podataka potrebnih za obračun plaća i drugih materijalnih prava zaposlenika                          | mjesečno i prema potrebi              |
| 19. | Vodi i priprema dokumentaciju vezanu uz korištenje godišnjih odmora, bolovanja, dopusta i drugih prava iz radnog odnosa                             | tijekom cijele godine                 |
| 20. | Priprema i dostavlja podatke i dokumentaciju potrebnu za ostvarivanje materijalnih prava zaposlenika, u suradnji s računovodstvom                   | prema potrebi                         |
| 21. | Priprema dokumentaciju za sjednice Nastavničkog vijeća i drugih tijela škole kada je to u djelokrugu rada tajništva                                 | prema potrebi                         |
| 22. | Obavlja administrativne i organizacijske poslove vezane uz početak i završetak školske godine                                                       | lipanj – rujan                        |
| 23. | Prati rokove za donošenje, objavu i dostavu akata te vodi evidenciju administrativnih obveza škole iz djelokruga tajništva                          | tijekom cijele godine                 |
| 24. | Sudjeluje u poslovima jednostavne nabave iz djelokruga rada tajništva, u skladu s internim aktima škole i važećim propisima                         | prema potrebi                         |
| 25. | Obavlja druge administrativne i stručne poslove iz djelokruga rada tajništva prema nalogu ravnatelja                                                | prema potrebi                         |
| 26. | Sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i drugih planskih dokumenata iz djelokruga rada tajništva                                  | lipanj – rujan                        |
| 27. | Prati propise i stručno se usavršava sudjelovanjem na seminarima, webinarima, savjetovanjima i drugim oblicima stručnog usavršavanja                | prema potrebi                         |

### 8.13.2. Program rada učeničke referade

| R. BR. | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                                             | VRIJEME REALIZACIJE    |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.     | Obavlja poslove vezane uz upis učenika u školu i upis u viši razred                                                                                                          | prema rokovima za upis |
| 2.     | Vodi i ažurira matične knjige učenika, e-Maticu i druge propisane evidencije o učenicima                                                                                     | tijekom cijele godine  |
| 3.     | Vodi i ažurira osobne podatke učenika u odgovarajućim evidencijama i informacijskim sustavima                                                                                | tijekom cijele godine  |
| 4.     | Zaprima, evidentira i obrađuje zahtjeve, zamolbe i druge podneske učenika i roditelja/skrbnika                                                                               | prema potrebi          |
| 5.     | Izdaje potvrde, uvjerenja, svjedodžbe, prijepise i druge javne isprave učenicima                                                                                             | prema potrebi          |
| 6.     | Obavlja poslove vezane uz izdavanje duplikata i zamjenskih javnih isprava                                                                                                    | prema potrebi          |
| 7.     | Vodi evidenciju o učenicima koji prelaze iz druge škole, kao i o učenicima koji se ispisuju iz škole                                                                         | prema potrebi          |
| 8.     | Obavlja administrativne poslove vezane uz promjenu statusa učenika, promjenu programa, izbornih predmeta i drugih podataka o učenicima                                       | prema potrebi          |
| 9.     | Priprema i ažurira podatke potrebne za upis učenika u e-Maticu i druge informacijske sustave                                                                                 | prema potrebi          |
| 10.    | Prikuplja, evidentira i obrađuje dokumentaciju učenika potrebnu za ostvarivanje prava učenika                                                                                | prema potrebi          |
| 11.    | Vodi evidenciju o ostvarivanju prava učenika na prijevoz, stipendije, učeničke iskaznice i druga prava, u okviru djelokruga referade                                         | prema potrebi          |
| 12.    | Obavlja administrativne poslove vezane uz učenike s teškoćama u razvoju i druge učenike koji ostvaruju posebne oblike potpore, u suradnji sa stručnom službom i razrednicima | tijekom cijele godine  |
| 13.    | Priprema podatke i dokumentaciju za sjednice razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća i drugih tijela škole kada je to u djelokrugu referade                                    | prema potrebi          |
| 14.    | Priprema podatke i dokumentaciju vezanu uz pedagošku dokumentaciju i evidencije o učenicima                                                                                  | tijekom cijele godine  |
| 15.    | Prati i evidentira promjene u statusu učenika tijekom školske godine                                                                                                         | prema potrebi          |
| 16.    | Obavlja administrativne poslove vezane uz izostanke učenika i druge podatke iz evidencija, u suradnji s razrednicima i stručnom službom                                      | tijekom cijele godine  |

|     |                                                                                                                                              |                       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 17. | Priprema podatke o učenicima za potrebe državne mature, završnih i drugih ispita, u suradnji s koordinatorima i odgovornim osobama           | prema rokovima        |
| 18. | Obavlja administrativne poslove vezane uz prijavu učenika za državnu maturu i druge propisane postupke                                       | prema rokovima        |
| 19. | Priprema i dostavlja podatke o učenicima nadležnom ministarstvu, osnivaču, CARNET-u i drugim nadležnim tijelima i službama                   | prema potrebi         |
| 20. | Izrađuje i dostavlja statističke i druge izvještaje o učenicima                                                                              | prema potrebi         |
| 21. | Obavlja poslove vezane uz početak i završetak nastavne godine, upis učenika, razredne odjele i pripremu dokumentacije za novu školsku godinu | lipanj – rujan        |
| 22. | Priprema dokumentaciju i podatke vezane uz završetak obrazovanja učenika te izdavanje svjedodžbi i drugih završnih isprava                   | svibanj – srpanj      |
| 23. | Obavlja administrativne poslove vezane uz provedbu školskih, županijskih i drugih natjecanja učenika, kada je to u djelokrugu referade       | prema potrebi         |
| 24. | Vodi i ažurira arhivu dokumentacije o učenicima te skrbi o urednom odlaganju i čuvanju dokumentacije                                         | tijekom cijele godine |
| 25. | Obavlja poslove vezane uz zaštitu osobnih podataka učenika i pravilno postupanje s dokumentacijom koja sadrži osobne podatke                 | tijekom cijele godine |
| 26. | Suraduje s razrednicima, stručnom službom, ravnateljem, roditeljima/skrbnicima i drugim službama u poslovima iz djelokruga učeničke referade | tijekom cijele godine |
| 27. | Prati propise i stručno se usavršava u području administrativnih poslova vezanih uz učenike i školsku dokumentaciju                          | prema potrebi         |
| 28. | Obavlja druge administrativne i stručne poslove iz djelokruga rada učeničke referade prema nalogu ravnatelja                                 | prema potrebi         |

### 8.13.3. Program rada voditelja računovodstva

| R. BR. | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                                                                             | VRIJEME REALIZACIJE      |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1.     | Vođenje glavne knjige i pomoćnih knjiga i evidencija: knjige dugotrajne nefinancijske imovine, knjige kratkotrajne nefinancijske imovine, knjige URA, knjige IRA, knjige blagajne i evidencije putnih naloga | tijekom cijele godine    |
| 2.     | Evidentiranje poslovnih događaja i knjiženje knjigovodstvenih isprava u skladu s propisima i računovodstvenim načelima                                                                                       | tijekom cijele godine    |
| 3.     | Zaprimanje, kontrola i obrada knjigovodstvene dokumentacije                                                                                                                                                  | tijekom cijele godine    |
| 4.     | Izrada narudžbenica te obrada i plaćanje obveza prema dobavljačima                                                                                                                                           | prema potrebi            |
| 5.     | Usklađivanje stanja obveza s dobavljačima i vođenje evidencije obveza                                                                                                                                        | tijekom cijele godine    |
| 6.     | Izrada izlaznih računa i praćenje naplate potraživanja                                                                                                                                                       | prema potrebi            |
| 7.     | Usklađivanje stanja potraživanja i obveza te poduzimanje potrebnih radnji vezanih uz naplatu potraživanja                                                                                                    | tijekom cijele godine    |
| 8.     | Obračun i isplata plaća, naknada plaća, drugog dohotka i ostalih naknada zaposlenicima te obavljanje pripadajućih administrativnih i računovodstvenih poslova                                                | mjesečno i prema potrebi |
| 9.     | Obračun i isplata naknada po ugovorima o djelu, autorskim ugovorima i drugim osnovama, kada se primjenjuje                                                                                                   | prema potrebi            |
| 10.    | Obračun putnih troškova i drugih materijalnih prava zaposlenika te kontrola dokumentacije vezane uz službena putovanja                                                                                       | prema potrebi            |
| 11.    | Vođenje evidencije blagajničkog poslovanja i obavljanje poslova vezanih uz gotovinsko poslovanje                                                                                                             | tijekom cijele godine    |
| 12.    | Vođenje evidencije i obrada putnih naloga te obračun troškova službenih putovanja                                                                                                                            | prema potrebi            |
| 13.    | Praćenje realizacije financijskog plana i osiguranja sredstava za podmirenje obveza škole                                                                                                                    | tijekom cijele godine    |
| 14.    | Sudjelovanje u izradi prijedloga financijskog plana i njegovih izmjena i dopuna te projekcija financijskog plana                                                                                             | prema rokovima           |
| 15.    | Izrada financijskih izvještaja i drugih propisanih financijsko-računovodstvenih izvještaja                                                                                                                   | prema rokovima           |
| 16.    | Priprema podataka i dokumentacije za izradu godišnjih i drugih financijskih izvještaja                                                                                                                       | prema rokovima           |

|     |                                                                                                                                                                                  |                           |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 17. | Pripremanje isprava, evidencija i druge dokumentacije potrebne za popis imovine i obveza te sudjelovanje u poslovima vezanim uz popis                                            | prema rokovima            |
| 18. | Usklađivanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja imovine i obveza nakon provedenog popisa                                                                                         | prema potrebi             |
| 19. | Vođenje evidencije dugotrajne i kratkotrajne nefinancijske imovine te evidentiranje nabave, rashodovanja, otpisa i drugih promjena                                               | tijekom cijele godine     |
| 20. | Obračun amortizacije odnosno ispravka vrijednosti dugotrajne nefinancijske imovine, u skladu s propisima                                                                         | prema propisanim rokovima |
| 21. | Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa iz područja računovodstva, financijskog poslovanja i proračunskog računovodstva te njihova primjena u radu                             | tijekom cijele godine     |
| 22. | Praćenje rokova za podmirenje obveza, dostavu izvještaja i izvršavanje drugih financijsko-računovodstvenih obveza škole                                                          | tijekom cijele godine     |
| 23. | Suradnja s ravnateljem i drugim službama škole u planiranju i praćenju financijskog poslovanja škole                                                                             | tijekom cijele godine     |
| 24. | Suradnja s osnivačem, nadležnim ministarstvom, Poreznom upravom, Državnim uredom za reviziju i drugim nadležnim institucijama iz djelokruga financijsko-računovodstvenih poslova | prema potrebi             |
| 25. | Priprema podataka i dokumentacije za potrebe kontrola, nadzora, revizija i drugih postupaka nadležnih tijela                                                                     | prema potrebi             |
| 26. | Usklađivanje podataka s nadležnim institucijama i informacijskim sustavima iz područja financijskog poslovanja                                                                   | prema potrebi             |
| 27. | Sudjelovanje u poslovima jednostavne nabave i praćenju financijske realizacije nabave, u okviru djelokruga računovodstva                                                         | prema potrebi             |
| 28. | Priprema podataka i dokumentacije za potrebe izvješćivanja ravnatelja, Školskog odbora, osnivača i drugih nadležnih tijela                                                       | prema potrebi             |
| 29. | Obavljanje ostalih financijsko-računovodstvenih poslova na zahtjev ravnatelja, nadležnog ministarstva, osnivača i drugih nadležnih tijela                                        | prema potrebi             |
| 30. | Stručno usavršavanje i praćenje stručne literature, seminara, radionica i drugih oblika usavršavanja iz područja financijsko-računovodstvenih poslova                            | prema potrebi             |

#### 8.13.4. Program rada radnika na tehničkom održavanju

| VRIJEME IZVRŠENJA                                                                | OPIS POSLOVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RUJAN 2026.</b>                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>- obilazak objekata, evidentiranje nedostataka, priprema za grijanje (servisiranje centralnog grijanja)</li><li>- otklanjanje nedostataka</li><li>- nabavka potrebnog materijala</li><li>- pregled aparata za gašenje požara</li><li>- povremena dostava</li><li>- održavanje reda u školskom prostoru</li></ul>                                                                                                 |
| <b>LISTOPAD 2026.</b>                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>- uključivanje centralnog grijanja, dnevna kontrola</li><li>- objedinjavanje dokumentacije o servisiranju aparata i uređaja te predaja u tajništvo i računovodstvo</li><li>- prema raspoloživim sredstvima škole – popravci na elektro instalacijama, vodoinstalacijama i drugo</li><li>- povremena dostava</li><li>- organizacija preventivnih mjera zaštite od požara, provale i vremenskih nepogoda</li></ul> |
| <b>OD STUDENOG 2026. DO SVIBNJA 2026. – isti poslovi kao i u listopadu 2026.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>LIPANJ 2027.</b>                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>- evidentiranje nedostataka u objektima škole i planiranje popravaka</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>KOLOVOZ 2027.</b>                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- popravci koje može obaviti domar škole, dorada krečenja učionica prema raspoloživim sredstvima, popravci na elektroinstalacijama, vodovodnim instalacijama, ostali popravci</li><li>- popravci koje će obaviti ostale osobe (firme) izvan škole</li></ul>                                                                                                                                                      |

### 8.13.5. Program rada čistač/spremač

U djelokrugu svog posla i radnih zadataka obavljaju sljedeće 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.

### 8.13.6. Program rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

| R. BR. | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                                           | VRIJEME REALIZACIJE    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.     | Nadzor i kontrola pristupa učenika, zaposlenika i posjetitelja školskoj ustanovi u skladu sa sigurnosnim protokolima i pravilima škole.                                    | Tijekom školske godine |
| 2.     | Nadzor sigurnosti školskih prostora i imovine te poduzimanje mjera u okviru svojih ovlasti radi sprječavanja neovlaštenog pristupa, oštećenja i drugih sigurnosnih rizika. | Tijekom školske godine |

|     |                                                                                                                                                                                                                                       |                        |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 3.  | Praćenje događanja i situacija u školskim prostorima i neposrednom okolišu te pravodobno obavješćivanje ravnateljice i drugih nadležnih zaposlenika o okolnostima koje mogu ugroziti sigurnost učenika, zaposlenika ili posjetitelja. | Tijekom školske godine |
| 4.  | Postupanje u skladu sa školskim sigurnosnim protokolima u slučaju rizičnih i izvanrednih situacija.                                                                                                                                   | Prema potrebi          |
| 5.  | Suradnja s ravnateljicom, stručnom službom, nastavnicima i drugim zaposlenicima u provedbi mjera za osiguravanje sigurnog i poticajnog školskog okruženja.                                                                            | Tijekom školske godine |
| 6.  | Suradnja s nadležnim službama, osobito policijom, vatrogascima, hitnom medicinskom službom i civilnom zaštitom, u slučaju izvanrednih događaja, prema potrebi i u okviru ovlasti.                                                     | Prema potrebi          |
| 7.  | Sudjelovanje u provedbi osnovnih mjera civilne zaštite, evakuacije, spašavanja i postupanja u drugim izvanrednim situacijama u skladu s planovima i protokolima škole.                                                                | Prema planu i potrebi  |
| 8.  | Sudjelovanje u organizaciji i provedbi vježbi evakuacije i drugih aktivnosti usmjerenih na povećanje sigurnosti i spremnosti za postupanje u izvanrednim situacijama.                                                                 | Prema planu            |
| 9.  | Sudjelovanje u edukativnim aktivnostima i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o pravilima sigurnog ponašanja i postupanju u hitnim i izvanrednim situacijama.                                                                    | Prema planu            |
| 10. | Pravodobno evidentiranje i prijavljivanje uočenih oštećenja, kvarova i drugih okolnosti koje mogu predstavljati sigurnosni rizik.                                                                                                     | Tijekom školske godine |
| 11. | Obavljanje poslova vezanih uz održavanje i uređenje školskog objekta i okoliša, u skladu s opisom poslova i zaduženjima iz ugovora o radu.                                                                                            | Tijekom školske godine |
| 12. | Obavljanje manjih popravaka i drugih poslova održavanja za koje je osposobljen i koji proizlaze iz opisa poslova radnog mjesta.                                                                                                       | Prema potrebi          |
| 13. | Briga o urednosti i sigurnosti školskog objekta i okoliša te pravodobno izvješćivanje o potrebama za većim popravcima i intervencijama.                                                                                               | Tijekom školske godine |
| 14. | Sudjelovanje u provedbi mjera zaštite od požara i drugih mjera sigurnosti prema važećim propisima i internim procedurama škole.                                                                                                       | Tijekom školske godine |
| 15. | Obavljanje drugih poslova iz područja sigurnosti, civilne zaštite, održavanja i zaštite imovine koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole, općih akata i opisa poslova radnog mjesta.                                   | Prema potrebi          |

**Nositelj:** operativni djelatnik za sigurnost, u suradnji s ravnateljicom, stručnom službom, nastavnicima i drugim zaposlenicima škole te nadležnim službama prema potrebi.

## 8.14. 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.

| R. BR. | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                                                                        | VRIJEME REALIZACIJE |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.     | Praćenje i primjena važećih propisa, protokola i smjernica vezanih uz sprječavanje i postupanje u slučajevima nasilja, ugrožavanja sigurnosti i drugih kriznih događaja u školi.                        | tijekom godine      |
| 2.     | Sudjelovanje u izradi, provedbi i ažuriranju školskih postupaka za prevenciju i postupanje u kriznim i rizičnim situacijama.                                                                            | tijekom godine      |
| 3.     | Pravodobno aktiviranje Kriznog tima u slučaju nasilja, ozbiljnog ugrožavanja sigurnosti ili drugog kriznog događaja.                                                                                    | prema potrebi       |
| 4.     | Koordinacija postupanja škole radi zaustavljanja nasilnog ili drugog ugrožavajućeg ponašanja te osiguravanja sigurnosti učenika i zaposlenika.                                                          | prema potrebi       |
| 5.     | Procjena potrebe za uključivanjem drugih zaposlenika škole i nadležnih službi, ovisno o vrsti i ozbiljnosti događaja.                                                                                   | prema potrebi       |
| 6.     | Osiguravanje pravodobnog pružanja prve pomoći i, kada je potrebno, pozivanje hitne medicinske pomoći te drugih nadležnih službi.                                                                        | prema potrebi       |
| 7.     | Obavješćivanje policije i drugih nadležnih tijela kada za to postoje okolnosti predviđene propisima i protokolima.                                                                                      | prema potrebi       |
| 8.     | Pravodobno obavješćivanje roditelja odnosno zakonskih zastupnika učenika uključenih u događaj, u skladu s propisima i procjenom situacije.                                                              | prema potrebi       |
| 9.     | Osiguravanje pružanja stručne podrške učeniku koji je doživio nasilje te drugim učenicima uključenima ili pogođenima događajem, uz uvažavanje njihovih potreba i zaštitu privatnosti.                   | prema potrebi       |
| 10.    | Suradnja sa stručnom službom škole u procjeni potreba učenika, pružanju podrške i planiranju daljnjih postupaka.                                                                                        | prema potrebi       |
| 11.    | Suradnja s nadležnim tijelima i službama, uključujući policiju, zdravstvene službe, nadležnu službu Hrvatskog zavoda za socijalni rad i druga tijela, kada je to potrebno.                              | prema potrebi       |
| 12.    | Vođenje odgovarajuće dokumentacije o poduzetim postupcima i mjerama, uz poštivanje propisa o zaštiti osobnih podataka.                                                                                  | prema potrebi       |
| 13.    | Organiziranje aktivnosti usmjerenih na pružanje podrške učenicima i zaposlenicima nakon kriznog događaja te na uspostavljanje sigurnog i poticajnog školskog okruženja.                                 | prema potrebi       |
| 14.    | Koordiniranje preventivnih i odgojno-obrazovnih aktivnosti s razrednicima, nastavnicima i stručnom službom s ciljem jačanja nenasilnog rješavanja sukoba, odgovornog ponašanja i međusobnog poštovanja. | tijekom godine      |

|     |                                                                                                                                                                           |                                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 15. | Organiziranje aktivnosti s razrednim odjelima i, prema potrebi, roditeljima radi obrade tema povezanih s nastalim događajem, prevencijom nasilja i sigurnim ponašanjem.   | prema potrebi                   |
| 16. | Praćenje razvoja situacije nakon kriznog događaja i procjena potrebe za dodatnim mjerama podrške, praćenja i uključivanja nadležnih službi.                               | prema potrebi                   |
| 17. | Održavanje sastanaka Kriznog tima radi analize događaja, procjene poduzetih mjera i dogovora o daljnjem postupanju.                                                       | prema potrebi                   |
| 18. | Analiza iskustava nakon kriznih događaja i predlaganje mjera za unapređivanje školskih postupaka, sigurnosti i preventivnog djelovanja.                                   | nakon događaja / tijekom godine |
| 19. | Suradnja s Povjerenstvom za preventivne programe, stručnom službom, ravnateljicom i drugim školskim tijelima u području prevencije nasilja i sigurnosti učenika.          | tijekom godine                  |
| 20. | Provođenje drugih aktivnosti i mjera iz područja kriznog upravljanja, sigurnosti, zaštite učenika i prevencije nasilja u skladu s propisima, školskim aktima i planovima. | prema potrebi                   |

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

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

| R. BR. | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                                    | VRIJEME REALIZACIJE            |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1.     | Organizacija i koordinacija provedbe ispita državne mature u školi u skladu s propisima, pravilima i uputama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja. | prema kalendaru državne mature |
| 2.     | Utvrdjivanje popisa učenika prijavljenih za polaganje ispita te provedba potrebnih postupaka u sustavu državne mature.                                              | prema rokovima NCVVO-a         |
| 3.     | Provjera ispunjavanja uvjeta za pristupanje ispitima i postupanje u vezi s prijavama, odjavama i drugim statusnim promjenama učenika.                               | prema rokovima NCVVO-a         |
| 4.     | Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika ispitu i postupanje u skladu s važećim pravilima o polaganju državne mature.                                       | prema potrebi                  |
| 5.     | Organizacija prostornih i drugih uvjeta za provedbu ispita te raspoređivanje učenika i dežurnih nastavnika u skladu s pravilima provedbe ispita.                    | prema rasporedu ispita         |

|            |                                                                                                                                                                                |                                |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>6.</b>  | Imenovanje i organizacija rada dežurnih nastavnika za provedbu pojedinih ispita, uz poštivanje propisanih pravila o njihovom raspoređivanju.                                   | prema rasporedu ispita         |
| <b>7.</b>  | Utvrdjivanje i koordiniranje poslova zaposlenika uključenih u provedbu ispita državne mature.                                                                                  | prema rasporedu ispita         |
| <b>8.</b>  | Osiguravanje provedbe ispita u skladu s propisanim pravilima, uputama i procedurama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.                                     | prema rasporedu ispita         |
| <b>9.</b>  | Zaprimanje i evidentiranje prigovora učenika te postupanje s prigovorima u skladu s propisanim postupkom i rokovima.                                                           | prema potrebi                  |
| <b>10.</b> | Davanje mišljenja o prigovorima učenika kada je to predviđeno pravilima provedbe državne mature te dostavljanje dokumentacije nadležnom tijelu u propisanim rokovima.          | prema potrebi                  |
| <b>11.</b> | Praćenje provedbe ispita i poduzimanje mjera za osiguravanje regularnosti, sigurnosti i zaštite ispitnih materijala.                                                           | prema rasporedu ispita         |
| <b>12.</b> | Vođenje, pregled i dostavljanje propisane dokumentacije o provedbi ispita.                                                                                                     | prema rasporedu i rokovima     |
| <b>13.</b> | Suradnja s ispitnim koordinatorom, Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja, učenicima, roditeljima i zaposlenicima škole u poslovima vezanim uz državnu maturu. | tijekom godine / prema potrebi |
| <b>14.</b> | Informiranje učenika i zaposlenika o organizacijskim i provedbenim aspektima polaganja državne mature u okviru nadležnosti škole.                                              | prema potrebi                  |
| <b>15.</b> | Analiza provedbe ispita i uočavanja mogućih poteškoća te predlaganje mjera za unapređivanje organizacije provedbe državne mature u školi.                                      | nakon ispitnih rokova          |
| <b>16.</b> | Obavljanje drugih poslova povezanih s provedbom državne mature u skladu s propisima, pravilima i uputama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja                 | prema potrebi                  |

## 8.16. 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  
23.1.2026.– za zimski ispitni rok  
25.5.2026. – za ljetni ispitni rok  
21.8.2026. – 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 sljedeći 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 sljedeći 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.

## 8.17. Plan i program rada stručnih aktiva

Školski aktivi:

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

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

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

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

### Plan rada:

Kontinuirano tijekom cijele školske godine.

| 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                                                 |                        |

## 8.17.1. Plan rada stručnog aktiva strukovnih predmeta

| R. BR. | PLANIRANE AKTIVNOSTI I TEME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SUDIONICI U REALIZACIJI                                                  | VRIJEME REALIZACIJE                                |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1.     | <b>Planiranje i organizacija rada strukovnih nastavnika</b> – dogovor o obvezama i prioritetima u školskoj godini 2026./2027.; usklađivanje kriterija praćenja i elemenata vrednovanja (EPIV) za 2., 3. i 4. razrede; izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma (GIK); izrada planova izvedbe modula i skupova ishoda učenja; dogovor o aktivnostima koje će biti uključene u Školski kurikulum; planiranje stručnog usavršavanja; dogovor o sudjelovanju učenika na natjecanjima i smotrama | Strukovni nastavnici i nastavnici uključeni u provedbu modularne nastave | Rujan 2026.                                        |
| 2.     | <b>Stručno usavršavanje</b> – sudjelovanje na stručnim skupovima i edukacijama, uključujući programe ASOO-a i druge oblike stručnog usavršavanja prema potrebama nastavnika i škole                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Strukovni nastavnici                                                     | Tijekom školske godine, prema planu i ponudama     |
| 3.     | <b>Završni radovi učenika</b> – usklađivanje tema, načina praćenja i kriterija vrednovanja završnih radova; dogovor o kriterijima za izradu i vrednovanje završnih radova; praćenje rada učenika i razmjena iskustava mentora                                                                                                                                                                                                                                                             | Strukovni nastavnici – mentori završnih radova                           | Listopad 2026. i prema potrebi tijekom godine      |
| 4.     | <b>Stručni posjeti i suradnja s poslodavcima</b> – planiranje i provedba stručnih posjeta poduzećima i ustanovama povezanim s područjem strojarstva i mehatronike radi povezivanja teorijskih i praktičnih znanja s potrebama svijeta rada                                                                                                                                                                                                                                                | Učenici i strukovni nastavnici, poslodavci i drugi partneri              | Prema planu, tijekom školske godine                |
| 5.     | <b>Priprema za sudjelovanje nastavnika u natjecanjima WorldSkills Croatia</b> – informiranje, priprema i razmjena iskustava u području strukovnih natjecanja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Strukovni nastavnici                                                     | Tijekom školske godine, prema kalendaru natjecanja |
| 6.     | <b>Provedba školskih natjecanja učenika</b> – priprema učenika, organizacija i provedba školskih razina natjecanja, izbor i priprema učenika za daljnje razine natjecanja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Strukovni nastavnici, članovi povjerenstava i mentori učenika            | Prema kalendaru natjecanja                         |
| 7.     | <b>Promidžba škole i prezentacija učeničkih radova</b> – predstavljanje učeničkih radova, projekata i postignuća te aktivnosti strukovnih programa u svrhu promocije škole i njezinih obrazovnih programa                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Strukovni nastavnici i učenici                                           | Tijekom školske godine, prema planu                |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                  |                                                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 8.  | <b>Ogledni i primjeri dobre prakse u nastavi</b> – provedba oglednih sati, razmjena iskustava i primjera dobre prakse u primjeni suvremenih metoda poučavanja, osobito u modularnoj nastavi                                                                                                                 | Strukovni nastavnici                                             | Tijekom školske godine, prema dogovoru         |
| 9.  | <b>Kolegijalna suradnja i stručna podrška</b> – razmjena iskustava, međusobna pomoć u planiranju i provedbi nastave, rješavanju stručnih i metodičkih pitanja te primjeni novih kurikuluma                                                                                                                  | Strukovni nastavnici                                             | Tijekom školske godine                         |
| 10. | <b>Samovrednovanje i unapređivanje kvalitete rada</b> – sudjelovanje u prikupljanju i analizi podataka, razmatranje rezultata samovrednovanja te predlaganje i praćenje aktivnosti za unapređivanje kvalitete strukovnog obrazovanja                                                                        | Strukovni nastavnici, Povjerenstvo za kvalitetu i stručna služba | Tijekom školske godine                         |
| 11. | <b>Dijeljenje primjera dobre prakse</b> – razmjena iskustava i zaključaka proizašlih iz kolegijalnog opažanja nastave, stručnih skupova, projekata i drugih oblika profesionalnog učenja                                                                                                                    | Strukovni nastavnici                                             | Tijekom školske godine                         |
| 12. | <b>Projekti</b> – planiranje i provedba aktivnosti povezanih sa školskim, Erasmus+ i drugim projektima; uključivanje zainteresiranih nastavnika u provedbu eTwinning i drugih projektnih aktivnosti; povezivanje projektnih aktivnosti s kurikulumom i razvojem strukovnih kompetencija učenika             | Nositelji aktivnosti i zainteresirani nastavnici                 | Tijekom školske godine                         |
| 13. | <b>Suradnja s regionalnim centrima kompetentnosti (RCK)</b> – suradnja s Obrtno-tehničkom školom, Split, Tehničkom školom, Šibenik i drugim partnerima u aktivnostima povezanim s modernizacijom strukovnog obrazovanja, modularnim kurikulumima, stručnim usavršavanjem i razvojem strukovnih kompetencija | Strukovni nastavnici, učenici i partneri RCK-a                   | Tijekom školske godine, prema planu aktivnosti |
| 14. | <b>Projektni dan „Škola budućnosti“</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     | Strukovni nastavnici                                             | Ožujak 2027.                                   |

**Nositelji:** voditelj strukovnog aktiva i strukovni nastavnici, uz uključivanje ravnateljice, stručne službe, učenika, poslodavaca i drugih partnera prema potrebi.

## 8.17.2. Plan rada stručnog aktiva za jezičnu skupinu predmeta

| PLANIRANE AKTIVNOSTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dogovor o predstojećim obvezama u školskoj godini 2026./2027.</li> <li>• Usklađivanje elemenata i kriterija vrednovanja</li> <li>• Izrada Godišnjih izvedbenih kurikuluma</li> <li>• Dogovor o aktivnostima koje će biti uvrštene u Školski kurikulum</li> <li>• Stručno usavršavanje               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dogovor o namjeri sudjelovanja na natjecanjima i smotrama učenika</li> <li>• Obilježavanje posebnih datuma:<br/>International Day of Democracy (15.9.)<br/>World Car-Free Day (22.9.)<br/>World Tourism Day (27.9.)</li> </ul> </li> </ul> | Rujan 2026.                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema</li> <li>• Uključivanje nastavnika u realizaciju eTwinning projekta</li> <li>• Kolegijalna pomoć i suradnja</li> <li>• Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige</li> <li>• Obilježavanje posebnih datuma:<br/>World Food Day (16.10.)<br/>World Energy Day (22.10.)<br/>United Nations Day (24.10.)<br/>International Internet Day (29.10.)</li> </ul>                                                                                                                                                 | Listopad 2026.                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema</li> <li>• Uključivanje nastavnika u realizaciju planiranih aktivnosti i projekata</li> <li>• Stručno usavršavanje</li> <li>• Praćenje kazališnog repertoara i odlazak na kazališne predstave</li> <li>• Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata (18.11.)               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obilježavanje posebnih datuma:<br/>World Kindness Day (13.11.)<br/>Tolerance Day (16.11.)<br/>Black Friday / Buy Nothing Day (24.11.)</li> </ul> </li> </ul>         | Studeni 2026.                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema</li> <li>• Stručno usavršavanje</li> <li>• Kolegijalna pomoć i suradnja</li> <li>• Praćenje kazališnog repertoara i odlazak na kazališne predstave</li> <li>• Radionica / ogledni sati</li> <li>• Obilježavanje posebnih datuma:<br/>World Computer Literacy Day (2.12.)<br/>International Volunteer Day (5.12.)</li> </ul>                                                                              | Prosinac 2026. |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema</li> <li>• Pripreme učenika za natjecanje iz Engleskoga jezika</li> <li>• Organizacija natjecanja iz Engleskoga jezika</li> <li>• Analiza odgojno-obrazovnog rada u 1. polugodištu</li> <li>• Stručno usavršavanje</li> <li>• Kolegijalna pomoć i suradnja</li> <li>• Samovrednovanje</li> </ul>                                                                                                         | Siječanj 2027. |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema</li> <li>• Stručno usavršavanje</li> <li>• Kolegijalna pomoć i suradnja</li> <li>• Analiza rezultata Školskog natjecanja</li> <li>• Pripreme učenika za Županijsko natjecanje iz Engleskoga jezika</li> <li>• Praćenje kazališnog repertoara i odlazak na kazališne predstave</li> </ul>                                                                                                                 | Veljača 2027.  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema</li> <li>• Stručno usavršavanje</li> <li>• Kolegijalna pomoć i suradnja</li> <li>• Analiza rezultata Županijskog natjecanja iz Engleskoga jezika</li> <li>• Pripreme za državnu maturu</li> <li>• Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (11.3. – 17.3.)</li> <li>• Obilježavanje Svjetskog dana kazališta (27.3.)</li> <li>• Obilježavanje posebnih datuma:<br/>Zero Discrimination Day (1.3.)</li> </ul> | Ožujak 2027.   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema</li> <li>• Kolegijalna pomoć i suradnja</li> <li>• Stručno usavršavanje</li> <li>• Praćenje kazališnog repertoara i odlazak na kazališne predstave</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                            | Travanj 2027.  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dijeljenje primjera dobre prakse – ogledni sati / radionica</li> <li>• Obilježavanje posebnih datuma:<br/>International Day of Sport for Development and Peace (6.4.)<br/>Planet Earth Day (22.4.)<br/>English Language Day (23.4.)</li> </ul> |               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema</li> <li>• Kolegijalna pomoć i suradnja</li> <li>• Stručno usavršavanje</li> </ul>                                                                         | Svibanj 2027. |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno usavršavanje</li> <li>• Analiza odgojno-obrazovnog rada u 2. polugodištu</li> <li>• Samovrednovanje Aktiva - osvrt na odrađene aktivnosti i prijedlozi za poboljšanje u idućoj školskoj godini</li> </ul>                              | Lipanj 2027.  |

### 8.17.3. Plan rada stručnog aktiva prirodoslovlja

| PLANIRANE AKTIVNOSTI<br>(TEME)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SUDIONICI U<br>OSTVARENJU<br>PLANIRANIH<br>AKTIVNOSTI | PLANIRANO VRIJEME<br>REALIZACIJE |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada GIK-ova za sve nastavne programe i satnice</li> <li>- utvrđivanje međupredmetnih tema, savjetovanje i suradnja</li> <li>- utvrđivanje izvedbenog programa, određivanje jedinstvenih elemenata vrednovanja i kriterija vrednovanja za pojedine elemente</li> <li>- uređivanje sadržaja planiranih aktivnosti - Školski kurikulum</li> <li>- provođenje dijagnostičkih (inicijalnih) provjera znanja u svim prvim razredima te analiza rezultata</li> <li>- nabavka osnovnih sredstava i opreme za učionice</li> </ul> | Svi članovi aktiva                                    | rujan 2026.                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- kalendar stručnih skupova (u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, MZO, HMD-a, CARNet-a)</li> <li>- formiranje grupa dodatne i dopunske nastave</li> <li>- otkrivanje potencijalno nadarenih učenika te učenika sa poteškoćama u praćenju nastavnog programa</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                             | Svi članovi aktiva                                    | listopad 2026.                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- program Državne mature</li> <li>- stručni skupovi po kalendaru</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Svi članovi aktiva                                    | studenj 2026.                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada u prvom polugodištu</li> <li>- analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji</li> <li>- suradnja sa stručno-razvojnog službom,</li> <li>- aktualni problemi (rad s učenicima, suradnja s roditeljima, napredovanje...)</li> <li>- stručni skupovi po kalendaru</li> </ul>                                                                                                                                                                                   | Voditeljica aktiva                                    | prosinac 2026.                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na natjecanjima iz matematike, računalstva i fizike (školsko, županijsko, državo)</li> <li>- stručni skupovi po kalendaru</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Svi članovi aktiva                                    | siječanj 2027.                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni skupovi po kalendaru</li> <li>- aktualni problemi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Svi članovi aktiva                                    | veljača 2027.                    |
| -osvrt na stručna usavršavanja (izvješća sa stručnih usavršavanja)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Svi članovi aktiva                                    | ožujak 2027.                     |
| -analiza uspjeha na natjecanjima<br>-priprema učenika za Državnu maturu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Svi članovi aktiva                                    | travanj 2027.                    |

|                                                                                                                                                                                                            |                                           |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------|
| -aktualni problemi<br>-stručni skupovi po kalendaru                                                                                                                                                        |                                           |               |
| - kolegijalna pomoć i suradnja<br>- priprema učenika za Državnu maturu<br>- pregled realizacije nastavnih planova i programa<br>- aktualni problemi<br>- stručni skupovi po kalendaru                      | Svi članovi aktiva,<br>Voditeljica aktiva | svibanj 2027. |
| -stručni skupovi po kalendaru<br>-ispiti na Državnoj maturi<br>-dopunski rad<br>-stručni skupovi po kalendaru                                                                                              | Svi članovi aktiva,<br>Voditeljica aktiva | lipanj 2027.  |
| -analiza rada stručnog skupa i mjere za poboljšanje<br>-analiza uspjeha učenika tijekom školske godine<br>-osvrt na dopunski rad<br>-prijedlozi za podjelu zaduženja nastavnika za sljedeću školsku godinu | Svi članovi aktiva,<br>Voditeljica aktiva | srpanj 2027.  |

## 8.17.4. Plan rada stručnog aktiva društveno humanističkih predmeta

| PLANIRANE AKTIVNOSTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1) Planiranje i programiranje rada <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dogovor o aktivnostima koje će biti uvrštene u Školski kurikulum</li> <li>b) Izrada Godišnjih izvedbenih kurikuluma</li> <li>c) Uspoređivanje metoda rada i kriteriji ocjenjivanja</li> <li>d) Dogovor o mogućoj suradnji na zajedničkim projektima s članovima drugih školskih Stručnih aktiva</li> <li>e) Analiza rezultata Državne mature – ljetni rok (samovrednovanje)</li> </ul> 2) Dogovor oko nabave potrebnih materijala | RUJAN 2026.                   |
| 1) Dogovor oko pohađanja seminara tijekom ove školske godine<br>2) Dogovor za praćenje nastave na nivou vijeća<br>3) Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema<br>4) Dijeljenje primjera dobre prakse i materijala sa seminara i webinarara                                                                                                                                                                                                                          | LISTOPAD 2026.                |
| 1) Praćenje postignuća učenika i učenika s poteškoćama u savladavanju nastavnih programa<br>2) Sudjelovanje na ŽSV predmetnih nastavnika te izvješća s istih                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | STUDENI 2026.                 |
| 1) Načini prilagodbe nastave učenicima koji rade po individualiziranom pristupu – primjeri dobre prakse<br>2) Analiza rada s učenicima korištenjem dostupnih digitalnih alata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PROSINAC 2026.                |
| 1) Analiza ostvarenosti programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja<br>2) Praćenje učestalosti formativnog vrednovanja učenika<br>3) Organizacija školskih natjecanja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SIJEČANJ 2027.                |
| 1) Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda učenja i ishoda međupredmetnih tema<br>2) Analiza rezultata Školskog natjecanja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | VELJAČA 2027.                 |
| 1) Radionica: Suvremene metode u nastavi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | OŽUJAK 2027.                  |
| 1) Projektna nastava – primjeri dobre prakse odrađeni tijekom školske godine                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | TRAVANJ 2027.                 |
| 1) Razmjena informacija i materijala sa stručnih skupova                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SVIBANJ 2027.                 |
| 1) Online anketa za učenike o nastavi<br>2) Analiza realizacije godišnjeg plana i programa te uspjeha učenika na kraju nastavne godine                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | LIPANJ 2027.                  |
| 1) Analiza provedenih anketa za učenike ( Samovrednovanje )<br>2) Samovrednovanje aktiva – osvrt na odrađene aktivnosti i prijedlozi za poboljšanje u idućoj školskoj godini<br>3) Pisanje i predaja na protokol izvješća o samovrednovanju članova aktiva                                                                                                                                                                                                                                                     | SRPANJ 2027.                  |
| 1) Dijeljenje primjera dobre prakse i materijala sa seminara i webinarara<br>2) Prijedlozi novih aktivnosti za Školski kurikulum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | KOLOVOZ 2027.                 |

## 8.18. Plan rada upisnog povjerenstva

Upisno povjerenstvo provodi aktivnosti vezane uz organizaciju i provedbu upisa učenika u 1. razred srednje škole, u skladu s važećim propisima, odlukama i uputama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te rokovima utvrđenima za upisni postupak.

| R. BR. | ZADAĆE                                                                                                                           | VRIJEME REALIZACIJE       | NOSITELJI           |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|
| 1.     | Provjera i ažuriranje podataka o školi, obrazovnim programima i lokaciji u sustavu NISpuSŠ                                       | prema upisnom kalendaru   | Upisno povjerenstvo |
| 2.     | Promidžba obrazovnih programa i informiranje učenika i roditelja o mogućnostima upisa                                            | tijekom upisnog razdoblja | Upisno povjerenstvo |
| 3.     | Unos i provjera podataka u NISpuSŠ o planiranom broju razrednih odjela i upisnih mjesta                                          | prema rokovima za upis    | Upisno povjerenstvo |
| 4.     | Unos i ažuriranje podataka o uvjetima upisa u pojedine obrazovne programe                                                        | prema rokovima za upis    | Upisno povjerenstvo |
| 5.     | Unos podataka o povećanim troškovima obrazovanja i godišnjim troškovima školovanja za kandidate na koje se ti podaci primjenjuju | prema rokovima za upis    | Upisno povjerenstvo |
| 6.     | Unos podataka o terminima i uvjetima provjere predznanja stranog jezika, ako je provjera predviđena                              | prema rokovima za upis    | Upisno povjerenstvo |
| 7.     | Sudjelovanje u pripremi podataka i izradi prijedloga Natječaja za upis učenika u 1. razred                                       | prema rokovima za upis    | Upisno povjerenstvo |
| 8.     | Ažuriranje podataka o učenicima koji nisu s uspjehom završili razred i drugih relevantnih podataka u NISpuSŠ-u                   | prema rokovima za upis    | Upisno povjerenstvo |
| 9.     | Organizacija i provedba upisnog postupka u školi te zaprimanje upisne dokumentacije                                              | prema upisnom kalendaru   | Upisno povjerenstvo |
| 10.    | Provjera dostavljene upisne dokumentacije i ispunjavanja uvjeta za upis                                                          | prema upisnom kalendaru   | Upisno povjerenstvo |
| 11.    | Unos i provjera podataka o dostavljenoj upisnoj dokumentaciji kandidata u NISpuSŠ-u                                              | prema rokovima za upis    | Upisno povjerenstvo |

|     |                                                                                                          |                                  |                                                          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 12. | Formiranje razrednih odjela u NISpuSŠ-u, u skladu s konačnim rezultatima upisnog postupka                | prema rokovima za upis           | Upisno povjerenstvo / predsjednica povjerenstva          |
| 13. | Pravodobna objava informacija i obavijesti o upisu na mrežnoj stranici škole                             | tijekom upisnog razdoblja        | članica Upisnog povjerenstva zadužena za mrežnu stranicu |
| 14. | Organizacija i provedba upisa u jesenskom upisnom roku, ako za to postoje uvjeti                         | prema upisnom kalendaru          | Upisno povjerenstvo                                      |
| 15. | Sređivanje, razvrstavanje i arhiviranje upisne dokumentacije te predaja dokumentacije učeničkoj referadi | nakon završetka upisnog postupka | Upisno povjerenstvo                                      |
| 16. | Izrada izvješća i analiza provedenog upisnog postupka te prijedlozi za unapređivanje organizacije upisa  | nakon završetka upisa            | Upisno povjerenstvo                                      |

**Napomena:** Upisno povjerenstvo provodi i druge aktivnosti povezane s upisnim postupkom prema uputama Ministarstva, rokovima utvrđenima za pojedinu školsku godinu i potrebama škole.

## 8.19. Planovi i programi rada nastavnika

Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada nastavnika izrađuje se u skladu s važećim strukovnim kurikulumima, kurikulumima modula i skupova ishoda učenja, godišnjim planom i programom rada škole te Školskim kurikulumom.

Nastavnici za područja i module za koje su zaduženi izrađuju potrebnu pedagošku i drugu dokumentaciju u skladu sa svojim zaduženjima i važećim propisima. Planiranje obuhvaća odgojno-obrazovne ishode, sadržaje i aktivnosti, metode i oblike rada, načine praćenja i vrednovanja te druge elemente potrebne za kvalitetnu provedbu odgojno-obrazovnog rada.

Kriteriji i elementi vrednovanja učenika utvrđuju se i primjenjuju u skladu s važećim propisima, kurikulumskim dokumentima i pravilima vrednovanja, uz jasno informiranje učenika o načinima i kriterijima vrednovanja.

Dokumentacija o planiranju i programiranju rada vodi se i pohranjuje u skladu s propisima i organizacijom rada škole, u odgovarajućem digitalnom ili drugom obliku.

## 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, temeljni je strateški dokument kojim se utvrđuju smjerovi razvoja škole, prioritetna područja djelovanja i ciljevi koje škola želi ostvariti u razdoblju od 2024. do 2029. godine.

Razvoj škole usmjeren je na osiguravanje kvalitetnog, suvremenog i učeniku usmjerenog strukovnog obrazovanja koje odgovara potrebama učenika, suvremenim tehnologijama, promjenama na tržištu rada i zahtjevima daljnjeg obrazovanja.

Posebna se pozornost posvećuje kvaliteti provedbe novih strukovnih kurikula i modularnog načina obrazovanja, razvoju praktičnih i digitalnih kompetencija, primjeni suvremenih tehnologija i umjetne inteligencije, stručnom razvoju zaposlenika, međunarodnoj suradnji, povezivanju s gospodarstvom i visokim učilištima te stvaranju sigurnog, poticajnog i uključivog školskog okruženja.

Razvojni plan povezuje dugoročne razvojne ciljeve škole s konkretnim aktivnostima koje se razrađuju godišnjim planovima i programima rada, Školskim kurikulumom i drugim planskim dokumentima škole.

#### **1. MISIJA ŠKOLE**

Misija Tehničke škole za strojarstvo i mehatroniku, Split, jest pružiti učenicima kvalitetno i suvremeno strukovno obrazovanje u poticajnom, sigurnom i uključivom okruženju te ih osposobiti za uspješno uključivanje u svijet rada, nastavak obrazovanja i cjeloživotno učenje.

Škola razvija stručne, praktične, digitalne, jezične i socijalne kompetencije učenika, potiče njihovu samostalnost, odgovornost, kreativnost i poduzetnost te ih priprema za primjenu novih tehnologija i odgovorno sudjelovanje u društvu.

Istodobno stvaramo uvjete za kontinuirani profesionalni razvoj zaposlenika i razvoj škole kao suvremene strukovne ustanove koja surađuje s gospodarstvom, visokim učilištima, drugim obrazovnim ustanovama, lokalnom zajednicom i međunarodnim partnerima.

#### **2. VIZIJA ŠKOLE**

Tehnička škola za strojarstvo i mehatroniku, Split, želi biti suvremena i prepoznatljiva strukovna škola koja učenicima pruža kvalitetno obrazovanje temeljeno na praktičnom radu, novim tehnologijama, inovativnim metodama poučavanja i povezanosti s gospodarstvom.

Želimo školu u kojoj učenici razvijaju kompetencije potrebne za uspješan nastavak obrazovanja i uključivanje u suvremeni svijet rada, a zaposlenici imaju mogućnosti za profesionalni razvoj, razmjenu iskustava i primjenu novih znanja.

Posebno želimo razvijati školu koja:

- prati razvoj tehnologije i potrebe tržišta rada
- uspješno provodi suvremene strukovne kurikule i modularnu nastavu
- razvija praktične kompetencije učenika
- potiče digitalnu i AI pismenost
- razvija međunarodnu suradnju i mobilnost
- povezuje obrazovanje s gospodarstvom i visokim obrazovanjem
- potiče izvrsnost, kreativnost i poduzetnost učenika
- osigurava sigurno, uključivo i poticajno okruženje za učenje i rad
- kontinuirano unapređuje kvalitetu svojega rada.

### **3. POLAZIŠTA I IDENTIFIKACIJA RAZVOJNIH POTREBA**

Razvojne potrebe škole proizlaze iz promjena u strukovnom obrazovanju, uvođenja novih kurikula i modularnog načina obrazovanja, ubranog razvoja tehnologije, promjena na tržištu rada te potreba učenika i zaposlenika.

U razdoblju obuhvaćenom ovim planom posebno se izdvajaju sljedeća područja:

#### **4.1. Unapređivanje kvalitete strukovnog obrazovanja**

Potrebno je kontinuirano unapređivati provedbu novih strukovnih kurikula i modularnog načina obrazovanja, povezivati ishode učenja s praktičnim radom te razvijati suvremene načine planiranja, poučavanja i vrednovanja.

#### **4.2. Razvoj praktičnih kompetencija učenika**

Potrebno je dodatno povezivati teorijska znanja i praktičan rad te razvijati suradnju s poslodavcima, visokim učilištima i drugim partnerima kako bi učenici stekli kompetencije primjenjive u stvarnom radnom okruženju.

#### **4.3. Razvoj kompetencija zaposlenika**

Novi kurikuli, tehnologije i promjene u organizaciji nastave zahtijevaju kontinuirano stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika, osobito u području strukovnih tehnologija, modularne nastave, suvremenih metoda poučavanja, vrednovanja i digitalnih kompetencija.

#### **4.4. Digitalna transformacija i umjetna inteligencija**

Digitalne tehnologije i umjetna inteligencija sve snažnije utječu na obrazovanje i svijet rada. Potrebno je razvijati digitalne i AI kompetencije učenika i zaposlenika te poticati sigurnu, odgovornu, kritičku i etičku primjenu umjetne inteligencije.

#### **4.5. Jezične i međunarodne kompetencije**

Sudjelovanje u međunarodnim projektima, mobilnostima i suradnji s partnerima zahtijeva razvijanje jezičnih, interkulturalnih i komunikacijskih kompetencija učenika i zaposlenika.

#### **4.6. Podrška učenicima i sigurno školsko okruženje**

Potrebno je kontinuirano razvijati aktivnosti kojima se jačaju dobrobit učenika, otpornost, socijalne i komunikacijske vještine, odgovornost, tolerancija i nenasilno rješavanje sukoba te osiguravati pravodobna podrška učenicima kojima je potrebna.

#### **4.7. Materijalni, prostorni i tehnološki uvjeti**

Za kvalitetnu provedbu suvremenih strukovnih kurikula potrebno je kontinuirano unapređivati prostore, opremu, nastavna sredstva, digitalnu infrastrukturu i druge uvjete rada škole.

#### **4.8. Razvoj suradnje i partnerstava**

Potrebno je dodatno razvijati suradnju s gospodarstvom, visokim učilištima, drugim školama, strukovnim institucijama, lokalnom zajednicom i međunarodnim partnerima.

#### **4.9. Razvoj novih obrazovnih mogućnosti**

Škola treba pratiti potrebe učenika, gospodarstva i tržišta rada te, u skladu sa svojim mogućnostima i propisima, razvijati postojeće i uvoditi nove obrazovne programe i kvalifikacije.

#### **4.10. Sustavno unapređivanje kvalitete**

Potrebno je sustavno pratiti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada, koristiti podatke za donošenje razvojnih odluka, provoditi samovrednovanje i pratiti učinke provedenih mjera.

### **4. STRATEŠKI CILJEVI ŠKOLE**

Na temelju utvrđenih razvojnih potreba škola postavlja sljedeće strateške ciljeve:

#### **CILJ 1. Unaprijediti kvalitetu strukovnog obrazovanja**

Škola će:

- kvalitetno provoditi nove strukovne kurikule i modularni način obrazovanja
- razvijati nastavu usmjerenu na ishode učenja
- povezivati teorijska znanja s praktičnom primjenom
- razvijati projektno, problemsko, istraživačko i suradničko učenje
- unapređivati načine praćenja i vrednovanja učenika
- poticati interdisciplinarno povezivanje sadržaja
- pratiti potrebe učenika i prilagođavati odgojno-obrazovni rad njihovim potrebama.

#### **CILJ 2. Razvijati stručne i praktične kompetencije učenika**

Posebnu pozornost usmjerit ćemo na povezivanje škole i stvarnog radnog okruženja.

Aktivnosti uključuju:

- razvoj praktičnih vještina kroz nastavu i praktično učenje
- suradnju s poslodavcima
- povezivanje s visokim učilištima i strukovnim institucijama
- uključivanje stručnjaka iz gospodarstva u aktivnosti škole
- projektne i problemske zadatke povezane sa stvarnim situacijama
- posjete gospodarskim subjektima i drugim relevantnim ustanovama
- sudjelovanje učenika na natjecanjima i stručnim događanjima
- razvijanje poduzetničkih i inovacijskih kompetencija.

### **CILJ 3. Unaprijediti kompetencije zaposlenika**

Škola će stvarati mogućnosti za kontinuirani stručni razvoj zaposlenika kroz:

- stručna usavršavanja u zemlji i inozemstvu
- Erasmus+ mobilnosti
- stručne skupove, radionice, seminare i edukacije
- razmjenu iskustava i primjera dobre prakse
- stručnu suradnju unutar škole
- povezivanje s drugim školama, visokim učilištima i gospodarstvom
- razvoj kompetencija potrebnih za provedbu modularne nastave
- razvoj stručnih kompetencija povezanih s novim tehnologijama
- razvoj pedagoških, didaktičkih i metodičkih kompetencija.

### **CILJ 4. Razvijati digitalne kompetencije i odgovornu primjenu umjetne inteligencije**

Škola će razvijati digitalno kompetentno obrazovno okruženje u kojem učenici i zaposlenici znaju učinkovito, kritički, sigurno i odgovorno koristiti digitalne tehnologije.

Posebno ćemo razvijati:

- primjenu digitalnih alata u nastavi
- digitalnu pismenost učenika i zaposlenika
- informacijsko i medijsko opismenjavanje
- razumijevanje mogućnosti i ograničenja umjetne inteligencije
- odgovornu i etičku primjenu AI alata
- zaštitu osobnih podataka i digitalnu sigurnost
- zaštitu autorskih prava i intelektualnog vlasništva
- akademski integritet i odgovorno korištenje digitalnih izvora
- kritičko vrednovanje informacija i sadržaja generiranih umjetnom inteligencijom.

### **CILJ 5. Razvijati jezične i interkulturalne kompetencije**

Škola će poticati:

- razvoj komunikacijskih kompetencija na stranim jezicima
- uporabu stranih jezika u stručnom kontekstu
- uključivanje učenika i zaposlenika u međunarodne aktivnosti
- upoznavanje različitih kultura i obrazovnih sustava
- razvoj tolerancije i poštovanja različitosti
- suradnju s učenicima i nastavnicima iz drugih zemalja.

### **CILJ 6. Razvijati sigurno, uključivo i poticajno školsko okruženje**

Škola će sustavno razvijati okruženje u kojem se poštuju prava, dostojanstvo i različitosti svih učenika i zaposlenika.

Prioriteti su:

- prevencija nasilja i drugih rizičnih ponašanja
- razvoj emocionalne otpornosti i socijalnih vještina
- razvoj komunikacijskih vještina i nenasilnog rješavanja sukoba
- jačanje osjećaja pripadnosti školi
- podrška učenicima kojima je potrebna dodatna potpora
- suradnja s roditeljima
- suradnja s nadležnim službama i institucijama

- razvoj kulture međusobnog poštovanja, odgovornosti i tolerancije
- kontinuirano unapređivanje sigurnosnih postupaka škole.

### **CILJ 7. Unaprijediti materijalne, prostorne i tehnološke uvjete**

Škola će kontinuirano raditi na stvaranju uvjeta koji omogućuju kvalitetnu provedbu suvremenih strukovnih programa.

Prioriteti su:

- modernizacija specijaliziranih učionica i radionica
- nabava suvremene strukovne opreme
- razvoj digitalne infrastrukture
- obnova i unapređivanje školskih prostora
- nabava suvremenih nastavnih sredstava i pomagala
- osiguravanje odgovarajućih uvjeta za praktičnu nastavu
- korištenje mogućnosti financiranja kroz nacionalne i europske programe
- razvoj suradnje s osnivačem, partnerima i donatorima.

### **CILJ 8. Razvijati suradnju s gospodarstvom, visokim učilištima i lokalnom zajednicom**

Škola će sustavno razvijati partnerske odnose s:

- poslodavcima
- visokim učilištima
- strukovnim institucijama
- drugim odgojno-obrazovnim ustanovama
- lokalnom i regionalnom zajednicom
- međunarodnim partnerima.

Suradnja će biti usmjerena na kvalitetu obrazovanja, praktično učenje, razvoj kompetencija učenika i nastavnika, stručne projekte, inovacije, zapošljivost učenika i razvoj škole.

### **CILJ 9. Razvijati međunarodnu suradnju i internacionalizaciju škole**

Internationalizacija je važan razvojni alat škole, a ne samo pojedinačna projektna aktivnost. Škola će:

- sudjelovati u programima Erasmus+ i drugim relevantnim europskim programima
- provoditi mobilnosti učenika i zaposlenika
- razvijati međunarodna partnerstva
- uključivati učenike i zaposlenike u međunarodne projekte
- poticati eTwinning i druge oblike virtualne međunarodne suradnje
- razmjenjivati primjere dobre prakse
- razvijati međunarodne kompetencije učenika i zaposlenika
- koristiti iskustva stečena kroz međunarodne aktivnosti za unapređivanje rada škole.

Pri tome se konkretni programi, natječaji i oblici financiranja neće unaprijed vezivati uz pojedinačne programske periode, nego će se pratiti aktualne mogućnosti financiranja i natječaji.

### **CILJ 10. Sustavno razvijati kvalitetu škole**

Unapređivanje kvalitete bit će povezano sa sustavnim praćenjem i analizom rada škole.

Škola će:

- provoditi samovrednovanje
- pratiti ostvarivanje razvojnih ciljeva
- analizirati podatke o uspjehu učenika, izostancima i drugim relevantnim pokazateljima
- prikupljati povratne informacije učenika, roditelja i zaposlenika
- utvrđivati područja za unapređivanje
- planirati i provoditi razvojne mjere
- pratiti učinkovitost provedenih mjera
- koristiti rezultate samovrednovanja pri izradi godišnjih planova i drugih razvojnih dokumenata.

## **5. OČEKIVANI REZULTATI RAZVOJNOG PLANA**

### **Očekivani rezultati za učenike:**

- razviti stručne i praktične kompetencije
- uspješnije povezivati teorijska znanja s praktičnom primjenom
- razviti digitalne kompetencije
- razumjeti mogućnosti i ograničenja umjetne inteligencije
- odgovorno koristiti digitalne tehnologije
- razviti jezične i komunikacijske kompetencije
- razviti sposobnost timskog rada i rješavanja problema
- razviti poduzetničke i inovacijske kompetencije
- biti bolje pripremljeni za nastavak obrazovanja i tržište rada
- razviti svijest o važnosti cjeloživotnog učenja
- razviti toleranciju, odgovornost i poštovanje različitosti
- biti aktivniji sudionici školskog života i međunarodnih aktivnosti.

### **Očekivani rezultati za nastavnike i stručne suradnike:**

Očekuje se da će zaposlenici:

- unaprijediti stručne i pedagoške kompetencije
- kvalitetnije primjenjivati nove strukovne kurikule
- unaprijediti kompetencije za rad u modularnoj nastavi
- primjenjivati suvremene metode poučavanja
- koristiti digitalne tehnologije u nastavi
- razvijati kompetencije za odgovornu primjenu umjetne inteligencije
- povezivati nastavu s potrebama tržišta rada
- razvijati međunarodnu suradnju
- razmjenjivati iskustva i primjere dobre prakse
- sudjelovati u procesima samovrednovanja i unapređivanja kvalitete
- kontinuirano razvijati svoje profesionalne kompetencije.

### **Očekivani rezultati za školu:**

Očekuje se:

- kvalitetnija provedba novih strukovnih kurikula
- uspješna provedba modularnog načina obrazovanja
- veća povezanost škole s gospodarstvom i visokim učilištima
- razvijena međunarodna suradnja
- veći broj učenika i zaposlenika uključenih u međunarodne aktivnosti
- unaprijeđene digitalne kompetencije škole
- odgovorna primjena umjetne inteligencije u obrazovnom procesu
- poboljšani materijalni i tehnološki uvjeti
- razvijena mreža partnerskih institucija i poslodavaca
- sustavnije praćenje kvalitete rada škole
- veća vidljivost i prepoznatljivost škole
- razvoj obrazovne ponude u skladu s potrebama učenika i tržišta rada.

## 8.21. Plan rada tima za samovrednovanje

Škola provodi aktivnosti samovrednovanja u području strukovnog obrazovanja radi sustavnog praćenja, osiguranja i unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada. U provedbi aktivnosti samovrednovanja škola surađuje s nadležnim institucijama, osobito Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO) i Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO), u skladu s njihovim nadležnostima.

Škola ima Školski tim za samovrednovanje koji u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu:

- koordinira aktivnosti povezane s procesom samovrednovanja
- planira i prati provedbu aktivnosti samovrednovanja
- koordinira prikupljanje i obradu podataka važnih za procjenu kvalitete rada škole
- sudjeluje u analizi rezultata samovrednovanja
- predlaže područja za unapređivanje i aktivnosti za poboljšanje kvalitete rada
- prati provedbu planiranih aktivnosti unapređivanja
- izvješćuje Povjerenstvo za kvalitetu o provedenim aktivnostima i rezultatima
- sudjeluje u izradi izvješća o samovrednovanju i drugih izvještajnih dokumenata
- surađuje s ravnateljicom, stručnom službom, nastavnicima, učenicima i drugim dionicima škole u provedbi aktivnosti samovrednovanja.

| RED. BR. | SADRŽAJ RADA                                                                                                | VRIJEME REALIZACIJE  | NOSITELJI REALIZACIJE                                      | NAČIN RADA           | DOKUMENTI / ISHODI                            |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------|
| 1.       | Izrada plana rada Školskog tima za samovrednovanje i plana aktivnosti za unapređivanje kvalitete rada škole | Rujan–listopad 2026. | Članovi Tima za samovrednovanje, Povjerenstvo za kvalitetu | Planiranje i dogovor | Plan rada Tima; plan aktivnosti unapređivanja |

|    |                                                                                                                                              |                          |                                                                        |                                                       |                                                 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 2. | Prikupljanje, obrada i analiza kvantitativnih i kvalitativnih podataka relevantnih za procjenu kvalitete rada škole                          | Tijekom školske godine   | Članovi Tima, prema području                                           | Prikupljanje i statistička analiza podataka           | Analize i izvješća                              |
| 3. | Provedba anketa i drugih oblika prikupljanja povratnih informacija od učenika, roditelja i zaposlenika o različitim aspektima rada škole     | Prema planu              | Članovi Tima, stručna služba i drugi nositelji prema području          | Ankete, upitnici i drugi oblici prikupljanja podataka | Rezultati anketa i analiza podataka             |
| 4. | Praćenje i analiza pokazatelja uspješnosti učenika, izostanaka, prolaznosti i drugih pokazatelja važnih za kvalitetu odgojno-obrazovnog rada | Prvo i drugo polugodište | Članovi Tima, pedagoginja, razrednici i drugi nositelji prema području | Statistička i kvalitativna analiza                    | Analiza rezultata i prijedlozi mjera            |
| 5. | Ispitivanje potreba i zadovoljstva učenika u vezi s organizacijom i ostvarivanjem dopunske nastave                                           | Drugo polugodište        | Članovi Tima                                                           | Anketa za učenike                                     | Analiza rezultata i prijedlozi za unapređivanje |
| 6. | Praćenje iskustava učenika koji pohađaju dodatnu nastavu te procjena njezine usklađenosti s njihovim obrazovnim potrebama i ciljevima        | Drugo polugodište        | Članovi Tima, nastavnici                                               | Anketa i analiza podataka                             | Izvješće i prijedlozi za unapređivanje          |

|     |                                                                                                                                                                      |                        |                                                                        |                                           |                                        |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------|
| 7.  | Ispitivanje iskustava i potreba učenika kojima je potrebna dodatna obrazovna potpora, uključujući učenike koji se obrazuju prema individualiziranim oblicima potpore | Drugo polugodište      | Članovi Tima, stručna služba                                           | Anketa, razgovor i analiza podataka       | Izvješće i prijedlozi za unapređivanje |
| 8.  | Ispitivanje stavova roditelja o čimbenicima povezanim s izostancima učenika i mogućnostima suradnje škole i roditelja u njihovu smanjivanju                          | Prvo polugodište       | Psihologinja, razrednici, članovi Tima                                 | Anketa i analiza podataka                 | Izvješće i prijedlozi mjera            |
| 9.  | Provedba radionica i drugih aktivnosti za učenike i nastavnike usmjerenih na poticanje redovitog pohađanja nastave i smanjivanje neopravdanih izostanaka             | Tijekom školske godine | Psihologinja, razrednici, članovi Tima i drugi nositelji prema potrebi | Radionice i druge aktivnosti              | Izvješća o provedenim aktivnostima     |
| 10. | Provedba kolegijalnog opažanja nastave u svrhu razmjene dobre prakse i unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada                                               | Drugo polugodište      | Nastavnici, članovi Tima                                               | Kolegijalno opažanje i stručna refleksija | Evidencije i izvješća                  |
| 11. | Praćenje provedbe planiranih aktivnosti unapređivanja i analiza njihove učinkovitosti                                                                                | Tijekom školske godine | Članovi Tima, Povjerenstvo za kvalitetu                                | Praćenje, analiza i izvješćivanje         | Izvješća i analiza realizacije         |

|     |                                                                                                                                        |                     |                                                       |                                     |                                          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|
| 12. | Unos i ažuriranje podataka u aplikaciji e-Kvaliteta, u okviru dodijeljenih ovlasti i prema potrebama procesa samovrednovanja           | Prema rokovima      | Koordinator Tima, članovi Tima prema zaduženju        | Elektronički unos i obrada podataka | Ažurirani podaci u aplikaciji            |
| 13. | Izrada i razmatranje izvješća o provedenim aktivnostima samovrednovanja                                                                | Prema rokovima      | Koordinator i članovi Tima, Povjerenstvo za kvalitetu | Analiza i izvješćivanje             | Izvješće o samovrednovanju               |
| 14. | Predstavljanje rezultata samovrednovanja i prijedloga aktivnosti za unapređivanje kvalitete ravnateljici i nadležnim školskim tijelima | Prema rokovima      | Koordinator Tima, članovi Tima                        | Prezentacija i rasprava             | Izvješće, zaključci i prijedlozi mjera   |
| 15. | Izrada izvješća o radu Školskog tima za samovrednovanje i prijedloga aktivnosti za sljedeću školsku godinu                             | Lipanj–srpanj 2027. | Članovi Tima, koordinator                             | Analiza i izrada izvješća           | Godišnje izvješće i prijedlog aktivnosti |

**Nositelji:** članovi Školskog tima za samovrednovanje, koordinator Tima, Povjerenstvo za kvalitetu, ravnateljica, stručna služba, nastavnici, razrednici i drugi zaposlenici prema području aktivnosti.

## 9. PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program temelji se na procjeni potreba učenika, prepoznavanju rizičnih i zaštitnih čimbenika te planiranju aktivnosti usmjerenih na očuvanje i unapređivanje dobrobiti, sigurnosti i kvalitete života učenika. Preventivne aktivnosti provode se kontinuirano i integrirano u odgojno-obrazovni rad škole, s ciljem razvoja osobnih i socijalnih kompetencija učenika, odgovornog donošenja odluka, otpornosti na rizične utjecaje te usvajanja zdravih i sigurnih životnih navika.

Program je usmjeren na jačanje zaštitnih čimbenika i razvoj kompetencija koje učenicima omogućuju odgovorno suočavanje s izazovima odrastanja, školovanja i života u zajednici, kao i na pravodobno prepoznavanje i smanjivanje rizičnih čimbenika.

Potrebe učenika utvrđuju se na temelju praćenja odgojno-obrazovnog rada i školskog okruženja te u suradnji razrednika, nastavnika, stručne službe, učenika i roditelja, kroz rad razrednih i Nastavničkog vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja, roditeljske sastanke, individualne razgovore, savjetodavni i preventivni rad te druge odgovarajuće izvore podataka. Pri planiranju i provedbi aktivnosti vodi se računa o zaštiti osobnih podataka i dobrobiti učenika.

Prioritetna područja preventivnog djelovanja škole su:

- prevencija ovisničkih ponašanja – informiranje i razvoj kompetencija za odgovoran odnos prema alkoholu, nikotinu i drugim sredstvima ovisnosti, uključujući zlouporabu lijekova;
- prevencija nasilja i rizičnih ponašanja – prevencija fizičkog, verbalnog, psihičkog i elektroničkog nasilja, razvoj nenasilne komunikacije, tolerancije, empatije i odgovornog ponašanja u digitalnom okruženju;
- zdravlje i zdravi životni stilovi – mentalno zdravlje i emocionalna dobrobit, zdrava prehrana, tjelesna aktivnost, kvalitetno provođenje slobodnog vremena, prevencija poremećaja hranjenja i drugih ponašanja koja mogu ugroziti zdravlje;
- odgovorno ponašanje u području spolnosti i zaštite zdravlja – razvoj odgovornosti, informiranosti i poštovanja osobnih granica, prevencija spolno rizičnih ponašanja i zaštita od spolno prenosivih infekcija;
- obrazovanje, profesionalni razvoj i budućnost učenika – razvoj radnih i životnih navika, učinkovito učenje i organizacija vremena, informiranje o mogućnostima nastavka obrazovanja, državnoj maturi, strukovnim kvalifikacijama, svijetu rada i potrebama tržišta rada;
- zaštita okoliša i održivi razvoj – razvoj ekološke svijesti, odgovornog odnosa prema prirodi i okolišu te poticanje održivih životnih i radnih navika;

- sigurnost i zaštita učenika – razvoj znanja i vještina za odgovorno postupanje u rizičnim i kriznim situacijama, uključujući postupanje u skladu sa školskim sigurnosnim i evakuacijskim protokolima.

U provedbu preventivnih aktivnosti uključuju se učenici, roditelji, nastavnici i stručna služba škole, uz suradnju s nadležnim zdravstvenim, odgojno-obrazovnim, socijalnim, sigurnosnim i drugim institucijama kada je to potrebno. Posebna se pozornost posvećuje jačanju kompetencija roditelja i zaposlenika za pravodobno prepoznavanje teškoća i rizičnih ponašanja te za primjereno pružanje podrške učenicima.

| R. BR. | POSLOVI I ZADACI                                                                                              | VRIJEME REALIZACIJE |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.     | Praćenje potreba učenika i školskog okruženja te prepoznavanje rizičnih i zaštitnih čimbenika                 | tijekom godine      |
| 2.     | Planiranje, provedba i praćenje preventivnih aktivnosti u skladu s potrebama učenika i prioritetima škole     | tijekom godine      |
| 3.     | Preventivne aktivnosti usmjerene na prevenciju ovisničkih ponašanja                                           | tijekom godine      |
| 4.     | Preventivne aktivnosti usmjerene na prevenciju nasilja, uključujući elektroničko nasilje                      | tijekom godine      |
| 5.     | Razvoj nenasilne komunikacije, tolerancije, empatije i vještina rješavanja sukoba                             | tijekom godine      |
| 6.     | Aktivnosti usmjerene na mentalno zdravlje, emocionalnu dobrobit i razvoj otpornosti učenika                   | tijekom godine      |
| 7.     | Promicanje zdravih životnih navika, pravilne prehrane i redovite tjelesne aktivnosti                          | tijekom godine      |
| 8.     | Aktivnosti vezane uz odgovorno ponašanje u području spolnosti i zaštitu zdravlja                              | prema planu         |
| 9.     | Razvoj digitalne sigurnosti, odgovornog korištenja digitalnih tehnologija i društvenih mreža                  | tijekom godine      |
| 10.    | Aktivnosti usmjerene na odgovorno ponašanje, redovito pohađanje nastave i smanjivanje neopravdanih izostanaka | tijekom godine      |
| 11.    | Poticanje učinkovitih navika učenja, organizacije vremena i odgovornog odnosa prema školskim obvezama         | tijekom godine      |
| 12.    | Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika o mogućnostima nastavka obrazovanja i svijetu rada          | tijekom godine      |
| 13.    | Aktivnosti usmjerene na zaštitu okoliša i održivi razvoj                                                      | tijekom godine      |

|     |                                                                                                     |                                        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 14. | Edukacija učenika o sigurnosnim postupcima, postupanju u kriznim situacijama i školskim protokolima | prema planu                            |
| 15. | Savjetodavni i preventivni rad s učenicima individualno i u skupini                                 | prema potrebi                          |
| 16. | Suradnja s roditeljima u području prevencije, podrške učenicima i pravodobnog reagiranja na teškoće | tijekom godine                         |
| 17. | Edukacija i stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika u području preventivnog djelovanja | prema planu                            |
| 18. | Suradnja s nadležnim zdravstvenim, odgojno-obrazovnim, socijalnim i drugim institucijama            | prema potrebi                          |
| 19. | Obilježavanje važnih datuma i provedba preventivnih kampanja i projekata                            | prema kalendaru i planu                |
| 20. | Praćenje i vrednovanje provedenih preventivnih aktivnosti te planiranje daljnjih mjera              | polugodišnje i na kraju školske godine |

**Nositelji:** ravnateljica, stručna služba, razrednici, nastavnici, učenici i roditelji, uz uključivanje vanjskih suradnika i nadležnih institucija prema potrebi.

KLASA: 602-03/26-02/1  
URBROJ: 2181-333-03-26-1  
Split, 5. 10. 2026.



**Ravnateljica:**

Sandra Alunić, dipl. ing.

**Predsjednica školskog odbora:**

Ravena Čizmić Kvasina, prof.