STROJARSKA TEHNIČKA ŠKOLA
OSIJEK

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2023./2024.

Osijek, 06. listopada 2023.

Na temelju članka 28. stavak 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) Školski odbor Strojarske tehničke škole Osijek na 20. sjednici održanoj dana 06. listopada 2023. donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

KLASA: 602-11/23-01/002
URBROJ: 2158-142-23-1

Ravnatelj:
Ivan Adrić, dipl. ing.

STROJARSKA TEHNIČKA ŠKOLA 1 OSIJEK

Predsjednica školskog odbora:
Mirna Bence Milić, prof.

Sadržaj:

UVOD …… 4

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI …… 5

2. UVJETI RADA ŠKOLE …… 6

2.1. Prostorni uvjeti …… 6

2.2. Materijalni uvjeti …… 8

2.3. Kadrovski uvjeti …… 11

2.3.1. Struktura zaposlenih …… 11

2.3.2. Popis nastavnika u šk. god. 2023./2024. …… 12

2.3.3. Administrativno-tehničko osoblje u šk. god. 2023./2024. …… 14

2.3.4. Tjedno zaduženje nastavnika u šk. god. 2023./2024. …… 15

3. PODACI O UPISANIM UČENICIMA …… 33

4. KALENDAR RADA ŠKOLE …… 36

5. ORGANIZACIJA NASTAVE …… 40

5.1. Dnevna satnica …… 40

5.2. Razredništvo i dani prakse …… 41

5.3. Godišnji fond nastavnih sati …… 42

5.4. Pregled sati nastave po stručnim skupinama …… 43

6. PRAKTIČNA NASTAVA …… 44

6.1. Organizacija praktične nastave …… 44

6.2. Suradnja s poduzećima i radionicama u izvođenju praktične nastave…… 44

6.3. Pregled broja sati praktične nastave u školi i kod poslodavaca …… 45

6.4. Popis obrtničkih radionica i trgovačkih društava u kojima se obavlja PN …… 47

7. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI …… 52

7.1. Nastavni planovi za Didaktičku jedinicu - Tehnička škola …… 52

7.2 Nastavni planovi za Didaktičku jedinicu – Industrijsko-obrtnička škola …… 55

8. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA …… 61

8.1. Plan rada ravnatelja …… 61

8.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga …… 64

8.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa …… 76

8.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara …… 85

8.5. Plan rada voditelja nastave …… 93

8.6. Plan rada voditelja praktične nastave …… 94

8.7. Plan rada voditelja školske radionice …… 94

8.8. Plan rada ispitnog koordinatora …… 95

8.9. Plan rada školskog odbora …… 95

8.10. Plan rada Nastavničkog vijeća …… 98

8.11. Plan rada Razrednih vijeća …… 100

8.12. Plan rada Vijeća roditelja …… 115

8.13. Plan rada Vijeća učenika …… 116

8.14. Suradnja s roditeljima …… 117

8.15. Plan rada stručnih vijeća …… 117

8.16. Program stručnog usavršavanja nastavnika …… 127

8.17. Plan rada Povjerenstva za kvalitetu …… 129

8.18. Strateški plan razvoja IKT-a …… 130

Uvod

Davne 1886. godine odlukom zajedničkog Hrvatsko-ugarskog sabora, Kraljevske zemaljske vlade, Odjela za bogoštovlje i nastavu, te ukazom predstojnika odjela za bogoštovlje i nastavu Izidora Kršnjavog, osnovana je šegrtska škola u Osijeku. Slijedeći tradiciju obrazovanja stručnih radnika u strojarstvu, Strojarska tehnička škola Osijek 14. studenoga slavi kao svoj Dan škole tako da 2023. godine obilježavamo 137. obljetnicu.

Tradicija koja se proteže dugi niz godine ponos je i velika odgovornost učenika i djelatnika Strojarske tehničke škole Osijek. Škola ima želju i odgovornost promicati ugled strukovnog školstva u gradu Osijeku, županiji Osječko-baranjskoj i cijeloj Republici Hrvatskoj.

Kao vodeća srednja škola u području strojarstva te škola s kvalitetnim nastavnicima i suradnicima, Strojarska tehnička škola Osijek mora biti prilagođena tehnološkom razvoju i uvažavati svaku inicijativu za napredak. Česte promjene na tržištu rada te proces globalizacije i pristupanja Hrvatske Europskoj uniji kao prioritet nameću razvoj društva temeljenog na procesu cjeloživotnog učenja. Nastojimo koristiti dosadašnja iskustva pozitivne prakse, ali se također i prilagoditi promjenama u načinu komunikacije i obrazovanja.

Godišnjim planom i programom rada Strojarske tehničke škole Osijek utvrđuju se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji odgojno- obrazovnog procesa.

Osim podataka o kadrovskim, materijalnim i prostornim uvjetima, prikazana je organizacija nastave, vremenik rada Škole te plan kulturnih i javnih aktivnosti. Sastavni dio Godišnjeg programa rada škole je i program rada ravnatelja, stručnih suradnica - pedagoginje, psihologinje i knjižničarke, voditelja nastave, satničara, voditelja praktične nastave, voditelja školske radionice, voditelja obrazovanja odraslih, tajništva i administrativno-tehničke službe.

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv i sjedište	Strojarska tehnička škola Osijek, Osijek
Adresa, županija	Istarska 3, 31 000 Osijek, županija Osječko-baranjska (14)
Šifra ustanove	14-060-502
Matični broj / OIB	0338761 / 34175550062
Ukupan broj učenika	**496**
Ukupan broj odjela	**24**
Ukupni broj djelatnika Ravnatelj Stručnih suradnika Nastavnika općeobrazovnih predmeta Nastavnika strukovno teorijskih predmeta Nastavnika praktične nastave Administrativno-tehn. osoblje Pomoćno osoblje	**64** 1 3 **25** 17 7 3 8
Redovni programi	**<u>Strojarstvo (A), četverogodišnji programi:</u>** – Strojarski računalni tehničar – Tehničar za vozila i vozna sredstva – Tehničar za energetiku **<u>Strojarstvo (C), trogodišnji program:</u>** – Automehaničar – Autolimar – Bravar – Instalater grijanja i klimatizacije – Vodoinstalater – Plinoinstalater **<u>JMO program</u>** – automehatroničar **<u>Dualni model obrazovanja (eksperimentalni)</u>** – CNC operater
Obrazovanje odraslih	**<u>Prekvalifikacija i nastavak obrazovanja:</u>** – strojarski tehničar, automehaničar, autolimar, instalater grijanja i klimatizacije, vodoinstalater, plinoinstalater, bravar, limar **<u>Osposobljavanje:</u>** – zavarivač za plinski postupak, zavarivač MIG/MAG postupkom, zavarivač REL postupkom, zavarivač TIG postupkom, rezač plamenom, dimnjačar, limar, bravar, rukovatelj CNC strojevima, AutoCAD dizajner **<u>Usavršavanje:</u>** – monter solarnih toplovodnih sustava, – monter fotonaponskih sustava

2. UVJETI RADA ŠKOLE

2.1. Prostorni uvjeti

Strojarska tehnička škola Osijek djeluje zajedno s Elektrotehničkom i prometnom školom u zgradi u Istarskoj 3. Nastava je organizirana tako da jedna škola koristi prostore u prijepodnevnoj, a druga u poslijepodnevnoj smjeni. Svaki tjedan škole se izmjenjuju po smjenama. Prostorno je teško odvojiti ove dvije škole, no postoji načelan dogovor da svaka od dviju škola koristi po dva kata iako su opće učionice zajedničke, stoga jednu učionicu dijele dva do četiri nastavnika u suprotnim smjenama. Na taj način potaknuta je suradnja i komunikacija nastavnika ovih škola.

Kabinetska nastava je uvedena u obje škole te se svaki nastavni predmet izvodi u specijaliziranoj učionici. Specifičnosti Strojarske tehničke škole su laboratorijski prostori za nastavu strojarske struke te specijalizirane učionice za nastavu računalstva, elektrotehnike, automatizacije, robotike, CNC tehnike, fizike i kemije. Većina ovih prostora suvremeno je opremljena (CNC praktikum, industrijska automatizacija i robotika, automehanika, strojarske instalacije, energetika, crtaonica), a svake školske godine nastojimo ih još više unaprijediti.

Škola raspolaže većim brojem radionica za izvođenje praktične nastave iz područja strojarstva. Učenicima su na raspolaganju radionice za ručnu obradu materijala, tokarenje, glodanje, zavarivanje, CNC obradu, instalacije i automehaničarska radionica.

U školi se nalazi knjižnica s bogatim fondom knjiga za lektiru kao i stručnom literaturom.
Školska knjižnica i čitaonica svojim informacijskim sadržajima i sredstvima te neposrednim radom s korisnicima, integralni je dio odgojno-obrazovnog sustava ustanove. Rad u knjižnici Strojarske tehničke škole Osijek organiziran je u dvije prostorije: knjižnica površine 150 m2 i čitaonica površine 40 m2. Knjižni fond čini 5034 knjižna sveska u vrijednosti od 453.724,35 kn odnosno 60.219,57 €. Korisnici, tj. djelatnici i učenici škole, mogu se slobodno služiti fondom i uslugama knjižnice. Upisom u ustanovu svaki učenik postaje članom knjižnice, kao i djelatnik zapošljavanjem. Posudba se obavlja putem knjižničarskog programa MetelWin u kojem se obavlja svo upravljanje knjižnicom.

Sportska dvorana također je sastavni dio škole, a u nastavi se koristi i veći broj sportskih terene na Srednjoškolskom igralištu.

Obje škole surađuju na stalnom obnavljanju i održavanju zgrade. Opremanje škole nastavnom opremom i suvremenim sredstvima stalna je zadaća ukoliko želimo slijediti dobre primjere i promjene suvremene nastave. Suvremena nastava zahtjeva rad u manji grupama, rad u specijaliziranim učionicama što ima za posljedicu potrebu drugačije organizacije prostora (većeg broja učionica). Obzirom da u istoj zgradi borave dvije škole, postojeća organizacije rada ograničava razvoj škole. Pojavljuje se problem nedostatka prostora. Ne postoji mogućnost rada u jednoj smjeni što dalje ograničava rad izvannastavnih aktivnosti učenika.

Strojarska tehnička škola Osijek – prostorni uvjeti za šk. god. 2023./2024.				
Vrsta prostorije	**Broj prostorije**	**Namjena**	**Površina, m²**	**Ukupna površina**
Opće učionice – 22 kom.	PR – 1 uč.	19	1 x 40	40
	1. kat - 9 uč.	11, 20, 24, 25, 26, 38, 41, 44, 47	9 x 40	360
	2. kat- 10 uč.	5, 7, 18, 20, 22, 23, 29, 31, 35, 37	10 x 40	400
Praktikumi - 5 kom.	1/1	Automatizacije i robotika	60	220
	14/1	Konstruiranje računalom	30	
	19/1	Elektrotehnika	40	
	80/P	CNC praktikum	60	
	82/P	Mjerenja	30	

Kabineti (specijalizirane učionice) – 6 kom.	79/P	Strojarske instalacije	60	290
	83/P	Strojarske konstrukcije	60	
	22A/P	Automehanika	60	
	16/1	Kreativa – izborna nastava	30	
	22/1	Fizika	40	
	35/1	Tehn. crtanje, Elementi strojeva	40	
Informat. učiomice	7/1	Informatika	40	80
	9/1	Crtanje pomoću računala	40	
Školske radionice – 9 kom.	11/R	Ručna obrada – Zozoli	60	790
	13/R	Ručna, zavarivanje- Komušanac	60	
	19/R	Ručna – Maganić	60	
	14-1/R	CNC radionica – Maganić, Cenko	80	
	14-2/R	Strojna, ručna – Oršolić	100	
	10-1/R	Strojna, tokarija – Maganjić	100	
	10-2/R	Instalacije - Komušanac	60	
	8/R	Autoservis – Zozoli	230	
	34/PR	Ručna obrada	40	
Nastavnički kabineti – 10 kom.	10/1	Hrnjak, Dodig, Mihaljević	10	105
	18/1	Bence, Čunović, Hosu, Boras	10	
	21/1	Veh, Kanaet, Hrastinski	10	
	23/1	Šmit, Fridl, Alduk, Starčević	10	
	33/1	Pavelić, Sebešić, Ž. Jukić	10	
	36/1	Balentić, Kovačević, Leko I., Leko T.	10	
	39/1	Slivka, Bilić, Alegić, Nadarević, Burazin	10	
	42/1	Benšić, Dekany, Saulić, Bajamić	10	
	46/1	F. Jukić, Unukić, Sturko	10	
	17/P	Praktična nastava	15	
Zbornica	15/1	zbornica	30	30
Ured ravnatelja	2/1	ravnatelj	20	20
Uredi stručnih suradnika	3/1	voditelji nastave	20	70
	8/1	pedagoginja	10	
	11/P	psihologinja	20	
	18/P	voditelj radionice	20	
Administrativne prostorije	10/P	Tajnik	10	40
	12/P	Tajništvo	20	
	14/P	Računovodstvo	10	
Knjižnica i čitaonica	24/P	Knjižnica	150	190
	25/P	Čitaonica	40	
Sanitarni prostori–8 kom.		Prizemlje – 3 kom., 1. kat – 3 kom., 2. kat – 2 kom.		

2.2. Materijalni uvjeti

a.) NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Strojarska tehnička škola Osijek je strukovna škola koja obrazuje učenike u sektoru strojarstva i brodogradnje. Škola je danas prepoznatljiva obrazovna ustanova strojarske struke u regiji. Zadnjih godina škola broji oko 500 učenika u 24 razredna odjela. U svom sastavu ima školsku radionicu i nekoliko dobro opremljenih specijaliziranih učionica za nastavu strojarske struke. Radi povećanja kvalitete nastave u školi se provodi kabinetska nastava kako bi svaki nastavnik mogao razvijati i unaprjeđivati svoj radni prostor (učionicu). Danas se u svakoj učionici nalazi računalo s pristupom na internet i spojeno je na projektor. Škola u svome radu koristi e-dnevnik. Prioritet škole je kvalitetno obrazovanje i odgoj učenika koje se ostvaruje kroz stalno usavršavanje nastavničkog kadra, opremanjem škole suvremenom opremom te podizanjem nastavnog standarda na višu razinu.

Obzirom da smo strukovna škola, neophodno je pratiti razvoj novih tehnologija, ulagati u novu, suvremenu opremu te educirati nastavnički kadar koji će tu opremu koristiti u nastavi. Specijalizirane učionice omogućile su generacijama učenika ove škole usvajanje znanja koje im je osiguralo dobre temelje za rad u proizvodnji ili daljnje školovanje. Škola prati napredak i razvoj tehnologije te kontinuirano opremamo školske radionice i praktikume suvremenom opremom. U budućnosti se može očekivati, uz odgovarajuću potporu Ministarstva i osnivača još veći zamah i specijalizacija škole na područjima CNC tehnike, auto-tehnike, strojarskih instalacija, automatizacije i robotike, obnovljivih izvora energije i primijenjene informatike čime će se stvoriti mladi, obrazovani stručnjaci s nužnim kompetencijama u okviru svoga zanimanja.

Zadnjih godina je napravljen veliki iskorak u opremanju škole suvremenom nastavnom opremom koja je bitno podigla kvalitetu nastave strukovnih predmeta u školi. Tijekom 2015. godine otvorena je suvremena automehaničarska radionica koja ima preduvjete za obavljanje usluga realnog automehaničarskog servisa. Tijekom 2016. i 2017. godine napravljen je novi pomak u području CNC tehnike pri čemu je u suradnji sa županijom Osječko-baranjskom nabavljeno dva realna CNC stroja (CNC glodalica i CNC tokarilica) na kojima učenici obavljaju praktičnu nastavu i vježbe. Zahvaljujući materijalnim i kadrovskim uvjetima iz područja CNC tehnologije, Strojarska tehnička škola Osijek je 26. 10. 2017. god. postala prvi HTEC centar u Republici Hrvatskoj (Haas-ov tehnološki centar za CNC strojeve). U 2018. godini napravljen je novi pomak iz područja industrijske automatizacije i robotike pri čemu je osigurano dosta opreme za automatizaciju te realni industrijski robot firme Fanuc. Tijekom 2019. godine vlastitim sredstvima škole je kupljen i treći CNC stroj (Minimill). Opremanjem ova tri praktikuma radimo značajan iskorak za učenike naše škole, jer će to pridonijeti kvalitetnijoj realizaciji odgojno-obrazovnog programa, te razvoju znanja, vještina i kreativnosti kod naših učenika koji će dobiti veće kompetencije za uključivanje u tržište rada.

<u>Praktikum za CNC tehnologiju (80/P):</u>
U praktikumu za CNC tehnologiju nalazi se šest numerički upravljanih alatnih strojeva (3 CNC tokarilica i 3 CNC glodalica) te 14 radnih mjesta s računalima i upravljačkim jedinicama stroja za izradu NC programa i simulaciju procesa obrade na ekranu monitora. U ovom praktikumu veći dio nastave provode učenici programa CNC operater i računalni tehničar za strojarstvo. U ovako opremljenom praktikumu, učenik je nakon usvajanja osnovnih teorijskih znanja sposoban samostalno razraditi tehnologiju, pripremiti alate i strojeve te izraditi zadane predmete na stroju.

<u>Praktikum za industrijsku automatizaciju (1/1):</u>
U praktikumu za industrijsku automatizaciju izvodi se nastava iz nastavnih predmeta Industrijska automatizacija, Osnove automatizacije, Regulacija i upravljanje, Roboti i manipulatori, Hidraulika i pneumatika, a opremu čine:

- 2 robota Scorbot er4u s okretnim stolom i pokretnom trakom
- Industrijski robor Fanuc (6 stupnjeva slobode gibanja, električni hvatač komada – griper, kamera)
- Obrazovni softverski paket za Fanuc robota
- CNC tokarilica Emco
- Kompresor

- Set za pneumatsku s radnom pločom – 4 kom.
- Set za elektropneumatiku
- Set za hidrauliku
- Set senzora blizine
- Set senzora sile i tlaka
- Set senzora udaljenosti i pomaka
- PLC uređaj – 13 kom. (6 Simatic + 6 lego + 1 Festo)
- Magnetni simboli i transparentne folije
- Didaktički softver iz hidraulike FLUID SIM
- Umrežena računala s monitorom – 17 kom.
- Pametna ploča

Praktikum za crtanje pomoću računala (14/1):
U praktikumu za crtanje pomoću računala se nalazi 17 računala koji su umreženi i spojeni na internet. Na računalima su instalirani softveri za crtanje: AutoCAD, Catia, Mehanical. U praktikumu se izvode vježbe iz nastavnih predmeta Tehničko crtanje, Crtanje pomoću računala, Strojarske konstrukcije, Alati i naprave. U ovom praktikumu se nalaze ploter i 3D printer.

Praktikum za elektrotehniku (19/1):
U praktikumu za elektrotehniku nalaze se specijalizirani radni stolovi sa opremom za regulirani napon istosmjerne i izmjenične struje za izvođenje električkih mjerenja, modeli električkih motora, transformatora i generatora.
Učionica je opremljena različitim vrstama mjernih instrumenata, uređajima za sastavljanje (lemljenje) elektroničkih komponenti i ostalim didaktički oblikovanim napravama i pomagalima za izvođenje pokusa.

Praktikum za mjerenja u strojarstvu (82/P):
Iz područja mjerenja u školi se nalaze uređaji za mjerenje tvrdoće i žilavosti materijala (tvrdomjer i Charpi) te više različitih mjerila kao što su pomična mjerila, mikrometri, komparatori, granična mjerila, etaloni, kutomjetri i sl.

Praktikum za autotehniku (22A/P):
Veći broj učenika naše škole u svom obrazovanju ima predmete autostruke. To su učenici u zanimanjima automehaničar, automehatroničar, autolimar i tehničar za vozila i vozna sredstva. Zbog toga, u školi imamo dva specijalizirana prostora koja svojom opremom pokrivaju nastavu iz područja autotehnike: praktikum za autotehniku i automehaničarsku radionicu.
U praktikumu za autotehniku se nalaze presjeci motora i drugih sklopova motornog vozila (mjenjači, diferencijal, vrata karoserije i sl.) te didaktički modeli i stvarni uzorci sklopova i dijelova vozila. Učionica je opremljena računalom i LCD projektorom te ima pristup internetu.

Informatičke učionice (7/1, 9/1)
U nastavi računalstva koristimo poseban kabinet u kojem se nalaze računala. Škola ima e-učionicu opremljenu računalima koja je namijenjena općim i specijaliziranim strukovnim nastavnim predmetima. Svaka učionica ima po 20 radnih mjesta s računalima koja su umrežena i spojena na internet.

U nastavi strojarske grupe predmeta koriste se i uzorci različitih elemenata strojeva i sklopova, kao i druga posebno izrađena i prilagođena pomagala za nastavu. Veći dio te opreme smješten je u učionicama specijaliziranim za nastavu iz područja automehanike i strojarskih instalacija.
U svakoj učionici se nalazi LCD projektor i računalo s pristupom na internet. U školi su instalirane 4 pametne ploče sa širokopojasnim projektorima, 2 interaktivna monitora, 3D printer, 3D skener i ploter u boji za printanje crteža velikih formata. Sredstvima od MZO-a i vlastitim sredstvima škole nabavljena je kvalitetna oprema za Fiziku, Kemiju i Biologiju.

b.) RADIONIČKA OPREMA

Jedan dio praktične nastave za učenike se provodi u školskoj radionici, a drugi dio kod poslodavaca u obrtničkim radionicama i industrijskim poduzećima. U školi se nalazi 9 radionica opremljenih za realizaciju praktične nastave s učenicima:

- Radionica ručne obrade materijala – 4 kom.
- Radionica za zavarivanje i instalacije
- Radionica za strojnu obradu materijala – 2 kom. (tokarija i glodaona)
- Radionica za CNC obradu
- Automehaničarska radionica

U radionicama ručne obrade materijala nalaze se radni stolovi sa škripovima i ostalim potrebnim alatom i priborom za piljenje, turpijanje, narezivanje navoja, bušenje materijala i sl.

Radionica za zavarivanje sadrži 4 aparata za REL postupak zavarivanja, 8 MIG/MAG aparata, 4 aparata za TIG postupak zavarivanja te opremu za plinsko zavarivanje i rezanje materijala (8 radnih mjesta). U radionici je postavljena plinska instalacija za zavarivanje (središnji razvod plinova).

U radionicama za strojnu obradu materijala nalazi se više alatnih strojeva starije proizvodnje sa potrebnim alatima i priborom (tokarilice, glodalice, bušilice), dok radionica za CNC obradu sadrži dvije CNC tokarilice i tri CNC glodalice.

Automehaničarska radionica sadrži automobil Dacia s benzinskim motorom u radnom i voznom stanju, te kompletnu servisnu opremu koja je potrebna jednoj automehaničarskoj radionici: kompresor, škarasta i stupna dizalica, sustav za odvod ispušnih plinova, uređaj za montiranje i balansiranje guma, uređaj za ispuštanje i zbrinjavanje motornog ulja, uređaj za kontrolu i izmjenu kočione tekućine, uređaj za pranje dijelova, montažu opruga ovjesa te kompleti pneumatskih, specijalnih i univerzalnih alata.
Za dijagnostiku imamo Bosch Mototester, analizator ispušnih plinova, uređaj za kontrolu i izmjenu rashladnog sredstva klima uređaja te niz manjih mjernih i kontrolnih uređaja (multimetri, moment ključevi i drugo).
Zadnjih godina uloženo je dosta sredstava za renoviranje učeničkih radionica u smislu uređenja zidova i podova, rekonstrukcije električne instalacije i rasvjete te renoviranje postojeće opreme i nabava nove opreme.

c.) SPORTSKA OPREMA

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture održava se u školskoj dvorani i na vanjskim terenima. Strojarska tehnička škola Osijek koristi sportsku dvoranu i sva pomagala koja se u njoj nalaze zajedno s Elektotehničkom i prometnom školom, a kao vanjske sportske terene koristi srednjoškolsko igralište koje je odmah pored škole.

U sportskoj dvorani se nalaze sljedeći rekviziti i pomagala koji se koriste u nastavi: razboj, konj i kozlić, strunjače, švedske klupe, stalci i mreže za odbojku, lopte različitih namjena, štoperice, kapice za označavanje i ostala sportska oprema, rekviziti i pomagala. U sportskoj dvorani je uređena jedna prostorija i opremljena spravama za vježbanje, a koju učenici koriste kao fitnes centar.

2.3. Kadrovski uvjeti

2.3.1. Struktura zaposlenih u šk. god. 2023./2024.

Škola ima 64 zaposlenika, a njih 6 ima radni odnos na određeno vrijeme. 11 zaposlenika ima nepuno radno vrijeme. Nastavnika općeobrazovnih premeta u školi je 25. Nastavu strukovno-teorijskih predmeta izvodi 17 nastavnika, dok praktičnu nastavu u školi realiziraju voditelj školske radionice i 6 strukovnih učitelja i suradnika u nastavi. Poslove stručnih suradnika pedagoga, psihologa i knjižničara obavljaju 3 djelatnice. Administrativno–financijske poslove obavlja 3 djelatnika. Na poslovima čišćenja i održavanja radi 7 djelatnika. Poslove vratara – telefoniste obavlja jedan djelatnik. Školom rukovodi ravnatelj.

Nastava je u potpunosti stručno zastupljena. Svi dijelovi zastupljeni su odgovarajućom kvalifikacijskom spremom.

Podaci o strukturi zaposlenih i o stupnjevima stručne spreme:

Radno mjesto	Status		Stručna sprema					
	Određeno	Neodređeno	Mr.sc.	VSS	VŠS	SSS	NKV	ukupno
Ravnatelj		1		1				1
Stručni suradnica – pedagoginja		1		1				1
Stručna suradnica – psihologinja		1		1				1
Stručni suradnica – knjižničarka		1		1				1
Voditelj nastave		1*		1*				1*
Voditelj školske radionice		1*		1*				1*
Koordinator praktične nastave		1*		1*				1*
Satničar		1*		1*				1*
Nastavnici općeobrazovnih predmeta	4	21	1	24				25
Nastavnici strukovno-teorijskih predmeta	2	15	1	16				17
Nastavnici praktične nastave		7		1		6		7
Tajnik		1		1				1
Administrator		1		1				1
Računovođa		1		1				1
Portir		1					1	1
Domar		1				1		1
Spremačica		6				3	3	6
U K U P N O:	**6**	**58**	**2**	**48**	**0**	**10**	**4**	**64**

* Voditelji, satničar i koordinatori praktične nastave su dijelom radnog vremena raspoređeni na organizaciju i praćenje nastave, a dijelom na izvođenje nastave.

2.3.2. Popis nastavnika u šk. god. 2023./2024.

R. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Broj sati	Radni odnos: odr./ neodr.
Ravnatelj i stručni suradnici						
1	Adrić Ivan	dipl. ing. strojarstva	VSS	ravnatelj	40	N
2	Berecki Suzan	prof. pedagogije	VSS	stručna suradnica – pedagoginja	40	N
3	Plaščak Martina	mag. Informatologije i dipl. knjižničar	VSS	stručna suradnica – knjižničarka	40	N
4	Marić Mateja	doktorica znanosti iz psihologije	VSS	stručna suradnica – psihologinja	40	N
Nastavnici općeobrazovnih predmeta						
5	Bence-Milić Mirna	profesor hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	nastavnik hrvatskog jezika	40	N
6	Čunović Inga	profesor hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	nastavnik hrvatskog jezika	40	N
7	Pavelić Marija	profesor hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	nastavnik hrvatskog jezika	40	N
8	Alegić Nina	mag. eduk. HJ i knjiž.	VSS	nastavnik hrvatskog jezika	40	O
9	Dodig Ivana	profesor engleskog jez. i književnosti i njemačkog jez. i književnosti	VSS	nastavnik engleskog i njemačkog jezika	40	N
10	Hrnjak Marina	profesor engleskog jez. i književnosti i njemačkog jez. i književnosti	VSS	nastavnik engleskog i njemačkog jezika	40	N
11	Mihaljević Dominik	mag. edukacije eng. jezika i književnosti	VSS	nastavnik engleskog jezika	17	N
12	Benšić Goran	prof. matematike i fizike	VSS	nastavnik matematike	40	N
13	Burazin Ines	mag. edukacije matematike i inform.	VSS	nastavnik matematike	40	N
14	Kanaet Ivana	profesor matematike i fizike	VSS	nastavnik matematike i fizike	40	N
15	Unukić Mirela	profesor matematike i informatike	VSS	nastavnik matematike i računalstva	40	N
16	Hrastinski Valentina	magistra matematike	VSS	nastavnik matematike i računalstva	40	N
17	Drašinac Tina	magistra matematike	VSS	nastavnik matematike	18	O
18	Hosu Larisa	profesor biologije i kemije	VSS	nastavnik kemije i biologije	14,4	N
19	Boras Matko	profesor povijesti i filozofije	VSS	nastavnik povijesti	40	N
20	Aladić Dubravko	prof. povijesti	VSS	nastavnik povijesti	3,64	O
21	Karan Zorica	prof. psihologije	VSS	nastavnik - komunikacije u RP	3,81	O
22	Dekany Danijel	prof. geografije	VSS	nastavnik geografije	16,4	N

23	Jukić Željka	dipl. ekonomist	VSS	nastavnik politike i gospodarstva i etike	25,5	N
24	Komlenac Željko	prof. grčkog jezika i filozofije	VSS	nastavnik etike	13,2	N
25	Sturko Ljubomir	magistar znanosti	VSS	vjeroučitelj	26,6	N
26	Saulić Lucija	dipl. teolog	VSS	vjeroučiteljica	15,2	N
27	Birtić Magdalena	dipl. teolog	VSS	vjeroučiteljica	3,81	N
28	Damjanović Inoslav	magistar kineziologije	VSS	nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	40	N
29	Milošević Sanja	mag. kineziologije	VSS	nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	40	N
Nastavnici strukovno-teorijske nastave						
30	Alduk Domagoj	stručni spec. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
31	Alegić Dino	mag. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
32	Balentić Davor	magistar znanosti	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
33	Bičvić Davor	dipl. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta, voditelj PN	40	N
34	Bilić Marin	magistar inženjer strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
35	Fridl Mario	mag. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
36	Erceg Zvonimir	mag. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	O
37	Kovačević Danijel	dipl. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
38	Leko Ivan	magistar inženjer strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
39	Leko Tomislav	mag. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
40	Rašić Dalibor	dipl. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta, voditelj nastave	40	N
41	Slivka Mario	dipl. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
42	Starčević Davor	dipl. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
43	Nadarević Mato	mag. ing. mehanizacije	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	O
44	Branimir Šmit	magistar inženjer strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
45	Jukić Filip	magistar inženjer elektrotehnike	VSS	nastavnik elektrotehn. i informatike	40	N
46	Domagoj Veh	prof. elektrotehnike	VSS	nastavnik elektrotehnike	40	N

Nastavnici praktične nastave						
47	Dješka Tomislav	dipl. ing. strojarstva	VSS	voditelj ško. radionice i nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
48	Cenko Antonijo	strojarski tehničar	SSS	suradnik u nastavi	40	N
49	Komušanac Ivan	KV bravar	SSS	strukovni učitelj	40	N
50	Maganić Dalibor	strojarski tehničar	SSS	suradnik u nastavi	40	N
51	Maganjić Željko	tokar	SSS	suradnik u nastavi	40	N
52	Zozoli Željko	automehaničar	SSS	suradnik u nastavi	40	N
53	Oršolić Tomislav	strojarski tehničar	SSS	suradnik u nastavi	40	N

2.3.3. Administrativno tehničko i pomoćno osoblje u šk. god. 2023./2024.

R. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Broj sati	Radni odnos: odr./ neodr.
Administratino tehničko osoblje						
1	Darko Jovičić	dipl. pravnik	VSS	tajnik	40	N
2	Davor Jožić	bacc. oec.	VSS	voditelj računovodstva	40	N
3	Marta Koprivnjak	dipl. oec.	VSS	administrativni radnik	40	N
Pomoćno osoblje						
1	Lipovac Walter	vodo i plinoinstalater	SSS	domar	40	N
2	Anica Kuleš	osnovna škola	NKV	vratar / telefonist	40	N
3	Deže Brigita	osnovna škola	NKV	spremačica	40	N
4	Kursar Branka	trgovačka škola	SSS	Spremačica	40	N
5	Kovačević Đurđica	osnovna škola	NKV	spremačica	40	N
6	Matić Mirjana	tekstilni konfekcionar	SSS	spremačica	40	N
7	Mijačank Ružica	osnovna škola	NKV	spremačica	40	N
8	Vaštag Marina	trgovačka škola	SSS	spremačica	40	N

2.3.4. Tjedno zaduženje nastavnika u šk. god. 2023./2024.

OPĆI PODACI					NASTAVA						OSTALA ZADUŽENJA																UKUPNA ZADUŽENJA			
											Pravilnik o normi rada											Kolektivni ugovor								
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	Rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik predmeta	Nastavni predmet / izborna (I) i fakultativna (F) nastava	Razredni odjeli	Broj učenika u raz. odjelu	Broj sati tjedno u raz. odjelu	Tjedno zaduženje u nastavi	dodatna i dopunska nastava	razrednik	Voditelj MŽ stručnog vijeća	Voditelj SV na državnoj razini	3 i više predmeta	Nastavnik do polož. str. ispita	ispitni koordinator	Voditelj smjene	satničar	Voditelj PN, rad., praktikuma	Voditelj centra novih tehn.	Članak 24. (god. radnog staža)	Članak 30. (povoljnija norma)	Članak 51. (povjerenik ZNR)	Članak 72. (sind. povjerenik)	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽ.	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU
Mirna Bence-Milić	prof. hrvatskog jezika i knjiž.	Neodređeno	1	**20**	Općeobrazovnih	Hrvatski jezik	3TE	22	3	**18**																**3**	**21**	**1**	**20**	**40**
						Hrvatski jezik	3TV	15	3																					
						Hrvatski jezik	4RT	24	3			2																		
						Hrvatski jezik	4TV	19	3																					
						Hrvatski jezik	2s2	24	3																					
						Hrvatski jezik	2s3	21	3																					
						Hrvatski jezik – DM	4T				1																			
Inga Ćunović	prof. hrvatskog jezika i knjiž.	Neodređeno	1	**20**	Općeobrazovnih	Hrvatski jezik	2RT	22	3	**18**		2														**2**	**20**	**0**	**20**	**40**
						Hrvatski jezik	2TE	19	3																					
						Hrvatski jezik	3RT	21	3																					
						Hrvatski jezik	1s1	23	3																					
						Hrvatski jezik	1s3	25	3																					
						Hrvatski jezik	1s4	24	3																					
Marija Pavelić	prof. hrvatskog jezika i knjiž.	Neodređeno	1	**20**	Općeobrazovnih	Hrvatski jezik	1RT	24	3	**18**																**2**	**20**	**0**	**20**	**40**
						Hrvatski jezik	2TV	17	3																					
						Hrvatski jezik	4TE	13	3																					
						Hrvatski jezik	2s1	16	3			2																		
						Hrvatski jezik	2s4	23	3																					
						Hrvatski jezik	3s1	18	3																					
Nina Alegić	prof. hrv. jezika i knjiž.	određeno	1	**20**	Općeobrazovnih	Hrvatski jezik	1TE	22	3	**18**						**2**										**4**	**22**	**2**	**20**	**40**
						Hrvatski jezik	1TV	20	3																					
						Hrvatski jezik	1s2	21	3			2																		
						Hrvatski jezik	3s2	22	3																					

OPĆI PODACI					NASTAVA						OSTALA ZADUŽENJA																UKUPNA ZADUŽENJA			
											Pravilnik o normi rada											Kolektivni ugovor								
Ime i prezime nastavnika	**Zvanje**	**Vrsta radnog odnosa**	**Rad u više škola**	**Tjedna norma**	**Nastavnik predmeta**	**Nastavni predmet / izborna (I) i fakultativna (F) nastava**	**Razredni odjeli**	**Broj učenika u raz. odjelu**	**Broj sati tjedno u raz. odjelu**	**Tjedno zaduženje u nastavi**	**dodatna i dopunska nastava**	**razrednik**	**Voditelj MŽ stručnog vijeća**	**Voditelj SV na državnoj razini**	**3 i više predmeta**	**Nastavnik do polož. str. ispita**	**ispitni koordinator**	**Voditelj smjene**	**satničar**	**Voditelj PN, rad., praktikuma**	**Voditelj centra novih tehn.**	**Članak 24. (god. radnog staža)**	**Članak 30. (povoljnija norma)**	**Članak 51. (povjerenik ZNR)**	**Članak 72. (sind. povjerenik)**	**Ostala zaduženja - ukupno**	**UKUPNO TJEDNO ZADUŽ.**	**BROJ SATI IZNAD NORME**	**Ostali poslovi**	**UGOVOR O RADU**
Nina Alegić						Hrvatski jezik	3s3	17	3																					
						Hrvatski jezik	3s4	24	3																					
Ivana Dodig	prof. engl. i njem. jezika	Neodređeno	1	**21**	Općeobrazovnih	Engleski jezik	1TE	22	2	**20**																**2**	**22**	**1**	**19**	**40**
						Engleski jezik	1TV	20	2																					
						Engleski jezik	2RT	22	2																					
						Engleski jezik	2TE	19	2																					
						Engleski jezik	4TE	13	2		2																			
						Engleski jezik	1s1	23	2																					
						Engleski jezik	1s4	24	2																					
						Engleski jezik	2s2	24	2																					
						Engleski jezik	3s2	22	2																					
						Engleski jezik	3s3	17	2																					
Marina Hrnjak	prof. engl. i njem. jezika	Neodređeno	1	**21**	Općeobrazovnih	Engleski jezik	1RT	24	2	**18**																**3**	**21**	**0**	**19**	**40**
						Engleski jezik	2TV	17	2																					
						Engleski jezik	3RT	21	2																					
						Engleski jezik	3TE	22	2																					
						Engleski jezik	3TV	15	2		2																			
						Engleski jezik	4RT	24	2																					
						Engleski jezik	4TV	19	2																					
						Engleski jezik	3s1	18	2																					
						Engleski jezik	3s4	24	2																					
						Engleski jezik - DM	4T				1																			

OPĆI PODACI					NASTAVA						OSTALA ZADUŽENJA															UKUPNA ZADUŽENJA			
											Pravilnik o normi rada											Kolektivni ugovor							
Ime i prezime nastavnika	**Zvanje**	**Vrsta radnog odnosa**	**Rad u više škola**	**Tjedna norma**	**Nastavnik predmeta**	**Nastavni predmet / izborna (I) i fakultativna (F) nastava**	**Razredni odjeli**	**Broj učenika u raz. odjelu**	**Broj sati tjedno u raz. odjelu**	**Tjedno zaduženje u nastavi**	**dodatna i dopunska nastava**	**razrednik**	**Voditelj MŽ stručnog vijeća**	**Voditelj SV na državnoj razini**	**3 i više predmeta**	**Nastavnik do polož. str. ispita**	**ispitni koordinator**	**Voditelj smjene**	**satničar**	**Voditelj PN, rad., praktikuma**	**Voditelj centra novih tehn.**	**Članak 24. (god. radnog staža)**	**Članak 30. (povoljnija norma)**	**Članak 51. (povjerenik ZNR)**	**Članak 72. (sind. povjerenik)**	**Ostala zaduženja - ukupno**	**UKUPNO TJEDNO ZADUŽ.**	**BROJ SATI IZNAD NORME**	**Ostali poslovi**	**UGOVOR O RADU**
Dominik Mihaljević	mag. eduk. EJ i knjiž.	neodređeno	2	**9**	Općeobrazovnih	Engleski jezik	1s2	21	2	**10**																	**10**	**1**	**8**	**17**
						Engleski jezik	1s3	25	2																					
						Engleski jezik	2s1	16	2																					
						Engleski jezik	2s3	21	2																					
						Engleski jezik	2s4	23	2																					
Matko Boras	prof. povijesti i filozofije	Neodređeno	1	**22**	Općeobrazovnih	Povijest	1RT	24	2	**18**															3	**5**	**23**	**1**	**18**	**40**
						Povijest	1TE	22	2																					
						Povijest	1TV	20	2																					
						Povijest	2RT	22	2																					
						Povijest	2TE	19	2			2																		
						Povijest	2TV	17	2																					
						Izborni: Povijest razvija industrije	1s1	23	2																					
						Povijest	1s2	21	2																					
						Povijest	1s3	25	2																					
Aladić Dubravko	prof. pov.	Određeno	2	**2**	Općeobrazovni	Povijest	1s4	24	2	**2**																**0**	**2**	**0**	**1,64**	**3,64**
Daniel Dekany	prof. geografije	Neodređeno	3	**9**	Općeobrazovnih	Geografija	1RT	24	2	**9**																**0**	**9**	**0**	**7,36**	**16,36**
						Geografija	1TE	22	2																					
						Geografija	1TV	20	2																					
						Geografija	2RT	22	1																					
						Geografija	2TE	19	1																					
						Geografija	2TV	17	1																					

OPĆI PODACI					NASTAVA						OSTALA ZADUŽENJA															UKUPNA ZADUŽENJA			
											Pravilnik o normi rada											Kolektivni ugovor							
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	Rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik predmeta	Nastavni predmet / izborna (I) i fakultativna (F) nastava	Razredni odjeli	Broj učenika u raz. odjelu	Broj sati tjedno u raz. odjelu	Tjedno zaduženje u nastavi	dodatna i dopunska nastava	razrednik	Voditelj MŽ stručnog vijeća	Voditelj SV na državnoj razini	3 i više predmeta	Nastavnik do polož. str. ispita	ispitni koordinator	Voditelj smjene	satničar	Voditelj PN, rad., praktikuma	Voditelj centra novih tehn.	Članak 24. (god. radnog staža)	Članak 30. (povoljnija norma)	Članak 51. (povjerenik ZNR)	Članak 72. (sind. povjerenik)	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽ.	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU
Ljubomir Sturko	prof. teologije	Neodređeno	2	**14**	Općeobrazovnih	Vjeronauk	1RT	23	1	**14**																**0**	**14**	**0**	**12,6**	**26,6**
						Vjeronauk	1TV	16	1																					
						Vjeronauk	2RT	14	1																					
						Vjeronauk	3RT	19	1																					
						Vjeronauk	4RT	20	1																					
						Vjeronauk	4TE	13	1																					
						Vjeronauk	1s2	20	1																					
						Vjeronauk	1s4	17	1																					
						Vjeronauk	2s1	15	1																					
						Vjeronauk	2s3	21	1																					
						Vjeronauk	2s4	21	1																					
						Vjeronauk	3s1	17	1																					
						Vjeronauk	3s2	18	1																					
						Vjeronauk	3s4	20	1																					
Lucija Saulić	dipl. teolog	Neodređeno	3	**8**	Općeobrazovnih	Vjeronauk	1TE	17	1	**8**																**0**	**8**	**0**	**7,2**	**15,2**
						Vjeronauk	2TE	17	1																					
						Vjeronauk	3TE	17	1																					
						Vjeronauk	4TV	14	1																					
						Vjeronauk	1s1	19	1																					
						Vjeronauk	1s3	22	1																					
						Vjeronauk	2s2	20	1																					
						Vjeronauk	3s3	11	1																					
Magdalena Birtić	dipl. teolog	Određeno	2	**2**	Općeobrazovnih	Vjeronauk	2TV	15	1	**2**																**0**	**2**	**0**	**2**	**4**
						Vjeronauk	3TV	13	1																					

OPĆI PODACI					NASTAVA						OSTALA ZADUŽENJA																UKUPNA ZADUŽENJA			
											Pravilnik o normi rada											Kolektivni ugovor								
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	Rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik predmeta	Nastavni predmet / izborna (I) i fakultativna (F) nastava	Razredni odjeli	Broj učenika u raz. odjelu	Broj sati tjedno u raz. odjelu	Tjedno zaduženje u nastavi	dodatna i dopunska nastava	razrednik	Voditelj MŽ stručnog vijeća	Voditelj SV na državnoj razini	3 i više predmeta	Nastavnik do polož. str. ispita	ispitni koordinator	Voditelj smjene	satničar	Voditelj PN, rad., praktikuma	Voditelj centra novih tehn.	Članak 24. (god. radnog staža)	Članak 30. (povoljnija norma)	Članak 51. (povjerenik ZNR)	Članak 72. (sind. povjerenik)	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽ.	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU
Jukić Željka	dipl. ekonomist	Neodređeno	2	**14**	Općeobrazovnih	Politika i gospodar.	4RT	24	2	**14**																**0**	**14**	**0**	**11,5**	**25,5**
						Politika i gospodar.	4TE	13	2																					
						Politika i gospodar.	4TV	19	2																					
						Politika i gospodar.	2s2	24	2																					
						Politika i gospodar.	2s3	21	2																					
						Politika i gospodar.	2s4	23	2																					
						Osnove poduzetn.	3s1	18	2																					
Komlenac Željko	prof. grčkog jezika i filozofije	Neodređeno	2	**7**	Općeobrazovnih	Etika	1.s	15	1	**7**																	**7**	**0**	**6,2**	**13,2**
						Etika	1.T	10	1																					
						Etika	2.s	7	1																					
						Etika	2.T	12	1																					
						Etika	3.s	15	1																					
						Etika	3.T	9	1																					
						Etika	4.T	9	1																					
Damjanović Inoslav	prof. TZK	Neodređeno	1	**22**	Općeobrazovnih	Tjelesna i zdr. kult.	1RT	24	2	**21**																**2**	**23**	**1**	**18**	**40**
						Tjelesna i zdr. kult.	1TE	22	2																					
						Tjelesna i zdr. kult.	1TV	20	2																					
						Tjelesna i zdr. kult.	2RT	22	2																					
						Tjelesna i zdr. kult.	2TE	19	2																					
						Tjelesna i zdr. kult.	3TE	22	2																					
						Tjelesna i zdr. kult.	1s1	23	1																					
						Tjelesna i zdr. kult.	1s2	21	1																					
						Tjelesna i zdr. kult.	2s1	16	1																					
						Tjelesna i zdr. kult.	2s3	21	2																					
						Tjelesna i zdr. kult.	2s4	23	2			2																		
						Tjelesna i zdr. kult.	3s4	24	2																					

OPĆI PODACI					NASTAVA						OSTALA ZADUŽENJA															UKUPNA ZADUŽENJA			
											Pravilnik o normi rada										Kolektivni ugovor								
Ime i prezime nastavnika	**Zvanje**	**Vrsta radnog odnosa**	**Rad u više škola**	**Tjedna norma**	**Nastavnik predmeta**	**Nastavni predmet / izborna (I) i fakultativna (F) nastava**	**Razredni odjeli**	**Broj učenika u raz. odjelu**	**Broj sati tjedno u raz. odjelu**	**Tjedno zaduženje u nastavi**	**dodatna i dopunska nastava**	**razrednik**	**Voditelj MŽ stručnog vijeća**	**Voditelj SV na državnoj razini**	**3 i više predmeta**	**Nastavnik do polož. str. ispita**	**ispitni koordinator**	**Voditelj smjene**	**satničar**	**Voditelj PN, rad., praktikuma**	**Voditelj centra novih tehn.**	**Članak 24. (god. radnog staža)**	**Članak 30. (povoljnija norma)**	**Članak 51. (povjerenik ZNR)**	**Članak 72. (sind. povjerenik)**	**Ostala zaduženja - ukupno**	**UKUPNO TJEDNO ZADUŽ.**	**BROJ SATI IZNAD NORME**	**Ostali poslovi**	**UGOVOR O RADU**
Sanja Milošević	magistar kineziologije	Neodređeno	1	**22**	Općeobrazovnih	Tjelesna i zdr.. kult.	2TV	17	2	**21**																**2**	**23**	**1**	**18**	**40**
						Tjelesna i zdr.. kult.	3RT	21	2																					
						Tjelesna i zdr.. kult.	3TV	15	2																					
						Tjelesna i zdr.. kult.	4RT	24	2																					
						Tjelesna i zdr.. kult.	4TE	13	2																					
						Tjelesna i zdr.. kult.	4TV	19	2																					
						Tjelesna i zdr. kult.	1s3	25	2																					
						Tjelesna i zdr. kult.	1s4	24	2																					
						Tjelesna i zdr.. kult.	2s2	24	1																					
						Tjelesna i zdr. kult.	3s1	18	1																					
						Tjelesna i zdr. kult.	3s2	22	1		2																			
						Tjelesna i zdr. kult.	3s3	17	2																					
Larisa Hosu	prof. biologije i kemije	Neodređeno	2	**8**	Općeobrazovnih	Kemija	1RT	24	2	**8**																**0**	**8**	**0**	**6,4**	**14,4**
						Kemija	1TE	22	2																					
						Kemija	1TV	20	2																					
						Biologija	1TE	22	1																					
						Biologija	1TV	20	1																					
Zorica Karan	psiholog	određeno	2	**2**	Općeobrazovnih	Komunikacija u radnom okruženju	1s1	23	2	**2**																**0**	**2**	**0**	**2**	**4**
Goran Benšić	prof. matematike i fizike	Neodređeno	1	**20**	Općeobrazovnih	Matematika	2RT	22	4	**17**																**3**	**20**	**0**	**20**	**40**
						Matematika	2TE	19	3																					
						Matematika	3RT	21	4																					
						Matematik	4RT	24	4												2									
						Matematika	1s3	23	2																					
						Matematika DM	4T				1																			

OPĆI PODACI					NASTAVA						OSTALA ZADUŽENJA																UKUPNA ZADUŽENJA			
											Pravilnik o normi rada											Kolektivni ugovor								
Ime i prezime nastavnika	**Zvanje**	**Vrsta radnog odnosa**	**Rad u više škola**	**Tjedna norma**	**Nastavnik predmeta**	**Nastavni predmet / izborna (I) i fakultativna (F) nastava**	**Razredni odjeli**	**Broj učenika u raz. odjelu**	**Broj sati tjedno u raz. odjelu**	**Tjedno zaduženje u nastavi**	**dodatna i dopunska nastava**	**razrednik**	**Voditelj MŽ stručnog vijeća**	**Voditelj SV na državnoj razini**	**3 i više predmeta**	**Nastavnik do polož. str. ispita**	**ispitni koordinator**	**Voditelj smjene**	**satničar**	**Voditelj PN, rad., praktikuma**	**Voditelj centra novih tehn.**	**Članak 24. (god. radnog staža)**	**Članak 30. (povoljnija norma)**	**Članak 51. (povjerenik ZNR)**	**Članak 72. (sind. povjerenik)**	**Ostala zaduženja - ukupno**	**UKUPNO TJEDNO ZADUŽ.**	**BROJ SATI IZNAD NORME**	**Ostali poslovi**	**UGOVOR O RADU**
Ines Burazin	mag. edukac. matem. i inform.	Neodređeno	1	**21**	Općeobrazovnih	Matematika	1TE	24	3	**19**		2														**2**	**21**	**0**	**19**	**40**
						Matematika	4TE	13	3																					
						Matematika	1s1	23	1																					
						Matematika	2s1	16	1																					
						Matematika u struci	3s2	22	1																					
						Računalstvo	1RT	24	3																					
						Računalstvo	2RT	22	4																					
						Računalstvo	2TE	19	3																					
Valentina Hrastinski	magistra matematike	određeno	1	**21**	Općeobrazovnih	Matematika	1RT	24	4	**19**																**2**	**21**	**0**	**19**	**40**
						Matematika	1TV	20	3			2																		
						Matematika	2TE	19	3																					
						Računalstvo	2TV	17	3																					
						Računalstvo	3s3	17	3																					
						Računalstvo	3s4	24	3																					
Drašinac Tina	magistar matematike	Određeno	2	**9**	Općeobrazovnih	Matematika - Unuk	1s2	21	1	**9**																**0**	**9**	**0**	**9**	**18**
						Matematika - Kana	2s3	21	2																					
						Matematika – Hras	2s4	23	2																					
						Matematika – Hras	3s3	17	2																					
						Matematika - Buraz	3s4	24	2																					
Ivana Kanaet	prof. matem. i fizike	Neodređeno	1	**22**	Općeobrazovnih	Matematika	3TE	22	3	**19**		2														**3**	**22**	**0**	**18**	**40**
						Matematika	1s4	24	2																					
						Fizika	1RT	24	2																					

OPĆI PODACI					NASTAVA						OSTALA ZADUŽENJA															UKUPNA ZADUŽENJA			
											Pravilnik o normi rada										Kolektivni ugovor								
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	Rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik predmeta	Nastavni predmet / izborna (I) i fakultativna (F) nastava	Razredni odjeli	Broj učenika u raz. odjelu	Broj sati tjedno u raz. odjelu	Tjedno zaduženje u nastavi	dodatna i dopunska nastava	razrednik	Voditelj MŽ stručnog vijeća	Voditelj SV na državnoj razini	3 i više predmeta	Nastavnik do polož. str. ispita	ispitni koordinator	Voditelj smjene	satničar	Voditelj PN, rad., praktikuma	Voditelj centra novih tehn.	Članak 24. (god. radnog staža)	Članak 30. (povoljnija norma)	Članak 51. (povjerenik ZNR)	Članak 72. (sind. povjerenik)	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽ.	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU
Ivana Kanaet	prof. matematike i fizike	Neodređeno	1	**22**	Općeobrazovni	Fizika	1TE	22	2	**19**																**3**	**22**	**0**	**18**	**40**
						Fizika	1TV	20	2																					
						Fizika	2RT	22	2																					
						Fizika	2TE	19	2																					
						Fizika	2TV	17	2																					
						Fizika	3RT	21	2																					
						Fizika - DM	4T				1																			
Mirela Unukić	prof. matematike i računalstva	Neodređeno	1	**21**	Općeobrazovnih	Matematika	3TV	15	3	**19**																**2**	**21**	**0**	**19**	**40**
						Matematika	4TV	19	3																					
						Izb.: Mate. u struci	2s2	24	1			2																		
						Matematika	3s1	18	1																					
						Računalstvo	1TE	22	3																					
						Računalstvo	1TV	20	3																					
						Izborni: Inf. u struci	1s1	23	3																					
						Računalstvo	1s2	21	2																					
Filip Jukić	mag. inž. elektrotehnike	Neodređeno	1	**21**	Strukovno-teorijskih	Elektrotehnika	3s3	17	1	**13**																**9**	**22**	**1**	**19**	**40**
						Automatizacija	4TV	19	3			2																		
						Teh. automehatron. Kontrola sustava za opskrbu energijom	2s2	24	3						1		4			2										
						Ind. automatizacija	3RT	21	3																					
						Ind. automatizacija	4RT	24	3																					

OPĆI PODACI					NASTAVA						OSTALA ZADUŽENJA																UKUPNA ZADUŽENJA			
											Pravilnik o normi rada											Kolektivni ugovor								
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	Rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik predmeta	Nastavni predmet / izborna (I) i fakultativna (F) nastava	Razredni odjeli	Broj učenika u raz. odjelu	Broj sati tjedno u raz. odjelu	Tjedno zaduženje u nastavi	dodatna i dopunska nastava	razrednik	Voditelj MŽ stručnog vijeća	Voditelj SV na državnoj razini	3 i više predmeta	Nastavnik do polož. str. ispita	ispitni koordinator	Voditelj smjene	satničar	Voditelj PN, rad., praktikuma	Voditelj centra novih tehn.	Članak 24. (god. radnog staža)	Članak 30. (povoljnija norma)	Članak 51. (povjerenik ZNR)	Članak 72. (sind. povjerenik)	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽ.	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU
Domagoj Veh	mag. ing. elektrotehnike	određeno	1	**21**	strukovno-teorijskih	Osnove elektrotehn.	1s2		3	**20**					1											**1**	**21**	**0**	**19**	**40**
						Elektrotehnika	3RT		3																					
						Elektrot. i elektron.	2tv		3																					
						Elektrotehnika	3TE		3																					
						Automatizacija	3tv		3																					
						Elektrot. i elektron.	3TV		3																					
						Regulacija i upravlj.	4TE		2																					
Dino Alegić	mag. inž. strojarstva	neodređeno	1	**22**	strukovno-teorijskih	Tehnička mehanika	1TE		2	**20**					1											**3**	**23**	**1**	**18**	**40**
						Tehnička mehanika	2TE		2																					
						Izb: IT sustavi vozila	4TV		2																					
						Izborna: Dijag, vozila	4TV		2																					
						TA – kontr. i poprav. mehanike motora	2s2		2																					
						TA – kont. i pop. sus. za uprav. motorom	2s2		2																					
						TA – Kontrola i popr. sustava vozne napr.	3s2		2																					
						TA – Kont. i popr. sust. za prij. snage	3s2		2																					
						TA – Kont. i popr. umreženih sustava	3s2		2																					
						Tehnička mehanika	1s3		2			2																		

OPĆI PODACI					NASTAVA						OSTALA ZADUŽENJA																UKUPNA ZADUŽENJA			
											Pravilnik o normi rada											Kolektivni ugovor								
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	Rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik predmeta	Nastavni predmet / izborna (I) i fakultativna (F) nastava	Razredni odjeli	Broj učenika u raz. odjelu	Broj sati tjedno u raz. odjelu	Tjedno zaduženje u nastavi	dodatna i dopunska nastava	razrednik	Voditelj MŽ stručnog vijeća	Voditelj SV na državnoj razini	3 i više predmeta	Nastavnik do polož. str. ispita	ispitni koordinator	Voditelj smjene	satničar	Voditelj PN, rad., praktikuma	Voditelj centra novih tehn.	Članak 24. (god. radnog staža)	Članak 30. (povoljnija norma)	Članak 51. (povjerenik ZNR)	Članak 72. (sind. povjerenik)	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽ.	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU
Domagoj Alduk	mag. inž. strojarstva	neodređeno	1	**22**	strukovno-teorijskih	Tehnička mehanika	1RT		3	**19**					1											**1**	**22**	**0**	**18**	**40**
						Tehn. crtanje i NG	2TV		3			2																		
						Tehnička mehanika	2RT		3																					
						Izborna: Dizajniranje proizvoda	3Tv		4																					
						Obrada materijala	1TE		2																					
						Tehnologija bravarije	2s3		2																					
						Tehnologija bravarije	3s3		2																					
Davor Balentić	dipl.ing. strojarstva	Neodređeno	1	**21**	strukovno-teorijskih	Glodanje CAD/CAM tehn. (I)	4RT		4	**20**					1											**3**	**23**	**2**	**19**	**40**
						Tokarenje CAD/CAM tehn. (I)	3RT		4			2																		
						CAD/CAM tehnol.	2s1		4																					
						CAD/CAM tehnolog.	3s1		4																					
						Elementi strojeva	2RT		4																					
Davor Bičvić	dipl.ing. strojarstva	Neodređeno	1	**22**	Strukovno-torijskih	Kontrola i osiguranje kvalitete	4RT		1	**6**										18						**18**	**24**	**2**	**18**	**40**
						Vozila i vozna sred.	4TV		5																					

OPĆI PODACI					NASTAVA						OSTALA ZADUŽENJA															UKUPNA ZADUŽENJA			
											Pravilnik o normi rada											Kolektivni ugovor							
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	Rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik predmeta	Nastavni predmet / izborna (I) i fakultativna (F) nastava	Razredni odjeli	Broj učenika u raz. odjelu	Broj sati tjedno u raz. odjelu	Tjedno zaduženje u nastavi	dodatna i dopunska nastava	razrednik	Voditelj MŽ stručnog vijeća	Voditelj SV na državnoj razini	3 i više predmeta	Nastavnik do polož. str. ispita	ispitni koordinator	Voditelj smjene	satničar	Voditelj PN, rad., praktikuma	Voditelj centra novih tehn.	Članak 24. (god. radnog staža)	Članak 30. (povoljnija norma)	Članak 51. (povjerenik ZNR)	Članak 72. (sind. povjerenik)	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽ.	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU
Marin Bilić	mag. inž. strojarstva	Neodređeno	1	**22**	Strukovno-teorijskih	Tehničko crtanje	1RT		5	**19**					1									2		**5**	**24**	**2**	**18**	**40**
						Tehničko crtanje	2RT		4																					
						Izb: Tehničko crtanje	1s2		1																					
						Tehničko crtanje.	1s3		2																					
						Tehnička mehanika	1s4		2			2																		
						Tehn. vodoinstalacija	2s4		2																					
						Tehn. vodoinstalacija	3s4		3																					
Tomislav Dješka	dipl. ing. strojarstva	Neodređeno	1	**22**	Strukovno-teoriskih	Tehn. mehanika	1s1		3	**13**					1					10						**11**	**24**	**2**	**18**	**40**
						Alati i naprave	3RT		3																					
						Alati i naprave	4RT		3																					
						Dizajniranje PPR (I)	3RT		4																					
Branimir Šmit	dipl.ing. strojarstva	određeno	1	**22**	Strukovno-teorijskih	Tehnički materijali	1RT		2	**21**					1	2										**3**	**24**	**2**	**18**	**40**
						Tehnički materijali	2RT		2																					
						Tehnički materijali	1TV		2																					
						Tehnički materijali	2TV		1																					
						Tehnički materijali	1TE		3																					
						Tehnički materijali	1s3		2																					
						Tehnički materijali	1s4		2																					
						Elementi strojeva	2TE		2																					
						Prijenosnici snage	3TV		2																					
						Teh. mehan. sa čvrst.	1TV		3																					

OPĆI PODACI					NASTAVA						OSTALA ZADUŽENJA																UKUPNA ZADUŽENJA			
											Pravilnik o normi rada											Kolektivni ugovor								
Ime i prezime nastavnika	**Zvanje**	**Vrsta radnog odnosa**	**Rad u više škola**	**Tjedna norma**	**Nastavnik predmeta**	**Nastavni predmet / izborna (I) i fakultativna (F) nastava**	**Razredni odjeli**	**Broj učenika u raz. odjelu**	**Broj sati tjedno u raz. odjelu**	**Tjedno zaduženje u nastavi**	**dodatna i dopunska nastava**	**razrednik**	**Voditelj MŽ stručnog vijeća**	**Voditelj SV na državnoj razini**	**3 i više predmeta**	**Nastavnik do polož. str. ispita**	**ispitni koordinator**	**Voditelj smjene**	**satničar**	**Voditelj PN, rad., praktikuma**	**Voditelj centra novih tehn.**	**Članak 24. (god. radnog staža)**	**Članak 30. (povoljnija norma)**	**Članak 51. (povjerenik ZNR)**	**Članak 72. (sind. povjerenik)**	**Ostala zaduženja - ukupno**	**UKUPNO TJEDNO ZADUŽ.**	**BROJ SATI IZNAD NORME**	**Ostali poslovi**	**UGOVOR O RADU**
Zvonimir Erceg	mag. inž. strojarstva	određeno	1	**22**	Strukovno-teorijskih	Tehničko crtanje	1s1		3	**21**					1	2										**3**	**24**	**2**	**16**	**40**
						Tehničko crtanje	1s4		2																					
						Tehn. crtanje i NG	1TE		2																					
						Tehn. crtanje i NG	2TE		2																					
						Elementi strojeva	3TE		2																					
						Zaštita na radu …	1TV		1																					
						Tehn. crtanje i NG	1TV		5																					
						Tehnologija obrade materijala	2TV		1																					
						Toplinski strojevi	3TV		2																					
						Poslovno komuniciranje	4TV		1																					
Danijel Kovačević	dipl.ing. strojarstva	Neodređeno	1	**22**	Strukovno-teorijskih	Strojarske tehnolog.	1RT		3	**20**		2			1											**3**	**23**	**1**	**18**	**40**
						Strojarske tehnolog.	1s1		4																					
						Strojarske tehnolog.	2s1		3																					
						Pneumatika i hidra.	4RT		3																					
						Tehn. goriva i maziva	1TE		1																					
						Strojarske tehnolog.	2RT		3																					
						Strojarske konstr.	3RT		3																					

OPĆI PODACI					NASTAVA						OSTALA ZADUŽENJA															UKUPNA ZADUŽENJA			
											Pravilnik o normi rada											Kolektivni ugovor							
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	Rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik predmeta	Nastavni predmet / izborna (I) i fakultativna (F) nastava	Razredni odjeli	Broj učenika u raz. odjelu	Broj sati tjedno u raz. odjelu	Tjedno zaduženje u nastavi	dodatna i dopunska nastava	razrednik	Voditelj MŽ stručnog vijeća	Voditelj SV na državnoj razini	3 i više predmeta	Nastavnik do polož. str. ispita	ispitni koordinator	Voditelj smjene	satničar	Voditelj PN, rad., praktikuma	Voditelj centra novih tehn.	Članak 24. (god. radnog staža)	Članak 30. (povoljnija norma)	Članak 51. (povjerenik ZNR)	Članak 72. (sind. povjerenik)	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽ.	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU
Tomislav Leko	magistar inženjer strojarstva	Neodređeno	1	**22**	Strukovno-teorijskih	Tehnike upravljanja i regulacije	1s2		1	**19**					1											**5**	**22**	**0**	**18**	**40**
						Autom. i robotizacija PP (izborna)	2s1		3																					
						Elementi strojeva	2s1		1																					
						CNC strojevi	3s1		3			2																		
						Hid. i pn. str. i uređ.	3TE		3																					
						Hidraulika i pneumat.	2TE		2																					
						Elementi strojeva	2TV		4																					
						Alternativni pogoni vozila (izborna)	3TV		2																					
Ivan Leko	magistar inženjer strojarstva	Neodređeno	1	**22**	Strukovno-teorijskih	Termodinamika	2TV		2	**20**					1											**3**	**23**	**1**	**18**	**40**
						Termodinamika	3RT		3																					
						Topl. i parni kotlovi	3TE		2																					
						Mjerenje i kon. kval.	3TV		1																					
						Parne turbine	4TE		2																					
						Termodinamika	3TE		3																					
						Hidraulika i pneumat.	3s3		2			2																		
						Tehn. plinoinstalacija	2s4		2																					
						Tehn. plinoinstalacija	3s4		3																					

OPĆI PODACI					NASTAVA						OSTALA ZADUŽENJA																UKUPNA ZADUŽENJA			
											Pravilnik o normi rada											Kolektivni ugovor								
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	Rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik predmeta	Nastavni predmet / izborna (I) i fakultativna (F) nastava	Razredni odjeli	Broj učenika u raz. odjelu	Broj sati tjedno u raz. odjelu	Tjedno zaduženje u nastavi	dodatna i dopunska nastava	razrednik	Voditelj MŽ stručnog vijeća	Voditelj SV na državnoj razini	3 i više predmeta	Nastavnik do polož. str. ispita	ispitni koordinator	Voditelj smjene	satničar	Voditelj PN, rad., praktikuma	Voditelj centra novih tehn.	Članak 24. (god. radnog staža)	Članak 30. (povoljnija norma)	Članak 51. (povjerenik ZNR)	Članak 72. (sind. povjerenik)	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽ.	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU
Mario Slivka	dipl.ing. strojarstva	Neodre đeno	1	**21**	Strukovno-teorijskih	Napredno CAD/CAM progr. (izb.)	3s1		4	**20**					1											**3**	**23**	**2**	**19**	**40**
						CNC strojevi	1s1		1			2																		
						Pneumatika i hidraul.	3RT		3																					
						Strojarske konstruk.	4RT		5																					
						Roboti i manipul. (I)	4RT		3																					
						Hidraulika i pneumat.	3TV		4																					
Davor Starčević	mag. inž. strojarstva	Neodre đeno	1	**22**	Strukovno-teorijskih	Elementi strojeva	2s3		2	**20**		2			1											**3**	**23**	**1**	**18**	**40**
						Elementi strojeva	2s4		2																					
						Metalne konstrukcije	3s3		2																					
						Tehn. obrade i mont.	1s2		3																					
						Tehn. obrade mater.	1s3		2																					
						Tehn. obrade i mon.	1s4		2																					
						Tehn. obrade i mon.	1TV		1																					
						Tehn. autolimarije	2s3		2																					
						Tehn. autolimarije	3s3		2																					
						Konstruk. karoserije	3s3		2																					
Mario Fridl	mag. inž. strojarstva	Neodre đeno	1	**22**	Strukovno-teorijskih	CNC strojevi	2s1		3	**21**					1											**3**	**24**	**2**	**18**	**40**
						Teh. mehanika sa čv.	2TV		3																					
						CNC tehnologije	3RT		3																					
						CNC tehnologije	4RT		5																					
						Tehn. grijanja i klim	2s4		2																					
						Tehn. grijanja i klim.	3s4		3																					
						Elementi protoka	3s4		2			2																		

OPĆI PODACI					NASTAVA						OSTALA ZADUŽENJA															UKUPNA ZADUŽENJA			
											Pravilnik o normi rada											Kolektivni ugovor							
Ime i prezime nastavnika	**Zvanje**	**Vrsta radnog odnosa**	**Rad u više škola**	**Tjedna norma**	**Nastavnik predmeta**	**Nastavni predmet / izborna (I) i fakultativna (F) nastava**	**Razredni odjeli**	**Broj učenika u raz. odjelu**	**Broj sati tjedno u raz. odjelu**	**Tjedno zaduženje u nastavi**	**dodatna i dopunska nastava**	**razrednik**	**Voditelj MŽ stručnog vijeća**	**Voditelj SV na državnoj razini**	**3 i više predmeta**	**Nastavnik do polož. str. ispita**	**ispitni koordinator**	**Voditelj smjene**	**satničar**	**Voditelj PN, rad., praktikuma**	**Voditelj centra novih tehn.**	**Članak 24. (god. radnog staža)**	**Članak 30. (povoljnija norma)**	**Članak 51. (povjerenik ZNR)**	**Članak 72. (sind. povjerenik)**	**Ostala zaduženja - ukupno**	**UKUPNO TJEDNO ZADUŽ.**	**BROJ SATI IZNAD NORME**	**Ostali poslovi**	**UGOVOR O RADU**
Dalibor Rašić	dipl.ing. strojarstva	Neodređeno	1	**22**	Strukovno-teorijskih	Topl. uređaji i inst.	4TE		3	**7**			1		1			10	5							**17**	**24**	**2**	**18**	**40**
						Termodinamika	4RT		1																				
						Obnovljivi izv. en. (I)	3TE		2																				
						Obnovljivi izv. en. (I)	4TE		1																				
Mato Nadarević	mag. ing. mehanizacije	određeno	1	**22**	Strukovno-teorijskih	TA – Održavanje vozila	2s2		2	**21**					1											**1**	**22**	**0**	**18**	**40**
						Teh. automehanike	3s3		3																				
						Motori SUI	4TE		3																				
						TA – Nakn. opre. DS	3s2		1																				
						TA – Kon. i pop. SK	3s2		1																				
						TA –Obnavljanje ser.	3s2		1																				
						Motori SUI	2s3		2																				
						Tehn. automehanike	2s3		2																				
						Motori i pog. agreg.	3TV		3																				
						Radne procedure – Zbrinjavanje otpada	1s1		3																				

OPĆI PODACI					NASTAVA						OSTALA ZADUŽENJA																UKUPNA ZADUŽENJA			
											Pravilnik o normi rada											Kolektivni ugovor								
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	Rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik predmeta	Nastavni predmet / izborna (I) i fakultativna (F) nastava	Razredni odjeli	Broj učenika u raz. odjelu	Broj sati tjedno u raz. odjelu	Tjedno zaduženje u nastavi	dodatna i dopunska nastava	razrednik	Voditelj MŽ stručnog vijeća	Voditelj SV na državnoj razini	3 i više predmeta	Nastavnik do polož. str. ispita	ispitni koordinator	Voditelj smjene	satničar	Voditelj PN, rad., praktikuma	Voditelj centra novih tehn.	Članak 24. (god. radnog staža)	Članak 30. (povoljnija norma)	Članak 51. (povjerenik ZNR)	Članak 72. (sind. povjerenik)	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽ.	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU
Cenko Antonijo	Strojarski tehničar	Neodre đeno	1	**32 - 36**	Suradnik u nastavi	Obrada materijala	1s1		8	**33**																**0**	**33**	**0**	**7**	**40**
						Praktična nastava	1s2		4																					
						Praktična nastava obrade i montaže	1s3		9																					
						Posluživanje CNC strojeva	2s1		3																					
						Posluživanje CNC strojeva	3s1		3																					
						Rad. vježbe i prakt.	2TE		6																					
Ivan Komušanac	KV bravar	Neodre đeno	1	**28**	Strukovni učitelj	Praktična nastava	1s2		13	**26**												**2**				**0**	**28**	**0**	**12**	**40**
						Praktična nastava obrade i montaže	1s3		3																					
						Praktična nastava grijanja i klimatiz.	2s4		2																					
						Praktična nastava plinoinstalacija	2s4		1																					
						Praktična nastava vodoinstalcije	2s4		1																					
						Praktična nastava grijanja i klimatiz.	3s4		2																					
						Praktična nastava VI	3s4		1																					
						Praktična nastava PI	3s4		1																					
						Strojar. tehnologije	1RT		1																					
						Tehn. obrade mater.	1TV		1																					

OPĆI PODACI					NASTAVA						OSTALA ZADUŽENJA															UKUPNA ZADUŽENJA			
											Pravilnik o normi rada											Kolektivni ugovor							
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	Rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik predmeta	Nastavni predmet / izborna (I) i fakultativna (F) nastava	Razredni odjeli	Broj učenika u raz. odjelu	Broj sati tjedno u raz. odjelu	Tjedno zaduženje u nastavi	dodatna i dopunska nastava	razrednik	Voditelj MŽ stručnog vijeća	Voditelj SV na državnoj razini	3 i više predmeta	Nastavnik do polož. str. ispita	ispitni koordinator	Voditelj smjene	satničar	Voditelj PN, rad., praktikuma	Voditelj centra novih tehn.	Članak 24. (god. radnog staža)	Članak 30. (povoljnija norma)	Članak 51. (povjerenik ZNR)	Članak 72. (sind. povjerenik)	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽ.	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU
Dalibor Maganić	Strojarski tehničar	neodre đeno	1	**32 - 36**	Suradnik u nastavi	Obrada materijala	1s1		8	**33**																**0**	**33**	**0**	**7**	**40**
						Praktična nastava	1s2		13																				
						Posluživanje CNC strojeva	2s1		3																				
						Posluživanje CNC strojeva	3s1		3																				
						Rad. vježbe i prakt.	2TE		6																				
Željko Maganjić	Tokar	Neodre đeno	1	**32 - 36**	Suradnik u nastavi	Praktična nastava	1s2		4	**33**																**0**	**33**	**0**	**7**	**40**
						Praktična nastava obrade i montaže	1s3		6																				
						Praktična nastava obrade i montaže	1s4		14																				
						Strojarske tehnologije	2RT		2																				
						Tehnologija obrade materijala	2TV		1																				
						Rad. vježbe i prakt.	3TE		6																				

OPĆI PODACI					NASTAVA						OSTALA ZADUŽENJA																UKUPNA ZADUŽENJA			
											Pravilnik o normi rada											Kolektivni ugovor								
Ime i prezime nastavnika	**Zvanje**	**Vrsta radnog odnosa**	**Rad u više škola**	**Tjedna norma**	**Nastavnik predmeta**	**Nastavni predmet / izborna (I) i fakultativna (F) nastava**	**Razredni odjeli**	**Broj učenika u raz. odjelu**	**Broj sati tjedno u raz. odjelu**	**Tjedno zaduženje u nastavi**	**dodatna i dopunska nastava**	**razrednik**	**Voditelj MŽ stručnog vijeća**	**Voditelj SV na državnoj razini**	**3 i više predmeta**	**Nastavnik do polož. str. ispita**	**ispitni koordinator**	**Voditelj smjene**	**satničar**	**Voditelj PN, rad., praktikuma**	**Voditelj centra novih tehn.**	**Članak 24. (god. radnog staža)**	**Članak 30. (povoljnija norma)**	**Članak 51. (povjerenik ZNR)**	**Članak 72. (sind. povjerenik)**	**Ostala zaduženja - ukupno**	**UKUPNO TJEDNO ZADUŽ.**	**BROJ SATI IZNAD NORME**	**Ostali poslovi**	**UGOVOR O RADU**
Tomislav Oršolić	**strojarski tehničar**	neodre đeno	**1**	**32 - 36**	**Suradnik u nastavi**	Praktična nastava obrade i montaže	1s3		10	**33**																**0**	**33**	**0**	**7**	**40**
						PN obrade i montaže	1s4		14																					
						Strojarske tehnolog.	2RT		2																					
						Tehn. obrade mater.	2TV		1																					
						Rad. vježbe i prakt.	3TE		6																					
Željko Zozoli	Automeha ničar	Neodre đeno	1	**32 - 36**	Suradnik u nastavi	Praktična nastava automehatronike	2s2		5	**32**																**0**	**32**	**0**	**8**	**40**
						PN automehanike	2s3		4																					
						Praktična nastava automehatronike	3s2		4																					
						PN automehanike	3s3		3																					
						Strojarske tehnolog.	1RT		1																					
						Tehn. obrade i mont.	1TV		1																					
						Prijenosnici snage	3TV		2																					
						Motori i pog. agregati	3TV		2																					
						Održavanje vozila	4TV		10																					

3. PODACI O UPISANIM UČENICIMA

Podaci o broju učenika po programima obrazovanja i razrednim odjelima šk. 2023./2024. god.

Obrazovni program	1. razred			2. razred			3. razred			4. razred			Ukupno	
	Razredni odjel	Kombinirani odjel	Broj učenika	Razredni odjel	Kombinirani odjel	Broj učenika	Razredni odjel	Kombinirani odjel	Broj učenika	Razredni odjel	Kombinirani odjel	Broj učenika	Razredni odjel	UČENIKA
Strojarski računalni tehničar (novi kurikulum)	1RT		24	2RT		22	3RT		22	4RT		23	4	**91**
Tehničar za energetiku	1TE		22	2TE		19	3TE		22	4TE		13	4	**76**
Tehničar za vozila i vozna sred. (novi kurik.)	1TV		20	2TV		17	3TV		15	4TV		19	4	**71**
CNC operater, dualni model	1s1		23	2s1		16	3s1		18				3	**57**
Automehatroničar – JMO	1s2		21	2s2		24	3s2		22				3	**67**
Automehaničar	1s3	**A**	13	2s3	A	12	3s2	A	11				1,74	**36**
Autolimar	1s3	**A**	6	2s3	**A**	4	3s3	**A**	3				0,61	**13**
Bravar	1s3	**A**	6	2s3	**A**	5	3s3	**A**	3				0,65	**14**
Instalater grijanja i klimatizacije	1s4	**B**	12	2s4	**B**	13	3s4	**B**	12				1,57	**37**
Vodoinstalater	1s4	**B**	6	2s4	**B**	5	3s4	**B**	5				0,68	**16**
Plinoinstalater	1s4	**B**	6	2s4	**B**	5	3s4	**B**	7				0,76	**18**
UKUPNO:	**7**	**2**	**159**	**7**	**2**	**142**	**7**	**2**	**139**	**3**	**0**	**56**	**24**	**496**

BROJ UČENIKA U ŠK. GOD. 2023./2024.

Razredni odjel	Program - zanimanje	Broj učenika	Strani jezik		Vjeronauk ili Etika		Ukupno učenika	Ponavljača	Razrednik
			Engleski jezik	Njemačk i jezik	Vjeron.	Etika			
1s1	CNC operater, dualni model obrazovanja	23	23	0	19	4	23	6	Mario Slivka
1s2	Automehatroničar – JMO	21	21	0	20	1	21	4	Nina Alegić
1s3	Automehaničar	13	13	0	11	2	25	1	Dino Alegić
	Autolimar	6	6	0	5	1		1	
	Bravar	6	6	0	6	0		2	
1s4	Instalater grijanja i klimatizacije	12	12	0	8	4	24	0	Marin Bilić
	Vodoinstalater	6	6	0	6	0		1	
	Plinoinstalater	6	6	0	3	3		2	
UKUPNO UČENIKA PRVIH RAZREDA		**93**	**93**	**0**	**78**	**15**	**93**	**17**	**4 razredna odjela**
2s1	CNC operater, dualni model obrazovanja	16	16	0	15	1	15	1	Marija Pavelić
2s2	Automehatroničar – JMO	24	24	0	20	4	24	0	Mirela Unukić
2s3	Automehaničar	12	12	0	12	0	21	0	Davor Starčević
	Autolimar	4	4	0	4	0		1	
	Bravar	5	5	0	5	0		1	
2s4	Instalater grijanja i klimatizacije	13	13	0	12	1	23	1	Inoslav Damjanović
	Vodoinstalater	5	5	0	5	0		0	
	Plinoinstalater	5	5	0	4	1		2	
UKUPNO UČENIKA DRUGIH RAZREDA		**84**	**84**	**0**	**77**	**7**	**84**	**6**	**4 razredna odjela**
3s1	CNC operater, dualni model obrazovanja	18	18	0	17	1	18	0	Tomislav Leko
3s2	Automehatroničar – JMO	22	22	0	18	4	22	0	Sanja Milošević
3s3	Automehaničar	11	11	0	8	3	17	0	Ivan Leko
	Autolimar	3	3	0	1	2		0	
	Bravar	3	3	0	2	1		0	
3s4	Instalater grijanja i klimatizacije	12	11	1	10	2	24	0	Mario Fridl
	Vodoinstalater	5	5	0	4	1		0	
	Plinoinstalater	7	7	0	6	1		0	
UKUPNO UČENIKA TREĆIH RAZREDA		**81**	**80**	**1**	**66**	**15**	**81**	**0**	**4 razredna odjela**
UPNO UČENIKA U OBRTNIČKOJ ŠKOLI		**258**	**257**	**1**	**221**	**37**	**258**	**23**	**12 razrednih odjela**

Razredni odjel	Program - zanimanje	Strani jezik		Vjeronauk ili Etika		Ukupno učenika	Ponavljača	Razrednik
		Engleski jezik	Njemački jezik	Vjeron.	Etika			
1RT	Strojarski računalni tehničar	24	0	23	1	24	0	Danijel Kovačević
1TE	Tehničar za energetiku	22	0	17	5	22	0	Ines Burazin
1TV	Tehničar za vozila i vozna sredstva	20	0	16	4	20	0	Valentina Hrastinski
UKUPNO UČENIKA PRVIH RAZREDA		**66**	**0**	**56**	**10**	**66**	**0**	**3 razredna odjela**
2RT	Strojarski računalni tehničar	22	0	14	8	22	1	Inga Čunović
2TE	Tehničar za energetiku	19	0	17	2	19	0	Matko Boras
2TV	Tehničar za vozila i vozna sredstva	17	0	15	2	17	4	Domagoj Alduk
UKUPNO UČENIKA DRUGIH RAZREDA		**58**	**0**	**46**	**12**	**58**	**5**	**3 razredna odjela**
3RT	Strojarski računalni tehničar	21	0	19	2	21	0	Davor Balentić
3TE	Tehničar za energetiku	22	0	17	5	22	0	Ivana Kanaet
3TV	Tehničar za vozila i vozna sredstva	15	0	13	2	15	0	Marina Hrnjak
UKUPNO UČENIKA TREĆIH RAZREDA		**58**	**0**	**49**	**9**	**58**	**0**	**3 razredna odjela**
4RT	Strojarski računalni tehničar	24	0	20	4	24	0	M. Bence Milić
4TE	Tehničar za energetiku	13	0	13	0	13	1	Ivana Dodig
4TV	Tehničar za vozila i vozna sredstva	19	0	14	5	19	0	Filip Jukić
UKUPNO UČENIKA ČETVRTIH RAZREDA		**56**	**0**	**47**	**9**	**56**	**1**	**3 razredna odjela**
UKUPNO UČENIKA U TEHNIČKOJ ŠKOLI		**238**	**0**	**198**	**40**	**238**	**3**	**12 razrednih odjela**
SVEUKUPNO UČENIKA U STROJARSKOJ TEHNIČKOJ ŠKOLI OSIJEK		**495**	**1**	**419**	**77**	**496**	**20**	**24 razrednih odjela**

4. KALENDAR RADA ŠKOLE

4.1. Izvod iz Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023./2024.

Školska godina počinje 1. rujna 2023., a završava 31. kolovoza 2024. godine.
Nastavna godina počinje 4. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine, odnosno 24. svibnja 2024. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.
Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine. i počinje s „A“ varijantom rasporeda sati (prije podnevna smjena).

Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 24. svibnja 2024. godine. Drugo polugodište počinje s „A“ varijantom rasporeda sati.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

Tijekom 2023./2024. školske godine učenici imaju jesenski, zimski, proljetni i ljetni odmor:

- Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine
- Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine, i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.
- Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.
- Proljetni odmor za učenika počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.
- Ljetni odmor počinje 24. lipnja 2024. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature i za učenike koji obavljaju praktičnu nastavu i stručnu praksu.

Državni praznici i blagdani		**Značajni datumi**	
01. 11. 2023.	Dan svih svetih	05. 10. 2023.	Svjetski dan učitelja
18. 11. 2023.	Dan sjećanja	14. 11. 2023.	Dan škole
25. 12. 2023.	Božić	02. 12. 2023.	Dan grada Osijeka
26. 12. 2023.	Sveti Stjepan	02. 06. 2024.	Dan Osječko-baranjske županije
01. 01. 2024.	Nova Godina		
06. 01. 2024.	Sveta tri kralja		
31. 03. 2024.	Uskrs		
01. 04. 2024.	Uskrsni ponedjeljak		
01. 05. 2024.	Praznik rada		
30. 05. 2024.	Dan državnosti		
30. 05. 2024.	Tijelovo		
22. 06. 2024.	Dan antifašističke borbe		
05. 08. 2024.	Dan pobjede i dom. zahvalnosti		
15. 08. 2024.	Velika Gospa		

4.2. Kalendar rada škole za školsku 2023./2024. godinu

Mjesec	Broj nastav. radnih dana	Datum	Planirane aktivnosti
RUJAN 2023.	20	1.	– početak školske 2023./2024.godine
		1.	– 1. sjednica NV-a (petak) – početak nove šk. god. - stručno usavršavanje NV-a
		4.	– početak nastavne godine (A-smjena)
		1.-30.	– planiranje i programiranje – izrada operativnih programa po stručnim vijećima i nastavnim predmetima – organizacija i provođenje praktične nastave
		5.-29.	– anketiranje učenika i formiranje izvannastavnih aktivnosti – održavanje roditeljskih sastanaka, Vijeće roditelja, Vijeće učenika, Školski odbor
		do 15.	– vremenik pisanih provjera – izrada i objava do 15. u mjesecu za naredni mjesec
		do 30.	– izrada vremenika izradbe i obrane završnog rada – izrada Školskog kurikuluma i God. plana i progr. rada – izvješće o samovrjednovanju
		rujan	– Europski školski sportski dan 2023.
LISTOPAD 2023.	20	5.	– svjetski dan učitelja (četvrtak)
		do 5. 10.	– Objava vremenika izrade i obrane završnoga rada na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole
		do 15. 10.	– upoznavanje učenika završnih raz. sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izrade i obrane završnoga rada
		do 20. 10.	– ravnatelj donosi teme za završni rad na prijedlog stručnih vijeća
		listopad	– uređenje okoliša
		listopad	– sastanak stručnog vijeća razrednika
		27.-28. 10.	– sajam Tehnicoolum
		19.	– 2. sjednica Nastavničkog vijeća (A-četvrtak)
		do 20.	– anketiranje učenika o pristupanju ispitima Drž. mature – definiranje tema za završni rad (mentori)
		do 31. 10.	– izbor teme za završni rad (učenici)
STUDENI 2023.	20	**1.**	– **Dan Svih svetih – državni blagdan RH (srijeda)**
		30.10 - 01.11.	– Jesenski odmor za učenike
		do 10.	– dodjela tema za završni rad učenicima
		14.	– **Dan škole (utorak, A-smjena), 137. obljetnica,** – **nenastavni radni dan, sportske aktivnosti, priredba**
		16.	– 3. sjednica Nastavničkog vijeća (A-četvrtak)
		studeni	– posjet nastavnika iz prijateljske škole u Koprivnici
		15.11. – 15.12.	– mjesec borbe protiv ovisnosti
		18.	– **Dan sjećanja – državni blagdan RH, subota** (paljenje svijeća za Vukovar 17. 11. u 18.00 sati)
		20. – 24.	– održavanje roditeljskih sastanaka (B-smjena)
		do 30. 11.	– Prijava obrane završnog rada za zimski rok
		do 30. 11.	– Imenovanje Povjerenstva za obranu završnog rada (ravnatelj)

PROSINAC 2023.	15	2.	– Dan grada Osijeka (subota, A smjena)
		01.12.-15.02	– prijava ispita Državne mature za ljetni rok
		1. - 22.	– poslovi vezani za kraj 1. polugodišta
		prosinac	– Smotra Sveučilišta J. J. Strossmayera u Osijeku
		22.	– zadnji dan nastave u 1. polugodištu (petak, B smjena) – neneastavni dan, sportski dan
		25. i 26.	– **Božićni blagdani – drž. blagdan RH (poned. i utorak)**
		27. 12. – 05. 01.	– zimski odmor za učenike – prvi dio
		27. do 29.	– provođenje inventure
SIJEČANJ 2024.	18	**1.**	– **Nova godina – državni blagdan RH (ponedjeljak)**
		4.	– sjednice razrednih vijeća (četvrtak)
		5.	– 4. sjednica Nastavničkog vijeća (petak)
		Siječanj	– sastanak stručnog vijeća razrednika
		6.	– **Sveta tri kralja – državni blagdan RH (subota)**
		8.	– prvi dan nastave u 2. polugodištu (ponedjeljak - A)
		siječanj-veljača	– školska natjecanja učenika
VELJAČA 2024.	16	do 15.	– prijave za polaganje ispita Državne mature
		5. – 9.	– obrana završnog rada (A - smjena) – zimski ispitni rok
		12. – 16.	– održavanje roditeljskih sastanaka (B – smjena)
		19. – 23.	– zimski odmor za učenike – drugi dio
		28.	– 5. sjednica Nastavničkog vijeća (B - srijeda)
OŽUJAK 2024.	19	ožujak	– uređenje okoliša
		do 15.	– snimka realizacije praktične nastave
		21.	– 6. sjednica Nastavničkog vijeća (četvrtak – A smjena)
		ožujak	– anonimna anketa među učenicima (samovrjednovanje)
		ožujak	– međužupanijska natjecanja učenika strukovnih škola RH
		ožujak-travanj	– gradska i županijska natjecanja učenika (općeobrazovni predmeti i sport)
		25.03. – 12.04.	– Erasmus+, projekt KA1 – mobilnost učenika na praktičnu nastavu u Španjolsku (Sevilja)
		28.03. - 05.04.	– proljetni odmor učenika – učenička ekskurzija završnih razreda
		31.03. i 01.04.	– **Uskršnji blagdani – državni blagdan RH (nedjelja, ponedjeljak)**
TRAVANJ 2024.	17	do 01. 04.	– Prijava obrane završnog rada za ljetni rok
		travanj	– uređenje okoliša
		22. – 26.	– održavanje roditeljskih sastanaka, B smjena
		18.	– 7. sjednica Nastavničkog vijeća (usavršavanje), A-četvrtak
		Travanj	– sastanak stručnog vijeća razrednika
		travanj	– obilazak OŠ za upis učenika u SŠ s ciljem promocije zanimanja
SVIBANJ 2024.	20 RD – nezavršni razredi, 16 RD - završni razredi	1.	– **Praznik rada – državni blagdan RH (srijeda)**
		13. do 17.	– Dan otvorenih vrata škole, A smjena
		13. – 15.	– WorldSkills Croatia 2024. – državno natjecanje učenika strukovnih škola RH
		24.	– zadnji dan nastave u 2. polugodištu za učenike završnih razreda (petak) – ispraćaj maturanata, ples Quadrila

		28.	– 8. sjednica Nastavničkog vijeća (utorak) – ispiti pred povjerenstvom za učenike završnih razreda
		28.	– Zadnji termin predaje urađene završne radnje mentoru
		29.	– sjednice razrednih vijeća za završne razrede (srijeda)
		30.	– **Dan državnosti – državni blagdan RH (četvrtak)** – **Tijelovo – državni blagdan RH (četvrtak)**
		31.	– nenastavni dan (petak)
LIPANJ 2024.	15 -	2.	– Dan Osječko-baranjske županije (nedjelja)
		03.06. – 14.06.	– dopunski rad za učenike završnih razreda (10 RD)
		10.	– Državna matura – Engleski jezik (ponedjeljak, 9.00 sati)
		11.	– Državna matura – Informatika (utorak, 14.00 sati)
		12.	– Državna matura – Fizika (srijeda, 9.00 sati)
		17. – 21.	– obrana završnog rada u ljetnom roku (poned. - petak)
		21.	– zadnji dan nastave u 2. polugodištu za učenike nezavršnih razreda (srijeda)
		22.	– **Dan antifašističke borbe – drž. blagdan RH (subota)**
		24.	– Državna matura – Hrvatski jezik (test + sažetak), ponedjeljak u 9.00 sati
		24. - 26.	– Pregled pedagoške dokumentacije i potpisivanje svjedodžbi za završne razrede
		25.	– Državna matura – Hrvatski jezik (esej), utorak, 9.00 sati
		26.	– sjednica Nastavničkog vijeća (srijeda) – ispiti pred povjerenstvo za učenike nezavršnih razreda
		27.	– Državna matura – Matematika (četvrtak u 9.00 sati)
		27.	– sjednice razrednih vijeća za nezavršne razrede (četvrtak)
		27. - 28.	– pregled pedagoške dokumentacije i potpisivanje svjedodžbi za nezavršne razrede
		28.	– svečana podjela svjedodžbi (petak)
		28.06. – 09.07.	– dopunska nastava za učenike nezavršnih razreda (8 RD)
SRPANJ 2024.	-	do 9.	– dopunski rad s učenicima nezavršnih razreda
		do 9.	– rad timova za samovrjednovanje
		09.	– sjednica Nastavničkog vijeća
		do 10. 07.	– Prijava obrane završnog rada za jesenski rok
		od 10.	– godišnji odmori
		8.-11.	– upis učenika u 1. razred
		srpanj	– stručna praksa učenika
		17.	– objava konačnih rezultata ispita državne mature
		19.	– podjela Potvrda o položenim ispitima državne mature
		20. – 31.	– prijava ispita državne mature za jesenski rok
KOLOVOZ 2024.	-	**5.**	– **Dan domovinske zahvalnosti – državni blagdan RH**
		15.	– **Velika Gospa – državni blagdan RH (četvrtak)**
		19.	– sjednica Nastavničkog vijeća (ponedjeljak)
		19. – 20.	– popravni ispit (poned. - utorak)
		21.	– obrana završnog rada (srijeda)
		22.	– Državna matura – Hrvat. jezik-test (četvrtak u 9.00 sati)
		23.	– Državna matura – Hrvatski jezik-esej, (petak u 9.00 sati)
		26.	– Državna matura – Fizika (ponedjeljak, 9.00 sati)
		28.	– Državna matura – Matematika (srijeda u 9.00 sati)
		26.08. – 28.08.	– pregled pedagoške dokumentacije i potpisivanje svjedodžbi u jesenskom roku
		30.	– Državna matura – Engleski jezik (petak u 9.00 sati)

		30.	– sjednica Nastavničkog vijeća – podjela svjedodžbi – završetak školske 2023./2024. godine
180 nastavna dana			**Nezavršni razredi**
161 nastavna dana			**Završni razredi**

5. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava se organizira u okviru petodnevnog radnog tjedna, i to naizmjenično jedan tjedan u prijepodnevnoj smjeni a drugi tjedan u poslijepodnevnoj smjeni.

Učenici prvih razreda Didaktičke jedinice - Industrijsko-obrtnička škola praktičnu nastavu obavljaju u školskoj radionici i to do četiri dana tjedno kada im se praktična nastava u školskoj radionici kombinira sa teorijskom nastavom.

Učenici viših razreda Didaktičke jedinice - Industrijsko-obrtnička škola tri dana u tjednu provedu u školi na teorijskoj nastavi, dok su dva dana u tjednu na praktičnoj nastavi kod svojih poslodavaca ili u školskoj radionici.

Učenici Didaktičke jedinice - Tehnička škola većinu radnog vremena provedu na teorijskoj nastavi u školskim učionicama, dok nastavni predmet Radioničke vježbe i praktikum realiziraju u školskoj radionici ili industrijskim poduzećima i obrtničkim radionicama prema rasporedu škole.

Pri organizaciji nastave posebno je vođeno računa o usklađivanju teorijska i praktična nastava. Također se posebna pažnja poklanja razrednim odjelima s više zanimanja i organizaciji paralelnih nastavnih sati. Veliki dio učenika sluša kao strani jezik Engleski jezik, a vrlo mali broj učenika sluša Njemački jezik i za njih se nastava stranog jezika organizira u suprotnoj smjeni. Nastava iz nastavanog predmeta Etika jednim dijelom se također organizira u suprotnoj smjeni neposredno prije ili neposredno poslije ostale nastave.

Moguće je da se zbog epidemioloških razloga, a prema odluci Ministarstva znanosti i obrazovanja dio nastave izvodi kao nastava na daljinu. Također je moguća i drugačija organizacija nastave.

5.1. DNEVNA SATNICA

PRIJE PODNE	
Sat	**Vrijeme**
----	----------
1.	7.10 – 7.55
2.	8.00 – 8.45
3.	8.50 – 9.35
VELIKI ODMOR 15 min	
4.	9.50 – 10.35
5.	10.40 – 11.25
6.	11.30 – 12.15
7.	12.20 – 13.00
8. sat	13.05 – 13.50

POSLIJE PODNE	
Sat	**Vrijeme**
0.	12.25 – 13.10
1.	13.15 – 13.55
2.	14.00 – 14.45
3.	14.50 – 15.35
VELIKI ODMOR 15 min	
4.	15.50 – 16.35
5.	16.40 – 17.25
6.	17.30 – 18.15
7.	18.20 – 19.05
-----	----------

5.2. RAZREDNIŠTVO I DANI PRAKSE U ŠK. GOD. 2023./2024.

R. br.	DANI PRAKSE					Razred	USMJERENJE	RAZREDNIK	INF.
	P	U	S	Č	P				
1.						1.RT	Strojarski računalni tehničar	D. Kovačević	36/1
2.						1.TE	Tehničar za energetiku	I. Burazin	42/1
3.						1.TV	Tehničar za vozila i vozna sredstva	V. Hrastinski	21/1
4.						2.RT	Strojarski računalni tehničar	I. Čunović	18/1
5.						2.TE	Tehničar za energetiku	M. Boras	18/1
6.						2.TV	Tehničar za vozila i vozna sredstva	D. Alduk	23/1
7.						3.RT	Računalni tehničar za strojarstvo	D. Balentić	36/1
8.						3.TE	Tehničar za energetiku	I. Kanaet	21/1
9.						3.TV	Tehničar za vozila i vozna sredstva	M. Hrnjak	10/1
10.						4.RT	Strojarski računalni tehničar	M. Bence Milić	18/1
11.						4.TE	Tehničar za energetiku	I. Dodig	10/1
12.						4.TV	Tehničar za vozila i vozna sredstva	F. Jukić	45/1
13.						1.s1	CNC operater, dualni model	M. Slivka	39/1
14.						1.s2	automehatroničar - JMO	N. Alegić	33/1
15.						1.s3	automehaničar, autolimar, bravar	D. Alegić	39/1
16.						1.s4	instalater GiK, vodoinst., plinoinstal.	M. Bilić	39/1
17.						2.s1	CNC operater	M. Pavelić	33/1
18.						2.s2	automehaničar	M. Unukić	45/1
19.						2.s3	autolimar, bravar, limar	D. Starčević	23/1
20.						2.s4	instalater GiK, vodoinst., plinoinstalat.	I. Damjanović	16/1
21.						3.s1	CNC operater	T. Leko	36/1
22.						3.s2	automehaničar	S. Milošević	16/1
23.						3.s3	autolimar, bravar, plinoinstalater	I. Leko	36/1
24.						3.s4	instalater GiK, vodoinstalaer	M. Fridl	23/1
	8	**8**	**9**	**6**	**9**		Tehničari + obrtnici = 496 učenik		

5.3. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI U ŠK. 2023./2024. GOD.

Red. broj	Nastavni predmet	Godišnji fond sati		
		Tehnička škola	Ind. obrt. škola	Ukupno
1.	Hrvatski jezik	1.265	1.224	2.489
2.	Engleski jezik	854	816	1.670
3.	Njemački jezik	-	70	70
4.	Povijest	420	280	700
5.	Vjeronauk	411	408	819
6.	Etika	137	102	239
7.	Geografija	315	-	315
8.	Politika i gospodarstvo	192	210	402
8.1	Osnove poduzetništva	0	64	64
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	822	612	1.434
10.	Matematika	1.402	612	2.014
11.	Fizika	522	-	522
12.	Kemija	210	-	210
13.	Biologija	70	-	70
14.	Računalstvo	665	367	1.032
15.	Elektrotehnika	420	242	662
16.	Regulacija i upravljanje	64	-	64
17.	Industrijska automatizacija	402	-	402
18.	Komunikacija u radnom procesu	-	70	70
19.	Predmeti strojarske struke	5.818	3.963	9.781
	UKUPNO TEORIJSKE NASTAVE	**13.989**	**9.040**	**23.029**
20.	Radioničke vježbe u školi	1.650	402	2.052
21.	Praktična nastava	456	10.329	10.785
	UKUPNO PRAKTIČNA NASTAVA I RADIONIČKE VJEŽBE	**2.106**	**10.731**	**12.837**
	SVE UKUPNO :	**16.095**	**19.771**	**35.866**

5.4. PREGLED SATI NASTAVE PO STRUČNIM SKUPINAMA ŠK. 2023./2024. GOD.							
Red broj	**Stručna skupina**	**Norma nastav.**	**Redovna nastava**	**Ostala zaduženja**		**Ukupno sati za stručnu skupinu**	**Višak/manjak sati za 2023./2024.**
				sati	**Napomena**		
1.	Hrvatski jezik (4 nastavnika)	80	72	9	8 – razredništvo 1 – priprema za DM	81	**+1**
2.	Strani jezik (3 nastavnika)	51	48	5	4 – razredništvo 1 – priprema za DM	53	**+2** **(nedjeljivo)**
3.	TZK (2 nastavnika)	44	42	4	4 – razredništvo	46	**+2**
4.	Matematika Fizika Računalstvo (6 nastavnika)	114	102	12	2 – 30 god. staža, 2 – priprema za DM, 8 – razredništvo	114	**0** **(matematika 9 sati određeno)**
5.	Povijest (1 nastavnik)	22	20	5	2 – razredništvo 3 – sindikalni povjer.	25	**+3** **(2 sata određeno)**
6.	Geografija (1 nastavnik)	9	9	0	-----	9	**0**
7.	Kemija – Biologija (1 nastavnik)	8	8	0	-----	8	**0**
8.	Vjeronauk (3 nastavnika)	24	24	0	-----	24	**0**
9.	Etika (1 nastavnik)	7	7	0	-----	7	**0**
10.	Politika i gospodarstvo (1 nastavnik)	14	14	0	-----	14	**0**
11.	Komunikacija u radnom procesu (1 nastavnik)	2	2	0	-----	2	**0**
12.	Strojarstvo (16 nastavnika)	352	287	83	20 – razredništvo 10 – voditelj nastave 18 – voditelj PN 10 – voditelj radion. 5 – satničar 15 – 3 nastavna pred. 2 – vježbe 1 – voditelj ŽV 2 – povjerenik ZNR 0 – početnik	370	**+18**
13.	Elektrotehnika (2 nastavnika)	42	33	10	2 – razredništvo 4 – ispitni koordinator 2 – 3 nastavna predm. 2 – održavanje račun.	43	**+1**

6. PRAKTIČNA NASTAVA U ŠK. GOD. 2023./2024.

6.1. Organizacija praktične nastave

Praktična nastava se organizira u školskoj radionici te proizvodnim poduzećima i obrtničkim radionicama na području Osječko-baranjske županije. Organizacija praktične nastave u školskoj radionici temelji se na postojećim kapacitetima školskih radionica, usmjerenju, zanimanju i broju polaznika. Učenici prvih razreda slušaju teorijske informacije kao uvod u praktične sadržaje, te u školskoj radionici realiziraju ručnu i strojnu obradu i postupke montaže, dok drugi, treći i četvrti razredi polaze praktičnu nastavu ovisno o zanimanju (dijelom u školskoj radionici, a dijelom kod poslodavaca).

Učenici prvih razreda industrijsko-obrtničkih programa izvode praktičnu nastavu u školskoj radionici s dnevnim rasporedom koji omogućuje kombinaciju teorijske i praktične nastave. Tijekom prva dva tjedna školske godine svi učenici prvih razreda educiraju se iz zaštite na radu i polažu test zaštite na radu.

Učenici 2. i 3. razreda industrijsko-obrtničkih progama praktičnu nastavu izvode tijekom dva dana u tjednu i to jedan dio (manji) u školskoj radionici (automehatroničar, automehaničar, instalater grijanja i klimatizacije, vodoinstalater, plinoinstalater), a veći dio u realnom sektoru u gospodarstvu.

Učenici tehničke škole jedan dio radioničkih vježbi realiziraju u školskoj radionici, a dio radioničkih vježbi i stručnu praksu realiziraju u gospodarstvu.

Za realizaciju praktične nastave u školskoj radionici učenicima su na raspolaganju slijedeće radionice:

- radionice za ručnu obradu i bravariju, radionica za zavarivanje, radionica za automehaniku, CNC radionica, radionica za strojnu obradu (tokarija, glodaona), radionica za strojarske instalacije.

Obrazovni sadržaji realiziraju se na proizvodnom programu ili didaktičkoj (formalnoj) vježbi, u školskim radionicama i u praktikumima za tehnologiju obrade. Učenici također rade i u proizvodnim radionicama, tehničkoj kontroli, pripremi materijala, skladištu i unutarnjem transportu. Rasporedom sati omogućena je pokretljivost učenika na zahtjev programa. U realizaciji praktične nastave sudjeluje voditelj školske radionice i 6 strukovnih učitelja, te nastavnik zadužen za praćenje praktične nastave kod poslodavaca.

6.2. Suradnja s poduzećima i radionicama u izvođenju praktične nastave i stručne prakse

Učenici obavljaju praktičnu nastavu u različitim radionicama na području grada Osijeka i bližoj okolici. Škola s njima vodi kontinuiranu suradnju preko voditelja praktične nastave, koji osobnim kontaktom, obilascima učenika i telefonski prati, dogovara i rješava poslove i probleme vezane uz obavljanje praktične nastave. S poslodavcima, voditeljima radionica ili neposredno s majstorom-mentorom učenika dogovara se i kontrolira propisani program praktične nastave kako bi se on u cijelosti uspješno realizirao.

Učenici viših razreda industrijsko-obrtničke škole realiziraju veći dio praktične nastave u realnom sektoru kod svojih poslodavaca s kojima imaju sklopljen ugovor o realizaciji praktične nastave. Učenici imaju Mapu praktične nastave u kojoj se evidentiraju odrađeni sati praktične nastave, unose mjesečne ocjene i opisuju realizirane vježbe na praktičnoj nastavi.

Učenici imaju mogućnost jedan dio stručne prakse realizirati u zemljama EU u okviru programa mobilnosti Erasmus +. Cilj ovog projekta je povećanje osobne motiviranosti učenika za razvoj praktičnih vještina, prepoznati potrebu konkurentnog uključivanja na EU tržište rada i povećati samopouzdanje učenika pri korištenju engleskog jezika u komunikaciji.

6.3 Pregled broja sati praktične nastave (PN), stručne prakse (SP) i radioničkih vježbi (RV) u školi i u svijetu rada (privredi)

PRAKTIČNA NASTAVA U ŠK. GOD. 2023./2024.											
Razredni odjel	Program - zanimanje	Broj učenika	Nastavni plan			God. fond prakse	Predviđeno sati prakse po učeniku		Tjedno sati nastavniku (6 zaposlenika)		
			PN	SP	RV		U školi	Svijet rada	Grupa	U školi	Praćenje
1s1	CNC operater dualni	21	7	120	0	**365**	245	**120**	2 gr.	**14**	**0,75**
1s2	Automehatroničar - JMO	21	17	120	0	**715**	595	**120**	2 gr.	**34**	**0,75**
1s3	Automehaničar	13	14	182	0	**672**	490	**182**	2 gr.	**28**	**1,30**
	Autolimar	6	14	182	0	**672**	490	**182**			
	Bravar	5	14	182	0	**672**	490	**182**			
1s4	Instalater grijanja i klimatizacije	12	14	182	0	**672**	490	**182**	2 gr.	**28**	**1,30**
	Vodoinstalater	6	14	182	0	**672**	490	**182**			
	Plinoinstalater	6	14	182	0	**672**	490	**182**			
UKUPNO 1.s RAZRED		**90**	**108**	**1.332**	**0**	**5.112**	**3.780**	**1.332**		**104**	**4,10**
2s1	CNC operater dualni	15	16	0	3	**560**	105	**560**	2 gr.	**6**	**3,50**
2s2	Automehatroničar – JMO	22	16	0	0	**840**	70	**770**	2 gr.	**4**	**4,81**
2s3	Automehaničar	10	16	182	0	**742**	70	**672**	2 gr.	**4**	**5,30**
	Autolimar	4	18	182	0	**812**	0	**812**	0	**0**	
	Bravar	5	18	182	0	**812**	0	**812**	0	**0**	
2s4	Instalater grijanja i klimatizacije	13	18	182	0	**812**	35	**777**	2 gr.	**2**	**5,55**
	Vodoinstalater	5	18	182	0	**812**	35	**777**	1 gr.	**1**	
	Plinoinstalater	3	18	182	0	**812**	35	**777**	1 gr.	**1**	
UKUPNO 2.s RAZRED		**77**	**138**	**1.092**	**3**	**6.202**	**350**	**5.957**		**18**	**19,16**
3s1	CNC operater dualni	18	16	0	3	**528**	96	**528**	2 gr.	**6**	**3,77**
3s2	Automehatroničar – JMO	22	16	0	0	**640**	64	**576**	2 gr.	**4**	**4,11**
3s3	Automehaničar	11	16	35	0	**547**	48	**499**	2 gr.	**3**	**4,34**
	Autolimar	4	18	35	0	**611**	0	**611**	0	**0**	
	Bravar	3	18	35	0	**611**	0	**611**	0	**0**	
3s4	Instalater grij. i klimatizacije	11	18	35	0	**611**	32	**579**	2 gr.	**2**	**4,52**
	Vodoinstalater	5	18	35	0	**611**	32	**579**	1gr.	**1**	
	Plinoinstalater	7	18	35	0	**611**	32	**579**	1 gr.	**1**	
UKUPNO 3.s RAZRED		**81**	**138**	**210**	**3**	**4.770**	**304**	**4.562**		**17**	**16,75**
UKUPNO OBRTNIČKA ŠKOLA		**248**	**384**	**2.634**	**6**	**16.084**	**4.434**	**11.851**		**139**	**40,01**

Razredni odjel	Program - zanimanje	Broj učenika	Nastavni plan			God. fond prakse	Predviđeno sati prakse po učeniku		Tjedno sati nastavniku (6 zaposlenika)		
			PN	SP	RV		U školi	Svijet rada	Grupa	U školi	Praćenje
1RT	Strojarski račun. tehničar	24	0	0	1	**35**	35	**0**	2 gr.	**2**	
1TE	Tehničar za energetiku	22	0	0	0	**0**	0	**0**	0	**0**	
1TV	Tehn. za vozila i vozna sredstva	19	0	0	1	**35**	35	**0**	2 gr.	**2**	
UKUPNO 1.T RAZRED		**65**	**0**	**0**	**2**	**70**	**70**	**0**		**4**	**0,00**
2RT	Strojarski račun. tehničar	22	0	0	2	**70**	70	**0**	2 gr.	**4**	
2TE	Tehničar za energetiku	20	0	80	6	**290**	210	**80**	2 gr.	**12**	**0,57**
2TV	Tehn. za vozila i vozna sredstva	18	0	0	1	**35**	35	**0**	2 gr.	**2**	
UKUPNO 2.T RAZRED		**60**	**0**	**80**	**9**	**395**	**315**	**80**		**18**	**0,57**
3RT	Strojarski račun. tehničar	22	0	0	0	**0**	0	**0**	0	**0**	
3TE	Tehničar za energetiku	22	0	80	6	**290**	210	**80**	2 gr.	**12**	**0,57**
3TV	Tehn. za vozila i vozna sredstva	15	0	0	2	**70**	70	**0**	2 gr.	**4**	
UKUPNO 3.T RAZRED		**59**	**0**	**80**	**8**	**360**	**280**	**80**		**16**	**0,57**
4RT	Strojarski račun. tehničar	23	0	0	0	**0**	0	**0**	0	**0**	
4TE	Tehničar za energetiku	13	0	40	8	**296**	0	**296**	0	**0**	**2,31**
4TV	Tehn. za vozila i vozna sredstva	19	0	0	5	**160**	160	**0**	2 gr.	**10**	
UKUPNO 4.T RAZRED		**55**	**0**	**40**	**13**	**456**	**160**	**296**		**10**	**2,31**
UKUPNO TEHNIČKA ŠKOLA		**239**	**0**	**200**	**32**	**1.281**	**825**	**456**		**48**	**3,46**
UKUPNO STŠ OSIJEK		**487**	**384**	**2.834**	**38**	**17.365**	**5.259**	**12.307**		**187**	**43,47**

6.4. Popis obrtničkih radionica i trgovačkih društava u kojima se obavlja praktična nastava

Zanimanje: CNC operater		
Red. broj	**Naziv poslodavca**	**Adresa poslodavca**
1	MB strojometal d.o.o.	Osijek, J.J. Strosmayera 341
2	Eurometal d.o.o.	Osijek, Vukovarska cesta 219a
3	HB Produkt d.o.o.	Osijek, Zeleno predgrađe 18
4	Strojarska tehnička radionica d.o.o.	Osijek, Istarska 3
5	Bonavia d.o.o.	Tenja, Osječka 190
6	Stoliv – Ivanković	Josipovac, Poštanska ulica 1A
7	Harburg – Freudenberger Belišće d.o.o.	Belišće, Trg A. Starčevića 1
8	Zetović d.o.o.	Svilajska ul. 30d, 31000, Osijek
9	STAKLO-DOM d.o.o. Livana	Omladinska ul. 88, 31000, Čepin
10	SOLIUM	Jelengradska 2, 31208, Petrijevci

Zanimanje: automehatroničar JMO		
Red. broj	**Naziv poslodavca**	**Adresa poslodavca**
1	AUTOCENTAR - IVANDIJA	PETÖFI ŠANDORA 45
2	GODRA autoelektričarski obrt	SPREČANSKA 40
3	P.S.C. OSIJEK d.o.o.	Sv.L.B.Mandića 113
4	NOVOCOMMERCE INTERNATIONAL d.o.o.	Jablanova 16
5	REMIX d.o.o.	Sv.L.B.Mandića 22
6	AUTO CENTAR BULJUBAŠIĆ d.o.o.	Slavonska 1
7	ANI d.o.o. - AUTO MALL	ULICA KNEZA TRPIMIRA 26
8	FORNIX d.o.o.	Jablanova 15
9	Auto Vuković, automehaničarski obrt	Ul. Matije Vlačića Ilirika 85A, 31207, Tenja
10	MB auto	Ul. Antuna Mandića 22a, 31207, Tenja
11	MOTO-NAUTIKA d.o.o.	Blatna 48, Bilje
12	MOKER automehaničarski obrt vl. Igor Moker	Svetog Leopolda B.Mandića 276
13	PUKLJAK Co d.o.o.	Vukovarska cesta 378
14	ATENZA d.o.o. PJ OSIJEK	Svetog Leopolda Mandića 31 d
15	JERKOVIĆ d.o.o.	Josipa Kozarca 79, 31224, Koška
16	NENAD BARUNAC automehaničarski obrt, vl. Nenad Barunac	IVANA MAŽURANIĆA 22, DALJ
17	AUTO HRVATSKA PRODAJNO SERVISNI CENTRI d.o.o., PODRUŽNICA PSC OSIJEK	Sv. L.B. Mandića 31e

Zanimanje: automehaničar		
Red. broj	**Naziv poslodavca**	**Adresa poslodavca**
1	Dijagnostika	Osijek, Kozjačka 71
2	Fornix d.o.o.	Osijek, Ulica Jablanova 15
3	PSC Osijek d.o.o.	Osijek, sv. L. B. Mandića 113
4	Integra – Dundović d.o.o.	Osijek, Josipa Huttlera 31
5	AC Buljubašić	Osijek, Slavonska 1
6	Remix d.o.o.	Osijek, Sv. L.B. Mandića 22
7	GPP Osijek d.o.o.	Osijek, Cara Hadrijana 1
8	Novocommerce International d.o.o.	Osijek, Jablanova ulica 16
9	Automagister	Osijek, Sv. L. B. Mandića 27
10	MB Auto	Tenja, Antuna Mandića 22
11	Žalac, obrt	Tenja, Osječka ulica 24
12	Auto – Vuković	Tenja, Marije Ružička Strozzi 16
13	ANI d.o.o.	Višnjevac, kneza Trpimira 26
14	Auto – Tiho d.o.o.	Višnjevac, I. B. Mažuranić 5
15	Dokletal d.o.o.	Josipovac, Osječka 213
16	Tomas auto	Josipovac, Osječka 67
17	AS Grabar	Briješće, Duga ulica 2
18	Servis Clean Car j.d.o.o.	Čepin, Kalnička 1
19	Garaža j.d.o.o.	Čepin, ulica J. Jelačića 109
20	Auto Rupert	Čepin, Ljudevita Gaja 2
21	Gebruder d.o.o.	Bizovac, k. Tomislava 80
22	Auto Ivan, obrt	Vuka, N. Š. Zrinskog 30
23	Nenad Barunac, obrt	Dalj, Ivana Mažuranića 22
24	AS Pejo Belišće	Belišće, Mapije Gupca 15
25	Auto-moto mania d.o.o.	Belišće, kralja Tomislava 22
26	AS Valentić	Valpovo, N. Tesle 30
27	Zubak Grupa d.o.o. poslovnica Osijek	Ul. Martina Divalta 326
28	ORTEO d.o.o.	Kapelska 102 A
29	AS RUDEC	Duga ul. 12, 31000, Briješće
30	AUTO REOR	Ul. Sv. L. Bogdana Mandića 46, 31000, Osijek
31	AUTO HRVATSKA prodajno servis. centar d.o.o., podružnica PSC Osijek	Sv. L.B. Mandića 31e
32	JERKOVIĆ d.o.o.	Josipa Kozarca 79, 31224, Koška
33	ATENZA d.o.o. PJ OSIJEK	Svetog Leopolda Mandića 31 d
34	MOKER automehaničarski obrt vl. Igor Moker	Svetog Leopolda B.Mandića 276
35	AUTOCENTAR - IVANDIJA	PETÖFI ŠANDORA 45

Zanimanje: autolimar		
Red. broj	**Naziv poslodavca**	**Adresa poslodavca**
1	PSC Osijek d.o.o.	Osijek, sv. L. B. Mandića 113
2	Integra – Dundović d.o.o.	Osijek, Josipa Huttlera 31
3	AC Buljubašić	Osijek, Slavonska 1
4	Remix d.o.o.	Osijek, Sv. L.B. Mandića 22
5	Duo d.o.o.	Osijek, Sv. L.B. Mandića 111c
6	ATENZA d.o.o. PJ OSIJEK	Svetog Leopolda Mandića 31 d
7	AC Kovačević d.o.o.	Bilje, kralja Tomislava 92A
8	AS RUDEC	Duga ul. 12, 31000, Briješće
9	AUTO REOR	Ul. Sv. L. Bogdana Mandića 46, 31000, Osijek
10	Zubak Grupa d.o.o. poslovnica Osijek	Ul. Martina Divalta 326
11	Fornix d.o.o.	Osijek, Ulica Jablanova 15

Zanimanje: bravar		
Red. broj	**Naziv poslodavca**	**Adresa poslodavca**
1	Unikom d.o.o.	Osijek, Ružina ulica 11A
2	GPP Osijek d.o.o.	Osijek, Cara Hadrijana 1
3	Bravarija PERIĆ	Osijek, Bjelolasička ulica 29
4	SIVA 1922 d.o.o.	Osijek, Ulica Jablanova 23
5	Elektro-vrata d.o.o.	Osijek, Strosmayera 153
6	Ventilacija d.o.o.	Osijek, Vrbaska 1C
7	ŽITO d.o.o.	Osijek, Đakovština 3
8	S.D.-Plast d.o.o.	Vladislavci, Kralja Tomislava bb
9.	Strojarska tehnička radionica d.o.o.	Osijek, Istarska 3
10	Bravarski obrt BEK	Osječka ul. 24A, 31431, Čepin
11	Zetović d.o.o.	Svilajska ul. 30d, 31000, Osijek
12	STAKLO-DOM d.o.o. Livana	Omladinska ul. 88, 31000, Čepin
13	SOLIUM	Jelengradska 2, 31208, Petrijevci
14	HB Produkt d.o.o.	Osijek, Zeleno predgrađe 18

Zanimanje: instalater grijanja i klimatizacije		
Red. broj	**Naziv poslodavca**	**Adresa poslodavca**
1.	Reflektor d.o.o.	Osijek, ulica Bagremova 2
2.	INSTOS d.o.o.	Osijek Sv. L. B. Mandića 111š
3.	PLINOSAN	Osijek, Kaštelanska 42
4.	Dimnjak d.o.o.	Osijek, Biljska cesta 66
5.	Frigo - Tehnik	Osijek, Kalnička 38
6.	Mont gradnja j.d.o.o.	Osijek, Mostarska 66
7.	Vodos j.d.o.o.	Osijek, Košćela 14
8.	CRAS d.o.o.	Osijek, Vinkovačka cesta 68

9.	Hidro – plin d.o.o.	Čepin, k. Tomislava 140
10.	Vodopija	Čepin, kralja Zvonimira 261
11.	Fiting d.o.o.	Čepin, kralja Tomislava 118
12.	Cooling & Heating	Čepin, kralja Tomislava 9
13.	Težište – Projekt d.o.o.	Ivanovac, Duga ulica 53
14.	VOD-KAN servis j.d.o.o.	Bizovac, Cunčana 17
15.	Monting Barišić j.d.o.o.	Darda Cvjetna ulica 18
16.	Baždar Belišće	Belišće, ulica Tina Ujevića 5
17.	Grijanje-montaža d.o.o.	Vukovar, Sinjske alke 118
18.	EMAX d.o.o. Osijek	Osijek, Vinkovačka cesta 54
19.	Balaković d.o.o.	Medulinska ul. 20, 31000, Osijek

Zanimanje: vodoinstalater		
Red. broj	**Naziv poslodavca**	**Adresa poslodavca**
1.	EMAX d.o.o. Osijek	Osijek, Vinkovačka cesta 54
2.	Reflektor d.o.o.	Osijek, ulica Bagremova 2
3.	Vodovod – Osijek d.o.o	Osijek, Poljski put 1
4.	TLOCRT d.o.o.	Osijek, Ružina 103
5.	Mont gradnja j.d.o.o.	Osijek, Mostarska 66
6.	Vodos j.d.o.o.	Osijek, Košćela 14
7.	CRAS d.o.o.	Osijek, Vinkovačka cesta 68
8.	Vodopija	Čepin, kralja Zvonimira 261
9.	VOD-KAN servis j.d.o.o.	Bizovac, Cunčana 17
10.	Baždar Belišće	Belišće, ulica Tina Ujevića 5
11	Monting Barišić j.d.o.o.	Darda Cvjetna ulica 18

Zanimanje: plinoinstalater		
Red. broj	**Naziv poslodavca**	**Adresa poslodavca**
1.	INSTOS d.o.o.	Osijek Sv. L. B. Mandića 111š
2.	PLINOSAN	Osijek, Kaštelanska 42
3.	CRAS d.o.o.	Osijek, Vinkovačka cesta 68
4.	Mont gradnja j.d.o.o.	Osijek, Mostarska 66
5.	EMAX d.o.o. Osijek	Osijek, Vinkovačka cesta 54
6	Reflektor d.o.o.	Osijek, ulica Bagremova 2
7	TLOCRT d.o.o.	Osijek, Ružina 103
8	Monting Barišić j.d.o.o.	Darda Cvjetna ulica 18

Zanimanje: tehničar za energetiku		
Red. broj	**Naziv poslodavca**	**Adresa poslodavca**
1.	CRAS d.o.o.	Osijek, Vinkovačka cesta 68
2.	INSTOS d.o.o.	Osijek Sv. L. B. Mandića 111š
3.	EMAX d.o.o. Osijek	Osijek, Vinkovačka cesta 54

4.	ŽITO d.o.o.	Osijek, Đakovština 3
5.	GPP Osijek d.o.o.	Osijek, Cara Hadrijana 1
6.	Solaris Pons d.o.o.	Osijek, Vukovarska ulica 131
7.	HEP Proizvodnja	Osijek, Ul. Martina Divalta 203
8.	HEP ODS	Osijek, Ul. Martina Divalta
9.	SAPONIA D. D.	Osijek, Ul. Matije Gupca 2
10.	ATO inženjering	Vukovarska ul. 217
11.	DAVEL d.o.o.	Svilajska ul. 30e
12.	Belje plus d.o.o.	Industrijska zona 1, Mece, 31326 Darda
13.	HOPS DD	Vukovarska ulica, Osijek

7. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI

7.1. Nastavni planovi za tehnička zanimanja

Područje rada**: STROJARSTVO (A),** Šifra: **015324**
Naziv programa - zanimanja: **STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR**

A.	**OPĆEOBRAZOVNI DIO**	**Tjedni broj sati**			
		1. RT	**2. RT**	**3.RT**	**4.RT**
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Vjeronauk / Etika	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	4	4	4
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Računalstvo	2 (1+1)	2 (0+2)	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		**22 (21+1)**	**19 (17+2)**	**14 (14+0)**	**14 (14+0)**
B1. OBVEZNI STRUKOVNI DIO					
12.	Tehničko crtanje	3(1+2)	2(0+2)	-	-
13.	Elementi strojeva	-	3(2+1)	-	-
14.	Tehnička mehanika	2(1+1)	2(1+1)	-	-
15.	Tehnički materijali	2(2+0)	1(0+1)	-	-
16.	Strojarske tehnologije	3(1+2)	5(3+2)	-	-
17.	Kontrola i osiguranje kvalitete	-	-	-	1(1+0)
18.	Strojarske konstrukcije	-	-	2(1+1)	3(1+2)
19.	Alati i naprave	-	-	2(1+1)	2(1+1)
20.	Pneumatika i hidraulika	-	-	2(1+1)	2(1+1)
21.	Elektrotehnika	-	-	2(1+1)	-
22.	Termodinamika	-	-	2(1+1)	1)1+0)
23.	CNC tehnologije	-	-	2(1+1)	3(1+2)
24.	Industrijska automatizacija	-	-	2(1+1)	2(1+1)
B1.	**UK. OBVEZNI STRUKOVNI DIO**	**10 (5+5)**	**13 (6+7)**	**14 (7+7)**	**14 (7+7)**
B2. IZBORNI STRUKOVNI DIO					
25.	Dizajniranje proizvoda pomoću računala	-	-	2(0+2)	-
26.	Tokarenje CAD/CAM tehnologijom	-	-	2(0+2)	-
27.	Glodanje CAD/CAM tehnologijom	-	-	-	2(0+2)
28.	Roboti i manipulatori	-	-	-	2(1+1)
B2.	**UK. IZBORNI STRUKOVNI DIO**	**0**	**0**	**4 (0+4)**	**4 (1+3)**
B1+B2	**UKUPNO STRUKOVNI DIO**	**10 (5+5)**	**13 (6+7)**	**18 (7+11)**	**18 (8+10)**
A+B1+B2	**S V E U K U P N O**	**32 (26+6)**	**32 (23 +9)**	**32(21+11)**	**32(22+10)**

Područje rada**: STROJARSTVO (A),** Šifra: **011224**
Naziv programa - zanimanja: **TEHNIČAR ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA**

A.	**OPĆEOBRAZOVNI DIO**	**Tjedni broj sati**			
		1.TV	**2.TV**	**3.TV**	**4.TV**
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Vjeronauk / Etika	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2(0+2)
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2 (1+1)	2 (1+1)	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		**22**	**18**	**11**	**13**
B1. OBVEZNI STRUKOVNI DIO					
13.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	3 (1+2)	2 (1+1)	-	-
14.	Elementi strojeva	-	3 (2+1)	-	-
15.	Tehnička mehanika sa čvrstoćom	2 (1+1)	2 (1+1)	-	-
16.	Tehnički materijali	2 (2+0)	1 (0+1)	-	-
17.	Tehnologija obrade materijala	2 (1+1)	2 (1+1)	-	-
18.	Mjerenja i kontrola kvalitete	-	-	1(0+1)	-
19.	Termodinamika	-	2 (1+1)	-	-
20.	Toplinski strojevi	-	-	2(1+1)	-
21.	Hidraulika i pneumatika	-	-	3(2+1)	-
22.	Motori i pogonski agregati	-	-	4(3+1)	-
23.	Prijenosnici snage	-	-	3(2+1)	-
24.	Vozila i vozna sredstva	-	-	-	5(5+0)
25.	Održavanje vozila	-	-	-	5(0+5)
26.	Elektrotehnika i elektronika	-	2 (1+1)	2(1+1)	-
27.	Automatizacija	-	-	2(1+1)	2 (1+1)
28.	Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša	1 (1+0)	-	-	-
29.	Poslovno komuniciranje	-	-	-	1 (1+0)
B1.	**UK. OBVEZNI STRUKOVNI DIO**	**10 (6+4)**	**14 (7+7)**	**17 (10+7)**	**13 (7+6)**
B2. IZBORNI STRUKOVNI DIO					
30.	Dizajniranje proizvoda pomoću račun.	-	-	2(0+2)	-
	CAM tehnologije	-	-	2(0+2)	-
31.	Alternativni pogoni vozila	-	-	2(2+0)	-
	Obnovljivi izvori energije	-	-	2(2+0)	-
32.	Kočnice na vozilima	-	-	-	2(1+1)
	IT sustavi vozila	-	-	-	2(1+1)
33.	Dijagnostika vozila	-	-	-	2 (0+2)
B2.	**UK. IZBORNI STRUKOVNI DIO**	**0**	**0**	**4 (2+2)**	**4 (2+2)**
B1+B2	**UKUPNO STRUKOVNI DIO**	**10 (6+4)**	**14 (7+7)**	**21 (12+9)**	**17 (9+8)**
A+B1+B2	**S V E U K U P N O**	**32 (26+6)**	**32 (23+9)**	**32(21+11)**	**30(20+10)**

Područje rada**: STROJARSTVO (A)**
Naziv programa - zanimanja: **TEHNIČAR ZA ENERGETIKU**
Šifra: **010404**

I. ZAJEDNIČKI DIO

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati			
		1.TE	**2.TE**	**3. TE**	**4. TE**
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Vjeronauk / Etika	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Biologija	1	-	-	-
12.	Računalstvo	2 (1+1)	2 (1+1)	-	-
13.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	2	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		**24**	**20**	**11**	**13**

II. POSEBNI STRUČNI DIO

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati			
		1.TE	**2.TE**	**3. TE**	**4. TE**
14.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
15.	Tehnički materijali	3	-	-	-
16.	Elementi strojeva	-	2	2	-
17.	Termodinamika	-	-	3	-
18.	Hidraulika i pneumatika	-	2	-	-
19.	Elektrotehnika	-	-	3	-
20.	Regulacija i upravljanje	-	-	-	2
21.	Toplovodni i parni kotlovi	-	-	2	-
22.	Parne turbine	-	-	-	2
23.	Toplinski uređaji i instalacije	-	-	-	3
24.	Motori SUI	-	-	-	3
25.	Hidraulični i pneumatski strojevi i uređaji	-	-	3	-
26.	Tehnologija goriva i maziva	1	-	-	-
27.	Obrada materijala	2	-	-	-
28.	Radioničke vježbe i praktikum	-	6	6	8
UKUPNO STRUČNI DIO		**8**	**12**	**19**	**18**
Izborna nastava: Obnovljivi izvori energije		**-**	**-**	**2**	**1**
S V E U K U P N O (I. + II.)		**32**	**32**	**32**	**32**
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		**-**	**80**	**80**	**40**

7.2. Nastavni planovi za industrijsko-obrtnička zanimanja

CNC operater prema dualnom modelu obrazovanja – 1.s1, 2.s1, 3.s1

Razredi	Zanimanje	Šifra
1.s1, 2s1, 3s1	CNC operater prema dualnom modelu obrazovanja	442703

A. OPĆEOBRAZOVNI MODUL				
Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1.s1	**2.s1**	**3.s1**
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Vjeronauk / Etika	1	1	1
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
5.	Matematika	1	1	1
	Ukupno općeobrazovni modul:	**8**	**8**	**8**

B1. STRUKOVNI DIO MODUL		1.s1	2.s1	3. s1
6.	Tehničko crtanje	2 (1+1)	-	-
7.	Tehnička mehanika	2 (1+1)	-	-
8.	Elementi strojeva	-	1 (1+0)	-
9.	Strojarske tehnologije	3 (2+1)	2 (1+1)	-
10.	CNC strojevi	1 (1+0)	2 (1+1)	2 (1+1)
11.	CAD/CAM tehnologije (80/PR)	-	2 (0+2)	2 (0+2)
	Ukupno strukovni modul:	**8**	**7**	**4**

B2. UČENJE TEMELJENO NA RADU		1.s1	2.s1	3. s1
12.	Radne procedure	3 (1+2)	-	-
13.	Posluživanje CNC stroja (Haas)	-	3 (0+3)	3 (0+3)
14.	Komunikacija u radnom okruženju	1 (0+1)	-	-
15.	Osnove poduzetništva	-	-	2 (0+2)
16.	CNC praksa: Obrada materijala	7 (0+7)	-	-
17.	CNC praksa: Praksa u CNC radionici	120 sati (0+3)	560 sati (0+12)	528 sati (0+12)
	Ukupno učenje temeljeno na radu:	**14**	**15**	**17**

C. IZBORNI MODUL		1. s1	2.s1	3. s1
18.	Stručni strani jezik	2 (1+1)	-	-
19.	Povijesni razvoj industrije	2 (1+1)	-	-
20.	Informatika u struci	2 (1+1)	-	-
21.	Automatizacija i robotizacija PP	-	2 (1+1)	-
22.	Aditivne tehnologije	-	2 (0+2)	-
23.	Fleksibilni obradni sustavi	-	-	2 (1+1)
24.	Napredno CAD/CAM programiranje	-	-	2 (0+2)
25.	Strojarske konstrukcije	-	-	2 (1+1)
Ukupno izborni modul:		**4**	**2**	**2**

SVEUKUPNO – CNC operater	**34**	**32**	**31**

Napomena:
U prvom razredu polaznik bira dva od tri ponuđena predmeta. U drugom polaznik bira jedan od dva ponuđena izborna predmeta i u trećem razredu polaznik bira jedan od triju ponuđenih izbornih predmeta.

AUTOMEHATRONIČAR - JMO (1.s2, 2.s2, 3.s2)

Razred.	Zanimanje	Šifra
1.s2, 2.s2, 3s2	Automehatroničar – JMO	331153

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1.s2	**2.s2**	**3. s2**
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Vjeronauk / Etika	1	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
Ukupno općeobrazovni dio		**9**	**9**	**7**

II. STRUČNI – TEORIJSKI DIO S IZBORNOM NASTAVOM

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1.s2	**2.s2**	**3. s2**
7.	Računalstvo	1 (0+1)	-	-
8.	Matematika u struci	1 (1+0)	-	-
9.	Tehnika obrade i montiranja	2 (1+1)	-	-
10.	Osnove elektrotehnike	2 (1+1)	-	-
11.	Tehnika upravljanja i regulacije	1 (1+0)	-	-
12.	**Tehnologija automehatronike (kompleksne radne zadaće)**	**-**	**8**	**9**
	Održavanje vozila	-	2	-
	Kontrola i popravak sustava za opskrbu energijom i startnih sustava	-	2	-
	Kontrola i popravak mehanike motora	-	2	-
	Kontrola i popravak sustava za upravljanje motorom	-	2	-
	Kontrola i popravak sustava za prijenos snage	-	-	2
	Kontrola i popravak sustava vozne naprave i kočenja	-	-	2
	Kontrola i popravak sustava karoserije, udobnosti i sigurnosti sustava	-	-	1
	Kontrola i popravak umreženih sustava	-	-	2
	Naknadno opremanje dodatnih sustava	-	-	1
	Obnavljanje servisiranja i popravka u svrhu zakonom propisanog kontrolnog pregleda vozila	-	-	1
13.	***Izborni predmet:*** jedan od navedenih godišnje	**1**	**1**	**1**
	Tehničko crtanje 1	1	-	-
	Osnove elektrotehnike 1	1	-	-
	Matematika u struci 1	-	1	1
	Tehnologija automehatronike 1	-	1	1
	Organizacija obrta 1	-	-	1
	Stručno teorijski dio s tehnološkim vježbama – ukupno sati	**8**	**9**	**10**

III. PRAKTIČNI DIO - PRAKTIČNA NASTAVA

14.	Praktična nastava (sati tjedno/ godišnje)	17 /715	16 /840	17 /640

Područje rada: **STROJARSTVO (C)**

Naziv programa - zanimanja:

Razred.	Zanimanje	Šifra
1.s3, 2.s3, 3s3	Automehaničar	014233
	Autolimar	013033
	Bravar	014133
1.s4, 2.s4, 3s4	Instalater grijanja i klimatizacije	013633
	Vodoinstalater	013833
	Plinoinstalater	013733

I. ZAJEDNIČKI DIO				
Red. broj	**NASTAVNI PREDMET**	**Tjedni broj sati**		
		1. raz.	**2. raz.**	**3. raz.**
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Vjeronauk / Etika	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
9.	Tehničko crtanje	2	-	-
10.	Tehnička mehanika	2	-	-
11.	Tehnički materijali	2	-	-
12.	Tehnologija obrade i montaže	2	-	-
13.	Praktična nastava obrade i montaže	14	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		**34**	**12**	**12**

II. POSEBNI STRUČNI DIO – AUTOMEHANIČAR 014233				
Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. raz.	2.raz	3. raz.
14.	Elementi strojeva	-	2	-
15.	Elektrotehnika	-	-	1
16.	Hidraulika i pneumatika	-	-	2
17.	Motori s unutarnjim izgaranjem	-	2	-
18.	Tehnologija automehanike	-	2	3
19.	Praktična nastava automehanike	-	16	16
UKUPNO STRUČNI DIO		**-**	**22**	**22**
SVEUKUPNO		**34**	**34**	**34**
STRUČNA PRAKSA (sati god.)		**182**	**182**	**35**

II. POSEBNI STRUČNI DIO – AUTOLIMAR 014033				
Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. raz.	2.raz	3. raz.
14.	Elementi strojeva	-	2	-
15.	Elektrotehnika	-	-	1
16.	Konstrukcija karoserije	-	-	2
17.	Tehnologija autolimarije	-	3	2
18.	Praktična nastava autolimarije	-	18	19
UKUPNO STRUČNI DIO		**-**	**23**	**23**
SVEUKUPNO		**34**	**35**	**35**
STRUČNA PRAKSA (sati god.)		**182**	**182**	**35**

II. POSEBNI STRUČNI DIO – BRAVAR 014133				
Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. raz.	2.raz	3. raz.
14.	Elementi strojeva	-	2	-
15.	Elektrotehnika	-	-	1
16.	Metalne konstrukcije	-	-	2
17.	Tehnologija bravarije	-	3	2
18.	Praktična nastava bravarije	-	18	18
UKUPNO STRUČNI DIO		**-**	**23**	**23**
SVEUKUPNO		**34**	**35**	**35**
STRUČNA PRAKSA (sati god.)		**182**	**182**	**35**

II. POSEBNI STRUČNI DIO – INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE 013633				
Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. raz.	2.raz	3. raz.
14.	Elementi strojeva	-	2	-
15.	Elementi protoka	-	-	2
16.	Tehnologija grijanja i klimatizacije	-	2	3
17.	Praktična nastava grijanja i klimatizacije	-	18	18
UKUPNO STRUČNI DIO		**-**	**22**	**23**
SVEUKUPNO		**34**	**34**	**35**
STRUČNA PRAKSA (sati god.)		**182**	**182**	**35**

II. POSEBNI STRUČNI DIO – VODOINSTALATER 013833				
Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. raz.	2.raz	3. raz.
14.	Elementi strojeva	-	2	-
15.	Elementi protoka	-	-	2
16.	Tehnologija vodoinstalacija	-	2	3
17.	Praktična nastava vodoinstalacija	-	18	18
UKUPNO STRUČNI DIO		**-**	**22**	**23**
SVEUKUPNO		**34**	**34**	**35**
STRUČNA PRAKSA (sati god.)		**182**	**182**	**35**

II. POSEBNI STRUČNI DIO – PLINOINSTALATER 013733				
Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. raz.	2.raz	3. raz.
14.	Elementi strojeva	-	2	-
15.	Elementi protoka	-	-	2
16.	Tehnologija plinoinstalacija	-	2	3
17.	Praktična nastava plinoinstalacije	-	18	18
UKUPNO STRUČNI DIO		**-**	**22**	**23**
SVEUKUPNO		**34**	**34**	**35**
STRUČNA PRAKSA (sati god.)		**182**	**182**	**35**

8. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA

8.1. Plan rada ravnatelja

Ravnatelj je odgovorna osoba koja u suradnji sa stručnim organima škole, donosi najvažnije odluke o stručno-pedagoškom radu u školi. U organizaciji nastavnog procesa i njegovom svrsishodnom provođenju ravnatelju pomaže stručno-pedagoška služba koju čine stručne suradnice – pedagogoinja, psihologinja i knjižničarka škole, voditelj nastave, voditelji praktične nastave, voditelj školske radionice. Najznačajniji čimbenik u pedagoškom životu škole je Nastavničko vijeće i sami nastavnici. Ostala tijela, kao razredna vijeće i stručna vijeća nastavnika pojedinih grupa predmeta razrađuju utvrđeni plan rada i donose konkretne prijedloge za rješavanje pojedinih stručnih problema.

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	
1.6. Planiranje i programiranje rada Nastavničkog i Razrednih vijeća	IX – VI	
1.7. Izrada zaduženja nastavnika	VI – VIII	
1.8. Izrada smjernica i pomoć nastavnicima pri tematskim planiranjima	IX – VI	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	
1.11.Planiranje i organizacija obrazovanja odraslih		
1.12.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
1.13.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
1.14.Ostali poslovi	IX – VIII	
2. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, izvannastavne aktivnosti, provedba praktične nastave, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja nastavnika	VI – IX	
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a (nacionalni ispiti i državna matura)	IX – VI	
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	
2.6. Organizacija prijevoza učenika	IX – VII	
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	

2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih nastavnika	IX – VI	
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
2.16. Organizacija i koordinacija programa obrazovanja odraslih	IX – VIII	
2.17. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I VIII	
2.18.Ostali poslovi	IX – VIII	
3. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole	IX – VI	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
4. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
5. **RAD S UČENICIMA, NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s nastavnicima i suradnicima	IX – VIII	
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
5.7. U suradnji sa Školskim odborom, Vijećem roditelja i Vijećem učenika rješavati probleme u svezi boravka i života u školi	IX – VIII	
5.8. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		
5.9. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.10. Ostali poslovi	IX – VIII	
6. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	

6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	
6.11. Poslovi vezani uz e-matice i e-dnevnik	VI	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i	
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	
7. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
7.4. Suradnja s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	IX – VIII	
7.5. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
7.6. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
7.7. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
7.8. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	
7.9. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	
7.10. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	
7.11.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
7.12.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
7.13.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.14.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	
8. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZOO-a, ASOO-a, UHSR-a	IX – VI	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
9. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		

***Napomena: ravnatelji će samostalno <u>odrediti broj sati</u> (ovisno o specifičnim uvjetima) te <u>razraditi predloženi godišnji plan i program rada ravnatelja po mjesecima.</u>**

8.2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

PODRUČJE RADA	CILJ / OČEKIVANI ISHODI	SADRŽAJ	OBLICI I METODE	SURADNICI/ SUBJEKTI	VRIJEME REALIZACIJE
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Cilj: Individualno i timsko planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada kao preduvjet dobre pripreme za ostvarivanje očekivanih ishoda. Ishodi: Kvalitetno se pripremiti i programirati rad. Ravnomjerno raspoređivati poslove i zadaće tijekom godine. Koordinirati i izraditi dijelove Školskogkurikuluma. Izraditi dijelove Godišnjeg plana iprograma rada škole. Izraditi godišnji plan i program radastručne suradnice pedagoginje. Pomagati u programiranju rada razrednih odjela, stručnih vijeća, Nastavničkog vijeća. Prikupiti izvedbene godišnje programe rada nastavnika i godišnje izvedbene kurikulume za nove programe. Uvoditi nove nastavnike i nastavnike pripravnike u odgojno-obrazovni rad. Koordinirati izradu vremenika pisanihprovjera znanja. Sudjelovati kod upisa, prijelaza učenika i	Školski kurikulum Godišnji plan i program rada škole Materijali za početak nastavne godine-sate razrednika, nastavnike, razrednike, roditeljske sastanke. Godišnji izvedbeni kurikulumi igodišnji operativni planovi nastavnika općih i strukovnih nastavnih predmeta i programa Plan i program rada razrednika	Individualno Rad u skupinama Timski rad Suradnja Rad na pedagoškoj dokumentaciji Razgovor Pisana Kritičko mišljenje	Ravnatelj Pedagoginja Stručna služba Voditelji nastave,praktične nastave,Razrednici Nastavnici Voditelji stručnihvijeća Pripravnici	Rujan/ listopad

	formiranja razrednih odjela. Predstaviti se roditeljima 1. razreda i sudjelovati na prvim roditeljskim sastancima radi upoznavanja sa školskim pravilima, učeničkim i roditeljskim obvezama, te sa svim bitnim pravilnicima. Predstaviti se učenicima svih 1. razreda, objasniti ima pravila kućnog reda i uputiti ih u sve pravilnike.				
2. RAD S NASTAVNICIMA/PRIPRAVNICIMA	<u>Cilj:</u> Suvremenim didaktičko metodičkim postupcima, kao što su prezentacije, osobni primjer dobre prakse, kolegijalnoopažanje, ogledna nastava stručnih pojedinaca i voditelja stručnih vijeća,	Pedagoška dokumentacija Plan nastave jedinice Nastavna priprava za nastavni sat Didaktička načela i metode Poslovi razrednika	Individualno Timski / Grupni rad	Nastavnici Nastavnici pripravnici Mentori Voditelji SV	Tijekom školske
	suradničko učenje, poticati i podržavati nastavnike u ostvarivanju kvalitetnog odgojno-obrazovnog procesa radi unaprjeđivanja nastave, komunikacijskihi socijalnih vještina, a pripravnike i novenastavnike na samostalno obavljanje poslova. <u>Ishodi:</u> Obilaziti i uočavati nastavu. Bilježiti i prikupljati podatke i događanja na satima. Analizirati i razgovorom pratiti provođenje novih strukovnih kurikuluma i ishoda učenja.Osobnim iskustvom i znanjem pomagati pri planiranju, programiranju i realiziranju kreativnog i suvremenog	Plan rada razrednog odjela Pedagoške radionice Predavanja Ogledni sati Rad roditeljima a e-dnevnik Zapisnici Rad s učenicima s teškoćama urazvoju Sastanci s SV i RV Stručna usavršavanja na NV	Suradničko učenje Predavanje Rješavanje problema Aktivno slušanje Kritičko mišljenje Otvoreno iskustveno učenje Analitičko promatranje Pedagoške radionice	Ravnatelj Pedagoginja	godine

	načina rad.				
3. RAD S UČENICIMA	<u>Cilj:</u> Pomagati i podupirati učenika u odrastanju i postizanju školskog uspjeha i boljih rezultata u učenju, pozitivnim stavovima, metodama i holističkim pristupom utjecati na cjelokupan razvoj i formiranje učenika. <u>Ishodi:</u> Pomagati učenicima 1. razreda u prilagodbi na novu sredinu i sve što ona znači. Analiziranjem podataka učenika identificirati potrebe za podrškom i poticanjem ili za prevencijom određenih oblika neprihvatljivog ponašanja. Savjetovanjem, razgovorom,primjerima idjelovanjem poučavati učenike efikasnim tehnikama učenja. Profesionalno usmjeravati i informirati učenike. Osobnim primjerom, predavanjima, radionicama razvijati komunikacijske i socijalne vještine. Razgovarati, identificirati i neposredno raditi s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima. Pomagati u savladavanju odgojno-obrazovnih sadržaja učenicima s teškoćama u razvoju na njima prilagođen način prema potrebama I Rješenju.	Upoznavanje 1. razreda Snimanje atmosfere i situacija urazredima. Susreti s razrednicima. Pedagoške radionice po identifikaciji razrednih potreba. Savjetodavni rad s učenicima. Pedagoške radionice iz međupredmetnih tema.	Individualni Grupni Timski rad Razgovor Aktivno slušanje Suradnički rad Iskustveno učenje Primjeri dobre prakse Praktični rad Prezentacije Predavanja Pedagoške radionice Prikupljanje i obrada podataka Rad na pedagoškoj dokumentaciji	Pedagoginja Ravnatelj Učenici Roditelji Razrednici Nastavnici Vanjski stručnjaci	Početak nastavne godine Prema potrebi Tijekom godine

	uku D.4/5.1.1. Fizičko okružje učenja. Učenik stvara prikladno fizičko okružje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije. uku D.4/5.2.2. Suradnja s drugima. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. uku B.3.1.1. Planiranje. Uz povremenu podršku učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire strategije učenja i planira učenje. uku B.3.2.2. Praćenje. Uz povremeni poticaj i samostalno učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. osr B.1.2. Razvija komunikacijske kompetencije. osr C.4.1.Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. osr C.5.1.Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite. B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju. B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema				

	drugima. B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja. A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnoga ponašanja A.4.3.Objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlja. B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice uz pomoć I objašnjenje.				
4. RAD S RODITELJIMA/SKRBNICIMA	Cilj: Prijateljski prihvatiti roditelje i omogućiti im da se osjećaju dobrodošli u školu radi suradnje na dorobit njihove djece. Ishodi: Kvalitetno komunicirati i ostvariti povjerenje i suradnju s roditeljima/skrbnicima na dobrobit djeteta radi boljeg razumijevanja i pružanja pravovremene pomoći ili podrške učeniku. Neposredno raditi na razrješavanju sukoba i zadovoljavanju potreba učenika i roditelja/skrbnika. Prikupljati informacije kako obiteljsku, tako i socijalnu anamnezu promatranjem, bilježenjem, analiziranjem podataka i konkretno djelovati izborom najpovoljnijih načina, metoda, oblika i	Roditeljski sastanci Individualne informacije Savjetovanje Pedagoške radionice na određenu ili izabranu temu Suradnja s razrednicima Vijeće roditelja Informiranje i kontinuirana suradnja Redovito i pravovremeno o svemu obavještavati ravnatelja, stručne suradnike i razrednike, uz RV i timski planirati otklanjati konkretne probleme razradom kvalitetnih individualnih	Individual no Grupno Razgovor Savjetovanje Rješavanje problema Primjeri dobre prakseDiskusija Predavanja Pedagoške radionice Suradničko učenje	Pedagoginja Ravnatelj prema potrebi Roditelji/skrbnici Razrednici Nastavnici Učenik Vanjski stručnjak Liječnik	Posebno na početku godine Kontinuirano tijekom cijele godine Prema potrebi

	sredstava rada. Pravovremeno detektirati probleme ovisnosti, ponašanja, učenja i sl. radi prevencije istih. Poučavati o adolescenciji, odrastanju i važnosti obitelji. Pomagati im u radu s djecom s teškoćama u razvoju.	opcija u koje se uključuju i roditelji/staratelji ili vanjske stručne institucije.			
5. SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE	<u>Cilj:</u> Kvalitetno komunicirati i surađivati u svrhu zajedničkog djelovanja, unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog radai promicanja kvalitete škole. <u>Ishodi:</u> Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima iprojektima škole. Planirati i provoditi odgojno-obrazovni rad. Pratiti i prikupljati podatke o ishodima. Analizirati; vrednovati odgojno-obrazovni rad. Zajednički razrješavati sukobe. Lojalno se podržavati u određenim situacijama i međusobno se podržavati.	Stručni kolegij i razvojno-pedagoškaslužba Razredna vijeća Stručna vijeća Nastavničko vijeće Vijeće učenika Vijeće roditelja Provedbeni odbor Povjerenstvo za kvalitetu Razmjena iskustava Hospitacija nastave	Individual no Timski rad Razgovor Savjetovanje Kritičko promatranje Strategijsko planiranje Diskusija Primjeri dobre prakseRješavanje problema	Pedagoginja Ravnatelj Voditelji Nastavnici Roditelji Mentori	Kontinuir ano tijekom cijele godine Prema potrebi
6. SURADNJA S	<u>Cilj:</u> Kvalitetno komunicirati i surađivati; pravovremeno reagirati po potrebi.	Učenici s teškoćama u razvoju Nasilje	Individualno Timski	Ministarstvo znanosti,obrazova	Po potrebi

DRUGIM USTANOVAMA I DRUŠTVENO M SREDINOM	<u>Ishodi:</u> Pravodobno prevenirati pojavnosti u radu s djecom s teškoćama u razvoju uz pomoć stručnjaka određenih područja. Kontaktirati savjetnicu AZOO-a; ASO-a;CZS-a; liječnike i sl. Kod zdravstvene i socijalne zaštite: pravovremeno otkriti i prevenirati u svrhu unaprjeđivanja zdravlja učenika i poboljšanja kvalitete života i učenja.	Poremećaji ponašanja Učenici sa socio-ekonomskim i obiteljskim potrebama i problemima Rad sa studentima pedagogije	Razgovor Savjetovan je Rješavanje problemskihsituacija Diskusija Iskustveno učenje Seminari	nja i športa Agencija za strukovno obrazovanje Agencija za odgoji obrazovanje Ured državne uprave Centar za socijalni rad Zavod za profesionalnu orijentaciju- Zavod za zapošljavanje- CISOK Obrtnička komora Poduzeća u kojima učenici obavljaju praksu Crveni križ Caritas Centar za nestalu i zlostavljanu djecu Obiteljski centar Školski liječnik Zavod za javnu medicinu KBC UdrugeMUP Kulturne i javne ustanove,…	Kontinuirano krozgodinu
7. PROFESIONA LNO INFORMIRANJE I USMJERAVA	<u>Cilj:</u> Kvalitetno informirati o radu škole programima za koje odgajamo, obrazujemo, posebnostima u odnosu nadruge škole, mogućnostima nakon završetka školovanja. Informirati o programima koje	Dani otvorenih vrata za osmaše Karijera i nastavak obrazovanja	Individual no Grupno Online Razgovori	Razrednici Pedagoginja Ravnatelj Voditelji Vanjski stručnjaci CISOK Poduzetnici i vlasnici	Tijekom godine

NJE UČENIKA	nudiškola. <u>Ishodi:</u> Organizirati predavanja o deficitarnim zanimanjima. O mogućnostima nastavka školovanja. Ofakultetima. O potrebama i ponudama natržištu rada. Provoditi prezentacije za promocijuškole. pod A.4.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjeravanja. pod B.4.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije. odr A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude. odr A.4.4. Prikuplja, analizira i vrednuje podatke o utjecaju gospodarstva, državne politike i svakodnevne potrošnje građana na održivi razvoj. odr B.3.2. Sudjeluje u aktivnostima koje promiču održivi razvoj u školi, lokalnoj zajednici i šire. odr B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša.	Smotre sveučilišta Sati razrednika Roditeljska okupljanja Predavanja za maturante	Predavanja Savjetovan ja Diskusija Primjeri dobre prakse Rad na pedagoškoj dokumentaciji Prezentacije	poduzećaUčenici srednje- prezenteri i učenici osnovnih škola	Prema potrebi

8. ODGOJNO-OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA, ŠKOLE	Cilj: Uvid u razinu postignuća cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada škole promatranjem i praćenjem rezultata dobivenih opažanjem, bilježenjem, analiziranjem, neposrednim djelovanjem i interveniranjem kroz školsku godinu. Ishodi: Uvidom provjeriti, kontrolirati i pratiti realizaciju nastavnih planova iprograma i neposredan rad nastavnika u nastavi. Hospitacijom, bilježenjem pratiti rad i napredovanje razrednih odjela. Analizirati uspjeh učenika na kraju svakog polugodišta. Predlagati rješenja za poboljšavanje iunaprjeđivanje rada. Informirati djelatnike putem razrednih, stručnih i Nastavničkog vijećao učinjenom uz predlaganje za poboljšanje kvalitete rada.	Suradnja s razrednicima Suradnja s nastavnicima Sjednice: Razrednih vijeća Stručnih vijeća Nastavničkog vijeće Stručnog kolegija i razvojno-pedagoške službe	Individualno Grupni rad Timski rad Razgovor Pisana metoda Vođenje dokumentacije Diskusija Predavanje Prezentacije Statistička obradapodataka Izlaganje Kritičko promišljanje Iskustveno učenje Suradnički rad	Pedagoginja Ravnatelj Nastavnici Razrednici Voditelj nastave Voditelji stručnihvijeća Učenici Roditelji	Tijekom cijele godine

9. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	Cilj: Promatranjem, bilježenjem, izvješćivanjem i praćenjem odgojno-obrazovnog ciklusa vrjednovati i samovrjednovati rad škole. Ishodi: Evidentirati odgojno-obrazovni rad. Kreirati upitnike, skale i materijale za učenike, roditelje i nastavnike. Pravovremeno voditi dokumentaciju. Raditi na e-Dnevniku i e-Matici. Promatrati, prikupljati i obrađivatipodatke i djelovati po potrebi. Savjetovanjima i prezentacijama pomagati nastavnicima pri urednom vođenju dokumentacije. Statistički obrađivati i analizirati podatke, te ih prema potrebi, prezentirati kolegama.	Pregled e-Dnevnika; e-Matice Pregled pedagoške dokumentacijerazrednika i nastavnika Pisane priprave za nastavni sat Dosijei učenika i događanja Anamneze Upitnici Svakodnevno praćenje nastave i radana daljinu na dogovorenim platformama (za učenike koji su bolesni I školuju se na daljinu).	Individual no Timski rad Razgovor Savjetovanje Pisanje Praktični rad Demonstracj a Prezentacija Kritičko promišljanje Iskustveno učenje Suradničko učenje Rad na dokumentaciji	Pedagoginja Ravnatelj Nastavnici Stručna služba i voditelji Učenici Roditelji Vanjski stručnjaci	Kontinuira no tijekom cijele školske godine

10. STRUČNO USAVRŠAVANJE I RAZVOJNO ISTRAŽIVAĆKI RAD	Cilj: Unaprjeđivanje vlastitog stručnog rada i profesionalnih kompetencija proučavanjem literature, redovitim sudjelovanjem na seminarima, predavanjima, stručnim vijećima na gradskoj, županijskoj, međužupanijskoj idržavnoj razini. Ishodi: Sudjelovati u vrjednovanju I samovrjednovanju škole. Izraditi KREDA I SWOT analizu za PP1. Sudjelovati u različitim oblicima stručnog usavršavanja što organizira MZO, AZOO, HPKZ, HPD, ASOO. Osobno držati predavanja i pedagoškeradionice. Sudjelovati na projektima. Izrađivati i predlagati projekte. Poboljšavati i unaprjeđivati međuljudskeodnose. Pratiti pedagoško-psihološku literaturu i inovacije.	Stručni skupovi u organizaciji MZO,AZOO, ASOO, HPKZ, HPD,… UŽIVO ILI ONLINE Inovacije suvremenog društva uliteraturi i na Internetu Suradnja s kolegama iste profesije radi razmjene ideja, primjera dobreprakse i ostaloga Supervizija Sadržaji pogodni za unaprjeđivanje međuljudskih odnosa: komunikacija, socijalne vještine, emocionalnu inteligenciju i sl.	Individualno Grupno Razgovor Rad na literaturi Pisana Oluja mozgova Kritičko promišljanje Iskustveno i suradničkoučenje Primjeri dobre praksePrezentacije Predavanja Radionice	Pedagoginja Stručna službaRavnatelj Nastavnici Savjetnica Voditelji organiziranih seminara i skupova	Kontinuirano kroz školsku godinu
11. OSTALI POSLOVI	Cilj: Poboljšavati i unaprjeđivati kvalitetu rada. Organizirati i sudjelovati na sjednicama, te provoditi predavanja, radionice i sl. razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Povjerenstva za kvalitetu, Povjerenstva	Suradnja s razrednicima Sjednice NV Suradnja s povjerenstvima za kvalitetu; samovrednovanje; provođenje upitnika i sl.	Individualno Timski rad Grupni rad Razgovor	Pedagoginja Ravnatelj Nastavnici Timovi povjerenstva	Tijekom godine

	za samovrednovanje i sl. Organizirati Dan otvorenih vrata škole za osnovnoškolce. Organizirati ispraćaj maturanata i priredbi, kao i različitih oblika obilježavanja važnih događanja u školi. Koordinirati provođenje anketa i upitnika za učenike, roditelje i nastavnike. Organizirati predavanja, posjete, izložbe tijekom godine koji su predviđeni Godišnjim planom i programom rada škole ili su iznenadni i specifični.		Savjetovanje Obrada podataka Čitanje i pisanje Diskusija Kritičko promišljanje Oluja mozgova Suradnička metoda	Stručni učitelji Voditelji stručnihvijeća Vanjski suradnici	

8.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA
za školsku godinu 2023./2024.

R. B.	POSLOVI I ZADACI	METODE I SREDSTVA	SURADNICI	OČEKIVANI ISHODI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	**ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE**				
1.1.	Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za tekuću školsku godinu	Školski kurikulum Godišnji plan i program rada škole Godišnji izvedbeni kurikulumi nastavnika	Ravnatelj Pedagoginja Satničar Voditelji nastave Razrednici Nastavnici	Sudjelovati u planiranju i analiziranju rada škole te izradi temeljnih školskih dokumenata Predlagati rješenja za unaprjeđivanje rada Poštivati vremenske okvire provedbe poslova	Kolovoz Rujan
1.2.	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	Upoznavanje učenika Pomoć u prilagodbi na novu sredinu Ispitivanje razredne klime – sociometrija		Sudjelovati u prijemu novih učenika	
1.3.	Sudjelovanje u prihvatu učenika prvih razreda				
1.4.	Sudjelovanje u aktivnostima prigodom Dana škole, ispraćaja maturanata, podjele svjedodžbi i sl.	Svečane prigode		Sudjelovati u aktivnostima	
2.	**PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE**				
2.1.	Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma za tekuću školsku godinu	Samovrednovanje Godišnji plan unaprjeđenja Tim za kvalitetu	Ravnatelj Pedagoginja Knjižničarka Voditelji nastave Članovi aktiva Tim za kvalitetu	Sudjelovati u izradi godišnjeg plana i programa rada škole	
2.2.	Sudjelovanje u planiranju sadržaja nastavničkih vijeća i stručnih aktiva			Sudjelovati u izradi školskog kurikuluma	Rujan

2.3.	Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za tekuću školsku godinu			Izraditi godišnji plan i program rada školskog psihologa u skladu s potrebama škole	Tijekom godine
2.4.	Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa zlouporabe sredstava ovisnosti i prevencije nasilja	Identificirati probleme za koje je nužna intervencija	Pedagoginja	Izraditi i realizirati školski preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti i prevencije nasilja	
2.5.	Planiranje rada s učenicima s teškoćama u razvoju	Priprema dokumentacije učenika Podrška nastavnicima, razrednicima, učenicima i roditeljima kroz individualna savjetovanja Pomoć nastavnicima u izradi individualiziranih kurikuluma i vođenju evidencije o razini ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda i strategija podrške u e-Dnevniku	Pedagoginja Razrednici Vanjski suradnici – stručne službe iz OŠ	Osigurati podršku svim dionicima Izraditi individualizirane kurikulume za sve učenike s teškoćama u razvoju i pratiti razinu ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda tijekom godine	
2.6.	Priprema za realizaciju poslova psihologa	Nabava opreme, sredstava i psihologijskog instrumentarija za rad		Nabaviti i koristiti psihodijagnostičke instrumente za rad u školi Pohraniti i čuvati psihodijagnostičke instrumente sukladno važećim propisima	
3.	**RAD S UČENICIMA**				

3.1.	Utvrđivanje stanja učenika na području: • akademske kompetencije, odnosno jakih i slabih strana • intelektualne razvijenosti • razvijenosti općih strategija učenja i motivacije • emocionalnog razvoja i osobina ličnosti • socijalnih vještina i značajki ponašanja • obrazovne okoline • školske/razredne klime • posebnih potreba	Procjena psihofizičkog statusa učenika Provedba trijažnog postupka procjene problema mentalnog zdravlja među učenicima prvih razreda Psihologijski intervju Psihologijski instrumentarij Ankete	Pedagoginja Razrednici Nastavnici Učenici	Vrednovati, interpretirati i integrirati rezultate psihologijske obrade Napisati psihologijski nalaz i stručno psihologijsko mišljenje Prikupiti informacije o individualnim potrebama učenika Pružiti psihološku pomoć učenicima koji pokazuju rizik za razvoj problema mentalnog zdravlja i težu adaptaciju Primijeniti načela i tehnike psihologijskog savjetovanja Osigurati pomoć u postizanju boljeg školskog uspjeha, poboljšati emocionalno i socijalno funkcioniranje Prepoznati poteškoće u ponašanju i vršnjačkim odnosima, emocionalne i/ili obiteljske poteškoće i pomoći učenicima prevladati ih	Tijekom godine
3.2.	Savjetodavni rad s učenicima • Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja • Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja	Psihologijski intervju Psihologijski instrumentarij Ankete Dnevnici raznih aktivnosti za učenike Edukativne brošure	Pedagoginja Razrednici Nastavnici Učenici		Tijekom godine

3.3.	Profesionalno usmjeravanje učenika • Profesionalno informiranje i karijerno savjetovanje učenika • Suradnja s roditeljima/skrbnicima • Suradnja s Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) • Suradnja s OŠ u svrhu informiranja o mogućnostima školovanja u Strojarskoj tehničkoj školi	Individualna ili grupna savjetovanja o odabiru odgovarajućeg obrazovnog programa u skladu s interesima i sposobnostima učenika (osobito za ponavljače) Profesionalno usmjeravanje maturanata o daljnjem školovanju ili zapošljavanju Brošure i web stranice s relevantnim informacijama za planiranje daljnjeg profesionalnog razvoja (Slavonska brošura, letci i sl.) Izrada životopisa i motivacijskog pisma za zapošljavanje Dani otvorenih vrata za osmaše Smotre sveučilišta	Maturanti Pedagoginja Roditelji CISOK HZZ Osnovne škole Fakulteti	Profesionalno informiranje i karijerno savjetovanje učenika/roditelja u vezi daljnjeg školovanja ili zapošljavanja	
3.4.	Intervencije u radu s učenicima • Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća • Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu • Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina • Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	Prepoznavanje specifičnih teškoća u učenju Rad s učenicima s teškoćama u razvoju Pomoć u postizanju boljeg školskog uspjeha Psihologijski intervju Psihologijski instrumentarij Individualno i grupno savjetovanje Radionice na Satu razrednika Suradnja s nastavnicima	Učenici Nastavnici Roditelji	Pomoći učenicima razvijati adekvatne mehanizme suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija Izraditi individualni plan rada s učenicima s posebnim potrebama Unaprijediti rad nastavnika s učenicima u svrhu poboljšanja uvjeta učenja Osmisliti i provesti nove programe intervencije sukladno potrebama učenika i škole	Tijekom godine
3.5.	Prevencija • Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama	Programi za jačanje samopouzdanja, samopoštovanja, učenje socijalnih vještina	Učenici Pedagoginja	Osmisliti edukativne i preventivne programe za učenike	

	• Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju • Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje • Podupiranje uvažavanja različitosti	Prevencija zlouporabe sredstava ovisnosti kroz edukativne radionice Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15. 11. – 15. 12.) Razvoj kompetencija učiti kako učiti (organizacija vlastitog učenja, ustrajanje u učenju, praćenje vlastitih procesa učenja i napredovanja) Prevencija međuvršnjačkog nasilja kroz edukativne radionice Program radionica prevencije nasilja u mladenačkim vezama (3. r)	MUP FFOS		
4.	**RAD S RODITELJIMA/SKRBNICIMA**				
4.1.	Sudjelovanje na roditeljskim sastancima prvih razreda	Predstavljanje ključnih poslova školskog psihologa Prihvat prvih razreda (prilagodba na srednju školu) Uspostavljanje partnerskih odnosa između roditelja i škole	Razrednici Pedagoginja Roditelji Učenici	Roditelji upoznati s ključnim poslovima školskog psihologa, ostvarena suradnja	Rujan Tijekom godine

4.2.	Edukacija roditelja iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije	Predavanja na roditeljskim sastancima o vještinama roditeljstva i tehnikama disciplniranja, komunikaciji s adolescentima, strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, tehnikama modifikacije ponašanja Brošure Stručna literatura Sudjelovanje na Vijeću roditelja	Ravnatelj Vanjski suradnici	Pravovremeno i redovito surađivati s roditeljima Poznavati uloge stručnjaka i surađivati s njima Poznavati dostupne resurse podrške i pomoći u lokalnoj i široj zajednici Oblikovati službene dopise prema suradnim ustanovama	
4.3.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta	Individualne informacije Polustrukturirani psihologijski intervju Razvijanje adekvatnih vještina i komunikacije s djetetom			
4.4.	Intervencija – rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	Individualno savjetovanje Stručna literatura i brošure Uspostavljanje kontakta s vanjskim institucijama potrebnim učeniku			
5.	**RAD S NASTAVNICIMA**				
5.1.	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	Obrazac Mišljenje razrednika o učeniku Intervju	Razrednici Nastavnici Razredno vijeće Ravnatelj	Nastavnici prepoznaju i razumiju razvojne i individualne potrebe učenika i reagiraju u skladu s njima Surađivati s nastavnicima	Tijekom godine
5.2.	Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad s učiteljima/nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	Individualno savjetovanje o pristupu i radu s određenim učenikom, izradi individualiziranog ili prilagođenog programa, provjeravanju i vrednovanju znanja učenika, pristupu roditeljima, rješavanju razrednih sukoba, ponašanju u konfliktnim situacijama Ispitivanje razredne klime – sociometrija Informiranje o učenicima i odredbama različitih pravilnika kojima se uređuje			
5.3.	Intervencija • Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća • Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog napredovanja učenika				

		školovanje Evaluacija nastavnog procesa nastavnika Mjerenje školske klime kroz anketu	Pedagoginja		
5.4.	Edukacija nastavnika o vrednovanju i ocjenjivanju, teškoćama u učenju, učenicima s poteškoćama u ponašanju i emocionalnim smetnjama, uspostavljanju suradnje s roditeljima, prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu	Razredno vijeće Nastavničko vijeće Individualna savjetovanja		Educirati nastavnike	
6.	**ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI**				
6.1.	Pomoć nastavnicima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave		Ravnatelj Nastavnici		Tijekom godine
6.2.	Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu	Stručna literatura			
6.3.	Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje	Anketa za učenike Anketa za djelatnike Anketa za roditelje			
6.4.	Istraživački rad vezan uz provođenje projekata kojima je psiholog voditelj ili suradnik		Suradnici na projektu	Ostvariti ishode projekta	
6.5.	Koordiniranje vanjskih programa u školi		Ravnatelj Knjižničarka Pedagoginja Vanjski suradnici		
6.6.	Humanitarne i preventivne aktivnosti na razini škole i zajednice				
6.7.	Obilježavanje Tjedna psihologije i Tjedna cjeloživotnog učenja		Knjižničarka		
7.	**SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE**				
7.1.	Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici		Roditelji	Oblikovati službene dopise prema suradnim ustanovama	Tijekom godine

7.2.	Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima		Nastavnici Vanjski suradnici Knjižničarka		
7.3.	Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	Školski panoi Web objave na Psihokutku		Obilježiti prigodne datume	
7.4.	Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, predstavnicima učeničkih domova i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika				
8.	**SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA**				
8.1.	Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada djelatnika i škole	Samovrednovanje Ankete	Pedagoginja Knjižničarka	Surađivati u timskom planiranju, organiziranju, prikupljanju i analizi podataka u procesu samovrednovanja škole Surađivati u interpretaciji podataka dobivenih procesom samovrednovanja i izradi zaključka i prijedloga poboljšanja rada škole	Lipanj
8.2.	Analiza uspjeha i izostanaka učenika				
8.3.	Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika	AZOO: Obrazac za opažanje nastave Obrazac za samoprocjenu nastavnog sata Iskustva opažanja nastave iz uloge opažanog nastavnika	Nastavnici Učenici	Poboljšati rada nastavnika i ponašanja učenika	Tijekom godine
8.4.	Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi			Pravilno ispuniti dokumentaciju	Lipanj
8.5.	Praćenje popravnih ispita i prisustvovanje prema potrebi				
8.6.	Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na	Stručni kolegij i razvojno-pedagoška	RV, NV		Tijekom godine

	sjednicama razrednih i nastavničkih vijeća, stručnim kolegijima	služba Razredna vijeća Nastavnička vijeća	Ravnatelj Voditelji nastave Pedagoginja Knjižničarka		
9.	**OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**				
9.1.	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama uživo ili online (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, HPK, HPD…)	Odabir primjerenih i dostupnih oblika stručnih usavršavanja Edukacija iz bihevioralno-kognitivnih terapija	Vanjski suradnici	Izvješće o individualnom stručnom usavršavanju HPK bodovi Ettaedu i EMA potvrde	Tijekom godine
9.2.	Praćenje inovacija putem literature, stručnih publikacija te novih zakona, propisa, pravilnika i protokola relevantnih za rad u obrazovnom sustavu	Član Association for Psychological Science			
9.2.	Rad na unaprjeđenju sustava obrazovanja	Ispitivačica na psihološkom stručnom ispitu u području školske psihologije		Uvjerenje o položenom psihološkom stručnom ispitu za psihologe vježbenike	
9.3.	Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga				
9.4.	Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja i sl.)	Vanjska suradnica na Odsjeku za psihologiju Filozofskog fakulteta u Osijeku Mentorica studentima na završnim radovima		Objavljeni članci Održana predavanja Mentoriranje studenata	
10.	**VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU**				
10.1.	Dnevnik rada	Radne bilješke u strukturiranim obrascima e-Dnevnik (s naglaskom na Dnevnik rada stručnog suradnika) e-Matica		Dokumentirati sve segmente rada školskog psihologa sa svim dionicima sukladno važećim propisima Pohraniti i čuvati psihologijsku	Tijekom godine
10.2.	Evidencija individualnog rada s učenicima				
10.3.	Evidencija razgovora s nastavnicima, roditeljima, vanjskim suradnicima				
10.4.	Evidencija obilazaka nastave				
10.5.	Evidencija vođenih radionica				

10.6.	Evidencija stručnih usavršavanja	Učenički dosjei u papirnatom obliku Dosjei učenika s teškoćama u razvoju		dokumentaciju sukladno važećim propisima	
10.7.	Evidencija sjednica				
10.8.	Izrada dijelova godišnjeg izvješća o radu škole: • Izvješće o radu psihologa • Izvješće o realizaciji školskog preventivnog programa zlouporabe sredstava ovisnosti i prevencije nasilja • Izvješće o radu s učenicima s teškoćama		Pedagoginja	Analizirati i evaluirati ostvarenost aktivnosti i ishoda definiranih planom rada školskog psihologa Izraditi izvješća	Lipanj Srpanj Kolovoz
				UKUPNO SATI	**1768**

8.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Knjižnica Strojarske tehničke škole Osijek zajednički koristi knjižnični i čitaonički prostor s knjižnicom Elektrotehničke i prometne škole Osijek te se obje nadaju prostornom razdvajanju knjižnica u budućnosti za bolji rad knjižnica na veće zadovoljstvo svih korisnika.
Kako su dvije škole u potpunosti neovisne u svom radu tako su i knjižnice. Knjižnica STŠOS nabavu knjiga vodi u računalnom programu MetelWINu

Knjižnična djelatnost je sastavni dio odgojno - obrazovnog rada i obuhvaća:

1. odgojno-obrazovnu djelatnost,
2. stručno-knjižnična i informacijska djelatnost,
3. kulturnu i javnu djelatnost,
4. stručno usavršavanje,
5. suradnja s ravnateljem, nastavnicima i stručnim suradnicima škole,
6. ostalo.

Područje i sadržaj (svrha) rada	*Ciljevi i zadaci rada te ishodi*	*Oblici i metode rada*	*Suradnici u radu*	*Vrijeme rada*
1. odgojno-obrazovna djelatnost				
1.1. Upoznavanje učenika prvih razreda sa školskom knjižnicom i čitaonicom, knjižničnim fondom i uslugama koje nudi školska knjižnica te njezinim Pravilnikom, uvjetima posudbe, čuvanjem i vraćanjem knjiga, upisivanje i izrada iskaznica, ali i drugim vrstama knjižnica i fondova te knjigom i ostalim izvorima znanja. Upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem: funkcijom i načinom korištenja kataloga, pravilima kataložnog opisa, osnovnim pojmovima klasifikacije i dr. Pripremanje za samostalno korištenje raznih izvora znanja (priručna literatura, periodika, neknjižna građa i sl.) Upoznavanje učenika s dostupnim knjigama i ostalim izvorima znanja u knjižnici - periodici, internetu, CD i video građi i sl.)	<u>*Cilj:*</u> Razvijanje navika i potreba korištenja knjižničnom građom kao jednim od najdostupnijih oblika učenja i pripremanja za cjeloživotno učenje. <u>*Zadaće:*</u> - osposobiti učenike za samostalno korištenje knjižnične građe - osposobljavati učenike za samoobrazovanje - razvijati samostalnost u radu, učenju i obrazovanju - osvijestiti nužnost stalnog učenja i usavršavanja znanja, razvijanje znanja, vještina i stavova potrebnih za odgoj odgovornog građanina, zdravih životnih navika <u>*Ishodi:*</u> ikt A.3.1. Učenik samostalno odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. ikt A.3.2. Učenik se samostalno koristi raznim uređajima i programima. ikt A.3.3. Učenik aktivno sudjeluje u oblikovanju vlastitoga sigurnog digitalnog okružja ikt A.3.4. Učenik analizira utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš - savladava vještine snalaženja u prostoru	*Oblici:* individualni rad, rad u paru, skupni rad *Metode:* - predavanja - razgovora - demonstracije - rada na tekstu - rasprave - radionice	razrednici učenici svih prvih razreda	rujan / listopad tijekom školske godine

	knjižnice i korištenja usluga knjižnice i čitaonice: služiti se izvorima znanja, samostalno birati knjižničnu građu i referentnu zbirku, u.k.u. A.3.1. učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje u rješavanju problema o.s.r.A.3.3.učenik razvija osobne potencijale			
1.2. Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižnične građe, posudbi lektire i stručne literature. Upoznavanje s obveznim lektirnim naslovima kao i s izborom knjiga za čitanje u slobodno vrijeme. Upoznavanje s izborom stručne i priručne literature.	<u>*Zadaće:*</u> - razvijati ljubav prema knjizi i interes za čitanje - razvijati svijest o dostupnosti različitih izvora informacija knjižnici - razvijati svijest o potrebi čuvanja i naviku urednog vraćanja posuđenih knjiga	*Oblici:* frontalni, timski (u paru, skupini) i individualni rad *Metode:* - predavanja - razgovora - demonstracije - rada na tekstu - radionice	razrednici predmetni nastavnici učenici svih razreda	tijekom školske godine
1.3. Pripremanje učenika za samostalno korištenje različitih izvora informacija. Upućivanje učenika u različite izvore informacija i znanja u fizičkom i mrežnom obliku. Internet kao izvor informacija. Služenje informacijama: citiranje i parafraziranje. Obrada zadanih tema: pisanje referata, seminarskih radova i završnog rada. Pomoć u izboru relevantne literature za pripremu učenika	<u>*Zadaće:*</u> - osposobiti učenike za samostalno korištenje knjižne građe - osposobljavati učenike za istraživački rad i samoobrazovanje - razvijati samostalnost i odgovornost u prosudbi informacija stečenih iz različitih izvora <u>*Ishodi:*</u> u.k.u. B.3.3. učenik regulira svoje učenje mijenjanjem plana ili pristupa učenju, samostalno ili uz pomoć učitelja: učenici će samostalno predložiti nove naslove za	*Oblici:* frontalni, timski (u paru, skupini) i individualni rad *Metode:* - predavanja - razgovora - demonstracije - rada na tekstu - radionice	razrednici predmetni nastavnici učenici svih razreda učenici završnih razreda	tijekom školske godine veljača / ožujak

za Državnu maturu	knjižnicu u.k.u. D.3.1. Učenik stvara prikladno fizičko okružje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije. u.k.u. D.3.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.			
2. stručno-knjižnična djelatnost				
2.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici. 2.2. Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike. 2.3. Praćenje izdavačke djelatnosti. 2.4. Narudžba i obrada knjižnične građe: inventarizacija, klasifikacija, signiranje katalogizacija i zaštita. 2.5. Izrada računalnog kataloga. 2.6. Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika. 2.7. Informiranje korisnika o novitetima. 2.8. Vođenje statistika i brojčanih pokazatelja o korištenju knjižnice. 2.9. Revizija i otpis fonda. 2.10. Izrada planova i programa te izvještaja o radu kao i prijedloga.	*Cilj:* Stvaranje uvjeta za planirani i kontinuirani razvitak knjižnice te unapređivanje nastave. *Zadaće:* - u dogovoru sa stručnim vijećima kritički odabirati i nabavljati stručnu literaturu - stvarati uvjete za pružanje brzih i točnih informacija o fondu - raspolagati informacijama o građi iz određenog područja ili teme - osiguravati trajnu aktualnost fonda	*Oblici:* individualni rad, frontalni, timski (u paru, skupini) *Metode:* -inventarizacija knjižne i neknjižne građe - klasifikacija po UDK -računalna obrada građe i izrada kataloga -izrada biltena prinovljene građe -usmeno i pismeno obavještavanje i dr.	predmetni nastavnici Matična služba ŽSV školskih knjižničara srednjih škola OBŽa METELwin	kontinuirano tijekom školske godine
3. kulturna i javna djelatnost				
3.1. Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja, obilježavanje bitnih obljetnica i značajnih datuma i događanja iz hrvatske povijesti i kulture – *Dan kravate,*	*Cilj :*Uloga šk. knjižnice u unapređivanju i razvitku kulturnih potreba, uljuđene komunikacije, tolerantnih međuljudskih odnosa te domoljubne i nacionalne svijesti.	*Oblici:* frontalni, timski i individualni rad	razrednici predmetni	Dan kravate 18.10.2023.

Interliber, Mjesec hrvatske knjige, Dan sigurnog interneta, Dan glagoljice, Noć knjige, Panonski festival knjige 3.2. Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programom škole 3.3. Organizacija, priprema i provedba *Lektire na mreži, Mreže čitanja za SŠ i Čitanjem do zvijezda za SŠ* 3.4. Suradnja s GISKO, MSO, Kino Uranija u gradu te drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme 3.5. Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu 3.6. Promidžba školske knjižnice u javnosti, 3.7. Promocija i praćenje kulturnih sadržaja na društvenim mrežama 3.8. Vođenje mrežne stranice knjižnice i na društvenoj mreži Facebook, 3.9. Suradnja s nakladnicima, knjižarima, antikvarijatima, muzejima, knjižnicama i dr. ustanovama 3.10. Promicanje općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno – humanističkih vrijednosti s ishodima odgojno –obrazovnog programa – Humanitarne akcije (Hrvatski Caritas i Gradsko društvo Crveni križ Osijek te Dan maturanata)	<u>*Zadaće:*</u> - prezentirati nastavno gradivo na nov i zanimljiv način - proširivati znanje stečeno u nastavi - unapređivati učeničku kulturnu razinu - razvijati svijest o potrebi uljuđene komunikacije i tolerancije u međuljudskim odnosima - uključivati učenike u kulturna zbivanja u gradu - proširivati opću naobrazbu i kulturu učenika - razvijati intelektualnu i estetsku razinu <u>*Ishodi:*</u> o.s.r.A.3.1. učenik razvija sliku o sebi o.s.r.C.3.3. aktivno sudjeluje i pridonosi školi i lokalnoj zajednici o.s.c.r.C.3.4. razvija nacionalni i kulturni identitet g.o.o.C.3.1.učenik aktivno sudjeluje u projektima lokalne zajednice g.o.o.C.3.3. učenik promiče kvalitetu života u lokalnoj zajednici -učenici će prepoznati važnost razvijanja osobnog, kulturnog i građanskog identiteta: naučit će vezati kravatu, posjetiti Interliber – međunarodni sajam knjiga i učila	*Metode:* -predavanja -razgovora -demonstracije -izložbe	nastavnici učenici svih razreda GISKO, muzeji, galerije i kazalište u gradu	Interliber – studeni Mjesec hrvatske knjige - listopad/studeni Dan sigurnog interneta - veljača, 2024. Dan glagoljice 22.2.2024. Noć knjige 24.4.2024. Panonski festival knjige – svibanj, 2024. Mreža čitanja za SŠ – tijekom školske godine Čitanjem do zvijezda za SŠ – tijekom šk. god. Posjet GISKO – studeni Posjet MSO – drugo

				polugodište Posjet Kino Uranija – po dogovoru s Kinom Hrvatski Caritas – prosinac GDCKOS – 2. polugodište Dan maturanata 24.5.2024.
4. stručno usavršavanje				
4.1. Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa te recenzija nove literature) 4.2. Suradnja s nakladničkim kućama i knjižarama u svezi novih izdanja literature za potrebe učenika i nastavnika 4.3. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Škole, ŽSV, AZOO, Matične službe, GISKO, NSK, Hrvatskog knjižničarskog društva, Hrvatske udruge školskih knjižničara, Hrvatske mreže školskih knjižničara, Društva knjižničara Slavonije, Baranje i Srijema 4.4. Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH prema mogućnostima škole 4.5. Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada 4.6. Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN knjižničnog programa	<u>*Cilj:*</u> Razvijati i unapređivati stručnu kompetenciju. <u>*Zadaće:*</u> - pratiti stručnu literaturu - aktivno sudjelovati na seminarima i stručnim vijećima - razmjenjivati iskustva s kolegama	*Oblici:* frontalni, timski i individualni rad *Metode:* - dogovor, prijedlozi, sugestije, savjeti i sl.	nakladnici i knjižari ravnatelj tajništvo računovodstvo predmetni nastavnici voditeljica ŽSV savjetnica kolege knjižničari informatičari Point d.o.o.	kontinuirano tijekom školske godine

5. suradnja s ravnateljem, nastavnicima i stručnim suradnicima škole				
5.1. Suradnja s ravnateljem u svezi s nabavnom politikom i financijskim planom knjižnice. 5.2. Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi s nabavom potrebne literature za učenike i nastavnike 5.3. Suradnja sa stručno-razvojnom službom 5.4. Suradnja s ustanovama u kulturi te ustanovama koje se bave obrazovanjem i odgojem djece i mladeži	*Cilj:* Unapređivanje djelatnosti knjižnice kao obrazovnog , informacijskog i kulturnog središta škole. *Zadaće:* - nabavljati stručnu literaturu koja prati odgojno-obrazovni rad škole - usklađivati nabavnu politiku s planom i programom - usklađivati nabavnu politiku s financijskim mogućnostima	*Oblici:* frontalni, timski *Metode:* - dogovor, prijedlozi, sugestije, savjeti i sl.	ravnatelj tajništvo računovodstvo predmetni nastavnici stručno razvojna služba	kontinuirano tijekom školske godine
6. ostalo				
6.1. Administracija mrežne stranice škole 6.2. Administracija profila Knjižnice STŠOS na društvenim mrežama Facebook i Youtube 6.3. Suradnja u administraciji profila škole na društvenoj mreži Facebook i Youtube 6.4. Administracija e-dnevnika 6.5. Administracija CARNet info 6.6. Administracija online nastave u Loomenu 6.7. Sudjelovanje u Samovrednovanju škole, Voditelj tima za za ključno područje 2 : poučavanje i podrška učenju te anketiranje učenika, roditelja i djelatnika 6.8. Vođenje zapisnika na Nastavničkom vijeću te zapisnika u dr. svrhe 6.9. Organizacija, nabava i vođenje učeničkih udžbenika financiranih iz sredstava državnog proračuna 6.10. Izrada i slanje pozivnica, kalendara i sl. 6.11. Organizacija i vođenje Dana maturanata te izrada maturalnog panoa 6.12. Sudjelovanje u Povjerenstvu za pregled pedagoške	*Cilj:* Unapređivanje rada škole kao obrazovne , informacijske i kulturne odgojno-obrazovne institucije.	*Oblici:* frontalni, timski i individualni rad *Metode:* - dogovor, prijedlozi, sugestije, savjeti i sl.	ravnatelj stručno razvojna služba predmetni nastavnici	tijekom školske godine

dokumentacije 6.13. Član Povjerenstva za odabir učenika za stipendiju izvrsnosti najboljim maturantima 6.14. Organizacija i vođenje humanitarnih akcija u školi 6.15. Odgovorna osoba za nadzorni sustav 6.16. Administracija informacijskog sustava za natjecanja i smotre 6.17. Izrada i slanje pozivnica, kalendara i sl. 6.18. Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne, javne i humanitarne djelatnosti škole 6.19. Nepredvidivi poslovi				

8.5. Plan rada voditelja nastave

Osnovni zadatak je rad na koordiniranju svih aktivnosti vezanih uz odgojno-obrazovni proces. S ostalim djelatnicima u razvojno-pedagoškoj službi surađivati sa svim čimbenicima na području grada i županije. Iz ovoga globalnoga zadatka proizlaze sljedeće aktivnosti kojima se bavi voditelj nastave:

- Organizacija i pračenje odvijanja odgojno-obrazovnog rada u školi
- Sudjeluje u pripremama za početak školske godine
- Sudjeluje u izrade vremenika rada škole
- Organizacija upisa učenika u Matične knjige
- Organizacija održavanja roditeljskih sastanaka
- Organizacija dežurstva nastavnika
- Organizacija dežurstva učenika
- Organizacija sistematakih pregleda i cijepljenja učenika
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada škole i kurikuluma
- Izrada izvješća za početak nove i kraj tekuće školske godine
- Organizacija, pripremanje i vođenje sjednica na kraju obrazovnih razdoblja
- Izvješćivanje i podnošenje analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju obrazovnih razdoblja Nastavničkom vijeću
- Posjeta nastave u svrhu praćenja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada
- Sudjelovanje u razgovorima s roditeljima i odgojiteljima u domovima
- Rad na organizaciji Državne mature i Završnog ispita u zimskom, ljetnom i jesenskom roku
- Izrada i provođenje projekata
- Rad na vrjednovanju i samovrjednovanju škole
- Organiziranje i vođenje poslova vezanih uz završetak školske godine
- Administriranje baza podataka (e-matica, e-dnevnik, VETIS)
- Sudjelovanje u ispraćaju maturanata
- Sudjelovanje u provođenju upisa učenika u prvi razred i ostale razrede
- Sudjelovanje i pomoć nastavnicima u planiranju-programiranju nastavnog rada

8.6. Plan rada voditelja praktične nastave

Osnovni zadatak je rad na koordinaciji svih aktivnosti vezanim uz obrazovni proces, a posebno u stručnom djelu iz čega proizlazi sljedeće:

- Organizacija, ugovaranje i provođenje praktične nastave, naukovanja i učenja temeljenog na radu
- Suradnja s poslodavcima,
- Suradnja s roditeljima / skrbnicima,
- Suradnja s razrednicima,
- Kontrolne provjere učenika na praktičnoj nastavi,
- Koordinacija i praćenje realizacije sati praktične nastave,
- Koordinacija i praćenje realizacije kontrolnih ispita praktične nastave
- Organizacija u pripremi za početak školske godine,
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg programa rada škole,
- Izrada i provođenje projekata,
- Organizacija i provođenje obrazovanja odraslih,
- Rad u nastavi,
- Organizacija, koordinacija i provedba završnog ispita u ljetnom, jesenskom i zimskom roku,
- Rad na unapređivanju i pomoć u provođenju odgojno-obrazovnog procesa,
- Rad na vrjednovanju i samovrjednovanju škole,
- Rad u upisnom povjerenstvu škole,
- Vođenje evidencije o eksploataciji i održavanju službenog vozila.
- Organizacija i provođenje epidemioloških mjera po naputku MZO

8.7. Plan rada voditelja školske radionice

Plan rada voditelja školske radionice u šk. god. 2023./2024. obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- zajedno sa nastavnicima praktične nastave izrađuje operativne programe rada koje će učenicima omogućiti usvajanje znanja i stjecanje vještina u rješavanju zadataka u svojim zanimanjima,
- izrađuje plan radioničkih vježbi koje će se izvoditi tijekom godine,
- u suradnji s pedagoškom službom prati ostvarivanje nastave i izvršenje zadataka nastavnika PN
- sudjeluje u organizaciji i opremanju radionica za praktičnu nastavu učenika
- planira materijal potreban za izvođenje vježbi,
- planira potrebni pribor i alat za izvođenje vježbi,
- komunicira s dobavljačima pribora, nastavnih sredstava, alata i pomagala za rad,
- ishodi ponude za materijal i opremu u učeničkim radionicama,
- izrađuje raspored održavanja praktične nastave,
- raspoređuje učenike u skupine i organizira odvijanje praktične nastave u skupinama,
- organizira opremanje radionice za ručnu i strojnu obradu,
- organizira pregled strojeva i opreme za siguran rad,
- zajedno sa nastavnicima praktične nastave priprema radne zadatke za izradu završnog rada učenika završnih razreda,
- rad u nastavi
- rad na unapređivanju i pomoć u provođenju odgojno – obrazovnog procesa praktične nastave
- rad na vrjednovanju i samovrjednovanju škole

8.8. Plan rada ispitnog koordinatora

Ispitni koordinator predstavlja sustav vanjskog vrjednovanja u školi, poveznica je Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO) i učenika, djelatnika škole, roditelja te koordinira aktivnosti pri organizaciji i provođenju državne mature i nacionalnih ispita. Poslovi i zadaci vezani su uz interpretaciju rezultata ispitivanja i njihova korištenja za samovrjednovanje i unapređivanje rada škole. Ispitni koordinator je dužan poštovati odredbe Pravilnika o čuvanju tajnosti u pripremi i provedbi državne mature. Ispitni koordinator je obvezan proći dodatno stručno usavršavanje koje organizira i provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

SADRŽAJ RADA	*ROKOVI*	*SURADNICI*
1. ***Upoznavanje učenika i roditelja s provedbom ispita državne mature***	rujan, listopad	učenici, roditelji
2. ***Prijavljivanje učenika za državnu maturu***	listopad – veljača	razrednici
3. ***Primitak i provjera ispitnog materijala***	lipanj, kolovoz	ravnatelj, ŠIP
4. ***Organizacija provedbe ispita***	prosinac – lipanj	ravnatelj, ŠIP
5. ***Nadgledanje ispita***	svibanj, lipanj	ravnatelj, ŠIP
6. ***Otpremanje ispitnog materijala u NCVVO***	lipanj, kolovoz, rujan	ravnatelj, ŠIP
7. ***Ispunjavanje obrazaca, upitnika, izvješća***	prosinac – srpanj	ravnatelj, razrednici
8. ***Sudjelovanje na seminarima za ispitne koordinatore***	rujan – lipanj	Ravnatelj
9. ***Informiranje učenika o ispitima državne mature***	rujan – lipanj	razrednici, ŠIP
10. ***Informiranje nastavnika i drugog školskog osoblja***	rujan – kolovoz	ravnatelj, ŠIP

8.9. Plan rada školskog odbora za šk. 2023./2024. god.

Školski odbor Strojarske tehničke škole Osijek radit će na sjednicama u školskoj 2023./2024. godini, u sljedećem sastavu :

1. Mirna Bence - Milić, prof.; predsjednik - član iz reda radnika Škole
2. Ana – Marija Hampovčan; zamjenica predsjednika – predstavnik osnivača Škole
3. Davor Balentić, dipl.ing. - član iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole
4. Mario Fridl, mag. inž. – član iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole
5. Igor Galjer - član iz reda roditelja učenika Škole
6. Hrvoje Šutalo - član, predstavnik osnivača Škole
7. Ivan Barišić - član, predstavnik osnivača Škole

<u>Školski odbor:</u>

1. Imenuje:
   - ravnatelja Škole uz suglasnost ministra;
   - članove Povjerenstva za kvalitetu.

2. Razrješava:
   - ravnatelja Škole;
   - članove Povjerenstva za kvalitetu.

3. Donosi:
   - Statut na prijedlog ravnatelja Škole i uz prethodnu suglasnost Osječko-baranjske županije kao osnivača Škole;
   - Poslovnik o radu Školskog odbora;
   - Kućni red;
   - Etički kodeks;
   - odluku o osnivanju Školskog sportskog društva;
   - Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole;
   - Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole i nadzire njegovo izvršavanje;
   - financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun, na prijedlog ravnatelja Škole;
   - druge opće akte Škole na prijedlog ravnatelja.

4. Odlučuje uz suglasnost Osnivača :
   - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina Škole bez obzira na vrijednost;
   - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine Škole čije vrijednost veća od 200.000,00 kn (26.544,56 €)
   - o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje;

5. Odlučuje:
   - o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;
   - o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti na prijedlog ravnatelja;
   - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine Škole čija je vrijednost od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn (13.272,28 € do 26.544,56 €)
   - o uporabi dobiti u skladu sa zakonom i Statutom Škole;
   - o žalbama protiv rješenja školskih tijela donijetih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom i podzakonskim aktom određeno drukčije

6. Predlaže Osnivaču:
   - promjenu naziva, sjedišta i djelatnosti Škole,
   - statusne promjene;
   - donošenje drugih odluka u vezi s osnivačkim pravima

7. Predlaže ravnatelju:
   - mjere poslovne politike Škole.

8. Razmatra:
   - rezultate odgojno-obrazovnog rada;
   - prijedloge Vijeća roditelja;
   - predstavke i prijedloge građana u vezi s radom Škole.

9. Daje:
   - Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi;
   - ravnatelju Škole prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi.

10. Određuje:
    - zamjenika ravnatelja u slučaju privremene sprječenosti ravnatelja u skladu

sa zakonom i Statutom Škole

11. Osniva:
   - učeničku zadrugu;
   - učeničke klubove i udruge.

12. Potvrđuje:
   - pravila učeničke zadruge.

Školski odbor donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom i Statutom.

Školski odbor radit će na sjednicama, koje će biti sazivane prema potrebi tematike o kojima treba raspravljati i odlučivati, a u smislu odredaba Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta Škole, te drugih općih akata Škole. Školski odbor će raditi u skladu s Poslovnikom o radu Školskog odbora.

U radu Školskog odbora sudjelovat će, bez prava odlučivanja, ravnatelj Škole Ivan Adrić, dipl.ing. i Darko Jovičić, dipl.iur., tajnik Škole. Na sjednice će biti eventualno pozivani i drugi radnici, ovisno o tematici dnevnog reda.

Plan rada Školskog odbora za školsku 2023./2024. godinu

	Planirano vrijeme	**SADRŽAJ**	**Nositelj aktivnosti**
1.	**rujan / listopad / studeni/prosinac**	– izvješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole za školsku 2022./2023. godinu, te o radu i poslovanju Škole – donošenje Školskog kurikuluma za školsku 2023./2024. godinu – donošenje Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2023./2024.godinu – izvješće o upisu učenika u školskoj 2023./2024. godini – odlučivanje o prethodnoj suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa u Školi – izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih mjera, te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u drugom polugodištu školske 2022./2023. godine – u slučaju potrebe, donošenje rebalansa Financijskog plana Škole za 2023.g. – donošenje Financijskog plana Škole za 2024.g. s projekcijama Plana rashoda za 2025.g i 2026.g.	**ravnatelj, predsjednik Školskog odbora, pedagoginja, tajnik, voditeljica računovodstva**
2.	**siječanj/veljača**	– donošenje Godišnjeg obračuna Škole za 2023.g. – tekuća problematika rada Škole	**ravnatelj, tajnik, voditeljica računovođa**
3.	**svibanj**	– upoznavanje članova s planom upisa u školskoj 2024./2025. godini – natjecanja učenika – ispraćaj maturanata	**predsjednik Školskog odbora, ravnatelj**

4.	**srpanj**	– izvješće o uspjehu učenika u školskoj 2023./2024. godini – izvješće o ljetnom upisnom roku učenika u prvi razred	**ravnatelj** **stručna služba**
U slučaju potrebe, Školski odbor će održati sjednice i izvan navedenih okvirnih termina.			

8.10. Plan rada Nastavničkog vijeća

Red. broj	Planirano vrijeme	SADRŽAJ – AKTIVNOSTI	Nositelji aktivnosti
1.	Rujan	- Upute za početak nove školske godine - Tjedna zaduženja nastavnika - Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole - Prijedlog školskog kurikuluma - Prijedlog razvojnog plana rada škole – povjerenstvo za kvalitetu - Izvješće povjerenstva za samovrednovanje - Izvješće o stanju sigurnosti učenika - Zamolbe učenika za promjenom programa - zanimanja	ravnatelj, stručne suradnice, voditelji
2.	Listopad	- Pedagoška dokumentacija i evidencija - Provedba nastave za učenike s teškoćama u razvoju - Pripreme za državnu maturu – analiza nastave - Suradnja s roditeljima - Izrada i obrana završnog rad (vremenik, teme za završni rad, mentori, povjerenstva, organizacija) - Izvješće i analiza anonimnih anketa u školi - Hospitacija nastave	ravnatelj, stručne suradnice, voditelji
3.	Studeni	- Stručno usavršavanje nastavnika – tematska sjednica – teme po prijedlogu i izboru nastavnika i pedagoginje - Provedba praktične nastave - Obilježavanje Dana škole	ravnatelj, pedagoginja, vanjski predavač
4.	Prosinac	- Odgojne mjere učenika - Uloga razrednika u odgojno – obrazovnom radu škole - Analiza rada izvannastavnih aktivnosti - Upute za provedbu iventure	ravnatelj, stručne suradnice, voditelji
5.	Siječanj	- Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu (po razredima i po predmetima) - Prijedlozi za poboljšanje odgojno – obrazovnog rada škole - Analiza rada stručnih vijeća - Pedagoška dokumentacija i e-dnevnik - Zamolbe učenika za promjenom programa – zanimanja - Edukacija NV za IKT	ravnatelj, stručne suradnice, voditelji

6.	Veljača	- Provedba izrade i obrane završnoga rada u zimskom roku - Prijava ispita državne mature - Pripreme i organizacija natjecanja učenika - Organizacija i provedba praktične nastave u školi - Izvješće o stanju sigurnosti učenika - Prijedlog plana upisa za slijedeću školsku godinu	ravnatelj, stručne suradnice, voditelji
7.	Ožujak	- Analiza stanja nakon snimanja odgojno-obrazovne situacije i provedba nastave - Mjere za unaprjeđenje i poboljšanje kvalitete nastave - Stručno usavršavanje nastavnika – tema po potrebi – pedagoginja ili vanjski predavač	ravnatelj, stručne suradnice, voditelji
8.	Travanj	- Pripreme za kraj nastavne godine - Upute za zaključivanje ocjena - Pripreme za provedbu izrade i obrane završnog rada - Pripreme za provedbu državne mature u školi - Obilazak osnovnih škola - Dan otvorenih vrata škole (pripreme) - Upute za provedbu anonimnih anketa među učenicima, roditeljima i nastavnicima	ravnatelj, stručne suradnice, voditelji
9.	Svibanj	- Ispiti pred povjerenstvom za završne razrede (analiza zahtjeva, utvrđivanje povjerenstva, organizacija ispita) - Dopunski rad za učenike završnih razreda (utvrđivanje broja učenika, nastavnih predmeta, grupa i broja sati za dopunski rad) - Pripreme i organizacija ispračaja maturanata grada Osijeka (ples Quadrille) - Termini obrane završnog rada i ispita državne mature	ravnatelj, stručne suradnice, voditelji
10.	Lipanj	- Ispiti pred povjerenstvom za nezavršne razrede (analiza zahtjeva, utvrđivanje povjerenstva, organizacija ispita) - Dopunski rad za učenike nezavršnih razreda (utvrđivanje broja učenika, nastavnih predmeta, grupa i broja sati za dopunski rad) - Aktivnosti vezane za završetak nastavne godine - Upute za pregled pedagoške dokumentacije i potpisivanje svjedodžbi i diploma - Pripreme za podjelu svjedodžbi i diploma učenicima - Provedba samovrednovanja u školi	ravnatelj, stručne suradnice, voditelji
11.	Srpanj	- Izvješće na kraju nastavne godine - Izvješće o realizaciji školskih projekata - Prijedlog razredništva za iduću školsku godinu - Podjela predmeta za iduću školsku godinu - Podjela rješenja za godišnji odmor	ravnatelj, stručne suradnice, voditelji
12.	Kolovoz	- Organizacija i provedba popravnih ispita - Organizacija i provedba završnog ispita u jesenskom roku - Organizacija i provedba ispita državne mature u jesenskom roku - Izvješće o rezultatima učenika na kraju školske godine (uspjeh, završni ispiti, državna matura, natjecanja) - Izvješće o upisu učenika u prvi razred	ravnatelj, stručne suradnice, voditelji

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici teorijske i praktične nastave. Osim redovitih sjednica, Nastavničko vijeće može održati sjednice i odvojeno po didaktičkim jedinicama, kao NV tehničke škole, ili NV industrijsko-obrtničke škole.

Nastavničko vijeće će se baviti temama poput:

- organizacija nastavnog procesa i unaprjeđivanje nastave
- formiranje razrednih odjela i utvrđivanje razredništva
- formiranje stručnih skupina nastavnika i njihov rad
- utvrđivanja zadataka i radnih obveza nastavnika, stručnih učitelja, djelatnika u pedagoško-razvojnoj službi, voditelja didaktičkih jedinica
- planiranja i ostvarivanja izvannastavnih aktivnosti
- suradnje na Godišnjem planu i programu škole i Kurikulumu škole
- rada s učenicima s teškoćama u razvoju
- rada s darovitim učenicima
- rada na preventivnim programima
- rada na suzbijanju nasilja
- razvijanja poduzetništva i profesionalnog usmjeravanja
- izrade izvedbenih planova
- stručnog usavršavanja nastavnika
- analize odgojno-obrazovnog rada nakon 1. polugodišta i na kraju školske godine
- imenovanja povjerenstva za upis učenika
- povjerenstva za provedbu završnog ispita
- organizacije i provedbe ispita Državne mature
- vrjednovanja i samovrjednovanja rada škole

Sjednice Nastavničkog vijeća se održavaju neposredno u školi, a po potrebu mogu se održavati i na daljinu (online).

8.11. Plan rada razrednih vijeća

Razredna vijeća su stručna pedagoška tijela sastavljena od svih nastavnika koji izvode nastavu u pojedinom razrednom odjelu. U školskoj 2023./2024. godini u Strojarsko tehničkoj školi Osijek ustrojena su 24 razredna vijeća. U didaktičkoj jedinici tehničke škole je 12 razrednih vijeća i u didaktičkoj jedinici industrijsko-obrtničke škole ih je 12. Razredna vijeća rade na sjednicama koje, u pravilu, saziva i vodi razrednik.

Tijekom školske godine se održavaju sjednice razrednih vijeća na kraju svakog polugodišta s ciljem utvrđivanja rezultata i uspješnosti razrednih odjela. Sastaju se prema potrebi na poziv razrednika, gdje na sjednicama raspravljaju i rješavaju pedagoške i ostale probleme vezane za pojedine učenike ili cjelokupan razredni odjel. Razrednik saziva sjednice svako tromjesečje, a prema potrebi i češće.

Razredna vijeća raspravljaju i rješavaju probleme vezane za:

- pojedine učenike ili cijeli razredni odjel
- socijalne probleme
- uspjeh ili neuspjeh u učenju
- neprimjerene pojavnosti i promjene u ponašanju
- vrjednovanje uspjeha i vladanja učenika
- pedagoške mjere poticanja ili sprječavanja
- usklađivanje odgojno obrazovnih ishoda

– usuglašavanja elemenata i kriterija ocjenjivanja i vrjednovanja
– korelaciju planova i programa međupredmetnih tema kao što su teme iz područja Osobni i socijalni razvoj, IKT, Zdravstveni odgoj, Prevencije ovisnosti i nasilja i slično
– usklađivanje u izradi primjerenih oblika programa za učenike s teškoćama u razvoju
– unaprjeđenja rada s darovitim učenicima

Od ove školske godine uvodi se Stručno vijeće razrednika (tzv. Aktiv razrednika) kao inovacija radi poboljšanja i unaprjeđivanja rada škole, konkretno radi povezivanja razrednika istih godišta na istoj problematici, osiguravanja jedinstvenog odgojnog djelovanja u školi, pružanja instruktivne pomoći razrednicima u radu s učenicima i roditeljima te edukacije razrednika početnika. Sastanci Aktiva razrednika održavat će se barem jednom u tromjesečju, a po potrebi i kalendaru rada škole i češće.

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
Prije početka nastavne godine	– Priprema prihvata učenika na početku školske godine
Rujan	– Dogovor o planu i programu rada razrednika – Prijedlozi za izradu programa rada RV
Početak i kraj polugodišta	– Priprema roditeljskih sastanaka – Akademski uspjeh učenika i ocjena vladanja – Realizacija razredničkih poslova – Analiza rada RV – prijedlozi i pisane pohvale
Tijekom školske godine	– Realizacija nastavnog plana i programa – Realizacija odgojnih ishoda (postignuća razrednog odjela i pojedinaca) – Prijedlozi i izricanje pedagoške mjere *ukor* – Suradnja s roditeljima učenika, starateljima, odnosno odgajateljima iz učeničkih domova – Ostala pitanja prema potrebi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o strukovnom obrazovanju, Statutom Škole – Specifičnosti pojedinih učenika (zdravstveni problemi, obiteljski problemi)
Lipanj – srpanj	– Zahtjevi za polaganje predmetnih ili razrednih ispita i utvrđivanje rokova – Izrada i obrana završnog rada i ispiti državne mature za učenike 4. razreda – Analiza realizacije programa rada razrednika – Realizacija programa rada razredne zajednice – Prijedlozi za unaprjeđenje rada Aktiva razrednika za sljedeću školsku godinu

GODIŠNJI IZVEDBENI PLANI I PROGRAM RAZREDNIKA

Školska godina: 2023./2024.

Naziv škole:

Razredni odjel:

Razrednik/ca:

RUJAN 2023.		
RAZREDNIČKI POSLOVI	**SAT RAZREDNIKA** **prijedlog tema**	**MEĐUPREDMETNE TEME** **odgojno-obrazovni ishodi**
– ustrojiti razredni odjel **– uključiti nove učenike u razredni odjel** **– uspostaviti novi Dnevnik rada i Imenik učenika** **– prikupiti privole** **– pripremiti i voditi 1. roditeljski sastanak** **– razgovarati s roditeljima na individualnim susretima, pružati podršku roditeljima**	**1. Obveze na početku školske godine, Kućni red i pravila ponašanja, Etički kodeks, itd.** **3. Izbor za predsjednika razreda i vijeće učenika** **4. Donošenje razrednih pravila**	**Osobni i socijalni razvoj** – ***osr A.3.2.*** *upravlja emocijama i ponašanjem* – ***osr A.3.3.*** *razvija osobne potencijale* – planira korake radi unapređenja ponašanja u skladu sa svojim interesima i očekivanjima – ***osr B.3.1.*** *obrazlaže i uvažava potrebe i osjećaje drugih* – ***osr B.3.2.*** *razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima* **Građanski odgoj** – ***goo B.3.2.*** *sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici* – ***goo C.3.2.*** *doprinosi društvenoj solidarnosti* – pokazuje privrženost uzajamnom razumijevanju, poštovanju, suradnji i solidarnosti na razini razreda, škole, obitelji i društva u cjelini **Učiti kako učiti** – ***uku A.3.3.*** *samostalno oblikuje svoje ideje i kreativno pristupa rješavanju problema* **Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije** – ***uku D.3.4.*** *izražava se kreativno služeći se primjerenom tehnologijom za stvaranje ideja i razvijanje planova te primjenjuje različite načine poticanja kreativnosti*
PRIGODNI DATUMI	8. rujna - Međunarodni dan pismenosti • 10. rujna - Svjetski dan prevencije samoubojstava • 15. rujna - Međunarodni dan demokracije • 16. rujna - Međunarodni dan zaštite ozonskog sloja • 21. rujna - Međunarodni dan mira • 22. rujna - Europski dan bez automobila - Europska komisija • 26. rujna - Europski dan jezika - Vijeće Europe • 27. rujna - Svjetski dan turizma - WTO • 28. rujna - Svjetski dan bjesnoće • 28. rujna - Svjetski dan srca • dan u posljednjem tjednu - odabire država - Svjetski dan pomorstva	

LISTOPAD 2023.		
RAZREDNIČKI POSLOVI	**SAT RAZREDNIKA** **prijedlog tema**	**MEĐUPREDMETNE TEME** **odgojno-obrazovni ishodi**
– razgovarati s roditeljima na individualnim susretima, pružati podršku roditeljima **– obilježiti Dan kruha – zahvalnost za plodove zemlje** **– surađivati s članovima Razrednoga vijeća i stručnom službom prema potrebi** **– organizirati aktivnosti preventivnoga sadržaja** **– odabrati i dogovoriti plan ostvarivanja zajedničkoga razrednog projekta**	**Primjeri** **1. Odgovorni smo za svoje zdravlje** **2. Prevencija ovisnosti** **3. Moj doprinos zdravom životu** 1. Pravilna prehrana i opasnosti redukcijske dijete 2. Prehrana prilagođena godišnjem dobu i podneblju 3. Odgovorni smo za svoje zdravlje: redovita tjelovježba i osobna higijena tijela 4. Spolna odgovornošt i zaštita	**Zdravlje** – *A.3.2.A Opisuje pravilnu prehranu i prepoznaje neprimjerenost redukcijske dijete za dob i razvoj.* – *A.3.2.B Opisuje nutritivni sastav procesuiranih namirnica i pravilno čita njihove deklaracije.* – *A.3.2.C Opisuje važnost i način prilagođavanja prehrane godišnjem dobu i podneblju.* – *A.3.2.D Opisuje važnost redovitoga tjelesnoga vježbanja kao važnog čimbenika regulacije tjelesne mase.* – *A.3.3. Održava pojačanu pravilnu osobnu higijenu kože lica i tijela.* **Osobni i socijalni razvoj** – **osr A.3.3.** *razvija osobne potencijale* – pojedinac je odgovoran za svoje ponašanje
PRIGODNI DATUMI	1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - *International Animated Film Association* • 31. listopada - Svjetski dan štednje	

STUDENI 2023.		
RAZREDNIČKI POSLOVI	**SAT RAZREDNIKA** **prijedlog tema**	**MEĐUPREDMETNE TEME** **odgojno-obrazovni ishodi**
– razgovarati s roditeljima na individualnim susretima, pružati podršku roditeljima **– pripremiti i voditi 2. roditeljski sastanak** **– razgovarati s roditeljima na individualnim susretima, pružati podršku roditeljima** **– surađivati s članovima Razrednoga vijeća i stručnom službom prema potrebi** **– organizirati aktivnosti preventivnoga sadržaja** **– npr. prikupiti ponude za dvodnevnu ekskurziju i prezentirati ih roditeljima**	**Primjeri** 1. **O čemu ovisi životni uspjeh** **2. Profesionalno usmjeravanje** **3. Donošenje važnih životnih odluka** **4. Prevencija nasilja**	**Poduzetništvo** – *pod A.3.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. karijere, (profesionalno usmjeravanje).* – *pod B.3.2. Planira i upravlja aktivnostima.* – *pod B.3.3. Prepoznaje važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice.* – *pod C.3.3. Upravlja osobnim financijama i prepoznaje tijek novca.* **Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije** – ***uku D.3.4.*** *izražava se kreativno služeći se primjerenom tehnologijom za stvaranje ideja i razvijanje planova te primjenjuje različite načine poticanja kreativnosti*
PRIGODNI DATUMI	6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje	

PROSINAC 2023.		
RAZREDNIČKI POSLOVI	**SAT RAZREDNIKA** **prijedlog tema**	**MEĐUPREDMETNE TEME** **odgojno-obrazovni ishodi**
– razgovarati s roditeljima na individualnim susretima, pružati podršku roditeljima **– surađivati s članovima Razrednoga vijeća i stručnom službom prema potrebi** **– organizirati s razrednim odjelom božićni sajam ili humanitarnu akciju za potrebite**	**Primjeri** **1. ŽIVOTNE VJEŠTINE** ***Promocija odgovornog ponašanja*** **2. Komunikacijske vještine** **3. Asertivno ponašanje** **Npr.** **3. Božićni turnir / Humanitarna akcija**	**Poduzetništvo** – **pod A.3.1.** *primjenjuje inovativna i kreativna rješenja* – predlaže preporuke za razvoj poduzetničkog potencijala u okružju – **pod B.3.1.** *razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije* – *pod C.3.2. sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije* **Osobni i socijalni razvoj** – **osr B.3.2.** *razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima* – prilagođava i usklađuje svoje ponašanje s pravilima u skupini, pokazuje vještine dogovaranja, pregovaranja i postizanja kompromisa – **osr C.3.3.** *aktivno sudjeluje i pridonosi školi i lokalnoj zajednici* – sudjeluje u timskim aktivnostima, pomaže članovima zajednice
PRIGODNI DATUMI	1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti	

SIJEČANJ 2024.		
RAZREDNIČKI POSLOVI	**SAT RAZREDNIKA** **prijedlog tema**	**MEĐUPREDMETNE TEME** **odgojno-obrazovni ishodi**
– razgovarati s roditeljima na individualnim susretima, pružati podršku roditeljima **– organizirati pomoć učenicima u učenju na temelju analize uspjeha iz prvog polugodišta** **– analizirati polugodišnje uspjehe učenika na roditeljskom sastanku, ako je planiran u siječnju**	**Primjeri** **1. Analiza uspjeha na kraju 1. obrazovnog razdoblja** **2. Pratim društvena i politička zbivanja**	**Građanski odgoj i obrazovanje** – *goo B.3.1. Promiče pravila demokratske zajednice.* – *goo B.3.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.* – *goo B.3.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj.* – *goo C.3.4.Opisuje svojim riječima utjecaj korupcije na život građana.* **Osobni i socijalni razvoj** – **osr B.3.2.** *razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima* – treba preuzeti odgovornost za svoje postupke i izbore – **osr A.3.3.** *razvija osobne potencijale* – uviđa što želi unaprijediti u svome ponašanju – *osr C.3.2. prepoznaje važnost odgovornosti pojedinca u društvu* **Održivi razvoj** – *odr C.3.3. Ističe važnost demokracije u političkim sustavima za dobrobit.* – *odr C.3.4. Procjenjuje važnost pravednosti u društvu.*
PRIGODNI DATUMI	1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe	

VELJAČA 2024.		
RAZREDNIČKI POSLOVI	**SAT RAZREDNIKA** **prijedlog tema**	**MEĐUPREDMETNE TEME** **odgojno-obrazovni ishodi**
– **razgovarati s roditeljima na individualnim susretima, pružati podršku roditeljima** – **organizirati pomoć učenicima u učenju na temelju analize uspjeha iz prvog polugodišta** – **organizirati i provesti s učenicima aktivnosti posvećene obilježavanju Dana sigurnijeg interneta**	**Primjeri** **1. Rizične situacije / rizična ponašanja** **2. Poštujem dostojanstvo svake osobe**	**Zdravlje** – **C.3.1.C.** *nabraja zakonska ograničenja važna za zdravlje i sigurnost maloljetnika* – usvaja stav da je konzumiranje alkohola i droga neprihvatljivo i ugrožava zdravlje **Osobni i socijalni razvoj** – **osr B.3.2.** *razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima* – povezuje svoje i tuđe stavove, izbore i postupke s posljedicama – **osr C.3.1.** *razlikuje sigurne od rizičnih situacija i ima razvijene osnovne strategije samozaštite* – odlučuje o vlastitome sigurnom ponašanju, odbija nagovor vršnjaka na nepoželjno ponašanje – **osr A.3.1.** *razvija sliku o sebi* – svojim ponašanjem ne ugrožava sebe ni druge – **osr A.3.3.** *razvija osobne potencijale* – uviđa što želi unaprijediti u svome ponašanju – **osr B.3.3.** *razvija strategije rješavanja sukoba* – poznaje nenasilne strategije rješavanja sukoba i prepoznaje situacije koje mogu dovesti do sukoba **Građanski odgoj** – *goo A.3.5. Promiče ravnopravnost spolova.*
PRIGODNI DATUMI	prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika	

OŽUJAK 2024.		
RAZREDNIČKI POSLOVI	**SAT RAZREDNIKA** **prijedlog tema**	**MEĐUPREDMETNE TEME** **odgojno-obrazovni ishodi**
– razgovarati s roditeljima na individualnim susretima, pružati podršku roditeljima **– npr. pripremiti i voditi 3. roditeljski sastanak** **– surađivati s članovima Razrednoga vijeća i stručnom službom prema potrebi** **– organizirati aktivnosti preventivnoga sadržaja** **– organizirati pomoć učenicima u učenju na temelju analize uspjeha iz prvog polugodišta**	**Primjeri** **1. Rizične situacije / rizična ponašanja** **2. Da učenje nikad ne bude mučenje**	**Učiti kako učiti** – *B.3.3. Učenik regulira svoje učenje mijenjanjem plana ili pristupa učenju, samostalno ili uz poticaj učitelja.* – *uku B.3.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.* – *uku C.3.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.* – *uku C.3.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.* **Zdravlje** – **B.3.1.A** *opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak;* **B.3.1.B** *razlikuje i vrednuje različite načine komunikacije i ponašanja* – odupire se vršnjačkim pritiscima i rizičnim situacijama u stvarnome i virtualnome svijetu, prihvaća odgovornost za vlastite odluke i posljedice svojega ponašanja **Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije** – **ikt B.3.1.** *Učenik samostalno komunicira s poznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju* – analizira razloge pogrešnoga interpretiranja poruka u digitalnome okružju te rizike koji dovode do nerazumijevanja zbog uporabe simbola, grafičkih prikaza i kratica te nestandardnoga jezika
PRIGODNI DATUMI	7. ožujka – Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika	

TRAVANJ 2024.		
RAZREDNIČKI POSLOVI	**SAT RAZREDNIKA** **prijedlog tema**	**MEĐUPREDMETNE TEME** **odgojno-obrazovni ishodi**
– razgovarati s roditeljima na individualnim susretima, pružati podršku roditeljima **– surađivati s članovima Razrednoga vijeća i stručnom službom prema potrebi** **– organizirati aktivnosti preventivnoga sadržaja** **– organizirati pomoć učenicima u učenju na temelju analize uspjeha iz prvog polugodišta** **– obilježiti Dan škole planiranim aktivnostima**	**Primjeri** **1. Natjecanja – priprema** **2. Odgovorno spolno ponašanje** **3. Zdravlje**	**Zdravlje** – **B.3.2.D** *prepoznaje utjecaj odgovornoga spolnoga ponašanja na mentalno zdravlje* – usvaja i prihvaća da su pubertet i adolescencija praćeni intenzivnim emocijama, raspravlja o utjecaju odgovornoga spolnoga ponašanja na mentalno zdravlje – *C.3.2.C Nabraja vodeće uzroke obolijevanja i smrtnosti odraslih.* – *C.3.2.D Razumije važnost pronalaženja vjerodostojnih i pouzdanih informacija o zdravlju.* – *C.3.3.A Objašnjava važnost cijepljenja i sistematskih i preventivnih pregleda u školskoj dobi.* – *C.3.3.B Prepoznaje važnost darivanja krvi* **Osobni i socijalni razvoj** – **osr B.3.2.** *Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima* – prilagođava i usklađuje svoje ponašanje s pravilima u skupini, pokazuje vještine dogovaranja, pregovaranja i postizanja kompromisa – **osr C.3.3.** *Aktivno sudjeluje i pridonosi školi i lokalnoj zajednici* – sudjeluje u timskim aktivnostima, pomaže članovima zajednice
PRIGODNI DATUMI	2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa	

SVIBANJ 2024.		
RAZREDNIČKI POSLOVI	**SAT RAZREDNIKA** **prijedlog tema**	**MEĐUPREDMETNE TEME** **odgojno-obrazovni ishodi**
– razgovarati s roditeljima na individualnim susretima, pružati podršku roditeljima **– pripremiti i voditi 4. roditeljski sastanak-prema potrebi** **– surađivati s članovima Razrednoga vijeća i stručnom službom prema potrebi** **– organizirati aktivnosti preventivnoga sadržaja** **– organizirati pomoć učenicima u učenju na temelju analize uspjeha iz prvog polugodišta**	**Primjeri** **1. Profesionalno usmjeravanje** **2. Ispraćaj maturanata**	**Osobni i socijalni razvoj** – *osr A.3.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.* – *osr C.3.2. Prepoznaje važnost odgovornosti pojedinca u društvu.* **Poduzetništvo** – *pod A.3.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja, karijere, (profesionalno usmjeravanje).*
PRIGODNI DATUMI	3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja	

LIPANJ 2024.		
RAZREDNIČKI POSLOVI	**SAT RAZREDNIKA** **prijedlog tema**	**MEĐUPREDMETNE TEME** **odgojno-obrazovni ishodi**
– razgovarati s roditeljima na individualnim susretima, pružati podršku roditeljima **– npr. organizirati s učenicima razredni domjenak – zadnji sat za pamćenje** **– organizirati svečanu dodjelu svjedodžbi**	**Primjeri** **1. Analiza učenja i ponašanja, prijedlog vladanja** **2. Razredni domjenak** **3. Profesionalno usmjeravanje**	**Poduzetništvo** – *pod A.3.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja, karijere, (profesionalno usmjeravanje).* **Osobni i socijalni razvoj** – *osr A.3.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.* – *osr C.3.2. Prepoznaje važnost odgovornosti pojedinca u društvu.* – **osr B.3.2.** *razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima* – prilagođava i usklađuje svoje ponašanje s pravilima u skupini – **osr C.3.3.** *aktivno sudjeluje i pridonosi školi i lokalnoj zajednici – sudjeluje u timskim aktivnostima*
PRIGODNI DATUMI	• 4. lipnja - Međunarodni dan nevine djece - žrtava agresije • 5. lipnja - Svjetski dan okoliša • 8. lipnja - Svjetski dan oceana • 12. lipnja - Svjetski dan borbe protiv dječjeg rada • 14. lipnja - Svjetski dan darivatelja krvi • 17. lipnja - Svjetski dan borbe protiv stvaranja pustinja i suše • 20. lipnja - Svjetski dan izbjeglica • 23. lipnja - Dan javne službe Ujedinjenih naroda	

Plan rada razrednika

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
PLANIRANJE I PRIPREMA ZA NOVU ŠKOLSKU GODINU	Vođenje i pravovremeno ispunjavanje e-Dnevnika. Upisivanje novopridošlih učenika u matičnu knjigu i e-maticu. Izrada plana aktivnosti, kao i posjeta kulturnim i znanstvenim ustanovama. Izbor predsjednika razreda i učenika za Vijeće učenika, izbor zamjenika i blagajnika.	razrednik, ravnatelj, pedagoginja, psihologinja, učenička referada, knjižničarka, administrator e-Dnevnika, administrator e-matice	početkom školske godine
ADMINISTRATIVNI POSLOVI	Vođenje matičnih knjiga, e-matice i e-Dnevnika. Vođenje dnevnika rada i imenika učenika. Ispisivanje svjedodžbi. Pripremanje podataka o uspjehu i realizaciji nastavnih sati. Vođenje sjednica Razrednih vijeća. Vođenje zapisnika o sjednicama Razrednih vijeća i roditeljskih sastanaka. Pripremanje i pružanje podataka učenicima, roditeljima, nastavnicima i raznim ustanovama. Popunjavanje obrazaca i vođenje evidencije o pedagoškim mjerama. Vođenje evidencije o satu razrednog odjela i suradnji s roditeljima.	administrator e-matice, pedagoginja, psihologinja, voditelj nastave, ravnatelj	početak školske godine tijekom godine na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja
ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Rješavanje problemskih situacija u razrednom odjelu. Upoznavanje učenika sa školom i njenim zahtjevima. Predlaganje odgojnih mjera za pojedine učenike. Izricanje pedagoške mjere *opomena razrednika.* Osmišljavanje i održavanje sata razrednog odjela. Organiziranje i provođenje predavanja s odgojnim temama za učenike.	pedagoginja, psihologinja, ravnatelj	tijekom školske godine

	Organiziranje i provođenje posjeta kulturnim i znanstvenim ustanovama. Obilježavanje blagdana i važnijih događaja.		
SURADNJA S RODITELJIMA	Organiziranje i provođenje roditeljskih sastanaka (najmanje 3 tijekom školske godine). Organiziranje i provođenje predavanja za roditelje. Organiziranje individualnih razgovora s roditeljima na njihovu inicijativu. Pozivanje roditelja na individualne razgovore i njihovo održavanje. Upoznavanje roditelja i obiteljske situacije učenika.	razrednik, pedagoginja, psihologinja, nastavnici	na početku školske godine tijekom godine tjedno
OSTALA SURADNJA	Suradnja sa ravnateljem, stručnim suradnicama, voditeljima nastave, satničarom. Suradnja s MZO, AZOO, ASOO. Suradnja s udrugama izvan škole.		tijekom godine po potrebi

PRIJEDLOZI TEMA ZA OBRADU NA SATIMA RAZREDNIKA

Sadržaji/teme za SRO	Razred
Upoznavanje s organizacijom i prostorom Škole i nastavnim planom	1.
Upoznavanje učenika s Pravilnicima: načini, postupci i elementi vrednovanja; pedagoške mjere; pravila ponašanja; Protokol postupanja u slučajevima nasilja; Statut škole	1./ostale podsjetiti
Donošenje razrednih pravila/Izbor razrednog rukovodstva	svi
Plan rada razrednog odjela/Moguće i vlastita pravila	
Teme iz Zdravstvenog odgoja prema Kurikulumu i godištu:	
Spolno prenosive bolesti i AIDS (liječnica; razrednici)	1.
Spolno odgovorno ponašanje i reproduktivno zdravlje-Kontracepcija (liječnica)	2.
Pravilna prehrana/Zdrave životne navike/Donošenje važnih životnih odluka/Odgovorno ponašanje/Kvalitetno korištenje slobodnog vremena	svi
Prevencija različitih oblika ovisnosti-pušenje, alkohol, droge, kockanje, klađenje, ovisnost o Internetu, ne odvajanje od mobitela	svi
Prevencija različitih oblika nasilja (MUP; razrednici)	svi
Opasnosti pirotehnike	svi
Društvene mreže i mediji u životu mladih	svi
Život u zajednici-ljudska prava, tolerancija, obitelj, razredni odjel, grad, domovina	svi
Pravila lijepog ponašanja-Bonton-škola, javni prijevoz, na javnom mjestu, u društvu, s prijateljima, u obitelji, prema starijim osobama i autoritetima, za stolom, kultura odijevanja	svi

Očuvanje okoliša, ekološke teme-odlaganje otpadaka, opušaka, pljuvanje, urednost prostora gdje učimo, jedemo i boravimo	svi
Mladi i roditelji	svi
Predrasude i stereotipi	svi
Zamke odrastanja i adolescencija	svi
Moji ideali i idoli	svi
Međuljudski odnosi u razredu-školi	svi
Humanost,empatija, emocionalna inteligencija, pomaganje	svi
Komunikacijske vještine-asertivnost	svi
Socijalne vještine	svi
Nenasilno rješavanje sukoba	svi
Kako učinkovito učiti? (razgovarati o učenju, kako učimo, radne navike, planiranje učenja)	svi
Kako savladati ispitni stres?	svi
Što i kako studirati?	4.
Tržište rada, karijera	3.-4.
Profesionalno informiranje (CISOK –Zavod za zapošljavanje)	3.-4.
Pisanje zamolbi i životopisa	3.-4.
Informacije o maturi-Završni rad	3.-4.
Dan maturanata/Ispraćaj	3.-4.
Obilježavanje važnih državnih i vjerskih događanja i praznika	svi
Posjete tvrtkama, kulturnim i javnim institucijama	svi
Analiza odgojno-obrazovnih ishoda-polugodište, kraj nastavne godine	svi
Tekuća razredna problematika-izostanci, ocjene, konflikti	svi
Teme po izboru učenika ili karakteristične za razredni odjel	svi

8.12. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika svakog razrednog odjela Škole. Roditelji učenika pojedinog razrednog odjela na prvom roditeljskom sastanku između sebe biraju jednog člana u vijeće roditelja. U školskoj godini 2023./2024., broj članova Vijeća roditelja je 24, u skladu s brojem razrednih odjela. Sjednicu Vijeća roditelja priprema predsjednik Vijeća u suradnji s ravnateljem i članovima stručno-pedagoške službe.
Konstituirajuća sjednica održat će se krajem rujna / početkom listopada 2023. godine. Vijeće roditelja između sebe će izabrati predsjednika i zamjenika predsjednika za školsku godinu 2023./2024.

Vijeće roditelja ima sljedeće zadaće:

- Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:
- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Nastaničkom vijeću odnosno ravnatelju,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja,

- predlaže člana Povjerenstva za kvalitetu,
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada Škole,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja Škole,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
- raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja,
- donosi stajalište o postupku izbora i imenovanja ravnatelja.

Tijekom godine Vijeće roditelja sastajat će se po potrebi.

8.13. Plan rada Vijeća učenika

U školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja. Način izbora i djelokrug rada vijeća učenika utvrđuje se statutom škole. Vijeće učenika čine predsjednici svih razrednih odjela (24), a djeluje u suradnji s pedagoginjom Suzan Berecki, prof.
Vijeće učenika priprema i daje prijedloge organima Škole o pitanjima za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju te predlaže mjere za poboljšanje uvjeta rada u Školi. Pomaže učenicima u izvršavanju školskih obveza a uključuje se i u socijalnu i zdravstvenu zaštitu učenika.

Vijeće učenika će u školskoj godini 2023./2024., uključiti aktivno u svoj rad ukupno 24 učenika. Iz svakog razrednog odjela izabran je po jedan predstavnik, ujedno predsjednik razrednog odjela. Izbor predstavnika učenika obavljen je na prvom satu razrednika prvog nastavnog dana 4. rujna 2023. godine. Na prvoj sjednici Vijeća učenika se biraju predsjednik/ca, zamjenik/ca i blagajnik/ca. Predsjednika/cu škola predlaže u županijsko Vijeće učenika.

Konstituirajuću sjednica Vijeća učenika saziva pedagoginja Suzan Berecki, prof., koja ujedno i rukovodi radom sjednice do izbora predsjednika/ce Vijeća učenika. Predsjednik/ca vijeća učenika će sazivati, voditi i koordinirati sjednice, te prema potrebi, na sjednice pozivati ravnatelja, stručne suradnike ili nastavnike koji su voljni pridonijeti kvaliteti rada Vijeća učenika.

Vijeće učenika će se uključivati i u volonterske akcije i humanitarne akcije, u suradnji s koordinatoricom školskom pedagoginjom.

Na Vijeću učenika se obrađuju teme značajne za školu i razvoj specifičnih komunikacijskih i socijalnih vještina, te mentalnog zdravlja. Obrađuju ih pedagoginja i psihologinja u obliku radionica ili predavanja.

Vijeće učenika:
- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju;
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga;
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija;
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza;
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj skrbi učenika;

- predlaže ravnatelju, Nastavničkom vijeću i Školskom odboru mjere za promicanje prava i interesa učenika;
- predlaže kandidate za županijsko Vijeće učenika;
- predlaže člana Povjerenstva za kvalitetu;
- raspravlja o Etičkom kodeksu i Kućnom redu škole;
- obavlja druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima.

8.14. Suradnja s roditeljima

Školu čine tri najvažnija čimbenika, a to su učenik-nastavnik-roditelj. Bez suradnje istih, nema uspjeha niti jednog, a posebice učenika. Roditelj čini vrlo bitan dio didaktičkog trokuta, stoga ima važnu ulogu u suradnji s razrednikom. Ta suradnja se očituje u:

- stalnoj informiranosti o cjelokupnom stanju učenika
- redovitim kontaktima s razrednikom, stručnim suradnicima, nastavnicima
- redovitom dolasku na informacije, roditeljske sastanke, predavanja
- praćenju događanja i promjena vezanih za školu
- doprinosu školskim i izvanškolskim aktivnostima
- uključivanju u rad škole
- pravovremenom poduzimanju akcija za napredak i poboljšanje stanja učenika
- suradnja u planiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju.

8.15. Plan rada stručnih vijeća

Stručna vijeća (aktivi) su stručna tijela koja okupljaju nastavnike istog i srodnih predmeta. Radom stručnog vijeća rukovodi voditelj kojeg imenuje Nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja škole, a rade timski na sastancima i u radionicama. Stručna vijeća u školi djeluju s ciljem međusobne suradnje članova stručnih vijeća u poboljšanju i unaprijeđivanju kvalitete nastave. Vijeća se sastaju na poziv voditelja stručnog vijeća ili prema potrebi na inicijativu nekog člana. U školi djeluju stručna vijeća općih predmeta i strukovna stručna vijeća. Sastaju se jedan puta mjesečno radi:

- izrade godišnjeg plana i programa rada vijeća
- usklađivanja nastavnih predmeta i programa
- dogovora o međupredmetnim temama i korelaciji
- podjele nastavnih predmeta
- podjele izvannastavnih aktivnosti
- planiranja i organiziranja natjecanja, smotra i ostalog
- izrade operativnih i izvedbenih planova i programa
- dogovora o odgojno obrazovnim ishodima i kompetencijama
- usklađivanja kriterija i elemenata ocjenjivanja i vrjednovanja
- unošenja inovacija i djelotvornijih metoda i sredstava u nastavu
- upotpunjavanja svojih znanja na području tehnike i tehnologije
- diskutiranja o određenim temama i problemima
- permanentnog i cjeloživotnog stručnog usavršavanja
- rješavanja problema vezanih za struku

U Strojarskoj tehničkoj školi Osijek organiziran je rad sljedećih stručnih vijeća:

R. br	Naziv stručnog vijeća	Voditelj stručnog vijeća
1.	Stručno vijeće nastavnika hrvatskog jezika	Mirna Bence-Milić
2.	Stručno vijeće nastavnika stranih jezika	Ivana Dodig
3.	Stručno viječe nastavnika matematike, fizike, informatike, kemije i biologije	Valentina Hrastinski
4.	Stručno vijeće nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture	Inoslav Damjanović
5.	Stručno vijeće nastavnika povijesti, geografije, vjeronauka, etike, politike i gospodarstva	Matko Boras
6.	Stručno vijeće nastavnika strukovno – teorijske nastave	Mario Slivka
7.	Stručno vijeće nastavnika praktične nastave	Tomislav Dješka

1. Program rada Stručnog vijeća nastavnika Hrvatskog jezika

za školsku 2023./2024. godinu

Članice Stručnoga vijeća nastavnika Hrvatskoga jezika Strojarske tehničke škole Osijek:

Mirna Bence-Milić,prof; Inga Čunović,prof.; Marija Pavelić, prof. i Nina Alegić, prof.

Voditeljica Stručnog vijeća: Mirna Bence-Milić, prof.

TEMA	VRIJEME IZVOĐENJA	NOSITELJI
Planiranje nastave • Izrada plana i programa Stručnoga vijeća nastavnika Hrvatskoga jezika • Izrada izvedbenih planova i programa u skladu s Novim kurikulumom za strukovne škole • Izrada mjesečnih i godišnjih planova za učenike s teškoćama • Plan nabave književnih djela za cjelovito čitanje i stručne literature u dogovoru s knjižničarkom	• Rujan • Tijekom godine	Članice Stručnoga vijeća
Praćenje i vrednovanje učenika • Izrada kriterija praćenja i vrednovanja učenika	• Rujan • Tijekom godine	Članice Stručnoga vijeća

Unaprjeđenje nastave i nastavnoga procesa • Dijeljenje primjera dobre prakse (kroz ogledne sate, predavanja i radionice) • Primjena suvremenih metoda i digitalnih alata u nastavi	• Tijekom godine	Članice Stručnoga vijeća
Školska natjecanja i projekti • Dogovor oko organizacije natjecanja i smotri • Priprema učenika za natjecanja i smotre • priprema učenika za sudjelovanje u projektima za poticanje čitanja	• Siječanj • Veljača	Članice Stručnoga vijeća
Izvannastavne aktivnosti • Izrada godišnjega plana rada dramske skupine • Vođenje i analiza rada dramske skupine • Posjet kazalištu i ostalim kulturnim ustanovama	• Siječanj • Tijekom godine	Članice Stručnoga vijeća
Analiza uspjeha učenika • na kraju svakoga polugodišta (po potrebi i češće)	• siječanj • lipanj	Članice Stručnoga vijeća, članovi RV
Obilježavanje važnijih datuma • Dan škole, Dan grada, sjećanje na Vukovar, Dan materinskoga jezika, Mjesec hrvatske knjige, Dani glagoljice, obljetnice rođenja poznatih književnika	• Listopad • Studeni • Prosinac • Veljača	Članice Stručnoga vijeća Knjižničarka
Edukacija nastavnika • Sudjelovanje na županijskim skupovima • Sudjelovanje na webinarima • Praćenje stručne literature • Sudjelovanje na državnim skupovima • Izvješća sa stručnih skupova	• Tijekom godine	Članice Stručnoga vijeća
Državna matura • Analiza rezultata Državne mature • Planiranje pripreme učenika za polaganje ispita Državne mature (kroz dodatnu nastavu) • Provedba probne mature i vrednovanje ispita	• Tijekom godine	Članice Stručnoga vijeća
Priredbe • Dogovor oko priprema svečanih priredbi (Dan škole i završna priredba za maturante)	• Listopad • Studeni • Ožujak • Travanj • Svibanj • Lipanj	Članice Stručnoga vijeća

Osijek, rujan 2023. godine

Plan izradila: Mirna Bence – Milić, prof.

2. Program rada stručnog vijeća nastavnika stranih jezika za školsku 2023./2024. godinu

Stručno vijeće stranih jezika čine: Ivana Dodig, prof.; Marina Hrnjak, prof.; Dominik Mihaljević, prof.

MJESEC	SADRŽAJ RADA STRUČNOG VIJEĆA
rujan 2023.	– izrada plana i programa SV za školsku godinu 2023./2024. – upoznavanje novih učenika (opservacija) – izrada individualiziranih planova i programa po razredima s učenicima s poteškoćama – priprema nove školske godine (GIK) – organizacija rada u timovima – ujednačavanje kriterija ocjenjivanja – izrada i analiza inicijalnih testova za 1. razred – kolegijalno praćenje nastave (u svrhu poboljšanja nastavnog procesa – tekući poslovi
listopad 2023.	– tekući poslovi – kolegijalno praćenje nastave – uređenje panoa SV – kontinuirane informacije na web stranici škole
studeni – prosinac 2023.	– priprema godišnjeg popisa – inventure – samovrednovanje – kolegijalno praćenje nastave – odabir učenika za školsko natjecanje iz engleskog i njemačkog jezika – pomoć u radu učenicima koji imaju poteškoće u svladavanju gradiva – priprema učenika završnih razreda za ispite DM iz stranih jezika
siječanj 2024.	– analiza uspjeha učenika, realizacija nastave (obratiti pozornost na 1. razrede i napraviti korelaciju ocjena iz inicijalnog testa s ocjenama iz prvog polugodišta) – osvrt na ocjenjivanje (eventualne greške i kako ih ispraviti) – prijedlozi za poboljšanje uspjeha učenika – praćenje ishoda učenja u novim strukovnim kurikulumima – analiza rada s učenicima s teškoćama u razvoju (prijedlog mjera poboljšanja) – priprema i održavanje školskog natjecanja iz engleskog i njemačkog jezika – priprema učenika za odlazak na mobilnost (project KA1)
veljača 2024.	– priprema učenika za županijsku razinu natjecanje – izbor učenika za natjecanja – sudjelovanje profesora u organizaciji i provedbi natjecanja – kolegijalno praćenje nastave

ožujak – travanj – svibanj 2024.	− osvrt na udžbeničku literaturu te prijedlozi za odabir udžbenika − natjecanje na županijskoj i državnoj razini (priprema i rad s učenicima) − priprema za ispite državne mature iz stranih jezika − sudjelovanje svih članova na ŽSV i primjena naučenoga
lipanj – srpanj – kolovoz 2024.	− analiza uspjeha iz stranih jezika na kraju nastavne godine − praćenje ishoda učenja u novim strukovnim kurikulumima − izvješće o realizaciji plana i programa stranih jezika − organizacija konzultacija za učenike upućene na popravne ispite − izrada operativnih planova za školsku godinu 2024./2025. − analiza kolegijalnog praćenja nastave u šk. godini 2023./2024. − pripreme za novu školsku godinu (raspored rada nastavnika...) − rad na promidžbi škole za bolje e-Upise − samovrednovanje

Voditeljica Vijeća: Ivana Dodig, prof.

3. Plan rada stručnog vijeća matematike, fizike, informatike, kemije i biologije u školskoj godini 2023./2024.

Stručno vijeće matematike, fizike, informatike, kemije i biologije čine:
I. Burazin, prof.; G. Benšić, prof.; L. Hosu, prof; V. Hrastinski, prof.;
I. Kanaet, prof., M. Unukić, prof.

TEMA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Planiranje nastave - Izrada plana i programa Stručnoga vijeća nastavnika matematike, fizike, informatike, kemije i biologije - Izrada izvedbenih planova i programa u skladu s kurikulumom za strukovne škole - Izrada mjesečnih i godišnjih planova za učenike s teškoćama - Planiranje izvannastavnih aktivnosti	rujan 2023.	Svi članovi vijeća
Stručna predavanja - Samovrednovanje - Sport u matematici - Nestandardni digitalni alati za nastavu matematike - Projekti u nastavi matematike - Tema iz fizike	studeni 2023. siječanj 2024., ožujak 2024., travanj 2024.	M. Unukić I. Burazin Šapina, V. Hrastinski G. Benšić I.Kanaet
Edukacija nastavnika - Sudjelovanje na županijskim, međužupanijskim i državnim	Tijekom šk. god.	Svi članovi vijeća

skupovima - Sudjelovanje na predavanjima na Stručnom kolokviju - Sudjelovanje na webinarima - Izvješća sa stručnih skupova	2023./2024.	
Državna matura - Analiza rezultata Državne mature - Planiranje priprema učenika za polaganje ispita Državne mature iz matematike i fizike	Tijekom šk. god. 2023./2024.	V. Hrastinski, I. Kanaet, G. Benšić
Natjecanja - Dogovor oko organizacije natjecanja i smotri - Sudjelovanje na natjecanjima: školska natjecanje iz matematike, informatike i fizike, Klokan bez granica, MAT liga	Tijekom šk. god. 2023./2024.	Svi članovi vijeća
Analiza uspjeha učenika	prosinac 2023., travanj 2024., lipanj 2024.	Svi članovi vijeća
Unaprjeđivanje nastave i nastavnog procesa - Dijeljenje primjera dobre prakse (kroz ogledne sate, predavanja i radionice) - Primjena suvremenih metoda i digitalnih alata u nastavi	Tijekom šk. god. 2023./2024.	Svi članovi vijeća
Obilježavanje važnijih datuma - Večer matematike, Dan žena u znanosti, Dan sigurnijeg interneta, Dan broja π	prosinac 2023., veljača 2024., ožujak 2024.	I. Burazin Šapina, V. Hrastinski
Izvannastavne aktivnosti - Matematika za sve – tehničari - Matematika za sve - obrtnici - Informatičari - Fizičari	Tijekom šk. god. 2023./2024.	G. Benšić, I. Burazin Šapina V. Hrastinski, M. Unukić I. Kanaet

Voditeljica : Valentina Hrastinski, mag. educ. math. et inf.

4. Godišnji program rada stručnog vijeća tjelesne i zdravstvene kulture za šk. god. 2023./2024.

Članovi stručnog vijeća tjelesne i zdravstvene kulture su: Inoslav Damjanović, mag. cin.; Sanja Milošević, mag. cin.

Teme godišnjeg rada stručnog vijeća tjelesne i zdravstvene kulture koje se planiraju odraditi u tekućoj 2023./2024. godine.

Voditelj SV: Inoslav Damjanović, mag.cin.

Zamijenik voditelja SV: Sanja Milošević, mag.cin.

Tema	Vrijeme izvođenja	Nositelj	Broj sati
1. ➢ Dogovor o programu rada aktiva ➢ Planiranje izvanastavnih aktivnosti ➢ Plan nabave opreme i rekvizita ➢ Dogovor i utvrđivanje elemenata za praćenje i ocijenjivanje učenika ➢ Dogovor i provođenje inicijalnog provjeravanja ➢ Dogovor o sudjelovanju na školskim natjecanjima (ako se budu održavala)	Rujan	Svi nastavnici	4
2. Izrada izvedbenih planova i programa u skladu s inicijalnim provjeravanjem (primjena nacionalnog kurikuluma)	Listopad	Svi nastavnici	3
3. Provedba školskih natjecanja	Listopad Studeni Prosinac Siječanj Veljača	Svi nastavnici	1 1 1 1 1
4. ➢ Mjere za poboljšanje uspjeha ➢ Dogovor o ujednačavanju kriterija ocijenjivanja ➢ Izvješća o pohađanju stručnih skupova ➢ Dogovor o tranzitivnom provjeravanju učenika	Siječanj Veljača	Svi nastavnici	5
5. Organizacija i provođenje školskih (međurazrednih) natjecanja	Prosinac	Svi nastavnici	2 2
6. ➢ Dogovor o finalnom provjeravanju učenika ➢ Izvješća o pohađanju stručnih skupova	Svibanj	Svi nastavnici	3 1
7. Analiza uspjeha učenika na kraju obrazovnog razdoblja	Siječanj Lipanj	Svi nastavnici	1 1
8. Ljetna škola kineziologije	Lipanj	Svi nastavnici	30

U Osijeku, kolovoz 2023. Pripremio: I*noslav Damjanović*, mag. cin.

5. Godišnji program rada stručnog vijeća nastavnika povijesti, geografije, vjeronauka, etike, politike i gospodarstva za šk. god. 2023./2024.

Redni broj	Teme:	Predviđeno vrijeme realizacije
1.	- utvrđivanje zaduženja i obveza - utvrđivanje udžbenika za primjenu u nastavi - dogovor za izradu godišnjih planova i programa pomagala - plan nabave pomagala - dogovor oko provođenja projekata i izvannastavnih	Rujan
2.	- stručno usavršavanje nastavnika	Školska godina 2023./24.

3.	- mjere za poboljšanje uspjeha - realizacija nastavnog programa sa svrhom korelacije između predmeta - dopuna nastavnih sredstava i pomagala	Listopad, studeni, veljača, ožujak, travanj
4.	Analiza uspjeha učenika na kraju obrazovnog razdoblja	Prosinac, Lipanj
5.	- realizacija plana i drugih odgojnih zadataka - realizacija projekata, izvannastavnih aktivnosti i planiranje aktivnosti za slijedeću šk. godinu - pregled realizacije odluka stručnog vijeća - sređivanje kabineta - plan nabave pomagala za slijedeću školsku godinu - podjela zaduženja za slijedeću školsku godinu	Svibanj Lipanj Kolovoz

U Osijeku, kolovoz 2023. Voditelj: Matko Boras, prof.

6. Godišnji program rada stručnog vijeća strojarstva za šk.god. 2023./2024.

Tema	Vrijeme izvođenja	Nositelj	Broj sati
1. Planiranje nastave ➢ Izrada Godišnjeg izvedbenog kurikuluma stručnih predmeta nastavnika stručno teorijske nastave ➢ Stanje opreme i nabava nove ➢ Dogovor o izboru udžbenika, literature za nastavnike i nastavnih pomagala ➢ Dogovor o programu rada aktiva ➢ Servisiranje programa i opreme u stručnim kabinetima ➢ Planiranje izvannastavnih aktivnosti ➢ analiza inicijalnih provjera učenika i izrada individualiziranih i prilagođenih programa	Rujan listopad	Svi nastavnici Ravnatelj, Pedagog, Psiholog,	6
2. Novi kurikulumi za strukovne škole - modularna nastava	listopad	Nastavnici radne skupine	2
3. Završni ispiti ➢ Dogovor o područjima, temama i mentorima ➢ praćenje izrade i obrane završnih radova učenika	Listopad svibanj lipanj	Svi nastavnici, mentori	3 5
4. Stručna predavanja i osposobljavanje ➢ Predavanja u okviru NV ➢ Samostalno osposobljavanje ➢ Eventualni otpis opreme koja nije upotrebljiva i instaliranje nove	studeni prosinac siječanj veljača ožujak	Svi nastavnici	15
5. Analiza realizacije nastavnih sadržaja	prosinac travanj	Svi nastavnici	1 1

6. Analiza uspjeha učenika na kraju obrazovnog razdoblja	siječanj lipanj	Svi nastavnici	1 1
7. Vođenje izvannastavnih aktivnosti ➢ Izvannastavne aktivnosti ➢ Priprava za natjecanja	šk.god. 2023./2024.	Voditelji aktivnosti	35

U Osijeku, rujan 2023. Voditelj: M. Slivka, dipl. ing.

7. Godišnji program rada stručnog vijeća nastavnika praktične nastave za šk.god. 2023./2024.

Članovi stručnog vijeća nastavnika praktične nastave:

- Tomislav Dješka, dipl. ing, voditelj SV
- Antonijo Cenko, strojarski tehničar
- Ivan Komušanac, bravar
- Dalibor Maganić, strojarski tehničar
- Željko Maganjić, tokar
- Željko Zozoli, automehaničar
- Oršolić Tomislav, strojarski tehničar

Tim za izradu strukture nastavnog plana i programa:

- svi članovi stručnog vijeća nastavnika praktične nastave

Organizacija praktične nastave u školi: Tomislav Dješka, dipl. ing.

Plan i program rada stručnog vijeća nastavnika praktične nastave:

RUJAN
– Priprema za školsku godinu 2023./20204.
– Izrada godišnjeg plana i programa rada SV
– Raspoređivanje nastavnika SV po timovima
– Naručivanje materijala, alata i opreme
– Preuzimanje naručenog materijala, alata i opreme
– Rješavanje problema neisporučenog materijala, alata i opreme
– Opremanje i uređenje radionica.
LISTOPAD
– 1. sastanak SV u školskoj godini 2023./2024.
– Praćenje tekućih aktivnosti
STUDENI
– 2. sastanak SV u školskoj godini 2023./2024.
– Praćenje tekućih aktivnosti i samovrednovanje
PROSINAC
– Provjera i priprema alata, opreme i inventara za godišnju inventuru
– Priprema za 2. polugodište
– Nadoknada radioničkih vježbi prema rasporedu aktivnosti za vrijeme zimskog odmora učenika

– Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima prema programu ASOO
– Praćenje tekućih aktivnosti i samovrednovanje
SIJEČANJ
– 3. sastanak SV u školskoj godini 2023./2024.
– Priprema za 2. polugodište
– Nadoknada radioničkih vježbi prema rasporedu aktivnosti za vrijeme zimskog odmora učenika
– Praćenje tekućih aktivnosti
VELJAČA
– Praćenje tekućih aktivnosti
OŽUJAK
– Nadoknada radioničkih vježbi prema rasporedu aktivnosti za vrijeme proljetnog odmora učenika
– Praćenje tekućih aktivnosti
TRAVANJ
– Nadoknada radioničkih vježbi prema rasporedu aktivnosti za vrijeme proljetnog odmora učenika
– Praćenje tekućih aktivnosti i samovrednovanje
SVIBANJ
– Praćenje tekućih aktivnosti
LIPANJ
– 4. sastanak SV u školskoj godini 2023./2024.
– Izrada prijedloga rasporeda i zaduženja nastavnika SV za školsku godinu 2023./2024.
– Organizacija nadoknade radioničkih vježbi i/ili dopunskog rada
– Praćenje tekućih aktivnosti i samovrednovanje
SRPANJ
– Priprema za školsku godinu 2024./2025.
– Definiranje rasporeda i zaduženja nastavnika SV za školsku godinu 2024./2025.
– Narudžba materijala, alata i opreme za nastavnu godinu 2024./2025.
KOLOVOZ
– Priprema za školsku godinu 2024./2025., završne aktivnosti i samovrednovanje
– 5. sastanak SV u školskoj godini 2023./24.

8.16. Program stručnog usavršavanja nastavnika

Ove školske godine 2023./2024. planiramo usavršavanje uživo kao i edukaciju na daljinu. Također se vraćamo kolegijalnom opažanju, kao obliku koji smo provodili ranijih godina, ali nas je pandemija spriječila u tome. Usavršavanje nam služi radi boljeg planiranja i provođenja kvalitetne nastave, s posebnim naglaskom na učenike s teškoćama u razvoju. Edukacije će provoditi stručne suradnice, nastavnici informatičari, vanjski stručnjaci, a redovito ćemo pratiti upute i sadržaje MZO.

Stručno usavršavanje je obveza, pravo i potreba svakog nastavnika i uvjet unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada. Uz više vrsta i oblika, može biti formalno i neformalno, s tim da je formalno institucionalizirano usavršavanje vezano za škole, fakultete, institucije odgoja i obrazovanja. Neformalno se odnosi na organizirani sustav obrazovanja, a odnosi se na usavršavanje za jačanje kompetencija i ostalih odgojno-obrazovnih znanja i vještina. Provodi se putem konferencija, seminara, webinara, predavanja, tečajeva, panel-diskusija, debata, tribina, radionica. Postoji i još jedan oblik neformalnog usavršavanja koje nužno nije namjerno učenje, a odvija se na radnom mjestu, u obitelji, u slobodnom vremenu.

Glavna namjera stručnog usavršavanja, osim unaprjeđivanja kompetencija i karijere samog nastavnika, je potaknuti učenike da zavole učenje, potaknuti ih na pozitivno percipiranje nastave, pozitivno vrjednovanje i odnos prema nastavi kao unutarnju-intrinzičnu motivaciju.

Postoji privremeno i permanentno usavršavanje. Privremeno se odnosi na trenutno aktualne i potrebite teme, a permanentno na konstantno cjeloživotno učenje. Inače se stručno usavršavanje nastavnika organizira u dva oblika :

1. Individualno usavršavanje putem samoobrazovanja
2. Grupni oblici usavršavanja

Individualno usavršavanje provodit će nastavnici prema osobnim potrebama izrađenim prema uputama i na temelju osnova programa permanentnog obrazovanja. Grupne oblike usavršavanja, ovisno o zadacima organizirat ćemo na različitim razinama:

- putem stručnih vijeća u školi, ili kroz suradnju sa stručnim suradnicama pedagoginjom, psihologinjom, knjižničarkom, voditeljem nastave, vanjskim sustručnjacima
- stručno usavršavanje na razini grada, županije, države (stručne skupine, seminari, webinari, video konferencije, pedagoške radionice, savjetovanja, tečajevi, konzultacije, vježbe, stručne ekskurzije)

Planirane teme:

1. Odgojno-obrazovne kompetencije nastavnika
2. Unaprjeđenje formativnog vrjednovanja u školi
3. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju
4. Emocionalne kompetencije nastavnika
5. Stres na poslu
6. Interaktivni pristup nastavi
7. Komunikacijske i socijalne vještine i međuljudski odnosi
8. Nenasilna komunikacija i odgovornost u nastavnom procesu – empatija, tolerancija, fleksibilnost, korektnost, susretljivost, asertivnost

Posebnu pozornost poklanjamo stručnom usavršavanju putem stručnih tijela. U ovom obliku stručnog usavršavanja naglasak je na stručnom usavršavanju putem stručnih vijeća nastavnika. Stručne skupine u Školi utvrđuju program stručnog usavršavanja nastavnika u okviru svoje skupine unoseći u program sadržaje iz metodičkog i stručnog obrazovanja.

Škola, u skladu sa svojim materijalnim mogućnostima i organizacijom rada, omogućava nastavnicima i ostalim djelatnicima stručno usavršavanje putem stručnih skupina formiranih na funkcionalno-teritorijalnom načelu, seminarima, savjetovanjima i drugim oblicima koji se organiziraju tijekom školske godine.

Stručno usavršavanje učitelja/nastavnika – Osposobljavanje i edukacija za rad

- Utvrđivanje obrazovnih potreba nastavnika (promatranjem nastave, kolegijalnim opažanjem, razgovorom, uvidom u pedagošku dokumentaciju), pedagoškim savjetovanjem utvrditi deficite u kompetencijama
- Planiranje i pripremanje stručnog usavršavanja nastavnika (makro, mikro, operativni zadaci)
- Realizacija interaktivnog usavršavanja
- Vrednovanje, evaluacija usavršavanja

Svakodnevne i aktualne teme:

- Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja
- Napredovanje u struci
- Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima
- Educiranje za administrativne i razredničke poslove
- Osposobljavanje za provođenje međupredmetnih tema i preventivnih programa
- Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje
- Popularizacija stručne literature

Između gore navedenih mogućnosti ove aktivnosti većinom provode:

- Stručna suradnica pedagoginja
- Stručna suradnica psihologinja
- Stručna suradnica knjižničarka
- Ravnatelj
- Mentori
- Savjetnici

Stručno usavršavanje stručnih suradnika

- Izrada plana usavršavanja
- Praćenje stručne literature i periodike
- Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole
- Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima
- Rad u odgovarajućim strukovnim udruženjima

Ostvarivanje jednog dijela koje se odnosi na pedagoško-psihološko-andragoško usavršavanje škola provodi putem Nastavničkog vijeća.

<u>Školu čine stručne skupine nastavnika :</u>

- stručna skupina nastavnika hrvatskog jezika,
- stručna skupina nastavnika stranih jezika,
- stručna skupina nastavnika matematike, fizike, informatike, kemije i biologije,
- stručna skupina nastavnika povijesti, geografije, politike i gospodarstva, etike i vjeronauka,
- stručna skupina nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture,
- stručna skupina nastavnika strojarske grupe predmeta,

- stručna skupina nastavnika praktične nastave.

Plan i program permanentnog stručnog usavršavanja

U sadržaje permanentnog stručnog usavršavanja ulaze sadržaji:

- struke
- pedagoški i psihološki sadržaji
- informatologija i tehnologija
- elektronski sadržaji
- sadržaji iz opće kulture

Oblici stručnog usavršavanja: skupni i individualni

Skupni oblici stručnog usavršavanja realizirat će se kroz:

- seminare
- savjetovanja
- školska stručna vijeća
- stručne kolegije
- sjednice Nastavničkog vijeća
- webinare, video konferencije
- znanstveno-popularne tribine
- pedagoške radionice.

8.17. Plan rada Povjerenstva za kvalitetu

Samovrjednovanje u strukovnim školama je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti vlastitog djelovanja koji nam treba odgovore na pitanja:

1. Koliko je dobra naša škola?

2. Kako to znamo i što činimo da rezultati budu još bolji?

Unapređenje i osiguravanje kvalitete rada i obrazovanja prioritetni je razvojni cilj škole. Razvoj sustava vanjskog vrjednovanja i samovrjednovanje škole osigurava stalno praćenje učinkovitosti odgojno-obrazovnog rada radi stalnog unapređenja. Samovrjednovanje je osnovni uvjet za unapređenje kvalitete obrazovanja. Ono ima informativnu vrijednost koja zahvaća individualne i subjektivne okolnosti s obzirom na pojedinca, sredinu i životne okolnosti u kojima škola i polaznici djeluju. Stoga je važno pratiti one okolnosti koje utječu na pedagoški proces i krajnji uspjeh polaznika i škole.
U procesu samovrjednovanja škola samostalno i uz punu odgovornost procjenjuje kvalitetu svoga rada s ciljem sustavnog unaprjeđenja. Samovrjednovanje se povodi tijekom školske godine i škola ga provode za 6 prioritetnih područja. Svako prioritetno područje je podijeljeno u nekoliko područja kvalitete koja su opisana kriterijima kvalitete. Prema kriterijima kvalitete škola procjenjuje razinu svoje uspješnosti u provedbi odgojno-obrazovnog procesa te planira unaprjeđenje svoga rada.

Proritetna područja samovrednovanja su:

1. Planiranje i programiranje rada (voditelj tima S. Berecki)
2. Poučavanje i podrška učenju (voditelj tima M. Plaščak)
3. Postignuća učenika i ishodi učenja (voditelj tima M. Marić)
4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali (voditelj tima D. Rašić)
5. Međuljudski odnosi, suradnja s ostalim dionicima, promicanje Ustanove (voditelj tima M. Pavelić)
6. Rukovođenje i upravljanje (voditelj tima D. Kovačević)

O provedenom procesu samovrjednovanja škola sastavlja izvješće o samovrjednovanju te prema rezultatima provedenog procesa planira i provodi unapređenja svog rada. U procesu samovrjednovanja škola koristi mrežni alat za samovrjednovanje e-Kvaliteta i Priručnik za samovrjednovanje sa smjernicama za samovrjednovanje.

Samovrjednovanje škole prati i vrjednuje Povjerenstvo za kvalitetu kojega imenuje tijelo upravljanja ustanove za strukovno obrazovanje. Povjerenstvo za kvalitetu ima pet članova iz redova predstavnika dionika, nastavnika, učenika i roditelja.

Povjerenstvo za kvalitetu Strojarske tehničke škole Osijek čine:

1. Ivan Adrić, dipl.inž., ravnatelj, predsjednik povjerenstva
2. Suzan Berecki, prof., predstavnik nastavničkog vijeća
3. Marinko Rašić, dipl. inž., predstavnik dionika na prijedlog osnivača
4. Luka Rogač, predstavnik polaznika
5. Igor Galjer, predstavnik roditelja

Kao osnovni zadaci i poslovi Povjerenstva za kvalitetu određuju se:

- Provođenje procesa samovrjednovanja i analiza rezultata,
- Izrada i praćenje ostvarenja Školskog razvojnog plana,
- suradnja s ASOO (alat e-Kvaliteta).

Povjerenstvo za kvalitetu u suradnji s školskim timom za samovrednovanje, izrađuje izvješće o samovrednovanju za proteklu školsku godinu, te ga do kraja rujna dostavlja Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

8.18. Strateški plan primjene informacijsko – komunikacijskih tehnologija u Strojarskoj tehničkoj školi Osijek

Naziv škole:
Strojarska tehnička škola Osijek

Datum izrade:
rujan, 2023.

Vremenski okvir primjene IKT-a:
2023.-2024.

Swot analiza

Snage Mladi kadar koji će se lakše izvještiti s IKTom. Prilično dobra opremljenost škole IKT (wi-fi mreža, laptopi, pametne ploče, računala po učionicama).	**Slabosti** Slaba motivinarost kadra za korištenjem IKTa. Opremanje škole temelji se na planu i projekciji osnivača.
Prilike Unapređivanjem IKT vještina škola podiže nastavni proces na višu razinu, otvara se projektima van škole, apliciranju na EU natječaje.	**Prijetnje** Opterećenost nastavnika dovodi do slabog interesa i entuzijazma za novim IKT.

Kreda analiza

Čime se možemo pohvaliti? Dugom tradicijom odgoja i obrazovanja u području strojarstva i obrtništva koje je prepoznatljivo po svojoj kvaliteti među poslodavcima i roditeljima. Održavanjem iste na razini kvalitete s obzirom na promjene na tržištu.	**S kojim poteškoćama se svakodnevno susrećemo?** Nezainteresiranost učenika za svoj odgoj i obrazovanje. Nejednakost kriterija vrednovanja. Nedovoljna disciplina učenika i autoritet nastavnika u provodbi iste, što dovodi do popustljivosti.
Koji su naši neiskorišteni resursi? Mladi kadar.	**Što nas koči na putu prema napretku?** Različita mišljenja oko toga kakva škola trebamo i želimo biti.
Što možemo napraviti da budemo još bolji? Podići zajedničko samovrednovanje škole i vlastitog rada na novu razinu kako bismo utvrdili probleme i što učiniti za njihovo rješavanje.	**Tko nam može pomoći u napretku (osobe, institucije,...)** Mi sami. Vanjski suradnici koji će nas educirati. Podrška osnivača i MZO u našim planovima za napredak.

IKT misija škole

Strojarska tehnička škola Osijek teži stvaranju IKT okruženja koje potiče na samostalnost, kreativnost i suradnju među svojim učenicima, a koje će ih osposobiti za život i rad na poslovima budućnosti, pružajući im potrebne vještine i znanja da bi izrasli u ljude koji razmišljaju globalno u društveno-kulturnom kontekstu i prema zahtjevima tržišnog gospodarstva, izazovima primjene suvremenih IKT, znanstvenih spoznaja i dostignuća. Djelatnicima Škola nastoji osigurati sve potrebne IKT resurse za smanjenje administrativne opterećenosti, za što bolju pripremljenost i provedbu digitalnih obrazovnih sadržaja, procesa i aktivnosti usmjerenih na ostvarivanje ciljeva i zadaća odgoja i obrazovanja.

Temeljne vrijednosti

U Strojarskoj tehničkoj školi Osijek imamo znanje koje prenosimo poštovanjem svih sudionika obrazovnog procesa nastavnik - učenik - roditelj, različitosti identiteta u svim svim sudionicima i odnosima te pozivajući na jednaku odgovornost svih strana u procesu, kako bi se održavala kvaliteta odgojnog i obrazovnog procesa. U navedeno s obzirom na globalni i lokalni razvoj pokušavamo uvesti i najnoviji IKT u skladu s mogućnostima.

IKT vizija

IKT vizija Strojarske tehničke škole Osijek jest postati digitalno zrela strukovna škola koja stoji rame uz rame s najuspješnijim strukovnim odgojno-obrazovnim ustanovama u gradu i regiji te državi. Korištenjem IKTa u učenju i poučavanju unaprijediti ćemo način stjecanja i primjene novih znanja, a pritom omogućiti individualizirani pristup učenicima i neprekidan razvoj digitalnih kompetencija djelatnika i učenika za bolju budućnost. Osnovna informacijska pismenost putem IKTa treba prijeći na sljedeću razinu : osiguravanje informacija o intelektualnom vlasništvu i autorskom pravu kako bi djelatnici i učenici štitili svoje digitalne materijale određenim autorskim pravom uz poštivanje procedure zaštite autorskih prava u skladu s mogućnostima, stvoriti centralno mjesto pohrane digitalnih sadržaja za učenike i za djelatnike kako bi se postigla cjelovita informatizacija obrazovanja u Školi.

Strateške inicijative i Strateška postignuća iz rezultata i analize Upitnika od digitalnoj zrelosti škole 2023.

Analizom rezultata "Samovrednovanje 2023" po svim područjima Strojarska tehnička škola Osijek je na razini **(4) Digitalno napredna** što znači sljedeće:

> Škola ima Strateški plan primjene IKTa odnosno digitalizacije koji uključuje digitalnu infrastrukturu i razvoj digitalnih kompetencija djelatnika. Djelatnici škole kontinuirano razvijaju vlastite digitalne kompetencije. Opremanje digitalnim tehnologijama kao i unaprjeđenje digitalnih kompetencija djelatnika provodi se prema planu i kontinuirano. Informacijski sustavi su međusobno povezani na razini škole, a neki i s osnivačima. Digitalni podaci prikupljeni putem informacijskih sustava se obrađuju te ih većina djelatnika primjenjuje u svrhu podizanja kvalitete. Većina nastavnika u procesu poučavanja koristi digitalne sadržaje s interneta te izrađuje vlastite digitalne sadržaje. Kod većine nastavnika je vidljiva i primjena digitalnih tehnologija u procesu vrednovanja učeničkih postignuća kao i u prilagodbi nastave individualnim potrebama učenika. Većina učenika primijenjuje digitalne tehnologije za učenje i međusobnu suradnju. Nastavnici i učenici koriste zajedničko online mjesto za pohranu ili dijeljenje digitalnih sadržaja, primjerice Edutorij ili Loomen. Škola ima iskustvo sudjelovanja na više projekata koji uključuju digitalne tehnologije. Pristup internetu moguć je iz pojedinih školskih prostorija, za djelatnike i učenike. Učenici i nastavnici

imaju mogućnost koristiti digitalnu tehnologiju izvan informatičke učionice. Osigurana tehnička potpora u školi učinkovita je u većini slučajeva.

Rezultat samovrednovanja

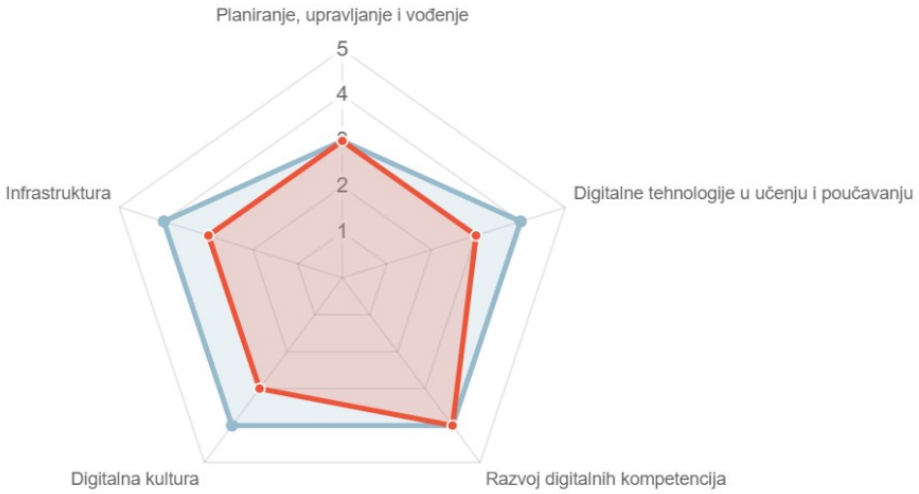
ELEMENT	DIGITALNO NEOSVIJEŠTENA 1	DIGITALNA POČETNICA 2	DIGITALNO OSPOSOBLJENA 3	DIGITALNO NAPREDNA 4	DIGITALNO ZRELA 5
PLANIRANJE, ...					
DIGITALNE TE...					
RAZVOJ DIGIT...					
DIGITALNA KU...					
INFRASTRUKT...					

Za usporedbu donja tablica prikazuje rezultat Digitalne zrelosti škole iz 2020. godine.

Rezultat samovrednovanja

ELEMENT	DIGITALNO NEOSVIJEŠTENA 1	DIGITALNA POČETNICA 2	DIGITALNO OSPOSOBLJENA 3	DIGITALNO NAPREDNA 4	DIGITALNO ZRELA 5
PLANIRANJE, UPRAVLJANJE I VOĐENJE					
DIGITALNE TEHNOLOGIJE U UČENJU ...					
RAZVOJ DIGITALNIH KOMPETENCIJA					
DIGITALNA KULTURA					
INFRASTRUKTURA					

Usporedba **Samovrednovanja 2020** i **Samovrednovanja 2023** prema pet glavnih kategorija pokazuje da je škola napredovala za razinu.

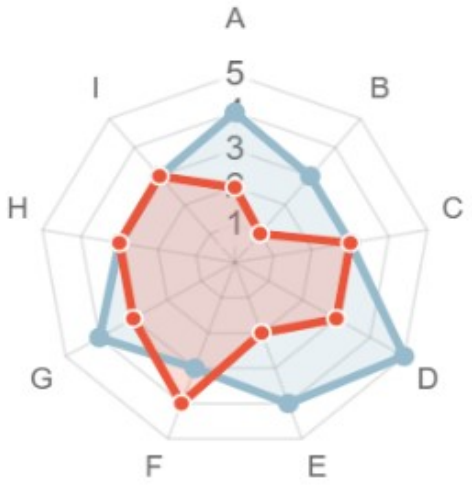


U nastavku slijedi detaljnija analiza.

1. **Planiranje, upravljanje i vođenje** ostalo je na razini **(3) Digitalno osposobljena** što znači da :

   Postoji plan digitalizacije koji uključuje samo digitalnu infrastrukturu. U definiranju strateških smjernica i ciljeva primjene digitalnih tehnologija u procesima učenja i poučavanja te poslovanja škole sudjeluju ravnatelj i nastavnici. Vrednovanje rezultata vezanih uz primjenu digitalnih tehnologija provodi se neformalno, kroz razgovore s djelatnicima. Opremanje digitalnim tehnologijama za potrebe učenja i poučavanja, kao i za potrebe poslovanja

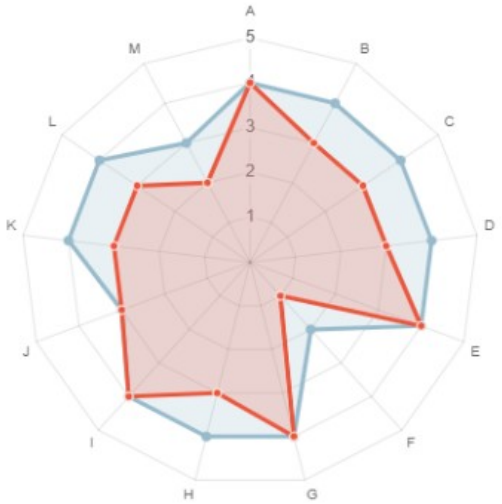
provodi se prema planu (bez potpore osnivača), a djelatnike se potiče na unaprjeđenje njihovih digitalnih kompetencija. Pojedini informacijski sustavi su povezani, a u nekima je unos podataka automatiziran. Digitalni podaci prikupljeni putem informacijskih sustava (npr. knjižnični sustav) se obrađuju te su dostupni ravnatelju i pojedinim djelatnicima (npr. razrednicima). Otprilike polovina djelatnika primjenjuje digitalne podatke u svrhu podizanja kvalitete poučavanja i uspjeha učenika. Postoje preporuke za reguliranje prava pristupa i redovito se primjenjuju. Primjena digitalnih tehnologija u procesu poučavanja učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (uključujući i nadarene učenike) provodi kroz postojeću praksu i razmjenu iskustva među djelatnicima.



A. Strateške smjernice i ciljevi primjene digitalnih tehnologija
B. Uključenost u definiranje strateških smjernica i ciljeva primjene digitalnih tehnologija
C. Vrednovanje rezultata vezanih uz primjenu digitalnih tehnologija
D. Upravljanje digitalnim sazrijevanjem procesa učenja i poučavanja
E. Digitalno sazrijevanje poslovnih procesa
F. Upravljanje digitalnim podacima prikupljenim putem informacijskih sustava
G. Primjena obrađenih digitalnih podataka iz informacijskih sustava
H. Pristup digitalnim tehnologijama
I. Uloga digitalnih tehnologija u procesu poučavanja učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (O-OP)

2. **Digitalne tehnologije** u učenju i poučavanju porasle su za razinu te je u ovoj kategoriji škola sada **(4) Digitalno napredna** što znači da :

Većina nastavnika u procesu poučavanja koristi digitalne sadržaje s interneta te primjenjuje digitalne tehnologije koje potiču aktivnije i kreativnije sudjelovanje učenika u procesu poučavanja. Digitalne tehnologije većina nastavnika počinje koristiti kako bi se nastava prilagodila individualnim potrebama učenika. Kod većine nastavnika je vidljiva i primjena digitalnih tehnologija u procesu vrednovanja učeničkih postignuća i pružanja pravodobnih povratnih informacija. Također, većina nastavnika izrađuje digitalne materijale i potiče učenike na izradu istih, te štiti svoja autorska prava nekakvom vrstom licence. Većina učenika počinje primjenjivati digitalne tehnologije za učenje, za međusobnu suradnju u učenju, te za stvaranje repozitorija vlastitih digitalnih sadržaja ili vođenja e-portfelja.

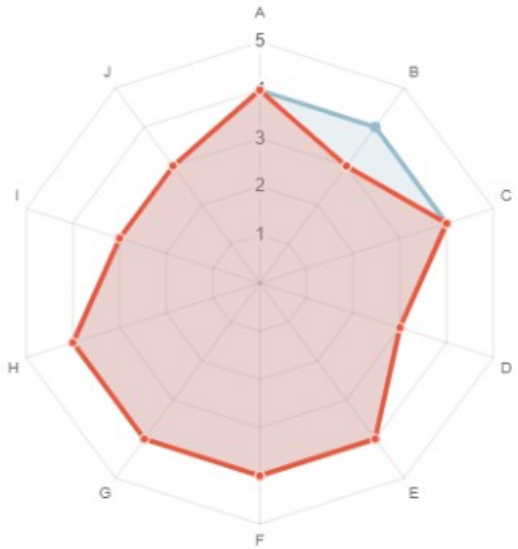


A. Korištenje postojećih digitalnih sadržaja u procesima učenja i poučavanja
B. Primjena digitalnih tehnologija koje omogućuju aktivnije sudjelovanje učenika
C. Primjena digitalnih tehnologija koje potiču kreativnost učenika
D. Primjena digitalnih tehnologija za individualne potrebe učenika
E. Izrada digitalnih sadržaja
F. Zaštita autorskih prava
G. Poticanje učenika na izradu digitalnih sadržaja
H. Vrednovanje učeničkih postignuća primjenom digitalnih tehnologija
I. Pružanje pravodobnih povratnih informacija primjenom digitalnih tehnologija
J. Vršnjačko vrednovanje ili samovrednovanje primjenom digitalnih tehnologija

K. Iskustvo učenika u primjeni digitalnih tehnologija za učenje
L. Međusobna suradnja učenika primjenom digitalnih tehnologija
M. Učeničko dokumentiranje vlastitih postignuća

3. **Razvoj digitalnih kompetencija** ostao je na razini **(4) Digitalno napredna** što znači da:

Većina djelatnika škole kontinuirano razvija vlastite digitalne kompetencije. Nastavnici u većini sudjeluju u programima usavršavanja vezanim uz primjenu digitalnih tehnologija s ciljem unaprjeđenja učenja i poučavanja te ih većina ima samopouzdanja u proces poučavanja uključiti digitalne tehnologije i digitalne sadržaje i uvodi inovativne načine poučavanja primjenom digitalnih tehnologija (poput obrnute učionice, istraživačkog učenja, igrifikacije i sl.). Većina nastavnika, također, poučava učenike o sigurnom i odgovornom ponašanju te poštivanju drugih osoba na internetu, o provjeravanju pouzdanosti informacija s interneta i važnosti navođenja izvora za djela drugih osoba koja se mogu pronaći na internetu. Međusobno razmjenjivanje iskustva o primjeni digitalnih tehnologija postoji kod većine djelatnika i aktivno se surađuje s drugim kolegama izvan konteksta škole, a i većina djelatnika potiče učenike na primjenu digitalnih tehnologija u suradnji na međupredmetnim projektima.

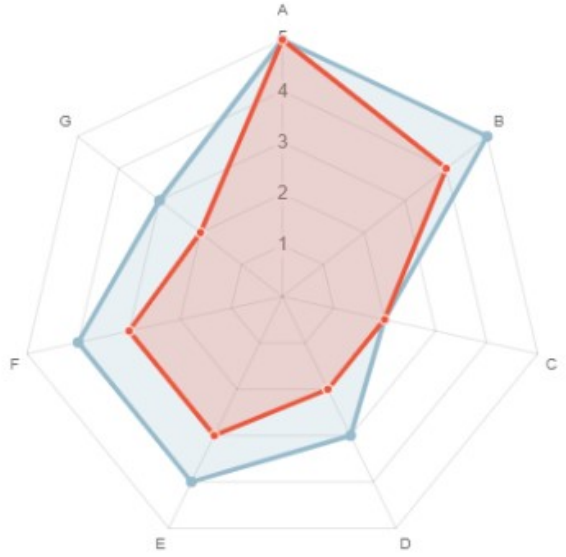


A. Usavršavanje i razvoj digitalnih kompetencija djelatnika
B. Usavršavanje digitalnih kompetencija nastavnika s ciljem unaprjeđenja učenja i poučavanja
C. Samopouzdanje nastavnika u primjeni digitalnih tehnologija
D. Inovativni načini poučavanja
E. Poučavanje učenika o ponašanju na internetu
F. Poučavanje učenika o pouzdanosti informacija na internetu
G. Poučavanje učenika o navođenju izvora s interneta
H. Poticanje učenika na primjenu digitalnih tehnologija u međupredmetnoj suradnji
I. Suradnja djelatnika s kolegama u školskom kolektivu
J. Suradnja djelatnika s kolegama izvan školskog kolektiva

4. **Digitalna kultura** je porasla za razinu te je sada **(4) Digitalno napredna** što znači :

Većina djelatnika škole koristi elektroničku poštu i druge sustave za komunikaciju, informiranje i izvještavanje (npr. društvene mreže, e-Dnevnik, Loomen, mrežna stranica škole i sl.). Pravila poželjnog ponašanja na Internetu su javno objavljena i dostupna svima. Uprava škole osigurava nastavnicima informacije o intelektualnom vlasništvu i autorskom pravu, te organizira edukacije. Škola ima iskustvo sudjelovanja na više projekata koji uključuju digitalne tehnologije.Većina

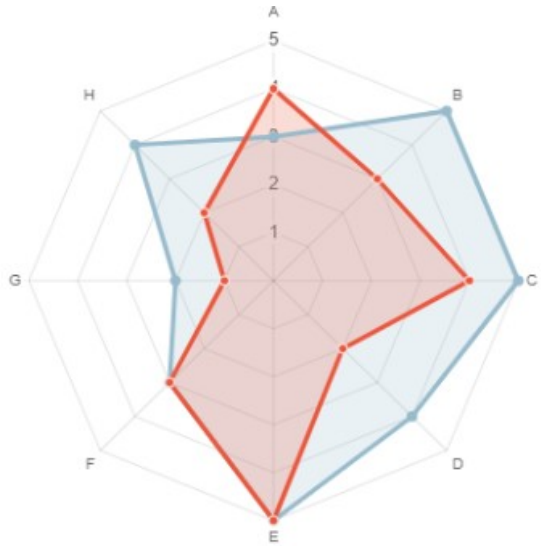
nastavnika i učenika koristi zajedničko online mjesto za pohranu ili dijeljenje digitalnih sadržaja (npr. Edutorij, Loomen i sl.).



A. Korištenje elektroničke pošte
B. Korištenje naprednijih sustava za komunikaciju, informiranje i izvještavanje
C. Pravila poželjnog ponašanja na internetu (engl. Netiquette)
D. Autorsko pravo i intelektualno vlasništvo
E. Projekti koji uključuju digitalne tehnologije
F. Korištenje repozitorija od strane nastavnika
G. Korištenje repozitorija od strane učenika

5. **Infrastruktura** je porasla za razinu te je sada **(4) Digitalno napredna** što znači :

Postoji razrađeni plan nabave IKT resursa u skladu sa zakonskim propisima, a aktivnosti nabave su koordinirane s osnivačem. Gotovo sve učionice su opremljene projektorima, a manji broj i sa stolnim i/ili prijenosnim računalima, pametnim pločama i ekranima. Velik broj računala umreženo je žičnom ili bežičnom vezom dostupnom po cijeloj školi i spojeno na Internet. Postoji računalna oprema za rad učenika u nekim učionicama. Gotovo svi razredni odjeli u školi imaju na raspolaganju prezentacijske (interaktivne) uređaje. Više od polovine učenika u nastavi može koristiti vlastite uređaje. Postoje zajednička računala dostupna većem broju odgojno-obrazovnih djelatnika. Održavanje opreme vrši vanjski davatelj usluga dok tehničku potporu osiguravaju odgojno-obrazovni djelatnici uz osigurana sredstva. Sustavska programska potpora je instalirana na svim računalima, a aplikativna na većini. Centralni repozitorij je prisutan i dostupan svima te ga koristi većina odgojno-obrazovnih djelatnika i učenika. Postoje pravila informacijske sigurnosti i primjenjuju se zaštitne mjere. Provodi se kontrola licenciranja sustavske i aplikativne programske potpore.



A. Pristup internetu
B. Digitalni uređaji za učenike
C. Digitalni uređaji za nastavnike
D. Ostali digitalni uređaji za nastavnike
E. Digitalni uređaji za ostale djelatnike
F. Tehnička potpora
G. Sustav informacijske sigurnosti
H. Kontrola legalnosti programske potpore

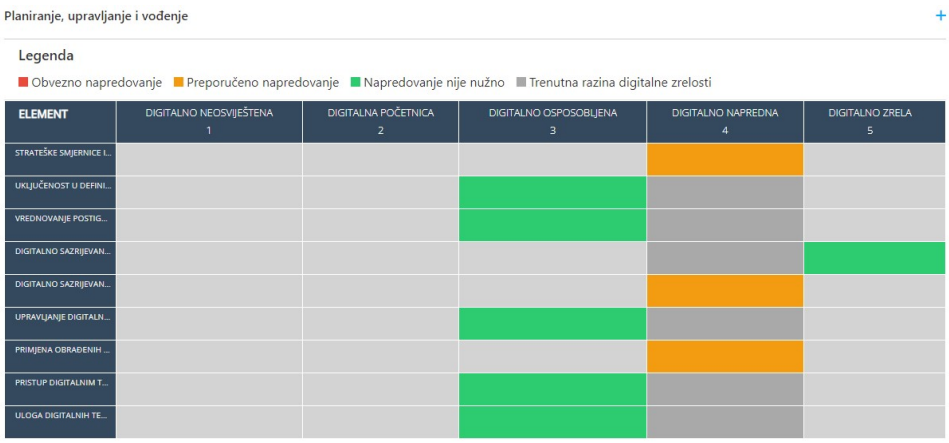
Podizanje razine digitalne zrelosti provodi se u dva koraka :

1. podizanje razine zrelosti svih elemenata označenih **crvenom bojom** za barem jednu razinu, a korak se smatra ispunjenim kada škola više nema niti jedan element na prvoj razini digitalne zrelosti
2. podizanje ukupno 18 elemenata označeni narančastom bojom za jednu razinu digitalne zrelosti.[1]

Obavezno podizanje za jednu razinu potrebno je u području **Digitalne tehnologije u učenju i poučavanju** za element ***Zaštita autorskih prava*** koji je na razini **(2) Digitalna početnica** te ju je potrebno podići barem za jednu razinu **(3) Digitalno osposobljena.** U području **Digitalna kultura** potrebno je podići za razinu element ***Pravila poželjnog ponašanja na internetu***, također, s **(2) Digitalna početnica** na **(3) Digitalno osposobljena.** U području pak **Infrastruktura** potrebno je podići za razinu element ***Sustav informacijske sigurnosti*** s **(2) Digitalna početnica** na **(3) Digitalno osposobljena.**

Preporuke za podizanje razine digitalne zrelosti škole po područjima su sljedeće:

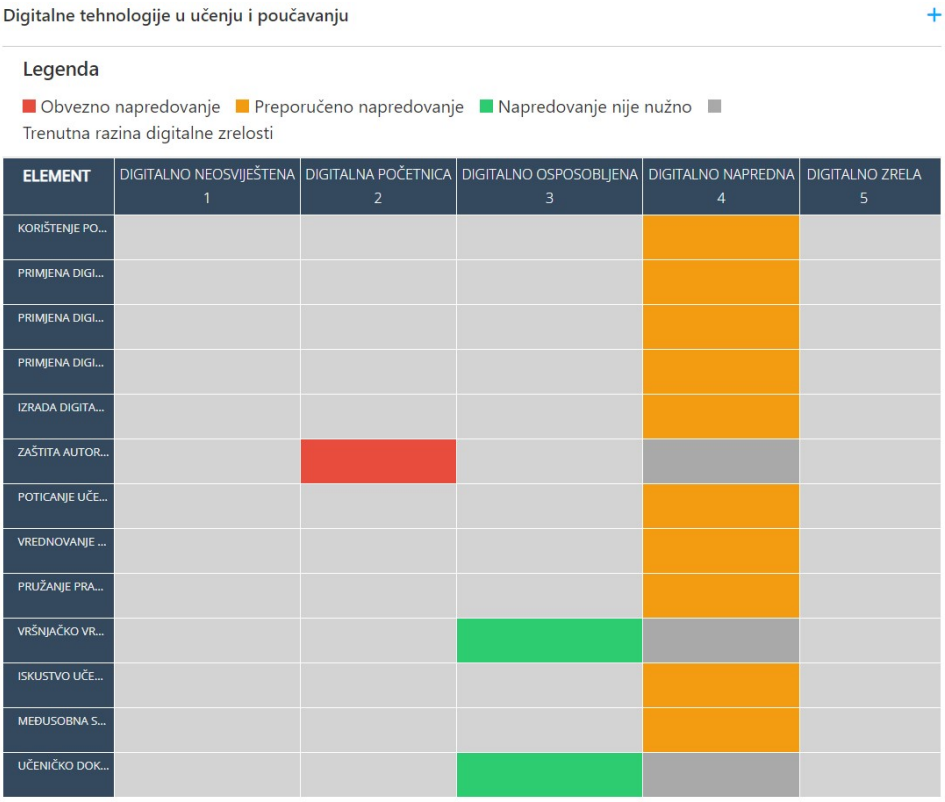
1. **Planiranje, upravljanje i vođenje** potrebno je podići za jednu razinu elemente *Strateške smjernice i ciljevi primjene digitalnih tehnologija, Digitalno sazrijevanje poslovnih procesa, Primjena obrađenih digitalnih podataka iz informacijskih sustava* (prikazano u donjoj tablici).



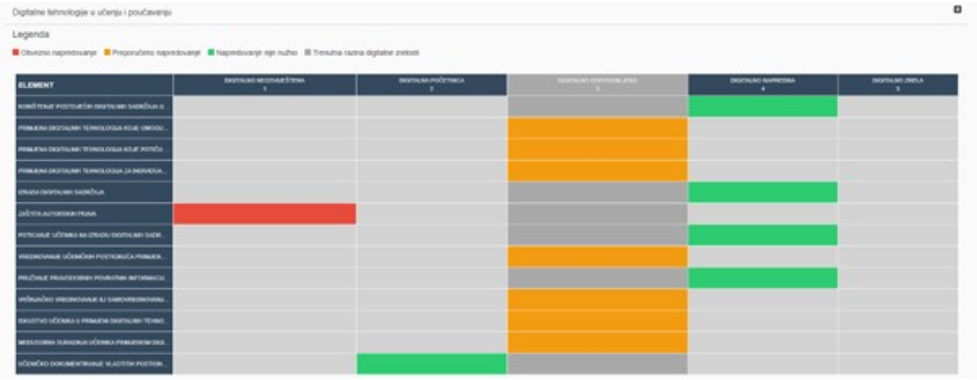
Za usporedbu donja tablica prikazuje rezultat Digitalne zrelosti škole iz 2020. godine

[1] Ukupni broj elemenata označenih narančastom bojom može biti veći od broja elemenata koje škola mora popraviti. Škola sama odabire elemente za popravak od onih koji su označeni narančastom bojom.

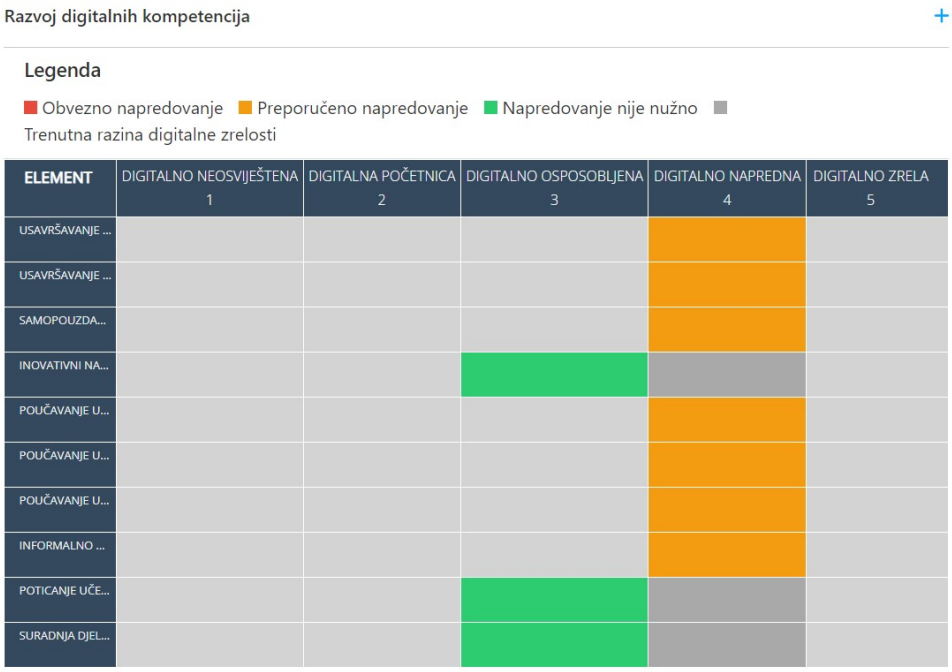
2. **Digitalne tehnologije u učenju i poučavanju** obavezno je napredovanje za element ***Zaštita autorskih prava*** (trenutno je na razini (2) Digitalna početnica što znači: *Manjina nastavnika kod objave digitalnih sadržaja štiti svoja autorska prava nekakvom vrstom licence (npr. CC).)* dok je potrebno podići za jednu razinu elemente *Korištenje postojećih sadržaja u procesima učenja i poučavanja, Primjena digitalnih tehnologija koje omogućuju aktivnije sudjelovanje učenika, Primjena digitalnih tehnologija koje potiču kreativnost učenika, Primjena digitalnih tehnologija za individualne potrebe učenika, Izrada digitalnih sadržaja, Poticanje učenika na izradu digitalnih sadržaja, Vrednovanje učeničkih postignuća primjenom digitalnih tehnologija, Pružanje pravodobnih povratnih informacija primjenom digitalnih tehnologija, Iskustvo učenika u primjeni digitalnih tehnologija za učenje, Međusobna suradnja učenika primjenom digitalnih tehnologija* (prikazano u donjoj tablici).



Za usporedbu donja tablica prikazuje rezultat Digitalne zrelosti škole iz 2020. godine

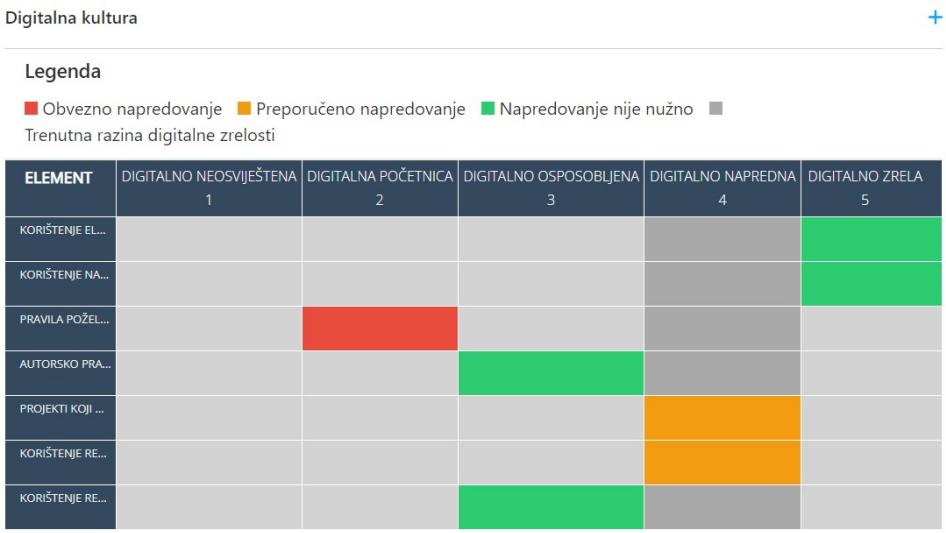


3. **Razvoj digitalnih kompetencija** potrebno je podići za jednu razinu elemente *Usavršavanje i razvoj digitalnih kompetencija djelatnika, Usavršavanje digitalnih kompetencija nastavnika s ciljem unaprjeđenja učenja i poučavanja, Samopouzdanje nastavnika u primjeni digitalnih tehnologija, Poučavanje učenika o ponašanju na internetu, Poučavanje učenika o pouzdanosti informacija na internetu, Poučavanje učenika o navođenju izvora s interneta, Informalno učenje djelatnika* (prikazano u donjoj tablici).



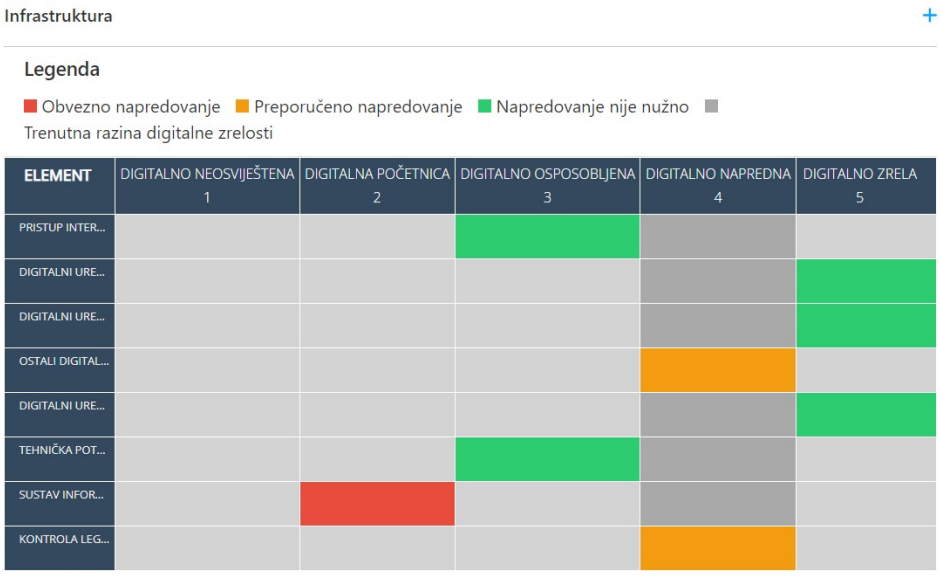
Za usporedbu donja tablica prikazuje rezultat Digitalne zrelosti škole iz 2020. godine

4. **Digitalna kultura** obavezno je napredovanje za element ***Pravila poželjnog ponašanja na internetu*** (trenutno je na razini (2) Digitalna početnica što znači: *Pravila poželjnog ponašanja na Internetu nisu javno dostupna djelatnicima i učenicima, ali su o njima informirani.)* dok je potrebno podići za jednu razinu elemente *Projekti koji uključuju digitalne tehnologije, Korištenje repozitorija od strane nastavnika* (prikazano u donjoj tablici).

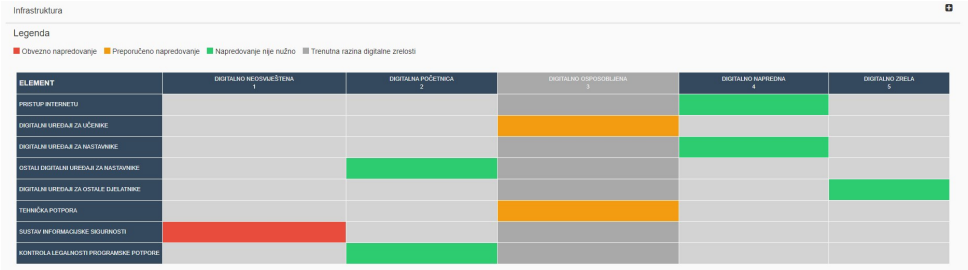


Za usporedbu donja tablica prikazuje rezultat Digitalne zrelosti škole iz 2020. godine

5. **Infrastruktura** obavezno napredovanje za element ***Sustav informacijske sigurnosti*** (trenutno je na razini (2) Digitalna početnica što znači: *Sustav za zaštitu računalno-komunikacijske infrastrukture (npr. kontrola sadržaja, antivirusni softver, antispam zaštita, zaštita mreže i servisa i sl.) koristi se u manjem broju slučajeva, najčešće na računalima ravnatelja, stručnih suradnika i manjeg broja nastavnika.)* dok je potrebno podići za jednu razinu elemente *Digitalni uređaji za nastavnike, Kontrola legalnosti programske potpore* (prikazano u donjoj tablici).



Za usporedbu donja tablica prikazuje rezultat Digitalne zrelosti škole iz 2020. godine



Strateški ciljevi

Podići razinu digitalne zrelosti s (2) Digitalna početnica za jednu razinu (3) Digitalno osposobljena u 3 elementa označena crvenom bojom:

1. Educiranje o Zaštiti autorskih prava

   Manjina nastavnika kod objave digitalnih sadržaja štiti svoja autorska prava nekakvom vrstom licence (npr. CC).

2. Izraditi dokument *Pravila poželjnog ponašanja na internetu*

   Pravila poželjnog ponašanja na Internetu nisu javno dostupna djelatnicima i učenicima, ali su o njima informirani.

3. Informirati se o mogućnostima uspostavljanja i primjene sustava zaštite IKT

   Sustav za zaštitu računalno-komunikacijske infrastrukture (npr. kontrola sadržaja, antivirusni softver, antispam zaštita, zaštita mreže i servisa i sl.) koristi se u manjem broju slučajeva, najčešće na računalima ravnatelja, stručnih suradnika i manjeg broja nastavnika.

Operacionalizacija strateških ciljeva

Nakon definiranja gore navedenih strateških ciljeva za ostvarenja strateških postignuća, potrebno je provesti operacionalizaciju ciljeva.

Operacionalizacija strateških ciljeva se provodi kroz 5 sljedećih koraka:

1. određivanje aktivnosti kojima će se strateški cilj ostvariti
2. određivanje mehanizama praćenja razine ostvarenja cilja (ključni pokazatelji uspješnosti, engl. key performance indicators, KPI)
3. postavljanje rokova u kojima je potrebno provesti aktivnosti ostvarenja strategije
4. određivanje nositelja aktivnosti
5. alociranje ili predviđanje resursa potrebnih za ostvarenje aktivnosti.

Oznaka i naziv strateškog cilja	Aktivnost provedbe	Mehanizmi praćenja / KPI	Rokovi	Nositelj aktivnosti	Potrebni resursi
SC1. Educiranje	Organizacija radionica za zaštitu autorskog prava,	Izvješća, ankete, upitnici,	Školska godina 2023./2024.	Stručna suradnica knjižničarka	Računala, internet, projekcijsko

djelatnika o Zaštiti autorskih prava	Edukacije	iskustva ljudi Povratna informacija i samovrednovanje			platno. Vrijeme.
SC2. U svim nastavnim predmetima ostvariti korelaciju s nastavom Informatike vezano uz Zaštitu autorskih prava i intelektualnog vlasništva	Prepoznati sadržaje unutar pojedinog nastavnog predmeta koji se mogu povezati s temama Zaštite autorskih prava i intelektualnog vlasništva. U izvedbenim planovima svih nastavnih predmeta istaknuti nastavne jedinice kroz koje će se korelacija realizirati. Pripremiti nastavne materijale i pripreme za te nastavne jedinice.	Izvedbeni kurikulumi s istaknutim nastavnim jedinicama kroz koje će se ostvariti korelacija. Broj obrađenih jedinica iz svih predmeta s uključenim ovim temama.	Školska godina 2023./2024.	Svi nastavnici	Materijali za nastavnike o Zaštiti autorskih prava i intelektualnog vlasništva.
SC3. Izraditi dokument *Pravila poželjnog ponašanja na internetu*	Izraditi dokument *Pravila poželjnog ponašanja na internetu* za STŠOS	Izrađeni službeni dokument	Školska godina 2023./2024.	Radna skupina	Vrijeme
SC4. Informirati se o mogućnostima uspostavljanja i primjene sustava zaštite IKT	Organizacija edukacija i radionica o sustavu zaštite IKTa	Povratna informacija i samovrednovanje	Školska godina 2023./2024.	Vanjski predavač - Carnet	Računala, internet, projekcijsko platno. Vrijeme.