

STROJARSKA TEHNIČKA ŠKOLA OSIJEK

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku godinu 2025./2026.

Osijek, 01. listopada 2025.

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, 151/22, 156/23) Školski odbor Strojarske tehničke škole Osijek na 7. sjednici održanoj dana 1. listopada 2025. donio je

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

STROJARSKA TEHNIČKA ŠKOLA OSIJEK
KLASA: 602-11/25-01/1
URBROJ: 2158-142-25-1

Datum: 1.10.2025.



Ravnatelj:

Ivan Adrić, dipl. ing.



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. 2025./2026.	12
2.3.3. Administrativno-tehničko osoblje u šk. god. 2025./2026.	14
2.3.4. Tjedno zaduženje nastavnika u šk. god. 2025./2026.	15
3. PODACI O UPISANIM UČENICIMA	36
4. KALENDAR RADA ŠKOLE	39
5. ORGANIZACIJA NASTAVE	44
5.1. Dnevna satnica	44
5.2. Razredništvo i dani prakse	45
5.3. Godišnji fond nastavnih sati	46
5.4. Pregled sati nastave po stručnim skupinama	47
6. PRAKTIČNA NASTAVA	48
6.1. Organizacija praktične nastave	48
6.2. Suradnja s poduzećima i radionicama u izvođenju praktične nastave.....	48
6.3. Pregled broja sati praktične nastave u školi i kod poslodavaca	49
6.4. Popis obrtničkih radionica i trgovačkih društava u kojima se obavlja PN	51
7. NASTAVNI PLANOWI I PROGRAMI	55
7.1. Nastavni planovi za Didaktičku jedinicu - Tehnička škola	55
7.2. Nastavni planovi za Didaktičku jedinicu – Industrijsko-obrtnička škola	58
7.3. Novi strukovni kurikuli 4.1	64
7.4. Novi strukovni kurikuli 4.2	66
8. OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI RADA	68
8.1. Plan rada ravnatelja	68
8.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	71
8.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	83
8.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	92
8.5. Plan rada voditelja nastave	101
8.6. Plan rada voditelja praktične nastave	102
8.7. Plan rada voditelja školske radionice	102
8.8. Plan rada ispitnog koordinatora	102
8.9. Plan rada školskog odbora	103
8.10. Plan rada Nastavničkog vijeća	106
8.11. Plan rada Razrednih vijeća	108
8.12. Plan rada Vijeća roditelja	109
8.13. Plan rada Vijeća učenika	110
8.14. Suradnja s roditeljima	111
8.15. Plan rada stručnih vijeća	111
8.16. Program stručnog usavršavanja nastavnika	122
8.17. Plan rada Povjerenstva za kvalitetu	123

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 2025. godine obilježavamo 139. 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	460
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>Novi strukovni kurikuli - 1. razred</u> – Tehničar u strojarstvu (010105), razina 4.2 – Tehničar za vozila (011225), razina 4.2 – Operater za strojne obrade (011806), razina 4.1 – Automehatroničar (014234), razina 4.1 – Serviser karoserije motornih vozila (011805), razina 4.1 – Monter strojarskih instalacija (015203), razina 4.1 – Izrađivač-monter strojarskih konstrukcija (015103), razina 4.1 <u>Strojarstvo (A), četverogodišnji programi (2. do 4. raz.):</u> – Strojarski računalni tehničar – Tehničar za vozila i vozna sredstva – Tehničar za energetiku <u>Strojarstvo (C), trogodišnji program (2. i 3. razred):</u> – Automehaničar – Autolimar – Bravar – Instalater grijanja i klimatizacije – Limar – Vodoinstalater – Plinoinstalater <u>JMO program</u> – automehatroničar (2. i 3. razred) <u>Dualni model obrazovanja (eksp.)</u> – CNC operater (2. i 3. razred)

Obrazovanje odraslih	<u>Prekvalifikacija i nastavak obrazovanja:</u> – strojarski tehničar, automehaničar, autolimar, instalater grijanja i klimatizacije, vodoinstalater, plinoinstalater, bravar, limar <u>Osposobljavanje - mikrokvalifikacije:</u> – Zavarivanje: MAG postupak, MIG postupak, REL postupak zavarivanja, TIG postupak zavarivanja, plinsko zavarivanje – Posluživanje NUAS – glodalice, posluživanje NUAS – tokarilice – Montiranje dizalica topline, montiranje i spajanje sunčevih toplinskih sustava i kolektora, priključivanje i puštanje u rad dizalica topline <u>Usavršavanje - mikrokvalifikacije:</u> – Posluživanje strojeva za NPO, programiranje NUAS primjenom CAD/CAM tehnologije – glodanje, programiranje NUAS primjenom CAD/CAM tehnologije – tokarenje, programiranje NUAS – glodalice, programiranje NUAS - tokarilice – Dijagnostika i servisiranje električnih hibridnih vozila, servisiranje i održavanje baterija HEV/EV – Održavanje energetske elektronike za obnovljive izvore energije
----------------------	--

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 prijedpodnevnoj, 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 **5.676** knjižna sveska u vrijednosti od **66.885,50 €**. 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 upravljanje knjižnicom.

Sportska dvorana također je sastavni dio škole, a u nastavi se koristi i veći broj sportskih terena 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. 2025./2026.				
Vrsta prostorije	Broj prostorije	Namjena	Površina, m²	Ukupna površina
Opće učionice – 20 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. učionice	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	
	16/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, N. Alegić, Ž. Jukić	10	
	36/1	Balentić, Kovačević, Leko I., Leko T., Sopta	10	
	39/1	Slivka, Bilić, D. Alegić, Nadarević, Burazin	10	
	42/1	Benšić, Dekany, Saulić	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 unaprijediti 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. Zadnje 3 godine dodatno je opremljena automehaničarska radionica koja ima sve elemente i opremu realnog automehaničarskog servisa.

Praktikum za CNC tehnologiju (80/P):

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.

Praktikum za industrijsku automatizaciju (1/1):

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, Mechanical. 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 pomagalicama 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 računalno 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 glodalica)
- 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 automehaničkoj 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 Elektrotehničkom 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 fitness centar.

2.3. Kadrovski uvjeti

2.3.1. Struktura zaposlenih u šk. god. 2025./2026.

Škola ima 64 zaposlenika, a njih 3 ima radni odnos na određeno vrijeme. 10 zaposlenika ima radni odnos na nepuno radno vrijeme. Nastavnika općeobrazovnih predmeta 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. Jedan nastavnik je na neplaćenom dopustu, a jedna nastavnica koristi rodiljni dopust. Administrativno–financijske poslove obavlja 3 djelatnika. Na poslovima čišćenja i održavanja radi 7 djelatnika. Poslove vratar – 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	1	24	1	24				25
Nastavnici strukovno-teorijskih predmeta	2	15	1	16				17
Nastavnici praktične		7		1		6		7

nastave								
Tajnik		1		1				1
Administrator		1		1				1
Računovođa		1		1				1
Portir		1					1	1
Domar		1				1		1
Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu								0
Spremačica		6				3	3	6
UKUPNO:	3	61	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. 2025./2026.

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	Komesarović Martina	mag. 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, roditeljni dopust	mag. eduk. HJ i knjiž.	VSS	nastavnik hrvatskog jezika	40	N
9	Buljubašić Jelena	prof HJ i književnosti	VSS	nastavnik hrvatskog jezika	40	O
10	Dodig Ivana	profesor engleskog jez. i književnosti i njemačkog jez. i književnosti	VSS	nastavnik engleskog i njemačkog jezika	40	N
11	Hrnjak Marina	profesor engleskog jez. i književnosti i njemačkog jez. i književnosti	VSS	nastavnik engleskog i njemačkog jezika	40	N
12	Mihaljević Dominik	mag. edukacije eng. jezika i književnosti	VSS	nastavnik engleskog jezika	17	N
13	Benšić Goran	prof. matematike i fizike	VSS	nastavnik matematike	40	N
14	Burazin Ines	mag. edukacije matematike i inform.	VSS	nastavnik matematike	40	N

15	Kanaet Ivana	profesor matematike i fizike	VSS	nastavnik matematike i fizike	40	N
16	Unukić Mirela	profesor matematike i informatike	VSS	nastavnik matematike i računalstva	40	N
17	Hrastinski Valentina	magistra matematike	VSS	nastavnik matematike i računalstva	40	N
18	Drašinc Tina	magistra matematike	VSS	nastavnik matematike	40	N
19	Miškić Josipa	mag. kemije	VSS	nastavnik kemije	7,6	N
20	Vrhovec Petra	mag. biologije	VSS	nastavnik biologije	9	O
21	Boras Matko	prof. povijesti i filoz.	VSS	nastavnik povijesti	40	N
22	Dekany Danijel	prof. geografije	VSS	nastavnik geografije	3,8	N
23	Jukić Željka	dipl. ekonomist	VSS	nastavnik politike i gospodarstva i etike	27,3	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	Novaković 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
	Alegić Dino – neplaćeni dopust	mag. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
31	Nadarević Mato	mag. ing. mehanizacije	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	O
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	Kovačević Danijel	dipl. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
37	Leko Ivan	magistar inženjer strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
38	Leko Tomislav	mag. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
39	Rašić Dalibor	dipl. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta, voditelj nastave	40	N
40	Slivka Mario	dipl. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske	40	N

				grupe predmeta		
41	Sopta Krunoslav	mag. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
42	Starčević Davor	dipl. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
43	Vidačić Marin	mag. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	O
44	Šmit Branimir	magistar inženjer strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
45	Jukić Filip	magistar inženjer elektrotehnike	VSS	nastavnik elektrotehn. i informatike	40	N
46	Veh Domagoj	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. 2025./2026.

R. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Broj sati	Radni odnos: odr./neodr.
Administrativno 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	Poletar Biljana	osnovna škola	NKV	spremačica	40	N
6	Matić Mirjana	tekstilni konfektionar	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. 2025./2026.

	OPĆI PODACI					NASTAVA					OSTALA ZADUŽENJA												UKUPNO																											
											Pravilnik o normi rada								Kolektivni ugovor																															
Redni broj	Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik Predmeta	Nastavni predmet	Razredni odjeli	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj sati tjedno u razrednom odjelu / obrazovnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi	A01	3 i više predmeta	Dopunska nastava	Ispitni koordinator	Izvanastavne nastavne aktivnosti	Nastavnik do položenog stručnog ispita	Razrednik	Satničar	Voditelj laboratorija i kabineta, praktikuma	Voditelj praktične nastave, radionica	Voditelj smjene	Voditelj stručnog vijeća na (među)županijskoj razini	Godine radnog staža	Povjerenik za zaštitu na radu	Sindikalni povjerenik	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI IZNAD NORME	Ostali poslovi	UGOVOR O RADU																			
1	Mirna Bence - Milić	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Ne-određen o puno	1	20	općeobr azovnih	Hrvatski jezik	1. t2	19	4.00	19.00							2											2	21.00	1.00	20.00	40.00																	
						općeobr azovnih	Hrvatski jezik	2. t1	24	3.00																																								
						općeobr azovnih	Hrvatski jezik	2. t2	18	3.00																																								
						općeobr azovnih	Hrvatski jezik	1. s2	20	3.00																																								
						općeobr azovnih	Hrvatski jezik	1. s3	19	3.00																																								
						općeobr azovnih	Hrvatski jezik	1. s5	18	3.00																																								
2	Inga Čunović	diplomirani knjižničar i profesor hrvatskog jezika i književnosti	Ne-određen o puno	1	20	općeobr azovnih	Hrvatski jezik	4. rt	21	3.00	18.00																									2										2	20.00	0.00	20.00	40.00
						općeobr azovnih	Hrvatski jezik	4. te	15	3.00																																								
						općeobr azovnih	Hrvatski jezik	1. s1	10	3.00																																								
						općeobr azovnih	Hrvatski jezik	3. s1	24	3.00																																								
						općeobr azovnih	Hrvatski jezik	3. s4	23	3.00																																								
						općeobr azovnih	Hrvatski jezik	3. s3	1	3.00																																								

3	Marija Pavelić	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Ne-određen o puno	1	20	općeobr azovnih	Hrvatski jezik	1. t1	20	4.00	19.00	1										1	20.00	0.00	20.00	40.00
						općeobr azovnih	Hrvatski jezik	3. rt	23	3.00																
						općeobr azovnih	Hrvatski jezik	4. tv	12	3.00																
						općeobr azovnih	Hrvatski jezik	2. s1	20	3.00																
						općeobr azovnih	Hrvatski jezik	2. s5	21	3.00																
						općeobr azovnih	Hrvatski jezik	1. s4	18	3.00																
4	Jelena Buljubašić	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Određeno puno	1	20	općeobr azovnih	Hrvatski jezik	3. te	15	3.00	18.00					2						2	20.00	0.00	20.00	40.00
						općeobr azovnih	Hrvatski jezik	3. tv	11	3.00																
						općeobr azovnih	Hrvatski jezik	2. s3	1	3.00																
						općeobr azovnih	Hrvatski jezik	3. s2	1	3.00																
						općeobr azovnih	Hrvatski jezik	2. s2	15	3.00																
						općeobr azovnih	Hrvatski jezik	2. s4	20	3.00																
5	Ivana Dodig	profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Ne-određen o puno	1	21	općeobr azovnih	Engleski jezik	2. t2	18	2.00	20.00					2						2	22.00	1.00	19.00	40.00
						općeobr azovnih	Engleski jezik	3. te	15	2.00																
						općeobr azovnih	Engleski jezik	3. tv	11	2.00																
						općeobr azovnih	Engleski jezik	4. rt	21	2.00																
						općeobr azovnih	Engleski jezik	4. te	15	2.00																
						općeobr azovnih	Engleski jezik	1. s2	20	2.00																
						općeobr azovnih	Engleski jezik	2. s3	1	2.00																
						općeobr azovnih	Engleski jezik	3. s1	24	2.00																
						općeobr azovnih	Engleski jezik	3. s4	23	2.00																
						općeobr azovnih	Engleski jezik	2. s2	15	2.00																
6	Marina Hrnjak	profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Ne-određen o puno	1	21	općeobr azovnih	Engleski jezik	1. t1	20	2.00	18.00	1				2						3	21.00	0.00	19.00	40.00
						općeobr azovnih	Engleski jezik	1. t2	19	2.00																
						općeobr azovnih	Engleski jezik	2. t1	24	2.00																
						općeobr azovnih	Engleski jezik	3. rt	23	2.00																

[illegible]

[illegible]

12	Valentina Hrastinski	magistar/magistra edukacije matematike i informatike	Neodređeno puno	1	21	općeobrazovnih	Matematika	3. rt	23	4.00	18.00	1												3	21.00	0.00	19.00	40.00																											
						općeobrazovnih	Matematika	3. tv	11	3.00																																													
						općeobrazovnih	Matematika	2. s4	20	2.00																																													
						općeobrazovnih	Računalstvo	2. t1	24	4.00																																													
						općeobrazovnih	Računalstvo	3. s4	23	3.00																																													
						strukovno-teorijskih	Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije	1. s1	11	2.00																																													
13	Tina Drašinac	magistar/magistra matematike	Neodređeno nepuno, Određeno nepuno, Neodređeno nepuno	1	13	općeobrazovnih	Matematika	4. te	15	3.00	12.00	1												1	13.00	0.00	13.00	26.00																											
						općeobrazovnih	Matematika	2. s3	12	2.00																																													
						općeobrazovnih	Matematika	2. s5	20	2.00																																													
						općeobrazovnih	Matematika	3. s4	23	2.00																																													
						općeobrazovnih	Matematika u struci	3. s2	1	1.00																																													
						strukovno-teorijskih	Osnove primijenjene matematike	1. s1	11	2.00																																													
14	Inoslav Damjanović	magistar/magistra kineziologije	Neodređeno puno	1	22	općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura	1. t1	20	2.00	22.00													2	24.00	2.00	18.00	40.00																											
						općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura	3. rt	23	2.00																																													
						općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura	3. te	15	2.00																																													
						općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura	3. tv	11	2.00																																													
						općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura	4. rt	21	2.00																																													
						općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura	4. te	15	2.00																																													
						općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura	1. s1	10	2.00																																													
						općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura	1. s3	19	2.00																																													
						općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura	1. s4	18	2.00																																													
						općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura	2. s3	1	2.00																																													
						općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura	3. s1	24	1.00																																													
						općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura	3. s2	1	1.00																																													
						15	Sanja Novaković			1																			22	općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura	1. t2	19	2.00	22.00											2					2	24.00	2.00	18.00	40.00

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

						strukovn o-teor- ijskih	Precizna mjerenja	1. t2	18	1.40																	
34	Ivan Leko	magistar/ma gistra inžen- jer/inžen- jerka stro- jarstva	Ne- određen o puno	1	22	strukovn o-teor- ijskih	Elementi strojeva	2.s5	20	2.00	19.00	1											3	22.00	0.00	18.00	40.00
						strukovn o-teor- ijskih	Tehnologija plinovinstalacija	2.s5	20	2.00																	
						strukovn o-teor- ijskih	Termodinamika	2.t2	19	2.00																	
						strukovn o-teor- ijskih	Termodinamika	3.rt	23	3.00																	
						strukovn o-teor- ijskih	Tehnologija plinovinstalacija	3.s4	23	3.00																	
						strukovn o-teor- ijskih	Termodinamika	3.te	14	3.00																	
						strukovn o-teor- ijskih	Toplovodni i pami kotlovi	3.te	14	2.00																	
						strukovn o-teor- ijskih	Parne turbine	4.te	14	2.00																	
35	Tomislav Leko	magistar/ma gistra inžen- jer/inžen- jerka stro- jarstva	Ne- određen o puno	1	22	strukovn o-teor- ijskih	Automatizacija i robotiza- cija PP	2.s1	20	3.00	19.00	1											3	22.00	0.00	18.00	40.00
						strukovn o-teor- ijskih	Elementi strojeva	2.s3	13	2.00																	
						strukovn o-teor- ijskih	Elementi strojeva	2.t2	19	3.00																	
						strukovn o-teor- ijskih	Kontrola i popravak sus- tava karoserije, udobnosti	3.s2	20	1.00																	
						strukovn o-teor- ijskih	Hidraulika i pneumatika	3.s3		2.00																	
						strukovn o-teor- ijskih	Hidraulički i pneumatski strojevi i uređaji	3.te		3.00																	
						strukovn o-teor- ijskih	Hidraulika i pneumatika	3.tv	11	3.00																	
						strukovn o-teor- ijskih	Alternativni pogoni vozila	3.tv	11	2.00																	

36	Dalibor Rašić	Diplomirani inženjer strojarstva	Ne-određen o puno	1	22	strukovno-teorijskih	Termodinamika	4. rt	21	1.00	7.00	1								10	1				17	24.00	2.00	18.00	40.00
						strukovno-teorijskih	Toplinski uređaji i instalacije	4. te	15	3.00																			
						strukovno-teorijskih	Obnovljivi izvori energije	3. te	14	2.00																			
						strukovno-teorijskih	Obnovljivi izvori energije	4. te	15	1.00																			
37	Mario Slivka	Diplomirani inženjer strojarstva	Ne-određen o puno	1	21	strukovno-teorijskih	Hidraulika i pneumatika	2. t2	19	2.00	20.00	1											3	23.00	2.00	19.00	40.00		
						strukovno-teorijskih	Strojarske konstrukcije	4. rt	21	5.00																			
						strukovno-teorijskih	Pneumatika i hidraulika	3. rt	23	3.00																			
						strukovno-teorijskih	CNC strojevi	3. s1	24	3.00																			
						strukovno-teorijskih	Roboti i manipulatori	4. rt	21	3.00																			
						strukovno-teorijskih	Napredno CAD/CAM progr.	3. s1	24	4.00																			
38	Davor Starčević	magistar/magistra inženjer/inženjerka strojarstva	Ne-određen o puno	1	22	strukovno-teorijskih	Osnove strojarstva	1. s5	18	1.70	19.20	1											3	22.20	0.20	18.00	40.00		
						strukovno-teorijskih	Osnove strojarstva	1. t2	18	1.70																			
						strukovno-teorijskih	Konstrukcija karoserije	3. s3	1	2.00																			
						strukovno-teorijskih	Metalne konstrukcije	3. s3	1	2.00																			
						strukovno-teorijskih	Tehnologija autolimarije	2. s3	13	2.00																			
						strukovno-teorijskih	Tehnologija autolimarije	3. s3	1	2.00																			
						strukovno-teorijskih	Tehnologija obrade materijala	2. t2	19	1.00																			

[illegible]

[illegible]

						suradnik u nastavi	Korozija i održivi razvoj	1. s2	20	1.10																
43	Ivan Komušanac	SSS	Ne-određen o puno	1	28	strukovni učitelj	Osnove strojarstva	1. s4	20	1.20	25.90															
						strukovni učitelj	Osnove strojarstva	1. s5	18	0.60																
						strukovni učitelj	Osnove strojarstva	1. t1	20	3.50																
						strukovni učitelj	Osnove strojarstva	1. t2	19	3.50																
						strukovni učitelj	PN grijanja i klimatizacije	2. s4	20	2.00																
						strukovni učitelj	PN grijanja i klimatizacije	3. s4	23	2.00																
						strukovni učitelj	PN plinoinstalacija	2. s5	20	1.00																
						strukovni učitelj	PN plinoinstalacija	3. s4	23	1.00																
						strukovni učitelj	PN vodoinstalacija	2. s5	20	1.00																
						strukovni učitelj	PN vodoinstalacija	3. s4	23	1.00																
						strukovni učitelj	Precizna mjerenja	1. t1	20	1.40																
						strukovni učitelj	Precizna mjerenja	1. t2	19	1.40																
						strukovni učitelj	Planiranje i priprema rada	1. s4	20	1.90																
						strukovni učitelj	Planiranje i priprema rada	1. s5	18	1.90																
						strukovni učitelj	Rastavljivi spojevi	1. s5	18	2.50																
							Dalibor Maganić	SSS	Ne-određen o puno	1																
suradnik u nastavi	Posluživanje CNC strojeva	2. s1	20	3.00																						
suradnik u nastavi	Posluživanje CNC strojeva	3. s1	24	3.00																						
suradnik u nastavi	Nerastavljivi spojevi	1. s2	20	2.60																						
suradnik u nastavi	Nerastavljivi spojevi	1. s3	20	2.60																						
suradnik u nastavi	Ručne obrade i obrade defor.	1. s2	20	5.70																						
suradnik u nastavi	Ručne obrade i obrade defor.	1. s3	20	5.70																						
suradnik u nastavi	Ručne obrade i obrade defor.	1. t1	20	4.50																						
suradnik u nastavi	Planiranje i priprema rada	1. t1	20	1.70																						
suradnik u nastavi	Tehn. strojne obrade re-zanjem	1. s2	20	2.60																						

[illegible]

3. PODACI O UPISANIM UČENICIMA

Podaci o broju učenika po programima obrazovanja i razrednim odjelima šk. 2025./2026. 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				2T1		24	3RT		23	4RT		21	3	68
Tehničar za energetiku				2T2	A	12	3TE		17	4TE		15	2,58	44
Tehničar za vozila i vozna sredstva				2T2	A	8	3TV		11	4TV		12	2,42	31
CNC operater, dualni model				2s1		21	3s1		24				2	45
Automehatroničar – JMO				2s2		21	3s2		20				2	41
Automehaničar				2s3	B	11	3s3	A	9				1,09	20
Autolimar				2s3	B	5	3s3	A	3				0,43	8
Bravar				2s3	B	5	3s3	A	4				0,49	9
Limar				2s4	C	3							0,15	3
Instalater grijanja i klimatizacije				2s4	C	17	3s4	B	11				1,33	28
Vodoinstalater				2.s5	D	12	3s4	B	6				0,83	18
Plinoinstalater				2s5	D	9	3s4	B	6				0,69	15
Tehničar u strojarstvu	1T1, 2	A	30										1,53	30
Tehničar za vozila	1T2	A	9										0,47	9
Operater za SO	1s1		11										1	11
Automehatroničar	1s2,3	B	34										1,7	34
Serviser karoserija MV	1s3	B	6										0,3	6
Monter strojarskih instalacija	1s4,5	C	33										1,78	33
Izrađivač-monter SK	1s5	C	4										0,22	4
UKUPNO:	7	3	127	7	4	148	7	2	134	3	0	48	24	457

BROJ UČENIKA U ŠK. GOD. 2025./2026.

Razredni odjel	Program - zanimanje	Broj učenika	Strani jezik		Vjeronauk ili Etika		Ukupno učenika	Ponavljjača	Učenika s TR	Razrednik
			Englesk i jezik	Njemačk i jezik	Vjeron.	Etika				
1s1	Operater za strojne obrade	11	11	0	9	2	11	0	1	Davor Balentić
1s2	Automehatroničar	20	20	0	19	1	20	0	3	Matko Boras
1s3	Automehatroničar	14	14	0	14	0	20	0	2	Branimir Šmit
	Serviser karoserije motornih vozila	6	6	0	5	1		1	1	
1s4	Monter strojarskih instalacija	19	19	0	17	2	19	1	3	Inoslav Damjanović
1s5	Monter strojarskih instalacija	14	14	0	10	4	18	1	1	Davor Starčević
	Izrađivač-monter strojarskih konstrukcija	4	4	0	3	1		1	0	
UKUPNO UČENIKA PRVIH RAZREDA		88	88	0	76	12	88	4	11	5 razredna odjela
2s1	CNC operater, dualni model obrazovanja	21	21	0	15	6	21	0	4	Mario Fridl
2s2	Automehatroničar – JMO	21	21	0	20	1	21	1	5	Domagoj Veh
2s3	Automehaničar	11	11	0	10	1	21	0	3	Tomislav Leko
	Autolimar	5	5	0	5	0		0	1	
	Bravar	5	5	0	4	1		1	0	
2s4	Instalater grijanja i klimatizacije	17	17	0	15	2	20	0	2	Sanja Novaković
	Limar	3	3	0	3	0		0	0	
2s5	Vodoinstalater	12	12	0	9	3	21	0	3	Ivan Leko
	Plinoinstalater	9	9	0	6	3		0	0	
UKUPNO UČENIKA DRUGIH RAZREDA		104	104	0	88	16	104	2	18	5 razredna odjela
3s1	CNC operater, dualni model obrazovanja	24	24	0	20	4	24	0	2	Mario Slivka
3s2	Automehatroničar – JMO	20	20	0	20	0	20	1	1	Jelena Buljubašić
3s3	Automehaničar	9	9	0	8	1	16	0	2	Mato Nadarević
	Autolimar	3	3	0	3	0		0	0	
	Bravar	4	4	0	4	0		0	0	

3s4	Instalater grijanja i klimatizacije	11	11	0	7	4	23	0	2	Marin Bilić
	Vodoinstalater	6	6	0	6	0		0	1	
	Plinoinstalater	6	6	0	3	3		0	1	
UKUPNO UČENIKA TREĆIH RAZREDA		83	83	0	71	12	83	1	9	4 razredna odjela
UPNO UČENIKA U OBRTNIČKOJ ŠKOLI		275	275	0	235	40	275	7	38	14 razrednih odjela

Razredni odjel	Program - zanimanje	Strani jezik		Vjeronauk ili Etika		Ukupno učenika	Ponavljjača		Razrednik
		Englesk i jezik	Njemač ki jezik	Vjeron.	Etika				
1T1	Tehničar u strojarstvu	20	0	18	2	20	0	1	Ivana Kanaet
1T2	Tehničar u strojarstvu	10	0	7	4	19	0	0	Marina Hrnjak
	Tehničar za vozila	9	0	7	2		0	2	
UKUPNO UČENIKA PRVIH RAZREDA		39	0	32	7	39	0	3	2 razredna odjela
2T1	Strojarski računalni tehničar	24	0	21	3	24	0	0	Mirna Bence Milić
2T2	Tehničar za energetiku	12	0	12	0	20	0	0	Ivana Dodig
	Tehničar za vozila i vozna sredstva	8	0	8	0		0	0	
UKUPNO UČENIKA DRUGIH RAZREDA		44	0	41	3	44	0	0	2 razredna odjela
3RT	Strojarski računalni tehničar	23	0	23	0	23	0	0	D. Kovačević
3TE	Tehničar za energetiku	17	0	14	3	17	1	0	Ines Burazin
3TV	Tehničar za vozila i vozna sredstva	11	0	10	1	11	0	1	V.alentina Hrastinski
UKUPNO UČENIKA TREĆIH RAZREDA		51	0	47	4	51	1	1	3 razredna odjela
4RT	Strojarski računalni tehničar	21	0	16	5	21	0	0	Inga Čunović
4TE	Tehničar za energetiku	15	0	13	2	15	0	0	Filip Jukić
4TV	Tehničar za vozila i vozna sredstva	12	0	10	2	12	0	0	Domagoj Alduk
UKUPNO UČENIKA ČETVRTIH RAZREDA		48	0	39	9	48	0	0	3 razredna odjela
UKUPNO UČENIKA U TEHNIČKOJ ŠKOLI		182	0	159	23	182	1	4	10 razred. odjela
SVEUKUPNO UČENIKA U STROJARSKOJ TEHNIČKOJ ŠKOLI OSIJEK		457	0	394	63	457	8	42	24 razred. 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 2025./2026.

Školska godina počinje 1. rujna 2025., a završava 31. kolovoza 2026. godine.

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine, odnosno 22. svibnja 2026. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine. i počinje s „A“ varijantom rasporeda sati (prije podnevna smjena).

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2026. 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 2025./2026. školske godine učenici imaju zimski, proljetni i ljetni odmor:

- Zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine, i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.
- Proljetni odmor za učenika počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.
- Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. 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. 2025.	Dan svih svetih	05. 10. 2025.	Svjetski dan učitelja
18. 11. 2025.	Dan sjećanja	14. 11. 2025.	Dan škole
25. 12. 2025.	Božić	02. 12. 2025.	Dan grada Osijeka
26. 12. 2025.	Sveti Stjepan	02. 06. 2026.	Dan Osječko-baranjske županije
01. 01. 2026.	Nova Godina		
06. 01. 2026.	Sveta tri kralja		
05. 04. 2026.	Uskrs		
06. 04. 2026.	Uskrsni ponedjeljak		
01. 05. 2026.	Praznik rada		
30. 05. 2026.	Dan državnosti		
04. 06. 2026.	Tijelovo		
22. 06. 2026.	Dan antifašističke borbe		
05. 08. 2026.	Dan pobjede i dom. zahvalnosti		
15. 08. 2026.	Velika Gospa		

4.2. Kalendar rada škole za školsku 2025./2026. godinu

Mjesec	Broj nastav. radnih dana	Datum	Planirane aktivnosti
RUJAN 2025.	17	1.	– početak školske 2025./2026.godine
		2.	– 1. sjednica NV-a (utorak) – početak nove šk. god. – stručno usavršavanje NV-a
		8.	– početak nastavne godine, A-smjena (prvi dan nastave)
		1.-30.	– planiranje i programiranje – izrada operativnih programa po stručnim vijećima, nastavnim predmetima i modulima – organizacija i provođenje praktične nastave
		8.-30.	– anketiranje učenika i formiranje izvannastavnih aktivnosti – održavanje roditeljskih sastanaka, Vijeće roditelja, Vijeće učenika, Školski odbor
		do 30.	– izrada vremenika izradbe i obrane završnog rada – izrada Školskog kurikulumu i God. plana i progr. rada – izvješće o samovrjednovanju
		rujan	– Europski školski sportski dan 2025.
LISTOPAD 2025.	23	5.	– svjetski dan učitelja (nedjelja)
		8.	– 2. sjednica Nastavničkog vijeća (A-srijeda)
		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
		24.-25. 10.	– sajam Tehnicoolum
		do 20.	– anketiranje učenika o pristupanju ispitima Drž. mature – definiranje tema za završni rad (mentori)
		do 30. 10.	– izbor teme za završni rad (učenici)
STUDENI 2025.	18	1.	– Dan Svih svetih – državni blagdan RH (subota)
		5.	– 3. sjednica Nastavničkog vijeća (A-srijeda)
		do 10.	– dodjela tema za završni rad učenicima
		14.	– Dan škole (petak B-smjena), 139. obljetnica, nenastavni radni dan, sportske aktivnosti, priredba
		studeni	– posjet nastavnika iz prijateljske škole u Koprivnica
		15.11. – 15.12.	– mjesec borbe protiv ovisnosti
		18.	– Dan sjećanja – državni blagdan RH, utorak (paljenje svijeća za Vukovar 17. 11. u 18.00 sati)
		24. – 28.	– 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 2025.	17	2.	– Dan grada Osijeka (utorak, A smjena)
		01.12.-15.02	– prijava ispita Državne mature za ljetni rok
		1. - 20.	– poslovi vezani za kraj 1. polugodišta
		prosinac	– Smotra Sveučilišta J. J. Strossmayera u Osijeku
		23.	– zadnji dan nastave u 1. polugodištu (utorak, B smjena) – sportski dan
		25. i 26.	– Božićni blagdani – drž. blagdan RH (četvrtak i petak)
		24.12. – 09.01.	– zimski odmor za učenike
		29. do 31.	– provođenje inventure
SIJEČANJ 2026.	15	1.	– Nova godina – državni blagdan RH (četvrtak)
		6.	– Sveta tri kralja – državni blagdan RH (utorak)
		7.	– sjednice razrednih vijeća (srijeda)
		8.	– 4. sjednica Nastavničkog vijeća (četvrtak)
		12.	– prvi dan nastave u 2. polugodištu (ponedjeljak – A smjena)
		Siječanj	– sastanak timova za samovrednovanje
		siječanj-veljača	– školska natjecanja učenika
VELJAČA 2026.	20	do 15.	– prijave za polaganje ispita Državne mature
		2. – 6.	– obrana završnog rada (B - smjena) – zimski ispitni rok
		2. – 6.	– održavanje roditeljskih sastanaka (B – smjena)
		11.	– 5. sjednica Nastavničkog vijeća (A - srijeda)
OŽUJAK 2026.	20	ožujak	– uređenje okoliša
		do 15.	– snimka realizacije praktične nastave
		11.	– 6. sjednica Nastavničkog vijeća (srijeda – A smjena)
		ožujak	– anonimna anketa među učenicima (samovrjednovanje)
		ožujak	– međuzupanijska natjecanja učenika strukovnih škola RH
		ožujak-travanj	– gradska i županijska natjecanja učenika (općeobrazovni predmeti i sport)
		27. 03.	– Sportski dan (petak A-smjena)
		30.03. - 06.04.	– proljetni odmor učenika – učenička ekskurzija završnih razreda
TRAVANJ 2026.	18	do 01. 04.	– Prijava obrane završnog rada za ljetni rok
		travanj	– uređenje okoliša
		05. i 06. 04.	– Uskršnji blagdani – državni blagdan RH (nedjelja, ponedjeljak)
		13. – 17.	– održavanje roditeljskih sastanaka, B smjena
		22.	– 7. sjednica Nastavničkog vijeća (usavršavanje), A-srijeda
		travanj	– obilazak OŠ za upis učenika u SŠ s ciljem promocije zanimanja
		travanj	– Erasmus+, projekt KA1 – mobilnost učenika na praktičnu nastavu u Španjolsku
		travanj	– WorldSkills Croatia 2025. – državno natjecanje učenika strukovnih škola RH

SVIBANJ 2026.	20 RD – nezavršni razredi, 14 RD - završni razredi	1.	– Praznik rada – državni blagdan RH (petak)
		4. do 8.	– Dan otvorenih vrata škole, A smjena
		5. do 7.	– WorldSkills Croatia, Državno natjecanje učenika strukovnih škola
		22.	– zadnji dan nastave u 2. polugodištu za učenike završnih razreda (petak, A smjena) – ispraćaj maturanata, ples Quadrila
		22.	– Zadnji termin predaje urađene završne radnje mentoru
		26.	– 8. sjednica Nastavničkog vijeća (utorak, B-smjena) – ispiti pred povjerenstvom za učenike završnih razreda
		27.	– sjednice razrednih vijeća za završne razrede (srijeda)
		30.	– Dan državnosti – državni blagdan RH (subota)
LIPANJ 2026.	9	2.	– Dan Osječko-baranjske županije (utorak)
		01.06. – 12.06.	– dopunski rad za učenike završnih razreda (9 RD)
		04.	– Tijelovo – državni blagdan RH (četvrtak)
			– Državna matura – Engleski jezik (petak, 9.00 sati)
			– Državna matura – Informatika (četvrtak, 14.00 sati)
			– Državna matura – Fizika (srijeda, 9.00 sati)
		12.	– zadnji dan nastave u 2. polugodištu za učenike nezavršnih razreda (petak)
		15. – 19.	– obrana završnog rada u ljetnom roku (poned. - petak)
		16. 06.	– pregled i potpisivanje pedagoške dokumentacije za završne razrede – razredne svjedodžbe
		17.	– sjednica Nastavničkog vijeća (srijeda) – ispiti pred povjerenstvo za učenike nezavršnih razreda
		18.	– sjednice razrednih vijeća za nezavršne razrede (četvrtak)
		22.	– Dan antifašističke borbe – drž. blagdan RH (ponedjeljak)
		23.06. – 03.07.	– dopunska nastava za učenike nezavršnih razreda (9 RD)
		23.	– Državna matura – Hrvatski jezik (test + sažetak), ponedjeljak u 9.00 sati
		24. 06.	– Pregled pedagoške dokumentacije i potpisivanje diploma za završne razrede
		24.	– Državna matura – Hrvatski jezik (esej), utorak, 9.00 sati
		26.	– Državna matura – Matematika (četvrtak u 9.00 sati)
		25. - 26.	– pregled pedagoške dokumentacije i potpisivanje svjedodžbi za nezavršne razrede
		26.	– svečana podjela svjedodžbi (petak)
		Lipanj	– sastanak timova za samovrednovanje
SRPANJ 2026.	-	do 3.	– dopunski rad s učenicima nezavršnih razreda
		do 7.	– rad timova za samovrednovanje
		07.	– sjednica Nastavničkog vijeća
			– Prijava obrane završnog rada za jesenski rok
		od 8.	– godišnji odmori
			– upis učenika u 1. razred
		srpanj	– stručna praksa učenika
			– objava konačnih rezultata ispita državne mature
		19. – 30.	– podjela Potvrda o položenim ispitima državne mature – prijava ispita državne mature za jesenski rok

KOLOVOZ 2026.	-	5.	– Dan domovinske zahvalnosti – državni blagdan RH
		15.	– Velika Gospa – državni blagdan RH (subota)
		17.	– sjednica Nastavničkog vijeća (ponedjeljak)
		17. – 18.	– popravni ispit (poned. - utorak)
		19.	– obrana završnog rada (srijeda)
			– Državna matura – Hrvat. jezik-test (četvrtak u 9.00 sati)
			– Državna matura – Hrvatski jezik-esej, (petak u 9.00 sati)
			– Državna matura – Fizika (ponedjeljak, 9.00 sati)
			– Državna matura – Matematika (srijeda u 9.00 sati)
		26.08. – 28.08.	– pregled pedagoške dokumentacije i potpisivanje svjedodžbi u jesenskom roku
			– Državna matura – Engleski jezik (petak u 9.00 sati)
		29.	– sjednica Nastavničkog vijeća – podjela svjedodžbi – završetak školske 2025./2026. godine
175 nastavna dana		Nezavršni razredi	
160 nastavna dana		Završni razredi	

5. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava se organizira u okviru petodnevnog radnog tjedna, i to naizmjenično jedan tjedan u prijedpodnevnoj 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. 2025./2026.

R. br.	DANI PRAKSE					Razred	USMJERENJE	RAZREDNIK	INF.
	P	U	S	Č	P				
1.						1.T1	Tehničar u strojarstvu	I. Kanaet	21/1
2.						1.T2	Tehničar u strojarstvu, tehničar za vozila	M. Hrnjak	10/1
3.						2.T1	Strojarski računalni tehničar	M. Bence Milić	18/1
4.						2.T2	Tehničar za energetiku, tehničar za vozila i vozna sredstva	I. Dodig	10/1
5.						3.RT	Strojarski računalni tehničar	D. Kovačević	36/1
6.						3.TE	Tehničar za energetiku	I. Burazin	42/1
7.						3.TV	Tehničar za vozila i vozna sredstva	V. Hrastinski	21/1
8.						4.RT	Strojarski računalni tehničar	I. Čunović	18/1
9.						4.TE	Tehničar za energetiku	F. Jukić	45/1
10.						4.TV	Tehničar za vozila i vozna sredstva	D. Alduk	23/1
11.						1.s1	Operater za strojne obrade	D. Balentić	36/1
12.						1.s2	Automehatroničar	M. Boras	18/1
13.						1.s3	Automehatroničar, serviser karoserije motornih vozila	B. Šmit	36/1
14.						1.s4	Monter strojarskih instalacija	I. Damjanović	16/1
15.						1.s5	Monter strojarskih instalacija, izrađivač-monter strojarskih konstri.	D. Starčević	23/1
16.						2.s1	CNC operater, dualni model	M. Fridl	39/1
17.						2.s2	Automehatroničar - JMO	D. Veh	21/1
18.						2.s3	autolimar, bravar, limar	T. Leko	36/1
19.						2.s4	Instalater GiK, limar	S. Novaković	16/1
20.						2.s5	vodoinstalater, plinoinstalater	I. Leko	36/1
21.						3.s1	CNC operater, dualni model	M. Slivka	39/1
22.						3.s2	Automehatroničar - JMO	J. Buljubašić	33/1
23.						3.s3	Automehaničar, autolimar, bravar	M. Nadarević	39/1
24.						3.s4	instalater GiK, vodoinstalater, plinoinstalater	M. Bilić	39/1
	8	8	9	6	9		Tehničari + obrtnici = 453 učenik		

5.3. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI U ŠK. 2025./2026. GOD.

Red · broj	Nastavni predmet	Godišnji fond sati		
		Tehnička škola	Ind. obrt. škola	Ukupno
1.	Hrvatski jezik	1.125	1.434	2.559
2.	Engleski jezik	714	956	1.670
3.	Njemački jezik	-	0	0
4.	Povijest	210	350	560
5.	Vjeronauk	341	478	819
6.	Etika	137	102	239
7.	Geografija	70	-	70
8.	Politika i gospodarstvo	192	280	472
8.1	Osnove poduzetništva	0	64	64
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	682	822	1.504
10.	Matematika	1.227	822	2.049
11.	Fizika	487	-	487
12.	Kemija	175	-	175
13.	Biologija	158	-	158
14.	Računalstvo	455	717	1.172
15.	Elektrotehnika	350	373	723
16.	Regulacija i upravljanje	64	-	64
17.	Industrijska automatizacija	335	-	335
18.	Predmeti strojarske struke	5.258	4.179	9.437
UKUPNO TEORIJSKE NASTAVE		11.980	10.577	22.557
19.	Radioničke vježbe u školi	1.715	402	2.117
20.	Praktična nastava	616	10.337	10.953
UKUPNO PRAKTIČNA NASTAVA I RADIONIČKE VJEŽBE		2.331	10.739	13.070
SVE UKUPNO :		14.311	21.316	35.626

5.4. PREGLED SATI NASTAVE PO STRUČNIM SKUPINAMA ŠK. 2025./2026. GOD.

Red broj	Stručna skupina	Norma nastav.	Redovna nastava	Ostala zaduženja		Ukupno sati za stručnu skupinu	Višak/manjak sati za 2024./2025.
				sati	Napomena		
1.	Hrvatski jezik (4 nastavnika)	80	74	7	6 – razredništvo 0 – početnik 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 (3 nastavnika)	48	44	4	4 – razredništvo	48	0
4.	Matematika Fizika Računalstvo (6 nastavnika)	118	106	12	2 – 30 god. staža, 2 – priprema za DM, 6 – razredništvo, 2 – dopunska nastava	118	0
5.	Povijest	22	16	5	2 – razredništvo 3 – sindikalni povjer.	21	-1 (izvannastavne akt.)
6.	Geografija (1 nastavnik)	2	2	0	-----	2	0
7.	Kemija – Biologija (2 nastavnika)	9	9	2	2 – početnik	11	+2
8.	Vjeronauk (3 nastavnika)	24	24	0	-----	24	0
9.	Etika (1 nasta.)	7	7	0	-----	7	0
10.	Politika i gosp. (1 nastavnik)	15	16	0	-----	16	+1
11.	Strojarstvo (16 nastavnika)	352	278	89	20 – razredništvo 10 – voditelj nastave 18 – voditelj PN 10 – voditelj radion. 5 – satničar 15 – 3 nastavna predm. 2 – vježbe 1 – voditelj ŽV 2 – povjerenik ZNR 4 – početnik	367	+15
12.	Elektrotehnika (2 nastavnika)	42	33	12	4 – razredništvo 4 – ispitni koordinator 2 – 3 nastavna predm. 2 – održavanje račun.	45	+3

6. PRAKTIČNA NASTAVA U ŠK. GOD. 2025./2026.

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 programa 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. 2025./2026.											
Razredni odjel	Program - zanimanje	Broj učenika	Nastavni plan			God. fond prakse	Predviđeno sati prakse po učeniku		Tjedno sati nastavnika (6 zaposlenika)		
			PN	SP	RV		U školi	Svijet rada	Grupa	U školi	Praćen je
1s1	Operater za strojne obrade	11	11,5	0	0	402,5	402,5	0	1 gr.	11,5	0
1s2	Automehatroničar	20	11,5	0	0	402,5	402,5	0	2 gr.	23	0
1s3	Automehatroničar	14	11,5	0	0	402,5	402,5	0	2 gr.	23	0
	Serviser karoserije MV	6	11,5	0	0	402,5	402,5	0			
1s4	Monter strojar. instalacija	19	11,5	0	0	402,5	402,5	0	2 gr.	23	0
1s5	Monter strojar. instalacija	14	11,5	0	0	402,5	402,5	0	2 gr.	23	0
	Izrađivač-monter SK	2	11,5	0	0	402,5	402,5	0			
UKUPNO 1.s RAZRED		86	81	2.818	0	2.818	2.818	0		103,5	0
2s1	CNC operater dualni	20	16	0	3	560	105	560	2 gr.	6	3,5
2s2	Automehatroničar – JMO	21	16	0	0	840	88	752	2 gr.	5	4,7
2s3	Automehaničar	11	16	182	0	742	70	672	2 gr.	4	4,8
	Autolimar	5	18	182	0	812	0	812	0	0	
	Bravar	5	18	182	0	812	88	724	1 gr.	2,5	
2s4	Instalater grijanja i klimatizacije	17	18	182	0	812	35	777	2 gr.	2	5,55
	Limar	3	18	182	0	812	88	724	1 gr.	2,5	
2s5	Vodoinstalater	12	18	182	0	812	35	777	1 gr.	1	5,55
	Plinoinstalater	9	18	182	0	812	35	777	1 gr.	1	
UKUPNO 2.s RAZRED		103	156	1.274	3	7.014	544	6.575		24	24,10
3s1	CNC operater dualni	24	16	0	3	528	96	528	2 gr.	6	4,13
3s2	Automehatroničar – JMO	20	16	0	0	640	64	576	2 gr.	4	4,50
3s3	Automehaničar	9	16	35 ZR	0	512	48	464	2 gr.	3	3,63
	Autolimar	3	18	35 ZR	0	576	0	576	0	0	
	Bravar	4	18	35 ZR	0	576	64	512	1 gr.	2	
3s4	Instalater grij. i klimatizacije	11	18	35 ZR	0	576	32	544	2 gr.	2	4,25
	Vodoinstalater	6	18	35 ZR	0	576	32	544	1gr.	1	
	Plinoinstalater	6	18	35 ZR	0	576	32	544	1 gr.	1	
UKUPNO 3.s RAZRED		83	138	210	3	4.560	368	4.288		19	16,50
UKUPNO OBRTNIČKA ŠKOLA		272	375	2.816	7	14.392	3.730	10.863		146,5	40,60

Razredni odjel	Program - zanimanje	Broj učenika	Nastavni plan			God. fond prakse	Predviđeno sati prakse po učeniku		Tjedno sati nastavnika (6 zaposlenika)		
			PN	SP	RV		U školi	Svijet rada	Grupa	U školi	Praćenje
1T1	Tehničar u strojarstvu	20	6	0	0	210	210	0	2 gr.	11	
1T2	Tehničar u strojarstvu	10	6	0	0	210	210	0	1 gr.	5,5	
	Tehničar za vozila	9	6	0	0	210	210	0	1 gr.	5,5	
UKUPNO 1.T RAZRED		39	18	0	0	630	630	0		22	0,00
2T1	Strojarski račun. tehničar	24	0	0	2	70	70	0	2 gr.	4	
2T2	Tehničar za energetiku	11	0	80	6	290	210	80	1 gr.	6	0,29
	Tehn. za vozila i vozna sredstva	8	0	0	1	35	35	0	1 gr.	1	
UKUPNO 2.T RAZRED		43	0	80	9	395	315	80		11	0,29
3RT	Strojarski račun. tehničar	23	0	0	0	0	0	0	0	0	
3TE	Tehničar za energetiku	17	0	80	6	290	210	80	2 gr.	12	0,57
3TV	Tehn. za vozila i vozna sredstva	11	0	0	2	70	70	0	2 gr.	4	
UKUPNO 3.T RAZRED		51	0	80	8	360	280	80		16	0,57
4RT	Strojarski račun. tehničar	21	0	0	0	0	0	0	0	0	
4TE	Tehničar za energetiku	15	0	40 ZR	8	256	0	256	0	0	2,00
4TV	Tehn. za vozila i vozna sredstva	12	0	0	5	160	0	160	0	0	0,63
UKUPNO 4.T RAZRED		48	0	40	13	416	0	416		0	2,63
UKUPNO TEHNIČKA ŠKOLA		181	18	200	30	1.801	1.225	576		49	3,48
UKUPNO STŠ OSIJEK		453	393	1.684	36	16.193	4.955	11.439		195,5	44,08

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. Strossmayera 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 – Freudenberg 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
11	CRAS	Vinkovačka cesta 68, 31000 Osijek

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
18	AUTO REOR d.o.o.	Ul sv. L.B. Mandića 46, 31000 Osijek
19	ZUBAK GRUPA, poslovnica Osijek	31000 Osijek, Martina Divalta 326

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.	Višnjevaca, kneza Trpimira 26
14	Auto – Tiho d.o.o.	Višnjevaca, 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	PETŐFI 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.	Frigo - Tehnik	Osijek, Kalnička 38
5.	Mont gradnja j.d.o.o.	Osijek, Mostarska 66
6.	CRAS d.o.o.	Osijek, Vinkovačka cesta 68
7.	Hidro – plin d.o.o.	Čepin, k. Tomislava 140
8.	Vodopija	Čepin, kralja Zvonimira 261
9.	Fiting d.o.o.	Čepin, kralja Tomislava 118
10.	Cooling & Heating	Čepin, kralja Tomislava 9
11.	Težište – Projekt d.o.o.	Ivanovac, Duga ulica 53
12.	VOD-KAN servis j.d.o.o.	Bizovac, Cunčana 17
13.	Monting Barišić j.d.o.o.	Darda Cvjetna ulica 18
14.	Baždar Belišće	Belišće, ulica Tina Ujevića 5
15.	Grijanje-montaža d.o.o.	Vukovar, Sinjske alke 118
16.	EMAX d.o.o. Osijek	Osijek, Vinkovačka cesta 54
17.	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
14.	KRAŠ d.d. Karolina doo Osijek	Vukovarska cesta 209a, Osijek

7. NASTAVNI PLANOV I PROGRAMI I STRUKOVNI KURIKULI

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 . + I I .)		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, 2.s1, 3.s1	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, 3.s2	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, 1.s5, 2.s4, 3s4	Instalater grijanja i klimatizacije	013633
	Limar	013933
	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 – LIMAR 013933				
Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. raz.	2.raz	3. raz.
14.	Elementi strojeva	-	2	-
15.	Elektrotehnika	-	-	1
16.	Razvijanje plašteva	-	-	2
17.	Tehnologija limarije	-	3	2
18.	Praktična nastava limarije	-	18	18
UKUPNO STRUČNI DIO		-	23	23
SVEUKUPNO		34	35	35
STRUČNA PRAKSA (sati god.)		182	182	35 ZR

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

7.3. Novi strukovni kurikuli 4.1 (trogodišnji programi – 1.s razredi)

- Operater za strojne obrade (011806)
- Automehatroničar (014234)
- Serviser karoserije motornih vozila (011805)
- Monter strojarskih instalacija (015203)
- Izrađivač-monter strojarskih konstrukcija (015103)

Općeobrazovni dio		CSVET	sati god.	Sati tjedno
1.	Hrvatski jezik	6	105	3
2.	Strani jezik	4	70	2
3.	TZK	2	70	2
4.	Povijest	3	70	2
5.	Vjeronauk / Etika	1	35	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO:		16	350	10

Red. broj modula	STRUKOVNI DIO	Skupovi ishoda učenja	Obujam CSVET	Broj sati godišnje	VPUP	UTR	SAP
	Naziv strukovnog modula		4	100	50 - 70 %	10 - 20 %	20 - 30 %
1.	OSNOVE PRIMJENE MATEMATIJE	Realni brojevi i potencije	2	50	30	5	15
		Trigonometrija	2	50	30	5	15
2.	OSNOVE STROJARSTVA	Skupovi ishoda učenja	10	250	40 - 50 %	30 - 40 %	10 - 30 %
		Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša	1	25	10	10	5
		Uvod u tehničko crtanje	2	50	20	20	10
		Tehnički materijali	2	50	20	20	10
		Uvod u tehn. mehaniku	2	50	20	15	15
		Uvod u tehnologije obrade materijala	1	25	10	10	5
		Osnove elemenata strojeva	2	50	20	20	10
3.	PRECIZNA MJERENJA	Skupovi ishoda učenja	3	75	20 - 30 %	50 - 70 %	10 - 20 %
		Strojarska mjerenja	1	25	5	17,5	2,5
		Tehnike mjerenja	2	50	10	35	5
4.	RUČNE OBRAD E I OBRAD E DEFORMACIJOM	Skupovi ishoda učenja	5	125	10 - 20 %	70 - 80 %	10 - 20 %
		Postupci ručne obrade	3	75	10	60	5
		Obrade deformiranjem	2	50	5	40	5

5.	PLANIRANJE I PRIPREMA RADA	Skupovi ishoda učenja	2	50	20 - 30 %	50 - 70 %	10 - 20 %
		Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu	1	25	5	17,5	2,5
		Planiranje i priprema rada	1	25	5	15	5
6.	OSNOVE INFORMACIJSKO - KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	Skupovi ishoda učenja	4	100	20 - 30 %	30 - 50 %	30 - 50 %
		Osnove računalnog sustava i interneta	1	25	7	10	8
		Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama	3	75	22	28	25
7.	RASTAVLJIVI SPOJEVI	Skupovi ishoda učenja	3	75	20 - 30 %	50 - 60 %	10 - 30 %
		Spajanje rastavljivim vezama	3	75	15	25 20	15
8.	NERASTAVLJIVI SPOJEVI	Skupovi ishoda učenja	3	75	20 - 30 %	50 - 60 %	10 - 30 %
		Izvođenje nerastavljivih spojeva u strojarstvu	3	75	15	25 20	15
9.	TEHNOLOGIJA STROJNE OBRADE REZANJEM	Skupovi ishoda učenja	3	75	20 - 30 %	50 - 60 %	10 - 30 %
		Tehnologija strojne obrade rezanjem	3	75	15	45	15
10.	ELEKTROTEHNIKA U STROJARSTVU	Skupovi ishoda učenja	1	25	60 - 85 %	15 - 25 %	5 - 10 %
		Osnove elektrotehnike	1	25	18	5	2
11.	KOROZIJA I ODRŽIVI RAZVOJ	Skupovi ishoda učenja	4	100	40 - 50 %	20 - 40 %	20 - 30 %
		Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš	2	50	25	10	15
		Vrste korozije	2	50	20	20	10
12.	ORGANIZACIJA RADA	Skupovi ishoda učenja	2	50	40 - 50 %	30 - 40 %	10 - 30 %
		Organizacija rada	2	50	20	20	10
UKUPNO STRUKOVNI DIO:			44	1.100	357,0	518,0	225,0

UKUPNO 1. RAZRED (općeobrazovni + strukovni dio):			60	1.450	707	518	225
--	--	--	----	-------	-----	-----	-----

7.4. Novi strukovni kurikuli 4.2 (četverogodišnji programi – 1.T razredi)

- Tehničar u strojarstvu (010105)

- Tehničar za vozila (011225)

Općeobrazovni dio		CSVET	sati god.	Sati tjedno
1.	Hrvatski jezik	8	140	4
2.	Strani jezik	4	70	2
3.	Matematika	8	140	4
4.	Povijest	2	35	1
5.	TZK	2	70	2
6.	Vjeronauk / Etika	1	35	1
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO:		25	490	14

Red. broj modula	STRUKOVNI DIO	Skupovi ishoda učenja	Obujam CSVET	Broj sati godišnje	VPUP	UTR	SAP
	Naziv strukovnog modula		10	250	40 - 50 %	30 - 40 %	10 - 30 %
1.	OSNOVE STROJARSTVA	Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša	1	25	10	10	5
		Uvod u tehničko crtanje	2	50	20	15	15
		Tehnički materijali	2	50	20	20	10
		Uvod u tehničku mehaniku	2	50	20	15	15
		Uvod u tehnologiju obrade materijala	1	25	10	10	5
		Osnove elemenata strojeva	2	50	20	20	10
2.	prohodnost: Uvod u TC	Skupovi ishoda učenja	5	125	30 - 40 %	30 - 50 %	20 - 30 %
	CRTANJE POMOĆU RAČUNALA	Osnovne geometrijske konstrukcije i konstrukcije krivulja	1	25	10	10	5
		Crtanje u ravnini pomoću računala	2	50	20	18	12
		Crtanje u prostoru pomoću računala	2	50	20	18	12
3.	prohodnost: Uvod u TM	Skupovi ishoda učenja	4	100	30 - 40 %	30 - 50 %	20 - 30 %
	TEHNIČKA MEHANIKA	Statika	1	25	10	7,5	7,5
		Kinematika	2	50	20	15	15
		Dinamika	1	25	10	7,5	7,5

4.	PRECIZNA MJERENJA	Skupovi ishoda učenja	3	75	20 - 30 %	50 - 70 %	10 - 20 %
		Strojarska mjerenja	1	25	7	13	5
		Tehnike mjerenja	2	50	15	27,5	7,5
5.	prohodnost - ZNR	Skupovi ishoda učenja	2	50	20 - 30 %	50 - 70 %	10 - 20 %
	PLANIRANJE I PRIPREMA RADA	Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu	1	25	5	15	5
		Planiranje i priprema rada	1	25	5	15	5
6.	prohodnost - Uvod u TOM	Skupovi ishoda učenja	5	125	20 - 30 %	50 - 70 %	10 - 20 %
	RUČNE OBRADJE I OBRADJE DEFORMIRANJEM	Postupci ručne obrade	3	75	15	50	10
		Obrade deformiranjem	2	50	12	30	8
7.	POSLOVNO KOMUNICIRANJE	Skupovi ishoda učenja	4	100	20 - 30 %	40 - 50 %	20 - 40 %
		Informacijske i komunikacijske tehnologije	2	50	12	20	18
		Poslovna komunikacija	2	50	13	20	17
8.	EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ	Skupovi ishoda učenja	4	100	60 - 80 %	10 - 20 %	10 - 20 %
		Odnosi između organizama i organizama i staništa	1	25	10	4	11
		Održavanje uravnoteženog stanja u prirodi	1	25	10	4	11
		Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš	2	50	20	7	23
UKUPNO STRUKOVNI DIO:			37	925	314	371,5	239,5

UKUPNO 1. RAZRED (općeobrazovni + strukovni dio):			62	1415	804	371,5	239,5
--	--	--	----	------	-----	-------	-------

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 – pedagoginja, 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 odrediti broj sati (ovisno o specifičnim uvjetima) te razraditi predloženi godišnji plan i program rada ravnatelja po mjesecima.**

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- OBRAZOVNO G RADA	<u>Cilj:</u> Individualno i timsko planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada kao preduvjet dobre pripreme za ostvarivanje očekivanih ishoda. <u>Ishodi:</u> Kvalitetno se pripremiti i programirati rad. Ravnomjerno raspoređivati poslove i zadaće tijekom godine. Koordinirati i izraditi dijelove Školskog kurikulumu. Izraditi dijelove Godišnjeg plana i programa rada škole. Izraditi godišnji plan i program rada stručne 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 pisanih provjera znanja. Sudjelovati kod upisa, prijelaza učenika i formiranja razrednih odjela.	Školski kurikulum Godišnji plan i program rada škole Materijali za početak nastavne godine-sate razrednika, nastavnike, razrednike, roditeljske sastanke. Godišnji izvedbeni kurikulum i godišnji 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 stručnih vijeća Pripravnici	Rujan/ listopad

	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 im 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, kolegijalno opažanje, 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, komunikacijskih i socijalnih vještina, a pripravnike i nove nastavnike 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 načina rad.	Plan rada razrednog odjela Pedagoške radionice Predavanja Ogledni sati Rad roditeljima e-dnevnik Zapisnici Rad s učenicima s teškoćama u razvoju 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

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 i djelovanjem 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. uku D.4/5.1.1. Fizičko okruženje učenja. Učenik stvara prikladno fizičko okruženje za	Upoznavanje 1. razreda Snimanje atmosfere i situacija u razredima. Susreti s razrednicima. Pedagoške radionice po identifikaciji razrednih potreba. Savjetodavni rad s učenicima. Pedagoške radionice iz međupredmetnih tema.	Individu alni Grupni Timski rad Razgovor Aktivno slušanje Suradnički rad Iskustveno učenje Primjeri dobre prakse Praktični rad Prezentacije Predavanja Pedagoške radionice Prikupljanje i obrađa podataka Rad na pedagoškoj dokumentaciji	Pedagoginja Ravnatelj Učenici Roditelji Razrednici Nastavnici Vanjski stručnjaci	Početak nastavne godine Prema potrebi Tijekom godine
-----------------------------------	---	--	---	---	---

	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	<u>Cilj:</u> <u>Prijateljski prihvatiti roditelje i omogućiti im da se osjećaju dobrodošli u školu radi suradnje na dobrobit njihove djece.</u> <u>Ishodi:</u> 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 sredstava rada. Pravovremeno detektirati probleme ovisnosti, ponašanja, učenja i sl. radi	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 opcija u koje se uključuju i roditelji/staratelji ili	Individu alno Grupno Razgovor Savjetovanje Rješavanje problema Primjeri dobre prakse Diskusija 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

	prevencije istih. Poučavati o adolescenciji, odrastanju i važnosti obitelji. Pomagati im u radu s djecom s teškoćama u razvoju.	vanjske stručne institucije.			
5. SURADNJA S RAVNATELJIMA I STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE	<u>Cilj:</u> Kvalitetno komunicirati i surađivati u svrhu zajedničkog djelovanja, unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada i promicanja kvalitete škole. <u>Ishodi:</u> Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima 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-pedagoška služba Razredna vijeća Stručna vijeća Nastavničko vijeće Vijeće učenika Vijeće roditelja Provedbeni odbor Povjerenstvo za kvalitetu Razmjena iskustava Hospitacija nastave	Individu alno Timski rad Razgovor Savjetovanje Kritičko promatranje Strategijsko planiranje Diskusija Primjeri dobre prakse Rješavanje 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 USTANOVAM A 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 Savjetovanje Rješavanje problemskih situacija Diskusija Iskustveno učenje Seminari	nja i športa Agencija za strukovno obrazovanje Agencija za odgoj i 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 Udruge MUP Kulturne i javne ustanove,...	Kontinuirano kroz godinu
7. PROFESIONALNO INFORMIRAN	<u>Cilj:</u> Kvalitetno informirati o radu škole programima za koje odgajamo, obrazujemo, posebnostima u odnosu na druge škole, mogućnostima nakon završetka školovanja. Informirati o programima koje nudi škola.	Dani otvorenih vrata za osmaše Karijera i nastavak obrazovanja	Individually Grupno Online Razgovori	Razrednici Pedagoginja Ravnatelj Voditelji Vanjski stručnjaci CISOK Poduzetnici i vlasnici	Tijekom godine

JE I USMJERAVA NJE UČENIKA	<u>Ishodi:</u> Organizirati predavanja o deficitarnim zanimanjima. O mogućnostima nastavka školovanja. O fakultetima. O potrebama i ponudama na tržištu rada. Provoditi prezentacije za promociju škole. 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 Savjetovanja Diskusija Primjeri dobre prakse Rad na pedagoškoj dokumentaciji Prezentacije	poduzeća Učenici srednje- prezenteri i učenici osnovnih škola	Prema potrebi
---	---	--	---	--	----------------------

8. ODGOJNO- OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA, ŠKOLE	<u>Cilj:</u> Uvid u razinu postignuća cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada škole promatranjem i praćenjem rezultata dobivenih opažanjem, bilježenjem, analiziranjem, neposrednim djelovanjem i interveniranjem kroz školsku godinu. <u>Ishodi:</u> Uvidom provjeriti, kontrolirati i pratiti realizaciju nastavnih planova i programa 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 i unaprjeđivanje rada. Informirati djelatnike putem razrednih, stručnih i Nastavničkog vijeća o učinjenom uz predlaganje za poboljšanje kvalitete rada.	Suradnja s razrednicima Suradnja s nastavnicima Sjednice: Razrednih vijeća Stručnih vijeća Nastavničkog vijeća Stručnog kolegija i razvojno-pedagoške službe	Individualno Grupni rad Timski rad Razgovor Pisana metoda Vođenje dokumentacije Diskusija Predavanje Prezentacije Statistička obrada podataka Izlaganje Kritičko promišljanje Iskustveno učenje Suradnički rad	Pedagoginja Ravnatelj Nastavnici Razrednici Voditelj nastave Voditelji stručnih vijeća Učenici Roditelji	Tijekom cijele godine
--	---	---	---	---	------------------------------

9. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	<u>Cilj:</u> Promatranjem, bilježenjem, izvješćivanjem i praćenjem odgojno-obrazovnog ciklusa vrjednovati i samovrjednovati rad škole. <u>Ishodi:</u> 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 obrađivati podatke 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 dokumentacije razrednika i nastavnika Pisane pripreve za nastavni sat Dosije učenika i događanja Anamneze Upitnici Svakodnevno praćenje nastave i rada na daljinu na dogovorenim platformama (za učenike koji su bolesni I školuju se na daljinu).	Individu alno Timski rad Razgovor Savjetovanje Pisanje Praktični rad Demonstracija Prezentacija Kri tičko promišljanje Iskustveno učenje Suradničko učenje Rad na dokumentaciji	Pedagoginja Ravnatelj Nastavnici Stručna služba i voditelji Učenici Roditelji Vanjski stručnjaci	Kontinuirano tijekom cijele školske godine
-----------------------------------	---	--	---	---	---

10. STRUČNO USAVRŠAVA NJE I RAZVOJNO ISTRAŽIVAČ KI RAD	<u>Cilj:</u> Unaprjeđivanje vlastitog stručnog rada i profesionalnih kompetencija proučavanjem literature, redovitim sudjelovanjem na seminarima, predavanjima, stručnim vijećima na gradskoj, županijskoj, međužupanijskoj i državnoj razini. <u>Ishodi:</u> <u>Sudjelovati u vrjednovanju I samovrjednovanju škole.</u> <u>Izraditi KREDA I SWOT analizu za PP1.</u> Sudjelovati u različitim oblicima stručnog usavršavanja što organizira MZO, AZOO, HPKZ, HPD, ASOO. Osobno držati predavanja i pedagoške radionice. Sudjelovati na projektima. Izrađivati i predlagati projekte. Poboljšavati i unaprjeđivati međuljudske odnose. Pratiti pedagoško-psihološku literaturu i inovacije.	Stručni skupovi u organizaciji MZO, AZOO, ASOO, HPKZ, HPD,... UŽIVO ILI ONLINE Inovacije suvremenog društva u literaturi i na Internetu Suradnja s kolegama iste profesije radi razmjene ideja, primjera dobre prakse i ostaloga Supervizija Sadržaji pogodni za unaprjeđivanje međuljudskih odnosa: komunikacija, socijalne vještine, emocionalnu inteligenciju i sl.	Individu alno Grupno Razgovor Rad na literaturi Pisana Oluja mozgova Kritičko promišljanje Iskustveno i suradničko učenje Primjeri dobre prakse Prezentacije Predavanja Radionice	Pedagoginja Stručna služba Ravnatelj Nastavnici Savjetnica Voditelji organiziranih seminara i skupova	Kontinuirano kroz školsku godinu
11. OSTALI POSLOVI	<u>Cilj:</u> 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.	Individu alno 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 stručnih vijeća Vanjski suradnici	
--	--	--	---	---	--

**8.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA
za školsku godinu 2025./2026.**

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	Sudjelovati u planiranju i analiziranju rada škole te izradi temeljnih školskih dokumenata Predlagati rješenja za unaprjeđivanje rada Poštivati vremenske okvire provedbe poslova	Kolovoz
1.2.	Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	Upoznavanje učenika Pomoć u prilagodbi na novu sredinu Ispitivanje razredne klime – sociometrija	Voditelji nastave	Sudjelovati u prijemu novih učenika	Rujan
1.3.	Sudjelovanje u prihvatu učenika prvih razreda		Razrednici		
1.4.	Sudjelovanje u aktivnostima prigodom Dana škole, ispraćaja maturanata, podjele svjedodžbi i sl.	Svečane prigode	Nastavnici	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	Rujan
2.2.	Sudjelovanje u planiranju sadržaja nastavničkih vijeća i stručnih aktiva			Sudjelovati u izradi školskog kurikuluma	
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	

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	Tijekom godine
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	Prihvat psihodijagnostičkog instrumentarija za rad (sredstva financirana od MZOM)	Naklada Slap MZOM	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	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	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 Dnevници raznih aktivnosti za učenike Edukativne brošure	Pedagoginja Razrednici Nastavnici Učenici	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
3.3.	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 ponavlače) 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.	Prevenција • Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama • Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju • Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje • Podupiranje uvažavanja različitosti	Program SNEP – prevencija seksualnog nasilja nad i među djecom i mladima (1., 2. i 3. r) Programi za jačanje samopouzdanja, samopoštovanja, učenje socijalnih vještina Prevenција zlorporabe 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) Prevenција međuvršnjačkog nasilja kroz edukativne radionice Program radionica prevencije nasilja u mladenačkim vezama (3. r)	Ženska soba Učenici Pedagoginja MUP FFOS	Osmisliti edukativne i preventivne programe za učenike	
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 discipliniranja, 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	
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		Oblikovati službene dopise prema suradnim ustanovama	
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 prepoznaju i razumiju razvojne i individualne potrebe učenika i reagiraju u skladu s njima	
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,			

5.3.	Intervencija - Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća - Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog napredovanja učenika	rješavanju razrednih sukoba, ponašanju u konfliktnim situacijama Ispitivanje razredne klime – sociometrija Informiranje o učenicima i odredbama različitih pravilnika kojima se uređuje školovanje Evaluacija nastavnog procesa nastavnika Mjerenje školske klime kroz anketu	Nastavnici Razredno vijeće Ravnatelj Pedagoginja	Suradivati s nastavnicima Educirati nastavnike	Tijekom godine
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			
6.	ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI				
6.1.	Pomoć nastavnicima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave		Ravnatelj Koordinator samovrednovanja		Tijekom godine
6.2.	Istraživanje školske klime (u sklopu procesa samovrjednovanja škole)	Upitnik školske klime	Pedagoginja i knjižničarka		
6.3.	Istraživački rad vezan uz provođenje projekata kojima je psiholog voditelj ili suradnik		Suradnici na projektu	Ostvariti ishode projekta	
6.4.	Koordiniranje vanjskih programa u školi		Ravnatelj Knjižničarka		
6.5.	Humanitarne i preventivne aktivnosti na razini škole i zajednice		Pedagoginja Vanjski suradnici		
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		
7.3.	Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	Školski panoi	Knjižničarka	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	Samovrjednovanje Ankete	Pedagoginja Knjižničarka Ravnatelj	Voditi Prioritetno područje br. 3 – Postignuća učenika i ishodi učenja Surađivati u timskom planiranju, organiziranju, prikupljanju i analizi podataka u procesu samovrjednovanja škole Surađivati u interpretaciji podataka dobivenih procesom samovrjednovanja i izradi zaključka i prijedloga poboljšanja rada škole	Lipanj Tijekom godine
8.2.	Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika	AZOO: Obrazac za opažanje nastave	Nastavnici	Poboljšati rada nastavnika i ponašanja učenika	Tijekom godine
8.3.	Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi		Učenici	Pravilno ispuniti dokumentaciju	Lipanj
8.4.	Praćenje popravnih ispita i prisustvovanje prema potrebi				

8.5.	Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na sjednicama razrednih i nastavničkih vijeća, stručnim kolegijima	Stručni kolegij i razvojno-pedagoška služba Razredna vijeća Nastavnička vijeća	RV, NV Ravnatelj Voditelji nastave Pedagoginja Knjižničarka		Tijekom godine
9.	OSOBNOSTRUKO 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	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	Stručna literatura			
10.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU				
10.1.	Dnevnik rada	Radne bilješke u strukturiranim obrascima		Dokumentirati sve segmente rada školskog psihologa sa svim dionicima sukladno važećim propisima	Tijekom godine
10.2.	Evidencija individualnog rada s učenicima				
10.3.	Evidencija razgovora s nastavnicima, roditeljima, vanjskim suradnicima	e-Dnevnik (s naglaskom na Dnevnik rada stručnog suradnika)			
10.4.	Evidencija vođenih radionica	e-Matica			
10.5.	Evidencija stručnih usavršavanja	Učenički dosjei u papirnatom obliku			
10.6.	Evidencija sjednica	Dosjei učenika s teškoćama u razvoju			
10.7.	Izrada dijelova godišnjeg izvješća o radu škole: - Izvješće o radu psihologa - Izvješće o realizaciji školskog preventivnog programa zlorporabe 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					1752

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 od 220m² te se obje nadaju prostornom razdvajanju knjižnica u budućnosti za bolji rad knjižnica na veće zadovoljstvo svih korisnika prema Standardu za školske knjižnice (NN 61/23).

Kako su dvije škole u potpunosti neovisne u svom radu tako su i knjižnice.

Knjižni fond čini 5676 knjižna sveska u vrijednosti od 66.885,50 €. Knjižnica STŠOS nabavu knjiga vodi u računalnom programu MetelWIN kao i posudbu. Korisnici, djelatnici te učenici škole, mogu se slobodno služiti fondom i uslugama knjižnice. Upisom u ustanovu svaki učenik postaje članom knjižnice.

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.

Nositelj knjižnične djelatnosti, tj. voditelj i organizator poslova u školskoj knjižnici je stručna suradnica knjižničarka. Školska knjižnica je informacijsko, medijsko, komunikacijsko i kulturno središte škole. Sadržaj školske knjižnice čini organizirana zbirka knjižne i neknjižne građe koja, uz mogućnost pristupa elektroničkim izvorima informacija i stručni rad knjižničnog osoblja, služi zadovoljavanju informacijskih, obrazovnih, stručnih i kulturnih potreba korisnika. Program školske knjižnice sastavni je dio godišnjeg plana i programa i uključen je u nastavni proces i učenje.

Ciljevi školske knjižnice moraju biti jasno definirani, a nužno obuhvaćaju:

- razvijanje pismenosti,
- razvijanje informacijske i informatičke pismenosti,
- poučavanje,
- učenje,
- kulturu.

Zadaće:

- promicanje i unapređivanje svih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje,
- poticanje čitanja,

- provođenje programa knjižnično-informacijske pismenosti,
- prikupljanje, obrada, omogućavanje korištenja i pristupa svim izvorima informacija i znanja na tradicionalnim i novim medijima,
- pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog i stvaralačkog duha te kritičkog mišljenja,
- poticanje odgoja za demokraciju,
- razvijanje svijesti o vrijednostima zavičajne i nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti, – stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi,
- sudjelovanje u školskim projektima,
- poticanje duhovnog ozračja škole.

Stručna suradnica knjižničarka svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada školske knjižnice, pridonosi zadaćama i ciljevima škole. Školska knjižnica može aktivno sudjelovati u poticanju suradnje obrazovnih institucija širom Europe, mobilnosti sudionika obrazovnog procesa, razvijanju tolerancije i multikulturalnosti te istovremenom pripremanju korisnika za uspješno sudjelovanje na europskom tržištu rada.

Stručna suradnica knjižničarka obavlja sljedeće poslove:

- analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu,
- oblikuje i provodi smjernice za razvoj,
- razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu,
- katalogizira i klasificira građu,
- podučava korisnike kako koristiti knjižnicu,
- podučava informacijskim znanjima i vještinama,
- pomaže korisnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima,
- promiče programe čitanja i kulturna događanja,
- sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski godišnji plan i program kao i kurikulum,
- uspostavlja partnerske odnose s vanjskim organizacijama.

Poslovi stručne suradnice knjižničarke tijekom školske godine obuhvaćaju:

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA (obuhvaća 15 sati tjedno) čiji se sadržaji ostvaruju kroz rad s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, a obuhvaća:
 - organizirano i sustavno upućivanje i poučavanje učenika o radu i korištenju školske knjižnice,
 - razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika te stvaranje i njegovanje čitateljskih navika,
 - upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima, poučavanje za samostalno učenje,
 - poučavanje učenika informacijskoj pismenosti,
 - organizacija nastavnih sati u knjižnici i izvan nje u svrhu realizacije programa knjižničnog odgoja i obrazovanja,

- organizacija i sudjelovanje u provedbi školskih projekata i programa,
- razvijanje kompetencije učenje učenja.

Suradnja i timski rad s nastavnicima u promicanju čitateljske kulture učenika, pomoć nastavnicima u planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja, suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u ostvarenju godišnjeg plana i programa rada škole i školske knjižnice, marketinški pristup, sudjelovanje u školskim projektima, vođenje stručnih skupova, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća, prijedlozi za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada.

2. STRUČNE KNJIŽNIČARSKÉ POSLOVE (10 sati tjedno) koje se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:

- organizaciju i vođenje rada u knjižnici i čitaonici,
- nabavu knjiga i ostale informacijske građe,
- knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija te otpis i revizija, izradu informacijskih pomagala,
- izradu godišnjeg plana i programa rada knjižničara,
- statistička izvješća i izvješća o radu,
- organizacijsko-administrativni poslovi.

3. KULTURNU I JAVNU DJELATNOST (10 sati tjedno) usmjerenu na tematske i prigodne izložbe.

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (5 sati tjedno) koje pretpostavlja sudjelovanje oblicima usavršavanja koje priređuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja te matična služba za školske knjižnice, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanja u različitim oblicima edukacija.

<i>Područje i sadržaj (svrha) rada</i>	<i>Ciljevi i zadaci rada te ishodi</i>	<i>Oblici i metode rada</i>	<i>Suradnici u radu</i>	<i>Vrijeme rada</i>
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	<u>Cilj:</u> Razvijanje navika i potreba korištenja knjižničnom građom kao jednim od najdostupnijih oblika učenja i pripremanja za cjeloživotno učenje. <u>Zadaci:</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	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

izvorima znanja u knjižnici - periodici, internetu, CD i video građi i sl.)	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 knjižnice i korištenja usluga knjižnice i čitaonice: služiti se izvorima znanja, samostalno birati knjižničku 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>Zadaci:</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	<u>Oblici:</u> frontalni, timski (u paru, skupini) i individualni rad <u>Metode:</u> - 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.	<u>Zadaci:</u> - osposobiti učenike za samostalno korištenje knjižne građe - osposobljavati učenike za istraživački rad i samoobrazovanje	<u>Oblici:</u> frontalni, timski (u paru, skupini) i individualni rad	razrednici predmetni nastavnici	tijekom školske godine veljača /

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 za Državnu maturu	- 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 knjižnicu u.k.u. D.3.1. Učenik stvara prikladno fizičko okruženje 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.	<i>Metode:</i> - predavanja - razgovora - demonstracije - rada na tekstu - radionice	učenici svih razreda učenici završnih razreda	ožujak
Ukupno sati				630 sati
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.	<u>Cilj:</u> Stvaranje uvjeta za planirani i kontinuirani razvitak knjižnice te unapređivanje nastave. <u>Zadaci:</u> - 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	<i>Oblici:</i> individualni rad, frontalni, timski (u paru, skupini) <i>Metode:</i> -inventarizacija knjižne i neknjižne građe - klasifikacija po UDK -računalna obrada građe i izrada kataloga -izrada biltena -usmeno i pismeno obavješćavanje i dr.	predmetni nastavnici Matična služba ŽSV školskih knjižničara srednjih škola OBŽa METELwin	kontinuirano tijekom školske godine
Ukupno sati godišnje				420 sati
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 – <i>Dan kravate, Interliber, Mjesec hrvatske knjige, Dan sigurnog interneta, Dan glagoljice, Noć knjige, Panonski festival knjige</i> 3.2. Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programom škole 3.3. Organizacija, priprema i provedba <i>Lektire na mreži, Mreže čitanja za SŠ i Čitanjem do zvijezda za SŠ</i> 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>Cilj:</u> Uloga šk. knjižnice u unapređivanju i razvitku kulturnih potreba, uljuđene komunikacije, tolerantnih međuljudskih odnosa te domoljubne i nacionalne svijesti. <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	<u>Oblici:</u> frontalni, timski i individualni rad <u>Metode:</u> -predavanja -razgovora -demonstracije -izložbe	razrednici predmetni nastavnici učenici svih razreda GISKO, muzeji, galerije i kazalište u gradu	Dan kravate 18.10.2025. Interliber – studeni Mjesec hrvatske knjige - listopad/studeni Dan sigurnog interneta - veljača, 2026. Dan glagoljice 22.2.2026. Noć knjige 23.4.2026. Panonski festival knjige – svibanj, 2026. 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 22.5.2026.
Ukupno sati godišnje				420 sati
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	<u>Cilj:</u> Razvijati i unapređivati stručnu kompetenciju. <u>Zadaci:</u> - pratiti stručnu literaturu - aktivno sudjelovati na seminarima i stručnim vijećima - razmjenjivati iskustva s kolegama	<u>Oblici:</u> frontalni, timski i individualni rad <u>Metode:</u> - dogovor, prijedlozi, sugestije, savjeti i sl.	nakladnici i knjižari ravnatelj tajništvo računovodstvo predmetni nastavnici voditeljica ŽSV	kontinuirano tijekom školske godine

4.4. Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH prema mogućnostima škole			savjetnica	
4.5. Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada			kolege knjižničari	
4.6. Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN knjižničnog programa			informatičari Point d.o.o.	
Ukupno sati godišnje				200 sati
5. suradnja s ravnateljem, nastavnicima i stručnim suradnicima škole				
5.1. Suradnja s ravnateljem u svezi s nabavnom politikom i financijskim planom knjižnice.	<u>Cilj:</u> Unapređivanje djelatnosti knjižnice kao obrazovnog , informacijskog i kulturnog središta škole. <u>Zadaće:</u> - nabavljati stručnu literaturu koja prati odgojno-obrazovni rad škole - usklađivati nabavnu politiku s planom i programom - usklađivati nabavnu politiku s financijskim mogućnostima	<i>Oblici:</i> frontalni, timski <i>Metode:</i> - dogovor, prijedlozi, sugestije, savjeti i sl.	ravnatelj	kontinuirano tijekom školske godine
5.2. Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi s nabavom potrebne literature za učenike i nastavnike			tajništvo	
5.3. Suradnja sa stručno-razvojnom službom			računovodstvo	
5.4. Suradnja s ustanovama u kulturi te ustanovama koje se bave obrazovanjem i odgojem djece i mladeži			predmetni nastavnici	
			stručno razvojna služba	
Ukupno sati godišnje				90 sati
6. ostalo				
6.1. Administracija mrežne stranice škole	<u>Cilj:</u> Unapređivanje rada škole kao obrazovne , informacijske i kulturne odgojno-obrazovne institucije.	<i>Oblici:</i> frontalni, timski i individualni rad <i>Metode:</i> - dogovor, prijedlozi, sugestije, savjeti i sl.	ravnatelj	tijekom školske godine
6.2. Administracija profila Knjižnice STŠOS na društvenim mrežama Facebook i Youtube			stručno razvojna služba	
6.3. Suradnja u administraciji profila škole na društvenoj mreži Facebook i Youtube			predmetni nastavnici	
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 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				
6.18. Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne, javne i humanitarne djelatnosti škole				
6.19. Nepredvidivi poslovi				
Ukupno sati godišnje				16 sati
Sveukupno (A)				1776 sati
PRAZNICI (DRŽAVNI BLAGDANI) - 14 dana x 8 sati = 112 sati				
GODIŠNJI ODMOR - 30 dana x 8 sati = 240 sata				
Subote i nedjelje - 92 x 8 sati = 736 sati				
Sveukupno (B)				1088 sati
SVEUKUPNO SATI GODIŠNJE (A+B): 1776 + 1088 = 2864 sati				

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 praćenje odvijanja odgojno-obrazovnog rada u školi
- Sudjeluje u pripremama za početak školske godine
- Sudjeluje u izrade vremenika rada škole
- Organizacija upisa učenika u novu školsku godinu
- Organizacija održavanja roditeljskih sastanaka
- Organizacija dežurstva nastavnika
- Organizacija sistematskih 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, AZUP, EduPage, WSC, SINAS)
- 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 nalogu MZO

8.7. Plan rada voditelja školske radionice

Plan rada voditelja školske radionice u šk. god. 2025./2026. 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,
- 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. <i>Upoznavanje učenika i roditelja s provedbom ispita državne mature</i>	rujan, listopad	učenici, roditelji
2. <i>Prijavljivanje učenika za državnu maturu</i>	listopad – veljača	razrednici
3. <i>Primitak i provjera ispitnog materijala</i>	lipanj, kolovoz	ravnatelj, ŠIP
4. <i>Organizacija provedbe ispita</i>	prosinac – lipanj	ravnatelj, ŠIP
5. <i>Nadgledanje ispita</i>	svibanj, lipanj	ravnatelj, ŠIP
6. <i>Otpremanje ispitnog materijala u NCVVO</i>	lipanj, kolovoz, rujan	ravnatelj, ŠIP
7. <i>Ispunjavanje obrazaca, upitnika, izvješća</i>	prosinac – srpanj	ravnatelj, razrednici
8. <i>Sudjelovanje na seminarima za ispitne koordinate</i>	rujan – lipanj	Ravnatelj
9. <i>Informiranje učenika o ispitima državne mature</i>	rujan – lipanj	razrednici, ŠIP
10. <i>Informiranje nastavnika i drugog školskog osoblja</i>	rujan – kolovoz	ravnatelj, ŠIP

8.9. Plan rada školskog odbora za šk. 2025./2026. god.

Školski odbor Strojarske tehničke škole Osijek radit će na sjednicama u školskoj 2025./2026. 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. Ivan Leko, mag.ing.mech. - član iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole
4. Mario Fridl, mag.ing.mech.. – član iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole
5. Lidija Bandić - član iz reda roditelja učenika Škole
6. Fabijan Čičak - član, predstavnik osnivača Škole
7. Ivan Barišić - član, predstavnik osnivača Škole

Školski odbor:

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 spriječenosti 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 Poslovníkom 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 2025./2026. godinu

	Planirano vrijeme	SADRŽAJ	Nositelj aktivnosti
1.	rujan / listopad / studeni/prosinac	– izvješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole za školsku 2024./2025. godinu, te o radu i poslovanju Škole – donošenje Školskog kurikulumu za školsku 2025./2026. godinu – donošenje Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2025./2026.godinu – izvješće o upisu učenika u školskoj 2025./2026. 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 2024./2025. godine – u slučaju potrebe, donošenje rebalansa Financijskog plana Škole za 2025.g. – donošenje Financijskog plana Škole za 2026.g. s projekcijama Plana rashoda za 2027.g i 2028.g.	ravnatelj, predsjednik Školskog odbora, pedagoginja, tajnik, voditeljica računovodstva
2.	siječanj/veljača	– donošenje Godišnjeg obračuna Škole za 2025.g. – tekuća problematika rada Škole	ravnatelj, tajnik, voditeljica računovođa
3.	svibanj	– upoznavanje članova s planom upisa u školskoj 2026./2027. godini – natjecanja učenika – ispraćaj maturanata	predsjednik Školskog odbora, ravnatelj
4.	srpanj	– izvješće o uspjehu učenika u školskoj 2025./2026. 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 kurikulumu - 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 - Stručno usavršavanje nastavnika – tema po potrebi	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 ispraćaja 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 2025./2026. godini u Strojarskoj tehničkoj školi Osijek ustrojena su 24 razredna vijeća. U didaktičkoj jedinici tehničke škole je 10 razrednih vijeća i u didaktičkoj jedinici industrijsko-obrtničke škole je 14 vijeća. Razredna vijeća rade na sjednicama koje, u pravilu, saziva i vodi razrednik. Sjednice se organiziraju redovito i prema potrebi radi rješavanja problematike vezane za razredni odjel ili pojedinog učenika.

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.

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 <i>ukor</i> – 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

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 2025./2026., 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 2025. godine. Vijeće roditelja između sebe će izabrati predsjednika i zamjenika predsjednika za školsku godinu 2025./2026.

Vijeće roditelja ima sljedeće zadaće:

- Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:
- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Nastavničkom vijeću odnosno ravnatelju,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, 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 unaprjeđenje 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

Vijeće učenika 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 2025./2026., 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 8. rujna 2025. godine. Na prvoj sjednici Vijeća učenika se biraju predsjednik/ca, zamjenik/ca i blagajnik/ca. Predsjednika/cu škola predlaže u županijsko Vijeće učenika.

Konstituirajuću sjednicu 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 koordinaticom 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 koja formiraju didaktički trokut, a to su učenik-nastavnik-roditelj. Roditelji su članovi tima, partneri nastavnicima (osobito razrednicima) i stručnim suradnicima na zajedničkom zadatku: pružanje pomoći djeci da razviju svoje sposobnosti, kulturu rada i dobru sliku o sebi. Zbog toga se razvijena suradnja s roditeljima tretira kao jedna od bitnih odrednica opće pedagoški djelotvorne škole. Ta suradnja očituje se 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,
- planiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju.

Istraživanja pokazuju višestruke koristi za učenike dobivene suradnjom roditelja i škole: bolje ponašanje učenika, bolje ocjene, redovitije pohađanje škole, veća volja da se pišu domaće zadaće. S druge strane, roditelji kroz suradnju s nastavnicima i stručnim suradnicima mogu provjeriti svoje odgojne postupke, steći nove spoznaje iz psihologije i pedagogije te razmijeniti iskustva s roditeljima drugih učenika. Osim toga, poznavajući roditelje i uvjete u kojima obitelj živi, nastavnici i stručni suradnici moći će bolje razumjeti djetetovo ponašanje u školi.

Razrednici svakodnevno surađuju s roditeljima te organiziraju predstavljanje određenih tema na roditeljskim sastancima uvažavajući pri tome dob (razvojnu razinu) i potrebe učenika, posebnosti školske okoline, aktualne probleme i događanja, želje i interese roditelja. U suradnji sa stručnim suradnicima obrađuju teme poput razvojnih tema, komunikacijskih vještina, razvoja samopoštovanja, obiteljskog odgoja, kritike i kažnjavanja, tehnika učenja, razvoja samostalnosti i osobnosti, suradnje i suradničkih odnosa, prevencije različitih vrsta nasilja, ovisnosti, izbora zanimanja, poštivanja različitosti, kreativnog ponašanja, razvoja pozitivne slike o sebi i aktivnog slušanja. S ciljem uspješnije komunikacije između stručne službe i roditelja, stručne suradnice pedagoginja i psihologinja na početku svake školske godine na prvom roditeljskom sastanku prvih razreda upoznaju roditelje sa svojim aktivnostima. Stručne suradnice često surađuju individualno s roditeljima ovisno o potrebi nakon identificiranja određenih teškoća kod pojedinih učenika, a to su najčešće problemi u učenju, ponašanju, problemi mentalnog zdravlja i sl.

8.15. Plan rada stručnih vijeća

Stručna vijeća (aktivni) 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
- upotunjavanja 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	Inga Čunović
2.	Stručno vijeće nastavnika stranih jezika	Ivana Dodig
3.	Stručno vijeće 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 2025./2026. godinu

Članice Stručnoga vijeća nastavnika Hrvatskoga jezika Strojarske tehničke škole Osijek:

Mirna Bence-Milić,prof; Inga Čunović,prof.; Marija Pavelić, prof. i Jelena Buljubašić, prof.

Voditeljica Stručnog vijeća: Inga Čunović, 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
Izvanastavne 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, Svjetski dan pjesništva	- Listopad - Studen - 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 Državne mature i vrednovanje ispita	Tijekom godine	Članice Stručnoga vijeća
Priredbe Dogovor oko priprema svečanih priredbi (Dan škole i završna priredba za maturante)	- Listopad - Studen - Ožujak - Travanj - Svibanj - Lipanj	Članice Stručnoga vijeća

Osijek, rujan 2025. godine

Plan izradila: *Inga Čunović*, prof.

2. Program rada stručnog vijeća nastavnika stranih jezika za školsku 2025./2026. godinu

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

MJESEC	SADRŽAJ RADA STRUČNOG VIJEĆA
rujan 2025	- izrada plana i programa SV za školsku godinu 2025./2026. - upoznavanje novih učenika (opservacija) - izrada individualiziranih planova i programa po razredima s učenicima s poteškoćama - priprema nove školske godine (GIK) - Obilježavanje Europskog dana jezika (26. 9.) - ujednačavanje kriterija ocjenjivanja - izrada i analiza ishoda i uspjeha učenika iz prethodne školske godine te analiza - inicijalnih testova za 1. razred - kolegijalno praćenje nastave (u svrhu poboljšanja nastavnog procesa) - tekući poslovi
listopad 2025.	- Početak priprema za školsko natjecanje iz engleskog jezika - kolegijalno praćenje nastave - uređenje panoa SV - kontinuirane informacije na web stranici škole
studen – prosinac 2025.	- Međupredmetna suradnja (jezik i struka u sklopu prelaska na mod nastavu) - samovrednovanje - kolegijalno praćenje nastave - priprema učenika za školsko natjecanje iz engleskog jezika - pomoć u radu učenicima koji imaju poteškoće u svladavanju gradiva - priprema učenika završnih razreda za ispite DM iz stranih jezika
siječanj 2026.	- analiza uspjeha učenika, realizacija nastave (obratiti pozornost na 1. razrede i napraviti korelaciju ocjena iz inicijalnog testa s ocjenama iz prvog polugodišta) - osvrt na vrednovanje (eventualne pogreške 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 jezika - priprema učenika za odlazak na mobilnost (projekt KA1)

veljača 2026.	- priprema učenika za županijsku razinu natjecanje - izbor učenika za natjecanja - sudjelovanje profesora u organizaciji i provedbi natjecanja - kolegijalno praćenje nastave
ožujak – travanj – svibanj 2026.	- 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 - završne provjere gradiva
lipanj – srpanj – kolovoz 2026.	- 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 2026./2027. - analiza kolegijalnog praćenja nastave u šk. godini 2025./2026. - pripreme za novu školsku godinu (raspored rada nastavnika...) - rad na promidžbi škole za bolje e-Upise - samovrednovanje

Osijek, rujan 2025.

Voditeljica Vijeća:
Ivana Dodig, prof.

3. Plan rada Stručnog vijeća matematika, fizika, informatika, kemija i biologija za šk. god. 2025./2026.

Stručno vijeće matematike, fizike, informatike čine:

V. Hrastinski prof., G. Benšić, prof., I. Burazin, prof.; I. Kanaet, prof., M. Unukić, prof.,
T. Drašinac, prof., J. Miškić, prof., P. Vrhovec

Voditelj stručnog vijeća: V. Hrastinski 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 2025.	Svi članovi vijeća

Stručna predavanja - Noviteti i promjene u srednjoškolskom obrazovanju - Samovrednovanje - Pametna borba protiv prepisivanja - Kad fizika postane primjenjena matematika	rujan 2025. studeni 2025. siječanj 2026., lipanj 2026.,	I. Burazin Šapina, M. Unukić V. Hrastinski G. Benšić, I.Kanaet
Edukacija nastavnika - Sudjelovanje na županijskim, međuzupanijskim i državnim skupovima - Sudjelovanje na predavanjima na Stručnom kolokviju - Sudjelovanje na webinarima - Izvješća sa stručnih skupova	Tijekom šk. god. 2025./2026.	Svi članovi vijeća
Državna matura - Analiza rezultata Državne mature - Planiranje pripreme učenika za polaganje ispita Državne mature iz matematike i fizike	Tijekom šk. god. 2025./2026.	V. Hrastinski, I. Kanaet, G. Benšić
Natjecanja - Dogovor oko organizacije natjecanja i smotri - Priprema učenika za natjecanje - Sudjelovanje na natjecanjima: školska natjecanje iz matematike, informatike i fizike, Klokani bez granica	Tijekom šk. god. 2025./2026.	Svi članovi vijeća
Projekti - Poticanje učenika na sudjelovanje na Večeri matematike, Zimskoj školi matematike i Zimskoj školi fizike - Provođenje projekta πAI dani - Provođenje projekta Praćenje učenika nakon strukovnog obrazovanja	Tijekom šk. god. 2025./2026.	Svi članovi vijeća
Analiza uspjeha učenika - na kraju svakog polugodišta (po potrebi i češće)	prosinac 2025., lipanj 2026.	Svi članovi vijeća, članovi RV
Unaprijeđivanje 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. 2025./2026.	Svi članovi vijeća
Obilježavanje važnijih datuma - Dan kravate, Večer matematike, Dan žena u znanosti, Dan sigurnijeg interneta, Dan broja π	listopad 2025., prosinac 2025., veljača 2026., ožujak 2026.	I. Burazin Šapina, T. Drašinac, V. Hrastinski, M. Unukić
Izvanastavne aktivnosti - Matematika za sve – tehničari	Tijekom šk. god. 2025./2026.	G. Benšić, T. Drašinac

Stručni posjeti - LABUS sajam na FERIT-u Osijek - Posjet Zimskoj školi fizike - Posjet Zimskoj školi matematike	listopad 2025., siječanj/veljača 2026.	I. Kanaet, I. Burazin Šapina, V. Hrastinski
--	---	---

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

4. Godišnji program rada stručnog vijeća tjelesne i zdravstvene kulture za šk. god. 2025./2026.

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

Teme godišnjeg rada stručnog vijeća tjelesne i zdravstvene kulture koje se planiraju odraditi u tekućoj
2025./2026. godine.

Voditelj SV: Inoslav Damjanović, mag.cin.

Zamijenik voditelja SV: Sanja Novaković, 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 kurikulum)	Listopad	Svi nastavnici	3
3. Provedba školskih natjecanja	Listopad - Veljača	Svi nastavnici	5
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 2025.

Pripremio: Inoslav Damjanović, mag. cin.

**5. Godišnji program rada stručnog vijeća nastavnika
povijesti, geografije, vjeronauka, etike, politike i gospodarstva za šk. god. 2025./2026.**

Red ni broj	Teme:	Predviđeno vrijeme realizacije
1.	- utvrđivanje zaduženja i obveza - utvrđivanje udžbenika za primjenu u nastavi - dogovor za izradu godišnjih planova i programa - plan nabave pomagala - dogovor oko provođenja projekata i izvannastavnih aktivnosti	Rujan
2.	- stručno usavršavanje nastavnika	Školska godina 2025./26.
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 2025.

Voditelj: Matko Boras, prof.

**6. Godišnji program rada stručnog vijeća strojarstva
za šk.god. 2025./2026.**

Tema	Vrijeme izvođenja	Nositelj	Broj sati
1. Planiranje nastave ➤ Izrada planova i programa ➤ Primjena freeDOM virtualnog repozitorija ASOO ➤ 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. Modularna nastava ➤ analiza provedbe nastave ➤ analiza opterećenja učenika i nastavnika ➤ uspjeh u realizaciji po modulima	Tijekom šk. God.	Svi nastavnici, Ravnatelj, Pedagog, Psiholog	18
3. Suradnja s privrednim subjektima ➤ organizacija stručnih posjeta učenika, ➤ organizacija stručnih posjeta nastavnika struke	Tijekom šk. god.	Svi nastavnici, Ravnatelj	4
4. Završni ispiti ➤ Dogovor o područjima, temama i mentorima ➤ praćenje izrade i obrane završnih radova učenika	Listopad svibanj lipanj	Svi nastavnici, mentori	3 5
5. Natjecanja učenika ➤ priprema učenika za WSC natjecanja i internacionalno natjecanje JangCar Mechanics ➤ provedba školskih i međuzupanijskih natjecanja WSC	Tijekom šk. god.	Mentori, Ravnatelj	32
6. Vođenje izvannastavnih aktivnosti ➤ Izvannastavne aktivnosti	Tijekom šk.god.	Voditelji aktivnosti	35
7. Stručna predavanja i osposobljavanje ➤ Predavanja u okviru NV, ŽSV Strojstva, WSC, državnih skupova, gospodarskih foruma, sajмова i izložbi ➤ Samostalno osposobljavanje na fizičkim i on line radionicama i predavanjima ➤ Praksa nastavnika kod poslodavaca ➤ Eventualni otpis opreme koja nije upotrebljiva i instaliranje nove	Tijekom šk. god.	Svi nastavnici	15
8. Analiza realizacije nastavnih sadržaja	prosinac travanj	Svi nastavnici	2 2
9. Analiza uspjeha učenika na kraju obrazovnog razdoblja	siječanj lipanj	Svi nastavnici	2 2

U Osijeku, kolovoz 2025.

Voditelj: M. Slivka, dipl. ing.

7. Godišnji program rada stručnog vijeća nastavnika praktične nastave za šk.god. 2025./2026.

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 2025./20206.
– 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 2025./2026.
– Praćenje tekućih aktivnosti
STUDENI
– 2. sastanak SV u školskoj godini 2025./2026.
– 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 2025./2026.
– 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 2025./2026.
– Izrada prijedloga rasporeda i zaduženja nastavnika SV za školsku godinu 2025./2026.
– Organizacija nadoknade radioničkih vježbi i/ili dopunskog rada
– Praćenje tekućih aktivnosti i samovrednovanje
SRPANJ
– Priprema za školsku godinu 2026./2027.
– Definiranje rasporeda i zaduženja nastavnika SV za školsku godinu 2026./2027.
– Narudžba materijala, alata i opreme za nastavnu godinu 2026./2027.
KOLOVOZ
– Priprema za školsku godinu 2026./2027., završne aktivnosti i samovrednovanje
– 5. sastanak SV u školskoj godini 2025./26.

8.16. Program stručnog usavršavanja nastavnika

Svrha stručnog usavršavanja je omogućiti radnicima u odgoju i obrazovanju trajni profesionalni razvoj u stručno-predmetnom, pedagoško-didaktičko-metodičkom, psihološkom, organizacijskom, komunikacijsko-refleksivnom i informatičkom području. Usavršavanje treba biti kontinuirano i cjeloživotno. Usavršavanje nam služi radi boljeg planiranja i provođenja kvalitetne nastave, s posebnim naglaskom na učenike s teškoćama u razvoju. Od ove školske godine započinje provedba modularne nastave te je to jedan veliki izvor potrebe za dodatnim edukacijama i usavršavanjima nastavnika i drugih djelatnika uključenih u neposredni rad s učenicima.

Stručno usavršavanje je obveza, pravo i potreba svakog nastavnika i uvjet unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada. 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 intrinzičnu motivaciju.

Oblici usavršavanja su:

1. Individualno usavršavanje
2. Grupno usavršavanje
3. Kolektivno-plenarno stručno usavršavanje
4. Istraživački projekti
5. Ogledna predavanja
6. Inovacije u nastavi.

Individualno usavršavanje provodit će nastavnici prema potrebama struke i osobnim potrebama izrađenim prema uputama i na temelju osnova programa permanentnog obrazovanja i u suradnji sa stručnim suradnicama. To uključuje i praćenje stručne literature i periodike prema unaprijed osmišljenom godišnjem planu. Grupni oblici usavršavanja unutar ustanove uključuju stručna i strukovna vijeća u školi i kroz suradnju sa stručnim suradnicama pedagoginjom, psihologinjom, knjižničarkom, voditeljem nastave, vanjskim stručnjacima, dok se usavršavanja izvan ustanove odnose na stručna usavršavanja na razini grada, županije, države (stručne skupine, seminari, konferencije, webinar, video konferencije, projekti, pedagoške radionice, savjetovanja, tečajevi, konzultacije, vježbe, stručne ekskurzije).

Usavršavanja i edukacije se temelje na identifikaciji potreba i problema specifičnih za našu školu, te općih aktualnih tema s ciljem osuvremenjivanja odgojno-obrazovnog procesa praćenjem promjena u društvu i zahtjevima tržišta. Najvažnija područja obuhvaćaju:

1. Jačanje pedagoških i specifičnih metodičkih kompetencija nastavnika.
2. Unaprjeđivanje kulture kvalitete i razvoj kompetencija za cjeloživotno učenje.
3. Samovrjednovanje kao važan oblik unaprjeđenja te kulture kvalitete.
4. Razvijenost digitalnih vještina i razvijenost informacijsko-komunikacijskih tehnologija.
5. Razmjena primjera dobre prakse.

Okvirne teme iz područja:

- Modularna nastava-praćenje uputa i informacija od MZOM i ASOO
- Važnost formativnog vrednovanja u školi
- Vrednovanje i ocjenjivanje – dokimologija
- Kriteriji vrednovanja
- Individualizirani kurikulumi za učenike s teškoćama u razvoju
- Rad i komunikacija s roditeljima
- Komunikacijske i socijalne vještine u svrhu prevencije nasilja
- Zaštita mentalnog zdravlja nastavnika

Između gore navedenih mogućnosti ove aktivnosti većinom provode:

- Stručna suradnica pedagoginja
- Stručna suradnica psihologinja
- Stručna suradnica knjižničarka
- Ravnatelj

- Mentori
- Savjetnici
- Vanjski predavači

Školu čine stručne skupine nastavnika:

- 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.

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. Komesarović)
4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali (voditelj tima D. Rašić)
5. Međuljudski odnosi, suradnja s ostalim dionicima, promicanje Ustanove (voditelj tima D. Veh)
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 vjeća
3. Marinko Rašić, dipl. inž., predstavnik dionika na prijedlog osnivača
4. Nikša Matijević, predstavnik polaznika
5. Lidija Bandić, 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 AS OO (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.