STROJARSKA TEHNIČKA ŠKOLA
OSIJEK

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku godinu 2026./2027.

Osijek, 12. listopada 2026.

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 18. sjednici održanoj dana 12. listopada 2026. donio je

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

STROJARSKA TEHNIČKA ŠKOLA OSIJEK
KLASA: 602-11/26-01/1
URBROJ: 2158-142-26-1
Datum:12.10.2026.

Ravnatelj:
Ivan Adrić, dipl. ing.

STROJARSKA TEHNIČKA ŠKOLA 1 OSIJEK

Predsjednica školskog odbora:
Mirna Bence Milić, prof.

Sadržaj:

UVOD ……		4
1.	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI ……..……...	5
2.	UVJETI RADA ŠKOLE ……..……...	6
2.1.	Prostorni uvjeti ……...……..	6
2.2.	Materijalni uvjeti ……....	8
2.3.	Kadrovski uvjeti ……	11
2.3.1.	Struktura zaposlenih …….	11
2.3.2.	Popis nastavnika u šk. god. 2026./2027. ……..	12
2.3.3.	Administrativno-tehničko osoblje u šk. god. 2026./2027. ……...	14
2.3.4.	Tjedno zaduženje nastavnika u šk. god. 2026./2027. (prilog iz e-matice)…….	15
3.	PODACI O UPISANIM UČENICIMA I FORMIRANIM RAZREDNIM ODJELIMA ……..……...	16
4.	KALENDAR RADA ŠKOLE ……..……..	19
5.	ORGANIZACIJA NASTAVE ……	24
5.1.	Dnevna satnica ……..…	24
5.2.	Godišnji fond nastavnih sati po predmetima ……...	25
5.3.	Fond sati nastave po razredima ……..……..……...	26
5.4.	Pregled nastave po stručnim skupinama ……...……..……..	28
5.5.	Zaduženja nastavnika općeobrazovnih predmeta ……	29
5.6.	Zaduženja nastavnika strukovne nastave ……..	30
6.	UČENJE TEMELJENO NA RADU I PRAKTIČNA NASTAVA ……	32
6.1.	Organizacija UTR-a i praktične nastave ……..…..	32
6.2.	Suradnja s poduzećima i radionicama u svijetu rada ……..….	32
7.	NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI I STRUKOVNI KURIKULI …….....	38
7.1.	Nastavni planovi za Didaktičku jedinicu - Tehnička škola ……	38
7.2.	Nastavni planovi za Didaktičku jedinicu – Industrijsko-obrtnička škola ……	41
7.3.	Novi strukovni kurikuli 4.1 (trogodišnji programi) …….	47
7.4.	Novi strukovni kurikuli 4.2 (četverogodišnji Programi) …….…….	57
8.	OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ……	64
8.1.	Plan rada ravnatelja ……..……..	64
8.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga ……	67
8.3.	Plan rada stručnog suradnika psihologa ……	79
8.4.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara ……	88
8.5.	Plan rada voditelja nastave ……	96
8.6.	Plan rada voditelja praktične nastave ……	97
8.7.	Plan rada voditelja školske radionice ……	97
8.8.	Plan rada ispitnog koordinatora ……	98
8.9.	Plan rada školskog odbora ……	98
8.10.	Plan rada Nastavničkog vijeća ……..	102
8.11.	Plan rada Razrednih vijeća …….	104
8.12.	Plan rada Vijeća roditelja	105
8.13.	Plan rada Vijeća učenika	106
8.14.	Suradnja s roditeljima ……...	107
8.15.	Plan rada stručnih vijeća ……...	108
8.16.	Program stručnog usavršavanja nastavnika ……..……	118
8.17.	Plan rada Povjerenstva za kvalitetu	119
8.18.	Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	121

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 2026. godine obilježavamo 140. 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	**452**
Ukupan broj odjela	**24**
Ukupni broj djelatnika Ravnatelj Stručnih suradnika Nastavnika općeob. predmeta Nastavnika strukovno teorijskih predmeta Nastavnika praktične nastave Administrativno-tehn. osoblje Pomoćno osoblje	**65** 1 3 **25** 17 7 3 9
Redovni programi	**Novi strukovni kurikuli - 1. i 2. razred** – 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 **Strojarstvo (A), četverogodišnji programi (3. i 4. raz.):** – strojarski računalni tehničar, tehničar za vozila i vozna sredstva, tehničar za energetiku **Strojarstvo (C), trogodišnji program (3. razred):** – automehaničar, autolimar, bravar, limar – instalater grijanja i klimatizacije, vodoinstalater, plinoinstalater **JMO program** – automehatroničar (3. razred) **Dualni model obrazovanja (eksp.)** – CNC operater (3. razred)
Obrazovanje odraslih	**Prekvalifikacija i nastavak obrazovanja:** – strojarski tehničar, automehaničar, autolimar, instalater grijanja i klimatizacije, vodoinstalater, plinoinstalater, bravar, limar **Osposobljavanje - mikrokvalifikacije:** – 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 **Usavršavanje - mikrokvalifikacije:** – Posluživanje strojeva za NPO, programiranje NUAS primjenom CAD/CAM tehnologinje – 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 prijepodnevnoj, a druga u poslijepodnevnoj smjeni. Svaki tjedan škole se izmjenjuju po smjenama. Prostorno je teško odvojiti ove dvije škole, no postoji načelan dogovor da svaka od dviju škola koristi po dva kata iako su opće učionice zajedničke, stoga jednu učionicu dijele dva do četiri nastavnika u suprotnim smjenama. Na taj način potaknuta je suradnja i komunikacija nastavnika ovih škola.

Kabinetska nastava je uvedena u obje škole te se svaki nastavni predmet izvodi u specijaliziranoj učionici. Specifičnosti Strojarske tehničke škole su laboratorijski prostori za nastavu strojarske struke te specijalizirane učionice za nastavu računalstva, elektrotehnike, automatizacije, robotike, CNC tehnike i fizike. 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 **5.239** knjižna sveska u vrijednosti od **65.472,64 €**. 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 terene na Srednjoškolskom igralištu.

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

Strojarska tehnička škola Osijek – prostorni uvjeti za šk. god. 2026./2027.				
Vrsta prostorije	**Broj prostorije**	**Namjena**	**Površina, m^2**	**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. učiomice	7/1	Informatika	40	80
	9/1	Crtanje pomoću računala	40	
Školske radionice – 9 kom.	11/R	Ručna obrada – Zozoli	60	790
	13/R	Ručna, zavarivanje- Komušanac	60	
	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, Milardović, Viljanjac, 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, Vidačić	10	
	42/1	Benšić, Drašinac, Burazin, 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 unapređivati 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b.) RADIONIČKA OPREMA

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

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

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

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

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

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

c.) SPORTSKA OPREMA

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture održava se u školskoj dvorani i na vanjskim terenima. Strojarska tehnička škola Osijek koristi sportsku dvoranu i sva pomagala koja se u njoj nalaze zajedno s 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 fitnes centar.

2.3. Kadrovski uvjeti

2.3.1. Struktura zaposlenih u šk. god. 2026./2027.

Škola ima 65 zaposlenika, a njih 4 ima radni odnos na određeno vrijeme. 12 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. Dva nastavnika su na roditeljskom dopustu, a jedna nastavnica koristi rodiljni dopust. Administrativno–financijske poslove obavlja 3 djelatnika. Na poslovima čišćenja i održavanja radi 8 djelatnika. Poslove operativnog djelatnika za sigurnost 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	3	22	1	24				25
Nastavnici strukovno-teorijskih predmeta	1	16	1	16				17
Nastavnici praktične nastave		7		1		6		7
Tajnik		1		1				1
Administrator		1				1		1
Računovođa		1		1				1
Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu		1				1		1
Domar		1				1		1
Spremačica		7				3	4	7
U K U P N O:	**4**	**61**	**2**	**47**	**0**	**12**	**4**	**65**

* 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. 2026./2027.

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, rodiljni 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	Drašinac Tina	magistra matematike	VSS	nastavnik matematike	40	N
19	Milardović Anna-Marija	mag. kemije	VSS	nastavnik stručno-teorijske nastave	7,6	O
20	Viljanac Branka	mag. biologije	VSS	nastavnik biologije	9,1	N
21	Boras Matko	prof. povijesti i filoz.	VSS	nastavnik povijesti	40	N
22	Stuhli Antonio	mag. pedag. i povijesti	VSS	nastavnik povijesti	15,5	O
23	Jukić Željka	dipl. ekonomist	VSS	nastavnik polit. i gosp.	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
30	XY	mag. kineziologije	VSS	nastavnik tjelesne i zdracstvene kulture	10,9	O
Nastavnici strukovno-teorijske nastave						
31	Alduk Domagoj	stručni spec. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
32	Alegić Dino	mag. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
33	Balentić Davor	magistar znanosti	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
34	Bičvić Davor	dipl. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta, voditelj PN	40	N
35	Bilić Marin	magistar inženjer strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
36	Fridl Mario	mag. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
37	Kovačević Danijel	dipl. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
38	Leko Ivan	magistar inženjer strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
39	Leko Tomislav roditeljski dopust	mag. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
40	Nadarević Mato	mag. ing. mehanizacije	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	O
41	Rašić Dalibor	dipl. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta, voditelj nastave	40	N
42	Slivka Mario	dipl. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
43	Sopta Krunoslav	mag. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
44	Starčević Davor	dipl. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
45	Vidačić Marin	mag. ing. strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
46	Šmit Branimir	magistar inženjer strojarstva	VSS	nastavnik strojarske grupe predmeta	40	N
47	Jukić Filip	magistar inženjer elektrotehnike	VSS	nastavnik elektrotehn. i informatike	40	N
48	Veh Domagoj	prof. elektrotehnike	VSS	nastavnik elektrotehnike	40	N

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

2.3.3. Administrativno tehničko i pomoćno osoblje u šk. god. 2026./2027.

R. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Broj sati	Radni odnos: odr./ neodr.
Administratino tehničko osoblje						
1	Jožić Davor	mag. javne uprave	VSS	tajnik	40	N
2	Koprivnjak Marta	mag. oec.	VSS	voditelj računovodstva	40	N
3	Krizmanić Klara	ekonomska i upravna	SSS	administrativni radnik	40	N
Pomoćno osoblje						
1	Bičvić Zvonko	poljoprivredni tehničar	SSS	operativni djelatnik za sigurnost	40	N
2	Lipovac Walter	vodo i plinoinstalater	SSS	domar	40	N
3	Kuleš Anica	osnovna škola	NKV	spremačica	40	N
4	Deže Brigita	osnovna škola	NKV	spremačica	40	N
5	Kursar Branka	trgovačka škola	SSS	spremačica	40	N
6	Poletar Biljana	osnovna škola	NKV	spremačica	40	N
7	Dželihodžić Sanja	odjevni tehničar	SSS	spremačica	40	N
8	Mijačank Ružica	osnovna škola	NKV	spremačica	40	N
9	Vaštag Marina	trgovačka škola	SSS	spremačica	40	N

2.3.4. Tjedno zaduženje nastavnika u šk. god. 2026./2027. (prilog iz e- matice)

3. PODACI O UPISANIM UČENICIMA I FORMIRANIM RAZREDNIM ODJELIMA

Podaci o broju učenika po programima obrazovanja i razrednim odjelima šk. 2026./2027. 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	Razrednih odjela	Učenika
strojarski računalni tehničar							3T1		23	4RT		22	2	45
tehničar za energetiku							3T2	A	10	4TE		16	1,53	26
tehničar za vozila i VS							3T2	A	9	4TV		10	1,47	19
CNC operater, dualni model							3s1		22				1	22
automehatroničar JMO							3s2		18				1	18
automehaničar							3s3	B	10				0,45	10
autolimar							3s3	B	5				0,23	5
bravar							3s3	B	7				0,32	7
limar							3s4	C	3				0,15	3
instalater grijanja i klimatizacije							3s4	C	17				0,85	17
vodoinstalater							3s5	D	9				0,50	9
plinoinstalater							3s5	D	9				0,50	9
Tehničar u strojarstvu	1T1, 2	A	36	2T1, 2	A	28							3,00	64
Tehničar za vozila	1T2	A	12	2T2	A	11							1,00	23
Operater za SO	1s1	B	5	2s1		6							1,45	11
Serviser karoser. MV	1s1	B	6	2s3	B	6							0,70	12
Automehatroničar	1s2, 3		45	2s2, 3	B	34							3,85	79
Monter stroj. instalac.	1s4, 5	C	33	2s4, 5	C	38							3,92	71
Izrađivač-monter SK	1s5	C	1	2s5	C	2							0,8	3
UKUPNO	**7**	**3**	**138**	**7**	**4**	**125**	**7**	**2**	**142**	**3**	**0**	**48**	**24**	**453**

BROJ UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA U ŠK. GOD. 2026./2027.

Raz. odjel	Program - zanimanje	Šifra	Broj učenika	Strani jezik		Vjeronauk ili Etika		Ukup. učenika	Ponavljača	Učen. s TR	Razrednik
				Eng.	Njem.	Vjer.	Etika				
1s1	Operater za strojne obrade	011806	5	5	0	5	0	11	0	0	M. Vidačić
	Serviser karoserije motornih vozila	011805	6	6	0	5	1		0	0	
1s2	Automehatroničar	014234	22	22	0	15	7	22	0	3	J. Buljubašić
1s3	Automehatroničar	014234	23	23	0	23	0	23	1	3	D. Alegić
1s4	Monter strojarskih instalacija (VI, PI, IGK)	015203	18	18	0	11	7	18	1	3	M. Bilić
1s5	Monter strojarskih instalacija (VI, PI, IGK)	015203	15	15	0	15	0	16	0	3	D. Alduk
	Izrađivač-monter strojarskih konstrukcija (BR, LI, PVC)	015103	1	1	0	1	0		0	0	
UKUPNO UČENIKA 1. RAZREDA			**90**	**90**	**0**	**75**	**15**	**90**	**2**	**12**	**5 odjela**
2s1	Operater za strojne obrade	011806	6	6	0	4	2	8	0	1	D. Balentić
	Izrađivač-monter strojarskih konstrukcija (BR, LI, PVC)	015103	2	2	0	1	1		0	0	
2s2	Automehatroničar	014234	21	21	0	21	0	21	0	3	F. Jukić
2s3	Automehatroničar	014234	13	13	0	12	1	19	0	2	B. Šmit
	Serviser karoserije motornih vozila	011805	6	6	0	5	1		0	1	
2s4	Monter strojarskih instalacija (VI, PI, IGK)	015203	18	18	0	17	1	18	0	4	I. Damjanović
2s5	Monter strojarskih instalacija (VI, PI, IGK)	015203	20	20	0	15	5	20	1	1	D. Starčević
UKUPNO UČENIKA 2. RAZREDA			**86**	**86**	**0**	**75**	**11**	**86**	**1**	**12**	**5 odjela**
3s1	CNC operater, dualni model	442703	22	22	0	16	6	22	0	4	M. Fridl
3s2	Automehatroničar - JMO	331153	18	18	0	17	1	18	0	4	D. Veh
3s3	Automehaničar	014233	10	10	0	9	1	22	0	3	M. Nadarević
	Autolimar	014033	5	5	0	5	0		0	1	
	Bravar	014133	7	7	0	6	1		0	1	
3s4	Instalater grijanja i klimatizacije	013633	17	17	0	16	1	20	0	2	S. Novaković
	Limar	013933	3	3	0	3	0		0	0	
3s5	Vodoinstalater	013833	9	9	0	8	1	18	0	3	I. Leko
	Plinoinstalater	013733	9	9	0	6	3		0	0	
UKUPNO UČENIKA 3. RAZREDA			**100**	**100**	**0**	**86**	**14**	**100**	**0**	**18**	**5 odjela**
UKUPNO UČENIKA U OBRTNIČKOJ ŠKOLI			**276**	**276**	**0**	**236**	**40**	**276**	**3**	**42**	**15 razred. odjela**

Raz. odjel	Program - zanimanje	Šifra	Broj učenika	Strani jezik		Vjeronauk ili Etika		Ukupno učenika	Ponavljača	Učen. s TR	Razrednik
				Eng.	Njem.	Vjer.	Etika				
1T1	Tehničar u strojarstvu	010105	24	24	0	20	0	24	0	2	M. Slivka
1T2	Tehničar u strojarstvu	010105	12	12	0	8	4	24	0	0	I. Čunović
	Tehničar za vozila	011225	12	12	0	9	3		0	1	
UKUPNO UČENIKA 1. RAZREDA			**48**	**48**	**0**	**37**	**7**	**48**	**0**	**3**	**2 odjela**
2T1	Tehničar u strojarstvu	010105	19	19	0	15	4	19	0	0	I. Kanaet
2T2	Tehničar u strojarstvu	010105	8	8	0	7	1	19	2	0	M. Hrnjak
	Tehničar za vozila	011225	11	11	0	9	2		0	2	
UKUPNO UČENIKA 2. RAZREDA			**39**	**39**	**0**	**32**	**7**	**39**	**2**	**2**	**2 odjela**
3T1	Strojarski računalni tehničar	015324	23	23	0	20	3	23	0	0	M. Bence Milić
3T2	Tehničar za energetiku	010404	10	10	0	10	0	19	0	0	I. Dodig
	Tehničar za vozila i vozna sredstva	011224	9	9	0	9	0		0	0	
UKUPNO UČENIKA 3. RAZREDA			**42**	**42**	**0**	**39**	**3**	**42**	**0**	**0**	**2 odjela**
4RT	Strojarski računalni tehničar	015324	22	22	0	22	0	22	0	0	D. Kovačević
4TE	Tehničar za energetiku	010404	16	16	0	13	3	16	0	0	I. Burazin
4TV	Tehničar za vozila i vozna sredstva	011224	10	10	0	9	1	10	0	1	V. Hrastinski
UKUPNO UČENIKA 4. RAZREDA			**48**	**48**	**0**	**44**	**4**	**48**	**0**	**1**	**3 odjela**
UKUPNO UČENIKA U TEHNIČKOJ ŠKOLI			**177**	**177**	**0**	**156**	**21**	**177**	**2**	**6**	**9 razred. odjela**
SVEUKUPNO UČENIKA U STROJARSKOJ TEHNIČKOJ ŠKOLI OSIJEK			**453**	**453**	**0**	**392**	**61**	**453**	**5**	**48**	**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 2026./2027.

Školska godina počinje 1. rujna 2026., a završava 31. kolovoza 2027. godine.
Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine, odnosno 21. svibnja 2027. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.
Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine. i počinje s „B“ varijantom rasporeda sati (poslije podnevna smjena).

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 21. svibnja 2027. 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 2026./2027. školske godine učenici imaju zimski, proljetni i ljetni odmor:

- Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine, i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.
- Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine, i traje do 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.
- Proljetni odmor za učenika počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.
- Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027. 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, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Državni praznici i blagdani	
01. 11. 2026.	Dan svih svetih
18. 11. 2026.	Dan sjećanja
25. 12. 2026.	Božić
26. 12. 2026.	Sveti Stjepan
01. 01. 2027.	Nova Godina
06. 01. 2027.	Sveta tri kralja
28. 03. 2027.	Uskrs
29. 03. 2027.	Uskrsni ponedjeljak
01. 05. 2027.	Praznik rada
30. 05. 2027.	Dan državnosti
27. 05. 2027.	Tijelovo
22. 06. 2027.	Dan antifašističke borbe
05. 08. 2027.	Dan pobjede i dom. zahvalnosti
15. 08. 2027.	Velika Gospa

Značajni datumi	
05. 10. 2026.	Svjetski dan učitelja
14. 11. 2026.	Dan škole
02. 12. 2026.	Dan grada Osijeka
02. 06. 2027.	Dan Osječko-baranjske županije

4.2. Kalendar rada škole za školsku 2026./2027. godinu

Mjesec	Broj nastav. radnih dana	Datum	Planirane aktivnosti
RUJAN 2026.	18	1.	- početak školske 2026./2027.godine
		2.	- 1. sjednica NV-a (srijeda) – početak nove šk. god. - stručno usavršavanje NV-a
		7.	- početak nastavne godine, B-smjena (prvi dan nastave)
		1.-30.	– planiranje i programiranje – izrada operativnih programa i GIK-ova po stručnim vijećima, nastavnim predmetima i modulima – organizacija i provođenje praktične nastave
		7.-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 kurikuluma i God. plana i progr. rada – izvješće o samovrjednovanju
		rujan	– Europski školski sportski dan 2026.
LISTOPAD 2026.	22	5.	– svjetski dan učitelja (ponedjeljak)
		14.	– 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 2026.	20	**1.**	– **Dan Svih svetih – državni blagdan RH (nedjelja)**
		11.	– 3. sjednica Nastavničkog vijeća (A-srijeda)
		do 10.	– dodjela tema za završni rad učenicima
		13.	– **Dan škole (petak A-smjena), 140. obljetnica,** – **nenastavni radni dan, sportske aktivnosti, priredba**
		studeni	– posjet učenika iz prijateljske Obrtničke škole Koprivnica
		15.11. – 15.12.	– mjesec borbe protiv ovisnosti
		18.	– **Dan sjećanja – državni blagdan RH, srijeda** B-smjena (paljenje svijeća za Vukovar 17. 11. u 18.00 sati)
		16. – 20.	– 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 2026.	17	2.	– Dan grada Osijeka (srijeda, B 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 (srijeda, A smjena) – sportski dan
		25. i 26.	– **Božićni blagdani – drž. blagdan RH (petak i subota)**
		24.12. – 05.01.	– zimski odmor za učenike - 1. dio
		29. do 31.	– provođenje inventure

SIJEČANJ 2027.	17	**1.**	– **Nova godina – državni blagdan RH (petak)**
		6.	– **Sveta tri kralja – državni blagdan RH (srijeda)**
		4.	– sjednice razrednih vijeća (srijeda)
		5.	– 4. sjednica Nastavničkog vijeća (četvrtak)
		7.	– prvi dan nastave u 2. polugodištu (četvrtak – A smjena)
		Siječanj	– sastanak timova za samovrednovanje
		siječanj-veljača	– školska natjecanja učenika
VELJAČA 2027.	15	do 15.	– prijave za polaganje ispita Državne mature
		1. – 5.	– obrana završnog rada (A - smjena) – zimski ispitni rok
		8. – 12.	– održavanje roditeljskih sastanaka (B – smjena)
		17.	– 5. sjednica Nastavničkog vijeća (A - srijeda)
		22.02. – 26.02.	– zimski odmor za učenike - 2. dio
OŽUJAK 2027.	18	ožujak	– uređenje okoliša
		do 15.	– snimka realizacije praktične nastave
		17.	– 6. sjednica Nastavničkog vijeća (srijeda – A smjena)
		ožujak	– anonimna anketa među učenicima (samovrjednovanje)
		ožujak	– međužupanijska natjecanja učenika strukovnih škola RH
		ožujak-travanj	– gradska i županijska natjecanja učenika (općeobrazovni predmeti i sport)
		27. 03.	– Sportski dan (subota)
		25.03. - 02.04.	– proljetni odmor učenika – učenička ekskurzija završnih razreda
		28. i 29. 03.	– **Uskršnji blagdani – državni blagdan RH (nedjelja, ponedjeljak)**
TRAVANJ 2027.	20	do 01. 04.	– Prijava obrane završnog rada za ljetni rok
		travanj	– uređenje okoliša
		19. – 23.	– održavanje roditeljskih sastanaka, B smjena
		28.	– 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
		travanj	– WorldSkills Croatia 2026. – državno natjecanje učenika strukovnih škola RH
SVIBANJ 2027.	19 RD – nezavršni razredi, 14 RD - završni razredi	1.	– **Praznik rada – državni blagdan RH (subota)**
		3. do 7.	– Dan otvorenih vrata škole, A smjena
		21.	– zadnji dan nastave u 2. polugodištu za učenike završnih razreda (petak, B smjena) – ispraćaj maturanata, ples Quadrila
		21.	– Zadnji termin predaje urađene završne radnje mentoru
		25.	– 8. sjednica Nastavničkog vijeća (utorak, A-smjena) – ispiti pred povjerenstvom za učenike završnih razreda
		26.	– sjednice razrednih vijeća za završne razrede (srijeda)
		27.	- **Tijelovo – državni blagdan RH (četvrtak)**
		28.	- **nenastavni radni dan (petak)**
		30.	- **Dan državnosti – državni blagdan RH (nedjelja)**
LIPANJ 2027.	11	2.	- Dan Osječko-baranjske županije (utorak)
		31.05. – 11.06.	- dopunski rad za učenike završnih razreda (10 RD)
		09.	- Državna matura – Fizika (srijeda, 9.00 sati)
		11.	- Državna matura – Informatika (petak, 14.00 sati)
		15.	- zadnji dan nastave u 2. polugodištu za učenike nezavršnih razreda (utorak)
		07. – 11.	- obrana završnog rada u ljetnom roku (poned. - petak)

		16. 06.	- pregled i potpisivanje pedagoške dokumentacije za završne razrede – razredne svjedodžbe
		16.	- Državna matura – Hrvatski jezik (test + sažetak), srijeda u 9.00 sati
		17.	- Državna matura – Hrvatski jezik (esej), četvrtak, 9.00 sati
		17.	- sjednica Nastavničkog vijeća (četvrtak) - ispiti pred povjerenstvo za učenike nezavršnih razreda
		18.	- sjednice razrednih vijeća za nezavršne razrede (petak)
		18.	- Državna matura – Engleski jezik (petak, 9.00 sati)
		22.	- **Dan antifašističke borbe – drž. blagdan RH (utorak)**
		21.06. – 02.07.	- dopunska nastava za učenike nezavršnih razreda (9 RD)
		23. 06.	- Pregled pedagoške dokumentacije i potpisivanje diploma za završne razrede
		24.	– Državna matura – Matematika (četvrtak u 9.00 sati)
		24. - 25.	- pregled pedagoške dokumentacije i potpisivanje svjedodžbi za nezavršne razrede
		25.	- svečana podjela svjedodžbi (petak)
		Lipanj	- sastanak timova za samovrednovanje
SRPANJ 2027.	-	do 2.	- dopunski rad s učenicima nezavršnih razreda
		do 7.	- rad timova za samovrjednovanje
		07.	- sjednica Nastavničkog vijeća
		do 10. 07.	- Prijava obrane završnog rada za jesenski rok
		od 8.	- godišnji odmori
		8.-11.	- upis učenika u 1. razred
		srpanj	- stručna praksa učenika
		14.	- objava konačnih rezultata ispita državne mature
		16.	- podjela Potvrda o položenim ispitima državne mature
		19. – 30.	- prijava ispita državne mature za jesenski rok
KOLOVOZ 2027.	-	**5.**	- **Dan domovinske zahvalnosti – državni blagdan RH**
		15.	- **Velika Gospa – državni blagdan RH (nedjelja)**
		17.	- sjednica Nastavničkog vijeća (utorak)
		17. – 18.	- popravni ispit (poned. - utorak)
		19.	- obrana završnog rada (srijeda)
		23.	- Državna matura – Hrvat. jezik-test (ponedjeljak u 9.00 sati)
		24.	- Državna matura – Hrvatski jezik-esej, (utorak u 9.00 sati)
		26.	- Državna matura – Fizika (četvrtak, 9.00 sati)
		30.	– Državna matura – Matematika (ponedjeljak u 9.00 sati)
		26.08. – 28.08.	- pregled pedagoške dokumentacije i potpisivanje svjedodžbi u jesenskom roku
		27.	- Državna matura – Engleski jezik (petak u 9.00 sati)
		31.	- sjednica Nastavničkog vijeća

			- podjela svjedodžbi - završetak školske 2026./2027. 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 prijepodnevnoj smjeni a drugi tjedan u poslijepodnevnoj smjeni.

Učenici prvih razreda UTR - učenje temeljeno na radu (praktičnu nastavu) obavljaju većim dijelom u školskoj radionici (do 4 sata dnevno) kada im se UTR 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 i učenju temeljenom na radu, dok su do dva dana u tjednu na praktičnoj nastavi i učenju temeljenom na radu kod svojih poslodavaca ili u školskoj radionici.

Učenici Didaktičke jedinice - Tehnička škola većinu radnog vremena provedu na nastavi u školskim učionicama, specijaliziranim učionicama i praktikumima, 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 (VPUP i UTR). Također se posebna pažnja poklanja razrednim odjelima s više zanimanja i organizaciji paralelnih nastavnih sati. Svi učenici slušaju Engleski jezik kao strani jezik. Nastava iz nastavnog predmeta Etika jednim dijelom se također organizira u suprotnoj smjeni neposredno prije ili neposredno poslije ostale nastave.

Također je moguća i drugačija organizacija nastave tijekom školske godine.

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. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI PO PREDMETIMA U ŠK. 2026./2027. GOD.

Red. broj	Nastavni predmet	Godišnji fond sati		
		Tehnička škola	Ind. obrt. škola	Ukupno
1.	Hrvatski jezik	1090	1530	2620
2.	Engleski jezik	644	1020	1664
3.	Njemački jezik	-	0	0
4.	Povijest	140	350	490
5.	Vjeronauk	306	510	816
6.	Etika	137	102	239
7.	Geografija	0	-	0
8.	Politika i gospodarstvo	192	0	192
9.	Poduzetništvo, Organizacija poslovanja	0	309	309
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	612	956	1568
11.	Matematika	1157	956	2113
12.	Fizika	172	175	347
13.	Kemija	0	175	175
14.	Biologija	140	0	140
15.	Računalstvo	210	813	1023
16.	Elektrotehnika	280	370	650
17.	Automatizacija i regulacija	399	0	399
18.	Predmeti strojarske struke	4619	4435	9054
	UKUPNO TEORIJSKE NASTAVE	**10.098**	**11.701**	**21.799**
19.	UTR - školska radionica (za sve grupe)	1.934	4.684	6.618
20.	UTR - svijet rada	496	5.044	5.540
	UKUPNO UTR	**2.430**	**9.728**	**12.158**
	SVE UKUPNO :	**12.528**	**21.429**	**33.957**

5.3. FOND SATI NASTAVE PO RAZREDIMA U ŠK. 2026./2027. GOD.

FON SATI NASTAVE PO RAZREDIMA U ŠK. GOD. 2026./2027.															
Razodjel	Program - zanimanje	Šifra	Broj učenika	Godišnji fond sati nastave po učeniku u školi								UTR svijet rada - privreda		SVEUKUPNO	
				Općeobrazovni	Strojarstvo	ELT. i autom.	Ostalo struk. moduli	Školska radionica	SRO	Ukupno u školi	Broj RD u školi	Broj sati god.	Broj radnih dana	Sati god. 35x5x7= 1.225	Broj RD (175 ili 160)
1s1	Operater za strojne obrade	011806	5	350	235	23	205	228	35	**1076**	**160**	120	15	1196	175
	Serviser karos. MV	011805	6												
1s2	Automehatroničar	014234	22	350	235	23	205	228	35	**1076**	**160**	120	15	1196	175
1s3	Automehatroničar	014234	23	350	235	23	205	228	35	**1076**	**160**	120	15	1196	175
1s4	Monter strojar. instalacija	015203	18	350	235	23	205	228	35	**1076**	**160**	120	15	1196	175
1s5	Monter strojar. instalacija	015203	15	350	235	23	205	228	35	**1076**	**160**	120	15	1196	175
	Izrađivač-monter strojar. konstruk.	015103	1												
UKUPNO 1. RAZRED			**90**	**1.750**	**1.175**	**115**	**1.025**	**1.140**	**175**	**5.380**		**600**		**5.980**	
2s1	Operater za strojne obrade	011806	6	280	365	0	**105**	**185**	**35**	**970**	**140**	260	35	1230	175
	Izrađivač-monter SK-MK	015103	2	280	275	0	**130**	**185**	**35**	**905**	**130**	360	45	1265	175
2s2	Automehatroničar	014234	21	280	197	35	**70**	**200**	**35**	**817**	**120**	440	55	1257	175
2s3	Automehatroničar	014234	13	280	197	35	**70**	**200**	**35**	**817**	**120**	440	55	1257	175
	Serviser KMV	011805	6	280	200	0	**175**	**150**	**35**	**840**	**122**	425	53	1265	175
2s4	Monter SI - KI	015203	18	280	293	0	**105**	**135**	**35**	**848**	**125**	357	50	1205	175
2s5	Monter SI - KI	015203	20	280	293	0	**105**	**135**	**35**	**848**	**125**	357	50	1205	175
UKUPNO 2. RAZRED			**86**	**1.960**	**1.820**	**70**	**760**	**1.190**	**245**	**6.045**		**1.724**		**7.769**	
3s1	CNC operater dualni	442703	22	256	192	0	**0**	**96**	**32**	**576**	**94**	528	66	1104	160,0
3s2	Automehatroničar - JMO	331153	18	224	224	64	**32**	**64**	**32**	**640**	**94**	528	66	1168	160,0
3s3	Automehaničar	014233	10	384	160	32	**0**	**48**	**32**	**608**	**90**	512	70	1120	160,0
	Autolimar	014033	5	384	128	32	**0**	**0**	**32**	**576**	**85**	576	75	1152	160,0
	Bravar	014133	7	384	128	32	**0**	**0**	**32**	**576**	**85**	576	75	1152	160,0

3s4	Instalater grij. i kl.	013633	17	384	160	0	**0**	**32**	**32**	**576**	**85**	576	75	1152	160,0
	Limar	013933	3	384	128	32	**0**	**0**	**32**	**576**	**85**	576	75	1152	160,0
3s5	Vodoinstalater	013833	9	384	160	0	**0**	**32**	**32**	**576**	**85**	576	75	1152	160,0
	Plinoinstalater	013733	9	384	160	0	**0**	**32**	**32**	**576**	**85**	576	75	1152	160,0
UKUPNO 3. RAZRED			**100**	**3.168**	**1.440**	**192**	**32**	**304**	**288**	**5.280**		**2.720**		**8.000**	
UKUPNO OBRTNIČKA ŠKOLA			**276**	**6.878**	**4.435**	**377**	**1.817**	**2.634**	**708**	**16.705**		**5.044**		**21.749**	

1T1	Tehničar u strojarstvu	010105	24	490	281	0	155	181	35	**1142**	**175**	0	0	1142	175
1T2	Tehničar u strojarstvu	010105	12	490	281	0	155	181	35	**1142**	**175**	0	0	1142	175
	Tehničar za vozila	011225	12												
UKUPNO 1.T RAZRED			**48**	**980**	**562**	**0**	**310**	**362**	**70**	**2.284**		**0**		**2.284**	
2T1	Tehničar u strojarstvu - STROJARSTVO	010105	20	490	451	0	**0**	200	35	**1176**	**175**	0	0	1176	175
2T2	Tehničar u strojarstvu - STROJARSTVO	010105	8	490	451	0	**0**	200	35	**1176**	**175**	0	0	1176	175
	Tehničar za vozila	011225	11	490	530	0	**0**	125	35	**1180**	**175**	0	0	1180	175
UKUPNO 2.T RAZRED			**39**	**1.470**	**1.432**	**0**	**0**	**525**	**105**	**3.532**		**0**		**3.532**	
3T1	Strojarski račun. tehničar	015324	23	490	420	210	**0**	**0**	**35**	**1155**	**175**	0	0	1155	175
3T2	Tehničar za energetiku	010404	10	385	420	105	**0**	**210**	**35**	**1155**	**165**	80	10	1235	175
	Tehn. za vozila i vozna sredstva	011224	9	385	665	70	**0**	**0**	**35**	**1155**	**175**	0	0	1155	175
UKUPNO 3.T RAZRED			**42**	**1.260**	**1.505**	**385**	**0**	**210**	**105**	**3.465**		**80**		**3.545**	
4RT	Strojarski račun. tehničar	015324	22	448	512	64	**0**	**0**	**32**	**1056**	**160**	0	0	1056	160
4TE	Tehničar za energetiku	010404	16	416	288	64	**0**	**0**	**32**	**800**	**128**	256	32	1056	160
4TV	Tehn. za vozila i vozna sredstva	011224	10	416	320	64	**0**	**0**	**32**	**832**	**140**	160	20	992	160
UKUPNO 4.T RAZRED			**48**	**1.280**	**1.120**	**192**	**0**	**0**	**96**	**2.688**		**416**		**3.104**	
UKUPNO TEHNIČKA ŠKOLA			**177**	**4.990**	**4.619**	**577**	**310**	**1.097**	**376**	**11.969**		**496**		**12.465**	
UKUPNO STŠ OSIJEK			**453**	**11.868**	**9.054**	**954**	**2.127**	**3.731**	**1.084**	**28.674**		**5.540**		**34.214**	

5.4. PREGLED NASTAVE PO STRUČNIM SKUPINAMA U ŠK. 2026./2027. GOD.

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	76	7	6 – razredništvo 0 – početnik 1 – priprema za DM	83	**+3 (nedjeljivo)**
2.	Strani jezik (3 nastavnika)	51	48	5	4 – razredništvo 1 – priprema za DM	53	**+1 (nedjeljivo)**
3.	TZK (3 nastavnika)	50	46	4	4 – razredništvo	50	**0**
4.	Matematika Fizika Računalstvo (6 nastavnika)	113	100	13	2 – 30 god. staža, 2 – priprema za DM, 6 – razredništvo, 3 – dopunska nastava	113	**0**
5.	Povijest (2 nastavnika)	17	14	3	3 – sindikalni povjer.	17	**0**
6.	Kemija – Biologija (2 nastavnik)	9	9	0	-------	9	**0**
7.	Vjeronauk (3 nastavnika)	24	24	0	-----	24	**0**
8.	Etika (1 nasta.)	7	7	0	-----	7	**0**
9.	Politika i gosp. (1 nastavnik)	15	15	0	-----	15	**0**
10.	Strojarstvo (17 nastavnika)	352	286,4	86	20 – razredništvo 10 – voditelj nastave 16 – voditelj PN 10 – voditelj radion. 5 – satničar 16 – 3 nastavna pred. 2 – vježbe 1 – voditelj ŽV 2 – povjerenik ZNR 0 – početnik	372,4	**+20,4**
11.	Elektrotehnika (2 nastavnika)	42	31	12	4 – razredništvo 4 – ispitni koordinator 2 – 3 nastavna predm. 2 – održavanje račun.	43	**+1**

5.5. ZADUŽENJA NASTAVNIKA OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETE U ŠK. 2026./2027. GOD.

Redbroj	Nastavni predmet	Prezime i ime	Tjedna norma	Norma ukupno	Raspoloživo sati	Nastava	Razredništvo 2026. / 2027.		Ostala zaduženja		Ukupno	+ /-
							Razred	Sati	Sati	Napomena		
1	Hrvatski jezik	**Bence-Milić**	20	**80**	**76**	19	**3.T1**	2			21	1
2		**Ćunović Inga**	20			20	**1.T2**	2			22	2
3		**Pavelić Marija**	20			19			1	**30 g. staža – 4%, DM-1**	20	0
4		**Buljubašić Jelena**	20			18	**1.s2**	2			20	0
5	Strani jezik	**Mihaljević D.**	10	**51**	**48**	10	-				10	0
6		**Dodig I.**	21			20	**3.T2**	2			22	1
7		**Hrnjak M.**	21			18	**2.T2**	2	1	DM-1, NJ ?	21	0
8	TZK	**Milošević S.**	22	**50**	**46**	20	**3.s4**	2			22	0
9		**Damjanović**	22			20	**2.S4**	2			22	0
10		**XY**	6			6				**natječaj**	6	0
11	Povijest	**Boras M., 1/2 norme**	11		14	8	-		3	**sindikat - 3**	11	0
12		**Stuhli A.**	6			6	-			**natječaj**	6	0
13	Komunicir anje	**Stuhli A., Jukić Ž.**	2		2	2				**2.s1, 2.T2-TZV**	2	0
14	Vjeronauk	**Sturko**	14	24	24	14	-				14	0
15		**Saulić**	8			8	-				8	0
16		**Birtić**	2			2	-				2	0
17	Etika	**Komlenec**	**7**		7	7	-				7	0
18	PIG	**Jukić Ž.**	15		15	15	-				15	0
19	Korozija i održ. raz.	**Milardović - kemija**	4		4	4	-			**Korozija i održivi razvoj - 1.s2-5**	4	0
20	Ekologija i održ. raz.	**Viljanac B - biologija**	5		5	5	-			**Ekologija i održivi razvoj - 1.T**	5	0
21	Matemat.	**Benšić**	20		**M-61 F-9 R-29**	16	-		4	**30 g. staža-2 sata, dopunska nastava-2**	20	0
22	Matem.-9, Račun.-8	**Hrastinski**	21			17	**4.TV**	2	2	državna matura – 1; dopunska nastava-1	21	0
24	Matem.-8,	**Drašinac**	8			8					8	0

25	Matem.-10, Račun.-9	**Burazin**	21			19	**4.TE**	2			21	0
26	Matem.-9, Račun.-12	**Unukić**	21			21					21	0
27	Mate.-9, Fizika - 9	**Kanaet**	21			18	**2.T1**	2	1	Fizika DM-1	21	0
U K U P N O						**340**		**20**	**12**		**372**	**+4 -0**

5.6. ZADUŽENJA NASTAVNIKA STRUKOVNE NASTAVE U ŠK. 2026./2027. GOD.

Red broj	Nastavni predmet	Prezime i ime	Tjedna norma	Norma ukupno	Raspoloživo sati nastave	Nastava	Razredništvo 2026. / 2027.		Ostala zaduženja		Ukupno	+ /-
							Razred	Sati	Sati	Napomena		
1.	**Strojarstvo**	**Alduk Dom.**	22	**16 x 22 = 352**	**286**	**19,7**	**1.s5**	2	1	3NP-1	22,7	0,7
2.		**Alegić Dino**	22			**19,4**	**1.s3**	2	1	3NP-1	22,4	0,4
3.		**Balentić D.**	22			**18,4**	**2.s1**	2	2	3NP-1, vježbe -1	22,4	0,4
4.		**Bičvić D.**	22			**7,1**	-		17	Praksa-16, 3NP-1	24,1	2,1
5.		**Bilić M.**	22			**18**	**1.s4**	2	3	3NP-1, ZNR-2	23	1
6.		**Dješka T.**	22			**12,9**	-		11	3NP-1, voditelj radion.-10	23,9	1,9
7.		**Fridl Mario**	22			**20,5**	**3.s1**	2	1	3NP-1	23,5	1,5
8.		**Kovačević D**	22			**20,9**	**4.RT**	2	1	3NP-1	23,9	1,9
9.		**Leko Ivan**	22			**20,7**	**3.s5**	2	1	3NP-1	23,7	1,7
10.		**Nadarević Mato**	22			**19,8**	**3.s3**	2	1	3NP-1	22,8	0,8
11.		**Rašić D.**	22			**7**	-		17	voditelj-10, ŽV-1, satničar-5, 3NP-1	24	2
12.		**Slivka M.**	22			**19,9**	**1.T1**	2	2	3NP-1, vježbe-1	23,9	1,9
13.		**Starčević D.**	22			**20,7**	**2.s5**	2	1	3NP-1	23,7	1,7
14.		**Šmit Branimir**	22			**20,9**	**2.s3**	2	1	3NP-1	23,9	1,9

15.		**Sopta Krunoslav**	22			**21,1**	-		1	3NP-1	22,1	0,1
16.		**Vidačić Marin**	22			**19,4**	**1.s1**	2	1	3NP-1	22,4	0,4
UKUPNO STROJARSTVO sati:						**286**		**24**	**62**		**372,4**	**+ 20,4 - 0**
17	EL.-3; TA-3; Autom.-6	**Filip Jukić**	21		**M-6 E-10 TA-3 A-12**	**13**	**2.s2**	2	7	**ispitni koordin.-4; 3NP-1; održavanje računala. - 2**	22	1
18	El.-11; TA-3; Autom.-6	**Domagoj Veh**	21			**18**	**3.s2**	2	1	**3NP-1**	21	0
UKUPNO elektrotehnika i automatiz.						**31**		**4**	**8**		**43**	**+ 1 -0**
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI						**340**		**20**	**12**		**372**	**+4 -0**
SVEUKUPNO ŠKOLA						**657**		**48**	**82**		**787**	**+ 25 - 0**

6. UČENJE TEMELJENO NA RADU I PRAKTIČNA NASTAVA U ŠK. GOD. 2025./2026.

6.1. Organizacija učenja temeljenog na radu i praktične nastave

Učenje temeljeno na radu i praktična nastava se organiziraju u školskoj praktikumima i radionicama 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 većim dijelom kod poslodavaca).

Učenici prvih razreda industrijsko-obrtničkih programa učenje temeljeno na radu provode većim dijelom 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 učenje temeljeno na radu i 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 i suradnika u nastavi, te nastavnik zadužen za praćenje praktične nastave kod poslodavaca.

6.2. Suradnja s poduzećima i radionicama u svijetu rada (realnom sektoru)

Učenje temeljeno na radu (praktičnu nastavu) učenici realiziraju u različitim radionicama na području grada Osijeka i u 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 učenja temeljenog na radu. S poslodavcima, voditeljima radionica ili neposredno s majstorom-mentorom učenika dogovara se i kontrolira propisani program učenja temeljenog na radu i praktične nastave kako bi se on u cijelosti uspješno realizirao.

Učenici viših razreda industrijsko-obrtničke škole realiziraju veći dio učenja temeljenog na radu i 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.

Popis obrtničkih radionica i trgovačkih društava u kojima se obavlja praktična nastava (PN) i učenje temeljeno na radu (UTR)

Zanimanje: CNC operater		
Red. broj	**Naziv poslodavca**	**Adresa poslodavca**
1	MB strojometal d.o.o.	Osijek, J.J. Strosmayera 341
2	Eurometal d.o.o.	Osijek, Vukovarska cesta 219a
3	HB Produkt d.o.o.	Osijek, Zeleno predgrađe 18
4	Strojarska tehnička radionica d.o.o.	Osijek, Istarska 3
5	Bonavia d.o.o.	Tenja, Osječka 190
6	Stoliv – Ivanković	Josipovac, Poštanska ulica 1A
7	Harburg – Freudenberger Belišće d.o.o.	Belišće, Trg A. Starčevića 1
8	Zetović d.o.o.	Svilajska ul. 30d, 31000, Osijek
9	STAKLO-DOM d.o.o. Livana	Omladinska ul. 88, 31000, Čepin
10	SOLIUM	Jelengradska 2, 31208, Petrijevci
11	Firmo d.o.o.	Zona malog gospodarstva Sajmište Bizovac 21, BIZOVAC

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
20	DOKLETAL d.o.o.	Osječka ulica 213, 31221 Josipovac
21	AUTO HRVATSKA AUTOMOBILI d.o.o. PODRUŽNICA OSIJEK	Kapelska ulica 102a, 31000 Osijek
22	Auto Servis Bošnjak, obrt	Ulica Frana Krste Frankopana 7, 31000 Osijek
23	Automobili Škojo d.o.o.	Ulica borova 1, 31000 Osijek

24	Ivanković autoservis	Kopačevo, Dekanj Peti 4
25	Auto-moto mania d.o.o. BELIŠĆE	Belišće, Kralja Tomislava 22
26	AUTO-DATA, obrt za automehaničarske usluge, vl. Robert Nakić	Ul. Ljudevita Gaja 22, 31325, Čeminac
27	AUTOCENTAR JUGOVIĆ, obrt za održavanje i popravak vozila, vl. Josip Jugović,	Cret Bizovački, Matije Gupca 35
28	MOTO-NAUTIKA d.o.o.	Bilje, Blatna 48
29	TRUCKWIZ d.o.o.	Ul. kralja Tomislava 89, 31327, Bilje
30	AUTO S LINE, obrt	VELIKI RASTOVAC 52, Hrastovac
31	GUMO SHOP PMB, obrt	I. Gundulića 120, Osijek
32	AUTOWILL d.o.o. Zagreb - PJ Vinkovci	Ul. Hrvoja Vukčića Hrvatinića 98/1, 32100, Vinkovci

Zanimanje: automehaničar		
Red. broj	**Naziv poslodavca**	**Adresa poslodavca**
1	Dijagnostika	Osijek, Kozjačka 71
2	Fornix d.o.o.	Osijek, Ulica Jablanova 15
3	PSC Osijek d.o.o.	Osijek, sv. L. B. Mandića 113
4	Integra – Dundović d.o.o.	Osijek, Josipa Huttlera 31
5	AC Buljubašić	Osijek, Slavonska 1
6	Remix d.o.o.	Osijek, Sv. L.B. Mandića 22
7	GPP Osijek d.o.o.	Osijek, Cara Hadrijana 1
8	Novocommerce International d.o.o.	Osijek, Jablanova ulica 16
9	Automagister	Osijek, Sv. L. B. Mandića 27
10	MB Auto	Tenja, Antuna Mandića 22
11	Žalac, obrt	Tenja, Osječka ulica 24
12	Auto – Vuković	Tenja, Marije Ružička Strozzi 16
13	ANI d.o.o.	Višnjevac, kneza Trpimira 26
14	Auto – Tiho d.o.o.	Višnjevac, I. B. Mažuranić 5
15	Dokletal d.o.o.	Josipovac, Osječka 213
16	Tomas auto	Josipovac, Osječka 67
17	AS Grabar	Briješće, Duga ulica 2
18	Servis Clean Car j.d.o.o.	Čepin, Kalnička 1
19	Garaža j.d.o.o.	Čepin, ulica J. Jelačića 109
20	Auto Rupert	Čepin, Ljudevita Gaja 2
21	Gebruder d.o.o.	Bizovac, k. Tomislava 80
22	Auto Ivan, obrt	Vuka, N. Š. Zrinskog 30
23	Nenad Barunac, obrt	Dalj, Ivana Mažuranića 22
24	AS Pejo Belišće	Belišće, Mapije Gupca 15
25	Auto-moto mania d.o.o.	Belišće, kralja Tomislava 22
26	AS Valentić	Valpovo, N. Tesle 30
27	Zubak Grupa d.o.o. poslovnica Osijek	Ul. Martina Divalta 326
28	AC Kotromanović d.o.o.	Industrijska zona Jug 5, 31000, Osijek
29	AS RUDEC	Duga ul. 12, 31000, Briješće
30	AUTO REOR	Ul. Sv. L. Bogdana Mandića 46, 31000, Osijek
31	AUTO HRVATSKA prodajno servis. centar d.o.o., podružnica PSC Osijek	Sv. L.B. Mandića 31e
32	JERKOVIĆ d.o.o.	Josipa Kozarca 79, 31224, Koška
33	ATENZA d.o.o. PJ OSIJEK	Svetog Leopolda Mandića 31 d
34	MOKER automehaničarski obrt vl. Igor Moker	Svetog Leopolda B.Mandića 276
35	AUTOCENTAR - IVANDIJA	PETÖFI ŠANDORA 45
36	AUTO REOR d.o.o.	Ul sv. L.B. Mandića 46, 31000 Osijek
37	Auto centar Kovačević	Bilje, Kralja Tomislava 92A
38	Auto Baranja d.o.o.	Kralja Petra Svačića 17, Beli Manastir

39	AUTO RUPERT, obrt	Čepin, Ljudevita Gaja 2
40	NIKOLA obrt	Josipovac, F. Jungerta 17
41	M.I.L.S AUTO d.o.o.	Dunavska 67, Osijek
42	AUTO STYLE obrt	Nova ul. 5c, 31325, Čeminac
43	GPP d.o.o. Osijek	Cara Hadrijana 1, Osijek

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
12	AC Kotromanović d.o.o.	Industrijska zona Jug 5, 31000, Osijek
13	AUTOWILL d.o.o. Zagreb - PJ Vinkovci	Ul. Hrvoja Vukčića Hrvatinića 98/1, 32100, Vinkovci
14	MARENGO d.o.o. (Auto Brko)	Dunavska 63, Osijek

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
15	LIM - OS d.o.o.	Zeleno polje 30

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
18.	SOLARMONT d.o.o.	Imre Nagya 18, Beli Manastir
19.	Energy control d.o.o.	Ul. Nova Dalmacija 19A, 31221, Josipovac
20.	EURO TERM j.d.o.o.	Ivanovac, Crkvena 17
21.	Termo - Mudrinić obrt	Lijeva bara 40, Vukovar
22.	DAVOR obrt	Ivankovo, Rojčani 63
23.	VODOCENT obrt	VELIKI RASTOVAC 73, Hrastovac
24.	V.S.G. obrt, Grabovac	ULICA ZLATKA KOVAČA 5, GRABOVAC
25.	SA-NI mont	R. BOŠKOVIĆA 22, POGANOVCI
26.	SOLVERMAX j.d.o.o.	Darda, N.Š. Zrinskog 13 b
27.	Servis BLAŽEVIĆ, obrt	Valpovo, J.J. Strossmayera 94
28.	PLINOS obrt	Kaštelanska 42, Osijek
29.	Tehno servis, obrt	Josipa Jurja Strossmayera 57, Osijek
30.	TERMO-TIM obrt	PETROVE GORE 14, ČEPIN
31.	Zasun d.o.o.	Čepin Ulica Papuka 2
32.	HIDROBOX d.o.o.	Ulica bagrema 2, Osijek
33.	Thermo-OS d.o.o.	Višnjevac, Bana J. Jelačića 47
34.	Varmos d.o.o.	Kardinala Franje Šepera 25A, Čepin

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
12.	Massa d.o.o.	Sv. L. B. Mandića 111 M
13.	Energy control d.o.o.	Ul. Nova Dalmacija 19A, 31221, Josipovac
14.	Baranjski vodovod d.o.o. Beli Manastir	A. Stepinca 7, Beli Manastir
15.	Instos d.o.o.	Ulica Jablanova 47, Osijek
16.	V.S.G. obrt, Grabovac	Zlatka Kovača 5, Grabovac
17.	TERMO-TIM obrt	PETROVE GORE 14, ČEPIN
18.	DENISMONT obrt, Šumarina	MIRNA ULICA 15, ŠUMARINA

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
9.	STRATECH Osijek d.o.o.	Ulica Eugena Kumičića 12, Josipovac
10.	V.S.G. obrt, Grabovac	Grabovac, Zlatka Kovača 5
11.	Penava obrt, Ivanovac	DUGA 138, IVANOVAC
12.	HIDROBOX d.o.o.	Ulica bagrema 2, Osijek
13.	TERMO-TIM obrt	PETROVE GORE 14, ČEPIN
14.	DAVOR obrt	Ivankovo, Rojčani 26
15.	Zasun d.o.o.	Ulica Papuka 2, Čepin
16.	Thermo-OS d.o.o.	Bana J. Jelačića 47, Višnjevac
17.	Varmos d.o.o.	Kardinala Franje Šepera 25A, Čepin
18.	Energo PLIN d.o.o.	Ul. Stanka Vraza 1, Višnjevac

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
15.	EKO-SUSTAV d.o.o.	Županijska 9, Vukovar
16.	ADEO d.o.o.	Poslovna zona "Sjever, Ul. kralja Tomislava 81, 31327, Bilje
17.	Tvornica ulja Čepin d.d.	Ulica grada Vukovara 18, Čepin
18.	HEP Plin d.o.o. Pogon Osijek	Ulica cara Hadrijana 3, 31000 Osijek
19.	HEP toplinarstvo d.o.o.	Ul. cara Hadrijana 3, 31000, Osijek
20.	Double M	Zagrebačka 54, Višnjevac
21.	DS Smith Belišće	Ul.Vijenac S.H. Gutmanna 30
22.	ARFA sevices d.o.o.	Ul. Josipa Jurja Strossmayera 343a, 31000, Osijek
23.	ELEKTRO- KNOCHL D.O.O. za izvođenje el. instal. radova	Vinkovačka cesta 43, 31000, Osijek

7. NASTAVNI PLANOVI 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. + II.)		**32**	**32**	**32**	**32**
STRUČNA PRAKSA (sati godišnje)		**-**	**80**	**80**	**40**

7.2. Nastavni planovi za industrijsko-obrtnička zanimanja

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

II. STRUČNI – TEORIJSKI DIO S IZBORNOM NASTAVOM

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

III. PRAKTIČNI DIO - PRAKTIČNA NASTAVA

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

Područje rada: **STROJARSTVO (C)**

Naziv programa - zanimanja:

Razred.	Zanimanje	Šifra
1.s3, 2.s3, 3s3	Automehaničar	014233
	Autolimar	013033
	Bravar	014133
1.s4, 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)

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

1. OPĆEOBRAZOVNI DIO		1. razred			2. razred			3. razred			UKUPNO CSVET bodova
		sati tjedno	sati god.	CSVET	sati tjedno	sati god.	CSVET	sati tjedno	sati god.	CSVET	
1.	Hrvatski jezik	3	105	6	3	105	6	3	96	6	**18**
2.	Strani jezik	2	70	4	2	70	4	2	64	4	**12**
3.	TZK	2	70	2	2	70	2	2	64	2	**6**
4.	Povijest	2	70	3							**3**
5.	Vjeronauk / Etika	1	35	1	1	35	1	1	32	1	**3**
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO:		**10**	**350**	**16**	**8**	**280**	**13**	**8**	**256**	**13**	**42**

1. Strukovni kurikulum 4.1 - 1 razred

Red. broj modula	STRUKOVNI KURIKULUM 1. RAZRED		Obujam CSVET	Broj sati godišnje	VPUP	UTR	SAP
	Naziv strukovnog modula	**Skupovi ishoda učenja**	**4**	**100**	**50 - 70 %**	**10 - 20 %**	**20 - 30 %**
1.	**OSNOVE PRIMJENE MATEMATIKE**	Realni brojevi i potencije	2	50	60	10	30
		Trigonometrija	2	50			
2.	**OSNOVE STROJARSTVA**	**Skupovi ishoda učenja**	**10**	**250**	**40 - 50 %**	**30 - 40 %**	**10 - 30 %**
		Uvod u tehničku mehaniku	2	50	20	15	15
		Uvod u tehničko crtanje	2	50	20	15	15
		Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša	1	25	60	45	45
		Tehnički materijali	2	50			
		Uvod u tehnologije obrade materijala	1	25			
		Osnove elemenata strojeva	2	50			

3.	**PRECIZNA MJERENJA**	**Skupovi ishoda učenja**	**3**	**75**	**20 - 30 %**	**50 - 70 %**	**10 - 20 %**
		Strojarska mjerenja	1	25	15	15	15
		Tehnike mjerenja	2	50		30	
4.	**RUČNE OBRADE I OBRADE DEFORMACIJOM**	**Skupovi ishoda učenja**	**5**	**125**	**10 - 20 %**	**70 - 80 %**	**10 - 20 %**
		Postupci ručne obrade	3	75	15	88	22
		Obrade deformiranjem	2	50			
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	10	30	10
		Planiranje i priprema rada	1	25			
6.	**OSNOVE INFORMACIJSKO - KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE**	**Skupovi ishoda učenja**	**4**	**100**	**20 - 30 %**	**30 - 50 %**	**30 - 50 %**
		Osnove računalnog sustava i interneta	1	25	25	40	35
		Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama	3	75			
7.	**RASTAVLJIVI SPOJEVI**	**Skupovi ishoda učenja**	**3**	**75**	**20 - 30 %**	**50 - 60 %**	**10 - 30 %**
		Spajanje rastavljivim vezama	3	75	15	10 30	20
8.	**NERASTAVLJIVI SPOJEVI**	**Skupovi ishoda učenja**	**3**	**75**	**20 - 30 %**	**50 - 60 %**	**10 - 30 %**
		Izvođenje nerastavljivih spojeva u strojarstvu	3	75	15	15 25	20
9.	**TEHNOLOGIJA STROJNE OBRADE REZANJEM**	**Skupovi ishoda učenja**	**3**	**75**	**20 - 30 %**	**50 - 60 %**	**10 - 30 %**
		Tehnologija strojne obrade rezanjem	3	75	15	40	20
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 ODRŽIVIRAZVOJ	**Skupovi ishoda učenja**	**4**	**100**	**40 - 50 %**	**20 - 40 %**	**20 - 30 %**
		Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš - kemija	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	15	15
UKUPNO STRUKOVNI DIO:			**44**	**1.100**	**353,0**	**458,0**	**289,0**

2. Operater za strojne obrade - 2 razred

Red. broj modula	OPERATER ZA STROJNE OBRADE - 2. RAZRED		Obujam CSVET	Broj sati godišnje	VPUP	UTR	SAP
	Naziv strukovnog modula	**Skupovi ishoda učenja**					
1.	OSNOVE ALGEBRE I ANALITIČKE GEOMETRIJE U TEHNICI	**Skupovi ishoda učenja**	**4**	**100**	**50 – 70 %**	**10 – 20 %**	**20 – 30 %**
		Linearna jednadžba	2	50	60	10	30
		Linearna funkcija	1	25			
		Pravac i kružnica	1	25			
2.	STROJNE OBRADE I ZAVARIVANJE	**Skupovi ishoda učenja**	**7**	**175**	**10 – 20 %**	**60 – 80 %**	**10 – 20 %**
		Konvencionalni alatni strojevi	1	25	30	115	30
		Rad na konvencionalnom alatnom stroju	4	100			
		Zavarivanje	2	50			
3.	TEHNIČKO – TEHNOLOŠKO DOKUMENTIRANJE	**Skupovi ishoda učenja**	**7**	**175**	**10 – 20 %**	**50 – 70 %**	**20 – 30 %**
		Crtanje pomoću računala	2	50	35	90	50
		Alati i režimi obrade	2	50			

		Tehničko-tehnološka dokumentacija	3	75			
4.	**CNC STROJEVI (80/PR EMCO)**	**Skupovi ishoda učenja**	**4**	**100**	**30 – 50 %**	**40 – 50 %**	**10 – 20 %**
		Vrste i karakteristike CNC strojeva	4	100	40	40	20
5.	**POSLOVNO KOMUNICIRANJE U RADNOM OKRUŽENJU**	**Skupovi ishoda učenja**	**2**	**50**	**30 – 40 %**	**30 – 50 %**	**20 – 30 %**
		Poslovno komuniciranje u radnom okruženju	2	50	20	15	15
2.2.	**CNC STROJ**						
6.	**CNC PROGRAMIRANJE (80/PR EMCO)**	**Skupovi ishoda učenja**	**4**	**100**	**10 – 20 %**	**70 – 80 %**	**20 – 30 %**
		CNC programiranje	4	100	10	70	20
7.	**OSNOVE RADA NA CNC STROJU (80/PR EMCO + Haas + privreda)**	**Skupovi ishoda učenja**	**19**	**475**	**10 – 20 %**	**70 – 80 %**	**20 – 30 %**
		Osnove rada na CNC stroju	19	475	50	70 260	95
UKUPNO STRUKOVNI DIO:			**47**	**1.175**	**245,0**	**670,0**	**260,0**

3. Automehatroničar - 2 razred

Red. broj modula	AUTOMEHATRONIČAR - 2. RAZRED		Obujam CSVET	Broj sati godišnje	VPUP	UTR	SAP
	Naziv strukovnog modula	**Skupovi ishoda učenja**					
1.	**OSNOVE ALGEBRE I ANALITIČKE GEOMETRIJE U TEHNICI**	**Skupovi ishoda učenja**	**4**	**100**	**50 – 70 %**	**10 – 20 %**	**20 – 30 %**
		Linearna jednadžba	2	50	60	10	30
		Linearna funkcija	1	25			
		Pravac i kružnica	1	25			
2.	**ZAŠTITA MATERIJALA I TEHNOLOGIJA OBRADE VODOVA**	**Skupovi ishoda učenja**	**3**	**75**	**10 – 20 %**	**80 – 90 %**	**0 – 20 %**
		Korozija i površinska zaštita	1	25	10	25	10

		Obrada vodova	2	50		30	
3.	**SERVISNA RADIONICA I KOMUNIKACIJA S KLIJENTIMA**	**Skupovi ishoda učenja**	**2**	**50**	**30 – 40 %**	**40 – 60 %**	**10 – 20 %**
		Servisna radionica, zaštita okoliša i zbrinjavanje otpada	1	25	20	20	10
		Komunikacija s klijentima	1	25			
4.	**PLANIRANJE POPRAVAKA I ODRŽAVANJE KOMPONENTI VOZILA**	**Skupovi ishoda učenja**	**5**	**125**	**20 – 30 %**	**50 – 70 %**	**10 – 20 %**
		Planiranje i priprema rada u radionici	1	25	30	70	25
		Demontaža, popravak i montaža	4	100			
5.	**UPRAVLJANJE MOTOROM – OPSKRBA ENERGIJOM**	**Skupovi ishoda učenja**	**3**	**75**	**40 - 50 %**	**40 – 50 %**	**10 – 20 %**
		Opskrba energijom	1	25	35	30	10
		Sustavi paljenja	1	25			
		Kontrola i popravak sustava za upravljanje motorom	1	25			
6.	**KONSTRUKCIJA, NAČELO RADA ČETVEROTAKTNIH MOTORA I POMOĆNIH SUSTAVA**	**Skupovi ishoda učenja**	**6**	**150**	**50 – 70 %**	**20 – 30 %**	**10 – 20 %**
		Konstrukcija motora s unutarnjim izgaranjem	2	50	75	45	30
		Načelo rada četverotaktnog motora	2	50			
		Pomoćni sustavi kod motora s unutarnjim izgaranjem	2	50			
7.	**DIJAGNOSTIKA VOZILA**	**Skupovi ishoda učenja**	**9**	**225**	**10 – 20 %**	**70 – 80 %**	**10 – 20 %**
		Dijagnostika vozila i podešavanje parametara	3	75	12	25	43
		Mjerenje i kontrola	3	75		145	

		sustava					
		Dijagnoza i popravak kvarova i njihovih uzroka	3	75			
8.	**RADOVI NA VOZILU**	**Skupovi ishoda učenja**	**15**	**375**	**0 – 10 %**	**70 – 80 %**	**10 – 20 %**
		Uporaba i stavljanje vozila i sustava u pogon	1	25	5	295	75
		Demontaža, montaža i popravak vozila, sustava, sastavnih dijelova i sklopova	14	350			
UKUPNO STRUKOVNI DIO:			**47**	**1.175**	**247,0**	**695,0**	**233,0**

4. Serviser karoserije motornih vozila - 2 razred

Red. broj modula	SERVISER KAROSERIJE MOTORNIH VOZILA - 2. razred		Obujam CSVET	Broj sati godišnje	VPUP	UTR	SAP
	Naziv strukovnog modula	**Skupovi ishoda učenja**					
1.	**OSNOVE ALGEBRE I ANALITIČKE GEOMETRIJE U TEHNICI**	**Skupovi ishoda učenja**	**4**	**100**	**50 – 70 %**	**10 – 20 %**	**20 – 30 %**
		Linearna jednadžba	2	50	60	10	30
		Linearna funkcija	1	25			
		Pravac i kružnica	1	25			
2.	**LIKOVNI ELEMENTI**	**Skupovi ishoda učenja**	**3**	**75**	**30 – 50 %**	**40 – 50 %**	**10 – 20 %**
		Osnovni likovni elementi	1	25	30	30	15
		Osnove linijskog crtanja	2	50			
3.	**ODRŽAVANJE VOZILA, ZBRINJAVANJE OTPADA I RECIKLIRANJE**	**Skupovi ishoda učenja**	**6**	**150**	**30 – 45 %**	**40 – 55 %**	**10 – 20 %**
		Tehnologija održavanja vozila	2	50	45	75	30
		Zbrinjavanje otpada i recikliranje	4	100			

4.	**TOPLINSKA OBRADA**	**Skupovi ishoda učenja**	**1**	**25**	**20 – 30 %**	**50 – 70 %**	**10 – 20 %**
		Toplinska obrada	1	25	5	15	5
5.	**PNEUMATIKA I HIDRAULIKA**	**Skupovi ishoda učenja**	**1**	**25**	**20 - 30 %**	**50 – 70 %**	**10 – 20 %**
		Pneumatika i hidraulika	1	25	5	15	5
6.	**PROCJENA STANJA VOZILA**	**Skupovi ishoda učenja**	**3**	**75**	**10 – 20 %**	**60 – 80 %**	**10 – 20 %**
		Procjena stanja vozila	3	75	10	50	15
7.	**ALATI I OPREMA U AUTOSERVISU**	**Skupovi ishoda učenja**	**5**	**125**	**10 – 20 %**	**60 – 80 %**	**10 – 20 %**
		Alati i oprema u autoservisu	2	50	15	85	25
		Specijalizirani alati i oprema za popravak karoserije	3	75			
8.	**IZRADA, RAVNANJE I REKONSTRUKCIJA OKVIRA I KAROSERIJE**	**Skupovi ishoda učenja**	**18**	**450**	**10 – 20 %**	**60 – 80 %**	**10 – 20 %**
		Izrada dijelova okvira, karoserije i nadogradnje karoserije	10	250	20	340	90
		Servisiranje oštećenja na karoseriji vozila	4	100			
		Rekonstrukcija karoserije	4	100			
9.	**OSNOVE POSLOVANJA**	**Skupovi ishoda učenja**	**5**	**125**	**10 – 20 %**	**60 – 80 %**	**10 – 20 %**
		Poslovno komuniciranje u radnom okruženju	2	50	25	80	20
		Poslovna administracija	3	75			
10.	**IZBORNI STRUKOVNI MODUL: OSNOVNI POSTUPCI ZAVARIVANJA**	**Skupovi ishoda učenja**	**2**	**50**	**30 – 40 %**	**40 – 50 %**	**20 – 30 %**
		Osnovni postupci zavarivanja	2	50	10	25	15
UKUPNO STRUKOVNI DIO:			**48**	**1.200**	**225,0**	**725,0**	**250,0**

5. Monter strojarskih instalacija - 2 razred

Red. broj modula	MONTER STROJARSKIH INSTALACIJA -KUĆNE INSTALACIJE -2. RAZRED		Obujam CSVET	Broj sati godišnje	VPUP	UTR	SAP
	Naziv strukovnog modula	**Skupovi ishoda učenja**					
1.	**OSNOVE ALGEBRE I ANALITIČKE GEOMETRIJE U TEHNICI**	**Skupovi ishoda učenja**	**4**	**100**	**50 – 70 %**	**10 – 20 %**	**20 – 30 %**
		Linearna jednadžba	2	50	60	10	30
		Linearna funkcija	1	25			
		Pravac i kružnica	1	25			
2.	**OZNAČAVANJE I IZRADA KUĆNIH INSTALACIJA**	**Skupovi ishoda učenja**	**2**	**50**	**20 – 30 %**	**30 – 50 %**	**30 – 40 %**
		Označavanje kućnih instalacija	2	50	15	15	20
3.	**KUĆNE INSTALACIJE - VODA**	**Skupovi ishoda učenja**	**9**	**225**	**40 – 50 %**	**30 – 40 %**	**10 – 30 %**
		Instalacije za pitku vodu	2	50	90	75	60
		Instalacije za odvodnjavanje	2	50			
		Instalacije sustava za proizvodnju potrošne tople vode	2	50			
		Sustav potrošne tople vode	3	75			
4.	**KUĆNE INSTALACIJE - PLIN**	**Skupovi ishoda učenja**	**6**	**150**	**40 – 50 %**	**30 – 50 %**	**10 – 20 %**
		Instalacije za plin	2	50	60	60	30
		Izvođenje plinskih instalacija	4	100			
5.	**PRIKLJUČAK KUĆNIH INSTALACIJA**	**Skupovi ishoda učenja**	**6**	**150**	**30 - 45 %**	**30 – 45 %**	**20 – 30 %**
		Priključak kućnih instalacija	2	50	15	100	35
		Izvedba kućnog priključka	4	100			
6.	**POSLOVI PRIPREME KUĆNE INSTALACIJE**	**Skupovi ishoda učenja**	**6**	**150**	**20 – 30**	**40 – 60**	**20 – 30**

					%	%	%
		Izrada elemenata i podsklopova instalacija	6	150	15	100	35
7.	ODRŽAVANJE KUĆNIH INSTALACIJA	**Skupovi ishoda učenja**	**9**	**225**	**20 – 30 %**	**40 – 60 %**	**20 – 30 %**
		Ispitivanje kućnih instalacija	3	75	35	145	45
		Održavanje kućnih instalacija	6	150			
8.	IZBORNI MODUL: CRTANJE U PROSTORU POMOĆU RAČUNALA	**Skupovi ishoda učenja**	**2**	**50**	**20 – 30 %**	**50 – 70 %**	**10 – 20 %**
		Crtanje u prostoru pomoću računala	2	50	15	25	10
9.	IZBORNI MODUL: SUSTAVI ZA PRIKUPLJANJE KIŠNICE	**Skupovi ishoda učenja**	**1**	**25**	**30 – 45 %**	**30 – 45 %**	**20 – 30 %**
		Sustavi za prikupljanje kišnice	1	25	8	12	5
10.	IZBORNI MODUL: ORGANIZACIJA POSLOVANJA	**Skupovi ishoda učenja**	**2**	**50**	**20 – 30 %**	**30 – 50 %**	**30 – 40 %**
		Organizacija poslovanja	2	50	15	20	15
UKUPNO STRUKOVNI DIO:			**47**	**1.175**	**328,0**	**562,0**	**285,0**

6. Izrađivač - monter strojarskih konstrukcija - 2 razred

Red. broj modula	IZRAĐIVAČ-MONTER STROJARSKIH KONSTRIKCIJA (monter metalnih konstrukcija) - 2. razred		Obujam CSVET	Broj sati godišnje	VPUP	UTR	SAP
	Naziv strukovnog modula	Skupovi ishoda učenja					
1.	OSNOVE ALGEBRE I ANALITIČKE GEOMETRIJE U TEHNICI	**Skupovi ishoda učenja**	**4**	**100**	**50 – 70 %**	**10 – 20 %**	**20 – 30 %**
		Linearna jednadžba	2	50	60	10	30
		Linearna funkcija	1	25			
		Pravac i kružnica	1	25			
2.	IZRADA MONTAŽNIH DIJELOVA	**Skupovi ishoda učenja**	**6**	**150**	**20 – 30 %**	**50 – 70 %**	**10 – 20 %**

		Izrada montažnih dijelova i elemenata konstrukcije	6	150	30	90	30
3.	**OSNOVE KONSTRUIRANJA I TEHNIČKO DOKUMENTIRANJE**	**Skupovi ishoda učenja**	**6**	**150**	**20 – 30 %**	**50 – 70 %**	**10 – 20 %**
		Osnovne geometrijske konstrukcije i konstrukcije krivulja	1	25	30	90	30
		Crtanje pomoću računala	2	50			
		Izrada tehničkih crteža i ostale dokumentacije	3	75			
4.	**PRIMJENA ELEMENATA STROJEVA**	**Skupovi ishoda učenja**	**3**	**75**	**10 – 20 %**	**60 – 80 %**	**10 – 20 %**
		Primjena elemenata strojeva	3	75	10	50	15
5.	**STROJNA OBRADA ODVAJANJEM ČESTICA**	**Skupovi ishoda učenja**	**5**	**125**	**20 - 30 %**	**50 – 70 %**	**10 – 20 %**
		Postupci strojne obrade odvajanjem čestica	1	25	25	30	25
		Tolerancije i dosjedi, hrapavost površine	1	25			
		Strojne obrade materijala	3	75		45	
6.	**SASTAVLJANJE METALNIH KONSTRUKCIJA**	**Skupovi ishoda učenja**	**14**	**350**	**20 – 30 %**	**50 – 70 %**	**10 – 20 %**
		Montaža metalnih konstrukcija	7	175	35	245	70
		Tehnike izvođenja sastavljanja i rastavljanja konstrukcije	7	175			
7.	**OBRADA DEFORMIRANJEM I REZANJEM**	**Skupovi ishoda učenja**	**7**	**175**	**20 – 30 %**	**50 – 70 %**	**10 – 20 %**
		Postupci obrade materijala deformiranjem i rezanjem	7	175	25	115	35
8.	**IZBORNI MODUL: PODUZETNIŠTVO**	**Skupovi ishoda učenja**	**3**	**75**	**30 – 40 %**	**40 – 50 %**	**20 – 30 %**

		Poslovno komuniciranje u radnom okruženju	2	50	30	30	15
		Poduzetništvo	1	25			
UKUPNO STRUKOVNI DIO:			**48**	**1.200**	**245,0**	**705,0**	**250,0**

7.4. Novi strukovni kurikuli 4.2 (četverogodišnji programi)

- Tehničar u strojarstvu (010105)

- Tehničar za vozila (011225)

1. OPĆEOBRAZOVNI DIO		**1. razred**			**2. razred**			**3. razred**			**4. razred**			**UKUPNO CSVET bodova**
		sati tjedno	**sati god.**	**CSVET**	**sati tjedno**	**sati god.**	**CSVET**	**sati tjedno**	**sati god.**	**CSVET**	**sati tjedno**	**sati god.**	**CSVET**	
1.	Hrvatski jezik	4	140	8	4	140	8	4	140	8	4	128	8	32
2.	Strani jezik	2	70	4	2	70	4	2	70	4	2	64	4	16
3.	Matematika	4	140	8	4	140	8	3	105	6	3	96	6	28
4.	Povijest	1	35	2	1	35	2	1	35	2				6
5.	Geografija										2	64	3	3
6.	Politika i gospodarstvo										1	32	2	2
7.	TZK	2	70	2	2	70	2	2	70	2	2	64	2	8
8.	Vjeronauk / Etika	1	35	1	1	35	1	1	35	1	1	32	1	4
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO:		**14**	**490**	**25**	**14**	**490**	**25**	**13**	**455**	**23**	**15**	**480**	**26**	**99**

1. Strukovni kurikulum 4.2 - 1. razred

Red. broj modula	**STRUKOVNI KURIKUL 4.2 - 1. razred**		**Obujam CSVET**	**Broj sati godišnje**	**VPUP**	**UTR**	**SAP**
	Naziv strukovnog modula	**Skupovi ishoda učenja**	**10**	**250**	**40 - 50 %**	**30 - 40 %**	**10 - 30 %**
1.	**OSNOVE STROJARSTVA**	Uvod u tehničku mehaniku - KANAET	2	50	20	15	15
		Uvod u tehničko crtanje	2	50	20	15	15

		Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša	1	25	60	45	45
		Tehnički materijali	2	50			
		Uvod u tehnologiju obrade materijala	1	25			
		Osnove elemenata strojeva	2	50			
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	50	37	38
		Crtanje u ravnini pomoću računala	2	50			
		Crtanje u prostoru pomoću računala	2	50			
3.	prohodnost: Uvod u TM	**Skupovi ishoda učenja**	**4**	**100**	**30 - 40 %**	**30 - 50 %**	**20 - 30 %**
	TEHNIČKA MEHANIKA	Statika	1	25	40	30	30
		Kinematika	2	50			
		Dinamika	1	25			
4.	**PRECIZNA MJERENJA**	**Skupovi ishoda učenja**	**3**	**75**	**20 - 30 %**	**50 - 70 %**	**10 - 20 %**
		Strojarska mjerenja	1	25	23	6	15
		Tehnike mjerenja	2	50		31	
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	10	30	10
		Planiranje i priprema rada	1	25			
6.	prohodnost - Uvod u TOM	**Skupovi ishoda učenja**	**5**	**125**	**20 - 30 %**	**50 - 70 %**	**10 - 20 %**
	RUČNE OBRADE I OBRADE DEFORMIRANJEM	Postupci ručne obrade	3	75	25	75	25
		Obrade deformiranjem	2	50			
7.	**POSLOVNO**	**Skupovi ishoda učenja**	**4**	**100**	**20 - 30**	**40 - 50**	**20 - 40**

	KOMUNICIRANJE (informatika)				**%**	**%**	**%**
		Informacijske i komunikacijske tehnologije	2	50	25	40	35
		Poslovna komunikacija	2	50			
8.	**EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ (biologija)**	**Skupovi ishoda učenja**	**4**	**100**	**60 - 80 %**	**10 - 20 %**	**10 - 20 %**
		Odnosi između organizama i organizama i staništa	1	25	40	15	45
		Održavanje uravnoteženog stanja u prirodi	1	25			
		Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš	2	50			
UKUPNO STRUKOVNI DIO:			**37**	**925**	**313**	**339**	**273**

2. Tehničar u strojarstvu (STROJARSTVO) - 2. razred

Red. broj modula	**TEHNIČAR U STROJARSTVU (STROJARSTVO) - 2. razred**		**Obujam CSVET**	**Broj sati godišnje**	**VPUP**	**UTR**	**SAP**
	Naziv strukovnog modula	**Skupovi ishoda učenja**					
ZAJEDNIČKI MODULI							
1.	**ČVRSTOĆA I ISPITIVANJE TEHNIČKIM MATERIJALA**	**Skupovi ishoda učenja**	**5**	**125**	**30 - 50 %**	**30 - 40 %**	**20 - 30 %**
		Naprezanje i deformacije	1	25	50	38	37
		Dimenzioniranje strojnih elemenata i sklopova	3	75			
		Svojstva materijala i postupci njihovih spajanja	1	25			
2.	**TOPLINSKA OBRADA I ADITIVNE TEHNOLOGIJE**	**Skupovi ishoda učenja**	**3**	**75**	**30 - 40 %**	**30 - 50 %**	**20 - 30 %**
		Toplinska obrada	1	25	28	25	22
		Aditivne tehnologije i lijevanje	2	50			
3.	**TERMODINAMIKA I TOPLINSKI**	**Skupovi ishoda učenja**	**6**	**150**	**30 – 50 %**	**30 – 40 %**	**20 - 30 %**

	STROJEVI I UREĐAJI	Prvi zakon termodinamike	1	25	60	45	45
		Drugi zakon termodinamike	1	25			
		Vodena para	1	25			
		Prijenos topline	1	25			
		Toplinski strojevi i uređaji	2	50			
4.	**ZAVARIVANJE**	**Skupovi ishoda učenja**	**2**	**50**	**10 – 20 %**	**60 - 70 %**	**10 - 20 %**
		Zavarivanje	2	50	10	30	10
5.	**ODRŽAVANJE STROJEVA**	**Skupovi ishoda učenja**	**4**	**100**	**10 – 20 %**	**60 – 70 %**	**10 – 30 %**
		Korozija metala i zbrinjavanje otpada	1	25	15	10	30
		Održavanje strojeva i uređaja	3	75		45	
Ukupno zajednički moduli			**20**	**500**	**163**	**193**	**144**
2.1.	**STROJARSTVO – modul zanimanja SK**						
1.	**RAD NA OSNOVNIM STROJARSKIM ELEMENTIMA I PODSUSTAVIMA**	**Skupovi ishoda učenja**	**3**	**75**	**20 - 30 %**	**70 – 80 %**	**10 - 20 %**
		Primjena elemenata strojeva	3	75	15	45	15
2.	**STROJNE OBRADE ODVAJANJEM ČESTICA**	**Skupovi ishoda učenja**	**5**	**125**	**20 - 30 %**	**70 – 80 %**	**10 - 20 %**
		Postupci strojne obrade odvajanjem čestica	1	25	25	30	20
		Tolerancije i dosjedi, hrapavost površine	1	25			
		Tehnologija strojne obrade rezanjem	3	75		50	
3.	**TEHNOLOŠKI PROCESI NA KLASIČNIM STROJEVIMA**	**Skupovi ishoda učenja**	**3**	**75**	**20 - 30 %**	**70 – 80 %**	**10 – 20 %**
		Konvencionalni alatni strojevi	1	25	15	15	15
		Razrada tehnoloških procesa za konvencionalne strojeve	2	50		30	
4.	**PROJEKTNI ZADATAK**	**Skupovi ishoda učenja**	**4**	**100**	**5 – 10 %**	**70 – 80**	**10 – 30**

						%	%
		Planiranje projekta	2	50	10	60	30
		Izrada projekta	2	50			
	Ukupno STROJARSTVO		**15**	**375**	**65**	**230**	**80**
UKUPNO STRUKOVNI DIO – 2. RAZRED			**35**	**875**	**228**	**423**	**224**

3. Tehničar za vozila - 2. razred

Red. broj modula	TEHNIČAR ZA VOZILA - 2.razred		Obujam CSVET	Broj sati godišnje	VPUP	UTR	SAP
	Naziv strukovnog modula	Skupovi ishoda učenja					
STRUKOVNI MODULI							
1.	**ČVRSTOĆA**	**Skupovi ishoda učenja**	**4**	**100**	**30 - 50 %**	**40 - 50 %**	**10 - 20 %**
		Naprezanja i deformacije	1	25	40	40	20
		Dimenzioniranje strojnih elemenata i sklopova	3	75			
2.	**TOPLINSKA OBRADA I ADITIVNE TEHNOLOGIJE**	**Skupovi ishoda učenja**	**3**	**75**	**20 - 30 %**	**50 - 70 %**	**10 - 20 %**
		Toplinska obrada	1	25	28	25	22
		Aditivne tehnologije i lijevanje	2	50			
3.	**ISPITIVANJE TEHNIČKIH MATERIJALA I KOROZIJA**	**Skupovi ishoda učenja**	**2**	**50**	**20 – 30 %**	**50 – 70 %**	**10 - 20 %**
		Svojstva materijala i postupci njihova ispitivanja	1	25	15	25	10
		Korozija metala i zbrinjavanje otpada	1	25			
4.	**RAD NA OSNOVNIM STROJARSKIM ELEMENTIMA I PODSUSTAVIMA**	**Skupovi ishoda učenja**	**3**	**75**	**20 – 30 %**	**50 - 70 %**	**10 - 20 %**
		Primjena elemenata strojeva	3	75	15	45	15

5.	**STROJNE OBRADE ODVAJANJEM ČESTICA**	**Skupovi ishoda učenja**	**5**	**125**	**20 – 30 %**	**50 – 70 %**	**10 – 20 %**
		Postupci strojnih obrada odvajanjem čestica	1	25	25	30	20
		Tolerancije o dosjedi, hrapavost površine	1	25			
		Tehnologija strojne obrade rezanjem	3	75		50	
6.	**KAROSERIJA VOZILA**	**Skupovi ishoda učenja**	**3**	**75**	**20 – 30 %**	**50 – 70 %**	**10 – 20 %**
		Tehnologija popravka karoserije vozila	3	75	20	40	15
7.	**VULKANIZERSKI POSLOVI**	**Skupovi ishoda učenja**	**2**	**50**	**10 – 20 %**	**60 – 80 %**	**10 – 20 %**
		Vulkanizerski poslovi	2	50	10	30	10
8.	**KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE I VOĐENJE TIMA**	**Skupovi ishoda učenja**	**2**	**50**	**40 – 60 %**	**10 – 20 %**	**30 – 40 %**
		Komunikacijske vještine i vođenje tima	2	50	30	5	15
9.	**PNEUMATIKA I HIDRAULIKA**	**Skupovi ishoda učenja**	**1**	**25**	**20 – 30 %**	**50 - 70 %**	**10 – 20 %**
		Pneumatika i hidraulika	1	25	7	13	5
10.	**TERMODINAMIKA**	**Skupovi ishoda učenja**	**4**	**100**	**40 – 50 %**	**30 - 40 %**	**10 – 30 %**
		Prvi zakon termodinamike	1	25	40	30	30
		Drugi zakon termodinamike	1	25			
		Vodena para	1	25			
		Prijenos topline	1	25			
11.	**ZAKONSKI PROPISI ZA MOTORNA VOZILA**	**Skupovi ishoda učenja**	**1**	**25**	**50 – 70 %**	**20 - 30 %**	**10 – 20 %**
		Zakonski propisi vezani za motorna vozila	1	25	15	5	5
12.	**IZBORNI: OBNOVLJIVI**	**Skupovi ishoda učenja**	**1**	**25**	**40 – 50 %**	**30 – 40 %**	**10 – 20 %**

	IZVORI ENERGIJE	Osnove obnovljivih izvora energije	1	25	12	8	5
13.	**IZBORNI: DIZAJNIRANJE POMOĆU RAČUNALA**	**Skupovi ishoda učenja**	**4**	**100**	**20 – 30 %**	**50 - 70 %**	**10 – 20 %**
		Izrada 3D modela	3	75	30	50	20
		Tehnološka dokumentacija iz 3D modela	1	25			
UKUPNO STRUKOVNI DIO – 2. RAZRED:			**35**	**875**	**287**	**396**	**192**

8. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA

8.1. Plan rada ravnatelja

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

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

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

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

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

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

8.2. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

PODRUČJE RADA	CILJ / OČEKIVANI ISHODI	SADRŽAJ	OBLICI I METODE	SURADNICI/ SUBJEKTI	VRIJEME REALIZACIJE
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Cilj: Individualno i timsko planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada kao preduvjet dobre pripreme za ostvarivanje očekivanih ishoda. Ishodi: Kvalitetno se pripremiti i programirati rad. Ravnomjerno raspoređivati poslove i zadaće tijekom godine. Koordinirati i izraditi dijelove Školskog kurikuluma. 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. Educirati o načinima provedbe modularne nastave za što kvalitetnije otkrivanje ishoda. Uvoditi nove nastavnike i nastavnike pripravnike u odgojno-obrazovni rad. Koordinirati izradu vremenika pisanih provjera znanja.	Školski kurikulum Godišnji plan i program rada škole Materijali za početak nastavne godine-sate razrednika, nastavnike, razrednike, roditeljske sastanke. Godišnji izvedbeni kurikulumi 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

	Sudjelovati kod upisa, prijelaza učenika i formiranja razrednih odjela. Predstaviti se roditeljima 1. razreda i sudjelovati na prvim roditeljskim sastancima radi upoznavanja sa školskim pravilima, učeničkim i roditeljskim obvezama, te sa svim bitnim pravilnicima. Predstaviti se učenicima svih 1. razreda, objasniti ima pravila kućnog reda i uputiti ih u sve pravilnike.				
2. RAD S NASTAVNICIMA / PRIPRAVNICIMA	<u>Cilj:</u> Suvremenim didaktičko metodičkim postupcima, kao što su prezentacije, osobni primjer dobre prakse, 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. Educirati o načinima provedbe modularne nastave koja od ove školske godine obuhvaća i 2. razrede. <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	Plan rada razrednog odjela Pedagoške radionice Predavanja Ogledni sati Rad roditelji ma e-dnevnik Zapisni ci 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

	pomagati pri planiranju, programiranju i realiziranju kreativnog i suvremenog načina rad i modularnu nastavu.				
3. RAD S UČENICIMA	Cilj: 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. Ishodi: 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	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.	Individualni Grupni Timski rad Razgovor Aktivno slušanje Suradnički rad Iskustveno učenje Primjeri dobre prakse Praktični rad Prezentacije Predavanja Pedagoške radionice Prikupljanje i obrada podataka Rad na pedagoškoj dokumentaciji	Pedagoginja Ravnatelj Učenici Roditelji Razrednici Nastavnici Vanjski stručnjaci	Početak nastavne godine Prema potrebi Tijekom godine

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

	komunikaciju. B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima. B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja. A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnoga ponašanja A.4.3.Objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlja. B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice uz pomoć I objašnjenje.				
4. RAD S RODITELJIMA /SKRBNICIM A	<u>Cilj:</u> <u>Prijateljski prihvatiti roditelje i omogućiti im da se osjećaju dobrodošli u školu radi suradnje na dorobit 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	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	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 Kontinuir ano tijekom cijele godine

	djelovati izborom najpovoljnijih načina, metoda, oblika i sredstava rada. Pravovremeno detektirati probleme ovisnosti, ponašanja, učenja i sl. radi prevencije istih. Poučavati o adolescenciji, odrastanju i važnosti obitelji. Pomagati im u radu s djecom s teškoćama u razvoju.	probleme razradom kvalitetnih individualnih opcija u koje se uključuju i roditelji/staratelji ili vanjske stručne institucije.			Prema potrebi
5. SURADNJA S RAVNATELJEM 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	Individualno Timski rad Razgovor Savjetovanje Kritičko promatranje Strategijsko planiranje Diskusija Primjeri dobre prakse Rješavanje problema	Pedagoginja Ravnatelj Voditelji Nastavnici Roditelji Mentori	Kontinuirano tijekom cijele godine Prema potrebi
6. SURADNJA S	<u>Cilj:</u> Kvalitetno komunicirati i surađivati; pravovremeno reagirati po potrebi.	Učenici s teškoćama u razvoju Nasilje	Individualno Timski	Ministarstvo znanosti,obrazova	Po potrebi

DRUGIM USTANOVAMA I DRUŠTVENOM SREDINOM	Ishodi: Pravodobno prevenirati pojavnosti u radu s djecom s teškoćama u razvoju uz pomoć stručnjaka određenih područja. Kontaktirati savjetnicu AZOO-a; ASO-a; HZSS-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 Hrvatski zavod socijalne skrbi Hrvatski nastavni zavod za javno zdravstvo 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 INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA	Cilj: 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. Ishodi: 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.	Dani otvorenih vrata za osmaše Karijera i nastavak obrazovanja Smotre sveučilišta Sati razrednika Roditeljska okupljanja Predavanja za maturante	Individualno Grupno Online Razgovori Predavanja Savjetovanja Diskusija Primjeri dobre prakse Rad na pedagoškoj dokumentaciji Prezentacije	Razrednici Pedagoginja Ravnatelj Voditelji Vanjski stručnjaci CISOK Poduzetnici i vlasnici poduzeća Učenici srednje- prezenteri i učenici osnovnih škola	Tijekom godine Prema potrebi

	odr B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša.				
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 Nastavničk og vijeće 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	Cilj: Promatranjem, bilježenjem, izvješćivanjem i praćenjem odgojno-obrazovnog ciklusa vrjednovati i samovrjednovati rad škole. Ishodi: Evidentirati odgojno-obrazovni rad. Kreirati upitnike, skale i materijale za učenike, roditelje i nastavnike. Pravovremeno voditi dokumentaciju. Raditi na e-Dnevniku i e-Matici. Promatrati, prikupljati i 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 priprave za nastavni sat Dosijei 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).	Individualno Timski rad Razgovor Savjetovanje Pisanje Praktični rad Demonstracija Prezentacija Kritičko 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 USAVRŠAVANJE I RAZVOJNO ISTRAŽIVAĆKI RAD	Cilj: Unaprjeđivanje vlastitog stručnog rada i profesionalnih kompetencija proučavanjem literature, redovitim sudjelovanjem na seminarima, predavanjima, stručnim vijećima na gradskoj, županijskoj, međužupanijskoj i državnoj razini. Ishodi: Sudjelovati u vrjednovanju I samovrjednovanju škole. Izraditi KREDA I SWOT analizu za PP1 i surađivati na PP2 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.	Individualno 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	Cilj: Poboljšavati i unaprjeđivati kvalitetu rada. Organizirati i sudjelovati na sjednicama, te provoditi predavanja, radionice i sl. razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Povjerenstva za kvalitetu, Povjerenstva	Suradnja s razrednicima Sjednice NV Suradnja s povjerenstvima za kvalitetu; samovrednovanje; provođenje upitnika i sl.	Individualno Timski rad Grupni rad Razgovor	Pedagoginja Ravnatelj Nastavnici Timovi povjerenstva	Tijekom godine

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

8.3 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA
za školsku godinu 2026./2027.

	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	Ravnatelj Pedagoginja Satničar Voditelji nastave Razrednici Nastavnici	Sudjelovati u planiranju i analiziranju rada škole te izradi temeljnih školskih dokumenata Predlagati rješenja za unaprjeđivanje rada Poštivati vremenske okvire provedbe poslova	Kolovoz Rujan
1.2.	Prijem učenika upisanih tijekom godine	Upoznavanje učenika Pomoć u prilagodbi na novu sredinu Ispitivanje razredne klime – sociometrija		Sudjelovati u prijemu novih učenika	
1.3.	Sudjelovanje u prihvatu učenika prvih razreda				
1.4.	Sudjelovanje u aktivnostima prigodom Dana škole, ispraćaja maturanata, podjele svjedodžbi i sl.	Svečane prigode		Sudjelovati u aktivnostima	
2.	**PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE**				
2.1.	Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma za tekuću školsku godinu	Samovrjednovanje 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 Sudjelovati u izradi školskog kurikuluma	Rujan
2.2.	Sudjelovanje u planiranju sadržaja nastavničkih vijeća i stručnih aktiva				
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 Suradnja s razrednicima učenika s teškoćama vezano uz davanje na uvid IK-ova roditeljima	Pedagoginja Razrednici Vanjski suradnici – stručne službe iz OŠ Roditelji učenika	Osigurati podršku svim dionicima Osigurati pomoć u izradi individualiziranih kurikula za sve učenike s teškoćama u razvoju i pratiti razinu ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda tijekom godine Koordinirati uvid roditelja u izrađene IK-ove učenika s teškoćama	
2.6.	Planiranje rada na identifikaciji potencijalno darovitih učenika	Suradnja s novo oformljenim Timom za darovite učenike Nominiranje potencijalno darovitih učenika Provođenje testiranja nominiranih učenika (intelektualne sposobnosti, motivacija, osobine ličnosti) Suradnja s razrednim vijećima Obavijest učenicima i roditeljima o rezultatima testiranja	Tim za darovite Razredna vijeća	Informiranje Tima za darovite o planiranim zadacima za ovu školsku godinu Provođenje testiranja potencijalno darovitih učenika Informiranje učenika, roditelja i razredno vijeće o rezultatima testiranja U slučaju identifikacije darovitog učenika, sudjelovanje u izradi individualiziranog kurikula i pripadajućeg rješenja o darovitosti	
2.7.	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 • mentalnog zdravlja • 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 potrebama učenika Pružiti psihološku pomoć učenicima koji pokazuju rizik za razvoj problema mentalnog zdravlja i težu adaptaciju Primijeniti načela i tehnike psihologijskog savjetovanja Osigurati pomoć u postizanju boljeg školskog uspjeha, poboljšati emocionalno i socijalno funkcioniranje Prepoznati poteškoće u ponašanju i vršnjačkim odnosima, emocionalne i/ili obiteljske poteškoće i pomoći učenicima prevladati ih	Tijekom godine
3.2.	Savjetodavni rad s učenicima • Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja • Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja	Psihologijski intervju Psihologijski instrumentarij Ankete Dnevnici raznih aktivnosti za učenike Edukativne brošure	Pedagoginja Razrednici Nastavnici Učenici		Tijekom godine

3.3.	Profesionalno usmjeravanje učenika • Profesionalno informiranje i karijerno savjetovanje učenika • Suradnja s roditeljima/skrbnicima • Suradnja s Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) • Suradnja s OŠ u svrhu informiranja o mogućnostima školovanja u Strojarskoj tehničkoj školi	Individualna ili grupna savjetovanja o odabiru odgovarajućeg obrazovnog programa u skladu s interesima i sposobnostima učenika (osobito za ponavljače) Profesionalno usmjeravanje maturanata o daljnjem školovanju ili zapošljavanju Dani otvorenih vrata za osmaše Smotre sveučilišta	Maturanti Pedagoginja Razrednici Roditelji CISOK HZZ Osnovne škole Fakulteti	Profesionalno informiranje i karijerno savjetovanje učenika/roditelja u vezi daljnjeg školovanja ili zapošljavanja	Tijekom godine
3.4.	Intervencije u radu s učenicima • Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća iz područja mentalnog zdravlja • Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu • Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina • Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	Prepoznavanje specifičnih teškoća u učenju Rad s učenicima s teškoćama u razvoju Pomoć u postizanju boljeg školskog uspjeha Psihologijski intervju Psihologijski instrumentarij Individualno i grupno savjetovanje Radionice na Satu razrednika Suradnja s nastavnicima	Učenici Nastavnici Roditelji	Pomoći učenicima razvijati adekvatne mehanizme suočavanja i prevladavanja stresnih događaja i kriznih situacija Izraditi individualni plan rada s učenicima s posebnim potrebama Unaprijediti rad nastavnika s učenicima u svrhu poboljšanja uvjeta učenja Osmisliti i provesti nove programe intervencije sukladno potrebama učenika i škole	Tijekom godine
3.5.	Prevencija • Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama • Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju	Programi za prilagodbu učenika na novu školsku sredinu (1. razredi) Program za razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja mladih	Ženska soba Učenici Pedagoginja MUP FFOS	Osmisliti edukativne i preventivne programe za učenike	

	• Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje • Podupiranje uvažavanja različitosti	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (sudjelovanje u školskom projektu Kockanje: dobitak ili zamka?) Razvoj kompetencija učiti kako učiti (organizacija vlastitog učenja, ustrajanje u učenju, praćenje vlastitih procesa učenja i napredovanja) Prevencija međuvršnjačkog nasilja kroz edukativne radionice Program radionica prevencije nasilja u mladenačkim vezama (3. r)			Tijekom godine
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 Ravnatelj Vanjski suradnici	Roditelji upoznati s ključnim poslovima školskog psihologa, ostvarena suradnja	Rujan
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		Pravovremeno i redovito surađivati s roditeljima Poznavati uloge stručnjaka i surađivati s njima Poznavati dostupne resurse podrške i pomoći u lokalnoj i široj zajednici	Tijekom godine

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 Razredno vijeće Ravnatelj Pedagoginja	Nastavnici prepoznaju i razumiju razvojne i individualne potrebe učenika i reagiraju u skladu s njima Surađivati s nastavnicima Educirati nastavnike	Tijekom godine
5.2.	Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad s učiteljima/nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	Individualno savjetovanje o pristupu i radu s određenim učenikom, izradi individualiziranog ili prilagođenog programa, provjeravanju i vrednovanju znanja učenika, pristupu roditeljima, rješavanju razrednih sukoba, ponašanju u konfliktnim situacijama Informiranje o učenicima i odredbama različitih pravilnika kojima se uređuje školovanje			
5.3.	Intervencija • Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća • Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog napredovanja učenika				
5.4.	Edukacija nastavnika o 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		Tijekom godine

6.2.	Istraživanje sveukupnog mentalnog zdravlja učenika Strojarsko tehničke škole Osijek	Provođenje trijažnog upitnika za učenike prvih razreda Provođenje istraživanja o stanju mentalnog zdravlja učenika Strojarsko tehničke škole Osijek	Koordinator samovrjednovanja 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 Pedagoginja Vanjski suradnici		
6.5.	Humanitarne i preventivne aktivnosti na razini škole i zajednice				
7.	**SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE**				
7.1.	Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici		Roditelji Nastavnici Vanjski suradnici Knjižničarka	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				
7.3.	Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	Školski panoi		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 Koordinatorica samovrjednovanja	Voditi Prioritetno područje br. 3 – Postignuća učenika i ishodi učenja Surađivati u timskom planiranju, organiziranju, prikupljanju i analizi	Lipanj Tijekom godine

				podataka u procesu samovrjednovanja škole Surađivati u interpretaciji podataka dobivenih procesom samovrjednovanja i izradi zaključka i prijedloga poboljšanja rada škole	
8.2.	Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika	AZOO: Obrazac za opažanje nastave	Nastavnici Učenici	Poboljšati rada nastavnika i ponašanja učenika	Tijekom godine
8.3.	Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi			Ispunjavanje dokumentacije	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.	**OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**				
9.1.	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama uživo ili online (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, HPK, HPD…)	Odabir primjerenih i dostupnih oblika stručnih usavršavanja	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	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) e-Matica Učenički dosjei u papirnatom obliku Dosjei učenika s teškoćama u razvoju		dionicima sukladno važećim propisima Pohraniti i čuvati psihologijsku dokumentaciju sukladno važećim propisima	
10.4.	Evidencija vođenih radionica				
10.5.	Evidencija stručnih usavršavanja				
10.6.	Evidencija sjednica				
10.7.	Izrada dijelova godišnjeg izvješća o radu škole: • Izvješće o radu psihologa • Izvješće o realizaciji školskog preventivnog programa zlouporabe sredstava ovisnosti i prevencije nasilja • Izvješće o radu s učenicima s teškoćama		Pedagoginja	Analizirati i evaluirati ostvarenost aktivnosti i ishoda definiranih planom rada školskog psihologa Izraditi izvješća	Lipanj Srpanj Kolovoz
				UKUPNO SATI	**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 Knjižnice STŠOS čini 5239 knjižna sveska u vrijednosti od 65.472,64 €. Nabava knjiga, posudba i ostalo poslovanje vodi se u računalnom programu MetelWIN. Korisnici, djelatnici te učenici škole, mogu se slobodno služiti fondom i uslugama knjižnice. Upisom u ustanovu svaki učenik postaje članom knjižnice kao i djelatnik zaposlenjem.

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 koje služe zadovoljavanju informacijskih, obrazovnih, stručnih i kulturnih potreba korisnika. Program školske knjižnice sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Škole 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 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 KNJIŽNIČARSKE POSLOVE 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 usmjerenu na tematske i prigodne izložbe.
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE koje pretpostavlja sudjelovanje oblicima usavršavanja koje priređuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja te matična služba NSK za školske knjižnice, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanja u različitim oblicima edukacija.

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

	transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje u rješavanju problema o.s.r.A.3.3.učenik razvija osobne potencijale			
1.2. Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižnične građe, posudbi lektire i stručne literature. Upoznavanje s obveznim lektirnim naslovima kao i s izborom knjiga za čitanje u slobodno vrijeme. Upoznavanje s izborom stručne i priručne literature.	<u>Zadaće:</u> - razvijati ljubav prema knjizi i interes za čitanje - razvijati svijest o dostupnosti različitih izvora informacija knjižnici - razvijati svijest o potrebi čuvanja i naviku urednog vraćanja posuđenih knjiga	*Oblici:* frontalni, timski (u paru, skupini) i individualni rad *Metode:* - predavanja - razgovora - demonstracije - rada na tekstu - radionice	razrednici predmetni nastavnici učenici svih razreda	tijekom školske godine
1.3. Pripremanje učenika za samostalno korištenje različitih izvora informacija. Upućivanje učenika u različite izvore informacija i znanja u fizičkom i mrežnom obliku. Internet kao izvor informacija. Služenje informacijama: citiranje i parafraziranje. Obrada zadanih tema: pisanje referata, seminarskih radova i završnog rada. Pomoć u izboru relevantne literature za pripremu učenika za Državnu maturu	<u>Zadaće:</u> - osposobiti učenike za samostalno korištenje knjižne građe - osposobljavati učenike za istraživački rad i samoobrazovanje - razvijati samostalnost i odgovornost u prosudbi informacija stečenih iz različitih izvora <u>Ishodi:</u> u.k.u. B.3.3. učenik regulira svoje učenje mijenjanjem plana ili pristupa učenju, samostalno ili uz pomoć učitelja: učenici će samostalno predložiti nove naslove za knjižnicu u.k.u. D.3.1. Učenik stvara prikladno fizičko okružje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije. u.k.u. D.3.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.	*Oblici:* frontalni, timski (u paru, skupini) i individualni rad *Metode:* - predavanja - razgovora - demonstracije - rada na tekstu - radionice	razrednici predmetni nastavnici učenici svih razreda učenici završnih razreda	tijekom školske godine veljača / ožujak
			Ukupno sati	592 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.	*Cilj:* Stvaranje uvjeta za planirani i kontinuirani razvitak knjižnice te unapređivanje nastave. *Zadaće:* - u dogovoru sa stručnim vijećima kritički odabirati i nabavljati stručnu literaturu - stvarati uvjete za pružanje brzih i točnih informacija o fondu - raspolagati informacijama o građi iz određenog područja ili teme - osiguravati trajnu aktualnost fonda	*Oblici:* individualni rad, frontalni, timski (u paru, skupini) *Metode:* -inventarizacija knjižne i neknjižne građe - klasifikacija po UDK -računalna obrada građe i izrada kataloga -izrada biltena prinovljene građe -usmeno i pismeno obavještavanje i dr.	predmetni nastavnici Matična služba ŽSV školskih knjižničara srednjih škola OBŽa METELwin	kontinuirano tijekom školske godine
			Ukupno sati godišnje	761 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 – Mjesec hrvatske knjige, *Interliber, Dan sigurnog interneta, Dan glagoljice, Dani medijske pismenosti, Noć knjige, Panonski festival knjige* 3.2. Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programom škole 3.3. Organizacija, priprema i provedba *Mreže čitanja za SŠ i Čitanjem do zvijezda za SŠ, #Svoja2* – godišnji projekti, *Tjedan cjeloživotnog učenja*, *LinkQuest* 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,	*Cilj :*Uloga šk. knjižnice u unapređivanju i razvitku kulturnih potreba, uljuđene komunikacije, tolerantnih međuljudskih odnosa te domoljubne i nacionalne svijesti. *Zadaće:* - 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 *Ishodi:* 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	*Oblici:* frontalni, timski i individualni rad *Metode:* -predavanja -razgovora -demonstracije -izložbe	razrednici predmetni nastavnici učenici svih razreda GISKO, muzeji, galerije i kazalište u gradu	Mjesec hrvatske knjige - listopad/studeni Interliber – studeni Dan sigurnog interneta -veljača Dan glagoljice nedjelja 22.2. Dani medijske pismenosti - travanj Noć knjige 23.4.

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)	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			Panonski festival knjige – svibanj, 2027. Mreža čitanja za SŠ – tijekom školske godine Čitanjem do zvijezda za SŠ – tijekom šk. god. #Svoja2 – tijekom šk. god. Hrvatski Caritas – prosinac GDCKOS – studeni Dan maturanata 21.5.2027.
			Ukupno sati godišnje	220 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, Hrvatskog čitateljskog društva 4.4. Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 4.5. Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada	*Cilj:* Razvijati i unapređivati stručnu kompetenciju. *Zadaće:* - pratiti stručnu literaturu - aktivno sudjelovati na seminarima i stručnim vijećima - razmjenjivati iskustva s kolegama	*Oblici:* frontalni, timski i individualni rad *Metode:* - dogovor, prijedlozi, sugestije, savjeti i sl.	nakladnici i knjižari ravnatelj tajništvo računovodstvo predmetni nastavnici voditeljica ŽSV savjetnica kolege knjižničari	kontinuirano tijekom školske godine 5 ŽSV-a godišnje AZOO – Državni skup – Proljetna škola knjižničara – ožujak/travanj Matična služba – svaka prva srijeda u mjesecu

4.6. Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN knjižničnog programa			informatičari Point d.o.o.	HKD – Stručni skup Komisije za školske knjižnice – listopad HUŠK – Stručni skup – listopad HČD – Stručni skup – rujan Gradska Knjižnica i čitaonica Belišće - Knjižnica u Knjižnici - travanj
			Ukupno sati godišnje	135 sati
5. suradnja s ravnateljem, nastavnicima i stručnim suradnicima škole				
5.1. Suradnja s ravnateljem u svezi s nabavnom politikom i financijskim planom knjižnice. 5.2. Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi s nabavom potrebne literature za učenike i nastavnike 5.3. Suradnja sa stručno-razvojnom službom 5.4. Suradnja s ustanovama u kulturi te ustanovama koje se bave obrazovanjem i odgojem djece i mladeži	*Cilj:* Unapređivanje djelatnosti knjižnice kao obrazovnog , informacijskog i kulturnog središta škole. *Zadaće:* - nabavljati stručnu literaturu koja prati odgojno-obrazovni rad škole - usklađivati nabavnu politiku s planom i programom - usklađivati nabavnu politiku s financijskim mogućnostima	*Oblici:* frontalni, timski *Metode:* - dogovor, prijedlozi, sugestije, savjeti i sl.	ravnatelj tajništvo računovodstvo predmetni nastavnici stručno razvojna služba	kontinuirano tijekom školske godine
			Ukupno sati godišnje	108 sati
6. ostalo				
6.1. Administracija mrežne stranice škole 6.2. Administracija profila Knjižnice STŠOS na društvenim mrežama Facebook i Youtube 6.3. Suradnja u administraciji profila škole na društvenoj mreži Facebook i Youtube 6.4. Administracija e-dnevnika 6.5. Administracija CARNet info	*Cilj:* Unapređivanje rada škole kao obrazovne , informacijske i kulturne odgojno-obrazovne institucije.	*Oblici:* frontalni, timski i individualni rad *Metode:* - dogovor, prijedlozi, sugestije, savjeti i sl.	ravnatelj stručno razvojna služba predmetni nastavnici	tijekom školske godine

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 kao i udžbenika financiranju udžbenika za učenike raseljene iz Ukrajine 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. Organizacija izrade i podjele Mapa praktične nastave te vođenje financija 6.20. Nepredvidivi poslovi				
			Sveukupno radnih sati godišnje	1816 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,
- Edukacija mentora kod Poslodavaca
- Koordinacija i praćenje realizacije sati praktične nastave,
- Koordinacija i praćenje realizacije kontrolnih ispita praktične nastave
- Organizacija i koordinacija Mape praktične nastave i Učenja temeljenog na radu
- Organizacija, koordinacija i provedba Ugovora o provedbi praktične nastave i vježbi i Ugovora o učenju temeljenom na radu
- 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 službenih vozila.

Organizacija i provođenje epidemioloških mjera po naputku M

8.7. Plan rada voditelja školske radionice

Plan rada voditelja školske radionice u šk. god. 2026./2027. obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- zajedno sa nastavnicima teorijska nastave izrađuje operativne programe rada koje će učenicima omogućiti usvajanje znanja i stjecanje vještina u rješavanju zadataka u svojim zanimanjima,
- u suradnji sa nastavnicima teorijske nastave izrađuje plan radioničkih vježbi koje će se izvoditi tijekom godine,
- u suradnji s pedagoškom službom prati ostvarivanje nastave i izvršenje zadataka nastavnika praktične nastave
- 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 teorijske nastave (mentorima) 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 vrednovanju i samovrednovanju škole

8.8. Plan rada ispitnog koordinatora

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

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

8.9. Plan rada školskog odbora za šk. 2026./2027. god.

Školski odbor Strojarske tehničke škole Osijek radit će na sjednicama u školskoj 2026./2027. 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 Poslovnikom o radu Školskog odbora.

U radu Školskog odbora sudjelovat će, bez prava odlučivanja, ravnatelj Škole Ivan Adrić, dipl.ing. i Davor Jožić, mag. javne uprave, tajnik Škole. Na sjednice će biti eventualno pozivani i drugi radnici, ovisno o tematici dnevnog reda.

Plan rada Školskog odbora za školsku 2026./2027. godinu

	Planirano vrijeme	SADRŽAJ	Nositelj aktivnosti
1.	**rujan / listopad / studeni/prosinac**	− izvješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole za školsku 2025./2026. godinu, te o radu i poslovanju Škole − donošenje Školskog kurikuluma za školsku 2026./2027. godinu − donošenje Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2026./2027.godinu − izvješće o upisu učenika u školskoj 2026./2027. 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 2025./2026. godine − u slučaju potrebe, donošenje rebalansa Financijskog plana Škole za 2026.g. − donošenje Financijskog plana Škole za 2027.g. s projekcijama Plana rashoda za 2028.g i 2029.g.	**ravnatelj, predsjednik Školskog odbora, pedagoginja, tajnik, voditeljica računovodstva**
2.	**siječanj/veljača**	− donošenje Godišnjeg obračuna Škole za 2026.g. − tekuća problematika rada Škole	**ravnatelj, tajnik, voditeljica računovođa**
3.	**svibanj**	− upoznavanje članova s planom upisa u školskoj 2027./2028. godini − natjecanja učenika − ispraćaj maturanata	**predsjednik Školskog odbora, ravnatelj**
4.	**srpanj**	− izvješće o uspjehu učenika u školskoj 2026./2027. godini − izvješće o ljetnom upisnom roku učenika u prvi razred	**ravnatelj stručna služba**
U slučaju potrebe, Školski odbor će održati sjednice i izvan navedenih okvirnih termina.			

8.10. Plan rada Nastavničkog vijeća

Red. broj	Planirano vrijeme	SADRŽAJ – AKTIVNOSTI	Nositelji aktivnosti
1.	Rujan	- Upute za početak nove školske godine - Tjedna zaduženja nastavnika - Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole - Prijedlog školskog kurikuluma - Prijedlog razvojnog plana rada škole – povjerenstvo za kvalitetu - Izvješće povjerenstva za samovrednovanje - Izvješće o stanju sigurnosti učenika - Zamolbe učenika za promjenom programa - zanimanja	ravnatelj, stručne suradnice, voditelji
2.	Listopad	- Pedagoška dokumentacija i evidencija - Provedba nastave za učenike s teškoćama u razvoju - Pripreme za državnu maturu – analiza nastave - Suradnja s roditeljima - Izrada i obrana završnog rad (vremenik, teme za završni rad, mentori, povjerenstva, organizacija) - Izvješće i analiza anonimnih anketa u školi - Hospitacija nastave	ravnatelj, stručne suradnice, voditelji
3.	Studeni	- Stručno usavršavanje nastavnika – tematska sjednica – teme po prijedlogu i izboru nastavnika i pedagoginje - Provedba praktične nastave - Obilježavanje Dana škole	ravnatelj, pedagoginja, vanjski predavač
4.	Prosinac	- Odgojne mjere učenika - Uloga razrednika u odgojno – obrazovnom radu škole - Analiza rada izvannastavnih aktivnosti - Upute za provedbu iventure	ravnatelj, stručne suradnice, voditelji
5.	Siječanj	- Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu (po razredima i po predmetima) - Prijedlozi za poboljšanje odgojno – obrazovnog rada škole - Analiza rada stručnih vijeća - Pedagoška dokumentacija i e-dnevnik - Zamolbe učenika za promjenom programa – zanimanja - 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 sljedeću školsku godinu	ravnatelj, stručne suradnice, voditelji
7.	Ožujak	- Analiza stanja nakon snimanja odgojno-obrazovne situacije i provedba nastave - Mjere za unapređenje 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 unapređivanje 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 2026./2027. godini u Strojarskoj tehničkoj školi Osijek ustrojena su 24 razredna vijeća. U didaktičkoj jedinici tehničke škole je 9 razrednih vijeća i u didaktičkoj jedinici industrijsko-obrtničke škole je 15 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 *ukor* - Suradnja s roditeljima učenika, starateljima, odnosno odgajateljima iz učeničkih domova - Ostala pitanja prema potrebi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o strukovnom obrazovanju, Statutom Škole - Specifičnosti pojedinih učenika (zdravstveni problemi, obiteljski problemi)
Lipanj – srpanj	- Zahtjevi za polaganje predmetnih ili razrednih ispita i utvrđivanje rokova - Izrada i obrana završnog rada i ispiti državne mature za učenike 4. razreda - Analiza realizacije programa rada razrednika - Realizacija programa rada razredne zajednice - Prijedlozi za unaprjeđenje rada Aktiva razrednika za sljedeću školsku godinu

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 2026./2027., 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 2026. godine. Vijeće roditelja između sebe će izabrati predsjednika i zamjenika predsjednika za školsku godinu 2026./2027.

Vijeće roditelja ima sljedeće zadaće:
- Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:
- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Nastavničkom vijeću odnosno ravnatelju,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja,
- predlaže člana Povjerenstva za kvalitetu,
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada Škole,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja Škole,

- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
- raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja,
- donosi stajalište o postupku izbora i imenovanja ravnatelja.

Tijekom godine Vijeće roditelja sastajat će se po potrebi.

8.13. Plan rada Vijeća učenika

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 2026./2027., 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 7. rujna 2026. godine. Na prvoj sjednici Vijeća učenika se biraju predsjednik/ca, zamjenik/ca i blagajnik/ca. Predsjednika/cu škola predlaže u županijsko Vijeće učenika.

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

Vijeće učenika bi se trebalo uključivati, kao i do sada i u volonterske akcije i humanitarne akcije, u suradnji s koordinatoricom školskom pedagoginjom, psihologinjom i knjižničarkom.

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.

U suradnju s roditeljima uključeno je održavanje Vijeća roditelja.

Vijeće roditelja je tijelo u školama koje omogućuje roditeljima izravno sudjelovanje u radu i donošenju odluka vezanih uz odgoj i obrazovanje njihove djece, a ciljevi su:

- **Plan i program rada** za novu školsku godinu?
- **Dnevni red ili zapisnik** za nadolazeću sjednicu?
- **Prijedlozi i teme** o kojima roditelji žele raspravljati (npr. prehrana, izleti, sigurnost)?
- **Govor ili prezentacija** za predstavnika roditelja?

Ta suradnja se očituje i 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, upitnici i ankete, 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.

S roditeljima i nastavnicima se provode edukacije o prilagodbama rada s učenicima s teškoćama u razvoju i pronalaze najbolji načini pomaganju učenicima. Osluškuju se njihove potrebe, provode razgovori i načini što boljih pristupa u ostvarivanjima zadanih ishoda s kojima se provde i reguliranja kriterija , metoda i oblika rad.

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

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

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

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

1. Program rada Stručnog vijeća nastavnika Hrvatskog jezika za školsku 2026./2027. 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, knjižničarka
Praćenje i vrednovanje učenika ● Izrada kriterija praćenja i vrednovanja učenika	● Rujan ● Tijekom godine	Članice Stručnoga vijeća
Unaprjeđenje nastave i nastavnoga procesa ● Dijeljenje primjera dobre prakse (kroz ogledne sate, predavanja i radionice) ● Primjena suvremenih metoda i digitalnih alata u nastavi	● Tijekom godine	Članice Stručnoga vijeća
Školska natjecanja i projekti ● Dogovor oko organizacije natjecanja i smotri ● Priprema učenika za natjecanja i smotre ● Priprema učenika za sudjelovanje u projektima za poticanje čitanja	● Siječanj ● Veljača	Članice Stručnoga vijeća
Izvannastavne aktivnosti ● Izrada godišnjega plana rada dramske skupine ● Vođenje i analiza rada dramske skupine ● Posjet kazalištu i ostalim kulturnim ustanovama	● Siječanj ● Tijekom godine	Članice Stručnoga vijeća
Analiza uspjeha učenika ● na kraju svakoga polugodišta (po potrebi i češće)	● siječanj ● lipanj	Članice Stručnoga vijeća, članovi RV
Obilježavanje važnijih datuma ● Dan škole, Dan grada, sjećanje na Vukovar, Dan materinskoga jezika, Mjesec hrvatske knjige, Dani glagoljice, obljetnice rođenja poznatih književnika, Svjetski dan pjesništva	● Listopad ● Studeni ● Prosinac ● Veljača	Članice Stručnoga vijeća Knjižničarka
Edukacija nastavnika ● Sudjelovanje na županijskim skupovima ● Sudjelovanje na webinarima ● Praćenje stručne literature ● Sudjelovanje na državnim skupovima ● Izvješća sa stručnih skupova	● Tijekom godine	Članice Stručnoga vijeća

Državna matura ● Analiza rezultata Državne mature ● Planiranje pripreme učenika za polaganje ispita Državne mature (kroz dodatnu nastavu) ● Provedba probne Državne mature i vrednovanje ispita	● Tijekom godine	Članice Stručnoga vijeća
Priredbe ● Dogovor oko priprema svečanih priredbi (Dan škole i završna priredba za maturante)	● Listopad ● Studeni ● Ožujak ● Travanj ● Svibanj ● Lipanj	Članice Stručnoga vijeća

Osijek, 10. rujan 2026. godine Plan izradila: *Inga Čunović*, prof.

2. Program rada stručnog vijeća nastavnika stranih jezika za školsku 2026./2027. godinu

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

Školska godina: 2026./2027.
Škola: Strojarska tehnička škola Osijek
Voditeljica stručnog vijeća: Marina Hrnjak, prof.

1. OSNOVNI PODACI I CILJEVI RADA

Stručno vijeće nastavnika Engleskog jezika okuplja nastavnike predmeta radi usklađivanja odgojno-obrazovnog rada, planiranja kurikuluma, praćenja i vrednovanja postignuća učenika te profesionalnog usavršavanja.

Glavni ciljevi u školi 2026./2027.:

- Unapređenje nastave strukovnog engleskog jezika za tehnička zanimanja (Tehničar za strojarstvo i dr.).
- Implementacija novog elementa vrednovanja – *Jezično posredovanje (Language Mediation)* u nastavu i evaluaciju.
- Usklađivanje i ujednačavanje kriterija vrednovanja i provjere svih jezičnih vještina (slušanje, čitanje, govor, pisanje, jezično posredovanje).
- Priprema učenika za natjecanja i polaganje ispita državne mature iz Engleskog jezika.
- Povezivanje općeg i strukovnog jezika te primjena moderne udžbeničke i tehničke literature (npr. *Solutions Intermediate*).

2. ELEMENTI I KRITERIJI VREDNOVANJA

Na razini stručnog vijeća utvrđuju se usklađeni elementi i načini provjere za sve razrede:

Elementi vrednovanja	Opis i očekivanja od učenika	Način provjere

1. Slušanje s razumijevanjem	Prepoznavanje ključnih informacija i detalja u zvučnim zapisima i tehničkim dijalozima.	Slušni testovi, odgovori na pitanja.
2. Čitanje s razumijevanjem	Razumijevanje općih i tehničkih tekstova, uputa za rad i stručne literature.	Čitanje tekstova, zadaci točno/netočno, višestruki izbor.
3. Govor	Tečnost, izgovor, vođenje dijaloga i usmena prezentacija stručnih i općih tema.	Usmeno odgovaranje, dijalozi u paru, prezentacije.
4. Pisanje	Točnost u pisanju eseja, tehničkih izvješća, opisa procesa i primjeni gramatičkih struktura.	Pisane provjere, opisi, sastavci, tehnička izvješća.
5. Jezično posredovanje	Prenosivost informacija te objašnjavanje i sažimanje tekstova s engleskog na hrvatski i obratno (sažimanje stručnih pojmova bez doslovnog prevođenja).	Prijevod/sažimanje tehničkih pojmova, sažetci radnih uputa.

3. VREMENSKI PLAN I SADRŽAJ SASTANAKA STRUČNOG VIJEĆA

Red. br. / Termin	Teme sastanka i aktivnosti	Izvršitelji
1. sjednica (Rujan 2026.)	- Usvajanje godišnjeg plana i programa rada Stručnog vijeća za ŠK 2026./2027. - Usklađivanje GIK-ova i izbornih udžbeničkih naslova (*Solutions Intermediate* i sl.). - Uvođenje i razrada novog elementa: Jezično posredovanje (Language Mediation) - Dogovor o inicijalnom testiranju učenika prvih razreda.	Voditeljica SV, svi članovi SV
2. sjednica (Studeni 2026.)	- Analiza rezultata inicijalnih provjera u 1. razredima i prilagodba radnih materijala. - Stručno usavršavanje: Primjena digitalnih alata i strukovnih materijala u nastavi. - Priprema učenika za školsku razinu Natjecanja iz engleskog jezika. - Razmjena primjera dobre prakse u nastavi tehničkog engleskog jezika.	Članovi SV
3. sjednica (Veljača 2027.)	- Analiza provjerenih ishoda na kraju prvog polugodišta. - Provedba i analiza školske/županijske razine Natjecanja iz engleskog jezika. - Pripreme završnih razreda za državnu maturu (A i B razina). - Analiza rada s učenicima s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama (prilagođeni / individualizirani programi)	Voditeljica SV, članovi SV

4. sjednica (Lipanj 2027.)	- Analiza postignutih rezultata na kraju školske godine. - Evalvacija primjene novog elementa vrednovanja (Jezično posredovanje). - Izvješće o radu Stručnog vijeća za školsku godinu 2026./2027. - Prijedlozi i smjernice za izradu plana i izbora udžbenika za sljedeću školsku godinu.	Voditeljica SV, svi članovi SV

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE I MEĐUPREDMETNA SURADNJA

- **Individualno i skupno usavršavanje:** Sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim skupovima (AZOO), webinarima i radionicama strukovnih nakladnika.
- **Međupredmetna suradnja:** Suradnja s nastavnicima strojarstva i elektrotehnike oko izrade ujednačenog tehničkog rječnika i praktičnih zadataka za učenike.

3. Plan rada Stručnog vijeća matematika, fizika, informatika, kemija i biologija za šk. god. 2026./2027.

Stručno vijeće nastavnika matematike, fizike, informatike, kemije i biologije čine:
I. Burazin Šapina, prof.; G. Benšić, prof.; T. Drašinac, prof., V. Hrastinski, prof.;
I. Kanaet, prof., B. Viljanajc, Anamarija Milardović.prof., prof., M. Unukić, prof.

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	rujan 2026.	Svi članovi vijeća
Stručna predavanja - Matematika u pokretu - Samovrednovanje - Fakebook u nastavi matematike	rujan 2026. siječanj 2027.	I. Burazin Šapina, M. Unukić V. Hrastinski
Edukacija nastavnika - Sudjelovanje na županijskim, međužupanijskim i državnim skupovima - Sudjelovanje na predavanjima na Stručnom kolokviju - Sudjelovanje na webinarima - Izvješća sa stručnih skupova	Tijekom šk. god. 2026./2027.	Svi članovi vijeća
Državna matura - Analiza rezultata Državne mature	Tijekom šk. god. 2026./2027.	V. Hrastinski, I. Kanaet

- Planiranje pripreme učenika za polaganje ispita Državne mature iz matematike i fizike		
Natjecanja - Dogovor oko organizacije natjecanja i smotri - Priprema učenika za natjecanje - Sudjelovanje na natjecanjima: školska natjecanje iz matematike, informatike i fizike, Mathos cup	Tijekom šk. god. 2026./2027.	Svi članovi vijeća
Projekti - Poticanje učenika na sudjelovanje na Večeri matematike, Zimskoj školi fizike, Festivalu znanosti - Provođenje projekt Kockanje: dobitak ili zamka? - Provođenje projekta Praćenje učenika nakon strukovnog obrazovanja	Tijekom šk. god. 2026./2027.	I. Burazin Šapina, T. Drašinac, V. Hrastinski, I. Kanaet, M. Unukić
Analiza uspjeha učenika - na kraju svakog polugodišta (po potrebi i češće)	prosinac 2026., lipanj 2027.	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. 2026./2027.	Svi članovi vijeća
Obilježavanje važnijih datuma - Večer matematike, Dan sigurnijeg interneta, Dan broja π	prosinac 2026., veljača 2027., ožujak 2027.	I. Burazin Šapina, T. Drašinac, V. Hrastinski, M. Unukić
Stručni posjeti - LABUS sajam na FERIT-u Osijek - Posjet Zimskoj školi fizike - Festival znanosti u Osijeku	rujan 2026., veljača 2027., travanj 2027.	I. Kanaet, G. Benšić

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

4. Godišnji program rada stručnog vijeća tjelesne i zdravstvene kulture za šk. god. 2026./2027.

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 2026./2027. godine.

Voditelj SV: Inoslav Damjanović, mag.cin.

Zamjenik voditelja SV: Sanja Milošević, mag.cin.

Tema	Vrijeme izvođenja	Nositelj	Broj sati
1. ➢ Dogovor o programu rada aktiva ➢ Planiranje izvannastavnih aktivnosti ➢ Plan nabave opreme i rekvizita ➢ Dogovor i utvrđivanje elemenata za praćenje i ocjenjivanje učenika ➢ Dogovor i provođenje inicijalnog provjeravanja ➢ Dogovor o sudjelovanju na školskim natjecanjima	Rujan	Svi nastavnici	4
2. Izrada izvedbenih planova i programa u skladu s inicijalnim provjeravanjem (primjena nacionalnog kurikuluma)	Listopad	Svi nastavnici	3
3. Provedba školskih natjecanja	Listopad Studeni Prosinac Siječanj Veljača	Svi nastavnici	1 1 1 1 1
4. ➢ Mjere za poboljšanje uspjeha ➢ Dogovor o ujednačavanju kriterija ocjenjivanja ➢ Izvješća o pohađanju stručnih skupova ➢ Dogovor o tranzitivnom provjeravanju učenika	Siječanj Veljača	Svi nastavnici	5
5. Organizacija i provođenje školskih (međurazrednih) natjecanja	Prosinac Travanj	Svi nastavnici	4
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 kineziologa	Lipanj Srpanj	Svi nastavnici	30

U Osijeku, kolovoz 2026. Pripremio: I*noslav Damjanović*, mag. cin.

5. Godišnji program rada stručnog vijeća nastavnika povijesti, vjeronauka, etike, politike i gospodarstva za šk. god. 2026./2027.

Redni 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 2026./27.
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 2026. Voditelj: Matko Boras, prof.

6. Godišnji program rada stručnog vijeća strojarstva za šk.god. 2026./2027.

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 međužupanijskih 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 Strojarstva, WSC, državnih skupova, gospodarskih foruma, sajmova 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 2026. Voditelj: M. Slivka, dipl. ing.

7. Godišnji program rada stručnog vijeća nastavnika praktične nastave za šk.god. 2026./2027.

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 2026./20207.
– 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 2026./2027.
– Praćenje tekućih aktivnosti
STUDENI
– 2. sastanak SV u školskoj godini 2026./2027.
– 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 2026./2027.
– 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 2026./2027.
– Izrada prijedloga rasporeda i zaduženja nastavnika SV za školsku godinu 2026./2027.
– Organizacija nadoknade radioničkih vježbi i/ili dopunskog rada
– Praćenje tekućih aktivnosti i samovrednovanje

SRPANJ
– Priprema za školsku godinu 2027./2028.
– Definiranje rasporeda i zaduženja nastavnika SV za školsku godinu 2027./2028.
– Narudžba materijala, alata i opreme za nastavnu godinu 2027./2028.
KOLOVOZ
– Priprema za školsku godinu 2027./2028., završne aktivnosti i samovrednovanje
– 5. sastanak SV u školskoj godini 2026./27.

8.16. Program stručnog usavršavanja nastavnika

Kolektivno stručno usavršavanje nastavnika u strukovnim školama organizirani je oblik trajnog profesionalnog razvoja koji obuhvaća cijeli nastavnički kolektiv ili ciljane skupine unutar ustanove (poput aktiviranja strukovnih vijeća), kao i eksterno sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim skupovima. Cilj mu je unaprjeđenje pedagoških, metodičkih i stručnih kompetencija te prilagodba suvremenim trendovima na tržištu rada i modularnoj nastavi.

Oblici i razine kolektivnog usavršavanja

- **Unutar ustanove (interno):** Radionice, tematske sjednice, kolegijalno opažanje nastave i interni seminari koje inicira škola ili školski pedagog.
- **Izvan ustanove (eksterno):** Međužupanijska i županijska stručna vijeća, stručni skupovi te nacionalni programi koje koordinira Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO).
- **Praksa u poduzećima:** Kolektivni ili ciljani programi boravka nastavnika u realnom sektoru radi stjecanja uvida u nove tehnologije.
- **Digitalni oblici:** Kolaborativni e-kolegiji i mrežne edukacije putem platformi poput CARNET LOOMEN i slično.

Ključna tematska područja

- **Pedagoško-metodička:** Modernizacija planiranja nastave, rad s učenicima s teškoćama i upravljanje razredom.
- **Strukovno-tehnička:** Praćenje promjena i novih dostignuća unutar specifičnih sektora (npr. strojarstvo, elektrotehnika).
- **Vrednovanje:** Suvremeni načini praćenja, provjere znanja i ocjenjivanja učenika.

Strojarska tehnička škola Osijek predstavlja jednu od ključnih regionalnih ustanova za razvoj strukovnih vještina, čiji se profesori i stručni učitelji kontinuirano usavršavaju kroz ciljane projekte, tehnološku modernizaciju i međunarodnu suradnju.

Ključni modeli usavršavanja u strojarskim školama

- **Erasmus+ projekti i "Job-shadowing":** Škole intenzivno koriste EU fondove za individualnu i grupnu mobilnost nastavnika. Primjerice, osječka strojarska škola provodi projekt *"New skills for better future 5"*, unutar kojeg nastavnici odlaze u inozemstvo na stručno praćenje rada (*job-shadowing*) kako bi usvojili moderne metode poučavanja.
- **Tehnološka i CNC edukacija:** Kolektivno stručno usavršavanje fokusira se na rad s novom opremom poput CNC strojeva, CAD/CAM računalnih tehnologija, robotike i automatizacije. Nastavnici moraju ovladati ovim sustavima kako bi ih uspješno prenijeli učenicima.
- **Mikrokvalifikacije i obrazovanje odraslih:** Nastavnički kolektivi prolaze obuke za provođenje programa cjeloživotnog učenja i vaučera (poput programa za zavarivače, AutoCAD dizajnere ili rukovatelje CNC strojevima), usklađujući rad škole s potrebama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

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 vijeća
3. Marinko Rašić, dipl. inž., predstavnik dionika na prijedlog osnivača
4. Nina Bogadi, 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.

8.18. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Osnovna zadaća operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu jest provođenje preventivnih i operativnih mjera radi osiguravanja sigurnosti i zaštite učenika, zaposlenika, posjetitelja i školske imovine te sudjelovanje u provedbi mjera civilne zaštite i održavanju školskog objekta i njegova okoliša. Poslove obavlja u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim propisima, Pravilnikom o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta, Kućnim redom, sigurnosnim protokolima i Godišnjim planom i programom rada Škole.

Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- Nadzire i kontrolira pristup školskoj ustanovi te prati ulazak, izlazak i kretanje učenika, zaposlenika, roditelja, posjetitelja i drugih osoba u skladu s propisanim sigurnosnim pravilima i protokolima Škole.
- Nadzire i osigurava školsku imovinu, objekt i prostor te provodi redovite obilaske unutarnjih i vanjskih školskih prostora radi uočavanja mogućih sigurnosnih rizika.
- Prati sigurnosno stanje u učionicama, hodnicima, na stubištima, ulazima, izlazima, u školskom dvorištu i drugim prostorima Škole.
- Sprječava neovlašteni pristup školskim prostorima te u slučaju uočavanja nepoznatih ili neovlaštenih osoba postupa u skladu sa sigurnosnim protokolima i o tome obavještava nadležne osobe.
- Preventivno djeluje radi sprječavanja sukoba, nasilja, neprimjerenog ponašanja i drugih situacija koje mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja.
- Prati situacije u školskim prostorima te pravodobno prijavljuje ravnatelju i drugim nadležnim osobama ponašanja, okolnosti i događaje koji mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja.
- Surađuje s ravnateljem, nastavnicima, stručnim suradnicima, razrednicima i ostalim zaposlenicima Škole u provedbi preventivnih i drugih mjera usmjerenih na sigurnost i dobrobit učenika.
- Sudjeluje u provedbi sigurnosnih mjera i postupaka predviđenih školskim sigurnosnim protokolima, Procjenom postojećeg stanja i analizom rizika te Planom sigurnosti školske ustanove.
- Posebnu pozornost posvećuje sigurnosnim uvjetima u školskim radionicama, praktikumima i drugim prostorima povećanog rizika, u suradnji s nastavnicima praktične nastave, voditeljima i drugim odgovornim osobama.
- Uočava i prijavljuje moguće opasnosti povezane s uporabom strojeva, uređaja, alata, električnih i drugih instalacija te ostalih izvora sigurnosnih rizika.
- Sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite u slučaju požara, potresa, poplave, vremenskih nepogoda, tehničko-tehnoloških nesreća i drugih izvanrednih situacija.
- Sudjeluje u pripremi, organizaciji i provedbi vježbi evakuacije i spašavanja učenika, zaposlenika i drugih osoba koje borave u školskim prostorima.
- U slučaju izvanrednih situacija sudjeluje u organiziranoj evakuaciji te usmjeravanju učenika, zaposlenika i posjetitelja prema predviđenim evakuacijskim putovima i sigurnim mjestima okupljanja.
- Prati prohodnost evakuacijskih putova, izlaza za nuždu i pristupa sredstvima za zaštitu i spašavanje te o uočenim nedostacima obavještava nadležne osobe.
- Surađuje s nadležnim službama, osobito policijom, vatrogascima, hitnom medicinskom pomoći i civilnom zaštitom, u slučaju izvanrednih i kriznih situacija.
- Sudjeluje u edukacijama, informiranju i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim pravilima, preventivnom ponašanju, sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama.
- Obavlja poslove održavanja školskog objekta i njegova okoliša, uključujući redoviti pregled prostora, uočavanje oštećenja i kvarova te jednostavnije poslove održavanja u skladu sa svojim radnim zaduženjima, stručnom osposobljenošću i propisima o zaštiti na radu.
- Prati stanje i ispravnost vrata, prozora, rasvjete, školskog inventara, opreme i drugih dijelova školskog objekta te o uočenim nedostacima obavještava odgovorne osobe.

- Sudjeluje u održavanju sigurnosti i urednosti školskih prilaza, ulaza, dvorišta i drugih vanjskih površina te uočava okolnosti koje mogu predstavljati opasnost za učenike, zaposlenike i posjetitelje.
- Surađuje s radnicima zaduženima za održavanje školske zgrade, tehničkim osobljem i drugim odgovornim osobama radi pravodobnog otklanjanja uočenih nedostataka i sigurnosnih rizika.
- Surađuje s odgovornim osobama Elektrotehničke i prometne škole Osijek radi koordinacije sigurnosnih mjera i postupanja u zajedničkim prostorima školske zgrade.
- Vodi potrebne evidencije, sastavlja službene bilješke i izvješćuje ravnatelja o uočenim sigurnosnim rizicima, incidentima i poduzetim aktivnostima, u skladu s internim aktima i radnim zaduženjima.
- Predlaže mjere i aktivnosti za unaprjeđivanje sigurnosti učenika, zaposlenika, posjetitelja, školskog objekta i imovine.
- Sudjeluje u propisanom programu obrazovanja, stručnom osposobljavanju i usavršavanju iz područja sigurnosti, civilne zaštite i postupanja u izvanrednim situacijama.
- Obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole i drugih propisa te, u skladu s važećim propisima i radnim zaduženjima, može obavljati i poslove iz članka 8. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“, br. 2/11 i 71/25).

Vrijeme realizacije: tijekom cijele školske godine, prema potrebama i organizaciji rada Škole.