

Industrijska strojarska škola
Avenija Marina Držića 14, Zagreb

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

Zagreb, rujan 2024. godine

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10- ispravak 90/11, 16/12, 86,12, 126/12- pročišćeni tekst, 94/13, 152/14 i 68/18) i Članka 28. Statuta Industrijske strojarske škole, Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2024. godine donio je godišnji plan i program Industrijske strojarske škole za školsku godinu 2024./2025.

Godišnji plan i program rada Škole temelji se na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu.

Godišnjim planom i programom rada školske ustanove utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži:

podatke o uvjetima rada

podatke o izvršiteljima poslova

godišnji kalendar rada

podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada

tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno - obrazovnog rada

planove rada ravnatelja, nastavnika te stručnih suradnika

plan rada školskog odbora i stručnih tijela

podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno - obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.

SADRŽAJ

| | |
|---|-----|
| OSNOVNI PODACI O USTANOVI..... | 4 |
| MATERIJALNI UVJETI RADA..... | 5 |
| PROSTORNI UVJETI: STANJE I PLAN..... | 6 |
| PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025..... | 11 |
| NASTAVNI PLANOWI I PROGRAMI..... | 14 |
| PODACI O ORGANIZACIJI RADA | 27 |
| KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025. | 28 |
| VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA | 29 |
| POPIS RAZREDNIKA | 30 |
| DEŽURSTVO NASTAVNIKA | 30 |
| INFORMATIVNI RAZGOVORI ZA RODITELJE/SKRBNIKE..... | 31 |
| ORGANIZACIJA NASTAVE..... | 35 |
| PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA | 36 |
| TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA NASTAVNIKA..... | 37 |
| IZBORNA NASTAVA..... | 60 |
| PLANOVI RADA RAVNATELJA I OSTALIH RADNIKA | 61 |
| PLAN RADA RAVNATELJA | 61 |
| PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE | 63 |
| PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE | 72 |
| PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE | 81 |
| PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE | 97 |
| PLAN RADA RAČUNOVODSTVA | 98 |
| PROGRAMI RADA STRUČNIH AKTIVA NASTAVNIKA ZA ŠK. GOD. 2024./2025..... | 99 |
| PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA | 103 |

OSNOVNI PODACI O USTANOVI

| | |
|---|--|
| Naziv | Industrijska strojarska škola |
| Sjedište | Avenija Marina Držića 14, 10 000 Zagreb |
| Telefon | 01/6152 955 |
| Fax | 01/615 2960 |
| E-mail | iss@ss-industrijska-strojarska.zg.skole.hr |
| WEB | www.iss-zagreb.hr |
| Šifra ustanove | 21-114-553 |
| Ravnatelj | Nenad Pavlinić, prof. |
| Broj učenika | 608 |
| Broj učenika s teškoćama | 189 |
| Broj razrednih odjela | 24 |
| Ukupni broj djelatnika | 66 |
| Nastavnici (predmetna nastava) | 33 |
| Nastavnici (praktična nastava) | 13 |
| Stručna služba i ravnatelj | 4+1 porodiljni |
| Administrativno – tehničko osoblje | 3 |
| Pomoćno osoblje | 11 |
| Pomoćnik u nastavi | 1 |

MATERIJALNI UVJETI RADA

Industrijska strojarska škola samostalno djeluje od šk. god. 1991./1992. Škola dijeli zgradu sa Strojarskom tehničkom školom te međusobno surađuju.

U školi postoji prostor za:

Teorijsku nastavu

11 učionica klasičnog tipa

4 specijalizirane učionice za strojarstvo

2 specijalizirane učionice za računalstvo

11 nastavnih kabineta

1 dvorana za tjelesni odgoj

1 knjižnica s čitaonicom

Praktičnu nastavu- 8 odjela s 270 radnih mjesta za ručnu i strojnu obradu koji su u fazi renoviranja u sklopu RCK-a.

Potrebno je naglasiti važnost praktikuma s proizvodnim CNC strojevima:

1 TOKARILICA RTA 63 CNC sa Philipsovom upravljačkom jedinicom na kojoj se vrši realno osposobljavanje obrađivača za programiranje i samostalnu izradu strojnih dijelova

1 GLODALICA AG 250 CNC proizvođača INAS Zagreb

Svi učenici u sklopu praktične nastave u 3. godini školovanja, nakon usvajanja osnovnih teoretskih znanja iz rukovanja i programiranja strojeva, sposobni su, uz pomoć nastavnika, izraditi zadane predmete na stroju.

Praktikum je predviđen i za održavanje stručnih seminara na CNC strojevima.

Generacijama učenika i polaznika ove Škole, praktikum je omogućio usvajanje znanja koje im je osiguralo odlične temelje za rad u proizvodnji ili daljnjem školovanju.

Škola nastavlja opremiti praktikum za izvođenje nastave automehanike i instalacija centralnog grijanja i klimatizacije od vlastitih sredstava. Uključivanjem naše Škole u projekte Obrtničke komore i Agencije za strukovno obrazovanje očekujemo financijsku potporu u opremanju i kontinuiranom praćenju potreba u razvoju novih tehnologija od istih.

Škola je opremljena od strane Ministarstva s edukativnim CNC strojevima i simulatorima. Oprema je instalirana u učioni 112 te je voditelj učione Dubravko Glivetić, dipl. ing. zadužen za njezino održavanje.

STEM učionica – cijela škola pokrivena wi-fi mrežom

REGIONALNI CENTAR KOMPETENTNOSTI

Tehničkoj školi Faust Vrančić i Industrijskoj strojarskoj školi kao partneru dodijeljeno je 30.000.000,00 kuna za daljnji razvoj Regionalnog centra kompetentnosti u strojarstvu kojim se želi umanjiti nedostatak kvalificirane radne snage i podići kvaliteta strukovnog obrazovanja u području strojarstva. Uz ravnatelja Tehničke škole Faust Vrančić, Dubravka Diklića, svečanom potpisivanju ugovora nazočila je ministrica Blaženka Divjak, a dobivena sredstva bit će uložena u izgradnju i opremanje laboratorija, dodatnu edukaciju i nastavne materijale.

Industrijska strojarska škola napravila je ogroman iskorak u svom radu, iskorak koji strukovno obrazovanje s punim pravom i zaslužuje. Nagrada je ovo za entuzijazam i energiju koju ulažu naši djelatnici u odgojno-obrazovnim institucijama, ali i svi uključeni u ovakve projekte jer je Centar kompetentnosti u strojarstvu samo jedan od centara izvrsnosti i kompetentnosti koje

razvijamo u Gradu Zagrebu, a koji će biti i direktna pomoć gospodarskom razvoju našeg Grada jer ćemo na ovaj način dobiti još stručnije i kvalitetnije mlade na tržištu rada.“

U školskoj godini 2024./2025. očekujemo dovršenje građevinskih radova i instaliranje opreme kako bismo u idućoj školskoj godini mogli ispuniti sve zadane ciljeve.

1. PROSTORNI UVJETI: STANJE I PLAN

Zbog situacije uzrokovane potresom 22. ožujka 2020. godine, škola prelazi u dvije smjene. Osnivač Grad Zagreb preseljava I. ekonomsku školu s 20 razrednih odjela u Industrijsku strojarsku školu pa će plan uređenja biti realiziran u suradnji s navedenom školom.

Prijedlog uređenja učionica i praktikuma za školsku godinu 2024./2025.:

Nastavak uređenja i opremanja praktikuma za CNC tehnologije kako bi u skoroj budućnosti mogli konkurirati za dobivanje licence i otvaranja Centra za nove tehnologije.

Uređenje učionica

Uređenje hodnika

Uređenje ostalih prostorija po potrebi

urediti zidove

ugraditi novu stolariju

opremiti učione kompjuterima i ostalim sredstvima u cilju poboljšanja nastave

sanirati pokrove

izmijeniti oluke

Ugradnja sigurnosnih kamera izvan Škole.

Po potrebi vršiti će se sanacija kanalizacijske infrastrukture i druga uređenja.

Potrebna financijska sredstva cca 30.000 €.

Izvor financiranja: Gradski ured za obrazovanje, sredstva Škole.

Zbog zastoja u realizaciji gradnje školskih radionica iz projekta RCK navedene aktivnosti neće moći biti realizirane.

PROSTORIJE PRIZEMLJA

| | |
|-------|------------------------------|
| 01 | PORTA |
| 02 | TELEFONSKA CENTRALA |
| 03 | KABINET NASTAVNIKA |
| 04 | KABINET NASTAVNIKA |
| K | KABINET S UČIONICOM |
| 05 | RAČUNOVODSTVO |
| 06 | ŠEF RAČUNOVODSTVA |
| 07 | PEDAGOG |
| 08 | LIBAR |
| 09 | RAVNATELJ |
| 10 | TAJNIK |
| 11 | TAJNIŠTVO |
| 12 | ARHIVA |
| 13 | ZBORNICA |
| 14 | ZBORNICA |
| 16 | SANITARNI ČVOR |
| 17 | SANITARNI ČVOR |
| 18 | SPREMAČICE |
| 19 | PSIHOLOG |
| 20 | OBRAZOVANJE ODRASLIH |
| 21 | ARHIVA OBRAZOVANJA ODRASLIH |
| 22/23 | ČITAONICA |
| 24 | KNJIŽNICA |
| 25 | KABINET KNJIŽNIČARA |
| 1 | UČIONICA |
| 2 | UČIONICA |
| 3 | UČIONICA |
| 4 | UČIONICA |
| 5 | UČIONICA |
| 36 | KABINET NASTAVNIKA |
| SS | SVLAČIONICA I SANITARNI ČVOR |
| K | KABINET NASTAVNIKA |
| S | SANITARNI ČVOR |
| T | TRIM-KABINET |
| I-X | ODJELI PRAKTIČNE NASTAVE |
| * | VODITELJ PRAKTIČNE NASTAVE |
| D | DIMNJAK |

| | |
|-----|------------------------------|
| TST | TRAFOSTANICA |
| SS | SVLAČIONICA I SANITARNI ČVOR |
| CNC | PRAKTIKUM S CNC STROJEVIMA |

PROSTORIJE 1. KATA

| | |
|---------|---------------------------|
| 6/100 | UČIONICA |
| 101 | KABINET NASTAVNIKA |
| 7/102 | STEM UČIONICA |
| 8/103 | UČIONICA |
| 9/104 | UČIONICA |
| 10/105 | UČIONICA |
| 106 | S-SANITARNI ČVOR |
| 107 | S-SANITARNI ČVOR |
| 108 | SPREMIŠTE |
| 109 | S-SANITARNI ČVOR |
| 110 | KABINET NASTAVNIKA |
| 111 | KABINET NASTAVNIKA |
| 112 | SPECIJALIZIRANA UČIONICA |
| 113/114 | SPECIJALIZIRANA UČIONICA |
| 115/116 | KABINET NASTAVNIKA |
| 117 | SPREMIŠTE |
| 118/119 | S-SANITARNI ČVOR |
| 120 | ZBORNICA |
| 121 | VODITELJ TN |
| 122 | VODITELJ P N U PODUZEĆIMA |
| 123 | KABINET NASTAVNIKA |
| 124 | SATNIČAR |
| 125 | KABINET NASTAVNIKA |
| 126 | KABINET ZA AUTOMEHANIKU |

PROSTORIJE 2. KATA

| | |
|-----|--------------------------|
| A | ARHIVA |
| 200 | KABINET ZA INSTALACIJE |
| 201 | KABINET NASTAVNIKA |
| 202 | SPECIJALIZIRANA UČIONICA |
| 203 | KABINET NASTAVNIKA |
| 204 | UČIONICA |
| 205 | UČIONICA |
| 206 | UČIONICA |
| S | SANITARNI ČVOR |



PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

PREDMETNA NASTAVA

| R. BR. | IME I PREZIME | RADNO MJESTO |
|--------|-------------------------|-------------------------------------|
| 1. | SNJEŽANA BARBARIĆ | Engleski jezik |
| 2. | ŠADI SANURI OPATIĆ | Engleski jezik |
| 3. | MARINA JADRIĆ | Engleski jezik |
| 4. | IVANA JAGIĆ | Hrvatski jezik |
| 5. | IVA BOJČIĆ | Hrvatski jezik i Etika |
| 6. | IVANA MACAN | Hrvatski jezik i Etika |
| 7. | MARIJA GRGOŠIĆ | Hrvatski jezik |
| 8. | NIKOLINA MARŠIĆ | Njemački jezik |
| 9. | VERICA JOSIPOVIĆ | Povijest i Etika |
| 10. | RUŽICA MILOŠ | Vjeronauk |
| 11. | PETRA PRETKOVIĆ | Matematika |
| 12. | MARINA KRUNIĆ GOLUBAN | Matematika |
| 13. | JOSIPA ETTINGER | Politika i gospodarstvo i Etika |
| 14. | ANĐELKO MRZLJAK | Tjelesna i zdravstvena kultura |
| 15. | TOMISLAV BEŠLIĆ | Tjelesna i zdravstvena kultura |
| 16. | DRAGOMIR BJELANOVIĆ | Strojarska grupa predmeta |
| 17. | MERI RUŽEVIĆ | Strojarska grupa predmeta |
| 18. | IVANA ŠUTALO DUJMEHOVIĆ | Strojarska grupa predmeta |
| 19. | VANJA JUG | Strojarska grupa predmeta |
| 20. | IVAN ČOP – JANJAC | Strojarska grupa predmeta |
| 21. | KARMEN MOTT BINGULA | Strojarska grupa predmeta |
| 22. | MATE SABOL | Strojarska grupa predmeta; satničar |
| 23. | DUBRAVKO GLIVETIĆ | Strojarska grupa predmeta |
| 24. | NATAŠA ARAMBAŠIĆ | Strojarska grupa predmeta |
| 25. | SNJEŽANA NEUHOLD | Strojarska grupa predmeta |
| 26. | ASTRID NEUHOLD | Strojarska grupa predmeta |
| 27. | ANAMARIJA PAVKOVIĆ | Strojarska grupa predmeta |
| 28. | ANA ANTUNOVIĆ | Strojarska grupa predmeta |
| 29. | JOSIP FILIĆ | Strojarska grupa predmeta |
| 30. | IVA BOBAN | Stručni predmet ekonomija |
| 31. | MISLAV SENTIĆ | Strojarska grupa predmeta |
| 32. | EDITA FILIPČIĆ | Strojarska grupa predmeta |
| 33. | LIDIJA SAMAC | Strojarska grupa predmeta |

PRAKTIČNA NASTAVA

| R. BR. | IME I PREZIME | RADNO MJESTO |
|--------|-------------------|-------------------------------|
| 1. | KRISTINKA LEMAČIĆ | Voditeljica praktične nastave |
| 2. | DAMIR DERIŠ | Voditelj praktične nastave |
| 3. | VJERAN ŠIPEK | Voditelj praktične nastave |
| 4. | NENAD POSAVEC | Strukovni učitelj |
| 5. | MARIJAN RAZUM | Strukovni učitelj |
| 6. | JADRANKO KEZERIĆ | Strukovni učitelj |
| 7. | STJEPAN KEZERIĆ | Strukovni učitelj |
| 8. | ZLATKO BUDI | Strukovni učitelj |
| 9. | DEAN VUKELIĆ | Strukovni učitelj |
| 10. | MARKO ŠOŠA | Strukovni učitelj |
| 11. | SILVIO TERZE | Strukovni učitelj |
| 12. | ŽELJKO KNEZ | Strukovni učitelj |
| 13. | MILENKO ZOVKO | Strukovni učitelj |

RAVNATELJ I STRUČNI SURADNICI

| R. BR. | IME I PREZIME | RADNO MJESTO |
|--------|---|--------------------------|
| 1. | NENAD PAVLINIĆ | Ravnatelj |
| 2. | ANA KATIĆ | Pedagoginja |
| 4. | TANJA DUMBOVIĆ LUKA ŠTEFANIĆ - zamjena | Psihologinja Psiholog |
| 5. | TANJA NOVAK PAVIĆ | Knjižničarka |

PRIPRAVNICI

| R. BR. | IME I PREZIME | RADNO MJESTO |
|--------|----------------|----------------|
| 1. | MARIJA GRGOŠIĆ | Hrvatski jezik |

OSTALI RADNICI ŠKOLE

| R. BR. | IME I PREZIME | RADNO MJESTO |
|--------|--------------------------|--|
| 1. | SILVIA ILIJEVSKI | tajnica |
| 2. | IVA BOBAN | voditeljica računovodstva |
| 3. | JELENA BOBAN BOLTEK | računovodstveni radnica i uč. referada |
| 4. | ŽELJKO GRUBIŠIĆ | domar |
| 5. | MLADEN VIDAČEK | domar |
| 6. | DARKO GRLIĆ | spremač |
| 7. | JADRANKA RAZUM | spremačica |
| 8. | MIRJANA JANKOVIĆ | spremačica |
| 9. | VIŠNJA KOLEDIĆ | spremačica |
| 10. | MAJA STOJAKOVIĆ | spremačica |
| 11. | SANJA GOTAL | spremačica |
| 12. | SANJA MIKAC | spremačica |
| 13. | LJILJANA ŽELJANA BOJANIĆ | spremačica |
| 14. | NATAŠA REPAJIĆ | spremačica |

NASTAVNI PLANovi I PROGRAMI

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE ALATNIČAR

ZAJEDNIČKI DIO

| R. broj | Nastavni predmet | Tjedni broj sati | | |
|-----------------------|--|------------------|------|------|
| | | 1.r. | 2.r. | 3.r. |
| 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. | Etika / Vjeronauk ⁽¹⁾ | 1 | 1 | 1 |
| 7. | Matematika | 2 | 2 | 2 |
| 8. | Računalstvo | 2 | - | - |
| 9. | Tehnička mehanika | 3 | - | - |
| 10. | Tehnički materijali | 3 | - | - |
| 11. | Obrada materijala | 3 | - | - |
| 12. | Praktična nastava obrade materijala ⁽²⁾ | 7 | - | - |
| UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO | | 30 | 12 | 10 |

POSEBNI STRUČNI DIO

| R. broj | Nastavni predmet | Tjedni broj sati | | |
|--------------------|---|------------------|------|------|
| | | 1.r. | 2.r. | 3.r. |
| 13. | Tehničko crtanje | 2 | 2 | - |
| 14. | Elementi strojeva | - | 2 | - |
| 15. | Elektrotehnika | - | 2 | - |
| | Hidraulika i pneumatika | - | - | 2 |
| 16. | Mehanizmi | - | 2 | - |
| 17. | Tehnologija alatničarstva | - | 3 | 3 |
| 18. | Prakt. nastava alatničarstva ⁽²⁾ | - | 12 | 20 |
| UKUPNO STRUČNI DIO | | 2 | 23 | 25 |

| | | | |
|--------------------------|----|----|----|
| S V E U K U P N O | 32 | 35 | 35 |
|--------------------------|----|----|----|

| | | | |
|--------------------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati) | 182 ⁽³⁾ | 182 ⁽⁴⁾ | 35 ⁽⁵⁾ |
|--------------------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|

Učenici biraju jedan predmet.

Uključeno sa sadržajima zaštite na radu i ekologije.

Iza 1. godine u školskim radionicama u bloku sadržaji PN iz 1. godine. U sklopu PN 3 godina sluša 35 sati NUAS-a.

Iza 2. godine u školskim radionicama ili poduzećima u bloku prema izboru učenika sadržaji PN iz 2. i 3. godine.

Zbroj sati za završni ispit.

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE TEHNIČKI CRTAČ

ZAJEDNIČKI DIO

| R. broj | Nastavni predmet | Tjedni broj sati | | |
|-----------------------|----------------------------------|------------------|------|------|
| | | 1.r. | 2.r. | 3.r. |
| 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. | Etika / Vjeronauk ⁽¹⁾ | 1 | 1 | 1 |
| 7. | Matematika | 2 | 2 | 2 |
| 8. | Računalstvo | 2 | - | - |
| 9. | Tehnička mehanika | 3 | - | - |
| 10. | Tehnički materijali | 3 | - | - |
| UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO | | 20 | 12 | 10 |

POSEBNI STRUČNI DIO

| R. broj | Nastavni predmet | Tjedni broj sati | | |
|--------------------|---------------------------------------|------------------|------|------|
| | | 1.r. | 2.r. | 3.r. |
| 11. | Nacrtna geometrija i tehničko crtanje | 5 | - | - |
| 12. | Tehnologija obrade materijala | 3 | - | - |
| 13. | Elementi strojeva | - | 2 | 2 |
| 14. | Elektrostrojarstvo | 2 | 2 | - |
| 15. | Birotehnika | 1 | - | - |
| 16. | Poslovno komuniciranje | - | - | 1 |
| 17. | Primjena računala | - | 5 | 6 |
| 18. | Tehničko crtanje i dokumentiranje | - | 10 | 12 |
| UKUPNO STRUČNI DIO | | 11 | 19 | 21 |

| | | | |
|--------------------------|----|----|----|
| S V E U K U P N O | 31 | 31 | 31 |
|--------------------------|----|----|----|

| | | | |
|--------------------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati) | 182 ⁽²⁾ | 182 ⁽³⁾ | 35 ⁽⁴⁾ |
|--------------------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|

Učenici biraju jedan predmet.

Ostvariti u školi

Ostvariti u školi ili poduzeću

Zbroj sati za završni ispit.

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE AUTOMEHANIČAR – JMO

Općeobrazovni dio

| R. broj | Nastavni predmet | Tjedni broj sati | | |
|------------|--------------------------------|------------------|------|------|
| | | 1.r. | 2.r. | 3.r. |
| 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 (A) | | 9 | 9 | 7 |

Stručno - teorijski dio s izbornom nastavom

| R. broj | Nastavni predmet | Tjedni broj sati | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|------------------|------|------|
| | | 1.r. | 2.r. | 3.r. |
| 7. | Osnove računalstva (1) | 1,5 | - | - |
| 8. | Matematika u struci | 2 | 1 | 1 |
| 9. | Tehničko crtanje (1) | 1,5 | - | - |
| 10. | Osnove tehničke mehanike (2) | - | 2 | - |
| 11. | Osnove tehničkih materijala | 1 | - | - |
| 12. | Elementi strojeva | - | 2 | - |
| 13. | Osnove automatizacije (3) | - | - | 2 |
| 14. | Osnove elektrotehnike i elektronike | - | - | 1 |
| 15. | Tehnike motornih vozila | - | - | 2 |
| 16. | Izborni dio (4) | 1 | 2 | 2 |
| UKUPNO (B) | | 7 | 7 | 8 |
| SVEUKUPNO TEORIJSKE NASTAVE (A+B) | | 16 | 16 | 15 |

Okvirni sadržaj izvodi se 0,5 sati sa cijelim razredom (teorijski dio), 1 sat u skupinama

Okvirni sadržaj izvodi se 1 sati sa cijelim razredom (teorijski dio), 1 sat u skupinama

Okvirni sadržaj izvodi se 0,5 sati sa cijelim razredom (teorijski dio), 1,5 sati u skupinama

1. razred: Osnove tehničkih materijala ili računalstvo 1 sat

razred: Tehnike motornih vozila 2 sata

razred: Tehnike motornih vozila 1 sat ili Tehnologija održavanja vozila 1 sat ili Dijagnostika

motornih vozila 1 sat (ukupno 2 sata)

Praktični dio

| R. broj | Nastavni predmet | Godišnji broj sati | | |
|------------|--|--------------------|------|------|
| | | 1.r. | 2.r. | 3.r. |
| 17. | Praktična nastava u školskoj radionici (1) | 270 | 165 | 64 |
| 18. | Tehnologija obrade i montaže (2) | 70 | - | - |
| 19. | Tehnike motornih vozila | - | 70 | 32 |
| 20. | Tehnologija održavanja vozila (3) | - | 35 | 64 |
| 21. | Praktična nastava u radnom procesu | 560 | 630 | 640 |
| UKUPNO (C) | | 900 | 900 | 800 |

Svaka škola izrađuje izvedbeni program.

Okvirni sadržaj izvodi se 1 sat sa cijelim razredom (teorijski dio), 1 sat u skupinama

Okvirni sadržaj izvodi se u obliku vježbi po skupinama

| | | | | |
|-------------------|---------|------|------|------|
| SVEUKUPNO NASTAVE | (A+B+C) | 1459 | 1460 | 1280 |
|-------------------|---------|------|------|------|

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE - JMO

Općebrazovni dio

| R. Broj | Nastavni predmet | Tjedni broj sati | | |
|------------|--------------------------------|------------------|------|------|
| | | 1.r. | 2.r. | 3.r. |
| 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 (A) | | 9 | 9 | 7 |

Stručno - teorijski dio s izbornom nastavom

| R. broj | Nastavni predmet | Tjedni broj sati | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|------------------|------|------|
| | | 1.r. | 2.r. | 3.r. |
| 7. | Osnove računalstva | 1,5 | - | - |
| 8. | Matematika u struci | 2 | 1 | 1 |
| 9. | Tehničko crtanje | 1,5 | - | - |
| 10. | Osnove tehničkih materijala | 1 | - | - |
| 11. | Osnove tehničke mehanike | - | 2 | - |
| 12. | Elementi strojeva i protoka | - | 2 | - |
| 13. | Osnove automatizacije (1) | - | - | 2 |
| 14. | Nove tehnologije (1) | - | - | 2 |
| 15. | Izborni dio (2) | 1 | 2 | 2 |
| UKUPNO (B) | | 7 | 7 | 7 |
| SVEUKUPNO TEORIJSKE NASTAVE (A+B) | | 16 | 16 | 14 |

Tehnološke vježbe u praktikumu za pojedino zanimanje
Prema uvjetima škole i interesima učenika

Praktični dio

| R. broj | Nastavni predmet | Tjedni i godišnji broj sati | | |
|------------|--|-----------------------------|------|------|
| | | 1.r. | 2.r. | 3.r. |
| 16. | Praktična nastava u školskoj radionici (1) | 270 | 165 | 32 |
| 17. | Tehnologija obrade i montaže | 70 | - | - |
| 18. | Tehnologija strojarskih instalacija | - | 105 | - |
| 19. | Tehnologija grijanja i klimatizacije | - | - | 128 |
| 22. | Praktična nastava u radnom procesu | 560 | 630 | 640 |
| UKUPNO (C) | | 900 | 900 | 800 |

Svaka škola izrađuje Izvedbeni program

| | | | | |
|-------------------|---------|------|------|------|
| SVEUKUPNO NASTAVE | (A+B+C) | 1461 | 1460 | 1248 |
|-------------------|---------|------|------|------|

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE AUTOLIMAR – JMO

Općebrazovni dio

| R. broj | Nastavni predmet | Tjedni broj sati | | |
|------------|--------------------------------|------------------|------|------|
| | | 1.r. | 2.r. | 3.r. |
| 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 (A) | | 9 | 9 | 7 |

Stručno - teorijski dio s izbornom nastavom

| R. broj | Nastavni predmet | Tjedni broj sati | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|------------------|------|------|
| | | 1.r. | 2.r. | 3.r. |
| 7. | Osnove računalstva (1) | 1,5 | - | - |
| 8. | Matematika u struci | 2 | 1 | 1 |
| 9. | Tehničko crtanje (1) | 1,5 | - | - |
| 10. | Osnove tehničke mehanike (2) | - | 2 | - |
| 11. | Osnove tehničkih materijala | 1 | - | - |
| 12. | Elementi strojeva | - | 2 | - |
| 13. | Osnove automatizacije (3) | - | - | 1 |
| 14. | Osnove elektrotehnike i elektronike | - | - | 1 |
| 15. | Tehnike motornih vozila | - | - | 1 |
| 16. | Tehnologija autolimarije | - | - | 2 |
| 17. | Izborni dio (4) | 1 | 2 | 2 |
| UKUPNO (B) | | 7 | 7 | 8 |
| SVEUKUPNO TEORIJSKE NASTAVE (A+B) | | 16 | 16 | 15 |

Okvirni sadržaj izvodi se 0,5 sati sa cijelim razredom (teorijski dio), 1 sat u skupinama

Okvirni sadržaj izvodi se 1 sati sa cijelim razredom (teorijski dio), 1 sat u skupinama

Okvirni sadržaj izvodi se u obliku vježbi po skupinama

1.razred: Osnove tehničkih materijala ili računalstvo 1 sat;

2.razred: Tehn. autolim. 2 sata;

3.razred: Tehnol. održ.

vozila 1 sat i osn. elektrotehnike i elektronike 1 sat (uk.:2 sata)

Praktični dio

| R. broj | Nastavni predmet | Godišnji broj sati | | |
|------------|--|--------------------|------|------|
| | | 1.r. | 2.r. | 3.r. |
| 18. | Praktična nastava u školskoj radionici (1) | 270 | 165 | 64 |
| 19. | Tehnologija obrade i montaže (2) | 70 | - | - |
| 20. | Tehnike motornih vozila | - | 70 | 32 |
| 21. | Tehnologija održavanja vozila (3) | - | 35 | 32 |
| 22. | Tehnologija autolimarije | - | 35 | 32 |
| 23. | Praktična nastava u radnom procesu | 560 | 630 | 640 |
| UKUPNO (C) | | 900 | 900 | 800 |

Svaka škola izrađuje izvedbeni program

Okvirni sadržaj izvodi se 1 sat sa cijelim razredom (teor. dio), 1 sat u skupinama

Okvirni sadržaj izvodi se u obliku vježbi po skupinama

| | | | | |
|-------------------|---------|------|------|------|
| SVEUKUPNO NASTAVE | (A+B+C) | 1459 | 1460 | 1280 |
|-------------------|---------|------|------|------|

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE TOKAR – JMO

Općebrazovni dio

| Naziv predmeta | Broj sati | | | | | | Ukupni broj sati |
|--------------------------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|------------------|
| | 1. razred | | 2. razred | | 3. razred | | |
| | tjedno | godišnje | tjedno | godišnje | tjedno | godišnje | |
| Hrvatski jezik | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 96 | 306 |
| Strani jezik | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 | 204 |
| Povijest | 2 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 70 |
| Vjeronauk/etika | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 | 102 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 | 102 |
| Politika i gospodarstvo | 0 | 0 | 2 | 70 | 0 | 0 | 70 |
| Ukupno | 9 | 315 | 9 | 315 | 7 | 224 | 854 |

Stručno - teorijski dio s izbornom nastavom

| Naziv predmeta | Broj sati | | | | | | Ukupni broj sati |
|---------------------------------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|------------------|
| | 1. razred | | 2. razred | | 3. razred | | |
| | tjedno | godišnje | tjedno | godišnje | tjedno | godišnje | |
| Osnove računalstva | 1,5 | 53 | 0 | 0 | 0 | 0 | 53 |
| Matematika u struci | 2 | 70 | 1 | 35 | 1 | 32 | 137 |
| Tehničko crtanje | 1,5 | 53 | 0 | 0 | 0 | 0 | 53 |
| Osnove tehničkih materijala | 1 | 35 | 0 | 0 | 0 | 0 | 35 |
| Osnove tehničke mehanika | 0 | 0 | 2 | 70 | 0 | 0 | 70 |
| Elementi strojeva i konstruiranje | 0 | 0 | 2 | 70 | 0 | 0 | 70 |
| Osnove automatizacije ^{1)P} | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 64 | 64 |
| Novo tehnologije ^{1)P} | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 64 | 64 |
| <i>Izborni dio ²⁾</i> | 1 | 35 | 2 | 70 | 2 | 64 | 169 |
| <i>Tjelesna i zdravstvena kultura</i> | | | | | | | |
| <i>Strukovni predmeti</i> | | | | | | | |
| <i>Matematika u struci</i> | | | | | | | |
| Ukupno | 7 | 246 | 7 | 245 | 7 | 224 | 715 |

^{1)P} - Tehnološke vježbe u praktikumu.za pojedino zanimanje

²⁾ - Prema uvjetima škole i interesima učenika.

Praktični dio

| Naziv predmeta | Broj sati | | | Ukupni broj sati |
|--|------------|------------|------------|------------------|
| | 1. razred | 2. razred | 3. razred | |
| | godišnje | godišnje | godišnje | |
| Praktična nastava u školis vježbama - najviše sati | 340 | 270 | 160 | 770 |
| <i>Praktična nastava u školskoj radionici najviše sati ¹⁾</i> | 270 | 165 | 32 | |
| <i>Tehnologija obrade i montaže</i> | 70 | | | |
| <i>Tehnologija obrade i održavanja</i> | | 105 | | |
| <i>Tehnologija tokarenja</i> | - | - | 128 | |
| Praktična nastava u radnom procesu – najmanje sati | 560 | 630 | 640 | 1830 |
| Ukupno | 900 | 900 | 800 | 2600 |

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE BRAVAR – JMO

Općeobrazovni dio

| Naziv predmeta | Broj sati | | | | | | Ukupni broj sati |
|--------------------------------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|------------------|
| | 1. razred | | 2. razred | | 3. razred | | |
| | tjedno | godišnje | tjedno | godišnje | tjedno | godišnje | |
| Hrvatski jezik | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 96 | 306 |
| Strani jezik | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 | 204 |
| Povijest | 2 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 70 |
| Vjeronauk/Etika | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 | 102 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 | 102 |
| Politika i gospodarstvo | 0 | 0 | 2 | 70 | 0 | 0 | 70 |
| Ukupno | 9 | 315 | 9 | 315 | 7 | 224 | 854 |

Stručno - teorijski dio s izbornom nastavom

| Naziv predmeta | Broj sati | | | | | | Ukupni broj sati |
|--------------------------------------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|------------------|
| | 1. razred | | 2. razred | | 3. razred | | |
| | tjedno | godišnje | tjedno | godišnje | tjedno | godišnje | |
| Osnove računalstva | 1,5 | 53 | 0 | 0 | 0 | 0 | 53 |
| Matematika u struci | 2 | 70 | 1 | 35 | 1 | 32 | 137 |
| Tehničko crtanje | 1,5 | 53 | 0 | 0 | 0 | 0 | 53 |
| Osnove tehničkih materijala | 1 | 35 | 0 | 0 | 0 | 0 | 35 |
| Osnove tehničke mehanike | 0 | 0 | 2 | 70 | 0 | 0 | 70 |
| Elementi strojeva i konstruiranje | 0 | 0 | 2 | 70 | 0 | 0 | 70 |
| Osnove automatizacije ^{3)P} | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 64 | 64 |
| Nove tehnologije ^{3)P} | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 64 | 64 |
| Izborni dio ⁴⁾ | 1 | 35 | 2 | 70 | 2 | 64 | 169 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | | | | | | | |
| Strukovni predmeti | | | | | | | |
| Matematika u struci | | | | | | | |
| Ukupno | 7 | 246 | 7 | 245 | 7 | 224 | 715 |

^{3)P} - Tehnološke vježbe u praktikumu.za pojedino zanimanje

⁴⁾ - Prema uvjetima škole i interesima učenika

Praktični dio

| Naziv predmeta | Broj sati | | | Ukupni broj sati |
|---|-----------|-----------|-----------|------------------|
| | 1. razred | 2. razred | 3. razred | |
| | godišnje | godišnje | godišnje | |
| Praktična nastava u školis vježbama - najviše sati | 340 | 270 | 160 | 770 |
| Praktična nastava u školskoj radionici najviše sati ⁴⁾ | 270 | 165 | 32 | |
| Tehnologija obrade i montaže | 70 | 105 | | |
| Tehnologija bravarije | - | - | 128 | |
| Praktična nastava u radnom procesu – najmanje sati | 560 | 630 | 640 | 1830 |
| Ukupno | 900 | 900 | 800 | 2600 |

Tehnologija obrade i montaže i Tehnologija bravarije
– nastavni predmeti koji su u korelaciji sa sadržajima Praktične nastave

⁴⁾ Svaka škola izrađuje Izvedbeni program

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE CNC OPERATER PREMA DUALNOM MODELU OBRAZOVANJA

A. OPĆEOBRAZOVNI I STRUKOVNI MODULI

| A. OPĆEOBRAZOVNI DIO | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------|---|----------|----------|----------|-----------|------------|----------|----------|-----------|-----------|------------|----------|----------|----------|-----------|
| MODUL | NASTAVNI PREDMETI | Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1. razred | | | | 2. razred | | | | 3. razred | | | | | | |
| | | godišnje | tjedno | | | HROO | godišnje | tjedno | | | HROO | godišnje | tjedno | | | HROO |
| | | | T | V | PN | | | T | V | PN | | | T | V | PN | |
| OPĆEOBRAZOVNI MODUL | Hrvatski jezik | 105 | 3 | 0 | 0 | 3 | 105 | 3 | 0 | 0 | 3 | 96 | 3 | 0 | 0 | 3 |
| | Strani jezik | 70 | 2 | 0 | 0 | 3 | 70 | 2 | 0 | 0 | 3 | 64 | 2 | 0 | 0 | 3 |
| | Vjeronauk/Etika | 35 | 1 | 0 | 0 | 2 | 35 | 1 | 0 | 0 | 2 | 32 | 1 | 0 | 0 | 2 |
| | TZK | 35 | 0 | 1 | 0 | 2 | 35 | 0 | 1 | 0 | 2 | 32 | 0 | 1 | 0 | 2 |
| | Matematika | 35 | 1 | 0 | 0 | 2 | 35 | 1 | 0 | 0 | 2 | 32 | 1 | 0 | 0 | 2 |
| UKUPNO SATI / BODOVA A. | | 280 | 7 | 1 | 0 | 12 | 280 | 7 | 1 | 0 | 12 | 256 | 7 | 1 | 0 | 12 |
| UDIO OPĆEOBRAZOVNOG MODULA U UKUPNOM FONDU SATI % | | 23% | | | | 20% | 22% | | | | 20% | 23% | | | | 20% |
| B. STRUKOVNI DIO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.1 STRUKOVNI MODULI | NASTAVNI PREDMETI | Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1. razred | | | | 2. razred | | | | 3. razred | | | | | | |
| | | godišnje | tjedno | | | ECVET | godišnje | tjedno | | | ECVET | godišnje | tjedno | | | ECVET |
| | | | T | V | PN | | | T | V | PN | | | T | V | PN | |
| OSNOVE STROJARSTVA | Tehničko crtanje | 70 | 1 | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Tehnička mehanika | 70 | 1 | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Elementi strojeva | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 35 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| CNC I CAD/CAM TEHNOLOGIJE | Strojarske tehnologije | 105 | 2 | 1 | 0 | 5 | 70 | 1 | 1 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | CNC strojevi | 35 | 1 | 0 | 0 | 5 | 70 | 1 | 1 | 0 | 4 | 64 | 1 | 1 | 0 | 4 |
| | CAD/CAM tehnologije | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 70 | 0 | 2 | 0 | 5 | 64 | 0 | 2 | 0 | 5 |
| UKUPNO SATI / BODOVA B.1 | | 280 | 5 | 3 | 0 | 16 | 245 | 3 | 4 | 0 | 15 | 128 | 1 | 3 | 0 | 9 |
| UDIO STRUKOVNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI % | | 30% | | | | 27% | 25% | | | | 25% | 15% | | | | 15% |

B. UČENJE TEMELJENO NA RADU

| B.2. UČENJE TEMELJENO NA RADU | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|---|--------|---|-----|-----------|----------|--------|---|-----------|-------|----------|--------|---|-----|-------|
| A. USTANOVA ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE/REGIONALNI CENTAR KOMPETENTNOSTI | NASTAVNI PREDMETI | Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1. razred | | | | 2. razred | | | | 3. razred | | | | | | |
| | | godišnje | tjedno | | | ECVET | godišnje | tjedno | | | ECVET | godišnje | tjedno | | | ECVET |
| | | | T | V | PN | | | T | V | PN | | | T | V | PN | |
| POSLUŽIVANJE CNC STROJA | Radne procedure | 105 | 1 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | Posluživanje CNC stroja | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 105 | 0 | 3 | 0 | 6 | 96 | 0 | 3 | 0 | 6 |
| PODUZETNIČKE VJEŠTINE | Komunikacija u radnom okruženju | 35 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | Osnove poduzetništva | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 64 | 0 | 2 | 0 | 4 | |
| CNC PRAKSA | Obrada materijala | 245 | 0 | 0 | 7 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| UKUPNO SATI / BODOVA (A) | | 385 | 1 | 3 | 7 | 14 | 105 | 0 | 3 | 0 | 6 | 160 | 0 | 5 | 0 | 10 |
| B. SVIJET RADA | NASTAVNI PREDMETI | Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1. razred | | | | 2. razred | | | | 3. razred | | | | | | |
| | | godišnje | tjedno | | | ECVET | godišnje | tjedno | | | ECVET | godišnje | tjedno | | | ECVET |
| | | | T | V | PN | | | T | V | PN | | | T | V | PN | |
| CNC PRAKSA | Praksa u CNC radionici | 120 | 0 | 0 | 7 | 12 | 560 | 0 | 0 | 14 | 24 | 528 | 0 | 0 | 14 | 22 |
| UKUPNO SATI / BODOVA (B) | | 120 | 0 | 0 | 7 | 12 | 560 | 0 | 0 | 14 | 24 | 528 | 0 | 0 | 14 | 22 |
| UKUPNO SATI / BODOVA B.2 (A+B) | | 505 | 1 | 3 | 14 | 42 | 665 | 0 | 3 | 14 | 45 | 688 | 0 | 5 | 14 | 41 |
| UDIO UČENJA TEMELJENOG NA RADU U UKUPNOM FONDU SATI % | | 57% | | | 70% | | 68% | | | 75% | | 78% | | | 68% | |

*Napomena:

- Učenje temeljeno na radu i CNC praksa u prvom razredu, u trajanju od 385 sati izvodi se u školi u praktikumu za ručnu obradu te praktikumu za klasičnu strojnu obradu, a nakon motivacijskog razgovora 120 sati realizira se kod poslodavca u CNC radionici najkasnije do 20.08. tekuće školske godine.
- Učenje temeljeno na radu u drugom razredu u trajanju od 105 sati izvodi se tijekom nastavne godine u CNC praktikumu, a preostalih 560 sati realizira se kod poslodavca u CNC radionici najkasnije do 20.08. tekuće školske godine.
- Učenje temeljeno na radu u trećem razredu u trajanju od 160 sati izvodi se tijekom nastavne godine u CNC praktikumu, a preostalih 528 sati realizira se kod poslodavca u CNC radionici najkasnije do 20.08. tekuće školske godine.

PODACI O ORGANIZACIJI RADA

KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

- 1. studenog (petak) – Svi sveti
- 18. studenog (ponedjeljak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (srijeda) – Božić
- 26. prosinca (četvrtak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (srijeda) – Nova godina
- 6. siječnja (ponedjeljak) – Sveta tri kralja
- 20. travnja (nedjelja) – Uskrs
- 21. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (četvrtak) – Praznik rada
- 30. svibnja (petak) – Dan državnosti

ŠKOLSKI KALENDAR 2024./2025.

Rujan

| P | U | S | Č | P | S | N |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | | | | | | |

Listopad

| P | U | S | Č | P | S | N |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

Studen

| P | U | S | Č | P | S | N |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |

9. rujna - početak nastave

1. studenog - Svi sveti

18. studenog - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

Prosinac

| P | U | S | Č | P | S | N |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

Siječanj

| P | U | S | Č | P | S | N |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

Veljača

| P | U | S | Č | P | S | N |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | |

23. prosinca - 6. siječnja - prvi dio zimskih praznika

25. i 26. prosinca - Božić i sv. Stjepan

1. i 6. siječnja - Nova godina i Tri kralja

24. veljače - 2. ožujka - drugi dio zimskih praznika

Ožujak

| P | U | S | Č | P | S | N |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | | | | | | |

Travanj

| P | U | S | Č | P | S | N |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | | | | |

Svibanj

| P | U | S | Č | P | S | N |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | | | | | | |

17. - 21. travnja - proljetni praznici

20. i 21. travnja - Uskrs i Uskrsni ponedjeljak

1. svibnja - Praznik rada

23. svibnja - kraj nastave za maturante

30. svibnja - Dan državnosti

Lipanj

| P | U | S | Č | P | S | N |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | | | | | | |

Srpanj

| P | U | S | Č | P | S | N |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

Kolovoz

| P | U | S | Č | P | S | N |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | | | | | | |

13. lipnja - kraj nastave, ljetni praznici službeno počinju 16. lipnja

srednja.hr

| DATUM | AKTIVNOSTI |
|-----------------|--|
| 6. 9. | Sjednica Nastavničkog vijeća; uspjeh učenika nakon obrane završnih radova u jesenskom roku |
| 9. 9. | Početak nastave u školskoj godini 2024./2025. |
| 13. 9. | Prvi roditeljski sastanak za roditelje učenika 1.b, 1.e i 1.i razreda |
| 23. 9. | Sjednica Nastavničkog vijeća (zamolbe) |
| 23. 9. | Prvi roditeljski sastanak za roditelje učenika 1.a, 1.d i 1.f razreda |
| 25. 9. | Prvi roditeljski sastanak za roditelje učenika 1.c, 1.g i 1.h razreda |
| 27. 9. | Sjednica Nastavničkog vijeća; GPP i ŠK |
| 4. - 8. 11. | Sjednice razrednih vijeća (IOOP) |
| 8. 11. | Sjednica Nastavničkog vijeća |
| 27. 11. | Prijava obrane završnog rada, zimski rok |
| 16. 12. | Sjednica razrednih vijeća |
| 16. - 20.12. | Polaganje razlikovnih ispita |
| 23. 12. – 6. 1. | Prvi dio zimskog odmora za učenike |
| 2. 1. | Sjednica razrednih i Nastavničkog vijeća |
| 7. 1. | Početak nastave u 2. polugodištu |
| 20. 1. | Izrada i ocjenjivanje praktičnog rada i predaja pisanog rada mentoru |
| 10. 2. | Obrana završnog rada, zimski rok |
| 12. 2. | Sjednica Nastavničkog vijeća |
| 13. 2. | Podjela svjedodžbi završnog rada |
| 24. 2.- 2. 3. | Drugi dio zimskog odmora za učenike |
| 12. 3. | Terenska nastava za 1.,2. i 3. razrede |
| 3. – 28. 3. | Provođenje kontrolnih ispita za 2. razrede (JMO – teorijski ispit i praktični rad) |
| 3. 4. | Sjednica razrednih i Nastavničkog vijeća (nakon kontrolnih) |
| 28. 3. | Prijave obrane završnog rada za ljetni rok |
| 17. 4. – 21. 4. | Proljetni odmor za učenike |
| 8. 5. | Sjednica razrednih i Nastavničkog vijeća (raspored predmetnih i razrednih ispita) |
| 15. 5. – 22. 5. | Razredni i predmetni ispiti za učenike 3. razreda, 1. rok |
| 23. 5. | Završetak nastave za 3. razrede – D a n m a t u r a n a t a |
| 28. 5. | Sjednica RV za 3. razrede i NV (verifikacija uspjeha) |
| 2. – 6.6. | Produžna nastava za 3. razrede |
| 5. 6. | Predaja pisanog dijela izrade praktičnog rada |
| 5. – 12. 6. | Razredni i predmetni ispiti za učenike 1. i 2. razreda, 1. rok |
| 9. 6. | Sjednica razrednih i Nastavničkog vijeća (nakon produžne nastave) |
| 11.6. | Svečana podjela svjedodžbi učenicima 3. razreda |
| 13. 6. | Završetak nastave za 1. i 2. razrede |
| 19. 6. | Sjednica razrednih i Nastavničkog vijeća: verifikacija uspjeha 1. i 2. razreda |
| 23.-27.6. | Produžna nastava za 1. i 2. razrede |
| 26. 6. | Obrana završnog rada, ljetni rok |
| 27. 6. | Sjednica nakon obrane završnog rada; Sjednica razrednih i Nastavničkog vijeća nakon produžne nastave |
| 30. 6. | Podjela svjedodžbi završnog rada |
| 2. 7. | Podjela svjedodžbi učenicima 1. i 2. razreda |
| 3. 7. | Prijave obrane završnog rada za jesenski rok |
| 4. 7. | Sjednica Nastavničkog vijeća |
| 7. 7. | <i>Godišnji odmor za nastavnike</i> |
| 20.8. | Sjednica Nastavničkog vijeća Donošenje mapa i dnevnika rada praktične nastave na ocjenjivanje |
| 21.8. | Predaja pisanog dijela izrade praktičnog rada u urudžbeni zapisnik |
| 21. i 22 .8. | 2. rok popravnih ispita |
| 25.8. | Sjednica Nastavničkog vijeća – verifikacija ocjena s jesenskog popravnog roka |
| 27. 8. | Podjela svjedodžbi |
| 28. 8. | Obrana završnog rada, jesenski rok |
| 1.9. | Podjela svjedodžbi završnog rada |

VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

31. 10. 2024.: rok za izbor tema (učenici)

ZIMSKI ROK

| | |
|---------------------------------|--|
| 27. 11. 2024., 10.00 sati | prijava obrane završnog rada |
| 20. 1. 2025. | izrada i ocjenjivanje praktičnog rada i predaja pisanog rada mentoru |
| 10. 2. 2025., 13.00 sati..... | obrana rada - usmeni ispit |
| 13. 2. 2025. | podjela svjedodžbi |

LJETNI ROK

| | |
|--------------------------------|--|
| 28. 3. 2025., 15.00 sati | prijava obrane završnog rada |
| 5. 6. 2025. | izrada i ocjenjivanje praktičnog rada i predaja pisanog rada mentoru |
| 26. 6. 2025., 8.00 sati | obrana rada - usmeni ispit |
| 30. 6. 2025. | podjela svjedodžbi |

JESENSKI ROK

| | |
|----------------------------|--|
| 4. 7. 2025., 10 sati | prijava obrane završnog rada |
| 20. 8. 2025. | izrada i ocjenjivanje praktičnog rada i predaja pisanog rada mentoru |
| 28. 8. 2025. | obrana rada - usmeni ispit |
| 1. 9. 2025. | podjela svjedodžbi |

POPIS RAZREDNIKA

| Šk.god 2024./2025. | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------------|
| I A Josipa Ettinger | II A Mislav Sentić | III A Verica Josipović |
| I B Marina Krunić Goluban | II B Ivana Jagić | III B Ivana Šutalo Dujmenović |
| I C Anamarija Pavković | II C Mate Sabol | III C Ivana Macan |
| I D Šadi Sanuri Opatić | II D Anđelko Mrzljak | III D Meri Ružević |
| I E Astrid Neuhold | II E Iva Bojčić | III E Vanja Jug |
| I F Josip Filić | II F Tomislav Bešlić | III F Snježana Neuhold |
| I G Lidija Samac | II G Ana Antunović | III G Ivan Čop-Janjac |
| I H Marija Grgošić | II H Petra Pretković | |
| I I Novi strojari 2 (Mate Sabol) | | |

DEŽURSTVO NASTAVNIKA

U cilju nesmetanog odvijanja procesa rada u školi se organiziraju dežurstva nastavnika. Dežurni nastavnici dužni su:

- pojačati kontrolu ulaza i izlaza učenika i stranaka u školu
- o nađenim i uočenim predmetima nepoznata i sumnjiva sadržaja obavijestiti voditelja nastave ili ravnatelja
- voditi evidenciju u eventualnim kršenjima odredbi Pravilnika o kućnom redu, upisivati primjedbe u Knjigu dežurstva na porti i o tome izvijestiti ravnatelja

Raspored dežurstva nastavnika utvrđuje voditelj nastave koji se objavljuje 5 dana unaprijed na oglasnoj ploči škole. Dežurni su nastavnici obavezni doći u školu 15 minuta prije početka nastave. Dežurstvo nastavnika počinje u 7.45, a završava u 14.15 u jutarnjoj smjeni, dok u popodnevnoj smjeni počinje u 13.55, a završava u 20.30 sati.

INFORMATIVNI RAZGOVORI ZA RODITELJE/SKRBNIKE

| RAZRED | RAZREDNIK/CA | NASTAVA POPODNE B SMJENA | | NASTAVA UJUTRO A SMJENA | |
|--------|-----------------------|-----------------------------|---------------|----------------------------|---------------|
| | | DAN | VRIJEME | DAN | VRIJEME |
| I.A | Josipa Ettinger | petak | 16.30 – 17.10 | srijeda | 12.45 – 13.25 |
| I.B | Marina Krunić Goluban | petak | 18.45 – 19.25 | srijeda | 11.15 – 11.55 |
| I.C | Anamarija Pavković | ponedjeljak | 12.00 – 12.40 | ponedjeljak | 18.00 – 18.40 |
| I.D | Šadi Sanuri Opatić | srijeda | 18.45 – 19.25 | petak | 9.30 – 10.10 |
| I.E | Astrid Neuhold | četvrtak | 17.15 – 17.55 | ponedjeljak | 13.30 – 14.10 |
| I.F | Josip Filić | ponedjeljak | 18.45 – 19.25 | utorak | 9.30 – 10.10 |
| I.G | Lidija Samac | četvrtak | 16.30 - 17.10 | četvrtak | 12.00 - 12.40 |
| I.H | Marija Grgošić | četvrtak | 15.30 – 16.10 | petak | 8.45 – 9.25 |
| I.I | | | | | |

| RAZRED | RAZREDNIK/CA | NASTAVA POPODNE B SMJENA | | NASTAVA UJUTRO A SMJENA | |
|-------------|-----------------|-----------------------------|---------------|----------------------------|---------------|
| | | DAN | VRIJEME | DAN | VRIJEME |
| II.A | Mislav Sentić | petak | 18.00 – 18.40 | utorak | 11.15 – 11.55 |
| II.B | Ivana Jagić | utorak | 15.30 – 16.10 | utorak | 11.15 – 11.55 |
| II.C | Mate Sabol | srijeda | 17.15 - 17.55 | srijeda | 11.15 - 11.55 |
| II.D | Anđelko Mrzljak | četvrtak | 18.45 – 19.25 | četvrtak | 12.00 – 12.40 |
| II.E | Iva Bojčić | utorak | 15.30 – 16.10 | ponedjeljak | 9.30 – 10.10 |
| II.F | Tomislav Bešlić | četvrtak | 15.30 – 16.10 | četvrtak | 9.30 – 10.10 |
| II.G | Ana Antunović | utorak | 16.30 – 17.10 | utorak | 13.30 – 14.10 |
| II.H | Petra Pretković | četvrtak | 18.00 – 18.40 | utorak | 12.00 – 12.40 |

| RAZRED | RAZREDNIK/CA | NASTAVA POPODNE B SMJENA | | NASTAVA UJUTRO A SMJENA | |
|--------------|-------------------------|-----------------------------|---------------|----------------------------|---------------|
| | | DAN | VRIJEME | DAN | VRIJEME |
| III.A | Verica Josipović | utorak | 18.45 – 19.25 | četvrtak | 12.45 – 13.25 |
| III.B | Ivana Šutalo Dujmenović | petak | 15.30 - 16.15 | petak | 10.30 - 11.15 |
| III.C | Ivana Macan | petak | 15.30 – 16.10 | utorak | 10.30 – 11.10 |
| III.D | Meri Ružević | utorak | 12.45 - 13.25 | utorak | 18.45 - 19.25 |
| III.E | Vanja Jug | srijeda | 18.00 – 18.40 | petak | 12.00 – 12.40 |
| III.F | Snježana Neuhold | utorak | 17.15 – 17.55 | utorak | 9.30 – 10.10 |
| III.G | Ivan Čop - Janjec | utorak | 18.00 – 18.40 | utorak | 9.30 – 10.10 |

TEORIJSKA NASTAVA

| NASTAVNIK/CA | NASTAVA POPODNE B SMJENA | | NASTAVA UJUTRO A SMJENA | |
|---------------------|-----------------------------|----------------|----------------------------|---------------|
| | DAN | VRIJEME | DAN | VRIJEME |
| Snježana Barbarić | srijeda | 17.15 – 17.55 | srijeda | 11.15 – 11.55 |
| Marina Jadrić | petak | 16.30 – 17.10 | petak | 11.15 – 11.55 |
| Nikolina Maršić | utorak | 14. 45 – 15.25 | petak | 9.30 – 10.10 |
| Ružica Miloš | ponedjeljak | 14. 45 – 15.25 | četvrtak | 11.15 – 11.55 |
| Luka Štefanić | utorak | 14.00 – 14.40 | utorak | 8.00 – 8.40 |
| Nataša Arambašić | srijeda | 18.00 – 18.40 | srijeda | 10.30 – 11.10 |
| Karmen Mott Bingula | srijeda | 18.00 – 18.40 | četvrtak | 8.45 – 9.25 |
| Dragomir Bjelanović | utorak | 19.30 – 20.10 | srijeda | 12.45 – 13.25 |
| Iva Boban | srijeda | 16.15 – 17.00 | petak | 8.30 – 9.10 |
| Damir Deriš | srijeda | 16.00 – 16.45 | srijeda | 10.00 – 10.45 |
| Dubravko Glivetić | četvrtak | 18.45 – 19.25 | četvrtak | 11.15 – 12.00 |
| Edita Filipčić | ponedjeljak | 17.15 – 17.55 | četvrtak | 11.15 – 11.55 |
| Kristinka Lemaić | utorak | 14.00 – 14.40 | utorak | 8.00 – 8.40 |

PRAKTIČNA NASTAVA

| UČITELJ | NASTAVA POPODNE B SMJENA | | NASTAVA UJUTRO A SMJENA | |
|------------------|-----------------------------|---------------|----------------------------|---------------|
| | DAN | VRIJEME | DAN | VRIJEME |
| Jadranko Kezerić | ponedjeljak | 13.30 – 14.00 | ponedjeljak | 13.30 – 14.00 |
| Stjepan Kezerić | srijeda | 13.30 – 14.00 | srijeda | 13.30 – 14.00 |
| Željko Knez | ponedjeljak | 19.30 – 20.00 | ponedjeljak | 13.30 – 14.00 |
| Nenad Posavec | utorak | 15.30 – 16.10 | utorak | 9.30 – 10.10 |
| Marijan Razum | petak | 14.00 – 14.40 | petak | 13.30 – 14.10 |
| Vjeran Šipek | četvrtak | 16.00 – 16.40 | srijeda | 10.30 – 11.10 |
| Marko Šoša | utorak | 19.30 – 20.10 | utorak | 13.30 – 14.10 |
| Silvio Terze | ponedjeljak | 13.30 – 14.00 | ponedjeljak | 13.30 – 14.00 |
| Dean Vukelić | utorak | 19.30 – 20.00 | utorak | 13.30 – 14.00 |
| Milenko Zovko | ponedjeljak | 13.30 – 14.00 | ponedjeljak | 13.30 – 14.00 |

ORGANIZACIJA NASTAVE

Teorijska nastava je organizirana tijekom pet radnih dana u tjednu: od ponedjeljka do petka, u dvije smjene.

Stručno usavršavanje nastavnika provodi se subotom i tijekom praznika, ako drugačije nije moguće. Praktična nastava organizirana je po istom rasporedu kao i teorijska nastava. Izvodi se izvan škole svaki drugi tjedan u trajanju pet radnih dana, a po radnom vremenu obrta u kojem se praksa obavlja

PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

| Razred | Zanimanje | M | Ž | Pon. | TUR Čl. 5. ¹ | TUR Čl. 6. | Ukupno |
|--------------------------|--------------------------------|------------|-----------|-----------|-------------------------|------------|------------|
| 1.a | Automehaničar | 28 | 0 | 0 | 8 | 2 | 28 |
| 1.b | Automehaničar | 26 | 2 | 2 | 3 | 8 | 28 |
| 1.c | Alatničar | 6 | 0 | 1 | 0 | 1 | 24 |
| | Tehnički crtač | 8 | 10 | 2 | 7 | 2 | |
| 1.d | Inst. grijanja i klimatizacije | 28 | 0 | 1 | 2 | 0 | 28 |
| 1.e | Inst. grijanja i klimatizacije | 27 | 0 | 0 | 5 | 4 | 27 |
| 1.f | Bravar | 13 | 0 | 2 | 5 | 0 | 19 |
| | Tokar | 6 | 0 | 0 | 0 | 2 | |
| 1.g | CNC operater | 23 | 5 | 1 | 7 | 2 | 28 |
| 1.h | CNC operater | 26 | 0 | 4 | 2 | 2 | 26 |
| 1.i | Autolimar | 26 | 0 | 4 | 5 | 7 | 26 |
| Ukupno 1. razredi | | 219 | 17 | 17 | 44 | 30 | 236 |
| 2.a | Automehaničar | 26 | 1 | 1 | 6 | 5 | 27 |
| 2.b | Automehaničar | 27 | 0 | 0 | 5 | 7 | 27 |
| 2.c | Alatničar | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 23 |
| | Tehnički crtač | 8 | 8 | 0 | 4 | 2 | |
| 2.d | Inst. grijanja i klimatizacije | 26 | 0 | 0 | 2 | 2 | 26 |
| 2.e | Inst. grijanja i klimatizacije | 27 | 0 | 1 | 7 | 4 | 27 |
| 2.f | Autolimar | 8 | 0 | 0 | 1 | 0 | 23 |
| | Bravar | 8 | 0 | 0 | 3 | 1 | |
| | Tokar | 7 | 0 | 0 | 2 | 0 | |
| 2.g | CNC operater | 25 | 1 | 1 | 6 | 2 | 26 |
| 2.h | CNC operater | 26 | 0 | 0 | 6 | 1 | 26 |
| Ukupno 2. razredi | | 195 | 10 | 3 | 42 | 24 | 205 |
| 3.a | Automehaničar | 21 | 0 | 0 | 4 | 4 | 21 |
| 3.b | Automehaničar | 24 | 0 | 0 | 3 | 4 | 24 |
| 3.c | Alatničar | 10 | 0 | 0 | 1 | 2 | 25 |
| | Tehnički crtač | 9 | 6 | 0 | 4 | 0 | |
| 3.d | Inst. grijanja i klimatizacije | 25 | 0 | 0 | 5 | 0 | 25 |
| 3.e | Inst. grijanja i klimatizacije | 23 | 0 | 0 | 3 | 1 | 23 |
| 3.f | Autolimar | 10 | 0 | 1 | 2 | 2 | 25 |
| | Bravar | 8 | 0 | 0 | 2 | 2 | |
| | Tokar | 7 | 0 | 0 | 4 | 0 | |
| 3.g | CNC operater | 25 | 0 | 0 | 6 | 0 | 25 |
| Ukupno 3. razredi | | 162 | 6 | 1 | 34 | 15 | 168 |
| Sveukupno | | 576 | 32 | 21 | 120 | 69 | 608 |

¹ Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada, Članak 5. Pravilnika - redovan program uz individualizirane postupke u nastavi, Članak 6. pravilnika - redovan program uz sadržajnu prilagodbu i individualizirane postupke u nastavi

TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Na temelju članka 104 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12-pročišćeni tekst 94/13 i 152/14 i 7/17, 68/18.) i članka 2. Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“ br. 94/10.) ravnatelj Škole izdaje

ODLUKA

O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA

Nastavnik-ca

koji/a radi na radnom mjestu:

zadužuje se u šk. god. **2024./25.** za obavljanje sljedećih poslova:

TIJEKOM NASTAVNE GODINE

| Redni broj | Vrsta posla | Sati tjedno | Sati godišnje |
|----------------------------------|---|-------------|---------------|
| 1.0. | NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD | | |
| | - Nastava po nastavnim predmetima | | |
| | - Razrednišvo | | |
| | - Voditeljstvo stručnog aktiva | | |
| | - Nastava 3 i više predmeta | | |
| | - Nastavnik početnik | | |
| | - Dodatna i dopunska nastava | | |
| | - Drugi oblici nastave | | |
| | - Praktična nastava izvan škole | | |
| | - Voditelj smjene | | |
| | - Satničar | | |
| | - Voditelj praktične nastave | | |
| | - Voditelj specijalizirane učionice, laboratorija, kabineta | | |
| | - Rad koji se izjednačava s neposrednim nastavnim radom | | |
| 1.1. | STRUČNI SURADNICI knjižničarka | | |
| UKUPNO 1. = 1.0 + 1.1 – B | | | |
| 2. | OSTALI POSLOVI | | |
| | - Stručno-metodička priprema | | |
| | - Razredničko-administrativni poslovi | | |
| | - Stručno usavršavanje | | |
| | - Suradnja s roditeljima | | |
| | - Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole | | |
| | - Popravni, razredni i razlikovni ispiti, kontrolni ispiti | | |
| | - Mentorstvo na završnim ispitima | | |
| | - Rad u stručnim povjerenstvima | | |
| | - Organizacija natjecanja i susreta | | |
| | - Kulturne i športske aktivnosti škole | | |
| | - Izvannastavne aktivnosti | | |
| | - Dežurstvo tijekom godine | | |
| | - Stručno razvojni i organizacijski poslovi | | |
| | - Sindikalni poslovi | | |
| | - Odmor u toku rada | | |
| | - Ostalo - održavanje alata i naprava | | |
| UKUPNO 2. | | | |
| UKUPNO A = 1+2 | | | |

RAD IZNAD NASTAVNE NORME

| Razred | PREDMET | Sati tjedno | Sati godišnje |
|------------------|-------------------|-------------|---------------|
| I. i II. | Praktična nastava | | |
| | | | |
| | | | |
| UKUPNO B: | | | |

OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KAD NEMA NASTAVE

| Redni broj | VRSTA POSLA | Sati tjedno | Sati godišnje |
|---------------------------------|---|-------------|---------------|
| 1. | Produžna nastava ili konzultacije nakon završetka nastave | | |
| 2. | Razredničko-administrativni poslovi | | |
| 3. | Stručno usavršavanje | | |
| 4. | Planiranje i vođenje ekscurzija | | |
| 5. | Popravni, razlikovni i razredni ispiti | | |
| 6. | Mentorstvo na završnim ispitima | | |
| 7. | Završni ispit | | |
| 8. | Suradnja s roditeljima | | |
| 9. | Rad u stručnim tijelima škole | | |
| 10. | Rad u stručnim povjerenstvima | | |
| 11. | Javna i kulturna djelatnost škole | | |
| 12. | Rad u upisnim povjerenstvima | | |
| 13. | Stručno razvojni i organizacijski poslovi | | |
| 14. | Sindikalni poslovi | | |
| 15. | Ostalo-dovršenje peoizvodnje | | |
| UKUPNO C: | | | |
| SVEUKUPNO GODIŠNJE A + C | | | |

ODMORI I DOPUSTI

| VRSTA | | |
|---------------------------------|--|--|
| Praznici 9 dana x 8 sati | | |
| Godišnji odmor 29 dana x 8 sati | | |
| Plaćeni dopust | | |
| Neplaćeni dopust | | |
| UKUPNO D: | | |
| SVEUKUPNO A + C + D : | | |

Obrazloženje:

U skladu s Godišnjim planom i programom rada škole za šk. godinu **2024./25.** doneseno je rješenje kao u izreci.

Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ovog rješenja nastavnik ima pravo prigovora radi zaštite prava ravnatelju škole u roku 15 dana od dana primitka ovog rješenja.

Zagreb, rujan 2024. godine

Potpis nastavnika

Ravnatelj

Dostaviti:

Nastavniku

Godišnji plan i program

Pismohrana

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI

| Nastavnik | Nastavni predmet | Razred | Tj |
|------------------------------|------------------|--------------|----------|
| 1. Iva Bojčić | Hrvatski jezik | I DE | 6 |
| (N=20) | Hrvatski jezik | II DE | 6 |
| | Hrvatski jezik | III DE | 6 |
| | Etika | III G | 1 |
| | | | |
| | Razrednik | II E | 2 |
| 2. Ivana Jagić | Hrvatski jezik | I AB | 6 |
| (N=20) | Hrvatski jezik | II AB | 6 |
| | Hrvatski jezik | III AB | 6 |
| | | | |
| | Razrednik | II B | 2 |
| 3. Marija Grgošić | Hrvatski jezik | I FHI | 9 |
| (N=20) | Hrvatski jezik | II FH | 6 |
| | Hrvatski jezik | III F | 3 |
| | | | |
| | | | |
| | Razrednik | I H | 2 |
| 4. Ivana Macan | Hrvatski jezik | I CG | 6 |
| (N=20) | Hrvatski jezik | II CG | 6 |
| | Hrvatski jezik | III CG | 6 |
| | Etika | I CG | 1 |
| | | | |
| | Razrednik | III C | 2 |
| 5. Snježana Barbarić | Engleski jezik | I FGI | 6 |
| (N=21; pola oslobođenje) | Engleski jezik | II G | 2 |
| | Engleski jezik | III G | 2 |
| | | | |
| 6. Šadi Sanuri Opatić | Engleski jezik | I DE | 4 |
| (N=21) | Engleski jezik | II DEF | 6 |
| | Engleski jezik | III ABDE | 8 |
| | | | |
| | Razrednik | I D | 2 |
| 7. Marina Jadrić | Engleski jezik | I ABCH | 8 |
| (N=21) | Engleski jezik | II ABCH | 8 |
| | Engleski jezik | III CF | 4 |
| | | | |

| | | | |
|------------------------------|-------------------------|------------------|-------------|
| Nastavnik | | | |
| 8. Nikolina Maršić | Njemački jezik | I (AF)(EI)(CG) | 6 |
| (N= 735) | Njemački jezik | II (AF)E(CG) | 6 |
| | Njemački jezik | III A(EF)(CG) | 6 |
| | Stručni strani jezik | I GH | 4 |
| | | | |
| 9. Josipa Ettinger | Politika i gospodarstvo | II ABCDEF | 12 |
| (N=22) | Etika | II AFC | 3 |
| | Etika | III AC(EF) | 3 |
| | Etika | I (AF)(EI) | 2 |
| | | | |
| | Razrednik | I A | 2 |
| 10. M. Krunić Goluban | Matematika u struci | I AB | 4 |
| (N=20; pola oslobođenje) | Matematika u struci | II AB | 2 |
| | Matematika u struci | III AB | 2 |
| | | | |
| | Razrednik | I B | 2 |
| 11. Petra Pretković | Matematika | I CGH | 4 |
| (N=20) | Matematika | II CGH | 4 |
| | Matematika | III CG | 3 |
| | Matematika u struci | I DE | 4 |
| | Matematika u struci | II DE | 2 |
| | Matematika u struci | III D | 1 |
| | | | |
| | | Razrednik | II H |
| 12. Verica Josipović | Povijest | I ABCDEFI | 14 |
| (N=22) | Pov. razvoj industrije | I GH | 4 |
| | Etika | II EG | 2 |
| | | | |
| | Razrednik | III A | 2 |
| 13. Ružica Miloš | Vjeronauk | I ABCDEFGHI | 9 |
| (N=21) | Vjeronauk | II ABCDEFGH | 8 |
| | Vjeronauk | III ABCDEFG | 7 |
| | | | |
| 14. Anđelko Mrzljak | Tjel. I zdr. kultura | I ABCD | 5 |
| (N=21) | Tjel. I zdr. kultura | II ABCD | 5 |
| | Tjel. I zdr. kultura | III ABCD | 5 |
| | TZK izborni | I AB | 2 |
| | | | |
| | Razrednik | II D | 2 |
| 15. Tomislav Bešlić | Tjel. I zdr. kultura | I EFGHI | 5 |
| (N=21) | Tjel. I zdr. kultura | II EFGH | 4 |
| | Tjel. I zdr. kultura | III EFG | 3 |
| | Fakultativni tjelesni | III G | 1 |
| | Dodatna nastava | I,II,III | 2 |
| | TZK izb | I DEFI | 4 |
| | | | |
| | Razrednik | II F | 2 |
| 16. Iva Boban | Osnove poduzetništva | III G | 4 |
| | | | |
| | | | |

STROJARSKO I TEHNOLOŠKO PODRUČJE

| Nastavnik | | | Tj |
|-------------------------------|-------------------------------|----------------------|-------|
| 1. Dragomir Bjelanović | Tehnike motor. Vozila | III F | 2 |
| (N=22) | Tehnologija autolimarije | III F | 3 |
| | Tehnologija autolimarije IZB | III F | 1 |
| | Osn. elektrotehn.i elektr. | III ABF | 3 |
| | Elektrotehnika | II C | 2 |
| | Elektrostrojarstvo | I C | 2 |
| | Elementi strojeva | II F | 2 |
| | Tehnologija autolimarije | II F | 1 |
| | Tehnologija autolimarije IZB | II F | 1 |
| | Tehnike motor. Vozila | II F | 1 |
| | Tehnologija održav. vozila | III F | 1 |
| | Elektrostrojarstvo | II C | 2 |
| | | | |
| | 2. Josip Filić | Aditivne tehnologije | II GH |
| (N=22) | Tehnologija bravarije | III F | 4 |
| | Tehnologija bravarije IZB | III F | 1 |
| | Thnl. Obrade i odr. | II F | 1 |
| | Thnl. Obrade i odr. IZB | II F | 1 |
| | | | |
| | Razrednik | I F | 2 |
| 3. Edita Filipčić | Teh. grijanja i klimatizacije | III DE | 4 |
| (N=22) | Teh. grijanja i klim. IZB | III DE | 4 |
| | Osnove automatizacije | III ABDE | 6 |
| | Elementi strojeva i protoka | II DE | 4 |
| | Teh. strojarskih instalacija | II DE | 2 |
| | Teh. stroj. instalacija IZB | II DE | 2 |
| 4. Mislav Sentić | Teh. Održavanja vozila | II F | 1 |
| (N=22) | Teh. održavanja vozila | III AB | 4 |
| | Tehničko crtanje | I ABDE | 5 |
| | Nove tehnologije | III DEF | 5 |
| | Elementi strojeva i konst. | II F | 2 |
| | Tehničko crtanje IZB | II DEF | 3 |
| | | | |
| | Razrednik | II A | 2 |

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------------|--------------|----|
| Nastavnik | | | 5 |
| 5. Vanja Jug | Nacrtna geometrija i tc | I C | |
| (N=22) | Tehničko crtanje i dokum. | II C | 10 |
| | Osnove računalstva | I ABDE | 5 |
| | | | |
| | Razrednik | II E | 2 |
| 6. Nataša Arambašić | | | |
| (N=22) | Tehničko crtanje | I ABDEG | 6 |
| | Elementi strojeva | II GH | 2 |
| | Strojarske tehnologije | II H | 1 |
| | Posluživanje CNC stroj | II GH | 6 |
| | Posluživanje CNC stroj | III G | 3 |
| | CNC strojevi | II GH | 4 |
| | | | |
| 7. Ivan Čop-Janjac | Strojarske tehnologije | II G | 1 |
| (N=22) | CAD CAM tehnologije | II GH | 4 |
| | Napredno CAD CAM progr | III GH | 4 |
| | CNC strojevi | II GH | 4 |
| | Posluživanje CNC stroj | II GH | 6 |
| | Posluživanje CNC stroj | III G | 3 |
| | Osnove računalstva | I AB | 2 |
| | | | |
| | Razrednik | III G | 2 |
| 8. Karmen Mott Bingula | Tehnike motor. Vozila | III AB | 6 |
| (N=22) | Dijagn. motor. vozila IZB | III AB | 4 |
| | Tehnike motornih vozila | II AB | 4 |
| | Tehnike motornih vozila IZB | II AB | 2 |
| | Teh. održavanja vozila | II AB | 2 |
| | Teh. održavanja vozila IZB | II AB | 2 |
| | | | |
| 9. Snježana Neuhold | Teh. obrade i odr. IZB | II F | 1 |
| (N=770) | Teh. obrade i odr. | II F | 1 |
| | Osnove teh mehanike | II ABDEF | 7 |
| | Tehnologija tokarenja | III F | 4 |
| | Tehnologija tokarenja izb | III F | 1 |
| | | | |

| | | |
|------------------------------|--------------|---|
| Tehnička mehanika | I C | 3 |
| Tehnologija održ. Vozila IZB | II ABF | 3 |
| Razrednik | III F | 2 |

| Nastavnik | | | |
|---|---------------------------|--------------|-------|
| 10. Mate Sabol | Primjena računala | III C | 6 |
| (N=22) Satničar 5 | Poslovno komuniciranje | III C | 1 |
| | Primjena računala | II C | 5 |
| | Tehničko crtanje | I H | 1 |
| | | | |
| | Razrednik | II C | 2 |
| 11. Astrid Neuhold | Tehničko crtanje i dokum. | III C | 12 |
| (N=22) | Osnove teh, mehanike | II ABDEF | 8 |
| | | | |
| | Razrednik | I E | 2 |
| 12. Meri Ružević | Osnove automatizacije | III DF | 4 |
| (N=22)/ (N=28) dio norme praćenje | | | |
| | Praćenje PN (760) | I FI | 10,85 |
| | Razrednik | III D | 2 |
| 13. I. Šutalo Dujmenović | Tehničko crtanje | II C | 2 |
| (N=22) | Elementi strojeva | II C | 2 |
| | Tehnpl. alatničarstva | II C | 3 |
| | Mehanizmi | II C | 2 |
| | Elementi strojeva | II B | 2 |
| | Nove tehnologije CNC izb | III F | 1 |
| | Tehnologija alatničarstva | III C | 3 |
| | Tehničko crtanje | I C | 3 |
| | Hidraulika i pneumatika | III C | 2 |
| | | | |
| | Razrednik | III B | 2 |
| 14. Ana Antunović | Elementi strojeva | II AC | 4 |
| (N=22) | CNC strojevi | III G | 2 |
| | Radne procedure | I GH | 4 |
| | Strojarske tehnologije | I GH | 4 |
| | Nove tehnologije | III DEF | 4 |
| | Osnove računalstva | I AB | 2 |
| | Razrednik | II G | 2 |

| Nastavnik | | | |
|---|---------------------------|------------|----------|
| 15. Anamarija Pavković | Osnove tehničkih mat. | I ABDEFI | 6 |
| (N=22) | Tehnički materijali | I C | 3 |
| | Obrada materijala | I C | 3 |
| | Tehnl.obrade i mont. | I ABDEFI | 6 |
| | Elementi strojeva | III C | 2 |
| | | | |
| | Razrednik | I C | 2 |
| 16. Dubravko Glivetić | CNC strojevi | III G | 1 |
| (N=22) | CAD CAM tehnologije | III G | 4 |
| | Posluživanje CNC strojeva | III G | 3 |
| | Napredno CAD CAM progr | III G | 2 |
| | Posluživanje CNC strojeva | II GH | 6 |
| | CAD CAM tehnologije | II GH | 4 |
| 17. Lidija Samac | Birotehnika | I C | 1 |
| (N=22) | Strojarske tehnologije | II GH | 4 |
| | Strojarske tehnologije | I H | 1 |
| | Strojarske tehnologije | I G | 3 |
| | Tehničko crtanje | I FI | 5 |
| | Osnove automatizacije | III ABEF | 5 |
| | Razrednik | I G | 2 |
| 18. Vjeran Šipek | Tehničko crtanje | I GH | 4 |
| (N=22)/ (N=28) Pola norme praćenje | Radne procedure | I GH | 4 |
| | Tehnička mehanika | I GH | 4 |
| | Praćenje PN (120) | I GH | 1,71 |
| | Praćenje PN (560) | II GH | 8,29 |
| | Praćenje PN (528) | III G | 4,13 |
| | | | |
| 19. Novi strojar 2 | Računalstvo | I C | 3 |
| (N=22) Pri 2 | Osnove računalstva | I FI | 5 |
| | Osnove računalstva | I DE | 3 |
| | Matematika u struci | I FI | 4 |
| | Matematika u struci | II F | 1 |
| | Matematika u struci | III EF | 2 |
| | Razrednik | I I | 2 |

| Nastavnik | | | |
|---------------------------------------|-------------------|--------|-------|
| 20. Kristinka Lemać | Praćenje PN (760) | I AB | 10,85 |
| (N=28) Praćenje puna norma | Praćenje PN (715) | II B | 5,11 |
| | Praćenje PN (672) | III AB | 10,5 |
| 21. Damir Deriš | Praćenje PN (760) | I DE | 10,85 |
| (N=28) Praćenje puna norma | Praćenje PN (715) | II E | 5,11 |
| | Praćenje PN (672) | III DE | 10,5 |

PLAN PREDAVAČA

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI

1. RAZRED

| Razr | Zanimanje | Hrvatski jezik | Strani jezik | Povijest | Vjeronauk /Etika | Tjel.i zdrav. kultura | TZK izb | Matematika u struci | |
|------|---------------------------------------|----------------|---|--|----------------------|-----------------------|-------------|---------------------|---------------------------------|
| 1.A | (JMO) Automehaničar | Jagić (3) | Jadrić + Maršić (2) | Josipović (2) | Miloš+Ettinger (1) | Mrzljak (1) | Mrzljak (1) | Krunić Goluban (2) | Nj Et |
| 1.B | (JMO) Automehaničar | Jagić (3) | Jadrić (2) | Josipović (2) | Miloš (1) | Mrzljak (1) | Mrzljak (1) | Krunić Goluban (2) | cijeli Engleski Vjeronauk |
| 1.C | (B) Alatničar + Tehničkji crtač | Macan (3) | Jadrić + Maršić (2) | Josipović (2) | Miloš+ Macan (1) | Mrzljak (2) | | Matematika | Nj Et. |
| | | | | | | | | Pretković (2) | |
| 1.D | (JMO) Instal. grij. i klim. | Bojčić (3) | Sanuri (2) | Josipović (2) | Miloš (1) | Mrzljak (1) | Bešlić (1) | Matematika u struci | cijeli Engleski Vjeronauk |
| | | | | | | | | Pretković (2) | |
| 1.E | (JMO) Instal. grij. i klim. | Bojčić (3) | Sanuri + Maršić (2) | Josipović (2) | Miloš+ Ettinger (1) | Bešlić (1) | Bešlić (1) | Pretković (2) | Nj Et. |
| 1.F | (JMO) Tokar+bravar | Grgošić (3) | Barbarić + Maršić (2) | Josipović (2) | Miloš+ Ettinger (1) | Bešlić (1) | Bešlić (1) | Novi strojar 2 (2) | Nj. Et. |
| 1.G | (DO) CNC-Operater | Macan (3) | Barbarić + Maršić (2) | Povijesni razvoj industrije Josipović (2) | Miloš + Macan (1) | Bešlić (1) | | Matematika | Nj. Et. |
| | | | Stručni strani jezik Njemački (2) | | | | | Pretković (1) | |
| | | | Maršić (2) | | | | | | |
| 1.H | (DO) CNC-Operater | Grgošić (3) | Jadrić (2) | Josipović (2) | Miloš (1) | Bešlić (1) | | Pretković (1) | cijeli Engleski Vjeronauk |
| | | | Stručni strani jezik Njemački (2) | | | | | | |
| | | | Maršić (2) | | | | | | |
| 1.I | ((JMO) Autolimar | Grgošić (3) | Strani jezik | Povijest Josipović (2) | Miloš + Ettinger (1) | Bešlić (1) | Bešlić (1) | Matematika u struci | Nj. Et. |
| | | | (2) Barbarić + Maršić | | | | | Novi strojar 2 (2) | |

Aktivirajte
Idite u postav

2. RAZRED

| Razr. | Zanimanje | Hrvatski jezik | Strani jezik | Politika i gosp | Vjeronauk /Etika | Tjel.i zdrav. kultura | Matematika u struci | |
|-------|--------------------------------------|----------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|---------------------------------|
| 2.A | (JMO) Automhaničar | Jagić (3) | Jadrić + Maršić (2) | Ettinger (2) | Miloš + Ettinger (1) | Mrzljak (1) | Krunić Goluban (1) | Nj. Et. |
| 2.B | (JMO) Automhaničar | Jagić (3) | Jadrić (2) | Ettinger (2) | Miloš + (1) | Mrzljak (1) | Krunić Goluban (1) | Cijeli Engleski Vjeronauk |
| 2.C | (B) Alatničar + Tehnički crtač | Macan (3) | Jadrić + Maršić (2) | Ettinger (2) | Miloš + Ettinger (1) | Mrzljak (2) | Matematika | Nj. Et. |
| | | | | | | | Pretković (2) | |
| Razr. | Zanimanje | Hrvatski jezik | Strani jezik | Politika i gosp | Vjeronauk /Etika | Tjel.i zdrav. kultura | Matematika u struci | |
| 2.D | (JMO) IGK | Bojčić (3) | Sanuri (2) | Ettinger (2) | Miloš + (1) | Mrzljak (1) | Pretković (1) | Cijeli Engleski Vjeronauk |
| 2.E | (JMO) IGK | Bojčić (3) | Sanuri + Maršić (2) | Ettinger (2) | Miloš + Josipović (1) | Bešlić (1) | Pretković (1) | Nj. Et. |
| 2.F | (JMO) Tokar+Bravar+ Autolimar. | Grgošić (3) | Sanuri + Maršić (2) | Ettinger (2) | Miloš + Ettinger (1) | Bešlić (1) | Novi strojar 2 (1) | Nj. Et. |
| 2.G | (DO) CNC-Operater | Macan (3) | Barbarić + Maršić (2) | | Miloš + Josipović (1) | Bešlić (1) | Matematika | Nj. Et. |
| | | | | | | | Pretković (1) | |
| 2.H | (DO) CNC-Operater | Grgošić (3) | Jadrić (2) | | Miloš (1) | Bešlić (1) | Pretkovic (1) | Cijeli Engleski Vjeronauk |

3. RAZRED

| Razr. | Zanimanje | Hrvatski jezik | Strani jezik | Vjeronauk /Etika | Tjel.i zdrav. kultura | Matematika u struci | |
|-------|--------------------------------------|----------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|---------------------------------|
| 3.A | (JMO) Automehaničar | Jagić (3) | Sanuri + Maršić (2) | Miloš + Ettinger (1) | Mrzljak (1) | Krunić Goluban (1) | Nj. Et. |
| 3.B | (JMO) Automehaničar | Jagić (3) | Sanuri (2) | Miloš (1) | Mrzljak (1) | Krunić Goluban (1) | Cijeli Engleski Vjeronauk |
| 3.C | (B) Alatničar + Tehnički crtač | Macan (3) | Jadrić + Maršić (2) | Miloš + Ettinger (1) | Mrzljak (2) | Matematika | Nj. Et. |
| | | | | | | Pretković (2) | |
| Razr. | Zanimanje | Hrvatski jezik | Strani jezik | Vjeronauk /Etika | Tjel.i zdrav. kultura | Matematika u struci | |
| 3.D | (JMO) IGK. | Bojčić (3) | Sanuri (2) | Miloš (1) | Mrzljak (1) | Pretković (1) | Cijeli Engleski Vjeronauk |
| 3.E | (JMO) IGK | Bojčić (3) | Sanuri + Maršić (2) | Miloš + Ettinger (1) | Bešlić (1) | Novi strojar 2 (1) | Nj. Et. |
| 3.F | Tokar+ Barvar+Autolimar | Grgošić (3) | Jadrić +Maršić (2) | Miloš + Ettinger (1) | Bešlić (1) | Novi strojar 2 (1) | Nj. Et. |
| 3.G | (DO) CNC-Operater | Macan (3) | Barbarić + Maršić (2) | Miloš + Bojčić (1) | Bešlić (1) | Matematika | Nj. Et. |
| | | | | | Fak tzk | Pretković (1) | |
| | | | | | Bešlić (1) | | |

STROJARSKO I TEHNOLOŠKO PODRUČJE

1. RAZRED

STROJARSKO I TEHNOLOŠKO PODRUČJE

| Raz r. | Zanimanje | Osnove računalstva | Tehničko crtanje | Osno. tehn. mater. | Tehn. obr. i mont. | | | |
|--------|---------------------------------------|---|-------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| 1.A | (JMO) Automehaničar | (1,5+1) Jug + Antunović | (1,5+1) Arambašić + Sentić | (1) Pavković | (1) Pavković | | | |
| 1.B | (JMO) Automehaničar | (1,5+1) Jug + Antunović | (1,5+1) Arambašić + Sentić | (1) Pavković | (1) Pavković | | | |
| 1. C | (B) Alatničar + Tehničkji crtač | Računalstvo | Tehnič. Mehanika | Tehnič. Materijali | Obrada materijala | Tehničko crtanje | | |
| | | (2+1) Novi stroj 2 + Novi stroj 2 | (3) Neohold | (3) Pavković | (3) Pavković | (3) Šutalo | | |
| | | | | | Tehn. obrad. mater. | Nacrt.geom.i teh.crt | Elektrostrojarstvo | Birotehnika |
| | | | | | Isto (3) | Jug (5) | Bjelanović (2) | Samac (1) |
| Raz r. | Zanimanje | Osnove računalstva | Tehničko crtanje | Osno. tehn. mater. | Tehn. obr. i mont. | | | |
| 1.D | (JMO) IGK | (1,5+1) Novi stroj 2 + Jug | (1,5+1) Sentić + Arambašić | (1) Pavković | (1) Pavković | | | |
| 1.E | (JMO) IGK | (1,5+1) Novi stroj 2 + Jug | (1,5+1) Sentić + Arambašić | (1) Pavković | (1) Pavković | | | |
| 1.F | (JMO) Tokar + Bravar | (1,5+1) Novi stroj 2 + Novi stroj 2 | (1,5+1) Samac + Samac | (1) Pavković | (1) Pavković | | | |
| 1.G | (DO) CNC-Operater | Tehnička mehanika | Tehničko crtanje | Strojarske tehnologije | CNC strojevi | Radne procedure | Komunikacija u radnom okruženju | Obrada materijala |
| | | (2) Šipek | (2+1) Šipek + Arambašić | (3+1) Samac + Antunović | (1) Čop-Janjac | (1+2+2) praksa + Antunović + Šipek | (1) Štefanić | (7+7+7) xxx + xxx + xxx |
| 1.H | (DO) CNC-Operater | (2) Šipek | (2+1) Šipek + Sabol | (3+1) Antunović + Samac | (1) Čop-Janjac | (1+2+2) praksa + Antunović + Šipek | (1) Štefanić | (7+7+7) xxx + xxx + xxx |
| 1.I | (JMO) Autolimar | Osnove računalstva | Tehničko crtanje | Osno. tehn. mater. | Tehn. obr. i mont. | | | |
| | | (1,5+1) Novi stroj 2 + Novi stroj 2 | (1,5+1) Samac + Samac | (1) Pavković | (1) Pavković | | | |

2. RAZRED

STROJARSKO I TEHNOLOŠKO PODRUČJE

| Razr. | Zanimanje | Osnove tehničke mehanike | Elementi strojeva | Tehnike motornih vozila | Tehnike motornih vozila IZB | Tehnologija održavanja vozila | Tehnologija održavan vozila IZB | |
|--------------|---|-----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|--------------------------------|---|--------------------------|
| 2.A | (JMO) Automehaničar | (2+1) Astrid + Neohold | (2) Antunović | (2) Mott | (1) Mott | (1) Mott | (1+1) Mott + Neohold | |
| 2.B | (JMO) Automehaničar | (2+1) Astrid + Neohold | (2) Šutalo | (2) Mott | (1) Mott | (1) Mott | (1+1) Mott + Neohold | |
| 2.C | (B) Alatničar + Tehnički crtač | Elementi strojeva | Elektrotehnika | Tehničko crtanje | Thn alatničarstva | Mehanizmi | | |
| | | (2) Šutalo | (2) Bjelanović | (2) Šutalo | (3) Šutalo | (2) Šutalo | | |
| | | Elementi strojeva | Elektrostrojarstvo | Primjena računala | Tehničko crtanje i dokumentiranje | | | |
| | | (2) Antunović | (2) Bjelanović | (5) Sabol | (10) Jug | | | |
| 2.D | (JMO) IGK | Osnove tehničke mehanike | Elementi strojeva i protoka | Tehnologija strojarskih instalacija | Tehnologija strojarskih instalacija IZB | Tehničko crtanje IZB. | | |
| | | (2+1) Neuhold + Astrid | (2) Filipčić | (1) Filipčić | (1) Filipčić | (1) Sentić | | |
| 2.E | (JMO) IGK | (2+1) Neohold + Astrid | (2) Filipčić | (1) Filipčić | (1) Filipčić | (1) Sentić | | |
| 2.F | (JMO) Autolimar + Tokar + Bravar | Osnove tehničke mehanike | Elementi strojeva | Tehnike motornih vozila | Tehnologija održavan vozila IZB | Tehnologija autolimarije IZB | Tehnologija održavanja vozila | Tehnologija autolimarije |
| | | (2+1) | (2) Bjelanović | (1) Bjelanović | (1) Neohold | (1) Bjelanović | (1) Sentić | (1) Bjelanović |
| | | Elementi strojeva i konstruiranja | Tehnologija obrade i održavanja | Tehnologija obrade i održavanja IZB | Tehničko crtanje IZB. | | | |
| | | (2) Astrid + Neohold | (1) Neohold | (1) Neohold | (1) Sentić | | | |
| | | Tehnologija obrade i održavanja | Tehnologija obrade i održavanja IZB | | | | | |
| (1) Filić | (1) Filić | | | | | | | |
| 2G | (DO) CNC-Operater | Elementi strojeva | Strojarske tehnologije | CNC strojevi. | Aditivne tehnologije | CAD-CAM tehnologije | Posluživanje CNC strojeva | |
| | | (1) Arambašić | (2+1) Samac + Čop Janjac | (2+1) Arambašić+ Čop-Janjac | (2+2) Filić +Filić | (2+2) Čop-Janjac + Glivetić | (3+3+3) Glivetić+Arambašić+ Čop Janjac | |
| 2H | (DO) CNC-Operater | (1) Arambašić | (2+1) Samac + Arambašić | (2+1) Arambašić +Čop-Janjac | (2+2) Filić +Filić | (2+2) Čop Janjac + Glivetić | (3+3+3) Glivetić+Arambašić+ Čop Janjac | |

3. RAZRED

STROJARSKO I TEHNOLOŠKO PODRUČJE

| Razr. | Zanimanje | Osnove automatizacije | Osnove elektrotehnike i elektronike | Tehnike motornih vozila | Tehnologija održavanja vozila | Dijagnostika motornih vozila IZB | | |
|-------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|--|--|----------------------------------|--|--|
| 3.A | (JMO) Automehaničar | (2+1) Filipčić Samac | (1) Bjelanović | (3) Mott | (2) Sentić | (2) Mott | | |
| 3.B | (JMO) Automehaničar | (2+1) Filipčić + Samac | (1) Bjelanović | (3) Mott | (2) Sentić | (2) Mott | | |
| 3.C | (B) Tehnički crtač | Elementi strojeva | Poslovno komuniciranje | Primjena računala | Tehničko crtanje i dokumentiranje | | | |
| | | (2) Pavković | (1) Sabol | (6) Sabol | (12) Astrid | | | |
| | + Alatničar | Tehnolog. alatničarstva | Hidraulika i pneumatika | | | | | |
| | | (3) Šutalo | (2) Šutalo | | | | | |
| Razr. | Zanimanje | Osnove automatizacije | Novo tehnologije | Tehnologija grijanja i klimatizacije | Tehnologija grijanja i klimatizacije IZB | | | |
| 3.D | (JMO) IGK | (2+1) Ružević+ Filipčić | (2+1) Sentić + Antunović | (2) Filipčić | (2) Filipčić | | | |
| 3.E | (JMO) IGK | (2+1) Samac + Filipčić | (2+1) Sentić + Antunović | Tehnologija grijanja i klimatizacije | Tehnologija grijanja i klimatizacije IZB | | | |
| | | | | (2) Filipčić | (2) Filipčić | | | |
| 3.F | Bravar + tokar + autolimar | (2+1) Ružević + Samac | (2+1) Antunović+ Sentić | Novo tehnologije (CNC) IZB. | Tehnologija bravarije | Tehnologija bravarije IZB | | |
| | | | | (1) Šutalo | (4) Filić | (1) Filić | | |
| | | | | | Tehnologija tokarenja | Tehnologija tokarenja izb | | |
| | | | | (4) Neohold | (1) Neohold | | | |
| | Tehnike motornih vozila | Tehnologija autolimarije | Tehnologija održavanja vozila | Tehnologija autolimarije IZB. | Osnove elektrotehnike i elektronike | | | |
| | (2) Bjelanović | (3) Bjelanović | (1) Bjelanović | (1) Bjelanović | (1) Bjelanović | (1) Bjelanović | | |
| 3.G | (B) CNC-Operater | CNC strojevi | CAD- CAM tehnologije | Posluživanje CNC strojeva | Osnove poduzetništva | Napredno CAD-CAM programiranje | | |
| | | (2+1) Antunović + Glivetić | (2+2) Glivetić + Glivetić | (3+3+3) Glivetić + Arambašić + Čop-Janjac | (2+2) Boban + Boban | (2+2) Glivetić+Čop-Janjac | | |

PRAKTIČNA NASTAVA

ZADUŽENJA NASTAVNIKA ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

| Predmet/broj sati | GODINA OBRAZOVANJA | | | | | |
|---|--------------------|------|------|--------------------|----------|--------------------|
| | I | II | III | Zaštita na radu | Σ | Broj nastavnika |
| Praktična nastava | 1540 | 1200 | | | 2740 | 2,80 |
| Tehnologija obrade i montaže | 350 | | | | 350 | 0,36 |
| Radne procedure, zaštita na radu | 70 | | | 35 | 105 | 0,11 |
| Stručna praksa | 30 | 40 | | | 70 | 0,07 |
| Nastavnici PN na Teoretskoj nastavi | 1268 | 1815 | 2152 | | 5235 | 5,34 |
| <i>Nastavnih sati u školi</i> Σ | 3258 | 3055 | 2152 | 35 | 8500 | 8,67 |
| <i>Praktična nastava u privredi (Stručna praksa)</i> | 1288,75 | 1297 | 1136 | | 3721,75 | 3,80 |
| Σ | 4547 | 4352 | 3288 | 35 | 12221,75 | 12,47 |

ZADUŽENJA NASTAVNIKA PRAKTIČNE NASTAVE

| Nastavnik | | Tjedna n. | Godišnja n. | |
|---------------------|-------------------------------|-----------|-------------|--|
| 1. Zlatko Budi | PN I.a i I.b | 4,00 | 140 | |
| | TOM vj I.a i I.b | 2,00 | 70 | |
| | Kon. Ispit II.a i II.b | 4,57 | 160 | |
| | Snježana Neuhold | 17,43 | 610 | |
| | | 28,00 | 980 | |
| 2. Jadranko Kezerić | ZNR I.g i I.h | 2,00 | 70 | |
| | PN I-f i I.i | 2,40 | 84 | |
| | TOM vj I.f i I.i | 1,20 | 42 | |
| | Kon. Ispit II.f tokari | 2,29 | 80 | |
| | Obrada mat. I.g i I.h prač. | 3,00 | 105 | |
| | Obrada mat. I.g i I.h | 2,00 | 70 | |
| | Dubravko Glivetić | 15,11 | 529 | |
| | | 28,00 | 980 | |
| 3. Stjepan Kezerić | PN I.d i I.e | 4,00 | 140 | |
| | TOM vj I.d i I.e | 2,00 | 70 | |
| | Obrada mat. I.g i I.h | 2,00 | 70 | |
| | Kon. Ispit II.d i II.e | 4,57 | 160 | |
| | PN II.d praćenje | 5,11 | 178,75 | |
| | Edita Filipčić | 10,34 | 362 | |
| | | 28,02 | 980,75 | |
| | | | | |
| 4. Željko Knez | PN I.a i I.b | 4,00 | 140 | |
| | TOM vj I.a i I.b | 2,00 | 70 | |
| | Kon. Ispit II.a i II.b | 4,57 | 160 | |
| | Nataša Arambašić | 17,43 | 610 | |
| | | 28,00 | 980 | |
| 5. Nenad Posavec | PN I.f i I.i | 4,00 | 140 | |
| | TOM vj I.f i I.i | 2,00 | 70 | |
| | Kon. Ispiti II.f bravar | 2,29 | 80 | |
| | PN II.f praćenje | 5,11 | 178,75 | |
| | Josip Filić | 14,63 | 512 | |
| | | 28,02 | 980,75 | |
| 6. Marijan Razum | PN I.c, I.f i I.i | 3,20 | 112 | |
| | Obrada mat. I.g i I.h | 2,00 | 70 | |
| | PN I.c, II.c i III,c praćenje | 9,55 | 334,25 | |
| | Ivana Šutalo Dujmović | 13,26 | 464 | |
| | | 28,01 | 980,25 | |
| 7. Marko Šoša | PN I.a i I.b | 4,00 | 140 | |
| | TOM vj I.a i I.b | 2,00 | 70 | |

| | | | | |
|----------------------|-------------------------------------|-------|--------|--|
| | Kon. Ispiti II.a i II.b | 4,57 | 160 | |
| | PN II.a praćenje | 5,09 | 178,25 | |
| | Karmen Mott Bingula | 12,34 | 432 | |
| | | | | |
| | | 28,01 | 980,25 | |
| 8. Silvio Terze | PN I.d i I.e | 4,00 | 140 | |
| | TOM vj I.d i I.e | 2,00 | 70 | |
| | Kon. Ispit II.d i II.e | 4,57 | 160 | |
| | Anamarija Pavković | 17,43 | 610 | |
| | | | | |
| | | 28,00 | 980 | |
| 9. Dean Vukelić | PN I.f i I.i | 4,00 | 140 | |
| | TOM vj I.f i I.i | 1,60 | 56 | |
| | Kon. Ispiti II.f autolimar | 2,29 | 80 | |
| | Edita Filipčić, Dragomir Bjelanović | 20,11 | 704 | |
| | | | | |
| | | 28,00 | 980 | |
| 10. Milenko Zovko | PN I.d i I.e | 4,00 | 140 | |
| | Kon. Ispit II.d i II.e | 4,57 | 160 | |
| | PN III.f praćenje | 4,80 | 168 | |
| | Astrid Neuhold, Lidija Samac | 14,63 | 512 | |
| | | | | |
| 11. Kristinka Lemaić | PN I.a i I.b praćenje | 10,86 | 380 | |
| | PN II.b praćenje | 5,11 | 178,75 | |
| | PN III.a i III.b praćenje | 9,60 | 336 | |
| | ZNR I,c TC | 1,00 | 35 | |
| | | | | |
| | | 26,56 | 929,75 | |
| 12. Damir Deriš | PN I.d i I.e praćenje | 10,86 | 380 | |
| | PN II.e praćenje | 5,09 | 178,25 | |
| | PN III.d i III.e praćenje | 9,60 | 336 | |
| | | 0,00 | | |
| | | 0,00 | | |
| | | 25,55 | 894,25 | |
| 13. Vjeran Šipek | Tehničko ctanje I.g i I.h | 4,00 | 140 | |
| | Radne procedure I.g i I.h | 4,00 | 140 | |
| | Teh. Mehanika I.g i I.h | 4,00 | 140 | |
| | | | | |
| | PN I.g i I.h praćenje | 1,71 | 60 | |
| | PN II.g i II.h praćenje | 8,00 | 280 | |
| | PN III.f praćenje | 3,66 | 128 | |
| | | 25,37 | 888 | |

PLAN PREDAVAČA ZA ŠK. GOD. 2024/2025.

| Redni broj | Razredni odjel | Naziv zanimanja | Broj svak. zan | Broj učenika | Godišnji broj sati | | | | | | Ime i prezime nastavnika |
|------------|----------------|------------------------|----------------|--------------|--------------------|-----------------|------------|----------------|--------------------|-------------|--|
| | | | | | Uk. po nast. planu | Od toga u školi | | | Izvan škole | | |
| | | | | | | Ukupno | Broj grupa | Ukupno u školi | Po nastavnom planu | Od toga 25% | |
| 1 | 2 | 3 | 3a | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | I-a | AU M | 1 | 26 | 900 | 70 | 3 | 210 | 760 | 190 | Marko Šoša Zlatko Budi Željko Knez Kristinka Lemaić – prać. u priv. |
| | | Σ | 1 | 26 | 900 | 70 | 3 | 210 | 760 | 190 | |
| 2. | I-a | AU M TO M | 1 | 26 | 35 | 35 | 2 | 70 | 0 | 0 | Zlatko Budi Marko Šoša |
| | | Σ | 1 | 26 | 35 | 35 | 2 | 70 | 0 | 0 | |
| 3. | I-b | AU M | 1 | 27 | 900 | 70 | 3 | 210 | 760 | 190 | Marko Šoša Zlatko Budi Željko Knez i Kristinka Lemaić – prać. u priv |
| | | Σ | 1 | 27 | 900 | 70 | 3 | 210 | 760 | 190 | |
| 4. | I-b | AU M TO M | 1 | 27 | 35 | 35 | 2 | 70 | 0 | 0 | Marko Šoša Zlatko Budi |
| | | Σ | 1 | 27 | 35 | 35 | 2 | 70 | 0 | 0 | |
| 5. | I-c | ALA TTC | 1 | 9 15 | 245 | 70 | 1 | 70 | 175 | 43,75 | Marijan Razum Marijan Razum- praćenje u priv. |
| | | Σ | 1 | 11 | 245 | 70 | 1 | 70 | 175 | 43,75 | |
| 6. | I-c | ALA TTC ST. P | 1 | 24 | 160 | 0 | 0 | 0 | 160 | 40 | Vjeran Šipek – pać. u privredi |
| | | Σ | 1 | 24 | 160 | 0 | 0 | 0 | 160 | 40 | |

| Redni broj | Razredni odjel | Naziv zanimanja | Broj svak. zan | Broj učenika | Godišnji broj sati | | | | | | Ime i prezime nastavnika | |
|------------|----------------|-----------------------|----------------|--------------|--------------------|-----------------|------------|----------------|--------------------|-------------|---|----------------------------------|
| | | | | | Uk. po nast. planu | Od toga u školi | | | Izvan škole | | | |
| | | | | | | Ukupno | Broj grupa | Ukupno u školi | Po nastavnom planu | Od toga 25% | | |
| 1 | 2 | 3 | 3a | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| 7. | I-d | IGK | 1 | 26 | 900 | 70 | 3 | 210 | 760 | 190 | Stjepan Kezerić Silvio Terze Milenko Zovko Damir Deriš– prać.u privr. | |
| | | Σ | 1 | 26 | 900 | 70 | 3 | 210 | 760 | 190 | | |
| 8. | I-d | IGK TO M | 1 | 26 | 35 | 35 | 2 | 70 | 0 | 0 | Stjepan Kezerić Silvio Terze | |
| | | Σ | 1 | 26 | 35 | 35 | 2 | 70 | 0 | 0 | | |
| 9. | I-e | IGK | 1 | 26 | 900 | 70 | 3 | 210 | 760 | 190 | Stjepan Kezerić Milenko Zovko Milenko Zovko Damir Deriš– prać.u privr. | |
| | | Σ | 1 | 26 | 900 | 70 | 3 | 700 | 760 | 190 | | |
| 10. | I-e | IGK TO M | 1 | 26 | 35 | 35 | 2 | 70 | 0 | 0 | Stjepan Kezerić Silvio Terze | |
| | | Σ | 1 | 26 | 35 | 35 | 2 | 70 | 0 | 0 | | |
| 11. | I-f | BRA TOK | 1 1 | 15 11 | 900 | 70 | 3 | 210 | 760 | 190 | Nenad Posavec Dean Vukelić Marijan Razum Jadranko Kezerić Meri Ružević – prać.u privr. | |
| | | Σ | 1 | 26 | 900 | 70 | 3 | 210 | 760 | 190 | | |
| 12. | I-f | BRA TOK TO M | 1 1 | 15 11 | 35 | 35 | 2 | 70 | 0 | 0 | Nenad Posavec Dean Vukelić | |
| | | Σ | 1 | 26 | 35 | 35 | 2 | 70 | 0 | 0 | | |
| 13 | I-g | CNC | 1 | 26 | 245 | 35 | 3 | 105 | 210 | 52,5 | Jadranko Kezerić Stjepan Kezerić Marijan Razum Jadranko Kezerić- prać. u priv. | |
| | | CNC ZNR | 1 | 26 | 35 | 35 | 1 | 35 | 0 | 0 | | |
| | | CNC | 1 | 26 | | | | | 120 | 30 | | Vjeran Šipek – prać. u privr. |
| | | Σ | 1 | 26 | 280 | 70 | 0 | 140 | 330 | 82,5 | | |
| 14 | I-h | CNC | 1 | 27 | 245 | 35 | 3 | 105 | 210 | 52,5 | Jadranko Kezerić Stjepan Kezerić Marijan Razum Jadranko Kezerić- | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|-----|----------------|--------|----------|-----|----|---|-----|-----|------|--|
| | | | | | | | | | | | prać. u priv. |
| | | CNC ZNR | 1 | 27 | 35 | 35 | 1 | 35 | 0 | 0 | Jadranko Kezerić |
| | | CNC | 1 | 27 | | | | | 120 | 30 | Vjeran Šipek – prać. u privr. |
| | | Σ | 1 | 27 | 280 | 70 | | 140 | 330 | 82,5 | |
| 15 | I-i | AUL | 1 | 26 | 900 | 70 | 3 | 210 | 760 | 190 | Nenad Posavec Dean Vukelić Marijan Razum Jadranko Kezerić Meri Ružević – prać. u privr. |
| | | Σ | 1 | 26 | 900 | 70 | 3 | 700 | 760 | 190 | |
| 16. | I.i | AUL TO M | 1 1 | 15 11 | 35 | 35 | 2 | 70 | 0 | 0 | Nenad Posavec Dean Vukelić |
| | | Σ | 1 | 26 | 35 | 35 | 2 | 70 | 0 | 0 | |

| Redni broj | Razredni odjel | Naziv zanimanja | Broj svak. zan | Broj učenika | Godišnji broj sati | | | | | Ime i prezime nastavnika | |
|------------|----------------|----------------------------|----------------|--------------|--------------------|-----------------|------------|----------------|--------------------|--------------------------|---|
| | | | | | Uk. po nast. planu | Od toga u školi | | | Izvan škole | | |
| | | | | | | Ukupno | Broj grupa | Ukupno u školi | Po nastavnom planu | | Od toga 25% |
| 1 | 2 | 3 | 3a | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | II-a | AU M | 1 | 23 | 900 | 80 | 3 | 240 | 715 | 178,75 | Marko Šoša Zlatko Budi Željko Knez Kristinka Lemaić - prać u priv. |
| | | Σ | 1 | 23 | 900 | 80 | 3 | 240 | 715 | 178,75 | |
| 2. | II.b | AU M | 1 | 24 | 900 | 80 | 3 | 240 | 715 | 178,75 | Marko Šoša Zlatko Budi Željko Knez Kristinka Lemaić - prać u priv. |
| | | Σ | 1 | 24 | 900 | 80 | 3 | 240 | 715 | 178,75 | |
| 3. | II-c | AL TC | 1 1 | 10 12 | 490 | 0 | 0 | 0 | 490 | 122,50 | Marijan Razum- prać. u privredi |
| | | Σ | 1 | 22 | 490 | 0 | 0 | 0 | 490 | 122,50 | |
| 4. | II-c | ALA T TC ST. P | 1 1 | 10 12 | 160 | 0 | 0 | 0 | 160 | 40 | Vjeran Šipek – prać. u privredi |
| | | Σ | 1 | 22 | 160 | 0 | 0 | 0 | 160 | 40 | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|------|-----|---|----|-----|----|---|-----|-----|--------|------------------------------------|
| 5. | II-d | IGK | 1 | 21 | 900 | 80 | 3 | 240 | 715 | 178,75 | Stjepan Kezerić – prać. u priv. |
| | | Σ | | 21 | 900 | 80 | 3 | 240 | 715 | 178,75 | |
| 7. | II-e | IGK | 1 | 19 | 900 | 80 | 3 | 240 | 715 | 178,75 | Damir Deriš– prać. u priv. |
| | | Σ | | 19 | 900 | 80 | 3 | 240 | 715 | 178,75 | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|------|-------------------|-------------|----|-----|----|---|-----|-----|--------|----------------------------------|
| 8. | II-f | AUL BRA TOK | 1 1 1 | 21 | 900 | 80 | 3 | 240 | 715 | 178,75 | Nenad Posavec – prać. u priv. |
| | | Σ | 1 | 21 | 900 | 80 | 3 | 240 | 715 | 178,75 | |
| 9. | II-g | CNC | 1 | 25 | 560 | 0 | 0 | 0 | 560 | 140 | Vjeran Šipek – prać. u priv. |
| | | Σ | | 25 | 560 | 0 | 0 | | 560 | 140 | |
| 10. | II-h | CNC | 1 | 24 | 560 | 0 | 0 | 0 | 560 | 140 | Vjeran Šipek – prać. u priv. |
| | | Σ | | 24 | 560 | 0 | 0 | | 560 | 140 | |

| Redni broj | Razredni odjel | Naziv zanimanja | Broj svak. zan | Broj učenika | Godišnji broj sati | | | | | | Ime i prezime nastavnika |
|------------|----------------|-----------------|----------------|--------------|--------------------|-----------------|------------|----------------|--------------------|-------------|-----------------------------------|
| | | | | | Uk. po nast. planu | Od toga u školi | | | Izvan škole | | |
| | | | | | | Ukupno | Broj grupa | Ukupno u školi | Po nastavnom planu | Od toga 25% | |
| 1 | 2 | 3 | 3a | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | III-a | AUM | 1 | 21 | 800 | 0 | 0 | 0 | 672 | 168 | Kristinka Lemačić – prać. u priv. |
| | | Σ | 1 | 16 | 800 | 0 | 0 | 0 | 672 | 168 | |
| 2. | III-b | AUM | 1 | 20 | 800 | 0 | 0 | 0 | 672 | 168 | Kristinka Lemačić – prać. u priv. |
| | | Σ | 1 | 17 | 800 | 0 | 0 | 0 | 672 | 168 | |
| 3. | III-c | ALT | 1 | 10 | 672 | 0 | 0 | 0 | 672 | 168 | Marijan Razum- pać. u priv. |
| | | TC | 1 | 10 | | | | | | | |
| Σ | 1 | 20 | 672 | 0 | 0 | 0 | 672 | 168 | | | |
| 4. | III-d | IGK | 1 | 22 | 800 | 0 | 0 | 0 | 672 | 168 | Damir Deriš – prać. u priv. |
| | | Σ | 1 | 22 | 800 | 0 | 0 | 0 | 672 | 168 | |
| 5. | III-e | IGK | 1 | 21 | 800 | 0 | 0 | 0 | 672 | 168 | Damir Deriš – prać. u priv. |
| | | Σ | 1 | 21 | 800 | 0 | 0 | 0 | 672 | 168 | |
| 6. | III-f | BR, | 1 | 9 | 800 | 0 | 0 | 0 | 672 | 168 | Milenko Zovko – prać. u priv. |
| | | AUL i TOK | 7 8 | | | | | | | | |
| Σ | 1 | 24 | 800 | 0 | 0 | 0 | 672 | 168 | | | |
| 7. | III-g | CNC | 1 | 21 | 512 | 0 | 0 | 0 | 512 | 128 | Vjeran Šipek – prać. u priv. |
| | | Σ | 1 | 21 | 512 | 0 | 0 | 0 | 512 | 128 | |

IZBORNA NASTAVA

| Razred | Nastavni predmet | Zanimanje | Br. grupa | Br. uč. | Nastavnik |
|--------|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------|---------|---------------------------------------|
| 1.a | TZK | automehaničari | 1 | 28 | Andelko Mrzljak |
| 1.b | TZK | automehaničari | 1 | 28 | Andelko Mrzljak |
| 1.d | TZK | instalateri grijanja i klimatizacije | 1 | 28 | Tomislav Bešlić |
| 1.e | TZK | Instalateri grijanja i klimatizacije | 1 | 27 | Tomislav Bešlić |
| 1.f | TZK | Tokari i bravari | 1 | 20 | Tomislav Bešlić |
| 1.i | TZK | autolimari | 1 | 26 | Tomislav Bešlić |
| 2.a | Tehnologija održavanja vozila | automehaničari | 2 | 27 | Karmen M. Bingula Snježana Neuhold |
| | Tehnike motornih vozila | automehaničari | 1 | 27 | Karmen M. Bingula |
| 2.b | Tehnologija održavanja vozila | automehaničari | 2 | 27 | Karmen M. Bingula Snježana Neuhold |
| | Tehnike motornih vozila | automehaničari | 1 | 27 | Karmen M. Bingula |
| 2.d | Tehnologija strojarških instalacija | instalateri grijanja i klimatizacije | 1 | 26 | Edita Filipčić |
| | Tehničko crtanje | inst. grijanja i klim. | 1 | 26 | Mislav Sentić |
| 2.e | Tehnologija strojarških instalacija | instalateri grijanja i klimatizacije | 1 | 27 | Edita Filipčić |
| | Tehničko crtanje | inst. grijanja i klim. | 1 | 27 | Mislav Sentić |
| 2.f | Tehnologija obrade i održavanja | Bravari | 1 | 8 | Josip Filić |
| | Tehnologija obrade i održavanja | tokari | 1 | 7 | Snježana Neuhold |
| | Tehničko crtanje | bravari+tokari | 1 | 15 | Mislav Sentić |
| | Tehnologija održavanja vozila | autolimari | 1 | 9 | Snježana Neuhold |
| | Tehnologija autolimarije | autolimari | 1 | 8 | Dragomir Bjelanović |
| 3.a | Dijagnostika motornih vozila | automehaničari | 1 | 21 | Karmen M. Bingula |
| 3.b | Dijagnostika motornih vozila | automehaničari | 1 | 24 | Karmen M. Bingula |
| 3.d | Tehnologija grijanja i klimatizacije | instalateri grijanja i klimatizacije | 1 | 25 | Edita Filipčić |
| 3.e | Tehnologija grijanja i klimatizacije | instalateri grijanja i klimatizacije | 1 | 23 | Edita Filipčić |
| 3.f | Tehnologija autolimarije | Autolimari | 1 | 10 | Dragomir Bjelanović |
| | Tehnologija bravarije | Bravari | 1 | 8 | Josip Filić |
| | Tehnologija tokarenja | Tokari | 1 | 7 | Snježana Neuhold |
| | Nove tehnologije CNC | Tokari+bravari | 1 | 15 | Ivana Šutalo D. |

PLANOVI RADA RAVNATELJA I OSTALIH RADNIKA

PLAN RADA RAVNATELJA

"Vođenje je umjetnost utjecaja na ljude da oni rade spremno, pouzdano, intenzivno i zanosno."

Ravnatelj je onaj koji olakšava rad, uklanja prepreke radu, donosi nove spoznaje i pruža stručnu pomoć.

Osnovna zadaća ravnatelja:

- poticati djelatnike na stručnu suverenost, kreativnost, motiviranost, privrženost zajedničkoj svrsi
- poticati humani odnos prema učenicima i učinkovitu suradnju sa roditeljima
- osigurati visoku motiviranost zaposlenih trajnim usavršavanjem, te njihov stručni razvitak i poticati stvaralačke mogućnosti

Primarna zadaća ravnatelja je rukovođenje kojemu je svrha usklađivanje ljudskih i materijalnih resursa te ostvarivanje planiranih ciljeva.

Rukovođenje uključuje:

1. planiranje
2. organizaciju
3. vođenje
4. vrednovanje

Suradnja i pomoć ravnatelja realizirat će se kroz:

- suradnju s nastavnicima (individualnu i skupnu)
- suradnju s učenicima (individualnu i skupnu)
- suradnju s roditeljima (individualnu i skupnu)
- suradnju sa stručnim suradnicima
- suradnju s državnim i lokalnim službama u upravljanju školstvom

| REDNI BROJ | PODRUČJE RADA | BROJ SATI |
|-------------------|--|------------------|
| 1. | PLANIRANJE <ul style="list-style-type: none"> • odabir odgojno obrazovnih ciljeva, strategije, politike i taktike njihova ostvarivanja • raščlamba uvjeta u kojima će se ostvarivati plan i program • postaviti ciljeve - gdje želimo stići, što želimo ostvariti, kako i kada • izraditi planove i programe za pojedine segmente djelatnosti Škole • planirati ljudske i materijalne resurse, podijeliti radne uloge • kvalificirati troškove za ostvarenje plana i programa rada | 200 |
| 2. | ORGANIZACIJA RADA <ul style="list-style-type: none"> • uskladiti ljudske i materijalne resurse, podijeliti radne uloge i koordinirati pojedinačne i skupne napore • uspostaviti formalni sustav uloga koji zaposleni trebaju obavljati kako bi mogli na najbolji način raditi na postizanju ciljeva Škole • precizno utvrditi radne zadatke • ostvarivati učinkovitu horizontalnu i vertikalnu interakciju zaposlenih • uključiti u rad stručne suradnike koji pomažu u kvalitetnijem ostvarivanju planiranih zadataka • potencirati odgovornost i zahtijevati stručnu kompetenciju zaposlenih te poticati njihovu spremnost na stručno usavršavanje • trajno poticanje za kvalitetno izvršavanje zadataka • uspostavljanje i neprestano poboljšavanje komunikacije (formalne i neformalne) sa svim djelatnicima sa svrhom stvaranja pozitivnog ozračja u Školi • uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni proces i organizacija proširenja programa Škole | 750 |
| 3. | VOĐENJE <ul style="list-style-type: none"> • motivirati djelatnike kako bi što više doprinijeli zajedničkom cilju Škole • stvarati uvjete za izražavanje kreativnosti djelatnika • uspostavljanje i neprestano poboljšavanje komunikacije sa svim djelatnicima • poticati djelatnike na stvaranje pedagoških ideja koje će im stručno obogatiti i oplemeniti školski rad • osigurati formalna druženja (sjednice Nastavničkog vijeća) i neformalna (izleti) sa svrhom stručnog informiranja međusobnog zbližavanja • stvarati uvjete za proširenje opće i radne kulture (znanstveno-popularne tribine) • briga o pojedincu - prepoznati i uvažavati njihovo dostojanstvo, omogućiti osobno usavršavanje i stručni razvitak | 215 |
| 4. | VREDNOVANJE <ul style="list-style-type: none"> • vrednovati rad svih djelatnika i uspoređivati rezultate s ciljevima utvrđenih u planiranju • pratiti kvalitetu nastave • procijeniti učinkovitost rada svakog djelatnika • procijeniti učinkovitost rada odgojno-obrazovnog procesa u cjelini | 335 |
| 5. | DRŽAVNO ŠKOLSTVO I ZAKONODAVSTVO <ul style="list-style-type: none"> • primjena propisa s područja školstva suradnja s državnim i lokalnim službama u upravljanju školom | 110 |
| 6. | STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJA Područja stručnog usavršavanja: <ul style="list-style-type: none"> • ustroj školskog sustava • rukovođenje Školom • odgojno - obrazovni proces • državno školstvo i zakonodavstvo | 150 |
| | UKUPNO SATI | 1760 |

PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

| CILJ | POSLOVI (SADRŽAJ I AKTIVNOSTI) | ISHODI | SURADNICI | VRIJEME OSTVARENJA | BR. SATI tj./god. |
|--|---|---|--|--|--|
| <p>Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada: planirati i programirati svoj rad na temelju prethodnih postignuća te ispitanih potreba škole</p> | <ul style="list-style-type: none"> - izraditi Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje - surađivati na planiranju i programiranju rada ustanove: godišnji plan i program rada Škole, Školski kurikulum, plan rada razrednika, nastavni planovi i programi rada, plan rada pripravnika - izraditi plan rada Vijeća učenika, Školski preventivni program - sudjelovati u organizaciji ispita (razlikovni, predmetni, razredni, kontrolni, završni, pomoćnički) i dopunskog rada | <ul style="list-style-type: none"> - objasniti ustroj i način upravljanja školom - primijeniti u svom radu odredbe zakona, pravilnika i drugih dokumenata koji uređuju sustav odgoja i obrazovanja - doprinosti učinkovitosti rada škole suradnjom u stručnim tijelima - objasniti ulogu, procedure i primjenu elemenata sustava osiguravanja kvalitete rada u školi - sudjelovati u izradi i provedbi razvojnih dokumenata - primjenjivati etička načela i pravila nastavničke profesije u svom radu | <p>- ravnatelj, razrednici, voditelji stručnih vijeća, učenici u Vijeću učenika, roditelji u vijeću roditelja, psihologinja, članovi Tima za kvalitetu</p> | <p>Kolovoz/Rujan</p> <p>Tijekom godine</p> | <p style="text-align: center;">2-4</p> |
| <p>Suradnja s ravnateljem: dogovarati, usklađivati, planirati i provoditi aktivnosti prema ŠK i GPP rada Škole, unaprijediti odgojno-obrazovni rad u Školi, poticati kvalitetnu komunikaciju i razvijati suradnju</p> | <ul style="list-style-type: none"> - izraditi Godišnji plan i program škole te Školski kurikulum - surađivati na evaluaciji plana i programa rada Škole - planirati, ostvarivati, pratiti i vrednovati odgojno-obrazovni rad - surađivati u planiranju stručnog usavršavanja nastavnika u ustanovi/školi - sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima | <ul style="list-style-type: none"> uspostavljati i održavati suradničke međuljudske odnose u školi temeljene na međusobnom uvažavanju primjenjivati temeljna komunikacijska načela i tehnike učinkovite profesionalne komunikacije - prepoznati izazove u svom radu i tražiti podršku ravnatelja zastupati u školi i zajednici potrebe, prava i odgovornost djeteta te zagovarati njegove najbolje interese - objašnjavati ulogu, proceduru i primjenu elemenata sustava osiguranja kvalitete rada u školi | | <p>Kolovoz/Rujan</p> <p>Tijekom godine</p> | <p style="text-align: center;">2-3</p> |

| CILJ | POSLOVI (SADRŽAJ I AKTIVNOSTI) | ISHODI | SURADNICI | VRIJEME OSTVARENJA | BR. SATI tj./god. |
|---|--|--|---|--------------------|-------------------|
| <p>Suradnja s drugim institucijama: Školu uklopiti u zajednicu te komunicirati i surađivati s ciljem međusobnog povećanja kvalitete rada i postignuća u odnosu na sve zajedničke sudionike</p> | <ul style="list-style-type: none"> - inicirati suradnju s ustanovama koje prate sustav obrazovanja RH sudjelovati u zajedničkim aktivnostima, projektima, istraživanjima MZO, AZOO, ASOO, GU za obrazovanje i šire surađivati sa županijskim stručnim vijećem stručnih suradnika pedagoga županije u svrhu razmjene iskustava i intervizije - koordinirati u suradnji sa HZJZ (školska liječnica) u pitanjima zdravstvene zaštite učenika: procjepljivanje, sistematski pregledi, predavanja liječnice za učenike - stručno mišljenje o psihofizičkom stanju učenika - surađivati sa HZSR u pitanjima socijalne zaštite učenika - surađivati sa MUP, PUZ u pitanjima sigurnosti i prevencije nepoželjnih oblika ponašanja učenika: - organizirati/koordinirati stručna predavanja - surađivati s Odjelom za prevenciju MUP-a - surađivati s CISOKom u svrhu profesionalne orijentacije učenika - surađivati s lokalnom zajednicom u provedbi programa: Crveni križ, udruge - surađivati s osnovnim školama | <ul style="list-style-type: none"> - zastupati u školi i zajednici potrebe, prava i odgovornosti djeteta te zagovarati njegove najbolje interese uspostavljati i održavati suradničke međuljudske odnose u školi i zajednici temeljene na međusobnom uvažavanju opisivati djelokrug rada stručnjaka koji suradnički djeluju u školi i zajednici u svrhu pružanja odgovarajuće podrške djetetu pokazivati informiranost o mogućnostima sudjelovanja u domaćim i međunarodnim projektima te programima mobilnosti primjenjuje primjerene prezentacijske vještine u komunikaciji s različitim skupinama slušatelja - upotrebljavati različita komunikacijska sredstva i oblike uključujući informacijsko komunikacijske tehnologije | <ul style="list-style-type: none"> - vanjski suradnici djelatnici navedenih institucija ravnatelj/ica | | 1-2 |

| CILJ | POSLOVI (SADRŽAJ I AKTIVNOSTI) | ISHODI | SURADNICI | VRIJEME OSTVARENJA | BR. SATI tj./god. |
|---|---|---|--|-----------------------|-------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - surađivati s učeničkim domovima u kojima su smješteni učenici škole - poticati učenike na uključivanje u projekte i aktivnosti u društvenoj zajednici i javno djelovanje mladih | | | | |
| <p>Rad s učenicima: pružiti podršku učenicima u uspješnom odrastanju kroz afirmaciju osobnih, obrazovnih i socijalnih ciljeva i pomoć u postizanju školskog uspjeha, te odabiru zdravih stilova života</p> | <ul style="list-style-type: none"> - provoditi savjetodavni rad s učenicima - planirati otvoreni sat za učenike - provoditi pedagoške radionice i predavanja - utvrditi potrebe i očekivanja učenika - utvrditi potrebe i očekivanja učenika s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama i sudjelovati u izradi strategije podrške za: <ul style="list-style-type: none"> učenike upućene na ponavljanje godine, novoupisane učenike, učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, inojezične učenike i učenike azilante, učenike s trenutnim teškoćama koje mogu utjecati na njihovo funkcioniranje u školi - poučavati učenike učinkovitim tehnikama učenja, jačati komunikacijske vještine i razvijati socioemocionalne kompetencije učenika - doprinostiti identificiranju izazova u učenju i planiranju vremena učenika - doprinostiti razvoju kritičkog mišljenja učenika <ul style="list-style-type: none"> - poticati razvijanje tolerancije, samostalnosti i odgovornosti za vlastitu dobrobit kroz asertivnu komunikaciju | <ul style="list-style-type: none"> - analizirati tijek kognitivnog, emocionalnog, socijalnog i tjelesnog razvoja u svrhu razumijevanja potreba i mogućnosti učenika - analizirati obilježja okruženja za učenje u svrhu osiguravanja poticajnog i sigurnog okruženja za sve učenike. - dogovarati i provoditi pravila ponašanja u svim okruženjima za učenje, uključujući i virtualno. - pružati učeniku odgovarajuću podršku u učenju na temelju prepoznavanja i praćenja pokazatelja njegova razvoja - prepoznati krizne situacije te poduzimati odgovarajuće mjere zaštite učenika - poučavati učenike vještinama samoreguliranog učenja s naglaskom na razvoj samostalnosti i odgovornosti u radu - primijeniti različite socijalne oblike rada koji motiviraju učenike i potiču ih na aktivno uključivanje u proces učenja te na međusobnu suradnju - upotrebljavati različita komunikacijska sredstva i oblike uključujući IKT <ul style="list-style-type: none"> - uvoditi u nastavu suvremene društveno relevantne teme kao što su održivi razvoj, cjeloživotno učenje, društvena odgovornost i uvažavanje različitosti - ophoditi se prema svakom učeniku s empatijom i uvažavanjem, pokazivati povjerenje u učenikove | <ul style="list-style-type: none"> - nastavnici, učenici, razrednici, ravnatelj, psihologinja | <p>Tijekom godine</p> | <p>8-10</p> |

| CILJ | POSLOVI (SADRŽAJ I AKTIVNOSTI) | ISHODI | SURADNICI | VRIJEME OSTVARENJA | BR. SATI tj./god. |
|--|--|--|---|-----------------------|-------------------|
| | <p>usmjeravati učenike u projekte i slobodne aktivnosti(razvijanje individualnosti učenika kroz usmjeravanje na fakultativnu nastavu)</p> <ul style="list-style-type: none"> - profesionalno usmjeravati učenike i pružati podršku za nastavak školovanja/izlazak na tržište rada po završetku srednjoškolskog obrazovanja - surađivati s Vijećem učenika i Nacionalnim vijećem učenika - sudjelovati u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika - raditi na prevenciji ovisnosti kod mladih - sudjelovati u provedbi školskog preventivnog programa: vođenje pedagoških radionica i projekata - organizirati predavanja i tribine iz područja zdravstvene i socijalne zaštite učenika i zdravih stilova života - sudjelovati u pripremi i provedbi upisa kao član Upisnog povjerenstva - primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela | <p>mogućnosti učenja te uspostavljati ozračje međusobnog poštivanja, kolegijalnosti i solidarnosti u razredu i u školi</p> <ul style="list-style-type: none"> - prepoznati krizne situacije te poduzimati odgovarajuće mjere zaštite učenika | | | |
| <p>Rad s roditeljima: rješavati pitanja u djelokrugu rada pedagoga, ustanoviti potrebe i očekivanja roditelja od Škole i Učenika, stvaranje</p> | <ul style="list-style-type: none"> - provoditi savjetodavni rad s roditeljima: održavati tjedni otvoreni sat za roditelje - provoditi tematske roditeljske sastanke - surađivati s Vijećem roditelja: ispitati potrebe i očekivanja roditelja od škole, inicijative roditelja - surađivati s učeničkim domovima – stručnim suradnicima i odgajateljima | <ul style="list-style-type: none"> - uspostavljati i održavati suradničke međuljudske odnose temeljene na međusobnom uvažavanju - primjenjivati temeljna komunikacijska načela i tehnike učinkovite profesionalne komunikacije - prilagođavati poruku sugovornicima kako bi se uspostavilo međusobno razumijevanje - objašnjavati važnost obiteljske podrške u učenju članovima obitelji koji skrbe za dijete - primjenjivati raznovrsne postupke poticanja članova obitelji ili osoba koje skrbe za dijete radi uključivanja u život škole - zastupati potrebe, prava i odgovornost djeteta te zagovarati njegove najbolje interese - primjenjivati primjerene prezentacijske vještine | <p>- ravnatelj, nastavnici/ razrednici, roditelji, skrbnici, odgajatelji, psiholog/inja</p> | <p>Tijekom godine</p> | <p>1-3</p> |

| CILJ | POSLOVI (SADRŽAJ I AKTIVNOSTI) | ISHODI | SURADNICI | VRIJEME OSTVARENJA | BR. SATI tj./god. |
|--|--|---|---|--------------------|-------------------|
| zdravog ozračja za kvalitetno odrastanje | | - primjenjivati etička načela i pravila profesije stručnog suradnika | | | |
| Rad s nastavnicima: pružiti podršku i poticati nastavnike u primjeni suvremenih metoda rada i razvoju komunikacijskih vještina, organizirati stručno usavršavanje nastavnika (razrednika) u školi, poticati i podržavati inicijative nastavnika, stručno usavršavanje i napredovanje te cjeloživotno učenje, sudjelovati u pripremanju pripravnika | - provoditi savjetodavni rad s nastavnicima - surađivati na odabiru sadržaja, aktivnosti te nastavnih strategija u nastavnom procesu te pomoć u programiranju nastavnih sadržaja - poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu - pružati podršku u izradi kriterija ocjenjivanja te planiranju i provedbi vrednovanja postignuća učenika - surađivati u izvođenju nastavnog procesa - praćenje nastave i prijedlozi unapređenja nastavnog procesa - planirati, pripremati i voditi predavanja i radionice za nastavnike u i izvan škole - pružati podršku u provedbi oglednih sati, primjera dobre prakse te kolegijalnom praćenju nastave - planirati tjedni otvoreni sat za nastavnike - poticati na stručno usavršavanje, napredovanje u struci, cjeloživotno učenje - surađivati s voditeljima nastave/satničarom - surađivati i provoditi savjetodavni rad s razrednicima - surađivati s razrednim vijećima i stručnim vijećima - surađivati u izradi planova i programa s učenicima (satazrednog odjela i rad razrednika) te provedbi međupredmetnih tema - pružati podršku razrednicima u vođenju razrednog odjela: formiranje razrednog odjela, pedagoške mjere, analize uspjeha i izostanaka, vođenje pedagoške dokumentacije, posebni interesi učenika, učenici s teškoćama, suradnja s roditeljima- individualni rad i roditeljski sastanci | uspostavljati i održavati suradničke međuljudske odnose u školi i zajednici temeljene na međusobnom uvažavanju - uključiti se u timski rad u planiranju i ostvarivanju međupredmetnih kurikulumskih tema i školskih interdisciplinarnih projekata - doprinositi učinkovitosti rada škole suradnjom u stručnim tijelima - objašnjavati ulogu, procedure i primjenu elemenata sustava osiguravanja kvalitete rada u školi - voditi stručna usavršavanja za nastavnike - primijeniti temeljna komunikacijska načela i tehnike učinkovite profesionalne komunikacije - primjenjivati primjerene prezentacijske vještine u komunikaciji s različitim skupinama slušatelja - upotrebljavati različita komunikacijska sredstva i oblike uključujući IKT - objašnjavati zadaće, profesionalne standarde te društvenu važnost učiteljske uloge - djelotvorno surađivati s mentorima i kolegama u procesu razvoja profesionalnih kompetencija te se koristiti povratnim informacijama u svrhu unapređenja nastavnog rada | - nastavnici, pripravnici, razrednici, ravnatelj, psiholog/inj, voditelj kvalitete, voditelj smjene, satničar | Tijekom godine | 5-7 |

| CILJ | POSLOVI (SADRŽAJ I AKTIVNOSTI) | ISHODI | SURADNICI | VRIJEME OSTVARENJA | BR. SATI tj./god. |
|--|---|--|---|-------------------------|-------------------|
| (tijekom stažiranja) za samostalan rad i polaganje stručnog ispita | <ul style="list-style-type: none"> - ispitati potrebe nastavnika za stručnim usavršavanjem temeljem analize rada s nastavnicima - pripremati i sudjelovati u provođenju stručnog usavršavanja za nastavnike (izlaganja/pedagoške radionice) - pružati podršku nastavnicima u korištenju stručno-pedagoške literature i planiranju individualnog stručnog usavršavanja - surađivati i sudjelovati u stručnim timovima i stručnim tijelima škole u okviru područja rada pedagoga: Nastavničko vijeće, razredna vijeća, stručna vijeća, upisno povjerenstvo - raditi i pružati podršku pripravnicima: provoditi savjetodavni rad - raditi na komunikacijskim i prezentacijskim vještinama - raditi s pripravnicima prema planu i programu stažiranja - raditi u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika | | | | |
| Razvojno pedagoški poslovi, akcijska istraživanja i projekti: istražiti značajne/prioritetne aspekte/područja odgojno-obrazovnog rada | <ul style="list-style-type: none"> sudjelovati u određivanju prioritetnih razvojnih područja i izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata (razvojnog plana škole) - jačati suradnju i kvalitete međusobnih odnosa u kolektivu - sudjelovati u planiranju i provedbi školskih projekata i programa - poticati provedbu istraživanja u svrhu unaprjeđenja rada u školi - provoditi akcijska istraživanja - definirati potrebe škole temeljem analize rezultata istraživanja | <ul style="list-style-type: none"> primjenjivati temeljna matematička i statistička znanja i vještine pri prikupljanju, organiziranju, analizi i prikazivanju kvalitativnih i kvantitativnih podataka vezanih uz učenike i radno okruženje - analizirati okružja za učenje u svrhu osiguravanja poticajnoga i sigurnog okružja za sve učenike - pokazivati informiranost o mogućnostima sudjelovanja u domaćim i međunarodnim projektima te programima mobilnosti - objašnjavati ulogu, procedure i primjenu elemenata sustava osiguravanja kvalitete rada u školi | - članovi Povjerenstva za kvalitetu vanjski stručnjak svi djelatnici učenici, mentori i voditelji projekata | Rujan Tijekom godine | 2-4 |

| CILJ | POSLOVI (SADRŽAJ I AKTIVNOSTI) | ISHODI | SURADNICI | VRIJEME OSTVARENJA | BR. SATI tj./god. |
|--|---|---|--|-----------------------|-------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja rada | <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovati u izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata | | | |
| <p>Odgojno-obrazovna postignuća, pojedinca, razrednih odjela i škole (samo)vrednovanje škole: ispitati razinu postignuća cjelokupnog odgoj.-obraz. rada škole Identificirati poteškoće, izdvojiti prioritetna razvojna područja</p> | <ul style="list-style-type: none"> - pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad (vrednovanje i samovrednovanje rada škole) - izrađivati obrasce za prikupljanje, praćenje i analizu odgojno-obrazovnog rada - analizirati ostvarenost godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu - analizirati uspjeh i vladanja učenika u redovnoj nastavi i ostalim aktivnostima u školi i izvan škole - informirati Školski odbor, Nastavničko vijeće, Vijeće učenika i Vijeće roditelja o odgojno-obrazovnim postignućima (prema potrebi i širu lokalnu zajednicu) - donositi zaključke i predlagati mjere za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada i postignuća - ispitati i identificirati specifične odgojno-obrazovne potrebe - ispitati potrebe učenika, roditelja, nastavnika za neposredni rad - sudjelovati u planiranju dopunske i dodatne nastave te natjecanja učenika i izvannastavnih aktivnosti - pratiti i analizirati ostvarenost stručnog usavršavanja nastavnika te ispitivati njihove potrebe za budućim usavršavanjima - osmišljavati i pratiti primjenu te vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanja odgojno-obrazovnih postignuća - pratiti odgojno-obrazovni rad: pratiti realizaciju ishoda i ciljeva nastavnog procesa, pratiti programske usklađenosti s razvojnim | <ul style="list-style-type: none"> - analizirati tijek kognitivnog, emocionalnog, socijalnog i tjelesnog razvoja u svrhu razumijevanja potreba i mogućnosti učenika - analizirati obilježja okruženja za učenje u svrhu osiguravanja poticajnog i sigurnog okruženja za sve učenike - uključivati se u timski rad u planiranju i ostvarivanju međupredmetnih kurikulumskih tema i školskih interdisciplinarnih projekata - objašnjavati važnost obiteljske podrške u učenju članovima obitelji koji skrbe za dijete - primjenjivati raznovrsne postupke poticanja članova obitelji ili osoba koje skrbe za dijete radi uključivanja u život škole - opisivati djelokrug rada stručnog suradnika pedagoga u svrhu pružanja odgovarajuće podrške djetetu - prepoznati izazove u svome radu i tražiti podršku ravnatelja, psihologa/inje, kolega i ostalih djelatnika škole u njihovom rješavanju | <ul style="list-style-type: none"> - članovi školskog tima za kvalitetu nastavnici, razrednici, voditelji izvannastavnih aktivnosti, ravnatelj, psiholog/inja | <p>Tijekom godine</p> | <p>1-3</p> |

| CILJ | POSLOVI (SADRŽAJ I AKTIVNOSTI) | ISHODI | SURADNICI | VRIJEME OSTVARENJA | BR. SATI tj./god. |
|---|--|---|-----------|--------------------|-------------------|
| | karakteristikama učenika, pratiti postupke vrednovanja i ocjenjivanja učenika, pratiti korelacije ishoda i sadržaja u okviru predmetnih područja - surađivati na izradi izvješća o samovrednovanju škole - pratiti realizaciju predviđenih ishoda razvojnog plana škole - samovrednovati vlastiti rad | | | | |
| Pedagoška dokumentacija i evidencija rada: funkcionalno i pravodobno voditi pedagošku dokumentaciju stručnog suradnika pedagoga | - voditi školsku dokumentaciju i evidenciju iz djelokruga rada pedagoga (ono što se može, vodi se u elektronskom obliku): planovi rada, dosjei učenika, evidencija rada, zapisnici razgovora s učenicom, roditeljima/starateljima, nastavnicima, evidencija nazočnosti pedagoga nastavnim satovima i analize nastave - voditi dokumentaciju o provedbi i izradi analiza i izvješća: statistička izvješća sa sjednica RV, izvješća održana na NV - voditi istraživačku dokumentaciju - voditi dokumentaciju provedbe projekata - voditi dokumentaciju o radu na samovrednovanju škole/kvaliteti | - vodi školsku dokumentaciju u skladu s propisima - sudjeluje u izradi i provedbi školskih razvojnih dokumenata - primjenjuje temeljna matematička i statistička znanja i vještine pri prikupljanju, organiziranju, analizi i prikazivanju kvalitativnih i kvantitativnih podataka vezanih uz učenike i radno okruženje - primijeniti u svom radu odredbe zakona, pravilnika i drugih dokumenata koji uređuju sustav odgoja i obrazovanja i profesiju stručnog suradnika | - osobno | Tijekom godine | 2-3 |
| Priprema za rad i samovrednovanje rada: pripremiti se za rad s učenicima, nastavnicima i roditeljima, optimalno realizirati | - pripremiti se za neposredni rad sa subjektima - radionice, roditeljski sastanci, individualni rad: pretraživati literaturu i primjere dobre prakse - pratiti realizaciju planiranih zadaća te vrednovati postignuća - rezultate samovrednovanja interpretirati i implementirati kao dopune/ polazište pri planiranju novih zadaća | primjenjivati samorefleksiju u svrhu preispitivanja i unapređivanja vlastitoga rada - primjenjivati vještine učenja koje mu omogućuju cjeloživotno učenje i uspješan daljnji razvoj u akademskoj disciplini i znanosti - koristiti se samostalno i kritički relevantnom stručnom i znanstvenom literaturom | | Tijekom godine | 10 |

| CILJ | POSLOVI (SADRŽAJ I AKTIVNOSTI) | ISHODI | SURADNICI | VRIJEME OSTVARENJA | BR. SATI tj./god. |
|--|--|--|-----------|--------------------|-------------------|
| zadace | | <ul style="list-style-type: none"> - primjenjivati temeljna matematička i statistička znanja i vještine pri prikupljanju, organiziranju, analizi i prikazivanju kvalitativnih i kvantitativnih podataka vezanih uz učenike i radno okruženje - koristiti se rezultatima praćenja učenikovih postignuća u svrhu izrade plana podrške u učenju - upotrebljavati različita komunikacijska sredstva i oblike uključujući informacijsko-komunikacijske tehnologije - djelotvorno surađivati s mentorima i kolegama u procesu razvoja profesionalnih kompetencija te se koristi povratnim informacijama u svrhu unapređivanja rada | | | |
| Stručno usavršavanje: unaprijediti rad stručne suradnice pedagoginje i razvijati profesionalne kompetencije | <ul style="list-style-type: none"> - planirati individualno stručno usavršavanje - sudjelovati na stručnim usavršavanjima (stručni skupovi, konferencije, kongresi u organizaciji MZO, AZOO, ASOO, HPD, AMPEU, Forum za slobodu odgoja itd.) - pratiti stručnu i znanstvenu literaturu i periodiku - predlagati nabavku stručne literature iz područja pedagogije - diseminirati naučeno u školi i izvan škole - samovrednovati vlastito usavršavanje - profesionalno napredovati | <ul style="list-style-type: none"> - izraditi individualni plan profesionalnog usavršavanja sudjelovati na usavršavanjima, primjenjivati stečena znanja i unaprjeđivati svoj rad - pripremati i voditi predavanja i radionice za nastavnike/ učenike/ roditelje u školi i izvan škole - djelotvorno surađivati s mentorima i kolegama u procesu razvoja profesionalnih kompetencija te koristiti povratne informacije u svrhu unapređivanja nastavnoga rada - dati primjer cjeloživotnog učenja - koristiti se samostalno i kritički relevantnom stručnom i znanstvenom literaturom - primjenjivati samorefleksiju u svrhu preispitivanja i unapređivanja vlastitoga rada - prepoznati izazove u svome radu i tražiti podršku ravnatelja, psihologa/inje, kolega i ostalih djelatnika škole unjilovom rješavanju - primjenjivati vještine učenja koje omogućuju cjeloživotnoučenje i uspješan daljnji razvoj u akademskoj disciplini | | Tijekom godine | 2-3 |
| UKUPNO | 1768 sati godišnje | | | | |

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA/ PSIHOLGINJE

| PODRUČJA I SADRŽAJI RADA | SVRHA I ZADACI | OBLICI I METODE | NOSITELJI | VRIJEME OSTVARENJA | BR. SATI | RAZINA POSTIGNUĆA / REALIZACIJA |
|--|--|--|--|---------------------------|----------|---------------------------------|
| <p>PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovanje u izradi izvještaja i godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2024/25. 2. Izrada plana i programa rada stručne suradnice psihologinje. 3. Izrada školskog preventivnog programa. 4. Sudjelovanje u izradi plana individualiziranih postupaka, prilagođenog programa i rada učenika s Rješenjem o primjerenom programu obrazovanja. | <p><u>Svrha:</u> Unaprijediti nastavni proces i odgojni rad u školi.</p> <p><u>Zadaci:</u> Sudjelovati u planiranju i realizaciji odgojno obrazovnog procesa - pratiti postignuća i predlagati mjere poboljšanja odgojno obrazovnog procesa.</p> | <p><u>Oblici:</u> Individualni i timski rad</p> <p><u>Metode:</u> Metoda razgovora Metoda pedagoško psihološke radionice Metoda predavanja</p> | <p>Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja voditelji teorijske i praktične nastave, <u>satničar</u></p> | <p>kolovoz/ rujan</p> | 200 | |
| <p>ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred srednje škole. 2. Sudjelovanje u formiranju obrazovnih grupa i razrednih odjela. 3. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. godinu 2024./24. | | | <p>Ravnatelj, upisno povjerenstvo, pedagoginja, satničar, voditelji teorijske i praktične nastave</p> | <p>kolovoz/ rujan</p> | 50 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|-----|--|
| <p>STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I KRAJU ŠKOLSKE GODINE</p> <p>1. Podaci o rezultatima upisa i konačnom broju učenika nakon formiranja razrednih odjela, broju učenika ponavljača.</p> <p>2. Podaci o broju učenika s primjerenim oblikom školovanja (učenici koji se školuju prema redovitom programu uz prilagodbu s individualiziranim pristupom i redovnom programu s individualiziranim pristupom).</p> | | | Pedagoginja, psihologinja upisno povjerenstvo | rujan | 20 | |
| <p>UNAPRIJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA:</p> <p>1. <u>Provedba godišnjeg razvojnog plana:</u></p> <p>- pomoć pri planiranju, izradi i provedbi individualiziranih pristupa i prilagođenih programa, kako na razini poučavanja roditelja i nastavnika, tako i vrednovanja znanja učenika s teškoćama</p> <p>- sudjelovanje pri donošenju pedagoških mjera.</p> <p>- sudjelovanje u isticanju izvrsnosti učenika (<i>Naj učenik mjeseca</i>, školska natjecanja).</p> <p>- sudjelovanje u isticanju izvrsnosti nastavnika (vrednovanje rada nastavnika od strane učenika).</p> | <p><i>Svrha:</i> Unaprijediti suradnju s nastavnicima/odgojno obrazovni proces Poticanje i podrška nastavnicima u primjeni suvremenih metoda rada. Suradnja i pomoć razrednicima u tekućim zadacima.</p> <p><i>Zadaci:</i> informiranje i pomoć nastavnicima u radu s učenicima i roditeljima - pomoć u discipliniranju učenika - osvještavanje važnosti komunikacijskih vještina</p> | <p>Oblici: Individualni i grupni rad Rad u paru Frontalni rad</p> <p>Metode: Metoda razgovora Metoda pedagoško – psihološke radionice</p> | Pedagoginja, psihologinja | rujan/ listopad tijekom godine | 400 | |

| | | | | | | |
|--|---|--------------------------|--|---|--|--|
| <p>2. Rad s nastavnicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • senzibilizacija nastavnika za različite probleme dječje razvojne dobi i poučavanje o njihovom primjerenom tretmanu u odgojno-obrazovnom radu. • stručna predavanja i radionice za nastavnike: • <i>“Elementi, oblici i kriteriji ocjenjivanja i vrednovanja učenika”</i>, <p><i>“Individualizirani odgojno obrazovni program - učenici s teškoćama u razvoju”</i></p> <p><i>“Suvremene nastavne metode u strukovnim školama”</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja u primjeni suvremenih metoda praćenja i provjere znanja učenika. <p>3. Rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanje relevantnih činitelja školskog uspjeha • individualni rad s učenicima • rad u razrednom odjelu (nastava, predavanja i radionice) <p><i>Tematski satovi razrednika:</i></p> <p><i>1. razredi – Upoznavanje s učenicima, Očekivanja</i></p> | <p>u funkciji postizanja pozitivnijeg razrednog ozračja, a time i boljeg školskog postignuća. Organizacija i provođenje edukativnih radionica za nastavnike.</p> <p>Sudjelovanje na satovima razredne zajednice i roditeljskim sastancima.</p> <p><u>Svrha:</u> Poučiti učenike adekvatnim metodama učenja u funkciji postizanja školskog uspjeha Osvijestiti važnost socijalnih vještina s ciljem djelotvornijeg rješavanja svakodnevnih školskih i osobnih problema.</p> <p><u>Zadaci:</u> osvijestiti učenicima važnost pojedinih faktora za uspješno učenje - osvijestiti važnost planiranja učenja - potaknuti potrebne promjene u načinu učenja (radnim</p> | <p>Metoda predavanja</p> | | <p>tijekom godine prema potrebi rujan/ listopad</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> | | |
|--|---|--------------------------|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---------------------------------|--|--|
| <p>od škole, Kako učiti, Učinkovite metode učenja, Pamćenje i zaboravljanje, Ne zato jer ne, Sigurno u prometu, Prevencija kockanja, Vrste nasilja, Facebook-Sigurno na internetu, Obilježavanje Dana ružičastih majica, Moji osjećaji – suočavanje sa strahovima u školi, Važnost bavljenja fizičkom aktivnošću, Prehrambeni stilovi i pravilna prehrana</p> <p>2. razredi- Prevencija nasilničkog ponašanja „Nasilje nije cool“, Emocije – upoznavanje i izražavanje osjećaja i empatije prema drugima, Kockanje i klađenje, Socijalne vještine - Kako izaći na kraj s pritiskom vršnjaka, „(Ne)Nasilje u vezama adolescenata “ Slobodno vrijeme i zdrave životne navike, Sociometrija, <u>Cyberbullying</u> – prevencija Internet nasilja.</p> <p>3. razredi – Planiranje budućnosti, Prevencija nasilja u mladenačkim vezama, Stres – ostati miran pod stresom i razvijanje samokontrole, Socijalne i komunikacijske vještine-Kako izaći na kraj s pritiskom vršnjaka, Profesionalno usmjeravanje, Pisanje životopisa i zamolbe za posao, Kako se predstaviti poslodavcu?</p> | <p>navikama) s ciljem povećanja školske <u>samoefikasnosti</u>.</p> | | | | | |
| <p>SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA :</p> <ul style="list-style-type: none"> • prisustvovanju nastavi prema potrebi s | | | <p>Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja,</p> | <p>Tijekom godine prema</p> | | |

| <p>ciljem praćenja rada pojedinih učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> pregled pedagoške dokumentacije | | | predmetni nastavnik | potrebi | | |
|--|--|---|---|------------------------------|------------|--|
| <p>NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad s učenicima - individualni i/ili grupni savjetodavni rad kojim se učenici upućuju 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. <p>- Intervencija u radu s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća. ➤ rad s darovitim učenicima. ➤ 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. <p>Prevenција</p> | <p><i>Svrha:</i> Podrška i pomoć/usmjeravanje učenika u radu i osobnom razvoju te postizanju školskog uspjeha i zdravog življenja.</p> <p><i>Zadaci:</i> Identifikacija učenika sa zdravstvenim teškoćama, rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju, ponašanju i socijalizaciji, identifikacija darovitih učenika, organizacija radionica za učenike u sklopu preventivnog programa i zdravstvenog odgoja - obraditi s učenicima teme s područja pozitivne psihologije, ovisnosti, vršnjačkog i drugih oblika nasilja, spolnosti. - definirati probleme i izraditi individualni program tretmana.</p> | <p>Oblici: Individualni i grupni rad Frontalni rad.</p> <p>Metode: Metoda razgovora Metoda pedagoško – psihološke radionice Metoda predavanja</p> | <p>Pedagoginja, psihologinja, nastavnici teorijske i praktične nastave, voditelji nastave</p> | <p>Tijekom cijele godine</p> | <p>600</p> | |

| | | | | | | |
|---|--|--|-----------------|------------------------------|-------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama ➤ <u>Radionice preventivnog programa za prve razrede „Kako prepoznati stres – (ne)zdravi načini reagiranja na stres</u> ➤ otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju. ➤ poticanje kreiranja sigurne i <u>podržavajuće</u> okoline za učenje. ➤ podupiranje uvažavanja različitosti. ✓ ispitivanje profesionalnih interesa i usmjeravanje učenika. ✓ vođenje dokumentacije neposrednog rada s djecom (učeničkih dosjea). ✓ istraživanje o navikama učenika po pitanju konzumiranja sredstava ovisnosti. ✓ istraživanje o utjecaju obiteljskih interakcija i ranih poruka na akademsko postignuće. | | | | | | |
| <p>RAD S RODITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informativno-savjetodavni rad s roditeljima (predavanja i radionice) • Rad na usklađivanju odgojnih postupaka u | <p><i>Svrha:</i> Unaprijediti suradnju roditelja i škole. <i>Zadaci:</i> -informirati roditelje o ulozi školskog psihologa u radu škole - kontinuirano vođenje</p> | <p>Oblici: Individualni rad Frontalni rad Grupni rad Metode:</p> | <p>Pedagog,</p> | <p>Tijekom cijele godine</p> | <p>110</p> | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|------------|--|
| <p>suradnji roditelja i škole</p> <ul style="list-style-type: none"> Individualni savjetodavni rad i podrška roditeljima | <p>savjetodavnih razgovora - održati tematsko predavanje</p> | <p>Metoda razgovora Metoda predavanja</p> | <p>psiholog, ravnatelj, razrednik i predmetni nastavnik prema potrebi</p> | | | |
| <p>SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA I STRUKAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> Suradnja s Domom za odgoj i obrazovanje Dugave, Poliklinikom za zaštitu zdravlja djece i mladih Centrima socijalne skrbi Domovima zdravlja Savjetovališta za mlade Školskom liječnicom <u>dr.Dadić</u> Psihološkim savjetovalištim (TESA, MODUS, <u>Ambidexter idr.</u>) Udrugama Pragma, <u>Stuts M,</u> | <p>Suradivati s pojedinim ustanovama s ciljem rješavanja tekućih problema Suradivati sa školskom liječnicom i HZJZ s ciljem zdravstvene zaštite učenika (novi učenici) Prepoznati mogućnosti međusobnog pomaganja sa susjednom Strojarskom školom</p> | <p>Individualni rad Timski rad</p> | <p>Ravnatelj, pedagoginja psihologinja</p> | <p>Tijekom cijele godine, prema potrebi i pozivu</p> | <p>70</p> | |
| <p>VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE</p> <ul style="list-style-type: none"> vođenje dnevnika rada – evidentiranje planiranih i realiziranih mjesečnih i tjednih aktivnosti unošenje podataka u dosje učenika | | <p>Rad u paru Timski rad Razgovor Rješavanje problema</p> | <p>Pedagoginja psihologinja</p> | <p>Tijekom cijele godine</p> | <p>100</p> | |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|------------------------------|-----------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • unošenje podataka učenika elektroničkim sustavom (matica grada Zagreba, matica MZOS-a). • izrada psihologijskog nalaza i mišljenja • vođenje dokumentacije učenika s primjerenim oblikom školovanja • vođenje dokumentacije o pripremi za rad s učenicima, nastavnicima i roditeljima. | | | | | | |
| <p>RAD STRUČNIH TIJELA ŠKOLE</p> | | | <p>Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja</p> | <p>Tijekom cijele godine</p> | <p>90</p> | |
| <p>EVALUACIJA</p> <ul style="list-style-type: none"> • analiza i <u>samovrednovanje postignuća ostvarenih u odgojno - obrazovnom procesu te ukupnog osobnog rada</u> • prezentacijske tehnike na Nastavničkom vijeću ili roditeljskom sastanku. | <p><i>Svrha:</i> Prikupljati i analizirati podatke Izraditi Izvješće rada pedagoga Izvijestiti Nastavničko vijeće i ravnatelja o dobivenim rezultatima Pratiti odgojni rad u razrednim odjelima Provoditi ankete među učenicima i analizirati dobivene podatke</p> <p><i>Zadaci:</i> Periodične analize ostvarenih rezultata, Polugodišnja</p> | <p>Individualni rad Rad u paru Pisanje Razgovor Analiza Provođenje anketnih upitnika</p> | <p>Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja</p> | <p>Tijekom cijele godine</p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|-------------------|--------------------------------------|-----|--|
| | analiza ocjena i izostanaka, Analiza i izvješće na kraju nastavne i školske godine, Ankete učenika | | | | | |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE <ul style="list-style-type: none"> • praćenje stručne literature • sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Ministarstvo prosvjete; Agencija za odgoj i obrazovanje; Hrvatska psihološka komora te druge stručne organizacije. • Sudjelovanje u radu različitih udruga (TESA- psihološko savjetovanje putem telefona, MODUS- psihološko savjetovanje, pomoć i podrška učenicima i roditeljima). | <p><i>Svrha:</i> Razvijati i unaprjeđivati stručnu kompetenciju. Zadaci: - pratiti stručnu literaturu - aktivno sudjelovati na stručnim skupovima - svoje znanje i iskustvo prenositi kolegama u školi - razmjenjivati iskustva s kolegama iz struke</p> | <p>Oblici: Individualni rad Grupni rad Metode: Metoda razgovora Metoda pedagoško – psihološke radionice Metoda aktivnog slušanja</p> | Pedagog, psiholog | Prema katalogu stručnog usavršavanja | 120 | |

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

| MJESECI | PROGRAMSKI SADRŽAJI | SVRHA, CILJEVI, ZADACI TE MEĐUPREDMET NE TEME | OBLICI REALIZAC IJE, METODE RADA | ISHODI | NOSITELJ PROGRAMA | BROJ SATI |
|--|---|---|---|---|--|--------------|
| K O L O V O Z | <p>1. Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i stručnom službom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje godišnjeg programa rada knjižnice ❖ Suradnja s nastavnicima radi nabave potrebne literature za izvođenje nastave ❖ Narudžba udžbenika i radnih bilježnica za sve učenike u 2. naknadnom krugu narudžbe ❖ Sjednice Nastavničkog vijeća ❖ Stručna i tehnička obrada novih i starih knjiga ❖ Ažuriranje web stranice školske knjižnice i web stranice Virtualne knjižnice ISS-a | <p>Organizirati rad u knjižnici i čitaonici prema potrebama i zahtjevima učenika i nastavnika</p> | <p>Suradnja s ravnateljem, stručnom službom, voditeljima aktiva</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p> | <p>Poticanje učenika i nastavnika na iznošenje prijedloga za suradnju i iskazivanje svojih potreba u vezi s nabavom fonda, poboljšanja rada i provedbe pojedinih aktivnosti školske knjižnice</p> | <p>Knjižničarka u suradnji sa svim nastavnicima i stručnom službom škole</p> | 10 |
| | <p>2. Organizacija podjele udžbenika za učenike</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Prihvat novih udžbenika od nakladnika ❖ Kontrola starih udžbenika i izdvajanje neupotrebljivih i oštećenih ❖ Raspoređivanje novih i starih udžbenika po zanimanjima i razredima ❖ Suradnja s razrednicima oko podjele udžbenika učenicima, evidentiranje manjkova i neisporučenih udžbenika, reklamacije i kontaktiranje nakladnika ❖ Priprema reversa za povrat udžbenika - za sve učenike škole | <p>Nabava - naručivanje udžbenika i radnih bilježnica u drugom krugu narudžbe za sve učenike škole, kao i za nastavnike prema potrebi</p> | <p>Suradnja s nastavnicima</p> <p>razrednicima i nakladnicima</p> <p>a. Osobito s razrednicima u vezi podjele udžbenika za učenike te vraćanja prošlogodišnjih udžbenika</p> | <p>Zadovoljstvo učenika i nastavnika raznolikošću i bogatstvom fonda iskazuje se i svakodnevnim posjećivanjem školske knjižnice i čitaonice, posudbom lektirnih naslova, stručne literature te praćenjem i posudbom časopisa.</p> | <p>Knjižničarka u suradnji s razrednicima, nakladnicima, računovođom</p> | 59 |
| | <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i izrada Plana stručnog usavršavanja školskog knjižničara ❖ Praćenje mrežnih portala o knjižničarstvu i praćenje mrežnih portala knjižnica | | <p>Mrežni portali, nakladničke kuće</p> | | | 3 |
| 72 sata | | | | | | |

| MJESEC | PROGRAMSKI SADRŽAJI | SVRHA, CILJEVI, ZADACI TE MEĐUPREDMETNE TEME | OBLICI REALIZACIJE, METODE RADA | ISHODI | NOSITELJ PROGRAMA | BROJ SATI |
|-----------------------|--|--|--|---|---|---|
| R U J A N | 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pomoć učenicima pri izboru literature ❖ Informacijsko i medijsko opismenjivanje učenika ❖ Organizirano upoznavanje učenika prvih razreda sa školskom knjižnicom i njezinim uslugama te oblicima rada (posudba građe, korištenje čitaonice, edukativne i kreativne radionice, Pravilnik o radu knjižnice, prezentacija o knjižnici ...) ❖ Upoznavanje učenika s mrežnom stranicom školske knjižnice i mrežnom stranicom Virtualne knjižnice ISS-a ❖ Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici, u izradi samostalnih završnih radova | <p>Stvaranje navike redovitog dolaska učenika u školsku knjižnicu</p> <p>Upoznavanje učenika sa svim vrstama knjižnične građe i snalaženje u fondu knjižnice</p> <p>Upoznati Pravilnik o radu školske knjižnice koji se odnosi na korištenje, posudbu, čuvanje i vraćanje knjižnične građe i korištenje računala u čitaonici.</p> <p>Upoznavanje učenika s mnoštvom usluga koje nudi školska knjižnica.</p> <p>Potaknuti učenike na sudjelovanje u</p> | <p>Razgovori, savjeti i upute za izradu samostalnih radova</p> <p>Frontalni rad s učenicima prvih razreda i rad u timovima te pojedinačan rad s učenicima</p> <p>Ppt - Prezentacije učenicima, Kahoot kvizovi, ankete, razgovor</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Podjela besplatnih udžbenika učenicima i razrednicima</p> <p>Radionice s učenicima</p> <p>Izložbe, razgovori s učenicima, prezentacije</p> | <p>Učenici su upoznali prostor školske knjižnice i čitaonice te načine korištenja i sluzenja knjižničnom građom.</p> <p>Učenici stječu čitateljske navike, redovito posuđuju, čuvaju i vraćaju knjižničnu građu. Učenici shvaćaju svrhu knjižnice i njezinih usluga, žele sudjelovati u kreativnim i edukativnim radionicama</p> <p>Znaju se samostalno koristiti knjižničnom građom i svim izvorima znanja u školskoj knjižnici, čime stječu i razvijaju svoje samopouzdanje i uče učiti na izvorima znanja.</p> <p>Učenici će upoznati vrste i značenje referentne zbirke i samostalno pretražuju</p> | <p>Knjižničarka, učenici</p> <p>Knjižničarka u suradnji s razrednicima</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka i voditelji stručnih aktivna, nastavnici, razrednici</p> <p>Knjižničarka, nastavnici</p> <p>Knjižničarka, voditeljica ŽSV-a, predavači webinaru</p> <p>Knjižničarka,</p> | <p>70</p> <p>56</p> <p>30</p> <p>10</p> |
| | 2. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> ❖ Izrada Godišnjeg plana i programa rada knjižnice ❖ Stručna i tehnička obrada knjiga ❖ Informacijski rad na mrežnoj stranici škole i školske knjižnice ❖ Suradnja s nastavnicima radi nabave nove literature za potrebe nastave ❖ Upis svih novih učenika, učenika prvih razreda u zajedničku bazu korisnika, članova u Metel programu ❖ Ažuriranje viškova i manjkova udžbenika (drugi krug narudžbe udžbenika) ❖ Podjela udžbenika učenicima i razrednicima | | | | | |
| | 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> ❖ Radionica s učenicima na temu: Jesen u književnostiI; izložba ❖ Međunarodni dan pismenosti - 8. rujna 2024. - Postaviti izložbu Povijest čitanja i Povijest pisma, knjige i knjižnica. ❖ Europski dan jezika – 26. rujna ❖ Izrada i ažuriranje letaka o školskoj knjižnici | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Rad na mrežnoj stranici Virtualne školske knjižnice ISS-a <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sudjelovanje u webinarima, organiziranim od strane AZOO i savjetnice Adele Granić ❖ Praćenje i usavršavanje u radu s novim digitalnim alatima ❖ Suradnja s drugim školskim knjižnicama <p>5. Suradnja s ravnateljem i računovodom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Narudžba i nabava potrošnog i ostalog materijala za knjižnicu te suradnja po svim drugim pitanjima funkcioniranja školske knjižnice | <p>kreativnim i edukativnim radionicama.</p> <p>Različitim kulturnim aktivnostima potaknuti učenike na uključenost i rad.</p> | <p>internet, periodika, stručna literatura, tiskani materijali i sl. Suradnja s nakladnicima, ravnateljem</p> | <p>knjižnične e-kataloge</p> <p>Učenici će usvojiti osnovna znanja i razviti pozitivan odnos prema zavičajnoj i hrvatskoj kulturnoj baštini, kao i prema kulturnim vrijednostima drugih naroda.</p> | <p>ravnatelj, računovođa</p> | <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">168 sati</p> |
|--|--|---|---|---|------------------------------|--|

| MJESEC | PROGRAMSKI SADRŽAJI | SVRHA, CILJEVI, ZADACI TE MEĐUPREDMETNE TEME | OBLICI REALIZACIJE, METODE RADA | ISHODI | NOSITELJ PROGRAMA | BROJ SATI |
|--|--|---|---|--|---|-----------------|
| L I S T O P A D | 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja, pomoć pri izboru literature i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature i periodike, savjetodavni rad pri izradi samostalnih radova ❖ Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici, razvijanje informacijske i medijske pismenosti ❖ Upoznavanje učenika s računalnim katalozima, zajedničkom bazom podataka i s UDK rasporedom građe u knjižnici ❖ Nastavak organiziranog upoznavanja učenika prvih razreda sa školskom knjižnicom, njezinim radom i uslugama za učenike | Upoznati raznolikost i bogatstvo knjižnične građe: referentnu zbirku, stručnu literaturu iz različitih područja znanosti, popularno-znanstvene časopise te sadržaje na drugim medijima. | Timski rad Rad u paru Individualni rad Razgovor Savjetovanje podrška | Učenici znaju napisati referat na zadanu temu, znaju prezentirati naučeno i istraženo gradivo. | Knjižničarka, učenici i nastavnici | 90 |
| | 2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> ❖ Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiva i nastavnicima te narudžba obvezatne i izborne lektire za učenike po novom programu ❖ Ažuriranje potreba knjižnične građe: priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa ❖ Računalna stručna obrada nove građe (ali i tehnička) i ažuriranje kataloga knjižnice na mrežnim stranicama Metel-a i škole ❖ Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici – izrada Biltena noviteta ❖ Izdvajanje knjiga za redoviti godišnji otpis | Upoznati učenike s e-knjigama (digitalna cjelovita izdanja naslova) | Nabava i stručna obrada novih knjiga Mrežni katalozi | Znaju napisati sažetak i napraviti prezentaciju za nastavu te predstaviti temu na zanimljiv i suvremen način svojim vršnjacima u razredu. | Knjižničarka, voditelji stručnih aktiva | 43 |
| | 3. Suradnja s ravnateljem i računovodom <ul style="list-style-type: none"> ❖ Nabava novih knjiga (narudžba novih naslova s eventualno dostavljenim sredstvima Gradskog ureda za obrazovanje i MZOM-a) ❖ Suradnja s razrednicima svih razreda po pitanjima udžbenika, statusa putnika, dužnika knjiga ... | Upoznati učenike s e-knjigama (digitalna cjelovita izdanja naslova) | Prijedlozi, sugestije učenika i nastavnika | Učenici se znaju služiti internetom, znaju napraviti pravi odabir informacija preuzetih s mrežnih stranica, znaju pronaći edukativne sadržaje, na njima učiti i dalje ih kritički obraditi, valorizirati i upotrijebiti. | Knjižničarka u suradnji s razrednicima, računovođa, ravnatelj | 8 |
| | 4. Kulturna i javna djelatnost <ul style="list-style-type: none"> ❖ 5.10. 2024. - Svjetski dan učitelja – obilježavanje prigodnom izložbom i radionicom za učenike „Moj najdraži učitelj“ ❖ 15.10.-15.11. 2024. aktivnosti u povodu Mjeseca hrvatske knjige (edukativne i kreativne radionice za učenike: izrada straničnika, priređivanje izložbe, plakata i dr.) | Sređena knjižnica nakon otpisa | Edukativne i kreativne radionice, Izložbe i panoi knjižnice, plakati, knjige, tiskani materijali i sl | Učenici se znaju služiti internetom, znaju napraviti pravi odabir informacija preuzetih s mrežnih stranica, znaju pronaći edukativne sadržaje, na njima učiti i dalje ih kritički obraditi, valorizirati i upotrijebiti. | Knjižničarka, učenici i nastavnici | 28 |
| | | Učenici trebaju naučiti obraditi i | Internetski portali, mrežne stranice Skupovi | Učenici će razviti svoje kulturne navike te stvoriti potrebu kulturnog bogaćenja i nakon | Knjižničarka, Matična služba Agencija za odgoj i obrazovanje RH | 15 |
| | | | | | | 184 sati |

| | | | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Aktivnosti povezane s temom ovogodišnjeg MHK-a 2024.: značaj i čarolija izgovorene riječi i važnost priča s ovogodišnjem sloganom „Pričaj mi ...“ 28.10. 2024.obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica ❖ Rad na web stranici Virtualne školske knjižnice <p>5. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – Županijsko stručno vijeće: 30. listopad 2024. ❖ Sudjelovanje na stručnim edukacijama i webinarima u vezi knjižničarske struke, kao i u vezi korištenja digitalnih alata u nastavi | <p>predstaviti temu na vizualan način; izradom plakata ili prezentacija za nastavu.</p> <p>Sudjelovanje učenika u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</p> | <p>knjižničara, webinar</p> | <p>redovnog školovanja.</p> <p>Učenik je aktivni posjetitelj i sudionik različitih kulturnih događanja: izložaba, koncerata, kazališnih predstava, susreta, predstavljanja knjiga, projekcija filmova i sl.</p> | | |
|--|---|--|-----------------------------|---|--|--|

| MJESEC | PROGRAMSKI SADRŽAJI | SVRHA, CILJEVI, ZADACI TE MEĐUPRED M.TEME | OBLICI REALIZACIJE, METODE RADA | ISHODI | NOSITELJ PROGRAMA | BROJ SATI |
|--|---|--|---|--|---|---|
| S T U D E N I | <p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Rad s učenicima drugih razreda na samostalnim istraživačkim radovima ❖ Upute učenicima za izradu prezentacija, pisanje referata i samostalnih radova, izradu plakata – razvijanje čitateljske, informacijske, autorskopravne i medijske pismenost ❖ Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti; pomoć Eko i Glazbenoj sekciji škole ❖ Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice ❖ Edukativne radionice s učenicima na temu zdravstvenog i građanskog odgoja ❖ Posudba lektire, obvezatne i izborne te stručne literature učenicima (razvoj čitateljske pismenosti) <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Računalna stručna obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija) ❖ Tehnička obrada novih i starih knjiga (omoti, naljepnice, popravak knjiga) Sređivanje dokumentacije u vezi otpisa; provođenje otpisa kroz inventarnu knjigu ❖ Izrada digitalnih sadržaja za učenike: kvizovi, pitalice, križaljke, prezentacije ... <p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Obilježavanje datuma: 16.studeni 2024. - Međunarodni dan tolerancije ❖ Obilježavanje datuma te radionice s učenicima na temu: 18.11.2024. „Dan domovinske zahvalnosti i Dan sjećanja na Vukovar“ ❖ Posjet s učenicima Međunarodnom sajmu knjiga i učila – Interliber: 12.-17. studeni 2024. ❖ Web natječaj za učenike na određenu temu ❖ Rad na mrežnoj stranici Virtualne školske knjižnice | <p>Naučiti pravilno napisati referat na određenu temu i obraditi temu uz korištenje referentne i stručne literature te mrežnih izvora.</p> <p>Učenici odabiru i kritički vrednuju multimedijalnu građu i koriste je u svrhu učenja i cjeloživotnog obrazovanja. –</p> <p>MEĐUPREDMETNE TEME: Učiti kako učiti i Uporaba IKT-tehnologije</p> <p>Utjecati na inicijativu učenika te potaknuti njihovu samostalnost u radu,</p> | <p>Grupni i pojedinačni rad u knjižnici za učenike drugih razreda</p> <p>Nastavni satovi za pojedine razrede u suradnji s predmetnim nastavnicima</p> <p>Radionice</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Digitalni materijali, virtualne učionice</p> <p>Izložbe u povodu značajnih datuma</p> <p>Edukativne i kreativne radionice na zadane teme</p> <p>Odlazak na kulturne manifestacije (Interliber)</p> <p>Predavanja, radionice,</p> | <p>Učenici razvijaju navike kritičkog mišljenja, te samostalnost u donošenju odluka, uz razvoj svojih stvaralačkih sposobnosti, kreativnosti i izražavanja u različitim područjima</p> <p>Učenici se educiraju i odgajaju rješavanjem digitalnih zadataka, sudjelovanjem u kvizovima i sl.</p> <p>Učenici će razviti svoje kulturne navike te stvoriti potrebu kulturnog bogaćenja i nakon redovnog školovanja.</p> <p>Učenici se educiraju i shvaćaju važnost određenih događaja, manifestacija i značajnih datuma za suvremeni život.</p> | <p>Knjižničarka, učenici i razrednici</p> <p>psiholog, pedagoginja</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, učenici i prof. hrvatskog jezika</p> <p>Knjižničarka, učenici</p> <p>Knjižničarka i voditelji stručnih aktiva</p> | <p>77</p> <p>30</p> <p>25</p> <p>11</p> <p>9</p> |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|------------------------|
| | <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sudjelovanje na manifestacijama tijekom Mjeseca hrvatske knjige do 15. studenoga 2024. ❖ Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, recenzija i prikaza novih stručnih knjiga ❖ Praćenje mrežnih portala o knjižničarstvu (knjiznicari.skole.hr, HUSK, 02-knjižničari ...) ❖ Sudjelovanje u programima za knjižničare na <i>Interliberu</i> ❖ Sudjelovanje u webinarima i stručno usavršavanje u organizaciji AZOO-a <p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature i svega ostaloga potrebitog ❖ Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, digitalnim sadržajima, mrežnim portalima i sl. | <p>samopouzdanje i snalaženje u okruženju knjižnice. Razviti kod učenika senzibilitet za posjećivanje kulturnih događanja (Interliber) Potaknuti kreativnost i istraživački duh kod učenika te osobno prosuđivanje</p> | <p>iskustva i tiskani materijali</p> <p>Digitalni materijali,</p> <p>Dogovor, sugestije, izbor knjižnične građe</p> | <p>Učenici uče sadašnjost kroz upoznavanje povijesnih događaja, značajnih za RH</p> <p>Učenik je aktivni posjetitelj i sudionik različitih kulturnih događanja: izložaba, koncerata, kazališnih predstava, susreta, predstavljanja knjiga, projekcija filmova i sl.</p> | | <p>152 sati</p> |
|--|---|--|---|---|--|------------------------|

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- ❖ Svakodnevni rad s učenicima, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta (razvoj čitateljske, informacijske i medijske pismenosti)
- ❖ Posudbeni rad s učenicima u knjižnici, razgovor o pročitanim djelima
- ❖ Izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja
- ❖ Rad na informacijskoj i medijskoj pismenosti učenika

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- ❖ Obrada nove građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima
- ❖ Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada
- ❖ Izrada Biltena noviteta – novi naslovi u knjižnici
- ❖ Redovita godišnja Inventura knjižnične građe – rad s Povjerenstvom

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- ❖ Obilježavanje: prosinac – mjesec borbe protiv ovisnosti – predavanje, edukativne radionice za učenike na temu ovisnosti i zdravstvenog odgoja
- ❖ 5.prosinca 2025 -. Međunarodni dan volontera - cilj je promovirati rad volontera na lokalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini, uključiti učenike u neki volonterski rad (u školskoj knjižnici)
- ❖ 10. prosinca 2024. - Dan prava čovjeka – pravo na svoj jezik
- ❖ Božić u djelima hrvatskih književnika
- ❖ Ususret Božiću - kreativne radionice s učenicima: izrada božićnih ukrasa, adventskih vijenaca te organizacija izložbe tih radova
- ❖ Rad na mrežnoj stranici Virtualne školske knjižnice

4. Stručno usavršavanje

- ❖ Praćenje novih digitalnih alata i e-učenja
- ❖ Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike
- ❖ Sudjelovanje na webinarima u organizaciji AZOO-a) i stručno usavršavanje u virtualnim učionicama

5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom

- ❖ Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici
- ❖ Suradnja s ravnateljem i računovođom škole u svezi provedbe redovite inventure u školskoj knjižnici, suradnja s članovima Povjerenstva za inventuru (izvješće o stanju fonda, nabavi, darovima, vrijednosti fonda i sl.)
- ❖ Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama NV-a

Primjena i korištenje sadržaja s interneta; uporaba informacijske tehnologije za korištenje građe na različitim medijima

Promovirati rad volontera na lokalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini, uključiti učenike u neki volonterski rad (u školskoj knjižnici).

Razvijati kod učenika kreativnost i timski rad, sudjelovanje u važnim događanjima, obilježavanje blagdana

Izvješća o nabavi i stanju knjižničkog fonda - polugodišnji i godišnji...
Izvješća o inventuri

Predavanja, izrada tematskih popisa
Radionice

Individualni rad s učenicima

Valorizacija informacija s interneta, pitanje autorstva i navođenje izvora.

Stručni rad u knjižnici

Izložba knjiga i plakata

Na temu ovisnosti

Izložba na panou knjižnice
Kreativne radionice

Predavanja, radionice, iskustva, virtualne učionice

Izvješća

Učenici znaju povezati knjižnično-informacijska znanja sa znanjima drugih predmeta

Učenici znaju pronaći kritički odabrati, preraditi i vrednovati informacije za svoje istraživačke radove.

Učenici shvaćaju vrijednost volonterskog rada te osobnog zadovoljstva u volontiranju i pomaganju drugima

Učenici izgrađuju sebe, svoju kreativnost i samostalnost u radu, stječu znanja o važnosti kulturnog nasljeđa, kulturnog identiteta nacije, tradicije i blagdana

Knjižničarka, učenici i predmetni nastavnici

Knjižničarka, Povjerenstvo

Knjižničarka i nastavnici

Knjižničarka, učenici i vjeroučiteljica

Knjižničarka

Knjižničarka u suradnji s računovođom škole, ravnateljem

Povjerenstvo za inventuru knjižničkog fonda

65

20

48

13

14

160 sata

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|
| <p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Posudba učenicima obvezne i izborne lektire, stručnih knjiga te literature za slobodno čitanje s naglaskom na korištenje digitalnih lektira i ostale e-literature ❖ Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – suradnja i pomoć u realizaciji sadržaja slobodnih aktivnosti ❖ Rad na realizaciji sadržaja zdravstvenog i građanskog odgoja (edukativne radionice s učenicima) ❖ Rad s učenicima završnog razreda na bibliografskim popisima stručne literature za završne radove ❖ Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici, rad na informacijskoj i medijskoj pismenosti učenika <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Obrada novih knjiga, sređivanje knjižničnog fonda na policama, nove oznake i smještaj ❖ Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe (računalna u programu Metel) <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Osmišljavanje slobodnog vremena učenika tijekom zimskih praznika ❖ Uređenje panoa knjižnice ❖ Dan međunarodnog priznanja Hrvatske ❖ Rad na web stranici školske knjižnice i Virtualne školske knjižnice ISŠ-a ❖ Organizacija i provođenje virtualne izložbe učeničkih radova <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Praćenje nove stručne literature i periodike putem internetskih portala ❖ Sudjelovanje u edukativnim webinarima pedagoškog ili knjižničarskog usmjerenja u organizaciji AZOO-a) ❖ Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici <p>5. Suradnja s ravnateljem i računovodom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Dogovori o daljnjem radu u knjižnici: nabava potrebne knjižne građe i narudžba časopisa | <p>Educirati učenike o digitalnim sadržajima na internetu, osobito e-knjiga te o digitalnim alatima</p> <p>Pravilan smještaj, čuvanje i zaštita knjižnične građe; izlučivanje dotrajale i neaktualne građe</p> <p>Razvijati svijest o vrijednostima nacionalne kulture te vrijednosti multikulturalnosti</p> <p>Poticati kod učenika razvitak senzibiliteta za knjige i knjižnice te ukazati na značaj i važnost knjižnica u društvu</p> | <p>Suradnja na satu razrednog odjela koji se provodi u knjižnici</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Predavanje, tribina, izložba</p> <p>Predavanje, tiskani materijal, panoi</p> <p>Nova stručna literatura i periodika, internet</p> <p>Dogovor, sugestije</p> <p>Izvješća</p> | <p>Učenici znaju citirati izvore koje koriste u svojim istraživanjima i radovima, nauče preraditi znanstvene informacije i parafrazirati ih svojim riječima</p> <p>Imaju izgrađene temelje i usvojene principe za samostalno učenje, kao i za timski i suradnički rad te osnovu za cjeloživotno učenje</p> <p>Učenici će razviti svoje kulturne navike i proširiti kulturne horizonte, te stvoriti potrebu kulturnog bogaćenja i nakon redovnog školovanja</p> | <p>Knjižničarka u suradnji s razrednicima i ostalim nastavnicima</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka u suradnji s drugim predavačima</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, ravnatelj, računovođa</p> | <p>59</p> <p>68</p> <p>20</p> <p>18</p> <p>3</p> <p>168 sati</p> |
|---|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|
| <p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Rad u skupinama s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi pojedinih tema ❖ Rad s učenicima ostalih razreda na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata ❖ Edukativne radionice s učenicima drugih razreda na temu zdravstvenog i građanskog odgoja ❖ pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature i periodike ❖ pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici, informacijska pismenost ❖ Edukativne radionice u knjižnici i čitaonici iz tema građanskog i zdravstvenog odgoja (sigurnost na internetu, ovisnost) ❖ Rad s Foto skupinom (slobodna aktivnost) <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Računalna obrada nove i neobrađene knjižnične građe ❖ Stručna i tehnička obradba knjiga – novih i starih ❖ Ispis novih naljepnica i UDK oznaka za knjige <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Kreativne radionice s učenicima na temu Dana ljubavi i Valentinova – 14. veljače 2025. ❖ Edukativne i kreativne radionice u povodu Dana sigurnijeg interneta – 11. veljače 2025. ❖ Organizacija fotografskog web natječaja za učenike ❖ Rad na web stranici školske knjižnice i Virtualne školske knjižnice <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sudjelovanje u webinarima i stručno usavršavanje u virtualnoj učionici ❖ Suradnja s Razvojnou službom NSK-a i Matičnom službom KGZ-a ❖ Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske i Zagrebačke županije: veljača 2024. ❖ Praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga <p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Suradnja s predmetnim nastavnicima u svezi završnih radova učenika | <p>Stvaranje navike redovitog dolaska učenika u školsku knjižnicu</p> <p>Razvijati kod učenika sve vrste pismenosti: čitateljsku, informacijsku, medijsku, autorskopopravnu</p> <p>Utjecati i razvijati kreativnost kod učenika, kritičko mišljenje, rasuđivanje i ponašanje, razvijati samopoštovanje u samopouzdanje učenika, samostalnost u radu i životu</p> <p>Različitim kulturnim aktivnostima potaknuti učenike na uključenost i rad, učiniti ih aktivnim sudionicima kulture</p> | <p>Izložba materijala i Predavanje</p> <p>Zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima, radionice</p> <p>Rad na knjižničnoj građi</p> <p>Izložba u knjižnici Web stranica Predavanje, radionice</p> <p>Knjižničarka Dogovor, suradnja</p> <p>Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja</p> | <p>Učenici stječu čitateljske navike, redovito posuđuju, čuvaju i vraćaju knjižničnu građu.</p> <p>Učenici se znaju samostalno koristiti knjižničnom građom i svim izvorima znanja u školskoj knjižnici, čime stječu i razvijaju svoje samopouzdanje i uče učiti na izvorima znanja. Uče kritički misliti. Učenici izgrađuju sebe, svoju kreativnost i samostalnost u radu, stječu samopoštovanje, samopouzdanje, zadovoljstvo vlastitim radom, stječu znanja o važnosti kulturnog nasljeđa, kulturnog identiteta nacije, tradicije i blagdana</p> <p>Učenici se educiraju o opasnostima na internetu i mogućnostima zaštite</p> | <p>Knjižničarka, učenici</p> <p>Razrednici i predmetni profesori</p> <p>Knjižničarka, psihologinja, pedagoginja</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Učenici Knjižničarka u suradnji s profesorima hrvatskoga jezika</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, nastavnici strukovnih predmeta</p> | <p style="text-align: center;">77</p> <p style="text-align: center;">32</p> <p style="text-align: center;">19</p> <p style="text-align: center;">22</p> <p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: center;">160 sati</p> |
|---|---|--|--|--|---|

| MJESEC | PROGRAMSKI SADRŽAJI | SVRHA, CILJEVI, ZADACI TE MEĐUPREDMETNE TEME | OBLICI REALIZACIJE, METODE RADA | ISHODI | NOSITELJ PROGRAMA | BROJ SATI |
|--------|---|---|--|---|--|---|
| | <p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe ❖ Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije ❖ Pomoć u izradi tematskih bibliografija za učenike završnog razreda (maturante) ❖ Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici ❖ Edukativne (i kreativne radionice) na temu zdravstvenog i građanskog odgoja <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Računalna obrada nove i neobrađene knjižne građe ❖ Obrada AV građe ❖ Statistika posudbe za ovaj mjesec ❖ Rad na digitalnim nastavnim sadržajima (izrada novih Kahoot kvizova te drugih digitalnih materijala kao pomoć i nadopuna nastavnom procesu) <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 11. – 17. 03. 2025.- Dani hrvatskog jezika ❖ 8. ožujka 2025. – Međunarodni dan žena – radionica s učenicima „Neustrašive žene koje su promijenile Hrvatsku“ ❖ 21.ožujka 2025. – Svjetski dan poezije -radionica s učenicima „Zatamni suvišno- otkrij poetično!“ – Blackout poezija ❖ 22.ožujka 2025. Svjetski dan zaštite voda – prigodna izložba <i>Vodeno blago Hrvatske</i> te učenički plakati o značaju vode. ❖ Fotografski natječaj za učenike na temu proljeća i buđenja prirode ❖ Rad na mrežnim stranicama školske knjižnice i Virtualne školske knjižnice <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sudjelovanje u webinarima za školske knjižničare i pedagoške djelatnike ❖ Sudjelovanje na webinarima o e-učenju i digitalnim alatima ❖ Suradnja s Gradskom knjižnicom | <p>Razvoj vještina informacijske pismenosti sa svrhom povećanja standarda pismenosti kroz razvoj vještina i različitih oblika čitanja: čitanje sa svrhom, prosudbeno čitanje, čitanje znanstvenog i stručnog teksta – informacijsko čitanje.</p> <p>Uključenost informacijsko-komunikacijske tehnologije u nastavni proces</p> <p>Razviti svijest o potrebi daljnjeg usavršavanja informacijskih i komunikacijskih vještina, radi uspješnog snalaženja u brzim promjenama</p> | <p>Savjeti, upute, sugestije i pomoć</p> <p>Radionice</p> <p>Rad u knjižnici na obradi građe</p> <p>Izložbe, radionice te predavanja po mogućnosti</p> <p>Predavanja, tiskani i web materijali</p> <p>Dogovor, sugestije, prijedlozi</p> | <p>Učenici razvijaju individualne sposobnosti za uporabu informacija iz svih izvora znanja u različitim situacijama.</p> <p>Znaju pravilno postaviti i definirati upite u izvorima informacija, uz poznavanje ključnih riječi, kao i stručnih područja unutar kojih traže informacije.</p> <p>Učenici stječu znanja kulturnog</p> | <p>Knjižničarka, učenici</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, nastavnici hrvatskog jezika, učenici</p> <p>Knjižničarka, učenici</p> <p>Knjižničarka, predmetni nastavnici, ravnatelj, računovođa</p> | <p>94</p> <p>30</p> <p>19</p> <p>16</p> <p>9</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|---|--|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Suradnja sa Županijskim stručnim vijećem ❖ Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike <p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja ❖ Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti <p>Suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici</p> | koje donosi tehnološki razvoj. | | <p>nasljeđa, kulturnog identiteta nacije, tradicije i blagdana</p> <p>Učenici znaju samostalno pretraživati sve izvore informacija; poznaju metodologij u prikupljanja , odabira, sortiranja i raspoređivanja sadržaja koji su im potrebni za obradu zadane teme.</p> | | 168 sati |
|--|--|--------------------------------|--|---|--|-----------------|

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---------------------|---|--|--|---|--|----|
| <p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl. ❖ Pomoć učenicima završnog razreda u dovršenju završnih radova ❖ Predavanje i radionica za učenike trećih razreda na temu ovisnosti i zdravlja ❖ Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici, rad na informacijskoj i medijskoj pismenosti učenika | <p>Upoznati sadržaje na različitim medijima, znati odabrati i koristiti podatke iz različitih vrsta publikacija i različitih izvora.</p> | <p>Upute, savjeti i svakodnevna pomoć</p> | <p>Učenici razvijaju navike kritičkog mišljenja, te samostalnost u donošenju odluka, uz razvoj svojih stvaralačkih sposobnosti, kreativnosti i izražavanja u različitim područjima</p> | <p>Knjižničarka</p> | 74 | | | | | |
| | | | | | <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Obrada knjižne građe ❖ Stručni rad u knjižnici: obrada građe i dopuna kataloga knjižnice ❖ Statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe | <p>Razviti kritički stav u odabiru izvora i informacija, koji su im potrebni za učenje, istraživanje ili obradu zadane teme.</p> | <p>Rad s razrednim odjelima</p> | <p>Učenici razvijaju svoje kulturne navike i proširuju kulturne vidike te stvaraju potrebu kulturnog bogaćenja i nakon redovnog školovanja.</p> | <p>Knjižničarka</p> | 30 |
| | | | | | <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 7.4. 2025.– Svjetski dan zdravlja, izložba literature o zdravlju i zdravoj prehrani ❖ Ususret Uskrsu (31. ožujak 2025.) – radionice s učenicima izrade Uskrsnih dekoracija te izložbe radova ❖ 22. i 23. 4. – Hrvatski i svjetski dan knjige – aktivnosti u vezi Noći knjige ❖ 22.4. 2025. – Dan planeta Zemlje ❖ Fotografski natječaj za učenike u vezi sa zaštitom okoliša: „Posuđeni planet“ ❖ Rad na mrežnim stranicama školske knjižnice i Virtualne školske knjižnice | <p>Razvijati svijest o vrijednostima nacionalne kulture te vrijednosti multikulturalnosti</p> | <p>Izložbe učeničkih radova</p> <p>Izložba novije beletristike hrvatskih autora</p> <p>Web izložba</p> | <p>Učenici razvijaju svoje kulturne navike i proširuju kulturne vidike te stvaraju potrebu kulturnog bogaćenja i nakon redovnog školovanja.</p> | <p>Knjižničarka aktiv prof. hrvatskog jezika, vjeronauka Učenici</p> | 27 |
| | | | | | <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sudjelovanje u webinarima i stručno usavršavanje na ŽSV-u Grada Zagreba ❖ Sudjelovanje na državnom skupu, 37. Proljetnoj školi školskih knjižničara - travanj 2025. | | <p>Predavanja, radionice, iskustva Tiskani materijal i sl.</p> | <p>Učenici stječu znanja kulturnog nasljeđa, kulturnog identiteta nacije, tradicije i blagdana</p> | <p>Knjižničarka, Agencija za odgoj i obrazovanje RH</p> | 29 |
| | | | | | <p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima ❖ Suradnja s ravnateljem škole u vezi s tekućim poslovima u knjižnici, osobito u vezi knjižne građe, nabave opreme i sl. ❖ Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti, osobito s novinarskom, glazbenom i ekološkom skupinom | | <p>Predavanje</p> | | <p>Knjižničarka</p> | 8 |
| | | | | | 168 sati | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|
| <p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova ❖ Pojačani rad s učenicima završnih razreda – pomoć u završetku završnih radova ❖ Završetak nastave za učenike završnih razreda, maturante; pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižničnom građom <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Izrada statistike – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba ❖ Stručna obrada građe u knjižnici, osobito računalna obrada i izrada kataloga ❖ Rad s novim digitalnim alatima i e-učenju ❖ Izrada Biltena novih knjiga ❖ Prezentiranje novih digitalnih alata i e-učenja u Virtualnoj knjižnici <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 9. 5. – obilježavanje datuma: Dan Europe ❖ 15. 5. – Međunarodni dan obitelji ❖ 18. 5. – Međunarodni dan muzeja ❖ 31. svibnja 2025. – Dan grada Zagreba i Svjetski dan nepušenja – radionice s učenicima: izrada plakata na određene teme: Moj grad i „I bez dima sve štima“ ❖ Rad na mrežnoj stranici Virtualne školske knjižnice <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sudjelovanje u webinarima za školske knjižničare i pedagoške djelatnike ❖ Posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl. <p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Suradnja s razrednicima učenika završnih trećih razreda u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom <p>Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti i pomoć u realizaciji nastavnih sati</p> | <p>Naučiti citirati literaturu, časopise i druge izvore znanja, poštujući autorska prava i intelektualno vlasništvo u kreiranju informacija i ideja.</p> <p>Razvijati kod učenika sve vrste pismenosti: čitateljsku, medijsku i informacijsku u pismenost te potaknuti kod učenika razvoj svijesti o važnosti kulturnog nasljeđa i kulturnih aktivnosti putem obilježavanja važnih događaja, obljetnica</p> | <p>Rad u knjižnici i čitaonici; individualni i rad u timu s učenicima</p> <p>Izvješća, katalogi predmetnica</p> <p>Suradnja s ravnateljem</p> <p>Panoi i izložbe u knjižnici</p> <p>Izložbe, promocije, predavanja i susreti</p> <p>Dogovor, pomoć, sati u knjižnici</p> | <p>Učenici znaju napraviti kvalitetan završni rad</p> <p>Analiziranje i identificiranje značaja kulturnih i drugih događaja za društvo</p> <p>Učenici osmišljavaju svoj rad na određenu temu kulturne aktivnosti</p> <p>Organizirati i izložiti učeničke radove</p> | <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka u suradnji s ostalim nastavnicima</p> <p>Knjižničarka i kulturne ustanove u Zagrebu</p> <p>Knjižničarka i razrednici 3. razreda</p> | <p>69</p> <p>22</p> <p>28</p> <p>23</p> <p>10</p> <p>152 sati</p> |
|--|---|--|---|---|---|

| MJESEC | PROGRAMSKI SADRŽAJI | SVRHA, CILJEVI, ZADACI TE MEĐUPREDMETNE TEME | OBLICI REALIZACIJE, METODE RADA | ISHODI | NOSITELJ PROGRAMA | BROJ SATI |
|----------------------------|--|--|---|--|--------------------------------------|-----------------|
| L I P A N J | 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> ❖ Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom, izvješćivanje razrednika o dužnicima knjiga ❖ Potraživanje svih knjiga od maturanata, završetkom školovanja u srednjoj školi i prije izdavanja svjedodžbi ❖ Prezentiranje rada učenika ❖ Organizacija nagrada za odlične učenike svih razreda | Sistematizacija svih završnih poslova u vezi završetka nastavne godine: sređivanje dužnika, razduživanje učenika i nastavnika, završno analiziranje rada, statistika | Rad s učenicima u knjižnici i čitaonici | Prepoznati različite izvore informacija i medija u knjižnici | Knjižničarka | 42 |
| | 2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> ❖ Izrada statistike za sve razrede ❖ Stručna obrada građe ❖ Kompletiranje časopisa u godišta ❖ Razduživanje učenika, nastavnika i ostalih korisnika knjižnice sređivanje knjiga po policama i izdvajanje knjižne građe za otpis ❖ Izrada novog popisa udžbenika za sljedeću školsku godinu ❖ Naručivanje udžbenika – prvi krug narudžbe za školsku godinu 2025./2026. u aplikaciji Gradskog ureda za obrazovanje | | Aplikacija za narudžbu udžbenika | Istražiti informacije na određenu temu iz različitih izvora dostupnih u knjižnici, ali i izvan knjižnice | Knjižničarka, nastavnici, razrednici | 59 |
| | 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> ❖ Obilježavanje Svjetskog dana zaštite čovjekove okoline – 5.lipnja 2025. ❖ Ažuriranja mrežnih stranica školske knjižnice te mrežne stranice Virtualne knjižnice | | Izložba plakata, izložba radova učenika | | Knjižničarka, učenici | 25 |
| | 4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sudjelovanje u webinarima u organizaciji AZOO-a ❖ Praćenje stručne knjižnične i druge literature, novih udžbenika za našu školu, stručnih recenzija i prikaza knjiga ❖ Suradnja s Matičnom službom KGZ i po potrebi s Agencijom za odgoj i obrazovanje ❖ Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara za 3 županije – lipanj 2024. | | Nakladništvo, mrežne stranice | | | 24 |
| | 4. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća ❖ Završetak nabave za ovu školsku godinu | | | | Knjižničarka | 10 |
| | | | | | | 160 sata |

| MJESEC | PROGRAMSKI SADRŽAJI | SVRHA, CILJEVI, ZADACI TE MEĐUPREDMETNE TEME | OBLICI REALIZACIJE, METODE RADA | ISHODI | NOSITELJ PROGRAMA | BROJ SATI |
|--|---|--|--|--------|---------------------|--|
| <p style="text-align: center;">S R P A NJ</p> <p style="text-align: center;">K O L O V O Z</p> | <p>Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovodom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prvi i drugi krug narudžbe udžbenika za učenike • Kontrola vraćenih udžbenika, izdvajanje i razvrstavanje udžbenika, pripremanje udžbenika, kao i reversa za učenike za sljedeću školsku godinu • Sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu • Sređivanje svih statistika i dnevnika rada • Sređivanje inventarnih knjiga • Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta • Završetak računalne obrade građe • Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe • Godišnje izvješće o radu školske knjižnice • Sređivanje građe po policama • Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu 2024./2025. <p>GODIŠNJI ODMOR</p> | | <p>Rad u knjižnici, Izvješća i sl.</p> | | <p>Knjižničarka</p> | <p style="text-align: center;">72</p> <p style="text-align: right;">1784 sati</p> |

PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja odluka
- provođenje i tumačenje pravnih propisa Škole
- poduzimanje potrebnih radnji za upis u sudski registar
- poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa: ishođenje suglasnosti od nadležnog ministarstva, prijava potrebe Gradskom uredu i zavodu za zapošljavanje, raspisivanje natječaja, izrada ugovora o zasnivanju radnog odnosa, prijava i odjava radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- vođenje dokumentacije vezane za osiguranje učenika od nezgode i prijava osiguranju za slučaj nezgode
- sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora: stručni i administrativni poslovi
- sudjeluje u radu sjednica Školskog odbora i iz svog djelokruga priprema i obrazlaže materijale
- vodi zapisnik Školskog odbora i vodi dokumentaciju za Školski odbor
- vodi dokumentaciju vezanu za osiguranje zaposlenika od nezgode
- izrađuje putne naloge po nalogu ravnatelja
- rješava podneske iz djelokruga tajništva i po nalogu ravnatelja
- poslovi vezani za rad sa strankama tajništva i ravnatelja (prijam stranaka u tajništvu; tajnika i ravnatelja tel. komunikacija)
- izrada plana godišnjih odmora u dogovoru sa ravnateljem
- nabava pedagoške dokumentacije i potrošnog materijala po nalogu ravnatelja
- zastupanje Škole po nalogu ravnatelja
- obavljanje ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa Škole

RADNO VRIJEME TAJNIŠTVA: 7.00 – 15.00 sati (jutarnja smjena) i 13.00 – 21. 00 sati (popodnevna smjena).

PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Proračunsko računovodstvo vodi se po načelu dvojnog knjigovodstva, a prema rasporedu računa iz Računskog plana Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu prema modificiranom računovodstvenom načelo nastanka događaja.

- Evidentiranje poslovnih događaja u poslovnim knjigama dnevnika i glavne knjige.
- Evidentiranje knjigovodstvenih poslovnih događaja, nastalih u određenom izvještajnom razdoblju, redosljedom kako su nastali (kronološki) zaduženjem i odobrenjem odgovarajućih osnovnih računa u poslovnoj knjizi Dnevnik.
- Vođenje sustavne knjigovodstvene evidencije poslovnih događaja nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima, prihodima i primicima te rashodima i izdacima raspoređenih na osnovnim računima prema propisanom Računskom planu u Glavnoj knjizi koju čine bilančni zapisi i izvanbilančni zapisi.
- Vođenje analitičke knjigovodstvene evidencije u pomoćnim poslovnim knjigama:
 1. dugotrajne nefinancijske imovine – po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna i otpisana) te s drugim potrebnim podacima,
 2. kratkotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti,
 3. financijske imovine i obveza: potraživanja i obveza (po subjektima, računima, pojedinačnim iznosima, rokovima dospelosti, zateznim kamatama i dr.) te ispravka vrijednosti potraživanja.
- Vođenje ostalih pomoćnih evidencija: knjige blagajne, evidencije putnih naloga, knjige ulaznih računa, knjige izlaznih računa, evidenciju tuđe imovine dobivene na korištenje
- Fakturiranje izlaznih računa Škole proizašlih iz njene gospodarske djelatnosti te vlastite proizvodnje iz školskih radionica.
- Obračun PDV-a te izrada i slanje obrazaca PDV i U-RA Poreznoj upravi.
- Obračun plaća i drugih naknada zaposlenika te izrada i slanje potrebne dokumentacije Poreznoj upravi, HZZO-u i HZMO-u.
- Obračun naknada, drugog dohotka E-tehničaru, članovima Školskog odbora, mentorima, Povjerenstvu za stručne ispite te slanje potrebne dokumentacije Poreznoj upravi.
- Obračun refundacije prijevoza za zaposlenike
- Izrada kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća.
- Izrada financijskog plana za sljedeću kalendarsku godinu te projekcija za trogodišnje razdoblje te izrada rebalansa istog.
- Izrada RVI-a (realizacije vlastitih izvora) na polugodišnjoj i godišnjoj razini.
- Izrada Javne objave podataka o trošenju sredstava na mjesečnoj razini.
- Izrada ostalih izvješća prema Gradu, MZO-u: izvješće o stanju imovine, Potraživanja i obveze, Vlastiti prihodi, Neurošena sredstva, Energenti i sl.
- Izrada statističkih izvješća: INV-P, RAD-1, Statističko izvješće o javnoj nabavi
- Sastavljanje i predaja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti
- Organizacija i provedba godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja te izrada odluka o rashodovanju imovine na temelju dobivenih prijedloga popisnih povjerenstava te isknjižavanje rashodovane imovine.
- Izrada plana nabave te objava podataka u EOJN-u

Radno vrijeme računovodstva: 7.00 – 15.00 sati (jutarnja smjena) i 13.00 – 21.00 sati (popodneva smjena)

**PROGRAMI RADA STRUČNIH AKTIVA NASTAVNIKA ZA ŠK. GOD.
2024./2025.**

Stručno vijeće Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, voditeljica Iva Bojčić, prof.

| Mjesec | Aktivnosti | Oblici i metode rada | Izvršio/i |
|-------------------------|---|---|--|
| PRVO POLUGODIŠTE | | | |
| IX. | - izrada i usklađivanje planova i programa na razini Stručnog vijeća | grupni oblik rada, metoda dijaloga | članovi Stručnog vijeća, pedagoginja, ravnatelj |
| | - novi udžbenici | | članovi Vijeća |
| | - dogovor o elementima ocjenjivanja - usklađivanje kriterija | metoda dijaloga | članovi Vijeća |
| | - izrada jedinstvenih godišnjih testova za pismenu provjeru znanja radi usporedbe i usklađivanja kriterija | izlaganje, individualni i grupni oblik rada | članovi Vijeća |
| | - rasprava o prijedlogu zaduženja nastavnika - izrada operativnih programa (predati voditelju Vijeća i pedagoginji) | dijalog | voditelj Vijeća, ravnatelj |
| X. | - rasprava o elementima ocjenjivanja, objašnjenja, primjeri, upute | metoda dijaloga | članovi Vijeća |
| | - primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (izlaganje nekog od članova Vijeća) | izlaganje, grupni oblik rada | voditelj Vijeća, članovi Vijeća |
| | - razgovor o napredovanju nastavnika (ako bude zainteresiranih, prijedlog za napredovanje) | | voditelj Vijeća, članovi Vijeća |
| | - sudjelovanje na stručnim skupovima | | voditelj Vijeća članovi Vijeća |
| | - poboljšavanje materijalnih uvjeta za uspješno izvođenje nastave (materijalna sredstva, literatura i sl.) | | jedan od članova Vijeća |
| XI. | - komunikacija s učenicima: osobna iskustva, stavovi i prijedlozi - diskusija na razini vijeća | metoda dijaloga | voditelj Vijeća, članovi Vijeća voditelj Vijeća, članovi Vijeća |
| | - ogledno predavanje | | član Vijeća |
| | - prijedlozi za promjene | | voditelj Vijeća, članovi Vijeća |
| XII. | - praćenje (analiza) realizacije programa tijekom prvog polugodišta (rasprava o eventualnim poteškoćama) | izlaganje, grupni oblik rada | voditelj Vijeća, ostali članovi Vijeća |
| | - prijedlozi za poboljšanje uspjeha učenika | | članovi Vijeća |

| DRUGO POLUGODIŠTE | | | |
|-------------------|---|------------------------------|---------------------------------|
| | - analiza postignutih rezultata na kraju I. polugodišta - diskusija | metoda dijaloga | članovi Vijeća |
| | - sudjelovanje na stručnim skupovima u svrhu stručnog usavršavanja nastavnika | | članovi Vijeća |
| II. | - razgovor na temu: odnos učenik - nastavnik - roditelj | izlaganje, grupni oblik rada | članovi Vijeća |
| | - dogovor o pomoći slabijim učenicima u svladavanju programa | metoda dijaloga | članovi Vijeća |
| | - analiza stanja u e-dnevnicima, prijedlozi za poboljšanje učenja i uspjeha učenika | | članovi Vijeća |
| III. | - tema: unapređenje odgojno-obrazovnog procesa (izlaganje i diskusija) | izlaganje, grupni oblik rada | pedagoginja, članovi Vijeća |
| | - ogledno predavanje | | predloženi član Vijeća |
| IV. | - predavanje (pedagoginja ili psihologinja) - pedagoško-metodičko ili psihološko obrazovanje | | pedagoginja ili psihologinja |
| | - sudjelovanje na seminarima u svrhu stručnog usavršavanja | | članovi Vijeća |
| V. | - praćenje (analiza) realizacije programa i uspjeha učenika tijekom drugog polugodišta (rasprava o eventualnim poteškoćama) | | član Vijeća |
| VI. | - osvrt na rezultate rada tijekom školske godine (diskusija) | metoda dijaloga | voditelj Vijeća, članovi Vijeća |
| | - pripremanje predmetnih i razrednih ispita i dopunskog rada (zajednički kriteriji i sl.) | | voditelj Vijeća, članovi Vijeća |

Stručno vijeće Povijesti, Tjelesne i zdravstvene kulture, Etike, Vjeronauka i Politike i gospodarstva , voditeljica Ružica Miloš, prof.

| Plan rada aktiva Povijesti, Tjelesne i zdravstvene kulture, Etike, Vjeronauka i Politike i gospodarstva (u nastavku: Aktiv) šk. god. 2024./2025. | | | |
|--|--|------------------------------------|--|
| Članovi Aktiva: Anđelko Mrzljak, prof. TZK; Tomislav Bešlić, prof. TZK; Verica Josipović, prof. Povijesti; Josipa Zelić, prof. Filozofije i Sociologije, Ružica Miloš, dipl. vjeroučitelj | | | |
| Vremenik | Aktivnosti | Oblici i metode rada | Izvršitelji |
| rujan, 2024. | -Utvrđivanje ciljeva Aktiva (Stručnog vijeća) na početku školske godine s posebnim osvrtom na <i>Školski kurikulum Industrijske strojarke škole za školsku 2023./2024. godinu;</i> | grupni oblik rada; metoda dijaloga | članovi Aktiva općeobrazovnih predmeta; pedagoginja, ravnatelj |

| | | | |
|-----------------|---|--|---|
| | -Izrada i usklađivanje planova i programa na razini Aktiva (Stručnog vijeća) | | |
| | -Novi udžbenici | pojedinačna izlaganja; metoda dijaloga | članovi Aktiva |
| | -Dogovor o usklađivanju načina, postupaka i elemenata vrednovanja | grupni oblik rada; metoda dijaloga | članovi Aktiva |
| | -Plan obilježavanja važnih blagdana, obljetnica i datuma | grupni oblik rada; metoda dijaloga | članovi Aktiva (Pov.; PiG; Vj; Et.) |
| | -Plan sudjelovanja u sportskim natjecanjima | grupni oblik rada; metoda dijaloga | članovi Aktiva (TZK) |
| | -Rasprava o prijedlogu zaduženja nastavnika; -Izrada operativnih programa (predati voditelju Aktiva i pedagoginji) | izlaganje; metoda dijaloga | voditelj Aktiva; ravnatelj |
| listopad, 2024. | - Rasprava o elementima ocjenjivanja, objašnjenja, primjeri, upute | grupni oblik rada; metoda dijaloga | članovi Aktiva |
| | -Praktična primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (izlaganje nekog od članova Aktiva) | izlaganje; metoda dijaloga | voditelj Aktiva (izlaganje); članovi Aktiva |
| | -Napredovanju nastavnika (uvjeti napredovanja - prema Pravilniku o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u OŠ i SŠ; prijedlog za napredovanje - bude li zainteresiranih) | izlaganje; metoda dijaloga | voditelj Aktiva (izlaganje); članovi Aktiva |
| | - Sudjelovanje na stručnim skupovima | grupni oblik rada; metoda diskusije | voditelj Aktiva (izlaganje); članovi Aktiva |
| | -Prijedlozi poboljšanja materijalnih uvjeta za uspješno izvođenje nastave (materijalna sredstva; literatura i sl.) | grupni oblik rada; metoda diskusije | jedan od članova Aktiva (izlaganje); članovi Aktiva |
| studeni, 2024. | -Prijedlozi poboljšanja komunikacija s učenicima: osobna iskustva, stavovi i prijedlozi - diskusija na razini vijeća | grupni oblik rada; metoda diskusije | jedan od članova Aktiva (izlaganje); članovi Aktiva |
| | - Ogljedno predavanje | izlaganje; metoda dijaloga | jedan od članova Aktiva (izlaganje); članovi Aktiva |
| | - Prijedlozi za promjene u svrhu: uspješnije komunikacije u Aktivu; poboljšanja komunikacije s učenicima; kvalitetnijeg izvođenja nastave. | grupni oblik rada; metoda diskusije | članovi Aktiva |
| prosinač, 2024. | -Analiza realizacije programa u prvom polugodišta (rasprava o eventualnim poteškoćama) | izlaganje; metoda dijaloga | voditelj Aktiva (izlaganje); članovi Aktiva |
| | -Prijedlozi za poboljšanje uspjeha i vladanja učenika | grupni oblik rada; metoda diskusije | članovi Aktiva |
| | -Analiza rezultata postignutih na kraju I. polugodišta | grupni oblik rada; metoda diskusije | članovi Aktiva |
| | -Sudjelovanje na stručnim skupovima u svrhu stručnog usavršavanja nastavnika | izlaganje; metoda dijaloga | članovi Aktiva |

| | | | |
|----------------|---|--|---|
| veljača, 2025. | -Diskusija na temu: Odnos učenik - nastavnik - roditelj | grupni oblik rada; metoda diskusije | članovi Aktiva |
| | -Dogovor o pomoći učenicima koji imaju poteškoće u svladavanju obrazovnih sadržaja i postizanju odgojnih ciljeva | grupni oblik rada; metoda dijaloga | članovi Aktiva |
| | -Analiza podataka/ izvješća u e dnevnicima i prijedlozi za poboljšanje učenja i uspjeha učenika | izlaganje; metoda dijaloga | voditelj Aktiva (izlaganje); članovi Aktiva |
| ožujak, 2025. | -Diskusija na temu: Unapređenje odgojno-obrazovnog procesa | izlaganje; grupni oblik rada; metoda diskusije | pedagoginja; članovi Aktiva |
| | - Ogljedno predavanje | izlaganje; metoda dijaloga | jedan od članova Aktiva (izlaganje); članovi Aktiva |
| travanj, 2025. | -Predavanje (pedagoginja ili psihologinja) na temu: Pedagoško-metodičko ili psihološko obrazovanje nastavnika | izlaganje; grupni oblik rada; metoda diskusije | pedagoginja ili psihologinja; članovi Aktiva |
| | -Sudjelovanje nastavnika na seminarima u svrhu stručnog usavršavanja | metoda dijaloga | članovi Aktiva |
| | -Analiza podataka/ izvješća u e dnevnicima o uspjehu u učenju i vladanju učenika završnih razreda (u svrhu kvalitetnijeg izvođenja nastave) | izlaganje; metoda diskusije | voditelj Aktiva (izlaganje); članovi Aktiva |
| svibanj, 2025. | -Analiza realizacije programa i uspjeha učenika u II. polugodištu (rasprava o eventualnim poteškoćama) | izlaganje; metoda diskusije | voditelj Aktiva (izlaganje); članovi Aktiva |
| lipanj, 2025. | -Osvrt na rezultate rada tijekom školske godine (u svrhu kvalitetnijeg planiranja i izvođenja nastave u sljedećoj školskoj godini) | izlaganje; metoda diskusije | voditelj Aktiva (izlaganje); članovi Aktiva |
| | -Pripremanje predmetnih i razrednih ispita te dopunskog rada (usklađivanje kriterija i sl.) | metoda dijaloga | članovi Aktiva |

Stručno vijeće strojarske grupe predmeta, Mate Sabol, mag. ing. mech.

Na sastancima aktiva vodit će se rasprave o sljedećim aktivnostima:

1. Zaduženje nastavnika za šk. god. 2024./2025.
2. Usavršavanje nastavnika
3. Prijedlozi za napredovanje nastavnika
4. Obrtnički sajmovi
5. Posjete stručnim izložbama
6. Izrada nastavnih programa za tekuću šk. god.
7. Prezentacije škole

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor održavat će sjednice po potrebi. U radu sjednica razmatrat će se sadržaji iz djelokruga rada Škole i donositi odluke prema čl. 24 Statuta Škole.

- ✓ donosi Školski kurikulum za školsku godinu 2024./2025. (rujan)
- ✓ donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025. (rujan)
- ✓ donosi Financijski plan za 2025. godinu te trogodišnji Financijski plan za korisnike proračuna (prema zadanim rokovima)
- ✓ usvaja Izvješće o uspjehu učenika (na kraju svakog obrazovnog razdoblja)
- ✓ usvaja godišnje Financijsko izvješće za 2024. godinu (veljača 2025.)
- ✓ usvaja polugodišnje Financijsko izvješće (srpanj 2025.)
- ✓ po potrebi usvaja rebalans Financijskog plana za 2025. godinu
- ✓ po potrebi donosi Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Škole i drugih općih akata
- ✓ Školski odbor donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim aktima Škole

Osim gore navedenog zadatak Školskog odbora je:

- ohrabrivati učenike i nastavnike da se uključuju u aktivnosti i natjecanja koje organiziraju Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Zavod za unapređivanje školstva, Ministarstvo vanjskih i europskih poslova, Europski dom i drugi
- poticati otvaranje novih zanimanja potrebnih na tržištu rada i uređenja praktikuma za ta zanimanja
- aktivno sudjelovati u odgojnim djelatnostima i programima
- aktivno sudjelovati u uvođenju i primjeni novih tehnologija
- aktivno sudjelovati u djelokrugu rada Škole

Na temelju članka 28. Zakona odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 05/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.), i članka 12. i 29. Statuta Industrijska strojarske škole na prijedlog ravnatelja i nakon rasprave i usvajanja na Nastavničkom vijeću, Školski odbor je na sjednici održanoj 30. rujna 2024. donio Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2024./2025.


Objavljen na oglasnoj ploči dana 29. rujna 2024.

Stupio na snagu dana 6. listopada 2024.

KLASA: 602-03/24-01/12

UR.BROJ: 251-287-24/01-134

Ravnatelj:


Nenad Pavlinić, prof.



Predsjednica Školskog odbora:


Iva Bojčić, prof.