

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2024./2025.

Rijeka, rujan 2024.

ODLUKA O DONOŠENJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

Temeljem članka 82. Statuta Strojarske škole za industrijska i obrtnička zanimanja u Rijeci Školski odbor na sjednici održanoj dana 07.10.2024. usvojio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2024./2025.

Klasa:003-06/24-01/03

Predsjednik Školskog odbora:

Urbroj:2170-47-24-06-35
strojarstva

Ivan Smojver, dipl. ing.

Sadržaj

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2024./2025.	1
ODLUKA O DONOŠENJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA	2
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2024./2025.	2
OSNOVNI PODACI O USTANOVI	4
NAZIV, SJEDIŠTE, OSNIVAČ	4
POVIJEST USTANOVE	4
KONTAKTI	6
UČENICI I ZAPOSLENICI	6
- U REDOVNOM OBRAZOVANJU	7
- U OBRAZOVANJU ODRASLIH	7
MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI	9
UČIONIČKI PROSTOR I DRUGI PROSTORI	13
Učionice za općeobrazovne predmete	13
Učionice za strukovne predmete i praktikumi	13
Radionice za praktičnu nastavu	15
Prostor za izvođenje nastave TZK	15
Školska knjižnica	15
Zbornica	16
PLAN ULAGANJA U PROSTOR I NABAVE OPREME	18
PETOGODIŠNJA STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE	18
UČENICI	20
DJELATNICI	21
Ostali djelatnici	25
STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA, STRUČNIH SURADNIKA, RAVNATELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA	27
Opći ciljevi plana profesionalnog razvoja su:	28
Specifični ciljevi plana profesionalnog razvoja su:	28
Planirane aktivnosti profesionalnog razvoja:	29
Uvjeti za stručno usavršavanje	29
Organiziranje stručnog usavršavanja	30
Poticanje nastavnika na stručno usavršavanje	30
Stručno usavršavanje nastavnika početnika	31
ORGANIZACIJA NASTAVE	31
Dnevna organizacija nastave po razrednim odjelima	32
NASTAVNI PLANOVİ	34
IZBORNA NASTAVA	41
PRAKTIČNA NASTAVA	42

RASPORED SATI ZA PRAKTIČNU NASTAVU	43
Praktična nastava izvan škole	46
DOPUNSKA NASTAVA	47
FAKULTATIVNA NASTAVA	48
OSTALE AKTIVNOSTI U ŠKOLI:	48
SPORTSKE AKTIVNOSTI	48
ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE	50
PLAN I RASPORED BROJA RADNIH DANA POTREBNIH ZA PROVEDBU NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA, TE BROJ, PLAN I RASPORED OSTALIH RADNIH DANA	51
KALENDAR RADA	52
BROJ RADNIH DANA PO POLUGODIŠTIMA	53
Vremeni izradbe i obrane završnog rada	54
NAUČNIČKI ISPIT:	55
Povjerenstvo za izradu i obranu završnog rada:	56
DOPUNSKI NASTAVNI RAD PO ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE I POPRAVNI ISPITI	57
OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA STRUČNIH TIJELA	58
Plan i program rada Nastavničkog vijeća/razrednih vijeća	58
Plan i program rada stručnih aktiva	65
POPIS STRUČNIH AKTIVA	67
• JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKO PODRUČJE	67
DRUŠTVENO-HUMANISTIČKO PODRUČJE	69
MATEMATIČKO I PRIRODOSLOVNO PODRUČJE	70
PODRUČJE STROJARSTVA	72
PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA	72
Opis rada razrednika	73
Ciljevi	73
Oblici razrednikova rada s razrednim odjelom i roditeljima učenika razrednog odjela	74
Poslovi razrednika	74
26. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA/SKRBNIKA	84
PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	86
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	92
PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA, TAJNICE I VODITELJICE RAČUNOVODSTVA	94
Plan i program rada ravnatelja	94
Napomena:	112
PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNIKA/CE U NASTAVI ZA UČENIKE S RJEŠENJEM O PRIMJERENOM PROGRAMU OBRAZOVANJA	121
Plan i program rada stručne suradnice školske knjižničarke	136
ŠKOLSKA PRAVILA	140

Plan i program rada tajnice	145
Plan i program rada voditeljice računovodstva	152
27. PLAN I PROGRAM OBRAZOVANJA ODRASLIH	156
ODLUKA O OSTVARIVANJU PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH	162
NATJEČAJ ZA UPIS	163
IZVEDBENI NASTAVNI PLANOVI	163
STROJARSKO-TEHNOLOŠKI TEHNIČAR/KA	164
NASTAVNI PLANOVI ZA PROGRAME JEDINSTVENOG MODELA OBRAZOVANJA (JMO)	166
NASTAVNI PLAN – DOPISNO - KONZULTATIVNA NASTAVA	167
NASTAVNI PLAN – DOPISNO - KONZULTATIVNA NASTAVA	169
NASTAVNI PLAN – DOPISNO - KONZULTATIVNA NASTAVA	172
NASTAVNI PLAN – DOPISNO - KONZULTATIVNA NASTAVA	175
NASTAVNI PLAN – DOPISNO - KONZULTATIVNA NASTAVA	177
NASTAVNI PLAN – DOPISNO - KONZULTATIVNA NASTAVA	180
NASTAVNI PLAN – DOPISNO - KONZULTATIVNA NASTAVA	182
NASTAVNI PLAN – DOPISNO - KONZULTATIVNA NASTAVA	185
NASTAVNI PLAN – DOPISNO - KONZULTATIVNA NASTAVA	187
NASTAVNI PLAN – DOPISNO - KONZULTATIVNA NASTAVA	190
NASTAVNI PLAN – DOPISNO - KONZULTATIVNA NASTAVA	192
NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA	194
KADROVI KOJI ĆE OSTVARIVATI PLANIRANE PROGRAME	195
ORGANIZACIJA RADA NA OSTVARIVANJU PROGRAMA	198
NAUČNIČKI ISPIT:	201
PLAN RADA STRUČNIH TIJELA OBRAZOVANJA ODRASLIH	202
KALENDAR RADA	203
28. SAMOVREDNOVANJE	204

OSNOVNI PODACI O USTANOVU

NAZIV, SJEDIŠTE, OSNIVAČ

Naziv ustanove: Strojarska škola za industrijska i obrtnička zanimanja
Sjedište: Rijeka, Ul. Jože Vlahovića 10
Osnivač: Primorsko-goranska županija Šifra u Ministarstvu
08-071-501
Šifra u Županiji 211
Upis u sudski registar (ustanova i registarski broj):
Trgovački sud u Rijeci - re. ul.: 1-11003-00 od 1. listopada 1992.

POVIJEST USTANOVE

Prema naređenju Centralne uprave brodogradnje (CUB) 1947. godine pri poduzeću „Aleksandar Ranković“ (poslije poduzeće „Torpedo“) osnovan je tečaj za obrazovanje naučnika u privredi koji je počeo s radom 14. travnja 1947. godine i trajao do 15. rujna 1947. godine. Učionice su bile u zgradi poduzeća (prostorije menze). Šk.g. 1947./48. godine Škola je započela s radom i to 20. rujna 1947. godine. Nastava se u početku školske godine održavala u prostorijama poduzeća (iznad restorana, na tavanu). Početkom mjeseca veljače 1948. godine, odnosno u drugom polugodištu hrvatska škola preseljena je u prostorije vile „Ilijaš“ gdje je bio smješten i internat, a talijanska škola ostala je u zgradi poduzeća „A. Ranković“. Godine 1948. u neposrednoj blizini poduzeća „A. Ranković“ izgrađena je nova zgrada namijenjena za internat učenika. To je zgrada na lokaciji Ul. Jože Vlahovića 10 u kojoj danas djeluje Strojarska škola za industrijska i obrtnička zanimanja, Prometna škola i Drvodjeljska i strojarska škola. Školska zgrada po svojim vanjskim karakteristikama je jednostavna, gotovo stroga geometrijska forma, dvokatna s dva reda prozora, u prizemlju su prozori s rešetkama. Prostori unutar zgrade su prostrani, a u školski hol u prizemlju se ulazi na glavna i sporedna vrata. Hodnici su široki, a u zgradi se nalazi i školska kino dvorana u kojoj se sada održavaju različite svečanosti.

Strojarska škola je tijekom svoje povijesti promijenila nekoliko naziva i ustrojstava:

- šk. g. 1954/55. postaje samostalna i mijenja naziv u METALNO INDUSTRIJSKU ŠKOLU s odjeljenjem učenika u privredi

- šk. g. 1960./61. godine mijenja naziv u METALOPRERAĐIVAČKU ŠKOLU S PRAKTIČNOM OBUKOM
- 30. kolovoza 1969. godine, Škola mijenja naziv u METALSKO-SAOBRAĆAJNI ŠKOLSKI CENTAR
- 01. rujna 1977. godine Škola prerasta u CENTAR USMJERENOG OBRAZOVANJA INDUSTRIJSKO TEHNIČKIH KADROVA (integracijom triju Škola, i to: Metalsko-saobraćajnog školskog centra, Brodograđevne škole i Tehničke škole)
- 01. siječnja 1984. godine Škola dobiva naziv TEHNIČKI ŠKOLSKI CENTAR koji zadržava sve do 31. kolovoza 1992. godine, kada ponovno mijenja naziv u STROJARSKU ŠKOLU ZA INDUSTRIJSKA I OBRTNIČKA ZANIMANJA pod vodstvom ravnatelja Srečka Bona ;
- 31. kolovoza 1992. godine, kada ponovno mijenja naziv u STROJARSKU ŠKOLU ZA INDUSTRIJSKA I OBRTNIČKA ZANIMANJA pod vodstvom ravnatelja prof. Srečka Bona.
- 20. rujna 2012. završava mandat ravnatelja Srečka Bona, prof., dužnost ravnatelja dana 21.09.2012. preuzima prof. Gojko Miletić.
- 31. kolovoza 2024. godine završava mandat ravnatelja Gojka Miletića, a dužnost ravnatelja dana 1.9.2024. preuzima dipl. ing. Josip Mršić;

KONTAKTI

Ravnatelj - 051 343 132, 091/3431321

Tajništvo - 051 343 145, ured@ss-strojarskazaiiozanimanja-ri.skole.hr

Računovodstvo - 051 301 001

Voditelj školskih radionica - 051 645 941

Psihologinja - 051 343 333

Pedagoginja - 051 688 576

Školska knjižnica - 051 688 575

Fax - 051 648 781

Mrežna stranica, društvene mreže - <https://www.strojarska-skola-rijeka.hr/>, FB @strojarska knjižnica, IG @strojarska

UČENICI I ZAPOSLENICI

Ukupan broj učenika na početku školske godine:	241
Broj razrednih odjela:	11
Ukupan broj zaposlenih:	39
Nastavnici:	27

Stručni suradnici:	5
---------------------------	---

Administrativno – tehničko osoblje:	3
Pomoćno osoblje:	4

PROGRAMI

- U REDOVNOM OBRAZOVANJU

Obrazovni sektor: strojarstvo, brodogradnja i metalurgija

Naziv programa	Trajanje obrazovanja
Automehatroničar	3 god.
Automehaničar	3 god.
Autolimar	3 god.
CNC operater	3 god.
Instalater-monter	3 god.
Strojbravar	3 god.

- U OBRAZOVANJU ODRASLIH

Programi trogodišnjeg obrazovanja za stjecanje stručne spreme i prekvalifikacije

- područje rada: strojarstvo, brodogradnja i metalurgija – za zanimanja:
- automehaničar/ka,
- autolimar/ica,
- instalater/ka grijanja i klimatizacije,
- vodoinstalater/ka,
- plinoinstalater/ka,
- alatničar/ka,
- strojobravar/ica,
- tokar/ica,
- zlatar/ica
- limar/ica,
- bravar/ica
- puškar/ica.

Program četverogodišnjeg obrazovanja za stjecanja srednje stručne spreme

- | | | |
|------------|-------|---|
| - područje | rada: | strojarstvo, brodogradnja i metalurgija |
| – | za | zanimanje strojarsko/a-tehnološki/a tehničar/ka |

Programi usavršavanja, nakon završene srednje stručne spreme

- područje rada strojarstvo, brodogradnja i metalurgija - vodo i plinoinstalater/ka – specijalist/ica

i sva zanimanja kao pod rednim brojem 1 uz dodatak - s p e c i j a l i s t / i c a za to zanimanje.

Programi osposobljavanja za poslove:

zavarivača/ice TIG postupkom

zavarivača/ice MIG/MAG postupkom

operatera/ke CNC tokarilicom i CNC glodalicom

MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI

Zgrada

Zapadno krilo školske zgrade

Podrum

stubište - 26,3 m²

prolaz do kotlovnice – 24,8 m² kotlovnica – 71 m²

praktikum za zavarivanje - 50,3 m² + 28,7 m² sanitarni čvor – 20 m²

skladište - 207,6 m² spremište lož ulja - 40 m²

Ukupno 468,7 m²

Prizemlje

- praktikum automehatronike i automehanike - 140 m²

- praktikum novih tehnologija CN - 55 m² + 182 m²

- hol sa sanitarnim čvorom - 296,6 m² + 20 m²

- dvorana TZK sa svlačionicama - 209 m² + 36 m²

- spremište opreme TZK - 10 m²

- stubište - 24 m²

Ukupno 972,6 m²

I. kat

- uredi - 62 m²

- zbornica - 98 m²

- dva sanitarna čvora, hodnik, stubište, čajna kuhinja - 201 m²
- učionice - 286 m²

Ukupno - 647 m²

II. kat

- kabinet - 26 m²
- kino dvorana - 150 m²
- knjižnica - 98 +29 m²
- hodnik i stubište - 152 m²
- sanitarni čvor - 20 m²
- učionice - 253 m²

Ukupno - 728 m²

UKUPNO ZAPAD 2796,3 m²

Istočno krilo školske zgrade Podrum

- radionica r.o. - 75 m²
- hodnik, stubište, prolaz do
skladišta - 132 m²

Ukupno - 207 m²

Prizemlje

- radionica r.o. - 130 m²
- hodnik, WC - 179,2 m²
- uredi - 36 m²
- specijalizirane učionice - 48 m²
- stepenice - 40 m²
- spremište - 17 m²

Ukupno - 450,2 m²

I. kat

- specijalizirane učionice - 302,5 m²
- kabineti nastavnički - 82 m²

- kabinet računalstva - 45 m²

- hodnik, WC - 156 m²

- stepenice - 40 m²

- spremište - 16 m²

Ukupno - 641,5 m²

UKUPNO ISTOK 1298,7 m²

UKUPNO UNUTARNJEG PROSTORA – 4115 m²

Vanjski prostor

1 igralište za rukomet – 930 m² 1

igralište za košarku – 465 m² dvorište – 3628 m²

parkiralište - 1020

UKUPNO VANJSKOG PROSTORA 6043 m²

UČIONIČKI PROSTOR I DRUGI PROSTORI

Učionice za općeobrazovne predmete

Nastava općeobrazovnih predmeta izvodi se u 7 učionica. Učionice koriste Strojarska škola, Prometna škola i Drvodjeljska i strojarska škola. Strojarska škola je u smjeni s Drvodjeljskom i strojarskom školom, a Prometna škola je u suprotnoj smjeni.

Oznaka prost.	NAMJENA	Posebna oprema, nastavna pomagala i učila u prostoriji ili na raspolaganju
5	učionica za matematiku	geometrijski pribor, računalo i projektor, pristup internetu
6	učionica za strani jezik	CD player, računalo LCD, pristup internetu, zvučnici, web kamera, moderacijski kofer, projektor
4	učionica za povijest	projektor, računalo, pristup internetu
10	učionica za hrvatski jezik	projektor, računalo pristup internetu, zvučnici, web kamera, moderacijski kofer, projektor
7	učionica za vjeronauk	prijenosno računalo, pristup internetu, projektor

9	učionica za hrvatski jezik	projektor, računalo, pristup internetu, zvučnici, web kamera, moderacijski kofer, projektor
11	učionica	geometrijski pribor, prijenosno računalo, pristup internetu, projektor

Učionice za strukovne predmete i praktikumi

Nastava strukovnih predmeta izvodi se u učionica koje koristi Strojarska škola za industrijska i obrtnička zanimanja. Ove učionice opremljene su specifičnom opremom i učilima.

Oznaka prostorije	NAMJENA	bnna oprema, nastavna pomagala i učila u prostoriji ili na rasp.
AM	automehatronika i automehanika	računalo, LCD projektor, pristup internetu,
CNC	radionica i praktikum CNC	računalo, LCD projektor, pristup internetu
12	specijalizirana informatička učionica za CNC i automehatroniku	računala, pristup internetu, LCD projektor
-	kabinet informatike i računalstva	računala, LCD projektor, pristup internetu,

13	učionica strukovne nastave	računalo, pristup internetu, LCD projektor
14	učionica strukovne nastave	računalo, pristup internetu, LCD projektor
15	učionica strukovne nastave + kabinet za tehničko crtanje	računala, pristup internetu, LCD projektor
	CNC didaktički kabinet	2 računala, pristup internetu, 3D printeri, CNC glodalica i CNC tokarilica

Radionice za praktičnu nastavu

Praktična nastava u školi izvodi se u četiri radionice ručne obrade. U radionicama su računalo, LCD projektor, pristup internetu.

U CNC radionici se obavlja praktična nastava dijelom na konvencionalnim strojevima, a dijelom na profesionalnim numerički upravljanim alatnim strojevima.

Praktikum automehatronike i automehanike je opremljen osnovnim mehaničarskim alatima, mjernim instrumentima, priborom za pranje i podmazivanje vozila, dvostupnom autodizalicom, mobilnim uređajem za usis i ispuh ispušnih plinova, dijagnostikom Bosch KTS 570 s integriranim osciloskopom, univerzalnom dijagnostikom, te dvije funkcionalne makete dizelskog i benzinskog motora od kojih svaka ima 15 simulirajućih grešaka. U praktikumu automehatronike se nalazi i vozilo Volkswagen Turan s 20 simulirajućih grešaka te Volkswagen Golf IV za mehaničke popravke.

Prostor za izvođenje nastave TZK

Škola nema sportsku dvoranu. Nastava TZK izvodi se u dvije prostorije postavljene na L spojene prolazom ukupne površine 197 m². Prostor je opremljen gimnastičkim spravama, rekvizitima i ima instalirane koševe. U pomoćnom prostoru ukupne površine od 57 m² smješteni su prostorija za nastavnika, svlačionica, sanitarni čvor odvojeno za djevojke i mladiće te prostorija za rekvizite.

Vanjski prostor za izvođenje nastave TZK sastoji se od:

- asfaltiranog igrališta za košarku i asfaltiranog igrališta za rukomet i mali nogomet.

Školska knjižnica

Školska knjižnica je u prostoriji ukupne površine od 98 m². Knjižni fond Strojarske škole i Prometne škole objedinjen je na policama, nalazi se u zasebnim inventarnim knjigama i

iznosi 11407 knjiga i medijske građe. Knjižnica je klimatizirana, opremljena potrebnom računalom opremom s pristupom internetu, LCD projektorom, računalima, dvama 3D printerima, TV i videom. Školska knjižnica je od 2020. godine umrežena u jedinstveni knjižnično-informacijski sustav narodnih i školskih knjižnica Primorsko-goranske županije Zaki. Strojarska škola za industrijska i obrtnička zanimanja pretplaćena je na sljedeće stručne časopise i periodiku: Školske novine, a besplatno dobiva časopis Hrvatske šume, Poduzetnik i Zeleno i plavo.

Zbornica

Zbornicu od 98 m² koriste Strojarska škola za industrijska i obrtnička zanimanja i Prometna škola. Opremljena je osnovnom opremom potrebnom za boravak nastavnika za vrijeme odmora: stolovi i stolice, ormarići za nastavnike. Zbornica je klimatizirana.

Radne prostorije i kabineti

OZNAKA PROSTOR IJE	NAMJENA	OPREMA, NASTAVNA POMAGALA I UČILA U PROSTORIJI ILI NA RASPOLAGANJU
	kabinet jezično-komunikacijskog aktiva - 2. kat	pristup internetu, računalo, pisač
	kabinet nastavnika struke	računalo, skener, pristup internetu, pisač

	kabinet nastavnika struke	pristup internetu, računalo, pisač fotokopirni uređaj
--	---------------------------	--

Dvorana za svečanosti (140 m²) - školska kinodvorana

Dvorana je opremljena ozvučenjem i konferencijskim stolicama, te govornicom. Namijenjena je održavanju svečanosti prijema učenika prvih razreda na početku školske godine, podjele svjedodžbi završnim razredima, za predavanja većoj skupini učenika ili roditelja i za održavanje stručnih skupova.

Ostale prostorije

Oznaka prostorije	NAMJENA	Posebna oprema, nastavna pomagala i učila u prostoriji ili na raspolaganju
	računovodstvo	računalo, pisač, telefon, pristup internetu, skener
	tajništvo	telefon, fax, računalo i pisač, skener, pristup internetu, klima uređaj
	ravnatelj	telefon i računalo, pristup internetu, klima uređaj, pisač
	psihologinja	telefon, računalo, pisač, pristup internetu, klima uređaj
	pedagoginja	telefon, pristup internetu, stol, stolice, ormari
	arhiva	stalaže s policama za arhivsku građu i radni stol

	prostor za tehničko osoblje	stolice i stol, ormari za odlaganje
--	-----------------------------	-------------------------------------

	ured voditelja praktične nastave	računalo, pisač, telefon, pristup internetu, skener
	prostorija s instaliranim serverom za optički internet	

PLAN ULAGANJA U PROSTOR I NABAVE OPREME

Od 2022. g. do 2025. g. namjeravamo nastaviti ugradnju klima uređaja u učionice koje koristi Strojarska škola kako bi se podignula kvaliteta rada - naročito u proljetnim i ljetnim mjesecima zbog velikih vrućina. U istom periodu namjeravamo urediti školsko dvorište - oba igrališta kako bi se osiguralo kvalitetno provođenje nastave Tjelesne i zdravstvene kulture te odvijanje sportskih aktivnosti.

U narednom periodu školske praktikume namjeravamo opremiti električnim vozilom u svrhu edukacije učenika, nastavnika i polaznika obrazovanja odraslih te ostvariti uvjete i za nabavku hibridnog vozila. Kroz projekte namjeravamo nabaviti CNC laser i potrebnu dodatnu opremu i alate. Nastavlja se i nabava stručne i druge literature (sredstva MZO, osnivača, vlastita sredstva i donacije).

PETOGODIŠNJA STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE

- osposobiti učenike za cjeloživotno učenje da bi bili konkurentni na tržištu rada
- omogućiti im u izornoj i fakultativnoj nastavi sadržaje vezane uz struku i životne vještine, a koji nisu obuhvaćeni obveznim programom
- poticati individualne sklonosti učenika i prezentirati njihova postignuća na natjecanjima i smotrama (županijska i međuzupanijska natjecanja, World Skill...)
- modernizirati školsku opremu i nastavne programe, naročito u strukovnoj nastavi, kako bi se pratilo razvoj suvremenih tehnologija u proizvodnji
- uvoditi nastavne, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i sadržaje koji:
- omogućuju osposobljavanje učenika za uspješnije uključivanje u svijet rada (ERASMUS+)
- omogućuju osposobljavanje učenika za uključivanje u moderno demokratsko društvo i

razvijaju svijest o nacionalnim kulturnim i povijesnim vrednotama

- provoditi aktivnosti projekata vezanih uz Obrtničku komoru PGŽ i HOK
- koordinirati provedbu aktivnosti svih projekata u kojima sudjeluje škola

UČENICI

Razredni odjel		Zanimanje	Broj učenika
12	Ind.	CNC operater/operaterka	18
12	Ind.	Instalater-monter	7
13	JMO	Automehaničar	19
13	JMO	Strojbravar	6
14	JMO	Automehatroničar	21
15	JMO	Automehatroničar	14
15	JMO	Autolimar	7
			92
22	Ind.	CNC operater	22
22	Ind.	Instalater-monter	5
23	JMO	Autolimar	5
23	JMO	Automehaničar	18
24	JMO	Automehatroničar	24
25	JMO	Automehatroničar	16
25	JMO	Autolimar	4
32	Ind.	CNC operater/ka	15
32	Ind.	Instalater - monter	6
33	JMO	Automehaničar	16
33	JMO	Autolimar	5
34	JMO	Automehatroničar	22
		UKUPNO:	246

DJELATNICI

RAVNATELJ

Redni broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Zvanje
1.	Josip Mršić	VSS	dipl.ing.strojarstva

STRUČNI SURADNICI

Red. br.	Ime i prezime	Studijska grupa i stupanj stručne spreme	Funkcija
1.	Senka Tomljanović Manestar	dipl. psiholog-prof. - VII	psihologinja; stručna suradnica savjetnica
2.	Petra Plišić	dipl. psiholog - VII	psihologinja, pripravnica
3.	Anita Pešut	dipl. knjižničar - VII	stručna suradnica školska knjižničarka
4.	Nina Vračević Eškinja	magistra pedagogije - VII	stručna suradnica pedagoginja
5.	Iva Petermanec	magistra pedagogije - VII	stručna suradnica pedagoginja (na zamjeni)

NASTAVNICI I VANJSKI SURADNICI

R.b r.	IME I PREZIME	DIJSKA GRUPA I STUPANJ STRUČNE SPREME	FUNKCIJA
1.	Sanja Ercegović Šehić	prof. hrvatskog jezika i književnosti – VII/1	prof. hrvatskog jezika
2.	Dajana Miljanić	prof. i engl. jezika i hrvatskog književnosti – VII/1	prof. engleskog jezika
3.	Sandra Lukić	prof. njemačkog jezika i književnosti i pedagogije - VII / 1	prof. njemačkog jezika
4.	Kristian Perković	prof. katoličkog vjeronauka i filozofije VII /1	prof. etike
5.	Kristina Ana Vrbanec	dipl. oecc. - VII/1	prof. politike i gospodarstva i prof. poduzetništva
6.	Andrea Pajović	mag.edu.povijesti i povijesti umjetnosti - VII/1	prof. povijesti
7.	Renato Baričević	prof. tjelesne i zdravstvene kulture – VII/1	prof. tjelesne i zdrav. kulture
8.	Anamarija Bučić-Matejčić	prof. matematike s fizikom – VII/1	prof. računalstva
9.	Antonio Damiš	prof. politehnike i informatike – VII/1	prof. praktične nastave
10.	Nina Jelača	prof. matematike i informatike - VII/1	prof. matematike

11.	Aleksandar Radanović	mag.ing.elektrotehnike– VII/1	prof. elektrotehnike
12.	Luka Tomšić	Mag.educ.politech. i inform.– VII/1	prof. praktične nastave
15.	Emil Segulin	dipl. ing. strojarstva–VII/1	prof. stručnih predmeta
16.	Alen Bačić	prof. politehnike – VII/1	voditelj praktične nastave
17.	Dubravka Bilić	dipl.ing. brodogradnje - VII /1	prof. praktične nastave
19.	Stjepan Piličić	dipl.ing.strojarstva – VII/1	prof. stručnih predmeta
20.	Ernad Grubišić	dipl.ing.strojarstva - VII/1	prof. stručnih predmeta pripravnik -
21.	Ivan Smojver	dipl.ing. strojarstva– VII/1	profesor praktične nastave
22.	Mladen Ponjavić	dipl.ing. strojarstva – VII/1	prof. stručnih i predmeta praktične nastave
23.	Ivana Bandić	dipl. ing. strojarstva – VII/1	prof. stručnih predmeta
24.	Melita Veber Dragović	dipl. teolog - VII/1	vjeroučiteljica RKT
25.	Hidajet Hasanović - vanjski suradnik	prof. islamske teologije	prof. islamskog vjeronauka
26.	Vice Matušan	mag.educ.povijesti i engleskog jezika	prof. povijesti i (zamjena) engleskog jezika

27.	Ana Malkoč	mag.educ.hrvatskog jezika	prof. hrvatskoga jezika i književnosti
-----	------------	---------------------------	---

Jedan je nastavnik vanjski suradnik.

Svi djelatnici koji vode nastavu kao i stručni suradnici (psiholog, pedagog i knjižničar) udovoljavaju uvjetima iz Pravilnika o potrebnoj stručnoj spremi. Nestručno zastupljene nastave u ovoj školskoj godini nema.

Ostali djelatnici

Administrativni djelatnici

Red. br.	Ime i prezime	Stupanj stručne Spreme	Funkcija
1.	Vesna Bogdanović Brkić	dipl.iur. – VSS – VII/1	tajnica
2.	Jelena Rupe	str.spec.oec.	računovođa

Djelatnici na održavanju i spremanju:

R.br.	IME I PREZIME	STUPANJ STRUČNE SPREME	FUNKCIJA
1.	Klaudio Kamenar	SSS	domar – ložać
2.	Ivana Matanović	SSS	spremačica
3.	Matija Matanović	NKV	spremačica
4.	Marija Vilić	NKV	spremačica
5.	Snježana Bakula	NKV	spremačica

Djelatnici koji rade u dvije i više škole:

Red. br.	IME I PREZIME	NASTAVNI PREDMET	DRUGA ŠKOLA
1.	Melita Veber	Vjeronauk	Prometna škola
2.	Sandra Lukić	Njemački jezik	Građevinska tehnička škola
3.	Kristian Perković	Etika	Drvodjeljska i strojarska škola

4.	Kristina Ana Vrbanec	Politika i gospodarstvo i Poduzetništvo	Drvodjeljska i strojarska škola, Salezijanska gimnazija
----	-------------------------	--	--

**STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA, STRUČNIH
SURADNIKA, RAVNATELJA I OSTALIH ZAPOSLENIKA**

Profesionalni razvoj je cjeloživotni proces koji se temelji na promišljenoj (samo)refleksiji s ciljem razvoja vlastitih generičkih i specifičnih kompetencija. Ovaj plan usavršavanja polazi od općih ciljeva koji nisu specifični za ovu školsku godinu već su dio cjeloživotnog procesa razvoja i usavršavanja nastavničkih i inih kompetencija te specifičnih ciljeva koji se postavljaju za ovu školsku godinu. Osim ciljeva, plan sadrži i planirane aktivnosti i oblike stručnog usavršavanja.

Opći ciljevi plana profesionalnog razvoja su:

- osobni profesionalni napredak,
- unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada Škole,
- poticanje motivacije i osobnog zadovoljstva u radu,
- usavršavanje stručnih znanja i vještina,
- praćenja razvoja i usvajanje znanja o suvremenim didaktičko-metodičkim konceptima.

Specifični ciljevi plana profesionalnog razvoja su:

- razvijanje motivacijskih strategija,
- razvijanje vještine vrednovanja znanja učenika,
- razvijanje digitalnih kompetencija.

Planirane aktivnosti profesionalnog razvoja:

- sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i radionicama na županijskoj, državnoj i međudržavnoj razini,
- korištenje materijala s internetskih stranica koje se bave podrškom nastavnicima i unapređivanjem nastave ,
- čitanje udžbeničke literature, znanstvenih i stručnih radova,
- sudjelovanje na znanstvenim i stručnim konferencijama,
- sudjelovanje u mrežnim tečajevima,
- suradnja s kolegama, te tvrtkama,
- redovite tematske rasprave unutar aktiva o primijenjenim nastavnim metodama,
- priprema i provedba radionica, predavanja i dr.

Uvjeti za stručno usavršavanje

a) STRUČNA LITERATURA

Na prijedlog djelatnika nabavljat će se stručna literatura za školsku knjižnicu, te su planirana financijska sredstva za istu.

b) PROSTOR I OPREMA

Svi nastavnički kabineti i slobodne učionice izvan nastavne smjene mogu se koristiti za individualno ili kolektivno stručno usavršavanje. Svi nastavnici imaju mogućnost korištenja interneta u svojim kabinetima, učionicama ili u zbornici na PC-ima ili prijenosnim računalima.

c) FINANCIJSKA SREDSTVA

Zaposlenicima koji će biti upućeni na stručne skupove Škola će osigurati sredstva za putne troškove, smještaj i dnevnice u skladu s važećim propisima.

Organiziranje stručnog usavršavanja

- a) Stručni skupovi u organizaciji AGENCIJE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, AGENCIJE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVANJE ODRASLIH i AGENCIJE ZA MOBILNOST I PROGRAME EU;
- b) ŽUPANIJSKA I MEĐUŽUPANIJSKA STRUČNA VIJEĆA;
- c) MREŽNA STRUČNA USAVRŠAVANJA u organizaciji Carneta i drugih organizatora;
- d) STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI;
- e) NASTAVNIČKO VIJEĆE

Organiziranje rasprave o odgojnim i obrazovnim problemima u školi u funkciji je stručnog usavršavanja nastavnika.

Stručni aktivni svojim godišnjim planom planiraju tematske sjednice. Posebne sjednice stručnih aktivna organizirat će se radi prenošenja ideja i znanja sa stručnih skupova na kojima nisu sudjelovali svi članovi stručnog aktivna.

Poticanje nastavnika na stručno usavršavanje

Stručno-razvojna služba organizirat će i kontinuirano informirati nastavnike o mogućnostima stručnog usavršavanja te predlagati i podržavati nastavnike za stručno napredovanje. O rasporedu stručnih skupova nastavnici se samostalno informiraju putem mrežnih stranica Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. O novim naslovima u školskoj knjižnici nastavnike se informira putem izložbe prinova u knjižnici, virtualne zbornice i mrežnih stranica.

Stručno usavršavanje nastavnika početnika

Posebna briga posvetit će se stručnom usavršavanju nastavnika koji su tek počeli raditi, kroz realizaciju programa stažiranja pripravnika i upućivanjem na stručne skupove.

Plan stručnog usavršavanja u organizaciji Škole

Teme	Vrijeme realizacije	Broj uključenih zaposlenika
Preporučena pedagoška i psihološka literatura u šk. godini 2024./2025.	tijekom školske godine	svi nastavnici

ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava u Strojarskoj školi za industrijska i obrtnička zanimanja u školskoj godini 2024./2025. se održava u školi, a virtualni prostor na platformi Teams se povremeno održava i ažurira u slučaju potrebe prelaska na mješoviti oblik nastave ili nastavu na daljinu.

Raspored u jutarnjoj smjeni

[illegible]

Raspored u popodnevnoj smjeni

RASPORED PO SVIM RAZREDIMA I PROFESORIMA																																																			
Školska godina 2024./25.																																																			
POPODNE		PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK																					
od 23.9.24.		0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7										
12	INST	JN	V	E	T	AB	RB	JN	G	VM	VM	IB	IB	SP	IB	SP	SP	RB	SP	SP	IB	IB	IB	AB	VM	VM	VM	T	T	R	R	SP	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/D	B/D										
	CNC	JN	V	E	T	IB	RB	JN		VM	VM	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/D	RB	S	IB	G	AB	AB	VM	VM	VM	T	T	SP			B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/D	B/D											
		15	4	10	14		15			4	4							12	14	13	kr	kr		15	15	15	4	4	11																						
13	STR	IB	JN	IB	RB	AB	AB	AB		T	T	VM	VM	IB	JN			B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	DM	DM	V	IB	IB	T	T						
	MEH	IB	JN	IB	RB	AB	AB	AB		T	T	VM	VM	IB	JN			B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	DM	DM	V	IB	IB	T	T					
		14	15	14		kr	kr	kr		10	10	4	4	14	15																																				
14	MEHATR	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	VM	VM	AB	T	T	RB	AB	AB	G	R	R	T			V	IB	DM	DM	G	IB													
										Ujutro od 1.sata								4	4	6	4	4		kr	kr	13	14	14	4			4	14	6	6	13	14														
15	LIM	AB	AB	V	E	T	T	G	E/N	JN	T/A	T/ARB	RB	AB	G	G		T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	G	T	VM	VM				T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A							
		kr	kr	4				13	6	6							kr	kr	kr	13	13				13																										
	MEHATR	G	V	E	T	T	IB	E/N	JN	T/A	T/ARB	AB	G	G	AB	AB		T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	R	R	T	VM	VM				T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A	T/A								
		13	7	10	10	14	4	4				13	13	13	kr	kr		Ujutro od 1.sata						14	14	4	15	15				Ujutro od 1.sata																			
22	INST	IB	SP	SP	IB	RB	RB			p	r	a	k	s	a			p	r	a	k	s	a											DM	DM	KV	KV	SP	MA	JN	JN	SP	SP	SP	V	E	MA	MA	MA		
		14	11	11	14																																														
	CNC		S	G	S	RB	RB				S	M	O	J	V	E	R																	DM	DM	KV	KV	SP	MA	JN	JN		SP	IB	V	E	MA	MA	MA		
23	STR	KV	KV	DM	DM	IS					RB	V	E					G	G	G	G	SE	SE																												
	MEH	KV	KV	DM	DM	SP	P	P		MA	RB	V	E	SE	P			G	G	G	G	SE	SE																												
		5	5	6	6	11	11											13	13	13	13	10	10																												
24	MEHATR	S	S	KV	KV	P	P			P	V	E	DM	DM	JN	P	SE	DM	S	S	SE	SE	RB																												
		12	12	5	5						5	6	6	15	10	6	12	12	10	10																															
25	LIM	SP	SP	IS	IS	E/N	JN			RB	P	JN	V	E	SE	JN	JN	SE	KV	KV	P																														
		11	11			6	6					15	7		15	15																																			

NASTAVNI PLANOV

Nastavni plan - automehatroničar/ka

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Zajednički općobrazovni dio							
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Ukupno: A	9	315	9	315	7	224	854
B) Posebni stručni dio							
Matematika u struci	1	35	-	-	-	-	35
Tehnika obrade i montiranja	2	70	-	-	-	-	70
Osnove elektrotehnike	2	70	-	-	-	-	70
Tehnika upravljanja i regulacije	1	35	-	-	-	-	35
Računalstvo	1	35	-	-	-	-	35
Tehnologija, automehatronike	-	-	8	280	9	288	568
Izborni predmet	1	35	1	35	1	32	102
Matematika u struci1	-	-	1	35	1	32	
Organizacija obrta1	-	-	-	-	1	32	
Tehničko crtanje1	1	35	-	-	-	-	
Osnove elektrotehnike1	1	35	-	-	-	-	

<i>Tehnologija automehatronike</i> 1	-	-	1	35	1	32	
--------------------------------------	---	---	---	----	---	----	--

Nastavni plan – automehaničar/ka

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	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Osnove računalstva	1,5	52	-	-	-	-	52
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Tehničko crtanje	1,5	52	-	-	-	-	52
Osnove tehničkih materijala	1	35	-	-	-	-	35

Osnove tehničke mehanike	-	-	2	70	-	-	70
Elementi strojeva	-	-	2	70	-	-	70
Osnove automatizacije	-	-	-	-	2	64	64
Osnovi elektrotehnike i elektronike	-	-	-	-	1	32	32
Tehnike motornih vozila					2	64	64
Izborna nastava	1	35	2	70	2	64	169
<i>Tjelesna i zdravstvena kultura</i> <i>Strukovni predmeti</i> <i>Matematika u struci</i>							
Praktična nastava		900		900		800	2600
Praktična nastava u školi <i>Tehnologija obrade i montaže</i> <i>Tehnologija održavanja vozila</i> <i>Tehnike motornih vozila</i> Praktična nastava u radnom procesu		340 560		270 630		160 640	
Ukupno	16	1459	16	1460	15	1280	4199

Nastavni plan - autolimar/ica

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	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Osnove računalstva	1,5	52	-	-	-	-	52
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Tehničko crtanje	1,5	52	-	-	-	-	52
Osnove tehničke mehanike	-	-	2	70	-	-	70
Osnove tehničkih materijala	1	35	-	-	-	-	35
Elementi strojeva	-	-	2	70	-	-	70
Osnove automatizacije	-	-	-	-	1	32	32
Osnovi elektrotehnike i elektronike					1	32	32
Tehnike motornih vozila					1	32	32
Tehnologija autolimarije					2	64	64
Izborna nastava	1	35	2	70	2	64	169
Tjelesna i zdravstvena kultura Strukovni predmeti Matematika u struci							
Praktična nastava		900		900		800	2600

Praktična nastava u školi		340		270		160	
<i>Praktična nastava u Školskoj radionici</i>							
<i>Tehnologija obrade i montaže</i>							
<i>Tehnologija održavanja vozila</i>							
<i>Tehnike motornih vozila</i>							
<i>Tehnologija autolimarije</i>							
Praktična nastava u radnom procesu		560		630		640	
UKUPNO	16	1459	16	1460	15	1280	4199

Nastavni plan - CNC operater/ka

Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. r	2. r	3. r
A – OPĆE OBRAZOVNI DIO				
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Etika /Vjeronauk	1	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
7.	Matematika	2	2	2
	UKUPNO A	12	12	10
B – STRUKOVNI DIO				
8.	Osnove računalstva	1	-	-
9.	Tehničko crtanje	1	-	-
10.	Tehnička mehanika	-	1	-
11.	Tehnički materijali	1	-	-
12.	Elementi strojeva	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	1
14.	Tehnologija obrade materijala	1	-	-
15.	CNC strojevi	-	1	2
16.	Posluživanje CNC strojeva	-	-	2
17.	CAD-CAM tehnologije	-	1	2
18.	Tehnologija održavanja alatnih strojeva	1	-	-
	UKUPNO B	5	5	7
C - IZBORNI DIO				
19	Tehničko crtanje	1	1	1
20	Tehnička mehanika			
21	CNC strojevi			
22.	CAD-CAM tehnologije			
23	Posluživanje CNC strojeva			
	UKUPNO C	1	1	1
D – PRAKTIČNA NASTAVA				
24.	Praktična nastava	14	14	14
	UKUPNO D	14	14	14
	UKUPNO A+B+C+D	32	32	32

Nastavni plan – instalater/ka-monter/ka

PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati					
	1. razred		2. razred		3. razred	
I. ZAJEDNIČKI DIO	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96
Strani jezik	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70				
Politika i gospodarstvo			2	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	64
Etika / Vjeronauk	1	35	1	35	1	32
Matematika	2	70	2	70	2	70
Računalstvo	2	70				
Tehnička mehanika	3	105				
Tehnički materijali	3	105				
Obrada materijala	3	105				
Praktična nastava obrade materijala ¹	7	245				
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	30	1050	12	420	10	326
II. POSEBNI STRUČNI DIO						
Tehničko crtanje	3	105	2	70		
Elementi strojeva			2	70		
Elektrotehnika			2	70		
Tehnologija instalacija			4	140	4	128
Praktična nastava izrade instalacija*			12	420	21	672
UKUPNO STRUČNI DIO	3	105	22	770	25	800
SVEUKUPNO	33	1155	34	1190	35	1126
STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati)		182 ²		182 ³		35 ⁴

Nastavni plan – strojobravar/ica

	NASTAVNI PREDMET	<i>Tjedni broj sati</i>	<i>Tjedni broj sati</i>	<i>Tjedni broj sati</i>
		1. razred	2. razred	3.razred
1.	Hrvatski jezik	3+0	3+0	3+0
2.	Strani jezik	2+0	2+0	2+0
3.	Povijest	2+0	-	-
4.	Vjeronauk / Etika	1+0	1+0	1+0
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1+0	1+0	1+0
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura - IN	-	1+0	-
7.	Politika i gospodarstvo	-	2+0	-
	ukupno - općeobrazovni dio	9	10	7
1.	Osnove računalstva (0,5 IN)	1+1	-	-
2.	Matematika u struci	2+0	1+0	1+0
3.	Tehničko crtanje (0,5 IN)	1+1	-	-
4.	Osnove tehničkih materijala	1+0	-	-
5.	Osnove tehničke mehanike	-	2+0	-
6.	Elementi strojeva i konstruiranje	-	2+0	-
7.	Matematika u struci – IN	-	1+0	-
8.	Osnove automatizacije	-	-	1+1
9.	Nove tehnologije	-	-	1+1
10.	Osnovni standardi strojarstva - IN	-	-	1+0
11.	Poduzetništvo - IN	-	-	1+0
	Ukupno – stručno-teorijski dio	7	6	7
1.	Tehnologija obrade i montaže (PN)	1+1	1+2	-
2.	Tehnologija strojobravarije (PN)	-	-	2+2
3.	Praktična nastava u školskoj radionici	0+7	0+4	0+1
4.	Praktična nastava u radnom procesu	0+8	0+16	0+19
	Ukupno praktični dio – u nastavnoj godini	17	23	24
	SUMA – tjedno sati tijekom nastavne godine	33	39	38
	Praktična nastava u radnom procesu – sati godišnje u vrijeme školskih praznika / završni rad	305	95	32

		Godišnji broj sati	Godišnji broj sati	Godišnji broj sati
	Praktični dio – tijekom školske godine	900	900	800
a)	Praktična nastava u školi s vježbama – tijekom nastavne godine	315	245	160
	Tehnologija obrade i montaže	70	105	-
	Tehnologija strojobravarije	-	-	128
	<i>Praktična nastava u školskoj radionici</i>	245	140	32
b)	Praktična nastava u radnom procesu – tijekom nastavne godine	585	655	640
	u vrijeme ljetnih praznika / završni rad	280	560	608
		305	95	32

IZBORNA NASTAVA

- 1)** Tehničko crtanje, Ernad Grubišić razred 12,zanimanje Instalater monter 1 sat tjedno
- 2)** CAD/CAM tehnologije, Emil Segulin, razred 12, CNC operater / operaterka, 1 sat tjedno
- 3)** Osnove tehničkih materijala, Ivana Bandić, razred 13, (autolimar,automehaničar), 1 sat tjedno
- 4)** Tehničko crtanje, Ernad Grubišić, razred 15 (automehatroničar), 1 sat tjedno
- 5)** Posluživanje CNC strojeva, Emil Segulin, razred 22, CNC operater/operaterka,1sat tjedno
- 6)** Posluživanje CNC strojeva, Emil Segulin, razred 32, CNC operater/operaterka,1sat tjedno
- 7)** Matematika u struci, Ernad Grubišić, razred 23,automehaničar, strojobravar, 1 sat tjedno
- 8)** Matematika u struci, Nina Jelača, razred 25, autolimar, 2 sata tjedno
- 9)** Matematika u struci, Nina Jelača, razred 25, automehaničar, 2 sata tjedno
- 10)** Matematika u struci, Nina Jelača, razred 24, automehatroničar, 1 sat tjedno
- 11)** Tehnička mehanika, Ivana Bandić, razred 22, instalater-monter,1 sat tjedno
- 12)** Tehničko crtanje, Emil Segulin, razred 32 Instalater-monter 1 sat tjedno
- 13)** Matematika u struci, Nina Jelača, razred 34, automehatroničar,1 sat tjedno
- 14)** Dijagnostika motornih vozila, Mladen Ponjavić, razred 33, automehaničar,1 sat tjedno
- 15)** Tehnologija održavanja vozila, Stjepan Piličić ,razred 33, autolimar,1 sat tjedno
- 16)** Tehničko crtanje, Ivana Bandić, razred 14, automehatroničar, 1 sat tjedno
- 17)** Tjelesna i zdravstvena kultura, Renato Baričević, razred 15, autolimari, 1 sat tjedno

PRAKTIČNA NASTAVA

PRAKSA	U ŠKOLI	IZVAN ŠKOLE	UKUPNO
I.i II. godina	4550	3710	8680
III. godina	448	2688	3136
UKUPNO	4998	6398	11396
Ljetna praksa	2349		2349
UKUPNI GODIŠNJI FOND SATI S LJETNOM PRAKSOM			13745

RASPORED SATI ZA PRAKTIČNU NASTAVU

RAZRED	Br.sati	Ujutro					Popodne				
		P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P
1.2 ins.-mon.	7					x					x
CNC	14		x			x		x			x
1.3 autmehaničar	16			x	x				x	x	
Strojbravar	16			x	x				x	x	
1.4 automehatroničar	17	x	x	x			x	x	x		

1.5 automehatroničar	17		x	x		x		x	x		x
autolimari	16			x		x		x	x		x
22.CNC	14		x	x				x	x		
ins.-mont.	12		x					x	x		
2.3 automehantičar	16				x	x				x	x

autolimar	16				x	x				x	x
2.4 automehatroničar	16				x	x				x	x
2.5 automehatroničar					x	x				x	x
autolimar					x	x				x	x
3.2 CNC	14				x	x				x	x
ins.-mont.	21				x	x			x	x	x
3.3 automehaničar	16	x	x				x	x			
autolimar	16	x	x				x	x			
3.4 automehatroničar	17	x	x				x	x			

Praktična nastava u školi

U školskoj zgradi se nalaze:

1. četiri radionice ručne obrade
2. jedna radionice strojne obrade
3. jedna radionica CNC obrade (profesionalna CNC tokarilica i CNC glodalica)
4. praktikum za automehtroniku i automehaniku (funkcionalna maketa s benziskim motorom s 15 simulirajućih grešaka, funkcionalna maketa s dizelskim motorom s 15 simulirajućih grešaka, Golf IV, Volkswagen Turan s 20 simulirajućih grešaka,CAN BUS ploča,Osciloskop,univerzalna dijagnostika,ispitne kutije,

5. praktikum za zavarivanje

6. kabinet s didaktičkom cnc tokarilicom i glodalicama, 3D printerima i 3D skenerima

Zaduženje nastavnika praktične nastave:

Razredi	A. Bačić	D. Bilić	L. Tomšić	A. Damiš	Ukupno
1.2	14	14	0	0	28
1.3	16	16	0	0	32
1.4	0	0	17	17	34

1.5	2	2	15	15	34
Ukupno	32	32	32	32	128
sati					

Profesor I. Smojver :

razred 22 14 sati

razred 32 14 sati

Ukupno 28 sat prakse u školskoj radionici.

Praktična nastava izvan škole

Praćenje učenika tijekom praktične nastave izvan škole:

Ukupno obrtničkih radionica i trgovačkih društva: 55

UČENICI PREDAJU MAPE PRAKTIČNE NASTAVE	od 20. do 22. kolovoza 2025.
KONTROLNI ISPITI JMO ZA II. RAZREDE	od 7.do 11. travnja 2025.
STRUČNA PRAKSA	od 16. lipnja 2025.

DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava (11 sati):

Razred 12

- Hrvatski j. (1 sat) S. Turda (TS) Razred 13
- Hrvatski j. (1 sat) S. Turda (TS) Razred 14
- Matematika u struci (2 sata) A Bučić-Matejčić) Razred 15
- Hrvatski j. (1 sat) S. Turda (TS) Razred 23
- Hrvatski j. (1 sat) S. Ercegović (SE)

Razred 24

- Hrvatski j. (1 sat) S. Ercegović (SE)
 - Matematika u struci (1 sat) N. Jelača (JN) Razred 25
 - Matematika u struci (1 sat) N. Jelača (JN) Razred 33
 - Hrvatski j. (1 sat) S. Ercegović (SE) Razred 34
- Matematika u struci (1 sat) N. Jelača (JN)

U razredu 2.5 prof. Ana Bilović ima još 2 sata Hrvatskog jezika sa učenikom iz Ukrajine.

FAKULTATIVNA NASTAVA

Nastavni predmet Škola i zajednica (ŠiZ) pruža učenicima jedinstveno, inovativno i sadržajno odgojno-obrazovno iskustvo. Intenzivnom međusobnom suradnjom, uz moderaciju nastavnika i sudjelovanje predstavnika različitih organizacija, institucija i ustanova iz zajednice, učenici tijekom školske godine aktivno sudjeluju u strukturiranim aktivnostima poučavanja i učenja usmjerenih prepoznavanju, analiziranju i kritičkom promišljanju složenih uzroka i posljedica pojava i problema u svojoj lokalnoj zajednici.

Predmet Škola i zajednica predviđen je za učenike 2. i 3. razreda i poučava se u opsegu od 70 sati godišnje.

Odgojno-obrazovnim ciljevima i ishodima nadovezuje se i upotpunjuje s međupredmetnom temom Građanski odgoj i obrazovanje kao i brojnim ishodima u kurikulumima nastavnih predmeta iz društveno-humanističkog područja poučavanja i učenja.

Predmet Škola i zajednica utemeljen je na pristupima aktivnog poučavanja i učenja. To su prije svega učenje zalaganjem u zajednici, projektno te istraživačko poučavanje i učenje. Korištenjem metoda suradničkog i iskustvenoga učenja osigurava se demokratsko okruženje u kojem učenici sami prepoznaju i analiziraju pojave važne za njihov život. Analizom pojava učenici zajednički identificiraju probleme vezane za pojave u zajednici te temeljem istraživanja i osobnog iskustva predlažu moguća rješenja problema u zajednici. Ovim pristupima demokratizira se proces poučavanja i učenja, a provedbom istraživanja i boravkom u okruženju, u kojem se prepoznati problem odvija, učenici stječu cjelovito iskustvo aktivnog građanstva.

OSTALE AKTIVNOSTI U ŠKOLI: SPORTSKE AKTIVNOSTI

U školi djeluje ŠŠK Krnjevo, aktivnosti: sudjelovanje u natjecanjima u organizaciji Saveza školskih sportskih kubova od gradske pa do državne razine, ovisno o plasmanu. Nastup u malom nogometu i u drugim sportskim aktivnostima ovisno o sklonostima i interesu učenika.

STRUČNI POSJETI I TERENSKA NASTAVA – učenici i nastavnici

1. Kazalište "Ivan pl. Zajc" Rijeka
2. Muzej informatičke opreme Peek i Poke, Rijeka
3. Tehnički muzej, Zagreb
4. Muzej automobila, Zagreb
5. Stručni posjet učenika i djelatnika Škole tvrtki ELCON
6. Stručni posjet učenika i djelatnika tvrtki Auto Hrvatska
7. Stručni posjet učenika i djelatnika tvrtki Rimac Automobili
8. Posjet filmskim projekcijama u Art-kinu u sklopu programa Škole u kinu
9. Posjet Riječkoj razvojnoj agenciji Porin
10. Posjet Palači Šećerane
11. Posjet Dječjoj kući
12. Posjet Tehničkom fakultetu

ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE

Iz odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025.

Nastavna godina počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine, odnosno 23. svibnja 2025. godine za učenike završnih razreda srednje škole. Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine. Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 23. svibnja 2025. godine. Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine. Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje

24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine. Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2025. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

PLAN I RASPORED BROJA RADNIH DANA POTREBNIH ZA PROVEDBU NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA, TE BROJ, PLAN I RASPORED OSTALIH RADNIH DANA

Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 23. svibnja 2025. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.

Blagdani RH neradni dani u radnom dijelu I. i II. polugodišta nastavne godine:

01 .studeni 2024. Svi sveti

06. siječnja 2025. Sveta tri kralja

10. travnja Uskrsni ponedjeljak

01. svibnja 2025. Praznik rada

30 .svibnja 2025. Dan državnosti

02. svibnja (petak) - NENASTAVNI DAN

KALENDAR RADA

		POČETAK	ZAVRŠETAK	
ŠKOLSKA GODINA		1. rujna 2024.	31. kolovoza 2025.	
NASTAVNA GODINA		9. rujna 2023.	za I. i II. godinu	13. lipnja 2025.
			za završnu godinu	23. svibnja 2025.
I. polugodište		9. rujna 2024.	20. prosinca 2024.	
II. polugodište		07. siječnja 2025.	za I. i II. godinu	13. lipnja 2025.
			za završnu godinu	23. svibnja 2025.
ODMOR ZA UČENIK E	JESENSKI ODMOR ZA UČENIKE	01.studenog 2024.	01.studenog 2024.	
	PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE	23. prosina 2024.	03. siječnja 2025.	
	DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE	24.veljače 2025.	28.veljače 2025.	
	PROLJETNI	17. travnja 2025.	18. travnja 2025.	
	LJETNI	16. lipnja 2025.		

BROJ RADNIH DANA PO POLUGODIŠTIMA

	Broj radnih dana					Ukupno	Broj tjedana
	P	U	S	Č	P		
I. polugodišt e	14	15	15	15	15	74	15
II. polugodišt e	20	22	22	20	20	102/završ ni raz.91	22 /19
UKUPNO	34	37	37	35	35	176/ 165	38 / 34

- upisi, inventure i Dan škole bit će naknadno planirani.

Vremenik izradbe i obrane završnog rada

IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA	LJETNI ROK	JESENSKI ROK	ZIMSKI ROK
USVAJANJE TEMA ZA ZAVRŠNI RAD U suradnji s nastavnicima struke-nositeljima a tema,donosi ravnatelj ustanove najkasnije do:	.listopada 2024.	.listopada 2024.	.listopada 2024.
IZBOR TEMA ZA ZAVRŠNI RAD Učenik bira temu najkasnije do:	.listopada 2024.	.listopada 2024.	listopada 2024

PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA najkasnije do:	1.travnja 2025.	10.srpnja 2025.	3.studen 2025.
BA ZAVRŠNOG RADA	Tijekom nastavne godine	Tijekom srpnja i kolovoza 2024.	Tijekom siječnja 2025.

PREDAJA PISANOG DIJELA IZRADBE U URUDŽBENI ZAPISNIK najkasnije do:	16.lipnja 2025.	1.kolovoza 2025.	3.veljače 2026.
PREDAJA ZAVRŠNOG RADA najkasnije do:	17. lipnja 2025.	1.kolovoza 2025.	3.veljače 2026.
NA ZAVRŠNOG RADA	17. i 18.lipnja 2025.	1.kolovoza 2025.	3.veljače 2026.
PODJELA SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU	27.lipnja 2025.	4.rujna 2025.	3.ožujka 2026.

Vremenik do 05.listopada na oglasnu ploču i web stranicu Škole.

Napomena:

Učenike upoznati sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada do 15. listopada 2023.

NAUČNIČKI ISPIT:

Naučnički ispit se održava u tri redovna ispitna roka:

- u ljetnom roku, tijekom lipnja
- u jesenskom roku, tijekom kolovoza i rujna
- u zimskom roku, tijekom veljače

Prosudbeni odbor:

1. ravnatelj Josip Mršić, dipl. ing. - predsjednik
2. Ivan Smojver, prof.
3. Emil Segulin, prof.
4. Mladen Ponjavić, prof.
5. Luka Tomšić, prof.
6. Dubravka Bilić, prof.
7. Ivana Bandić prof.
8. Ernad Grubišić, prof.
9. Stjepan Piličić, prof.
10. Antonio Damiš, prof.

Povjerenstvo za izradu i obranu završnog rada:

1. Ivan Smojver, prof.
2. Antonio Damiš, prof.

3. Emil Segulin, prof.
4. Mladen Ponjavić, prof.
5. Luka Tomšić, prof.
6. Dubravka Bilić, prof.
7. Stjepan Piličić, prof.
8. Ivana Bandić, prof.
9. Ernad Grubišić, prof.

DOPUNSKI NASTAVNI RAD PO ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE I POPRAVNI ISPITI

DOPUNSKI NASTAVNI RAD	I. i II. godina				završna godina		
	od 16.lipnja do 27.srpnja 2025.				od 26.svibnja do 10.lipnja 2025.		
	ednica NV	popravni ispit	Sjednica NV	Sjednica NV	popravni ispit	Sjednica NV	
	08.srpnja 2025.	19. - 22. kolovoza 2025.	29.kolovoza 2025.	13.lipnja 2024.	20.-25. kolovoza 2025.	27.kolovoza 2025.	

OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA STRUČNIH TIJELA

SJEDNICE STRUČNIH TIJELA			
		RAZREDNO VIJEĆE	NASTAVNIČKO VIJEĆE
I.POLUGODIŠTE		20. prosinca 2024.	20. prosinca 2024.
II.POLUGODIŠTE	Za I.i II.godinu	13. lipnja 2025.	16.lipnja 2025.
	Za završnu godinu	23. svibnja 2025.	26. svibnja 2025.

Plan i program rada Nastavničkog vijeća/razrednih vijeća

Na sjednicama NV i RV koje se održavaju u pravilu najmanje jednom mjesečno a prema dosadašnjem iskustvu održi se oko 20 sjednica NV tijekom jedne školske godine i plan je održati min.6 sjednica RV. Na sjednicama se razmatraju sadržaji koje donosi MZOS-a i drugi relevantni subjekti te sadržaji koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole.

Plan po mjesecima za ovu školsku godinu je sljedeći:

RUJAN

- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- Školski kurikulum
- Godišnji plan i program rada
- Plan i program stručnog usavršavanja
- Program kreativnog rada učenika
- Matica srednjih škola u PGŽ – podaci na kraju i početku školske godine
- Roditeljski sastanci i upoznavanje roditelja sa prioritetnim razvojnim ciljevima Škole
- Dopunska i Dodatna nastava i slobodne aktivnosti
- Program rada Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- Plan i program prevencije nasilja i prevencije ovisnosti - prezentacija:“Abeceda prevencije“
- Izvješće o unosu podataka u e – Maticu

LISTOPAD

- Učenici s teškoćama u razvoju – Tematska sjednica
- Učenici s teškoćama u razvoju-1.razredi – Razredna vijeća
- Analiza rezultata u provedbi prioritetnih razvojnih ciljeva- kvaliteta rada
- Upoznavanje učenika završnih razreda sa sadržajima, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada
- Usvajanje tema za izradbu i obranu završnog rada do 20.listopada
- Izbor tema za završni rad do 31.listopada

Program prevencije ovisnosti i prevencije nasilja – program afirmacije pozitivnih vrijednosti

STUDENI

Prioritetni razvojni ciljevi – analiza provedbe

Primjena pravilnika o ocjenjivanju

Primjena pravilnika o pedagoškim mjerama

Dogovor o izboru prioritetnih područja samovrednovanja za šk. god. 2024./25.

Provedba preventivnih programa u Školi (vanjski suradnici: Hepatos, HAK Rijeka, MUP, NZzJZ;
obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti)

PROSINAC

Izvješće ravnatelja o primjeni pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika
školskih ustanova o poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima

Kraj prvog polugodišta: Izostanci, odgojne mjere, realizacija fonda sati po nastavnim
predmetima.....

plan stručnog usavršavanja za 2024.

Profesionalne namjere učenika koji završavaju srednjoškolsko obrazovanje

SIJEČANJ

Školska natjecanja – Vremenik i povjerenstva

Provedba prioritetnih razvojnih ciljeva

Odgojno obrazovni rezultati na kraju prvog polugodišta – analiza

Provedba izradbe završnog rada

VELJAČA

Profesionalne namjere učenika osmih razreda - elementi za izradu plana upisa

Provedba obrane završnog rada

Školska natjecanja po nastavnim predmetima

OŽUJAK

Provedba prioritetnih razvojnih ciljeva po razrednim odjelima-osobito vezano za smanjivanje izostanaka

Profesionalno informiranje završnih razreda

Provedba Županijskih natjecanja

Prijedlog Škole – plan upisa u prve razrede za 2025./2026.

TRAVANJ

Poslovi vezani za upise u prve razrede sljedeće šk.godine

Pravilnik o početku i završetku nastave

Pripreme za provedbu kontrolnih ispita za druge razrede svih programa

Izbor udžbenika za sljedeću školsku godinu

SVIBANJ

Kontrolni ispit za učenike drugih razreda po zanimanjima-izvješće o provedbi

Analiza udžbenika za sljedeću školsku godinu po zanimanjima

Rezultati na kraju nastavne godine za završne razrede

Kalendar Dopunskog rada u dogovoru sa Nastavničkim vijećem

Kalendar popravnog ispita za završne razrede po učenicima i nastavnim predmetima- imenovanje povjerenstava

LIPANJ

Samovrednovanje rada škole-analiza

Poslovi vezani za upise u prve razrede

Rezultati na kraju nastavne godine za nezavršne razrede. Kalendar Dopunskog rada u dogovoru sa Nastavničkim vijećem kao i kalendar popravnog ispita učenicima, nastavnim predmetima i povjerenstvima

Svečana podjela završnih svjedodžbi

Prijedlog podjele nastavnih predmeta po nastavnicima za sljedeću školsku godinu

Izvješće ravnatelja o primjeni pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova o poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima

SRPANJ

Provedba upisa i rezultati upisa u prve razrede za šk 25./26.god.

Izvješća o popravnim ispitima

Podjela nastavnih predmeta po nastavnicima

Izvješće o provedenim aktivnostima i rezultati ostvarenja prioritetnih razvojnih ciljeva

KOLOVOZ

Rezultati na kraju školske godine po razrednim odjelima, programima i za cijelu Školu – Izvješće o radu

Upisi u prve razrede – konačni rezultati

Konačna podjela nastavnih predmeta po svim nastavnicima

Izrada rasporeda sati

Zbrinjavanje tehnoloških viškova nastavnika

Plan i program rada stručnih aktiva

U stručnim aktivima organizirano djeluju nastavnici istog ili srodnog odgojno-obrazovnog područja. Svi aktivni imaju godišnji program rada. Stručni aktivni rade na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje dva puta u svakom polugodištu.

Zajednički poslovi svih aktiva u školi za šk. god. 2024./2025. su:

1. Rješavanje organizacijskih problema:

- 1.1. reorganizacija prostora za održavanje nastave (organizacija kabinetske nastave za pojedine nastavne predmete)
- 1.2. opremanje kabineta
- 1.3. raspodjela nastavnih predmeta i sati na početku šk. godine
- 1.4. raspodjela ostalih zaduženja (slobodne aktivnosti)

2. Rješavanje pedagoških problema:

- 2.1. usklađivanje, te operativna razrada nastavnih okvirnih programa (za sva godišta obrazovanja)
- 2.2. sistematiziranje iskustva u realizaciji novih nastavnih programa za I. godinu
- 2.3. dogovor o korištenju stručne literature i udžbenika
- 2.4. dogovor o ujednačavanju kriterija ocjenjivanja
- 2.5. analiza realizacije prethodnih završnih ispita, te analiza i revizija ispitnih pitanja
- 2.6. suradnja s radnim organizacijama (nastavnici stručnih predmeta)

3. Stručno usavršavanje:

3.1. prisustvovanje nastavnika stručnim sastancima i seminarima

3.2. praćenje novih izdanja stručne literature

3.3. sudjelovanje na republičkim seminarima

3.4. praćenje rada nastavnika pripravnika

3.5. podnošenje izvješća sa seminara i stručnih sastanaka

4. Analiza planova rada:

4.1. analiza realizacije nastavnih planova i programa

4.2. analiza realizacije programa slobodnih aktivnosti

4.3. analiza rada stručnih aktiva (na kraju šk. godine)

Ostali poslovi iz domene struke i metodike nastave koji se ne mogu predvidjeti na početku šk. godine.

Planom i programom rada obuhvaćen je i profesionalni razvoj članova stručnih aktiva koji se odvija kontinuirano tijekom godine.

Predviđaju se sljedeće aktivnosti:

- stručna usavršavanja u vlastitoj organizaciji
- stručni skupovi u organizaciji škole
- stručni skupovi u organizaciji županijskih stručnih vijeća

- stručni skupovi, konferencije i simpoziji u organizaciji MZO, AZOO, ASOO i AMPEU
- stručni skupovi u organizaciji drugih savjetodavnih i stručnih tijela
- stručni posjeti tvrtkama iz sektora strojarstva, brodogradnje i metalurgije
- posjeti knjižnicama, fakultetima, izložbama, predstavama, koncertima i inim kulturnim događanjima.

POPIS STRUČNIH AKTIVA

• JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKO PODRUČJE

Stručni aktiv nastavnika društvene grupe predmeta čine profesori hrvatskoga jezika i stranih jezika.

Voditeljica Aktiva: Sandra Lukić, prof

Članovi: Dajana Miljanić, prof., Sanja Ercegović Šehić, prof., Ana Bilović Malkoč, prof.
. Snežana Turda, prof.

REDNI BROJ	TEME	OSITELJ TEME	FOND SATI
1.	Sastavljanje godišnjih nastavnih planova za prve, druge i treće razrede, predaja kriterija i elemenata vrednovanja učeničkih postignuća	svi članovi	2

2.	Organizacija dodatne i dopunske nastave	svi članovi	2
3.	Obilježavanje Europskog dana jezika (plakati)	svi članovi	2

4.	Obilježavanje obljetnice Škole	svi članovi	2
5.	Praćenje realizacije nastave, nastavnog plana i programa	svi članovi	2
6.	Nazočnost sastancima županijskih aktiva nastavnika hrvatskog i stranih jezika i sudjelovanje na stručnim skupovima (praćenje kataloga AZOO)	svi članovi	2
7.	Priprema učenika za školska natjecanja te provedba natjecanja	svi članovi	2
8.	Obrada stručnih tekstova u nastavi Engleskog jezika	Dajan Miljanić, prof.	2
9.	Stručni članci u nastavi Hrvatskoga jezika – primjer dobre prakse	Sanja Ercegović Šehić	2
10.	Udžbenik u novom medijskom okruženju	Sandra Lukić, prof.	2
11.	Dugometražni filmovi u nastavi stranih jezika	Sandra Lukić, prof.	2

DRUŠTVENO-HUMANISTIČKO PODRUČJE

Stručni aktiv nastavnika društvene grupe predmeta čine profesori sljedećih predmeta: etike, politike i gospodarstva, vjeronauka, tjelesne i zdravstvene kulture, povijesti. Voditelj aktiva je Renato Baričević, prof.

Plan po mjesecima:

RUJAN: analiza i prilagođavanje nastavnih programa, predlaganje potrebnih nastavnih sredstava i pomagala.

LISTOPAD: praćenje stručne literature, ujednačavanje kriterija ocjenjivanja

STUDENI: analiza i kritički osvrti na stanje u nastavi svog predmeta

analiza nastavnih programa, prijedlozi za poboljšanje i unapređivanje nastavnog procesa

PROSINAC: realizacija izvanškolskih aktivnosti (izložbe, muzeji, seminari, tribine),

SIJEČANJ: analiza plana i programa na kraju I. polugodišta analiza uspjeha, stručna savjetovanja, seminari

VELJAČA: analiza kontrolnih pismenih radova

OŽUJAK: analiza plana i programa za II. polugodište

TRAVANJ: realizacija plana nakon III. kvartala

SVIBANJ: dogovor za pismena ispitivanja

LIPANJ: analiza realiziranog plana i programa, analiza uspjeha na kraju školske godine

SRPANJ: rasprava o radu aktiva u tijeku protekle školske godine

MATEMATIČKO I PRIRODOSLOVNO PODRUČJE

Članovi Aktiva su Anamarija Bučić-Matejčić, Nina Jelača i Ernad Grubišić.

Program rada aktiva po mjesecima:

- **Rujan**

Izabrat će se predsjednik aktiva, podijelit će se zaduženja među članovima aktiva, izradit će se planovi i programi iz pojedinih predmeta i dodati Kurikulum međupredmetne teme UČITI KAKO UČITI - prof. Anamarija Bučić Matejčić. Utvrdit će se elementi vrednovanja i praćenja učenika. Predložit će se reorganizacija prostora za održavanje nastave (organizacija kabinetske nastave) te razmotriti pronalaženje prostora za kabinet nastavnika matematike i računalstva. Utvrdit će se elementi vrednovanja na osnovu PRAVILNIKA O NAČINIMA, POSTUPCIMA I ELEMENTIMA VREDNOVANJA UČENIKA U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI (*Narodne novine*, ' br.112/2010 , 82/2019); Stručno vijeće nastavnika matematike usvojilo je postupke i elemente vrednovanja za nastavne predmete Matematika i Matematika u struci u svim razrednim odjelima koji ne sudjeluju u eksperimentalnom programu „Škola za život“ niti u frontalnom provođenju kurikularne reforme.

- **Listopad**

Aktiv matematike i računalstva u šk. godini 2024./2025. usvojiti će plan rada aktiva za novu školsku godinu. Razmotriti će se pojavnost i sadržajnost udžbenika te će se promotriti njihova svrhovitost te prilagodba nastavnom programu. Nastavnici će se uključiti u Program rada za učenike s teškoćama u razvoju i ponašanju i program rada za učenike s odgojno obrazovnim poteškoćama. Isti će se provoditi kroz cijelu godinu. Članovi Aktiva pripremit će se za državne skupove Agencije za odgoj i obrazovanje za područje matematike i računalstva, koji će se održati tijekom školske godine 2024./2025. Utvrdit će se kriteriji o različitim načinima vrednovanja učeničkih postignuća.

- **Studen**

Članovi Aktiva usmjerit će se na rad s učenicima s posebnim potrebama. Promislit će se o vanjskom vrednovanju učenika u srednjim školama.

- **Prosinac**

Članovi Aktiva pripremit će se za sjednicu na kraju prvog polugodišta, iznijet će se rezultati rada učenika, utvrdit će se potrebitost rada s roditeljima kako bi učenici postigli bolji uspjeh na kraju nastavne godine. Pružit će se podrška i pomoć učenicima koji imaju negativne ocjene.

- **Siječanj**

Članovi Aktiva izvršit će pripreme te organizirati rad u drugom polugodištu školske godine 2024./2025. te će se posvetiti stručnom i pedagoškom usavršavanju.

- **Veljača**

Bit će obrađena tema Učenje i nove tehnologije. Izvijestit će se o radu stručnih seminara.

- **Ožujak**

Promotrit će se i utvrditi praćenje, provjeravanje i vrednovanje učenika. Upozorit će se na potrebitost stručnog i pedagoškog usavršavanja članova Aktiva.

- **Travanj**

Članovi Aktiva posvetit će se stručnom usavršavanju.

- **Svibanj**

Načinit će se detaljna analiza uspjeha učenika u drugom polugodištu školske godine 2024./2025. Utvrdit će se stupnjevi napredovanja i dostignuća u struci. Pružit će se podrška i pomoć učenicima koji imaju negativne ocjene.

- **Lipanj**

Utvrđit će se organizacija i provođenje Dopunskog rada . Izvršit će se analiza realizacije programa

aktiva. Promislit će se i utvrditi planovi za rad u idućoj školskoj godini.

PODRUČJE STROJARSTVA

Voditelj aktiva je Mladen Ponjavić, dipl. ing.

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

REALIZACIJA RAZREDNIŠTVA

	Tjedno	Sati godišnje
I. i II. godina	16	560
III. godina (završna)	6	192
UKUPNO	22	752

RAZREDNIŠTVO

Razred	Razrednik/ca	Zamjenik/ca
---------------	---------------------	--------------------

12	Vice Matušan	Ivana Bandić
13	Snežana Turda	Dajana Miljanić

14	Anamarija Bučić_ Matejčić	Snežana Turda
15	Ivana Bandić	Vice Matušan
22	Ana Malkoč	Alen Bačić
23	Ernad Grubišić	Stjepan Piličić
24	Dajana Miljanić	Nina Jelača
25	Melita Veber Dragović	Sanja Ercegović Šehić
32	Stjepan Piličić	Ernad Grubišić
33	Nina Jelača	Anamarija Bučić-Matejčić
34	Alen Bačić	Ana Malkoč

Opis rada razrednika

Svrha razrednikova rada s razrednim odjelom

Sat razrednika je temeljni vid zajedničkog rada članova razrednog odjela i razrednika. Svrha mu je poticati odgojna i obrazovna postignuća i zadovoljstvo učenika boravkom u školi i sudjelovanjem u školskim aktivnostima.

Ciljevi

Učenici će:

- razvijati i njegovati međusobnu toleranciju i prihvaćanje različitosti,
- odgovorno prihvatiti svoja postignuća i pogreške
- pojedinačno i timski rješavati problemske situacije,
- razvijati empatiju,

- razvijati kritičnost i samokritičnost,
- razvijati sposobnosti samoprocjene,
- primjenjivati pravila lijepog ponašanja,
- primjenjivati relevantne propise (prava i odgovornosti učenika) i
- ostvariti izabrane ishode predviđene kurikulumima međupredmetnih tema

Oblici razrednikova rada s razrednim odjelom i roditeljima učenika razrednog odjela

Osnovni oblici razrednikova rada s razrednim odjelom su:

- informiranje, rasprave i dogovori, anketiranje, predavanja, zajedničke akcije pomaganja i prikupljanja pomoći i sredstava, tribine o temama važnim i zanimljivim za mladež, proslave, svečanosti obilježavanja obljetnica, važnih dana i blagdana.

Posebni vidovi zajedničkih aktivnosti mogu biti:

- radionice, izleti i ekskurzije i drugi oblici rada prema programu i dogovoru uključenih strana
- Temeljni vid rada razrednika s roditeljima je:

- sat primanja za roditelje jednom tjedno i
- periodični skupni sastanci.

Poslovi razrednika

Tijekom rada s razrednim odjelom razrednik:

- prati realizaciju nastavnog plana i programa
- prati rad učenika i skrbi o njima
- surađuje s roditeljima i predmetnim nastavnicima
- podnosi izvješće o radu i rezultatima razrednog odjela
- priprema i vodi sjednice razrednog odjela
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama iz svog djelokruga
- planira i organizira odgojni rad s učenicima
- organizira pomoć učenicima
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika

Program rada razrednika za I. razred

Rujan	Primanje i upoznavanje učenika na početku školske godine; nastavni plan i program; raspored sati; upoznavanje učenika s Pravilnikom o kućnom redu škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Izbor učenika u vijeće učenika, izbor predsjednika razrednog odjela, njegovog zamjenika i blagajnika Upoznavanje učenika s planom rada razrednog odjela Razgovor o razrednoj problematici PRVI RODITELJSKI SASTANAK
Listopad	Pravilna prehrana tijekom pojačanih napora sat Planiranje budućnosti - učenje, rad, obitelj i djelovanje u zajednici Razgovor o razrednoj problematici
Studen	Donošenje odluka u različitim životnim situacijama Naša komunikacija, medijacija, agresija Razredna problematika Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
Prosinac	Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini - „Identifikacija nasilja” Razgovori o razrednoj problematici Alkohol i promet Analiza školskog uspjeha i vladanja na kraju polugodišta te prijedlozi za njihovo poboljšanje. Obilježavanje - blagdan Božić i Nova godina

Siječanj	Analiza uspjeha postignutog u 1. polugodišta Odgovorno ponašanje Razgovori o razredna problematici – razgovori o događanjima tijekom nastave, problemima koje muče učenike itd. Pripreme i sudjelovanje na školskim natjecanjima DRUGI RODITELJSKI SASTANAK
Veljača	Seksualna prava i stereotipi (Spolna ravnopravnost – Medijski prikaz spolnosti) Tema po izboru učenika razrednog odjela Razredna problematika
Ožujak	Seksualno zdravlje i problemi Brak roditeljstvo i problemi Tema po izboru učenika Razredna problematika
Travanj	Mogućnost nastavka školovanja (redovno) Mogućnost nastavka školovanja (uz rad) Razredna problematika
Svibanj	Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina Slobodno vrijeme Razredna problematika TREĆI RODITELJSKI SASTANAK

Lipanj	Razredna problematika Analiza uspjeha, izostanaka, pedagoških mjera i vladanja na kraju nastavne godine; dogovor oko ispravljanja negativnih ocjena – dopunski rad i popravni ispiti; priprema završne sjednice Razrednog vijeća
---------------	--

Program rada razrednika za 2. razred

R. br.	Tema/područje	Planiranje broj sati	Vrijeme ostvarenje (mjesec)	Suradnje
1.	Upoznavanje s nastavnim planovima, predmetnim profesorima, komponente i kriteriji ocjenjivanja; raspored sati	1	9	razrednik
2.	Prava i dužnosti učenika, Kućni red, Statut škole, Pravilnik o ocjenjivanju, Pravilnik o ped. mjerama	1	9	razrednik
3.	Izbor razrednog rukovodstva, predstavnika u Vijeću učenika	1	9	razrednik
4.	Plan rada razrednog odjela (dogovor)	1	9	razrednik
5.	Razredna problematika	1	9	razrednik
6.	Osobna higijena, spolnost, kontracepcija	1	10	liječnik

7.	Radne navike	1	10	razrednik
8.	Neprimjerene pojavnosti u školi	1	10	razrednik
9.	Razredna problematika	1	10	razrednik
10.	Školska kultura	1	10	razrednik
11.	Alkohol i promet	1	11	razrednik
12.	Pravilna prehrana, dodaci prehrani	1	11	liječnik
13.	Razredna problematika	1	1	razrednik
14.	Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje	1	11	psiholog
15.	Prava čovjeka	1	12	razrednik
16.	Kockanje i klađenje	1	12	psiholog

17.	Analiza školskog uspjeha i vladanja	1	12	razrednik
-----	-------------------------------------	---	----	-----------

18.	Utjecaj medija/vršnjaka na uzimanje sredstava ovisnosti	1	1	psiholog
19.	Razredna problematika	1	1	razrednik
20.	Informacije o zdravlju (oglašavanje i marketing)	1	1	razrednik
21.	Asertivnost (zauzimanje za sebe)	1	2	psiholog
22.	Razredna problematika	1	2	razrednik
23.	Utjecaj medija na mlade	1	2	razrednik
24.	Nasilje u vezi	1	2	psiholog
25.	Solidarnost	1	3	razrednik
26.	Razredna problematika	1	3	razrednik
27.	Seksualno nasilje	1	4	psiholog

28.	Prevenција nasilja i nasilničkog ponašanja u sportu	1	4	razrednik
-----	---	---	---	-----------

29.	Pomaganje, skrb i zaštita drugih	1	4	razrednik
30.	Razredna problematika	1	4	razrednik
31.	Važnost odgovornog spolnog ponašanja	1	4	liječnik
32.	Što mogu učiniti za zaštitu okoliša?	1	5	razrednik
33.	Kako koristim svoje slobodno vrijeme?	1	5	razrednik
34.	Razredna problematika	1	5	razrednik
35.	Kako uspješno okončati kraj nastavne godine?	1	5	razrednik
36.	Analiza školskog uspjeha i vladanja	1	6	razrednik

Program rada razrednika za 3. razred

Broj sata	Tema / Područje	Planirani broj sati	Vrijeme ostvarenja	Nositelj aktivnosti
1.	Upoznavanje s nastavnim planom, predmetnim profesorima; komponente i kriteriji ocjenjivanja	1	rujan	razrednik
2.	Prava i obveze učenika, upoznavanje sa Zakonom o srednjem školstvu, Statutom, Pravilnikom o ocjenjivanju, Kućnim redom	1	rujan	razrednik
3.	Izbor predstavnika (i zamjenika) učenika u Vijeće učenika, izbor predsjednika i zamjenika razrednog odjela	1	rujan	razrednik
4.	Plan rada razrednog odjela (dogovor)	1	rujan	razrednik
5.	Razredna problematika	1	listopad	razrednik
6.	Pravilna prehrana tijekom pojačanih napora ZO	1	listopad	liječnik
7.	Razredna problematika	1	listopad	razrednik
8.	Planiranje budućnosti ZO	1	listopad	razrednik
9.	Razredna problematika	1	studenj	razrednik
10.	Donošenje odluka u različitim životnim situacijama ZO	1	studenj	psiholog
11.	Nenasilna komunikacija, medijacija, agresija ZO / GO	1	studenj	psiholog
12.	Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini ZO	1	studenj	razrednik
13.	Razredna problematika	1	prosina c	razrednik
14.	Alkohol i promet ZO	1	prosina c	psiholog
15.	Analiza školskog uspjeha i vladanja	1	prosina c	razrednik
16.	Odgovorno spolno ponašanje ZO / GO	1	siječanj	psiholog, liječnik
17.	Razredna problematika	1	siječanj	razrednik
18.	Seksualna prava i stereotipi ZO / GO	1	siječanj	psiholog
19.	Razredna problematika	1	veljača	razrednik
20.	Tema po izboru učenika	1	veljača	razrednik
21.	Seksualni zdravlje i problemi ZO	1	veljača	liječnik
22.	Tema po izboru učenika	1	veljača	razrednik
23.	Razredna problematika	1	ožujak	razrednik
24.	Brak, roditeljstvo, obitelj ZO / GO	1	ožujak	psiholog
25.	Mogućnost nastavka školovanja (redovno)	1	ožujak	Razrednik
26.	Mogućnost nastavka školovanja (uz rad)	1	ožujak	razrednik
27.	Razredna problematika	1	travanj	razrednik
28.	Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina ZO / GO	1	travanj	psiholog
29.	Slobodno vrijeme/Praznik rada	1	svibanj	razrednik
30./31.	Razredna problematika, završni ispit - informacije	1	svibanj	razrednik
32.	Analiza školskog uspjeha i vladanja	1	svibanj	razrednik

26. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA/SKRBNIKA

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika svakog razrednog odjela. Vijeće roditelja ustanovljuje se na početku školske godine. Vijeće roditelja ima savjetodavnu funkciju u radu škole. Ono na svojim sjednicama razmatra pitanja koja se odnose na:

- odgoj i obrazovanje učenika
- usklađivanje pedagoških postupaka škole i roditelja kao glavnog odgojnog čimbenika
- ostvarivanje suradnje nastavnika škole i učenika.

PLAN RADA

Tijekom školske godine Vijeće roditelja predviđa tri obavezne sjednice:

- prvu tijekom rujna ili listopada zbog konstituiranja s roditeljima prvih razreda, te razmatranja i davanja prijedloga na Godišnji plan i program rada škole, te školski kurikulum
- drugu tijekom prosinca ili siječnja zbog razmatranja uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta
- treću tijekom lipnja ili početkom srpnja zbog razmatranja uspjeha učenika na kraju školske godine
- po potrebi na zahtjev člana ili po pozivu predsjednika Vijeća roditelja održat će se i ostale sjednice

PREDSTAVNICI RAZREDA U VIJEĆU RODITELJA:

razred	
12	Stjepana Kolakušić
13	Ivana Birger-Marić
14	Nikolina Radmanović
15	Željka Purić Muzelec

22	Slaven Martinović
23	Zoran Kezele
24	Elvira Veljačić
25	Dalibor Simonaj
32	Sandra Mulac
33	Elizabeta Došen Babić
34	Veton Gashi

PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Rad Vijeća učenika realizira se u skladu s Poslovnikom o radu Vijeća učenika Strojarske škole za industrijska i obrtnička zanimanja u Rijeci.

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela škole. Vijeće učenika ima savjetodavnu funkciju u radu škole kao javne ustanove.

Vijeće učenika razmatra pitanja značajna za rad učenika u školi, a naročito razmatra pitanja koja se odnose na:

- odgoj i obrazovanje učenika,
- usklađivanje pedagoških postupaka škole prema učenicima,
- ostvarivanje suradnje učenika, roditelja, nastavnika i stručnih službi škole.

Zadaci Vijeća učenika:

- međusobna suradnja učenika i nastavnika u cilju ostvarivanja boljih rezultata u odgojno-obrazovnom procesu;
 - uzajamno poštovanje i uvažavanje prijedloga koji imaju prvenstvenu ulogu promoviranja učeničkih prava i obaveza u odgojno-obrazovnom procesu;
 - zastupanje širokih interesnih područja učenika škole;
 - osmišljavanje programa izvannastavnih aktivnosti o školi, kulturne i javne djelatnosti škole, organizacije izleta, ekskurzija i sl.;
 - uzajamno pomaganje i organiziranje izvannastavnih aktivnosti, učeničkih ekskurzija, sportskih i drugih smotri i natjecanja uz aktivno sudjelovanje u istim
- Vijeće učenika razmatra i donosi zaključke o pitanjima značajnim za život i rad učenika u školi, a osobito:
- razmatra izvješća predstavnika razrednog odjela o aktualnim problemima i pitanjima unutar pojedinog razrednog odjela;
 - predlaže određene mjere pomoći ili predlaže i organizira pomoć i suradnju Vijeća roditelja/skrbnika škole, Nastavničkog vijeća, ravnatelja, stručnog

suradnika, liječnika ili roditelja pojedinačno;

- predlaže mjere za zadovoljavanje higijenskih, zdravstvenih, društvenih i potrebe za učenjem učenika unutar škole;
- predlaže mjere za poboljšanje discipline učenika na satu, izostancima učenika i drugim odgojnim problemima u razrednom odjelu;
- pravodobno izvješćuje stručnog suradnika škole (psihologa/pedagoga), razrednika ili druga stručna tijela unutar škole o problemima pojedinog razrednog odjela;
- dogovara i organizira pomoć u učenju i savladavanju pojedinog gradiva unutar razrednog odjela prema principima suradničkog učenja;
- usko surađuje sa stručnim suradnikom (psihologom/pedagogom) škole koji im pomaže u realizaciji ideja, primjenjuje ankete, obrađuje podatke i priopćava rezultate istih;
- predlaže i sudjeluje u izradi plakata i panoa odgojnog i obrazovnog sadržaja;
- pomaže u razrješavanju konflikata među učenicima škole;
- poziva na razgovor i suradnju učenike koji imaju poteškoća;
- pomaže u organiziranju izvannastavnih aktivnosti, učeničkih ekskurzija, sportskih i drugih smotri i natjecanja;
- pomaže u izvođenju programa izvannastavnih aktivnosti u školi, kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, organizaciji izleta, ekskurzija i sl.

Aktivnosti	Nositelji	Vrijeme
------------	-----------	---------

Konstituiranje Vijeća učenika (skraćeno VU) Definirati i potvrditi plan rada VU Upoznavanje s novim članovima Upoznavanje članova VU s pravima, obvezama i zadacima Analiza rada u prethodnoj školskoj godini Uloga VU u radu škole Dogovor o radu VU za tekuću školsku godinu Prijedlozi za obilježavanje prigodnih datuma	Ravnatelj Psihologinja Pedagoginja Predsjednik VU, Članovi VU	rujan, listopad
Aktualna problematika razrednih odjela (izdvojiti probleme u razrednim odjelima) Planiranje rješenja problema	Pedagoginja	Studeni kontinuirano tijekom godine
Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja	Pedagoginja, psihologinja	10.10.
Obilježavanje Dana pada Vukovara	Ravnatelj Predsjednik VU	18.11.

Obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv nasilja nad ženama	Pedagoginja	25.11.
Obilježavanje Međunarodnog dana volontera	pedagoginja	5.12.

Kako smanjiti izostanke s nastave	VU Psihologinja	tijekom šk god.
Problemi i ideje učenika u cilju postizanja boljih rezultata	Pedagoginja	siječanj-veljača
Obilježavanje Dana borbe protiv alkoholizma	pedagoginja	1.4.
Pružanje pomoći u učenju drugim učenicima	VU Pedagoginja	tijekom šk god.
Suradnja VU s Vijećem roditelja	VU Ravnatelj	tijekom šk god.
Humanitarne aktivnosti u Školi	VU Knjižničarka Vjeroučiteljica pedagoginja	tijekom škgod.
Ekološke aktivnosti u Školi (čišćenje i uređenje okoliša Škole, sudjelovanje u Zelenoj čistki, obilježavanje prigodnih datuma...)	Psihologinja VU Voditelj praktične nastave	2.polugodište

Volonterske aktivnosti u Školi i izvan Škole	VU Pedagoginja Knjižničarka	tijekom šk. god.
--	------------------------------------	------------------

Analiza rada VU na kraju nastavne godine Prijedlozi za rad VU za novu šk.god.	VU Ravnatelj Pedagoginja	lipanj
--	-----------------------------	--------

PREDSTAVNICI RAZREDA U VIJEĆU UČENIKA

razred	Predstavnik	Zamjenik predstavnika
12	Mateo Šalić	Noa Frković
13	Ermina Hadžić	Stjepan Stražić
14	Vanja Antunović	Matej Pilčić
15	Tino Kućel	Dario Milovanović
22	Toni Martinović	Mateo Lukić
23	Goran Carić	Tino Sredojević
24	Samir Čoković	Mateo Blažanović

25	Dominik Baričević	Adriano Simonaj
32	Valentina Ošaben	Lara Šop
33	Leon Dasović	Leon Lukić
34	Valdrin Gashi	Kristian Majster

Predsjednik Vijeća učenika je Carić Goran, a zamjenica Ošaben Valentina.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Rad Školskog odbora utvrđen je Statutom škole i odnosi se na:

donošenje Statuta uz prethodnu suglasnost osnivača,

donosi druge opće akte škole,

donosi godišnji plan i program rada i nadzire njihovo izvršavanje,

donosi proračun škole,

donosi polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna i godišnji obračun,

odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,

odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećenju imovine (osim nekretnina) vrijednosti od 10.617,82 do 26.544,56 eura,

odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka nabave), vrijednosti od 10.617,82 do 26.544,56 eura,

odlučuje uz suglasnost osnivača o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećenju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,

odlučuje uz suglasnost osnivača o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova čija vrijednost prelazi iznos od 26.544,56 eura.

imenuje i razrješava ravnatelja škole,

imenuje komisije za provođenje postupka upisa učenika u prve razrede škole,

daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,

predlaže osnivaču statusne promjene,

predlaže osnivaču mjere poslovne politike,

razmatra rezultate obrazovnog rada,

razmatra predstavke i prijedloge građana u vezi s radom škole,
donosi odluke i obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom.

Članovi Školskog odbora:

- **iz reda nastavnika škole:** Ivan Smojver, prof. – predsjednik ŠO Anamarija Bučić-Matejčić, prof. – član
- **iz reda zaposlenika škole:** Anita Pešut, prof. – član
- **predstavници roditelja:** Elizabeta Došen Babić - član
- **predstavници osnivača:** VLADIMIR ČEKADA– član

ADELINA KUNST – član FRANKO NAČINOVIĆ – član

at članova traje 4 godine od konstituiranja odnosno od X. osim predstavniku roditelja ukoliko dijete prije toga roka završi redovno školovanje.

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA, TAJNICE I VODITELJICE RAČUNOVODSTVA

Plan i program rada ravnatelja

Plan i program rada ravnatelja usmjeren je postizanju sljedećih ciljeva:

- motivirati sve zaposlene za postizanje maksimalnih rezultata u svom radu;
- poticati nastavnike na sve oblike stručnog usavršavanja
- razvijati odgovornost svih prema svom radu i radu Škole u cjelini;
- stvaranje motivacijskog okruženja, kako za učenike tako i za djelatnike;
- postići višu razinu usklađenosti u načinu postupanja nastavnika, odnosa prema učenicima, načina rješavanja problema;
- održati atmosferu međusobnog uvažavanja i poštovanja zaposlenih te između nastavnika i učenika;
- postići veću uključenost roditelja u školsku svakodnevnicu;
- postići veću povezanost Škole s gospodarskim subjektima i subjektima iz društvenog života;
- činiti Školu prepoznatljivom u lokalnoj zajednici i šire

1. POSLOVI KOJI SE POJAVLJUJU REDOVITO

- rad na podizanju kvalitete, vođenje procesa samovrednovanja rada Škole i ostvarivanje razvojnih ciljeva u školskoj 2024./2025. godini.
- rad sa Školskim odborom, Vijećem roditelja i Vijećem učenika
- rad na organizacijskim poslovima u Školi
- rad na planiranju potrebnih sredstava za rad Škole, periodični i završni račun

- vođenje procesa rada prema školskom kurikulumu i godišnjem planu i Godišnjem planu i programu rada
- suradnja sa svim zaposlenicima, učenicima i roditeljima
- suradnja s MZO, suradnja sa Županijskim uredima
- suradnja s HOK-Rijeka, Udruženjem obrtnika Rijeka, Oldtimerclub Rijeka
- suradnja s osnovnim, srednjim školama i učeničkim domovima
- suradnja s Centrom za socijalnu skrb, školskom medicinom, policijom
- suradnja s kazalištem, ustanovama i udrugama u javnoj i kulturnoj djelatnosti, Odjelom za tehničku kulturu Rijeka
- osmišljavanje realizacije programa praktične nastave za zanimanja u školi i izvan škole,
- osmišljavanje rada školskih radionica i briga za pravovremeno osiguranje i nabavu alata, strojeva, uređaja i sirovina za rad radionica
- provođenje potrebnih mjera zaštite u skladu s propisima ZNR i PPZ
- priprema i vođenje sjednica NV
- sudjelovanje u radu sjednica RV
- stalno informiranje radnika
- rad na prevenciji ovisnosti i nasilja, razgovor s učenicima, razgovor s roditeljima na roditeljskim sastancima
- rad na afirmaciji pozitivnih vrijednosti, opća sigurnost u školi
- rad s razrednicima, nastavnicima, voditeljima dopunske i dodatne nastave
- praćenje primjene Pravilnika o ocjenjivanju

- rad na ažuriranju i usklađivanju općih akata
- rad na ekološkim programima škole
- rad na zbrinjavanju otpada u školskim radionicama
- stvaranje ozračja povjerenja između svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu
- poticati komunikaciju na tragu suradnje i partnerstva
- postupno stvarati uvjete za školu bez prisile, školu s kojom će svi učenici biti zadovoljni
- rad na opremanju nastavnim sredstvima i pomagalicama
- rad na uređenju školskih učionica, praktikuma i radionica
- rad na stalnom računalnom educiranju radnika
- stalno vlastito usavršavanje

SPECIFIČNI POSLOVI PO MJESECIMA RUJAN

- ažuriranje i održavanje uspostavljenih radnih uvjeta u online okruženju (platforma Teams)
- informiranje o sudjelovanju u projektima
- izbor članova Povjerenstva za razlikovne ispite
 - zaduženje nastavnika, rješenje o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza nastavnika- 40 satnom radnom tjednu, ugovori o radu
- formiranje razrednih odjela i obrazovnih skupina
- analiza uspjeha na kraju prethodne školske godine
- izvješće o radu u prethodnoj školskoj godini
 - rad na izradi školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada s posebnim

naglasak na procesu rada Škole

- rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada obrazovanja odraslih
- suradnja s Vijećem roditelja
- priprema i održavanje sjednica NV
- priprema materijala za rad Školskog odbora
- sudjelovanje u donošenju novih općih akata Škole
- e-Matica Škole
- rad na formiranju skupina slobodnih aktivnosti, skupina učenika za pripreme za natjecanja, po nastavnim predmetima – dopunska nastava, dodatna nastava
- organizacija pripreme učenika (ZNR)- testiranje

- rad s roditeljima učenika prvih razreda na početku školske godine – upoznavanje roditelja s programom rada Škole-roditeljski sastanci
- rad s učenicima na početku školske godine
- natjecanja za financijske potpore programa Škole na razini Grada, Županije,
- rad na servisiranju opreme, uređaja, postrojenja, nabava energenata
- priprema za izradu plana investicijskog održavanja i plana nabave opreme

LISTOPAD

- rad na prijavi potreba za tekućim investicijskim održavanjem, i nabavom opreme za 2024.g
- kontrola elektroničkog unošenja u e-Maticu
- kontrola elektroničkog unošenja u e-dnevnik, uvođenje i kontinuirano praćenje
- podaci za Županijske urede-tablice, obrasci
- pregled pedagoške dokumentacije
- sudjelovanje u radu razrednika prvih razreda
- pregled operativnih nastavnih planova i osvrt s težištem na planiranju povećanja aktivnosti učenika
- pregled operativnih planova rada razrednika
- sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja
- priprema i održavanje sjednica NV
- usvajanje tema za izradbu i obranu završnog rada do 20 listopada

- izbor tema za završni rad do 31. listopada
- rad na dopuni prioriteta razvojnih ciljeva u procesu samovrednovanja rada Škole
- praćenje realizacije financijskog plana za tekuću godinu i pripreme za izradu prijedloga financijskog plana za sljedeću kalendarsku godinu

STUDENI

- analiza prioriteta razvojnih ciljeva škole
- poslovi opremanja po nastavnim predmetima i programima- suradnja sa Gradom,
- Županijom, MZO
- priprema i održavanje sjednica NV
- sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja
- posjet nastavi prema potrebi
- rad na provođenju programa afirmacije pozitivnih vrijednosti
- organizacija školskih natjecanja uz blagdan Božića
- DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR (18.studenog)-odlazak u Vukovarsku ulicu sa kolegama i učenicima i paljenje svijeća za žrtve Vukovara.
- pregled pedagoške dokumentacije
- praćenje provođenja praktične nastave po strukovnim programima
- stručno usavršavanje
- računalno usavršavanje

PROSINAC

- održavanje sjednica Razrednih vijeća
- sudjelovanje u pripremama za roditeljske sastanke i prema potrebama biti nazočan na tim sastancima
- rad na pripremi inventure za tekuću godinu, imenovanje komisija za popise
- sudjelovanje u izradi financijskog izvješća o poslovanju na kraju kalendarske godine
- praćenje potrošnje namjenskih sredstava
- praćenje prihoda i poduzimanje mjera za njihovo ostvarenje
- planiranje nabave knjiga za knjižnicu
- planiranje potrebnih sredstava za redovno poslovanje Škole
- priprema i održavanje sjednice NV
- priprema potrebnih materijala za rad Školskog odbora
- organizacijski poslovi na kraju prvog polugodišta

- stručna usavršavanja
- Izvješće ravnatelja o primjeni pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova o poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, Školski odbor).

SIJEČANJ

- analiza provedbe Školskog kurikulumu na kraju prvog polugodišta
- analiza provedene inventure
- priprema i održavanje sjednice NV
- analiza provedbe Godišnjeg plana i programa rada
- sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja
- priprema materijala za profesionalno informiranje učenika
- ispunjavanje tablica za potrebe Županije, MZO
- aktivnosti uz provedbu zimskog roka izradbe i obrane završnog rada

VELJAČA

- planiranje aktivnosti promocije Škole za učenike 8. razreda OŠ (priprema promotivnih materijala i kontakti sa školama)
- analiza financijskog poslovanja u prethodnoj godini
- izvješće Školskom odboru

- priprema i održavanje sjednice NV
- profesionalno informiranje učenika osmih razreda
- sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja
- praćenje provođenja programa prevencije ovisnosti i prevencije nasilja
- pregled pedagoške dokumentacije
- posjet nastavi prema potrebi
- praćenje izradbe i obrane završnog rada

OŽUJAK

- planiranje upisa za sljedeću školsku godinu
- organizacija školskih i natjecanja u znanju
- organizacija školskih sportskih natjecanja
- organizacija međužupanijskih natjecanja učenika
- priprema i vođenje sjednice NV
- analiza realizacije fonda sati po programima i plan nadoknada
- organizacija kontrolnih ispita za JMO programe – drugi razred
- suradnja s Udruženjem obrtnika-Rijeka
- aktivnosti promoviranja Škole (mediji, školski web, društvene mreže)

TRAVANJ

- organizacija posjeta osnovnim školama PGŽ-a i informiranje učenika i roditelja o mogućnosti nastavka školovanja u Strojarskoj školi Rijeka
- organizacija mogućeg dogovora sa osnovnim školama, animiranje ciljanih skupina za upis u određene programe, te organizacija i posjet obrtnicima u kontekstu profesionalnog informiranja u organizaciji Strojarske škole
- profesionalno informiranje učenika trećih razreda o nastavku obrazovanja
- profesionalno informiranje učenika završnih razreda strukovnih programa o mogućnostima zapošljavanja
- priprema i održavanje sjednice NV
- priprema i održavanje sjednice Prosudbenog odbora

SVIBANJ

priprema natječaja o upisima učenika u prvi razred srednje škole

- priprema za završetak nastave za završne razrede: 24. svibnja 2024.g
- roditeljski sastanci i prema potrebi nazočnost tim sastancima
- organizirati roditeljske sastanke za završne razrede i dogovor za kulturno i sigurno

ponašanje učenika na kraju nastavne godine – upoznavanje roditelja s kulturnim

programom u organizaciji Županije

- analiza uspjeha za završne razrede
- pripreme za ispis razrednih svjedodžbi
- pregled matičnih knjiga

- priprema i održavanje sjednice NV
- izrada plana korištenja godišnjih odmora
- obilježavanje Dana škole
- sudjelovanje u izradi kalendara popravnih ispita po učenicima i nastavnim predmetima

te ispitnim povjerenstvima za završne razrede a prema Godišnjem planu i programu rada

- analiza provođenja programa prevencije ovisnosti i prevencije nasilja: program afirmacije pozitivnih vrijednosti
- vrednovanje postignuća u procesu ostvarenja prioriternih razvojnih ciljeva Škole: rezultati anketiranja učenika i roditelja
- priprema i održavanje sjednice Prosudbenog odbora

LIPANJ

- poslovi oko završetka nastavne godine
- Imenovanje Povjerenstva za praćenje elektroničkog upisa, Školski odbor
- pripremanje i održavanje sjednica Ispitnog povjerenstva i Prosudbenog odbora
- pripremanje i održavanje sjednica NV
- praćenje rada Razrednih vijeća

- sudjelovanje u izradi kalendara popravnih ispita po učenicima za završne razrede a prema Godišnjem planu i programu rada
- svečana podjela svjedodžbi 28. lipnja 2024.g
- Izvješće ravnatelja o primjeni pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova o poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja, Školski odbor).
- priprema i održavanje sjednice Prosudbenog odbora

SRPANJ

- potpisivanje SPORAZUMA O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA za Projekt s jednim korisnikom u okviru programa ERASMUS+
- analiza rezultata na popravnim ispitima
- praćenje rezultata upisa u prvi razred
- rezultati na Izradbi i obrani završnog rada – pomoćničkom ispitu
- podjela predmeta po nastavnicima za sljedeću školsku godinu –prijedlog aktiva i voditelja za NV
- priprema potrebnih podataka za izradu rasporeda sati
- izvješće o radu na kraju nastavne godine- podaci za Školski odbor i Vijeće roditelja
- ispunjavanje tablica za potrebe Županije, MZO
- izvješća-tablice
- izvješće za potrebe MINPO-a
 - rezultati popravnih ispita i kalendar ispita za jesenski rok po učenicima, nastavnim predmetima i povjerenstvima

- sudjelovanje u radu Školskog odbora – informiranje o potrebama za nastavnicima-radnicima, suradnja sa sindikatom na zapošljavanju nastavnika koji imaju status tehnološkog viška
- priprema i održavanje sjednice Prosudbenog odbora

KOLOVOZ

- konačna podjela predmeta po nastavnicima
- ažuriranje godišnjih operativnih nastavnih planova
- sudjelovanje u izradi rasporeda sati
- pripreme o izradi rješenja o 40. satnom radnom tjednu
- priprema za početak školske godine
- pripreme i održavanje sjednica NV
- rezultati popravnih ispita u jesenskom roku
- rezultati upisa u prve razrede
- izvješće o radu na završetku školske godine
- tablice na kraju školske godine
- rad na izradi školskog kurikulumu
- suradnja sa sindikatima na zbrinjavanju tehnološkog viška
- priprema i održavanje sjednica Prosudbenog odbora

Program rada stručne suradnice psihologinje

AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		
1.1. Sudjelovanje u izradi i pisanju godišnjeg Plana i programa rada škole te školskog kurikuluma za školsku godinu 2024./25.	ravnatelj, pedagoginja	rujan
1.2. Izrada izvješća o radu stručne suradnice psihologinje za školsku godinu 2023./24.		rujan rujan
1.3. Izrada programa rada stručne suradnice psihologinje za školsku godinu 2024./25.		rujan
1.4. Izrada izvješća za preventivne programe za šk. 2023./24. god.: 1.4.1.Programa prevencije ovisnosti 1.4.2.Programa prevencije nasilja 1.4.3.Programa prevencije trgovanja ljudima 1.4.4.Zdrav za pet (vanjski suradnici) 1.4.5.Školski preventivni program		rujan
1.5. Izrada preventivnih programa za šk.2024./25.god. 1.5.1.Školski preventivni program 1.5.2.Program prevencije trgovanja ljudima 1.5.3.Zdrav za pet (vanjski suradnici) 1.5.4. Preventivni prometni program (AK Rijeka)		rujan
1.6. Planiranje rada s učenicima s teškoćama u razvoju 1.6.1.Prikupljanje i sistematiziranje dokumentacije o učenicima s Rješenjima o primjerenom obliku obrazovanja 1.6.2. Izrada programa rada pomoćnice u nastavi 1.6.3. Priprema materijala za izradu IOOP-a 1.6.4. Priprema i provedba nastavničkog vijeća na temu rada s djecom s teškoćama i izrada IOOP-a	pedagoginja	rujan,listopad
1.7. Izrada i provedba ostalih programa 1.7.1. Programa rada profesionalne orijentacije 1.7.2. ostalo prema potrebi i dogovoru	Ravnatelj pedagoginja	rujan, tijekom šk.god
2. STATISTIČKI PODACI (na početku i na kraju te tijekom školske godine) 2.1. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka za potrebe: MZO-a, Ureda državne uprave u PGŽ, Odjela za prosvjetu u PGŽ, HOK	Ravnatelj pedagoginja	tijekom šk.godine
3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada		
3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području općih i specifičnih kompetencija intelektualne razvijenosti emocionalnog razvoja i osobina ličnosti socijalnih vještina i značajki ponašanja obrazovne i socio-ekonomske okoline školske/razredne klime	pedagoginja nastavnici, roditelji, šk.liječnica, vanjski suradnici	

posebnih potreba Napomena: navedene zadaće realiziraju se uz pomoć: anketa, upitnika, testova psihodijagnostičkih sredstava razgovora s roditeljima i stručnim suradnicima u osnovnim školama... 3.2. Savjetodavni rad s učenicima 3.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja 3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja 3.2.3. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad na području profesionalne orijentacije 3.3. Intervencije u radu s učenicima 3.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća (učenja, ponašanja, izostajanja s nastave, u socijalizaciji, emocionalnom sazrijevanju...) 3.3.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu 3.3.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina 3.3.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama 3.4. Prevencija 3.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama 3.4.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju 3.4.3. Poticanje kreiranja sigurne i podržavajuće okoline za učenje 3.4.4. Podupiranje uvažavanja različitosti Napomena: navedene zadaće realiziraju se putem: Programa prevencije nasilja Programa prevencije trgovanja ljudima Zdravstvenog odgoja Školskog preventivnog programa anketa, upitnika, testova psihodijagnostičkih sredstava Suradnje s vanjskim suradnicima 4. RAD S RODITELJIMA 4.1. Utvrđivanje stanja i statusa učenika provođenjem anamnestičkog intervjua 4.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba 4.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća učenika 4.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i	pedagoginja pedagoginja razrednici, ravnatelj pedagoginja ravnatelj, knjižničarka, vanjski suradnici pedagoginja ravnatelj, knjižničarka, vanjski suradnici	tijekom šk.godine tijekom šk.godine tijekom šk.godine tijekom šk.godine tijekom
---	---	--

tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima 4.5. Savjetodavni rad s roditeljima i upućivanje roditelja u izvanškolske institucije	pedagoginja razrednici ravnatelj	šk.godine
5. RAD S NASTAVNICIMA 5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka 5.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća 5.3. Intervencija 5.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja 5.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu 5.5. Koordinacija rada i pomoć u radu pomoćnicama u nastavi koje je Školi dodijelila PGŽ	ravnatelj, pedagoginja svi nastavnici	tijekom šk.godine
6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAM 6.1. Pružanje pomoći nastavnicima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave 6.2. Praćenje i realizacija ŠPP 6.4. Istraživački rad prema potrebi 6.5. Provođenje projekata u kojima je psihologinja nosilac	pedagoginja razrednici roditelji šk.liječnica vanjski suradnici	tijekom šk.godine
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE 7.1. Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 7.2. Ostvaruje partnerstvo s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 7.3. Promovira pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini. 7.4. Surađuje sa školskom liječnicom, djelatnicima Centra za socijalnu skrb i Doma za odgoj djece i mladeži, učeničkim domovima, raznim stručnim udrugama (UZOR, TIĆ i slično), Državnim odvjetništvom...	pedagoginja ravnatelj razrednici	tijekom šk.godine
8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA 8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika 8.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 8.3. Nazočnost sjednicama Razrednih i Nastavničkih vijeća		tijekom šk.godine
9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE 9.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, DPH, Hrvatske psihološke komore..) 9.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta 9.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga		tijekom šk.godine

9.4. Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja i sl.) 10. POSLOVI PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I SAVJETOVANJA 10.1.Promidžba Škole (posjet osnovnim školama, sudjelovanje na sajmovima i manifestacijama...) 10.2.Informiranje i savjetovanje učenika njihovih roditelja: 10.2.1. učenike 8.razreda osnovnih škola o upisima u 1.razred 10.2.2. učenike naše škole i drugih srednjih škola o mogućnostima promjene programa 10.2.3. učenike završnih razreda naše Škole o mogućnostima nastavka obrazovanja 11.VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	Ravnatelj Pedagoginja, osnovne škole, Zavod za zapošljavanje, HOK PGŽ, Udruženja obrtnika	
--	--	--

Školski preventivni program

Koordinator programa: Senka Tomljanović Manestar, prof.

područje rada	programske razine	a k t i v n o s t i	nositelj aktivnosti	vrijeme realizacije
1. <u>Promicanje zdravog načina življenja</u> 1.1. zdrav život	Rad s učenicima	1. organizacija slobodnih aktivnosti 2. športska natjecanja 2.1. u školi 2.2. s drugim školama 3. predstavljanje različitih oblika «zdravog» provođenja slobodnog vremena 4. sudjelovanje u aktivnostima crvenog križa 5. obilježavanje prigodnih nadnevaka 5.1. svjetski dan borbe protiv AIDS-a 5.2. mjesec borbe protiv ovisnosti 5.3. Svjetski dan zdravlja 5.4. Svjetski dan nepušenja 6. izrada informativnih sadržaja (plakati, letci, izložbe...)	voditelji voditelj šport. kluba vanjski suradnici voditelj aktivnosti šk.liječnica psihologinja, pedagoginja, knjižničarka pedagoginja, knjižničarka	rujan tijekom šk.godine “ “ ” ”
	Rad s roditeljima	7. obrada (edukativnih)pedagoško-psiholoških tema na satovima razrednih odjela: 7.1. adolescencija 7.2. racionalne metode učenja 7.3. humani odnosi među spolovima 7.4. slobodno vrijeme mladih 7.5. problematika ovisnosti (droge, kockanje...) 7.6. vještine komuniciranja 7.7. kako se predstaviti poslodavcu 8. provedba Zdravstvenog odgoja 9. provedba preventivnih programa: 9.1. Program prevencije nasilja 9.2. Program prevencije trgovanja ljudima 9.3. Prometni preventivni program 9.4. Zdrav za 5 10. Rad s učenicima u izvannastavnim programima i manifestacijama: 10.1. Rijeka psihologije 10.2. Festival znanosti 10.3. Škola u kinu 10.4. Posjet kazališnim predstavama 1. predavanja (edukativna) na temu: 1.1. prelazak učenika iz osnovne u srednju	razrednik, pedagoginja, psihologinja, vanjski suradnici razrednik pedagoginja, psihologinja, vanjski sur. knjižničarka pedagoginja psihologinja razrednici ravnatelj pedagoginja, psihologinja, razrednici	tijekom šk.godine tijekom šk.godine tijekom šk.godine tijekom šk.godine rujan listopad studeni prosinac

	Rad s nastavnicima	školu, suradnja roditelja sa školom 1.2. adolescencija i rizična ponašanja 1.3. problematika ovisnosti	ravnatelj, psihologinja pedagoginja	rujan listopad studen
	Rad s nenastavnim osobljem	1. tematska (edukativna) nastavnička vijeća 1.1. rad s djecom s teškoćama u razvoju 1.2. problematika izostajanja i primjena Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera 1.3. analiza i provedba Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima 1.4. suradnja škole i roditelja 1.tematski (edukativni) sastanci - prema potrebi	ravnatelj, psihologinja	tijekom šk.godine

Napomena:

- **Školski preventivni program povezan je s programom Zdravstvenog odgoja te Programom prevencije nasilja i Programom prevencije trgovanja ljudima.**
- Rad na Školskom preventivnom programu temelji se na kurikulumima međupredmetnih tema: Zdravlje, Učiti kako učiti, Osobni i socijalni razvoj i Održivi razvoj.
- **Evaluacija programa vrši se pisanim izvješćem koordinatorice programa.**

Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ Odjel školske i sveučilišne medicine
Školska ambulanta Opatija (dr.Vande Ekl 1. Opatija)

Liječnik: **Dr. ANTON MILOHANIĆ** (anton.milohanic@zzjzpgz.hr) Med.tehničar: **LUKA KISELJAK** (luka.kiseljak@zzjzpgz.hr)

Radno vrijeme:

ponedjeljak, utorak, četvrtak, petak: jutarnja smjena (pacijenti se primaju od 8 do 13 h)

srijeda: popodnevna smjena (pacijenti se primaju od 13 h do 18 h)

Kontakt:

· Tel: 051 718 780

- Mob: 091 203 0716
- mail: luka.kiseljak@zzjzpgz.hr

Tijekom cijele godine obavljaju se sljedeće aktivnosti:

- Rad u savjetovalištu u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću adolescenti, roditelji i profesori tijekom školovanja
- Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika.
- Zdravstveni odgoj
- Ciljani pregledi za školska sportska natjecanja
 - Rad u Povjerenstvu za određivanje primjerenog oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika.
- Namjenski pregledi na zahtjev učenika, roditelja i profesora:
 - izdavanje liječničkih svjedodžbi na zahtjev
 - pregled za smještaj u učeničke i studentske domove
 - pregled za prelazak iz jedne u drugu školu

PROGRAM RADA ZA RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Cilj programa je pomoći učenicima u prilagodbi i lakšem svladavanju programa.

Rad s učenicima koji imaju Rješenje o primjerenom programu obrazovanja je individualan i ovisi o teškoći koju učenik ima.

Program se provodi tijekom tekuće školske godine.

Program provode: psihologinja, pedagoginja, razrednici, predmetni nastavnici, ravnatelj, pomoćnici/ce u nastavi.

Sadržaj programa:

1. Prikupljanje podataka i uvid u dokumentaciju o učenicima I. razreda s Rješenjem o primjerenom programu obrazovanja na razini:
 - 1.1. roditelja
 - 1.2. osnovne škole temeljem čl.19 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju
Realizira: psihologinja

Vrijeme relizacije: rujan, listopad
2. Održavanje RV i NV na temu: Rad s djecom s Rješenjima o primjerenom programu obrazovanja i izrada IOOP-a za učenika I., II. i III. razreda
Realizira: psihologinja i ravnatelj Vrijeme realizacije: listopad

3. Rad razrednika i predmetnih nastavnika na:

- 3.1. pozitivnom i poticajnom ozračju u razredima u kojima su i učenici s teškoćama u razvoju
- 3.2. razumijevanju i prihvaćanju njihovih poteškoća od strane drugih učenika
- 3.3. poticanju „jakih strana“

3.4. organizaciji i primjeni različitih oblika pomoći za učenike s teškoćama u razvoju
Realizira: razrednici i predmetni nastavnici
Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

4. Rad s pomoćnicima/cama u nastavi na razini:

- 4.1. planiranja rada s učenicima s Rješenjima o primjerenom programu obrazovanja
- 4.2. suradnje pomoćnika/ca u nastavi s razrednicima i predmetnim nastavnicima
- 4.3. suradnje pomoćnika/ca u nastavi s roditeljima učenika s Rješenjima

4.4. izvješća o radu pomoćnika/ca Realizira: psihologinja i pomoćnici/ce u nastavi
Vrijeme realizacije: tijekom tekuće šk.godine

5. Suradnja s:

- 5.1. roditeljima

- 5.2. školskom liječnicom i obiteljskim liječnicima

- 5.3. vanjskim institucijama i ustanovama (Centar za socijalnu skrb, UZOR, TIĆ, Dom za odgoj djece i mladeži, PU PGŽ, Učenički domovi...)
Realizira: psihologinja i ravnatelj

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine.

Program rada s učenicima *I. razreda* koji imaju Rješenje o primjerenom programu obrazovanja

Teme koje se obrađuju:

1. Kako učiti i planirati učenje (planiranje dnevnih aktivnosti)
2. Kako izraditi mentalnu mapu
3. Kako voditi bilješke na nastavi
4. Kako voditi urednu bilježnicu
5. Vježbe usmenog odgovaranja na nastavi
6. Kako razvijati radne navike, rad u radionici
7. Kako komunicirati s vršnjacima i odraslim osobama
8. Samokontrola u ponašanju i govoru.

Metode rada:

- razgovor
- demonstracija
- igranje uloga
- rad na tekstu
- rad na računalu
- rasprava.

Program provode: pedagoginja, knjižničarka, psihologinja i pomoćnik/ca u nastavi.

PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNIKA/CE U NASTAVI ZA UČENIKE S RJEŠENJEM O PRIMJERENOM PROGRAMU OBRAZOVANJA

Program je namijenjen učenicima s teškoćama u razvoju koji će imati pomoćnika/cu u nastavi

PLAN RADA:

1. Pružanje pomoći u ostvarivanju integracije
2. Primjena prilagođenih metoda u radu i poštivanje primjerenih principa
3. Timski rad kroz suradnju s članovima razrednog vijeća, s razrednikom/com te stručnim suradnicama-psihologinjom i pedagoginjom
4. Suradnja s roditeljima učenika

PROGRAM RADA:

1. Rad na zajedničkom planiranju programa rada za učenika

Za učenika će se izraditi IOOP u šk. 2024./25. god. sukladno Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, a s naglaskom na mogućnosti, motivaciju i interese učenika.

2. Praćenje i uočavanje promjena – napretka kod učenika na ponašajnom i obrazovnom planu kako bi se opseg i metode iznošenja nastavnih sadržaja prilagodili učenicovim mogućnostima

Pružanje pomoći u izradi i pripremi materijala i didaktičkih pomagala

Izrada prikladnih materijala prilagođenih učenicovim sposobnostima i mogućnostima.

Izrađene materijale treba ispunjavati samostalno uz češće intervencije od strane pomoćnika u nastavi u smislu davanja konkretnih uputa, navođenja i direktnog instruktivnog rada.

Potrebno je češće ponoviti instrukciju te u radu postaviti manje konkretne ciljeve budući se kod učenika javlja nesigurnost i tjeskoba ukoliko nema povratne informacije u izvršenom zadatku.

3. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicom

U dogovoru s nastavnicima planirati rad prilagođen učenicovim potrebama na dnevnoj, tjednoj i mjesečnoj bazi. Uključiti vlastite opservacije vezano za svladavanje ponuđenih sadržaja i odgovora na primijenjene metode i tehnike te sugerirati modifikaciju istih ukoliko se ukaže potreba za time.

1. Pružanje individualne pomoći učeniku pri izvršavanju postavljenih zadataka preme potrebi i dogovoru s predmetnim nastavnikom uz direktne instrukcije
2. Utvrđivanje motivacijskih aspekata učenikova ponašanja
3. Izrada radnih i drugih nastavnih materijala preme potrebi i dogovoru s predmetnim nastavnicima

Izrada radnih i nastavnih materijala koji su primjereni učenicovim sposobnostima, motivaciji, pažnji i koncentraciji. Individualizirani nastavni materijali trebaju biti prilagođeni na način da rješavanje traje kratko, zadaci su jednostavni i objašnjeni učeniku bliskim rječnikom te po mogućnosti sadržavati slikovni materijal radi zornog i konkretnog prikazivanja nastavnih sadržaja.

4. Pružanje pomoći u planiranju i realizaciji vanučionične nastave i izleta, ovisno o teškoćama koje učenik ima i koje zahtijevaju individualnu pažnju.
5. Suradnja s roditeljima učenika kojima je dodijeljen pomoćnik/ca u nastavi.
6. Razmjena stručne literature i znanja
Kontinuirano učenje o potrebama djece s teškoćama u razvoju kao i stjecanje znanja o metodama, tehnikama i strategijama rada s djecom s teškoćama.
7. Dnevnik rada i izvješće o radu

Vođenje dnevnika rada te pisanje tjednih i mjesečnih izvješća ustanovi/udruzi koja je omogućila rad pomoćnika/ce u nastavi za šk. 2024./25. god.

Pisanje izvješća o radu i napredovanju učenika na polugodištu i kraju tekuće nastavne godine

PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE

CILJEVI:	pomoći učenicima u izboru programa/zanimanja pri upisu u 1.razred srednje škole pomoći učenicima završnih razreda u donošenju odluke da li se zaposliti ili nastaviti obrazovanje (vertikalna prohodnost): -upisi u obrazovanje odraslih -upisi na veleučilište i fakultet																	
NAMJENA:	pomoći učenicima pri donošenju odluke o promjeni programa/zanimanja informirati i savjetovati učenike i roditelje promicati Strojarsku školu Rijeka																	
NOSITELJI:	Program vode ravnatelj, školska psihologinja i pedagoginja																	
NAČIN REALIZACIJE:	Oblici rada: razgovor (informativni, svavjetodavni) predavanja (informativna, savjetodavna) psihodijagnostička obrada suradnja s osnovnim školama suradnja s obrtničkom komorom PGŽ suradnja s raznim poduzećima i tvrtkama																	
VREMENIK:	Tijekom tekuće školske godine.																	
TROŠKOVNIK:	Tisak letaka i plakata, putni troškovi.																	
VREDNOVANJE:	Analiza odrađenih aktivnosti i realizacije upisa u 1. razred te izrada novog plana aktivnosti.																	
AKTIVNOSTI:	<table><tr><th>Aktivnosti</th><th>Nositelj aktivnosti</th><th>Vrijeme realizacije</th></tr><tr><td>1. upisi u prvi razred srednje škole (savjetovanje i usmjeravanje učenika)</td><td>ravnatelj psihologinja pedagoginja</td><td>srpanj kolovoz rujan</td></tr><tr><td>2. promjene obrazovnog programa/zanimanja</td><td>ravnatelj psihologinja pedagoginja NV</td><td>kolovoz do kraja prvog polugodišta</td></tr><tr><td>3.prikupljanje podataka i dokumentacije o učenicima 1.razreda</td><td>Psihologinja pedagoginja razrednici</td><td>rujan listopad</td></tr><tr><td>4.profesionalno informiranje učenika 7. i 8. razreda osnovnih škola u Primorsko-goranskoj županiji o mogućnostima upisa i obrazovanja u Strojarskoj školi za</td><td>pedagoginja psihologinja ravnateli</td><td>drugo polugodište</td></tr></table>			Aktivnosti	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije	1. upisi u prvi razred srednje škole (savjetovanje i usmjeravanje učenika)	ravnatelj psihologinja pedagoginja	srpanj kolovoz rujan	2. promjene obrazovnog programa/zanimanja	ravnatelj psihologinja pedagoginja NV	kolovoz do kraja prvog polugodišta	3.prikupljanje podataka i dokumentacije o učenicima 1.razreda	Psihologinja pedagoginja razrednici	rujan listopad	4.profesionalno informiranje učenika 7. i 8. razreda osnovnih škola u Primorsko-goranskoj županiji o mogućnostima upisa i obrazovanja u Strojarskoj školi za	pedagoginja psihologinja ravnateli	drugo polugodište
Aktivnosti	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije																
1. upisi u prvi razred srednje škole (savjetovanje i usmjeravanje učenika)	ravnatelj psihologinja pedagoginja	srpanj kolovoz rujan																
2. promjene obrazovnog programa/zanimanja	ravnatelj psihologinja pedagoginja NV	kolovoz do kraja prvog polugodišta																
3.prikupljanje podataka i dokumentacije o učenicima 1.razreda	Psihologinja pedagoginja razrednici	rujan listopad																
4.profesionalno informiranje učenika 7. i 8. razreda osnovnih škola u Primorsko-goranskoj županiji o mogućnostima upisa i obrazovanja u Strojarskoj školi za	pedagoginja psihologinja ravnateli	drugo polugodište																

	industrijska i obrtnička zanimanja	nastavnici stručnih predmeta knjižničarka	
	5.profesionalno informiranje učenika 2. i 3. razreda Strojarske škole: 5.1. o mogućnostima nastavka obrazovanja (vertikalna prohodnost) u sustavu redovnog školovanja 5.2. o mogućnostima nastavka obrazovanja u sustavu obrazovanju odraslih 5.3. o mogućnostima zapošljavanja i načinima traženja posla 5.4. o polaganju pomoćničkog ispita	pedagoginja psihologinja ravnatelj knjižničarka voditelj praktične nastave	drugo polugodište
	6.sudjelovanje Strojarske škole i posjet s učenicima raznim sajmovima poslova, stipendija i fakulteta	Ravnatelj pedagoginja psihologinja knjižničarka	tijekom školske godine
	7.promidžba Strojarske škole u medijima	ravnatelj knjižničarka	tijekom školske godine
	8.promidžba Škole u suradnji s HOK PGŽ i područnim ograncima	Ravnatelj pedagoginja psihologinja knjižničarka	tijekom školske godine
	9.evalucija Programa profesionalne orijentacije (analiza odrađenih aktivnosti i realizacije upisa u 1. razred) te izrada novog plana	Ravnatelj pedagoginja psihologinja NV	kolovoz rujan

Program rada stručne suradnice pedagoginje

PODRUČJE RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
--	-----------	------------------

PLANIRANJE , PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA . Sudjelovanje u provođenju upisa u prvi razred 1.2. Sudjelovanje u prijemu novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele 1.3. Sudjelovanje u izradi i pisanju godišnjeg Plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./2025. 1.4. Izrada plana i programa stručne suradnice pedagoginje te izrada izvješća o istom za školsku godinu 2024./2025. 1.5. Sudjelovanje u školskim preventivnim programima: . Program prevencije ovisnosti . Program prevencije nasilja . Program prevencije trgovanja ljudima 1.5.4. Programi vanjskih suradnika (preventivni program „Zdrav za pet“, Udruga Hepatos...) 1.6. Sudjelovanje u planiranju sadržaja Nastavničkog vijeća, Vijeća učenika, Vijeća roditelja 1.7. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju u šk.god.2024./2025. 1.7.1. sudjelovanje u prikupljanju i pripremi dokumentacije za nastavnike i izradu IOP-a . Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	Pedagog, psiholog, ravnatelj Pedagog, psiholog, ravnatelj Ravnatelj, pedagog, psiholog, knjižničar, tajnica Pedagog Ravnatelj, psiholog, pedagog Ravnatelj, psiholog, pedagog Psiholog, pedagog	srpanj, rujan rujan, listopad rujan, listopad rujan, listopad kontinuirano tijekom šk. godine kontinuirano tijekom šk. god.
--	--	---

1.9. Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave 2.1. Sudjelovanje u prikazu i interpretaciji raznih statističkih podataka za potrebe Škole (NV, RV, Školski odbor, Vijeće roditelja...) 2.2. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka za potrebe: MZO-a, Ureda državne uprave u PGŽ, (Upisi, rad s učenicima s teškoćama...), Odjela za prosvjetu u PGŽ, HOK 3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada 3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području	Ravnatelj, pedagog		
	Pedagog, psiholog	Kontinuirano cijele godine	tijekom
		Kontinuirano cijele godine	tijekom
	Pedagog, psiholog		
		Kontinuirano cijele godine	tijekom
	Pedagog, psiholog		

posebnih potreba		Kontinuirano cijele godine	tijekom
3.2. Upoznavanje sa Statutom škole – prava i obveze učenika			ko m
3.3. Savjetodavni rad s učenicima			
3.3.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unaprjeđenje u procesu učenja i postignuću te primjenu znanja kao i poboljšanja učenikovog mentalnog zdravlja	Pedagog, psiholog		
3.3.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja		Kontinuirano cijele godine	
	Pedagog, psiholog		tijekom
3.4. Intervencije u radu s učenicima			ko m
		Kontinuirano	

3.4.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća (problem izostanaka) 3.4.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu 3.4.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina - Pedagoške radionice (priprema i realizacija), suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela, sociometrija 3.4.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama 3.5. Prevencija 3.5.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama	Pedagog, psiholog Pedagog, psiholog Pedagog, psiholog Pedagog, psiholog Ravnatelj, pedagog, psiholo	cijele godine Kontinuirano cijele godine Kontinuirano cijele godine Kontinuirao cijele godine Kontinuirano
3.5.2. Otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju . Poticanje podržavajuće okoline za učenje 3.5.4. Podupiranje i poticanje uvažavanja različitosti 3.6. Rad s Vijećem učenika škole . RAD S RODITELJIMA 4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua 4.2. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pružanja pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta	Pedagog, psiholog	Kontinuirano Kontinuirano tijekom cijele godine

4.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća 4.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, problematici ovisnosti, nasilja, spolnosti... (individualno i grupno na roditeljskim sastancima)	Pedagog, psiholog	
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja RAD S NASTAVNICIMA 5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka		Kontinuirano tijekom cijele godine

5.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća Intervencija 5.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja 5.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i		
--	--	--

upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s teškoćama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu . ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI 6.1. Preporučuje i provodi znanstveno potvrđene programe i strategije 6.2. Evaluira učinkovitost programa i mjera (samostalno i kao član stručnog tima) na primjer: Tima za kvalitetu. Tima za profesionalnu orijentaciju i sl. 6.3. Doprinosi općim promjenama i restrukturiranju škole i uvjeta učenja i poučavanja . Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu . Praćenje i realizacija ŠPP . Istraživački rad . Provođenje projekata u kojima je pedagog nosilac; koordiniranje vanjskih programa u školi		
--	--	--

9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA 9.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika 9.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 9.3. Praćenje predmetnih, razrednih i popravnih ispita 9.4. Prisustvovanje sjednicama razrednih i nastavničkih vijeća 10. POSLOVI PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I SAVJETOVANJA Na razini: . osnovnih škola PGŽ . srednjih škola . za učenike Strojarske škole 9.2.2. za učenike drugih srednjih škola 10.3. vanjskih suradnika (HOK, područne obrtničke komore, PGŽ, Grad Rijeka...) 10.4. Promidžba Škole (posjet osnovnim školama, sudjelovanje na sajmovima i manifestacijama) 10.5. Priprema promotivnih materijala (letci, plakati, brošure, prezentacije...) 10.6. Informiranje učenika o mogućnostima nastavka obrazovanja	knjižničar, školski liječnik	
	Pedagog	Kontinuirano tijekom godine
	Pedagog, psiholog	
	Knjižničar, pedagog	Kontinuirano tijekom cijele godine

		lipanj
--	--	--------

--

DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST . Pregled e-dnevnika . Vođenje pedagoške dokumentacije 11.3. Kvartalne i polugodišnje analize odgojno-obrazovnih rezultata 11.4. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata – na kraju nastavne godine/na kraju školske godine	Pedagog, ravnatelj	Kontinuirano tijekom školske godine lipanj
--	--------------------	--

Pedagoginja je aktivno uključena u školske programe:

- Program prevencije ovisnosti
- Program prevencije nasilja
- Program prevencije trgovanja ljudima
- Program rada za učenike s teškoćama u razvoju i ponašanju
- Program rada za učenike s odgojnim i obrazovnim poteškoćama

- Program Škola i zajednica
- Program Zdravstvenog odgoja

Plan i program rada stručne suradnice školske knjižničarke

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju *Zakona o osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 126/12)*, *Pravilnika o normi rada u srednjoškolskoj ustanovi (NN br. 94/10)*, a definira: **šestsatni dnevni rad u školi** (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada **28 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 12 sati tjedno za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje**. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: *60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje*.

SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI)

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno ; $888 + 133 + 89 = 1110$ sati godišnje)

A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE (2 sata tjedno = 89 sati godišnje) - DOKUMENTACIJA

- **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA** : Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika
- **SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA**: Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa te kurikulumu ZO i GOO, poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u

nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa

B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (23 sata tjedno ; 888 + 133 sati godišnje) - (u razredu, knjižnici. online...)

• **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno = 888 sati):**

- stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi
- individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad – neposredna pedagoška pomoć savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija
- grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika
- nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice;
- rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima
- sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima
- poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti
- izvannastavna aktivnost (Aditivne tehnologije)

• **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM I TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (3 sata tjedno = 133 sati):**

- posebna suradnja s ravnateljem i računovodkinjom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine,
- SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Školski tim za kvalitetu, Školski odbor, povjerenstvo za provođenje kurikuluma, povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole, povjerenstvo za izradu web-stranice škole, povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave udžbenika i radnih bilježnica, povjerenstvo za provođenje natječaja...)
- UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje – Samovrednovanje, e-savjetovanja, ankete i upitnici...)
- SURADNJA S RODITELJIMA (roditeljski sastanci, Vijeće roditelja)

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno ; 222 sati godišnje)

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada)
- izrada izvješća **o radu, stanju fonda i statističkih pregleda** o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica”)
- nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija
- stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje) – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom Zaki programu (informatizacija knjižnice), tehnička obrada i zaštita knjiga
- **revizija, otpis i procjenjivanje fonda (2024.)**
- sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, ali i izgradnja školske digitalne knjižnice

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (4 sata + 2 sata tjedno ; 177 + 89 sati = 266 godišnje)

A) KULTURNA DJELATNOST (4 sati tjedno = 177 sati):

- Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole
- Organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima..., obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole ...)

B) SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA (2 sati tjedno = 89 sati):

- Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (Gkri, NSK, ASOO, AZOO, Riječka razvojna agencija Porin, itd.)
- Suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima, kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire
- Obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmovi knjiga (Interliber)
- Suradnja s medijima

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno ; 178 sati godišnje)

- Individualno stručno usavršavanje
- Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) – školska razina

- Skupno stručno usavršavanje: državna i županijska razina (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Loomen, CARNET, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK, Hrvatsko čitateljsko društvo, Hrvatska mreža školskih knjižničara, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), NSK, NCVVO, eTwinning, izdavači, programi mobilnosti, strukovne udruge, itd.
- Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Zaki

Knjižničarka je aktivno uključena u školske programe:

- Program prevencije ovisnosti
- Program prevencije nasilja
- Program prevencije trgovanja ljudima
- Program rada za učenike s teškoćama u razvoju i ponašanju
- Program rada za učenike s odgojnim i obrazovnim poteškoćama
- Program Škola i zajednica
- Program Zdravstvenog odgoja

Planirane aktivnosti vanjskih suradnika u knjižnici – ovise o prigodnim temama, suradnji i dogovoru vremenika.

Knjižničarka vodi izvannastavne aktivnosti 3D printanje planiranim u školskom kurikulumu. Knjižničarka je uređuje školske mrežne stranice, FB i IG profil;

Plan stručnog usavršavanja: knjižničarka sudjeluje u radu Upravnog odbora Knjižničarskog društva Rijeka (KDR) i sudjeluje u organizaciji skupština, članica je uredništva časopisa Knjižničar/ka koje objavljuje KDR, sudjeluje na seminarima i webinarima u organizaciji AZOO, HMČ, HUŠK, HKD-a i u radu Županijskog stručnog vijeća knjižničara PGŽ-a tijekom cijele godine.

Tijekom godine knjižničarka prati i predlaže prijave na projekte te dogovara suradnje s ustanovama, školama i drugim organizacijama.

ŠKOLSKA PRAVILA

- 1. neću tolerirati međusobno zlostavljanje**
- 2. neću biti pasivni promatrač tuđe patnje**
- 3. poštivat ću tuđe vlasništvo i neću uzimati i uništavati tuđe stvari**
- 4. neću izrugivati tuđe mišljenje i postupke, biti bahat i neprijateljski raspoložen**
- 5. neću vrijeđati i davati ružne nadimke**
- 6. nikoga neću izolirati niti ignorirati**
- 7. odgovoran sam za svoje postupke**

Plan i program rada tajnice

SIJEČANJ

- rukovodi i organizira rad zajedničkih službi škole i tehničke službe u suradnji s Ravnateljem sudjeluje u izradi plana rada zajedničkih službi
- zatvara prethodnu i otvara novu kalendarsku godinu klasifikacijskog plana odnosno urudžbenog zapisnika i registra pošte
- zatvara prethodnu i otvara novu kalendarsku godinu Matične knjige radnika obrađuje kadrovsku i personalnu dokumentaciju
- ažuriranje kadrovskih promjena u Registru zaposlenih službenika u javnim službama, vođenje e-aplikacije HZZO, HZMIO za prijave i odjave radnika
- stalna suradnja sa HZZO, HZZZ, HZMIO i drugim službama
- dostavljanje statističkih podataka Uredu državne uprave, Upravnom odjelu u ŽPG, MZO i ostalima na zahtjev i po potrebi

VELJAČA

- ažuriranje kadrovskih promjena u Registru zaposlenih službenika u javnim službama, vođenje e-aplikacije HZZO, HZMIO za prijave i odjave radnika
- rukovodi i organizira rad zajedničkih službi škole i tehničke službe u suradnji s Ravnateljem stalna suradnja sa strankama, roditeljima i učenicima
- stalna suradnja sa HZZO, HZZZ, HZMIO i drugim službama
- dostavljanje statističkih podataka Uredu državne uprave, Upravnom odjelu u ŽPG, MZO i ostalima na zahtjev i po potrebi izrada rješenja iz radnog odnosa

- izrada ugovora o djelu za vanjske suradnike
- praćenje propisa iz područja obrazovanja, radnih odnosa, zdravstvenog i mirovinskog osiguranja i td.
- pripremanje sjednica Školskog odbora izrada nacrtu akata

OŽUJAK

- rukovodi i organizira rad zajedničkih službi škole i tehničke službe u suradnji s Ravnateljem obrađuje kadrovsku i personalnu dokumentaciju
- ažuriranje kadrovskih promjena u Registru zaposlenih službenika u javnim službama, vođenje e-aplikacije HZZO, HZMIO za prijave i odjave radnika
- stalna suradnja sa strankama, roditeljima i učenicima stalna suradnja sa HZZO, HZZZ, HZMIO i drugim službama
- dostavljanje statističkih podataka Uredu državne uprave, Upravnom odjelu u ŽPG, MZO i ostalima na zahtjev i po potrebi
- praćenje propisa iz područja obrazovanja, radnih odnosa, zdravstvenog i mirovinskog osiguranja itd.
- pripremanje sjednica Školskog odbora izrada nacrtu akata
- izrađuje tekst natječaja i oglasa vodi i ažurira knjigu pečata škole
- ažuriranje podataka na e-matici koja se odnosi na školu i djelatnike ažuriranje podataka iz evidencije bolovanja

TRAVANJ

- obrađuje kadrovsku i personalnu dokumentaciju

- ažuriranje kadrovskih promjena u Registru zaposlenih službenika u javnim službama, vođenje e-aplikacije HZZO, HZMIO za prijave i odjave radnika
- stalna suradnja sa strankama, roditeljima i učenicima stalna suradnja sa HZZO, HZZZ, HZMIO i drugim službama
- dostavljanje statističkih podataka Uredu državne uprave, Upravnom odjelu u ŽPG, MZO i ostalima na zahtjev i po potrebi
- praćenje propisa iz područja obrazovanja, radnih odnosa, zdravstvenog i mirovinskog osiguranja itd.
- rad na izradi plana nabavke potrebne pedagoške dokumentacije na kraju i na početku školske godine

SVIBANJ

- rukovodi i organizira rad zajedničkih službi škole i tehničke službe u suradnji s Ravnateljem obrađuje kadrovsku i personalnu dokumentaciju
- ažuriranje kadrovskih promjena u Registru zaposlenih službenika u javnim službama, vođenje e-aplikacije HZZO, HZMIO za prijave i odjave radnika
- stalna suradnja sa strankama, roditeljima i učenicima stalna suradnja sa HZZO, HZZZ, HZMIO i drugim službama
- dostavljanje statističkih podataka Uredu državne uprave, Upravnom odjelu u ŽPG, MZO i ostalima na zahtjev i po potrebi
- praćenje propisa iz područja obrazovanja, radnih odnosa, zdravstvenog i mirovinskog osiguranja itd.
- pripremanje sjednica Školskog odbora izrada nacrtu akata
- ažuriranje podataka na e-matici koja se odnosi na školu i djelatnike
- izrada podataka o planu upisa i dostava nadležnim službama dokumentacije vezane za upis učenika u 1. razrede

LIPANJ

- rukovodi i organizira rad zajedničkih službi škole i tehničke službe u suradnji s Ravnateljem obrađuje kadrovsku i personalnu dokumentaciju
- ažuriranje kadrovskih promjena u Registru zaposlenih službenika u javnim službama, vođenje e-aplikacije HZZO, HZMIO za prijave i odjave radnika
- stalna suradnja sa strankama, roditeljima i učenicima stalna suradnja sa HZZO, HZZZ, HZMIO i drugim službama
- dostavljanje statističkih podataka Uredu državne uprave, Upravnom odjelu u ŽPG, MZO i ostalima na zahtjev i po potrebi
- praćenje propisa iz područja obrazovanja, radnih odnosa, zdravstvenog i mirovinskog osiguranja i td.
- pripremanje sjednica Školskog odbora izrada nacрта akata
- vodi i ažurira knjigu pečata škole

- radi nacrt godišnjih odmora za donošenje rješenja nadzor i upute administratoru o vođenju arhive škole

SRPANJ

- rukovodi i organizira rad zajedničkih službi škole i tehničke službe u suradnji s Ravnateljem obrađuje kadrovsku i personalnu dokumentaciju
- ažuriranje kadrovskih promjena u Registru zaposlenih službenika u javnim službama, vođenje e-aplikacije HZZO, HZMIO za prijave i odjave radnika
- stalna suradnja sa strankama, roditeljima i učenicima stalna suradnja sa HZZO, HZZZ, HZMIO i drugim službama

- dostavljanje statističkih podataka Uredu državne uprave, Upravnom odjelu u ŽPG, MZO i ostalima na zahtjev i po potrebi

KOLOVOZ

- rukovodi i organizira rad zajedničkih službi škole i tehničke službe u suradnji s Ravnateljem obrađuje kadrovsku i personalnu dokumentaciju
- stalna suradnja sa strankama, roditeljima i učenicima stalna suradnja sa HZZO, HZZZ, HZMIO i drugim službama
- dostavljanje statističkih podataka Uredu državne uprave, Upravnom odjelu u ŽPG, MZO i ostalima na zahtjev i po potrebi
- utvrđivanje podataka o broju upisanih učenika
- rad na dokumentaciji viškova-manjkova kadrova u školi koje se konačno s 31.08. prijavljuju zajedničkog Županijskoj prosudbenoj komisiji za raspoređivanje viškova djelatnika u srednjoškolskim ustanovama

RUJAN

- rukovodi i organizira rad zajedničkih službi škole i tehničke službe u suradnji s Ravnateljem obrađuje kadrovsku i personalnu dokumentaciju
- ažuriranje kadrovskih promjena u Registru zaposlenih službenika u javnim službama, vođenje e-aplikacije HZZO, HZMIO za prijave i odjave radnika
- stalna suradnja sa strankama, roditeljima i učenicima stalna suradnja sa HZZO, HZZZ, HZMIO i drugim službama
- dostavljanje statističkih podataka Uredu državne uprave, Upravnom odjelu u ŽPG, MZO i ostalima na zahtjev i po potrebi
- ažuriranje podataka iz evidencije bolovanja
- rad na izradi plana nabavke potrebne pedagoške dokumentacije na kraju i početku školske godine ustrojavanje početka nove školske godine
- pripremanje sjednica ŠO-a za usvajanje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole u redovnoj nastavi i nastavi obrazovanja odraslih
- konačno i kontinuirano izražavanje viškova-manjkova kadrova u školi, te rad na eventualnoj odjavi viška zaposlenika i utvrđivanja njegovih prava sukladno Zakonu o radu i Pravilniku o radu

LISTOPAD

- rukovodi i organizira rad zajedničkih službi škole i tehničke službe u suradnji s Ravnateljem obrađuje kadrovsku i personalnu dokumentaciju
 - ažuriranje kadrovskih promjena u Registru zaposlenih službenika u javnim službama, vođenje e-aplikacije HZZO, HZMIO za prijave i odjave radnika
 - stalna suradnja sa strankama, roditeljima i učenicima stalna suradnja sa HZZO, HZZZ, HZMIO i drugim službama
 - dostavljanje statističkih podataka Uredu državne uprave, Upravnom odjelu u ŽPG, MZO i ostalima na zahtjev i po potrebi
 - izrada rješenja iz radnog odnosa
-
- izrada ugovora o djelu za vanjske suradnike izrada teksta natječaja i oglasa za zapošljavanje pripremanje sjednica Školskog odbora
 - ažuriranje podataka na e-matici koja se odnosi na podatke o školi i zaposlenicima

STUDENI

- rukovodi i organizira rad zajedničkih službi škole i tehničke službe u suradnji s Ravnateljem obrađuje kadrovsku i personalnu dokumentaciju
- ažuriranje kadrovskih promjena u Registru zaposlenih službenika u javnim službama, f vođenje e-aplikacije HZZO, HZMIO za prijave i odjave radnika
- stalna suradnja sa strankama, roditeljima i učenicima

- stalna suradnja sa HZZO, HZZZ, HZMIO i drugim službama
- dostavljanje statističkih podataka Uredu državne uprave, Upravnom odjelu u ŽPG, MZO i ostalima na zahtjev i po potrebi
- praćenje propisa iz područja obrazovanja, radnih odnosa, zdravstvenog i mirovinskog osiguranje vodi i ažurira knjigu pečata škole
- nadzor i upute administratoru o radu arhive škole
- priprema dokumentaciju za sanitarne i liječničke godišnje preglede

PROSINAC

- rukovodi i organizira rad zajedničkih službi škole i tehničke službe u suradnji s Ravnateljem obrađuje kadrovsku i personalnu dokumentaciju
- ažuriranje kadrovskih promjena u Registru zaposlenih službenika u javnim službama, vođenje e-aplikacije HZZO, HZMIO za prijave i odjave radnika
- stalna suradnja sa strankama, roditeljima i učenicima stalna suradnja sa HZZO, HZZZ, HZMIO i drugim službama
- dostavljanje statističkih podataka Uredu državne uprave, Upravnom odjelu u ŽPG, MZOS i ostalima na zahtjev i po potrebi
- praćenje propisa iz područja obrazovanja, radnih odnosa, zdravstvenog i mirovinskog osiguranje vodi i ažurira knjigu pečata škole
- nadzor i upute administratoru o radu arhive škole
- zaključivanje urudžbenog zapisnika, registra pošte, registra zaključenih ugovora, arhivske knjige, interne dostavne knjige, matične knjige zaposlenika s 31.12. tekuće godine

Plan i program rada voditeljice računovodstva

Računovodstvo šalje potrebne podatke i dostavlja ih: nadležnoj jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave, a decentralizirani korisnici i nadležnom ministarstvu, nadležnom područnom uredu Državnog ureda za reviziju, područnom uredu FINA-e (Obrazac: BIL, Obrazac: PR-RAS, Obrazac: RAS-funkcijski , Obrazac: P-VRIO i Obrazac: OBVEZE).

Voditelj računovodstva srednje škole obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u srednjoj školi,
- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje, izrada financijskog plana s projekcijom,
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima,
- izdavanje putnih naloga, kontrola obračuna i isplate putnih naloga, vođenje evidencije izdanih putnih naloga,
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,
- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti, vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti b) kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti
- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima,
- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa,
- knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na

temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih,

-vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja,

-unos i knjiženje ulaznih računa, matematička provjera ulaznih računa, praćenje likvidnosti, plaćanje obveza , izrada izlaznih faktura te praćenje naplate istih,

-blagajničko poslovanje (uplatnice, isplatnice),

-obračun i isplata plaće i ostalih naknada a) osnovna plaća b) bolovanja na teret poslodavca

c) smjenski rad, prekovremeni rad... d) posebni uvjeti rada e) bolovanje preko 42 dana f)

izrada obrasca i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a g) naknada za trošak prijevoza h)

jubilarnе nagrade, otpremnina, pomoći... i) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora

- obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara,

- obračun i izrada plaća i ostalih materijalnih prava pomoćnice u nastavi,

-sastavljanje i slanje JOPPD obrasca,

-praćenje potrošnje energije, rashoda i prihoda (Srednja strukovna škola),

- ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, županije

Računovodstvo predaje potrebne financijske izvještaje u sljedećim rokovima:

1. siječnja – 31. prosinca:

Bilanca

Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj kvalifikaciji

Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza
Izvještaj o obvezama

Bilješke

1.siječnja – 30. lipnja:

Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
Izvještaj o obvezama
Bilješke

1.siječnja-31.ožujka i 1.siječnja – 30.rujna:

- izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima

Računovodstvo izrađuje potrebne izvještaje te ih dostavlja Školskom odboru:

-siječanj; priprema podatke za financijski izvještaj za prethodnu godinu i odluku o raspodjeli rezultata za prethodnu godinu za Školski odbor

-travanj/svibanj; izrađuje prijedlog I. izmjena i dopuna financijskog plana za tekuću godinu

- srpanj; izrađuje financijski izvještaj za razdoblje siječanj – lipanj tekuće godine

-listopad; izrađuje i predlaže II. Izmjenu i dopunu financijskog plana za tekuću godinu, priprema prijedlog financijskog plana za iduću godinu i projekciju plana za još dvije godine
Računovodstvo šalje potrebne podatke i dostavlja ih: nadležnoj jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave, a decentralizirani korisnici i nadležnom ministarstvu, nadležnom područnom uredu Državnog ureda za reviziju, područnom uredu FINA-e (Obrazac: BIL, Obrazac: PR-RAS, Obrazac: RAS-funkcijski , Obrazac: P-VRIO i Obrazac: OBEZE).

NAČIN VREDNOVANJA (POKAZATELJI USPJEŠNOSTI)

Plan i program rada usklađen je s periodičnim aktivnostima koje se odvijaju kontinuirano. Rezultat pojedine aktivnosti su različita izvješća te sažeti podaci koji u konačnici služe kao mjerilo za donošenje poslovnih odluka. Vrednovanje se provodi kontinuirano raznim analizama točnosti i svrsishodnosti pojedinih podataka te izvještaja u cjelini.

Pokazatelj uspješnosti je pravovremeno donošenje odluka i sastavljanje izvještaja i planova koji se redovito usvajaju na sjednicama Školskog odbora, vrednuju se i od strane osnivača Primorsko- goranske županije te Ministarstva znanosti i obrazovanja. Temeljem kontinuiranog, točnog i pravovremenog rada voditelja računovodstva ne bi bila moguća daljnja nadogradnja kao izvora informacija te je nužno potrebna interakcija između svih

subjekata kojima su podaci potrebni za globalno planiranje i izvještavanje.

Neprekidno se cjelokupno poslovanje usklađuje s zakonskom regulativom te se prate učestale promjene i ne propušta se ostvarivanje pogodnosti za školu u cjelini kao ni za sudionike svih aktivnosti prema planu i programu obrazovne ustanove.

27. PLAN I PROGRAM OBRAZOVANJA ODRASLIH

Na osnovu Zakona o obrazovanju odraslih (Narodne novine RH br. 17/2007), Škola donosi Godišnji plan i program obrazovanja odraslih koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Strojarske škole za industrijska i obrtnička zanimanja, Jože Vlahovića 10, Rijeka. Obrazovanje odraslih će se u školskoj 2024./2025. godini provoditi kroz formalne oblike učenja u programima za stjecanje strukovne kvalifikacije, doškoloвање, prekvalifikacija i usavršavanja.

Za sve planirane programe Strojarska škola za industrijska i obrtnička zanimanja, Rijeka ima odobrenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Polaznici obrazovanja odraslih su u svim temeljnim pravima i obvezama izjednačeni s redovnim učenicima, te se na njih na primjeren način odnose Statut i svi pravilnici Škole. Djelatnost Škole obuhvaća odgoj i obrazovanje mladeži i odraslih za stjecanje srednje stručne spreme (strukovne kvalifikacije/ zanimanja) i stjecanje znanja i sposobnosti za rad i nastavak obrazovanja.

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske (klasa: UP/I-602-07/01-01/234, urbroj: 532-02-02/6-01-1, Zagreb, 13. srpnja 2001.), na temelju članka 28., a u skladu s člankom 8. Pravilnika o srednjoškolskog obrazovanja odraslih (Narodne novine, broj 122/2000.) Školi se odobrava nastavak izvođenja sljedećih programa:

1. Područje rada: strojarstvo, brodogradnja i metalurgija

za stjecanje srednje stručne spreme u četverogodišnjem strukovnom programu (klasa: 602-03/96-01/2301; urbroj: 532-02-02/4-98-1 od 20. travnja 1998.; pozitivno stručno mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, klasa: 602-07/13-02/40, urbroj: 332-04-01/2-13/4 od 8.veljače 2013.):
strojarsko-tehnološki tehničar/ka

za stjecanje srednje stručne spreme u trogodišnjem strukovnom programu (klasa: 602-07/93-01-200; urbroj: 532-02-2/2-93-01 od 23. studenoga 1993.; pozitivno stručno mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, klasa: 602-07/13-02/40, urbroj: 332-04-01/3-13/3 od 8. veljače 2013. i klasa: 602-07/13-02/40, urbroj: 332-04-01/3-13-6 od 22. veljače 2013.):
alatničar/ka autolimar/ica

automehaničar/ka bravar/ica limar/ica strojobravar/ica tokar/ica zlatar/ica puškar/ica

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske (klasa: UP/I-602-07/13-03/00120, urbroj: 533-21-13-0002, Zagreb, 16. svibnja 2013.; pozitivno stručno mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, klasa: 602-07/12-02/153, urbroj: 332-04-01/3-12/3 od 18. prosinca 2012.), na temelju članka 16., stavak 2. Zakona o obrazovanju odraslih (N.N., br.17/2007) i članka 43., stavak 2. Pravilnika o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih (N.N., br. 129/2008), Školi se odobrava nastavak izvođenja sljedećih programa obrazovanja odraslih:

instalater/ka grijanja i klimatizacije plinoinstalater/ka vodoinstalater/ka

2. program usavršavanja (klasa: 602-07/96-01/14; urbroj: 532-02-02/7-96-1 od 22. veljače 1996.):

Područje rada: strojarstvo

alatničar/ka-specijalist/ica automehaničar/ka-specijalist/ica autolimar/ica-specijalist/ica
bravar/ica-specijalist/ica brusač/ica-specijalist/ica finomehaničar/ka - specijalist/ica

glodač/ica - specijalist/ica
instalater/ka grijanja i klimatizacije - specijalist/ica limar/ica - specijalist/ica
mehaničar/ka alatnih strojeva - specijalist/ica puškar/ica - specijalist/ica
strojobravar/ica - specijalist/ica tokar/ica - specijalist/ica
vodo i plinoinstalater/ka - specijalist/ica urar/ica - specijalist/ica
zlatar/ica - specijalist/ica

Rješenjem Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske (klasa:
UP/I-602-07/19-03/00191, Urbroj: 533-05-19-0002, Zagreb 17.srpnja 2019.. Na temelju
članka 16., stavka 2. Zakona o obrazovanju odraslih (Narodne novine, broj 17/2007.) i članka
43., stavka 2. Pravilnika o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja
ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih (Narodne novine, broj 129/2008.,
52/2010.), u predmetu Strojarska škola za industrijska i obrtnička zanimanja u Rijeci Jože
Vlahovića 10, donosi RJEŠENJE, Strojarskoj školi za industrijska i obrtnička zanimanja u
Rijeci, Jože Vlahovića 10, odobrava se izvođenje programa obrazovanja odraslih
usavršavanja za poslove programera CNC alatnih strojeva: Programer/ka CNC alatnih
strojeva

Područje rada: strojarska energetika

energetičar/ka kompresorskih postrojenja – specijalist/ica energetičar/ka kotlovskih
postrojenja – specijalist/ica energetičar/ka parnih i stapnih strojeva – specijalist/ica
energetičar/ka parnih turbina – specijalist/ica energetičar/ka plinskih turbina – specijalist/ica
energetičar/ka pumpnih postrojenja – specijalist/ica energetičar/ka vodnih turbina –
specijalist/ica

Područje rada: metalurgija

kovač/ica – specijalist/ica

ljevač/ica-kalupar/ka – specijalist/ica

ljevač/ica obojenih metala (kovina) – specijalist/ica termičar/ka – specijalist/ica

3. Program stručnog osposobljavanja za poslove lemljenja (klasa: UP/Io-602-07/02-01/137; urbroj: 532-02-02-2/4-01-1 od 25. studenoga 2002.).

Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske (klasa UP/1-602-07/18-03/00005; URBROJ: 533-05-18-0003). Na temelju članka 16., stavka 2. Zakona o obrazovanju odraslih (Narodne novine, broj 17/2007) i članka 43., stavka 2. Pravilnika o standardu i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih (Narodne novine, broj 129/2008, 52/2010), u predmetu Strojarskoj školi za industrijska i obrtnička zanimanje iz Rijeke, odobrava se Izvođenje programa obrazovanja odraslih osposobljavanja za poslove:
Zavarivač/ica TIG postupkom

Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske (klasa: UP/I-602-07/18-03/00057; URBROJ: 533-05-18-0002). Na temelju članka 16., stavak 2. Pravilnika o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispravnosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih (Narodne novine, broj 129/2008, 52/2010), u predmetu Strojarskoj školi za industrijska i obrtnička zanimanja iz Rijeke, odobrava se izvođenje programa obrazovanja odraslih osposobljavanja za poslove:
Zavarivač/ica MIG/MAG postupkom

Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske (Klasa: UP/I-602-03/18-05/00175; URBROJ: 533-05-18-0002). Na temelju članka 16., stavka 2. Zakona o obrazovanju odraslih (Narodne novine, broj 17/2007.) i članka 43., stavka 2. Pravilnika o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispravnosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih (Narodne novine, broj 192/2008., 52/2010.), u predmetu Strojarska škola za industrijska i obrtnička zanimanja iz Rijeke, odobrava se izvođenje programa obrazovanja odraslih osposobljavanja za poslove: Osposobljavanje za poslove operater/operaterka CNC tokarilicom i CNC glodalicom
Tijekom školske godine 2023./2024. u skladu sa *Zakonom o obrazovanju odraslih* (članak 17., stavak 6., članak 12. stavaka 10.) (NN 144/21), planirano je pokrenuti programe za stjecanje mikrokvalifikacija za operatera CNC tokarilicom, zavarivača MIG/MAG, TIG i REL postupkom. Ovi programi formalnog obrazovanja odraslih za stjecanje kompetencija

potrebnih za rad bili bi financirani putem vaučera iz europskih strukturnih fondova te mehanizma za oporavak i otpornost, temelje se na poveznici sa standardom zanimanja (ili skupom kompetencija) i standardom kvalifikacije (ili skupom ishoda učenja) iz Registra HKO-a.

Materijalno-tehnički uvjeti

Škola raspolaže sa:

- šest učionica, jedna specijalizirana CNC učionica, kabinetom računalstva,
- tri radionice ručne obrade, jedna radionice strojne obrade, i CNC radionica, praktikum automehatronike i automehanike, CNC praktikum, praktikum zavarivanja .
- devet učionica, knjižnicu, kino dvoranu i TZK dvoranu dijelimo s Prometnom školom i Strojarsko brodograđevnom školom.

U dopisno-konzultativnoj nastavi obrazovanja odraslih koriste se učionice i radionice koje koriste učenici u redovnoj nastavi, kao i nastavna sredstva i pomagala.

Nastavnici koji rade u obrazovanju odraslih, za pripremanje nastave i individualne konzultacije, koriste svoje matične nastavničke kabinete i učionice.

Polaznici obrazovanja odraslih mogu:

- se učlaniti u školsku knjižnicu te koristiti je pod istim uvjetima kao i redovni učenici,
- za potrebe nastave tjelesne i zdravstvene kulture, koristiti školsku dvoranu,
- koristiti sve sanitarne čvorove škole

Uvjeti za upis u program obrazovanja odraslih

Pravo upisa u programe obrazovanja odraslih ima osoba koja je navršila 15 godina nakon što je prethodno završila osnovnu školu.

U programe prekvalifikacije odnosno dokvalifikacije može se upisati osoba koja je prethodno završila trogodišnju ili četverogodišnju srednju školu.

U programe usavršavanja može se upisati osoba sa završenom srednjom školom koja želi proširiti stečeno stručno znanje zbog zahtjeva tržišta rada i radi stjecanja znanja o novim tehnikama i tehnologijama te njihovoj primjeni.

Upisi u programe izobrazbe odraslih obavljaju se na temelju odluke o upisu i natječaja.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama škole, u javnom glasilu ili Zavodu za

zapošljavanje.

Kandidati koje na izobrazbu upućuje Zavod za zapošljavanje ili neka druga pravna osoba, te kandidati koji upisuju programe osposobljavanja i usavršavanja, upisuju se bez natječaja. Detalji o provođenju natječaja, izboru kandidata, upisu u program, regulirani su Pravilnikom o srednjoškolskom obrazovanju odraslih koji je donio Školski odbor Strojarske škole. Troškove obrazovanja odraslih snose polaznici programa sami, poslodavci kod kojih su zaposleni, Zavod za zapošljavanje ili druge zainteresirane pravne i fizičke osobe.

Način izvođenja programa, metode i oblici rada

Srednju stručnu spremu, prekvalifikaciju, dokvalifikaciju, usavršavanje ili osposobljavanje kandidati u obrazovanju odraslih stječu polaganjem ispita tijekom izvođenja programa koji će se odvijati metodom dopisno-konzultativne nastave, te nakon položenog završnog i/ili pomoćničkog ispita.

Dopisno-konzultativna nastava izvodi se na skupnim i individualnim konzultacijama. Skupne konzultacije se izvode u minimalnom trajanju od 10% ukupnog broja nastavnih sati, predviđenih za pojedini predmet, propisanih nastavnim planom i programom za redovitu nastavu. Individualne konzultacije se izvode dopisnim putem uz pomoć nastavnog pisma u pisanom obliku i na web stranicama Škole (mogu se provoditi elektroničkom poštom, telefonom, telefaksom, na forumima i ostalim načinima ovisno o potrebama i mogućnostima polaznika).

Obveza polaznika je da prisustvuju skupnim konzultacijama i vježbama odnosno praktičnoj nastavi koja se odvija u školi.

Programi praktične nastave izvode se u cijelosti uz obvezu polaznika da im prisustvuju o čemu će evidenciju i kontrolu nazočnosti vrši nastavnici zaduženi za praćenje praktične nastave.

Za polaznike s prethodno stečenim znanjima ili zaposlenim osobama u struci za koju se obrazuju, utvrđuju se prethodno stečena znanja i vještine iz praktične nastave. Znanja i vještine provjeravaju se komisijskim ispitom. Odluku o sastavu komisije i provođenju komisijskog ispita donosi stručno vijeće Strojarske škole. Nastava općeobrazovnih i teorijskog dijela stručnih sadržaja održavat će se u prostorima Strojarske škole i to isključivo u terminima kad nema redovite nastave.

Praktična nastava dijelom će se odvijati u školskim radionicama i praktikumima, a dijelom kod licenciranih pravnih i fizičkih osoba kod kojih praktičnu nastavu obavljaju i naši učenici u redovnom programu obrazovanja, dok će se stručna praksa obavljati isključivo kod pravnih i fizičkih osoba.

Broj sati praktične nastave u školi, u tvrtci i broj sati stručne prakse za pojedino zanimanje propisan je Nastavnim planovima i programima dopisno-konzultativne nastave za pojedino zanimanje koji su sastavni dio ovog Plana i programa.

Ostale pojedinosti oko izvođenja nastave, polaganja ispita, završnog i pomoćničkog ispita regulirane su već spomenutim Pravilnikom o srednjoškolskom obrazovanju odraslih.

ODLUKA O OSTVARIVANJU PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH

Temeljem Zakona o obrazovanju odraslih ("Narodne novine", broj 17/2007), Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. i 90/12), Zakona o strukovnom obrazovanju („Narodne novine“ broj 30/2009), Pravilnika o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih („Narodne novine“ broj 129/08. i 52./10.) te temeljem članka 73. Statuta škole (pročišćeni tekst) Školski odbor na sjednici održanoj dana 12.07.2016. godine donosi:

ODLUKU O RASPISIVANJU NATJEČAJA ZA UPIS POLAZNIKA OBRAZOVANJA ODRASLIH U ŠK.G. 2024./2025.

Programi trogodišnjeg obrazovanja za stjecanje stručne spreme i prekvalifikacije

područje rada: strojarstvo, brodogradnja i metalurgija – za zanimanja: automehaničar/ka,
autolimar/ica,
instalater/ka grijanja i klimatizacije, vodoinstalater/ka, plinoinstalater/ka,

alatničar/ka, strojobravar/ica, tokar/ica, zlatar/ica limar/ica, bravar/ica puškar/ica.

Program četverogodišnjeg obrazovanja za stjecanja srednje stručne spreme područje rada: strojarstvo, brodogradnja i metalurgija – za zanimanje STROJARSKO–TEHNOLOŠKI TEHNIČAR/KA

Programi usavršavanja, nakon završene srednje stručne spreme

ada strojarstvo, brodogradnja i metalurgija vodo i plinoinstalater/ka – specijalist/ica
sva zanimanja kao pod rednim brojem 1 uz dodatak - s p e c i j a l i s t / i c a za to
zanimanje.

NATJEČAJ ZA UPIS

Natječaj, prema donesenoj odluci o ostvarivanju programa obrazovanja odraslih u šk. god. 2024./2025., biti će objavljen u javnom glasilu i na web stranicama Škole. Upisi će se vršiti tijekom rujna.
Upisi u programe usavršavanja, doškolovanja, prekvalifikacije i osposobljavanja vrše se tijekom cijele šk. 2024./2025. godine, ovisno o potrebama korisnika.

IZVEDBENI NASTAVNI PLANOVI

Nastavni planovi i programi formalnog obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije / zanimanja doškolovanjem i prekvalifikacijom, izvode se prema okvirnim planovima i programima Ministarstva prosvjete i športa.

STROJARSKO-TEHNOLOŠKI TEHNIČAR/KA

NASTAVNI PLAN – DOPISNO - KONZULTATIVNA NASTAVA

PREDMETI	NASTAVNI PLAN -STROJARSKO-TEHNOLOŠKI TEHNIČAR/KA															
	1. razred				2. razred				3. razred				4. razred			
	RN	O	S K	IK	RN	O	S K	IK	RN	O	S K	IK	RN	O	S K	IK
Hrvatski jezik	10 5	53	10	43	10 5	53	1 0	43	10 5	53	10	43	96	48	1 0	38
Strani jezik	70	35	7	28	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	6	26
Povijest	70	35	7	28	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-
Etika/Vjeron auk	35	18	4	14	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
Geografija	70	35	7	28	35	18	4	14	-	-	-	-	-	-	-	-
Politika i gospodarstv o	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	6	26
TZK	70	35	7	28	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	6	26
Matematika	10 5	53	10	43	10 5	53	1 0	43	10 5	53	10	43	96	48	1 0	38
Fizika	70	35	7	28	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-
Kemija	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Biologija	35	18	4	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Računalstvo	70	35	7	28	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-

Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	70	35	7	28	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-
Tehnička mekhanika	70	35	7	28	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-
Tehnički materijali	10 5	53	10	43	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Obrada materijala	70	35	7	28	70	35	7	28	70	35	7	28	-	-	-	-
Elementi strojeva	-	-	-	-	10 5	53	1 0	43	-	-	-	-	-	-	-	-
Termodinam ika	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-
Hidraulika i pneumatika	-	-	-	-	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Elektrotehni ka	-	-	-	-	-	-	-	-	10 5	53	10	43	-	-	-	-
Alati i naprave	-	-	-	-	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Alatni strojevi	-	-	-	-	-	-	-	-	70	35	7	28	64	32	6	26
Tehnološki procesi	-	-	-	-	-	-	-	-	70	35	7	28	64	32	6	26
Mjerenje i kontrola	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	6	26

Regulacija i upravljanje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	6	26
Izborni predmet OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE	35	18	4	14	-	-	-	-	35	18	4	14	32	16	3	13
Praktična nastava	-	-	-	-	10 5	10 5	1 0 5	-	24 5	24 5	24 5	-	32 0	32 0	3 2 0	-
UKUPNO:	11 20	56 3	11 2	45 1	11 20	61 5	2 0 6	40 9	11 20	68 5	33 2	35 3	10 24	67 2	3 8 8	28 4

RN – redovita nastava

OO – obrazovanje odraslih

SK – skupne konzultacije

IK – individualne konzultacije

NASTAVNI PLANovi ZA PROGRAME JEDINSTVENOG MODELA OBRAZOVANJA (JMO)

Nastava se odvija dopisno-konzultativnom metodom skupnim i individualnim konzultacijama.

Skupne konzultacije se izvode u minimalnom trajanju od 10% ukupnog broja nastavnih sati, predviđenih za pojedini predmet, propisanih nastavnim planom i programom za redovitu nastavu.

eni su nastavni planovi za zanimanja: alatničar/ka

autolimar/ica automehaničar/ka

instalater/ka grijanja i klimatizacije plinoinstalater/ka vodoinstalater/ka

strojbravar/ica tokar/ica zlatar/ica bravar/ica limar/ica

NASTAVNI PLAN – DOPIŠNO - KONZULTATIVNA NASTAVA

NASTAVNI PLAN – ALATNIČAR/KA												
Nastavni predmeti	1.RAZRED				2.RAZRED				3.RAZRED			
	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK
Hrvatski jezik	105	53	11	42	105	53	11	42	96	48	10	38
Strani jezik	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	6	26
Povijest	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-
Vjeronauk/Etika	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
TZK	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Osnove računalstva	53	27	5	22	-	-	-	-	-	-	-	-
Matematika u struci	70	35	7	28	35	18	4	14	32	16	3	13
Tehničko crtanje	53	27	5	22	-	-	-	-	-	-	-	-

Osnove tehničkih materijala	35	18	4	14	-	-	-	-	-	-	-	-
-----------------------------	----	----	---	----	---	---	---	---	---	---	---	---

Osnove tehničke mehanike	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Elementi strojeva i konstruiranje	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Osnove automatizacije	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	6	26
Nove tehnologije	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	6	26
OBVEZNI IZBORNI PREDMET												
Ispitivanje tehničkih materijala					70	35	7	28	-	-	-	-
Osnove tehničke mehanike	35	18	4	14					-	-	-	-
Matematika u struci	-	-	-	-					64	32	6	26
	-	-	-	-	-	-	-	-				
PRAKTIČNA NASTAVA												
Praktična nastava u radnom procesu	820	820	820	-	795	795	795	-	672	672	672	-

Tehnologija obrade i montaže	70	70	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tehnologija obrade i održavanja	-	-	-	-	105	105	105	5	-	-	-	-
Tehnologija alatničarstva	-	-	-	-	-	-	-	-	128	128	128	-
UKUPNO	1461	1184	958	226	1460	1182	958	224	1248	1024	843	181

RN – redovita nastava

OO – obrazovanje odrasli

SK – skupne konzultacije

IK – individualne konzultacije

NASTAVNI PLAN – DOPISNO - KONZULTATIVNA NASTAVA

NASTAVNI PLAN – AUTOLIMAR/ICA												
Nastavni predmeti	1.RAZRED				2.RAZRED				3.RAZRED			
	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK
Hrvatski jezik	105	53	11	42	105	53	11	42	96	48	10	38
Strani jezik	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	6	26
Povijest	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-
Vjeronauk/Etika	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
TZK	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
Politika i	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-

Osnove tehničkih materijala	35	18	4	14	-	-	-	-	-	-	-	-
-----------------------------	----	----	---	----	---	---	---	---	---	---	---	---

Tenologija autolimarije	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Tehnologija održavanja vozila	-	-	-	-					32	16	3	13
	-	-	-	-	-	-	-	-				

PRAKTIČNA NASTAVA

Praktična nastava u radnom procesu	820	820	820	-	795	795	795	-	704	704	704	-
Tehnologija obrade i montaže	70	70	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tehnologija održavanja vozila	-	-	-	-	35	35	35	-	32	32	32	-
Tehnike motornih vozila	-	-	-	-	35	35	35	-	32	32	32	-
Tehnologija autolimarije					35	35	35	-	32	32	32	-
UKUPNO	1459	1182	958	224	1460	1182	958	224	1248	1040	846	194

RN – redovita nastava
konzultacije

OO – obrazovanje odrasli

SK – skupne konzultacije

IK – individualne

NASTAVNI PLAN – DOPISNO - KONZULTATIVNA NASTAVA

NASTAVNI PLAN – AUTOMEHANIČAR/KA

Nastavni predmeti	1.RAZRED				2.RAZRED				3.RAZRED			
	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK
Hrvatski jezik	105	53	11	42	105	53	11	42	96	48	10	38
Strani jezik	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	6	26
Povijest	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-
Vjeronauk/Etika	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
TZK	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Osnove računalstva	52	26	5	21	-	-	-	-	-	-	-	-
Matematika u struci	70	35	7	28	35	18	4	14	32	16	3	13
Tehničko crtanje	52	26	5	21	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnove tehničkih materijala	35	18	4	14	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnove tehničke mehanike	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Elementi strojeva	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Osnove automatizacije	-	-	-	-	-	-	-	-	32	16	3	13

Tehnologija održavanja vozila	-	-	-	-	35	35	35	-	64	64	64	--
-------------------------------	---	---	---	---	----	----	----	---	----	----	----	----

Tehnike motornih vozila	-	-	-	-	70	70	70	-	32	32	32	-
UKUPNO	145 9	118 2	95 8	22 4	146 0	118 2	95 8	22 4	124 8	104 0	84 6	19 4

RN – redovita nastava OO – obrazovanje odrasli SK – skupne konzultacije IK – individualne konzultacije

NASTAVNI PLAN – DOPISNO - KONZULTATIVNA NASTAVA

NASTAVNI PLAN – INSTALATER/KA GRIJANJA I KLIMATIZACIJE												
Nastavni predmeti	1.RAZRED				2.RAZRED				3.RAZRED			
	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK
Hrvatski jezik	105	53	10	43	105	53	10	43	96	48	10	38
Strani jezik	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	6	26
Povijest	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-
Vjeronauk/Etika	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
TZK	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Osnove računalstva	53	27	5	22	-	-	-	-	-	-	-	-

Matematika u struci	70	35	7	28	35	18	4	14	32	16	3	13
Tehničko crtanje	53	27	5	22	-	-	-	-	-	-	-	-

Osnove tehničkih materijala	35	18	4	14	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnove tehničke mehanike	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Elementi strojeva i protoka	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Osnove automatizacije	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	6	26
Nove tehnologije	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	6	26

IZBORNI PREDMET

Osnove tehničkih materijala	35	18	4	14	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnove tehničke mehanike	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Matematika u struci	-	-	-	-					64	32	6	26
	-	-	-	-	-	-	-	-				

PRAKTIČNA NASTAVA												
Praktična nastava u radnom procesu	820	820	820	-	795	795	795	-	672	672	672	-

Tehnologija obrade i montaže	70	70	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tehnologija strojarskih instalacija	-	-	-	-	105	105	105	-	-	-	-	-
Tehnologija grijanja i klimatizacije	-	-	-	-	-	-	-	-	128	128	128	-
UKUPNO	1461	1184	957	227	1460	1182	957	225	1248	1024	843	181

RN – redovita nastava

OO – obrazovanje odrasli

SK – skupne konzultacije

IK – individualne konzultacije

NASTAVNI PLAN – DOPISNO - KONZULTATIVNA NASTAVA

NASTAVNI PLAN – PLINOINSTALATER/KA												
Nastavni predmeti	1.RAZRED				2.RAZRED				3.RAZRED			
	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK
Hrvatski jezik	105	53	10	43	105	53	10	43	96	48	10	38
Strani jezik	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	6	26

Povijest	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-
Vjeronauk/Etika	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13

TZK	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Osnove računalstva	53	27	5	22	-	-	-	-	-	-	-	-
Matematika u struci	70	35	7	28	35	18	4	14	32	16	3	13
Tehničko crtanje	53	27	5	22	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnove tehničkih materijala	35	18	4	14	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnove tehničke mehanike	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Elementi strojeva i protoka	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Osnove automatizacij e	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	6	26
Nove tehnologije	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	6	26

IZBORNI PREDMET												
Osnove tehničkih materijala	35	18	4	14	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnove tehničke mehanike	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-

Matematika u struci	-	-	-	-					64	32	6	26
	-	-	-	-	-	-	-	-				
PRAKTIČNA NASTAVA												
Praktična nastava u radnom procesu	820	820	820	-	795	795	795	-	672	672	672	-
Tehnologija obrade i montaže	70	70	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tehnologija strojarskih instalacija	-	-	-	-	105	105	105	-	-	-	-	-
Tehnologija plinoinstalacija	-	-	-	-	-	-	-	-	128	128	128	-
UKUPNO	1461	1184	957	227	1460	1182	957	225	1248	1024	843	181

RN – redovita nastava
OO – obrazovanje odrasli
SK – skupne konzultacije
IK – individualne konzultacije

NASTAVNI PLAN – DOPIŠNO - KONZULTATIVNA NASTAVA

NASTAVNI PLAN – VODOINSTALATER/KA												
Nastavni predmeti	1.RAZRED				2.RAZRED				3.RAZRED			
	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK

Hrvatski jezik	105	53	10	43	105	53	10	43	96	48	10	38
Strani jezik	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	6	26
Povijest	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-
Vjeronauk/Etika	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
TZK	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Osnove računalstva	53	27	5	22	-	-	-	-	-	-	-	-
Matematika u struci	70	35	7	28	35	18	4	14	32	16	3	13
Tehničko crtanje	53	27	5	22	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnove tehničkih materijala	35	18	4	14	-	-	-	-	-	-	-	-

Osnove tehničke mehanike	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Elementi strojeva i protoka	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Osnove automatizacije	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	6	26
Nove tehnologije	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	6	26
IZBORNI PREDMET												

Osnove tehničkih materijala	35	18	4	14	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnove tehničke mehanike	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Matematika u struci	-	-	-	-					64	32	6	26
	-	-	-	-	-	-	-	-				
PRAKTIČNA NASTAVA												
Praktična nastava u radnom procesu	820	820	820	-	795	795	795	-	672	672	672	-

Tehnologija obrade i montaže	70	70	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tehnologija strojarskih instalacija	-	-	-	-	105	105	105	-	-	-	-	-
Tehnologija vodoinstalacija	-	-	-	-	-	-	-	-	128	128	128	-
UKUPNO	1461	1184	957	227	1460	1182	957	225	1248	1024	843	181

RN – redovita nastava

OO – obrazovanje odrasli

SK – skupne konzultacije

IK – individualne konzultacije

NASTAVNI PLAN – DOPISNO - KONZULTATIVNA NASTAVA

NASTAVNI PLAN – STROJOBRAVAR/ICA												
Nastavni predmeti	1.RAZRED				2.RAZRED				3.RAZRED			
	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK
Hrvatski jezik	105	53	11	42	105	53	11	42	96	48	10	38
Strani jezik	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	6	26
Povijest	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-
Vjeronauk/Etika	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
TZK	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Osnove računalstva	53	27	5	22	-	-	-	-	-	-	-	-
Matematika u struci	70	35	7	28	35	18	4	14	32	16	3	13
Tehničko crtanje	53	27	5	22	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnove tehničkih materijala	35	18	4	14	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnove tehničke mehanike	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-

Osnove računalstva	53	27	5	22	-	-	-	-	-	-	-	-
Matematika u struci	70	35	7	28	35	18	4	14	32	16	3	13
Tehničko crtanje	53	27	5	22	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnove tehničkih materijala	35	18	4	14	-	-	-	-	-	-	-	-

Osnove tehničke mehanike	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Elementi strojeva i konstruiranje	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Osnove automatizacije	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	6	26
Nove tehnologije	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	6	26

OBVEZNI IZBORNI PREDMET

Osnove tehničkih materijala	35	18	4	14	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnove tehničke mehanike	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-

Matematika u struci	-	-	-	-					64	32	6	26
	-	-	-	-	-	-	-	-				
PRAKTIČNA NASTAVA												
Praktična nastava (u radnom procesu)	820	820	820	-	795	795	795	-	672	672	672	-
Tehnologija obrade i montaže	70	70	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tehnologija obrade i održavanja	-	-	-	-	105	105	105	-	-	-	-	-
Tehnologija tokarenja	-	-	-	-	-	-	-	-	128	128	128	-
UKUPNO	1461	1184	958	226	1460	1182	958	224	1248	1024	843	181

RN – redovita nastava

OO – obrazovanje odrasli

SK – skupne konzultacije

IK – individualne konzultacije

NASTAVNI PLAN – DOPISNO - KONZULTATIVNA NASTAVA

NASTAVNI PLAN – ZLATAR/ICA												
Nastavni predmeti	1.RAZRED				2.RAZRED				3.RAZRED			
	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK

Hrvatski jezik	105	53	11	42	105	53	11	42	96	48	10	38
Strani jezik	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	6	26
Povijest	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-
Vjeronauk/Etika	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
TZK	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Osnove računalstva	53	27	5	22	-	-	-	-	-	-	-	-
Matematika u struci	70	35	7	28	35	18	4	14	32	16	3	13

Tehničko crtanje	53	27	5	22	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnove tehničkih materijala	35	18	4	14	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnove tehničke mehanike	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Oblikovanje	-	-	-	-	70	35	7	28	64	32	6	26

Praktikum												
Nove tehnologije CAD-CAM-CNC	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	6	26
OBVEZNI IZBORNI PREDMET												
Osnove tehničkih materijala	35	18	4	14	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnove tehničke mehanike	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Matematika u struci	-	-	-	-					64	32	6	26
	-	-	-	-	-	-	-	-				
PRAKTIČNA NASTAVA												
Praktična nastava (u radnom procesu)	820	820	820	-	795	795	795	-	672	672	672	-

Tehnologija obrade i montaže	70	70	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tehnologija zlatarstva	-	-	-	-	105	105	105	-	128	128	128	-
UKUPNO	1461	1184	958	226	1460	1182	958	224	1248	1024	843	181

RN – redovita nastava OO – obrazovanje odrasli SK – skupne konzultacije IK – individualne konzultacije

NASTAVNI PLAN – DOPIŠNO - KONZULTATIVNA NASTAVA

NASTAVNI PLAN – BRAVAR/ICA												
Nastavni predmeti	1.RAZRED				2.RAZRED				3.RAZRED			
	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK
Hrvatski jezik	105	53	11	42	105	53	11	42	96	48	10	38
Strani jezik	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	6	26
Povijest	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-
Vjeronauk/Etika	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
TZK	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Osnove računalstva	53	27	5	22	-	-	-	-	-	-	-	-
Matematika u struci	70	35	7	28	35	18	4	14	32	16	3	13
Tehničko crtanje	53	27	5	22	-	-	-	-	-	-	-	-

Osnove tehničkih materijala	35	18	4	14	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnove tehničke mehanike	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Elementi strojeva i konstruiranje	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Osnove automatizacije	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	6	26
Nove tehnologije	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	6	26
OBVEZNI IZBORNI PREDMET												
Osnove tehničkih materijala	35	18	4	14	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnove tehničke mehanike	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Matematika u struci	-	-	-	-					64	32	6	26
	-	-	-	-	-	-	-	-				
PRAKTIČNA NASTAVA												
Praktična nastava	820	820	820	-	795	795	795	-	672	672	672	-

(u radnom procesu)												
Tehnologija obrade i montaže	70	70	70	-	105	105	105	-	-	-	-	-
Tehnologija bravarije	-	-	-	-	-	-	-	-	128	128	128	-
UKUPNO	1461	1184	958	226	1460	1182	958	224	1248	1024	843	181

RN – redovita nastava

OO – obrazovanje odrasli

SK – skupne konzultacije

IK – individualne konzultacije

NASTAVNI PLAN – DOPISNO - KONZULTATIVNA NASTAVA

NASTAVNI PLAN – LIMAR/ICA												
Nastavni predmeti	1.RAZRED				2.RAZRED				3.RAZRED			
	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK	RN	OO	SK	IK
Hrvatski jezik	105	53	11	42	105	53	11	42	96	48	10	38
Strani jezik	70	35	7	28	70	35	7	28	64	32	6	26
Povijest	70	35	7	28	-	-	-	-	-	-	-	-
Vjeronauk/Etika	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
TZK	35	18	4	14	35	18	4	14	32	16	3	13
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-

Osnove računalstva	53	27	5	22	-	-	-	-	-	-	-	-
--------------------	----	----	---	----	---	---	---	---	---	---	---	---

Matematika u struci	70	35	7	28	35	18	4	14	32	16	3	13
Tehničko crtanje	53	27	5	22	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnove tehničkih materijala	35	18	4	14	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnove tehničke mehanike	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Elementi strojeva i konstruiranje	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-
Osnove automatizacije	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	6	26
Nove tehnologije	-	-	-	-	-	-	-	-	64	32	6	26

OBVEZNI IZBORNI PREDMET

Osnove tehničkih materijala	35	18	4	14	-	-	-	-	-	-	-	-
Osnove tehničke mehanike	-	-	-	-	70	35	7	28	-	-	-	-

Matematika u struci	-	-	-	-					64	32	6	26
	-	-	-	-	-	-	-	-				
PRAKTIČNA NASTAVA												

Praktična nastava (u radnom procesu)	820	820	820	-	795	795	795	-	672	672	672	-
Tehnologija obrade i montaže	70	70	70	-	105	105	105	-	-	-	-	-
Tehnologija limarije	-	-	-	-	-	-	-	-	128	128	128	-
UKUPNO	1461	1184	958	226	1460	1182	958	224	1248	1024	843	181

RN – redovita nastava OO – obrazovanje odrasli SK – skupne konzultacije IK – individualne konzultacije

NASTAVNI PLANOV I PROGRAMI USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

Programi usavršavanja i osposobljavanja provodit će se prema potrebama korisnika i organizacijskim mogućnostima Škole. Postojeći programi će se organizirati u rokovima koji se dogovore posebno za svaku skupinu.

Nastavni planovi usavršavanja i osposobljavanja unosit će se u Godišnji plan i program, kao prilozi, redom kojim budu ostvarivani.

KADROVI KOJI ĆE OSTVARIVATI PLANIRANE PROGRAME

U obrazovanju odraslih rade djelatnici Škole koji ispunjavaju zakonom propisane uvjete, te uvjete određene okvirnim nastavnim programima. Strojarska škola za industrijska i obrtnička zanimanja planira i ostvaruje upis relativno malog broja polaznika, ali u razmjerno velikom broju programa obrazovanja. Za ovakvo obrazovanje potrebni su kompetentni nastavnici, s pojedinačno malim brojem sati nastave.

Organizacija i vođenje

Ravnatelj: Josip Mršić, dipl. ing.

Voditeljica obrazovanja odraslih: Anita Pešut, prof. i dipl. bibl.

Stručno vijeće - povjerenstvo za provođenje natječaja, upisa i utvrđivanja dijela programa koji je polaznik već uspješno savladao i dijela programa koji je još dužan završiti (razlikovne ispite) čine:

Anita Pešut, prof. i dipl. bibl. - predsjednica Antonio Damiš, prof. – član

Dajana Miljanić, prof. – članica Emil Segulin, dipl. ing.-član

Administrativno – tehničko osoblje

Red. br.	Ime i prezime	Stupanj stručne Spreme	Funkcija
1.	Vesna Bogdanović Brkić	dipl.iur. – VSS – VII/1	tajnica
2.	Jelena Rupe	Dipl. oec. - VSS	računovotkinja

Nastavnici u programima obrazovanja odraslih

Nakon zaključivanja natječaja, definiranja dopunskih, razlikovnih i predmetnih ispita, određivanja dinamike realizacije dopisno-konzultativne nastave voditeljica obrazovanja odraslih u dogovoru s predmetnim nastavnicima, voditeljima stručnih vijeća i ravnateljem određuje nastavnike kompetentne za rad u obrazovanju odraslih u programima obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije/zanimanja.

Popis nastavnika koji mogu biti uključeni u nastavu:

Red. br.	Ime i prezime	Studijska grupa i stupanj stručne spreme	Funkcija
1.	Dajana Miljanić	prof. hrvatskog i engl. jezika i književnosti , VII	prof. engleskog jezika, prof.hrvatskog jezika
2.	Sandra Lukić	prof. njemačkog jezika, VII / I	prof. njemačkog jezika
3.	Kristian Perković	prof. filozofije, VII	prof. etike
4.	Melita Veber-Dragović	dipl. teolog, VII	vjeroučitelj
5.	Renato Baričević	prof. tjelesne i zdravstvene kulture, VII	prof. tjelesne i zdrav. kulture
6.	Anamarija Bučić-Matejčić	prof. matematike s fizikom, VII	prof. matematike
7.	Aleksandar Radanović	dipl. ing. elektrotehnike, VII /1	prof. elektrotehnike
8.	Stjepan Piličić	prof. strojarstva VII/1	prof. stručnih predmeta

9.	Ivan Smojver	dipl. ing. strojarstva VII	Prof. stručnih predmeta
10.	Emil Segulin	dipl. ing. strojarstva, VII/1	prof. stručnih predmeta
11.	Dubravka Bilić	dipl. ing. brodogradnje	prof.stručnih predmeta
12.	Antonio Damiš	prof. politehnike VII/1	prof.stručnih predmeta
13.	Mladen Ponjavić	dipl. ing. strojarstva VII	prof. stručnih predmeta
14.	Marina Miter	dipl. ing. kemije, VII	prof. kemije i biologije
15.	Ivan Čirjak	prof. geografije i povijesti VII	prof. geografije i povijesti
	Ernad Grubišić	dipl. ing. strojarstva, VII/1	prof.stručnih predmeta

Da bi se osigurao nesmetan tijek rada voditeljica programa može promijeniti izvršitelje zbog npr. duljeg bolovanja, izostajanja s posla i sličnih razloga.

U slučajevima kada Škola nije u mogućnosti sama realizirati program može, za određene poslove, sklopiti ugovor s vanjskim suradnicima.

ORGANIZACIJA RADA NA OSTVARIVANJU PROGRAMA

Nastavnici koji izvode nastavu u obrazovanju odraslih su profesori koji rade u redovnoj nastavi u Strojarskoj školi za industrijska i obrtnička zanimanja u Rijeci.

Za pojedine specijalističke predmete angažiraju se stručnjaci iz neposredne proizvodnje kao i predavači iz drugih škola kao vanjski suradnici.

Programi/zanimanja koji se realiziraju u školi, a odnose se na obrazovanje odraslih, prekvalifikaciju i usavršavanje u zanimanjima su III., IV. i V. stupnja (navedeni u točki 4.).

Izvođenje nastave organizirano je po obrazovnim grupama:

Doškolovanje iz trogodišnjih obrtničkih i industrijskih programa u četverogodišnje programe strojarsko-tehnološkog tehničara/ke

Svakom se polazniku rješenjem o razlikovnim ispitima određuju razlikovni predmet za prva tri razreda tehničke škole, čemu se pridodaju i predmeti četvrtog razreda tehničke škole.

Nastava je dopisno-konzultativna. Nakon realizirane nastave za pojedini predmet organizira se ispit. Polaznici mogu ispite polagati na samoj nastavi kao i u posebnim terminima ispita.

Raspored nastave i konzultacija te termini ispita biti će objavljeni na oglasnoj ploči i web stranicama Škole. Polaznici u završnoj godini prijavljuju Završni rad.

1. **GRUPA** - razred STT- 1 polažu se razlikovni ispiti, a nastava je organizirana dopisno-konzultativnim modelom i skupnim konzultacijama
2. **GRUPA** - razred STT- 2 organizira se dopisno-konzultativna nastava i skupnim konzultacijama

Trogodišnji programi, programi prekvalifikacije i dokvalifikacije iz dvogodišnjeg u trogodišnji program

Nastava je organizirana dopisno-konzultativnim modelom.

U svakom zanimanju određen je nastavnik-mentor koji vodi polaznika u trećem razredu i polaznike na prekvalifikaciji do Završnog rada, te predaje tehnologiju zanimanja i stručne predmete vezane za to zanimanje.

3. **GRUPA** – I., II., III. razred i prekvalifikacije– nastava se izvodi prema raspored, a ispiti se polažu nakon odslušanih sadržaja programa.

Programi usavršavanja

Nastava je organizirana dopisno-konzultativnim modelom.

Polaznici koji uspješno polože predmete planirane programom za pojedino zanimanje, upućuju se na praksu u svom poduzeću gdje rade praktični zadatak koji dobiju od mentora u školi. Specijalistički ispit polaže se pred povjerenstvom; vodi ga nastavnik mentor, kao predsjednik povjerenstva, a članovi povjerenstva su nastavnici struke.

- 1. GRUPA** – usavršavanje – nastava se izvodi prema rasporedu dopisno-konzultativnim modelom, a ispiti se polažu nakon odslušanih sadržaja programa.

Praktičnu nastavu polaznici obavljaju u prostorijama škole, poduzećima i obrtničkim radionicama.

Kalendar ostvarivanja programa

Početak izvođenja nastave u svim programima za stjecanje strukovne kvalifikacije/zanimanja

(doškolovanjem i prekvalifikacijom) biti će 01. listopada 2024. godine, a završetak 21. lipnja 2025. godine, odnosno 24. svibnja 2025. za polaznike koji prijavljuju državnu maturu.

Temeljni raspored s nastavnim radnim tjednima po skupinama programa - zanimanja biti će sastavljen sukladno prostornim mogućnostima Škole i rezultatima upisa.

S rasporedom rada, pravima i obvezama, te s osobnim programom polaznici će se upoznati:

- prilikom zajedničkog dogovora i u kontaktima polaznika s voditeljem obrazovanja odraslih;
- pisanim nalogom za polaznike;
- odlukom o upisu, o razlikovnim ispitima i ugovora o obrazovanju;
- na oglasnoj ploči i web stranicama Škole;
- na konzultacijama s predmetnim nastavnicima;
- nastavnim pismima.

Nastava u obrazovanju odraslih u Strojarskoj školi za industrijska i obrtnička zanimanja u školskoj godini 2024./2025. se održava: nastava/konzultacije u školi te putem dostupnih komunikacijskih kanala (dogovori između profesora i polaznika). U slučaju potrebe prelaska na nastavu na daljinu, profesori će održavati nastavu i konzultacije u virtualnom okruženju.

Podaci o upisanim polaznicima

Polaznici programa za stjecanje strukovne kvalifikacije unose se u Bazu podataka Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih nakon ostvarenog upisa. Na popisu su svi aktivni polaznici.

Polaznici koji su upisani ranijih školskih godina nadoknađuju dio programa koji nisu svladali ili samo obavljaju konzultacije i polažu ispite.

Vremenik izradbe i obrane Završnog rada i pomoćničkog ispita

Stručno vijeće obrazovanja odraslih utvrđuje vremenik izradbe i obrane Završnog rada za svaki rok posebno (ljetni, jesenski i zimski). Vremenik će biti objavljen na oglasnoj ploči i web stranicama Škole do kraja listopada 2024. godine.

Polaznici mogu pristupiti Obrani završnog rada nakon što polože sve dopunske, razlikovne i predmetne ispite i čiju je Izvedbu mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu.

Završni i kontrolni ispiti, te ispiti u programima osposobljavanja i usavršavanja, polažu se prema posebnim uvjetima propisanim okvirnim programom.

NAUČNIČKI ISPIT:

Naučnički ispit se održava u tri redovna ispitna roka:

- u ljetnom roku, tijekom lipnju

- u jesenskom roku, tijekom kolovoza i rujna u
- zimskom roku, tijekom veljače

PLAN RADA STRUČNIH TIJELA OBRAZOVANJA ODRASLIH

Obrazovanje odraslih organizacijska je jedinica Strojarske škole za industrijska i obrtnička zanimanja.

Ravnatelj je poslovni voditelj Škole koji imenuje stručnog voditelja i stručno vijeće koji će, skupa s ravnateljem, raditi na poslovima vezanim uz obrazovanje odraslih.

Imenovan stručni voditelj obrazovanja odraslih: Anita Pešut ,prof. i dipl. bibl. Imenovano stručno vijeće:

Anita Pešut, prof. i dipl. bibl. Antonio Damiš, prof.

Dajana Miljanić, prof. Emil Segulin, dipl. ing.

Ravnatelj i stručno vijeće se brinu o stručnim pitanjima u vezi s organizacijom rada i uvjetima za razvijanje djelatnosti obrazovanja odraslih te ostalih poslova karakterističnih za obrazovanje odraslih, kao što su:

Provođenje natječaja, upisa i utvrđivanja dijela programa koji je polaznik već uspješno savladao i dijela programa koji je još dužan završiti (utvrđivanje razlikovnih ispita).

Utvrđuje vremenik izradbe i obrane Završnog rada.

Suradnja sa subjektima koji upućuju polaznike na školovanje:

Škola će surađivati sa zaduženim osobama za obrazovanje u poduzećima i ustanovama koje upućuju polaznike na školovanje. Cilj suradnje je stalno podizanje kvalitete nastave, uvažavanje i usklađivanje specifičnih potreba polaznika;

Permanentno stručno i andragoško usavršavanje djelatnika koji izvode program. Svi djelatnici koji rade u obrazovanju odraslih, u pravilu rade i u redovnom obrazovanju i, prema Statutu Škole, obvezni su se stručno usavršavati u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, ali i na ostalim organiziranim skupovima.

Nastavnici će se sustavno i materijalno poticati u radu na promicanju svog stručnog područja (pisanje stručnih radova, materijala za pripremanje ispita, nastavnih pisama i sl.).

Organizacija nastave, ispita i vođenje dokumentacije:

Organizaciju nastave i ispita, usklađivanje vremenskih i prostornih mogućnosti i ostalih elemenata rada provodit će voditeljica obrazovanja odraslih. Poslove vezane za propisanu

pedagošku dokumentaciju polaznika obrazovanja odraslih obavljat će voditeljica obrazovanja – programa u suradnji s tajnicom.

KALENDAR RADA

1. Početak nastave 01.10.2024.
2. Završetak nastave 21.06.2025. za završnu godinu 24.05.2025.
5. Ispitni rokovi: svaki mjesec od 15. do 30. u mjesecu
6. Obrana završnog rada ovisi o prijavama polaznika koji su za to stekli uvjete:
 - ljetni rok - **17. i 18.lipnja 2025.**
 - jesenski rok - **26.kolovoza 2025.**
 - zimski rok - **13.veljače 2026.**

SAMOVREDNOVANJE

Samovrednovanjem naše škole osigurava se praćenje učinkovitosti odgojno – obrazovnog rada i funkcioniranje škole s ciljem njezinog usavršavanja i unapređivanja.

U provedbi procesa samovrednovanja aktivno sudjeluju svi zaposlenici u ustanovi pod vodstvom Školskog tima za samovrednovanje.

Opća procjena funkcioniranja škole procjenjuje se kroz:

karakteristike škole

analizu realizacije nastavnog plana i nastavnog programa

slobodne aktivnosti učenika i realizaciju posebnih programa i projekata

podršku učenicima u učenju

uvjete rada u školi

organizaciju rada škole

suradnju s vanjskim partnerima

razvojne smjernice škole

Osnovni zadaci i poslovi Školskog tima za samovrednovanje su:

* provođenje istraživanja i raspravljanje o kvaliteti nastavnog procesa

* analiza ukupnog funkcioniranja škole

* izrada i praćenje ostvarenja školskog razvojnog plana Dugoročni cilj unapređenja rada Škole:

postati škola prepoznatljiva po kvaliteti nastave i suradnji s učenicima, roditeljima i

gospodarstvenicima

promovirati značaj strukovnih škola u razvijanju gospodarstva u riječkoj regiji i šire

provoditi postojeću ponudu obrazovnih programa i obogaćivati je novim spoznajama

afirmirati i snažnije promovirati identitet Strojarske škole za industrijska i obrtnička zanimanja u javnosti

razvijati mrežu suradnika i jačati partnerstva s lokalnom zajednicom i drugim potencijalnim suradnicima
osigurati rast prihoda od obrazovanja odraslih
održavati i unapređivati prostor i opremu
jačati implementaciju koncepta europske dimenzije obrazovanja

U ostvarivanju navedenih ciljeva važno je da svi nastavnici i učenici, zajedno s ravnateljem, svojim idejama i prijedlozima kreiraju nastavni proces i život Škole.

Iz navedenog proizašla je potreba rada na segmentima od kojih su mnogi, kroz višegodišnji period djelovanja školskog Tima za kvalitetu, analiziranjem stanja i postupcima poboljšanja, uspješno realizirani:

Nastava potpomognuta informacijsko-komunikacijskom tehnologijom

Cilj je najvećim dijelom postignut i škola je primjereno opremljena te se informacijsko-komunikacijska tehnologija koristi u svim nastavnim predmetima.

Stručna edukacija nastavnika

Nastavnici imaju obvezu sudjelovati na stručnim seminarima koje organizira Agencija za strukovno obrazovanje, Agencija za odgoj i obrazovanje, Županijska stručna vijeća i dr.

Cilj je postignut jer ravnatelj podržava stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika.

Zajednički elementi ocjenjivanja

Stručni aktivni dogovaraju i izrađuju zajedničke elemente ocjenjivanja koje svi nastavnici unose u svoje izvedbene programe.

Timski rad

Vrlo je važno naglasiti odgojnu komponentu u nastavnom procesu te ojačati dobre međuljudske odnose između samih nastavnika i nastavnika i učenika. Težimo timskom radu, izmjenjivanju iskustva i informacija, pomažemo jedni drugima u izvođenju nastavnog procesa i donošenju važnih odluka. Stoga:

timski rješavamo obrazovne i odgojne probleme

redovito održavamo sastanke stručnih aktivna tijekom kojih nastavnici razmjenjuju iskustva i informacije o uočenim problemima te usklađuju kriterije ocjenjivanja

kvartalno se organizira sastanak razrednog vijeća za svaki razred posebno

ostvarujemo kontinuiranu, svakodnevnu komunikaciju između predmetnih nastavnika, razrednika, stručnih suradnika i ravnatelja te roditelja

Sve navedene aktivnosti provode se tijekom cijele školske godine, kontinuirano napredujući što je usporedbom analiza i praćenjem rezultata samovrednovanja jasno vidljivo.

