

***STROJARSKA I PROMETNA ŠKOLA VARAŽDIN***

*Hallerova aleja 3/A*

KLASA: 602-02/23-12/01

URBROJ: 2186-155-07-23-01

Varaždin, 05. listopad 2023. godine

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

# SADRŽAJ

<b>SADRŽAJ .....</b>	<b>2</b>
<b>1. PODACI O ŠKOLI.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....</b>	<b>5</b>
<b>1.2. MATERIJALNO–TEHNIČKI UVJETI RADA.....</b>	<b>8</b>
<b>1.3. RADNO VRIJEME .....</b>	<b>9</b>
<b>1.4. PODACI O UČENICIMA.....</b>	<b>10</b>
<b>1.4.1. BROJ RAZREDNIH ODJELA I UČENIKA PO ZANIMANJIMA – OBRAZOVnim PROGRAMIMA .....</b>	<b>10</b>
<b>1.4.2. UČENICI PREMA SPOLU .....</b>	<b>11</b>
<b>1.4.3. UČENICI PREMA IZBORNOM PREDMETU VJERONAUk/ETIKA .....</b>	<b>11</b>
<b>1.4.4. UČENICI PREMA UČENJU STRANOg JEZIKA .....</b>	<b>11</b>
<b>1.4.5. UČENICI PREMA SMJEŠTAJU .....</b>	<b>11</b>
<b>1.4.6. UČENICI PREMA MJESTU STANOVANJA.....</b>	<b>11</b>
<b>1.5.1. PODACI O NASTAVNICIMA .....</b>	<b>12</b>
<b>1.5.2. NASTAVNICI PRAKTIČNE NASTAVE U ŠKOLSKOJ RADIONICI .....</b>	<b>15</b>
<b>1.5.3. NASTAVNICI VODITELJI.....</b>	<b>15</b>
<b>1.5.4. ADMINISTRATIVNO OSOBLJE .....</b>	<b>16</b>
<b>1.5.5. TEHNIČKO I POMOĆNO OSOBLJE .....</b>	<b>17</b>
<b>1.5.6. DJELATNICI NA VLASTITOM PRORAČUNU .....</b>	<b>17</b>
<b>1.5.7. VODITELJI STRUČNIH VIJEĆA.....</b>	<b>17</b>
<b>1.5.8. RAVNATELJ I STRUČNI SURADNICI.....</b>	<b>18</b>
<b>1.6. POPIS RAZREDNIKA .....</b>	<b>19</b>
<b>2. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.....</b>	<b>21</b>
<b>2.1. 011224 TEHNIČAR ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA .....</b>	<b>21</b>
<b>2.2. 015324 STROJARSki RAČUNALNI TEHNIČAR.....</b>	<b>22</b>
<b>2.3. 012703 CNC OPERATER / OPERATERKA .....</b>	<b>23</b>
<b>2.4. 014053 AUTOLIMAR.....</b>	<b>25</b>
<b>2.5. 013953 LIMAR .....</b>	<b>26</b>
<b>2.6. 013553 STROJOBRAVAR .....</b>	<b>27</b>
<b>2.7. 331153 AUTOMEHATRONIČAR .....</b>	<b>28</b>
<b>2.8. 014853 INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA .....</b>	<b>29</b>
<b>2.9. 140324 – TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA .....</b>	<b>30</b>
<b>2.10. 141103 VOZAČ MOTORNOG VOZILA.....</b>	<b>31</b>
<b>2.11. 160504 TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU.....</b>	<b>32</b>
<b>2.12. PRAKTIČNA NASTAVA .....</b>	<b>34</b>
<b>3. PLANOVI RADA STRUČNIH VIJEĆA .....</b>	<b>35</b>

<b>3.1.</b>	<b>PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA HRVATSKOG JEZIKA .....</b>	<b>35</b>
<b>3.2.</b>	<b>PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA.....</b>	<b>36</b>
<b>3.3.</b>	<b>PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA MATEMATIKE .....</b>	<b>37</b>
<b>3.4.</b>	<b>PROGRAM RADA INFORMATIČKO-PRIRODOSLOVNOG STRUČNOG VIJEĆA .....</b>	<b>38</b>
<b>3.5.</b>	<b>PROGRAM RADA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKOG STRUČNOG VIJEĆA.....</b>	<b>39</b>
<b>3.6.</b>	<b>PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PROMETA I LOGISTIKE .....</b>	<b>40</b>
<b>3.7.</b>	<b>PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA STROJARSTVA .....</b>	<b>41</b>
<b>3.8.</b>	<b>PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PRAKTIČNE NASTAVE .....</b>	<b>42</b>
<b>4.</b>	<b><u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE .....</u></b>	<b><u>43</u></b>
<b>4.1.</b>	<b>KULTURNI PROGRAMI U ŠKOLI .....</b>	<b>43</b>
<b>4.2.</b>	<b>SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA, SUSRETIMA I SMOTRAMA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI .....</b>	<b>43</b>
<b>4.3.</b>	<b>POSJETI .....</b>	<b>45</b>
<b>4.4.</b>	<b>OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA, OBLJETNICA I KULTURNIH DOGAĐAJA .....</b>	<b>45</b>
<b>4.5.</b>	<b>SURADNJA S MEDIJIMA I PODUZEĆIMA.....</b>	<b>48</b>
<b>5.</b>	<b><u>PROGRAMI CJELOŽIVOTNOG UČENJA .....</u></b>	<b><u>49</u></b>
<b>6.</b>	<b><u>ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM .....</u></b>	<b><u>55</u></b>
<b>7.</b>	<b><u>SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA .....</u></b>	<b><u>56</u></b>
<b>8.</b>	<b><u>PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA .....</u></b>	<b><u>57</u></b>
<b>9.</b>	<b><u>PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA .....</u></b>	<b><u>58</u></b>
<b>10.</b>	<b><u>PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA .....</u></b>	<b><u>59</u></b>
<b>11.</b>	<b><u>PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA .....</u></b>	<b><u>60</u></b>
<b>12.</b>	<b><u>PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA .....</u></b>	<b><u>62</u></b>
<b>13.</b>	<b><u>PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA DRŽAVNU MATURU.....</u></b>	<b><u>64</u></b>
<b>14.</b>	<b><u>PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA .....</u></b>	<b><u>65</u></b>
<b>15.</b>	<b><u>PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE .....</u></b>	<b><u>66</u></b>
<b>16.</b>	<b><u>PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA .....</u></b>	<b><u>68</u></b>

<u>17.</u>	<u>PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA .....</u>	<u>73</u>
<u>18.</u>	<u>PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE .....</u>	<u>75</u>
<u>19.</u>	<u>PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA.....</u>	<u>87</u>
<u>20.</u>	<u>PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA I UČENIČKOG REFERENTA.....</u>	<u>92</u>
<u>21.</u>	<u>PLAN I PROGRAM ISPITNOG KOORDINATORA.....</u>	<u>96</u>
<u>22.</u>	<u>PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA OBRAZOVANJA ODRASLIH .....</u>	<u>97</u>
<u>23.</u>	<u>DODATNA GOSPODARSKA DJELATNOST .....</u>	<u>98</u>
<u>24.</u>	<u>SAMOVRJEDOVANJE ŠKOLE .....</u>	<u>99</u>
<u>25.</u>	<u>KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.....</u>	<u>100</u>
<u>26.</u>	<u>VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA .....</u>	<u>109</u>
<u>27.</u>	<u>POVJERENSTVA.....</u>	<u>112</u>
27.1.	POVJERENSTVO ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH POLAZNIKA .....	112
27.2.	POVJERENSTVO ZA GODIŠNJI POPIS IMOVINE I POTRAŽIVANJA.....	112
27.3.	POVJERENSTVO ZA IZRADU I OBRANU ZAVRŠNOG RADA .....	114
27.4.	POVJERENSTVO ZA POMOĆNIČKE I KONTROLNE ISPITE .....	114
27.5.	POVJERENSTVO ZA DRŽAVNU MATURE .....	114
27.6.	POVJERENSTVO ZA PREDSTAVLJANJE ŠKOLE.....	114
27.7.	POVJERENSTVO ZA UPISE.....	114
27.8.	POVJERENSTVA ZA POPRAVNE I IZVANREDNE KONTROLNE ISPITE .....	115
27.9.	POVJERENSTVA ZA KVALitetu i SAMOVRJEDOVANje .....	115

# **1. PODACI O ŠKOLI**

## **1.1. Osnovni podaci o školi**

Strojarska i prometna škola djeluje kao samostalna ustanova od rujna 1992. godine, a nastala je transformacijom Srednjoškolskog centra za obrazovanje naftnih, geoistraživačkih, rudarskih i metalskih kadrova Varaždin. Prvo je imala naziv Strojarska škola i izvodila programe obrazovanja u sektoru strojarstva, brodogradnje i metalurgije, a u šk. god. 1994./1995. započinje i s izvođenjem programa u sektoru prometa i logistike. Jačanjem sektora prometa i logistike postojala je potreba prepoznatljivosti prometne i logističke djelatnosti i u nazivu Škole pa od 2001. godine djeluje pod nazivom Strojarska i prometna škola.

### **STROJARSKA I PROMETNA ŠKOLA**

**42000 Varaždin, Hallerova aleja 3/A**

**Varaždinska županija**

**[www.sips.hr](http://www.sips.hr) e-mail: [sips@sips.hr](mailto:sips@sips.hr)**

Matični broj: 03952444

OIB: 59195457844

Registarski broj: 05-086-507

Telefoni: centrala 042/211-777

Ravnateljica: 042/493-460

Telefaks: 042/300-475

Ravnateljica škole: Snježana Klarić, dipl. pol.

Tajnica: Ivana Ivanović, univ. spec. admin. publ.

Psiholog: Marijana Dodigović, dipl. psih.

Pedagog: Ivan Milković, prof. soc. ped.

Knjižničarka: Ksenija Perhaj, prof. i dipl.knjžničarka

Satničar: Darko Bobek, mag. ing. mech.

Teorijska i praktična nastava izvodi se u jednoj smjeni u skladu s nastavnim planovima i programima/kurikulima propisanim od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske.

Zbog sustava JMO rad Škole je organiziran kroz Tjedan A i Tjedan B koji se u rasporedu izmjenjuju. Najveći broj sati nastave za učenike u školi je 8 sati i to kontinuirano od prvog sata. Nastava uključuje najviše 6 sati teorijske nastave, a ostalo je nastava TZK, praktična nastava i satovi razrednog odjela.

Prvi razredi u sustavu JMO (1.E, 1.F, 1G) i u sustavu industrijskih zanimanja (1.J) imaju u Školi praktičnu nastavu uz teoretsku nastavu te jedan dan u tjednu obavljaju praktičnu nastavu u proizvodnom procesu u obrtničkim radionicama i tvrtkama. Drugi i treći razredi istih zanimanja u jednom tjednu imaju organiziranu teorijsku nastavu u Školi, a u drugoj tjednu praktičnu nastavu četiri dana u proizvodnom procesu izvan Škole i jedan dan u Školi. Zbog toga dio nastavnika mora raditi u preraspodijeljenom radnom vremenu tijekom cijele nastavne godine.

Nastava je za sve razredne odjele organizirana u petodnevnom radnom tjednu. Teorijska nastava za sve razredne odjele izvodi se u jednoj smjeni.

Nastava iz predmeta Tjelesna i zdravstvena kultura izvodi su u blok-satu jer se nastava izvodi izvan Škole u Sportskoj dvorani „Graberje“. Takva organizacija je opravdana jer izvođenje nastave po jedan sat dovodi do velikih gubitaka nastave, budući da učenici zbog odlaska u Dvoranu kasne na sat, a također mora ih se puštati ranije s nastave kako ne bi kasnili na idući sat po rasporedu.

Raspored sati objavljen je na mrežnim stranicama Škole i izvješen je u zbornicama Škole i dani učenicima i nastavnicima u tiskanom obliku.

U školskoj godini 2023./24. izvodi se redovita nastava za sljedeća zanimanja:

PODRUČJE RADA	ZANIMANJE	TRAJANJE OBRAZOVANJA
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Strojarski računalni tehničar	4 godine
	Tehničar za vozila i vozna sredstva	4 godine
	CNC operater/operaterka	3 godine
	Automehatroničar	3 godine
	Autolimar	3 godine
	Instalater kućnih instalacija	3 godine
	Strojobravar	3 godine
	Limar	3 godine
Promet i logistika	Tehničar cestovnog prometa novi strukovni kurikulum	4 godine
	Tehničar za logistiku i špediciju	4 godine
	Vozač motornog vozila	3 godine

ŠKOLSKA GODINA 2023./24.						
UKUPNI BROJ UČENIKA	UKUPNI BROJ RAZREDNIH ODJELA	UKUPNI BROJ DJELATNIKA				
		NASTAVNICI	STRUČNI SURADNICI	ADMINISTRATIVNO TEHNIČKO OSOBLJE	POMOĆNO OSOBLJE	NA VLASTITOM PRORAČUNU
643	31	69	3	5	6	5

Nastavnici sa svojim voditeljima djeluju u osam stručnih vijeća:

- Stručno vijeće hrvatskog jezika
- Stručno vijeće stranih jezika
- Stručno vijeće matematike
- Informatičko – prirodoslovno stručno vijeće
- Društveno – humanističko stručno vijeće
- Stručno vijeće prometa
- Stručno vijeće strojarstva
- Stručno vijeće praktične nastave

Od 31 razredna odjela, 6 odjela je kombinirano.

## **1.2. Materijalno-tehnički uvjeti rada**

### **Zgrade:**

- dvije zgrade s ukupno oko  $5.165 \text{ m}^2$  prostora (stara zgrada vlasništvo osnivača i nova zgrada izgrađena po modelu javno.privatnog partnerstva)
- pomoćne zgrade ( garaže, skladišta ) – cca  $300 \text{ m}^2$

### **Učionice:**

- 28 klasičnih učionica
- 11 specijaliziranih učionica za računalstvo i predmete podržane računalom
- 6 praktikuma (CAD-CAM praktikum, praktikum za mjerjenje, praktikum za zavarivanje, praktikum za automatizaciju, CNC praktikum, praktikum za automehatroniku)
- 5 specijaliziranih školskih radionica (ručna obrada i mjerjenje; metalurgija i lijevanje; strojna obrada i CNC; bravarski, strojobravarski i instalaterski radovi; motori i motorna vozila)

### **Opremljenost prostora:**

Opremljenost prostora je zadovoljavajuća no uvjek su potrebna dodatna ulaganja i obnova postojećeg:

- Obnova dotrajale računalne opreme
- Opremanje postojećih praktikuma i radionica novim strojevima, uređajima, aparatima, nastavnim sredstvima i pomagalima
- Dopuna knjižničnog fonda novom stručnom literaturom i lektirom
- Obnova i opremanje praktikuma specijaliziranim softverom
- Priprema praktikuma za ADR
- Obnova opreme za nastavu fizike

### **Prostori koje Škola unajmljuje jer ih nema:**

- Igralište i sportska dvorana za nastavu TZK-e (Športska dvorana Graberje);
- Autopoligon za potrebe Autoškole i predmeta Upravljanje motornim vozilom (HAK).

### **Izvori financiranja:**

- Varaždinska županija
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta
- Vlastita sredstva
- Donacije roditelja, pravnih i fizičkih osoba
- EU projekti

### **1.3. Radno vrijeme**

**Nastavnici** (općih predmeta, stručno-teorijske nastave, praktične nastave, strukovni učitelji, suradnici u nastavi) - sukladno rasporedu sati i zaduženju na ostalim poslovima u okviru 40 satnog radnog vremena tjedno od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> sati.

**Koordinator školskih radionica** – od 6<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup> sati.

**Stručni suradnici** - sukladno rasporedu u okviru 40 satnog radnog vremena tjedno od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> sati.

**Administrativno osoblje** – od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> sati.

**Domar** – od 6<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup> sati.

**Spremačice:**

- jutarnja smjena u 5 radnih dana od 6<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup> sati prvih 5 dana u tjednu
- poslijepodnevna smjena u 5 radnih dana od 12<sup>30</sup>do 20<sup>30</sup> sati prvih 5 dana u tjednu

## 1.4. Podaci o učenicima

### 1.4.1. Broj razrednih odjela i učenika po zanimanjima – obrazovnim programima

Red. br.	PROGRAM - ZANIMANJE -	I.GODINA		II.GODINA		III.GODINA		IV.GODINA		UKUPNO	
		BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA	ODJELA	UČENIKA
1.	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	24	1	23	1	24	1	20	4	91
2.	TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA	1	20	1	22	1	17	1	20	4	79
3.	TEHNIČAR ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA	1	20	1	17	1	19	1	18	4	74
4.	TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU	1	20	1	20	1	22	1	18	4	80
5.	AUTOMEHATRONIČAR, INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA			1	28	1	25			2	53
6.	AUTOLIMAR, STROJOBRAVAR, LIMAR			1	19	1	18			2	37
7.	AUTOMEHATRONIČAR	1	20							1	20
8.	AUTOLIMAR, STROJOBRAVAR	1	20							1	20
9.	INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA, LIMAR	1	20							1	20
10.	VOZAČ MOTORNOG VOZILA	1	24	2	43	2	38			5	104
11.	CNC OPERATER	1	20	1	22	1	23			3	65
UKUPNO		9	188	9	194	9	186	4	76	31	<b>643</b>

1.4.2. Učenici prema spolu

RAZRED	BROJ UČENIKA	MUŠKO	ŽENSKO
I.	188	151	37
II.	193	165	28
III.	186	168	18
IV.	76	60	16
UKUPNO	643	544	99

1.4.3. Učenici prema izbornom predmetu Vjeronauk/Etika

RAZRED	VJERONAUK	ETIKA
I.	160	28
II.	183	10
III.	166	20
IV.	69	7
UKUPNO:	578	65

1.4.4. Učenici prema učenju stranog jezika

RAZRED	NJEMAČKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK
I.	41	147
II.	55	138
III.	41	145
IV.	18	58
UKUPNO:	155	488

1.4.5. Učenici prema smještaju

SMJEŠTAJ UČENIKA				
RAZRED	KOD RODITELJA	U DRUGOJ OBITELJI	U UČENIČKOM DOMU	DR. OBLICI SMJEŠTAJA
I.	178		10	
II.	178		15	
III.	180	1	5	
IV.	74		2	
UKUPNO	610	1	32	

1.4.6. Učenici prema mjestu stanovanja

ŽUPANIJE REPUBLIKE HRVATSKE				
RAZRED	VARAŽDINSKA	MEĐIMURSKA	KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA	OSTALE ŽUPANIJE
I.	180	2	2	4
II.	184	3	1	5
III.	176	3	4	3
IV.	70	3	1	2
UKUPNO:	610	11	8	14

## 1.5. Podaci o zaposlenicima

### 1.5.1. Podaci o nastavnicima

Prezime	Ime	Zvanje
Antunović	Željko	Diplomirani inženjer prometa
Bahun	Andreja	magistar/magistra teologije
Baković Dragojević	Andrea	magistar/magistra edukacije fizike i informatike
Balić Lovrec	Marijana	magistar/magistra inženjer/inženjerka prometa
Bobek	Darko	magistar/magistra inženjer/inženjerka strojarstva
Borković	Jagoda	Diplomirani inženjer matematike
Borovec	Anita	profesor njemačkog jezika i književnosti i sociologije
Bosilj	Nikola	magistar/magistra politologije
Češnjaj	Miran	Diplomirani inženjer strojarstva
Čus	Vlatka	Profesor matematike i informatike
Čus	Zoran	Diplomirani inženjer strojarstva
Dračić	Irma	Diplomirani ekonomist
Drdić	Đurđica	profesor engleskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti
Ferlin	Zlatko	instruktor vožnje
Groboteš	Jadranka	profesor filozofije i ruskog jezika
Horvat	Siniša	magistar/magistra inženjer/inženjerka prometa
Hruškar	Jasminka	Profesor kemije
Huzjak	Melita	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti
Ivanuša	Željko	Inženjer prometa
Jagetić	Aleksandra	Profesor njemačkog jezika i književnosti
Jakopic	Krunoslav	Diplomirani inženjer strojarstva
Jug	Danijela	Profesor biologije
Juranko	Mihovil	profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti
Juričinec	Vlasta	profesor engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti
Kauzlaric	Kristina	profesor engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti
Kern	Dubravko	magistar/magistra inženjer/inženjerka strojarstva

Koropatnicki	Josipa	prof.njemačkog jezika i etnologije
Koščak Lacković	Andreja	Diplomirani inženjer prometa
Kotolenko	Josip	magistar/magistra inženjer/inženjerka strojarstva
Kozjak	Jurica	profesor kineziologije
Pocrnić	Mirela	Diplomirani informatičar
Lazar	Ivan	Diplomirani inženjer strojarstva
Lepoglavec	Marina	Diplomirani informatičar
Lončar Kočić	Darinka	magistar/magistra inženjer/inženjerka prometa
Ljubić	Vladimir	profesor fizičke kulture
Maček	Vesna	prof.geografije
Marketin	Slavo	Diplomirani inženjer strojarstva
Marketin-Sedlar	Ana	Diplomirani inženjer strojarstva
Mičuda	Mirko	magistar/magistra inženjer/inženjerka strojarstva
Milković	Romana	Profesor povijesti
Mitrović	Nevenka	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti
Novak Belavić	Ljerka	magistar/magistra geografije
Novak	Miro	Diplomirani inženjer strojarstva
Novosel	Katarina	magistar/magistra matematike
Pantaler	Manuela	magistar/magistra inženjer/inženjerka strojarstva
Pavlec	Nedeljko	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture
Pavlović	Anđela	profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti
Pintarić	Maristel	magistar/magistra inženjer/inženjerka strojarstva
Pižeta	Filip	magistar/magistra inženjer/inženjerka prometa
Rogina	Anja	magistar/magistra edukacije matematike
Roškarić Janković	Ivana	magistar/magistra edukacije kroatologije
Schill	Aleksandra	Profesor matematike
Slunjski Piskač	Vlatka	Diplomirani inženjer prometa
Štefanac	Sonja	Diplomirani inženjer strojarstva
Štrlek	Ivica	Diplomirani inženjer strojarstva

Tkalčec	Patricija	sveučilišni/a specijalist/specijalistica menadžmenta poslovnih sustava
Trakoštanec	Marko	magistar/magistra inženjer/inženjerka strojarstva
Vidaček	Juraj	Diplomirani teolog
Vidaček Štiber	Natalija	profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti
Vindiš	Robert	Diplomirani inženjer strojarstva
Vrbanec	Sanja	Diplomirani inženjer strojarstva
Zvonar	Tomislav	Profesor kroatistike i južnoslavenskih filologija
Žganec	Monika	magistar/magistra inženjer/inženjerka prometa
Žunar	Milan	Diplomirani inženjer strojarstva
Županić	Sanja	profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti

### 1.5.2. Nastavnici praktične nastave u školskoj radionici

Prezime	Ime	Zvanje
Ferlin	Zlatko	Instruktor vožnje, suradnik u nastavi
Groboteš	Goran	Automehaničar – majstor, strukovni učitelj
Horvat	Dragutin	VKV glodač, suradnik u nastavi
Hrman	Marijan	VKV kovinoglodač, strukovni učitelj
Lisjak	Branko	KV automehaničar, suradnik u nastavi
Mikulić	Tamara	stručni prvostupnik (baccalaureus) inženjer strojarstva, strukovna učiteljica
Milovec	Slobodan	VKV tokar, strukovni učitelj
Puček	Krunoslav	Vodo plino instalater, KV limar, KV vozač, strukovni učitelj
Biškup	Dragutin	Autolimar, strukovni učitelj
Vilaj	Zlatko	KV tokar, suradnik u nastavi

### 1.5.3. Nastavnici voditelji

- Voditelj praktikuma za mjerjenje – Tamara Mikulić
- Voditelj praktikuma za zavarivanje – Tamara Mikulić
- Voditelj CNC praktikuma – Mirko Mičuda
- Voditelj CAD/CAM praktikuma – Slavo Marketin
- Voditelj praktikuma za automatizaciju – Darko Bobek
- Voditelj radionice za ručnu obradu i mjerjenje; koordinator školskih radionica: Tamara Mikulić
- Voditelj specijalizirane radionice za strojnu obradu i CNC; Dragutin Horvat, Slobodan Milovec
- Voditelj autoškole za redovne učenike: Željko Antunović
- Voditelji praktične nastave izvan škole (pranje praktične nastave):
  - Tamara Mikulić (1.F, 1.G)
  - Krunoslav Jakopic (1.E)
  - Dubravko Kern (2.E, 3.E)
  - Robert Vindiš (1.F, 2.F, 3.F)
  - Ivan Lazar (1.J, 2.J, 2.K, 3.J)
  - Marijana Balić Lovrec (3.H, 4.D)
- Voditelj specijalizirane radionice metalurgiju i lijevanja: Marijan Hrman

- Voditelj specijalizirane radionice bravarske, strojobravarske i instalaterske radove: Zlatko Vilaj, Tamara Mikulić
- Voditelji specijalizirane radionice motora i motornih vozila: Goran Grobotek
- Voditelj državne mature (ispitni koordinator i zamjenik): Aleksandra Schill
- Voditeljica Zelenog ureda: Sanja Vrbanec
- Voditelj samovrjednovanja (koordinator samovrjednovanja): Marijana Dodigović

#### 1.5.4. Administrativno osoblje

- Tajnica: Ivana Ivanović, univ. spec. admin. publ.
- Voditelj računovodstva: Patricia Magić, dipl.inf.
- Računovodstveni radnik: Romana Sertić, SSS ekonomist
- Administrativni radnik: Zrinka Čep, SSS ekonomista

#### 1.5.5. Tehničko i pomoćno osoblje

- Domar: Ivica Kliček, SSS
- Spremačice:
  - Sanja Jurak, SSS
  - Vesna Kovačić, PKV
  - Petra Igrec, PKV
  - Sandreja Pintarić, NKV
  - Ljiljana Božić, NKV
  - Sabina Repić, SSS
  - Marija Bačan, NKV

#### 1.5.6. Djelatnici na vlastitom proračunu

- Vladimir Cesar,PKV - radnik u praktikumu za metalurgiju i ljevanje
- Dijana Grabar, VŠS ing. prometa - voditeljica autoškole
- Stanko Knezić - instruktor vožnje

#### 1.5.7. Voditelji stručnih vijeća

- Stručno vijeće hrvatskog jezika: Nevenka Mitrović
- Stručno vijeće stranih jezika: Kristina Kauzlarić
- Stručno vijeće matematike: Anja Rogina
- Informatičko-prirodoslovno stručno vijeće: Marina Lepoglavec
- Društveno-humanističko stručno vijeće: Andreja Bahun
- Stručno vijeće prometa i logistike: Filip Pižeta
- Stručno vijeće strojarstva: Darko Bobek

#### 1.5.8. Ravnatelj i stručni suradnici

- **Ravnateljica:** Snježana Klarić, dipl. pol.
- **Stručni suradnici:**
  - psiholog Marijana Dodigović, dipl. psih.
  - pedagog Ivan Milković, prof. socijalni pedagog
  - knjižničarka Ksenija Perhaj, dipl.knjižničar, prof. francuskog jezika i književnosti i prof. španjolskog jezika i književnosti

## 1.6. Popis razrednika

RAZRED	ZANIMANJE	RAZREDNIK	BR.UČENIKA
1A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	ANA MARKETIN-SEDLAR	24
1B	TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA	ĐURĐICA DRDIĆ	20
1C	TEHNIČAR ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA	KRISTINA KAUZLARIĆ	20
1D	TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU	IVANA ROŠKARIĆ-JANKOVIĆ	20
1E	AUTOMEHATRONIČAR	MARISTEL PINTARIĆ	20
1F	AUTLIMAR, STROJOBRAVAR	PATRICIJA TKALČEC	20
1G	INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA, LIMAR	JURICA KOZJAK	20
1H	VOZAČ MOTORNOG VOZILA	VLASTA JURIČINEC	24
1J	CNC OPERATER / OPERATERKA	MIRAN ČEŠNJA	20
2A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	ROMANA MILKOVIĆ	23
2B	TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA	FILIP PIŽETA	22
2C	TEHNIČAR ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA	ANDREJA BAHUN	16
2D	TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU	ANITA BOROVEC	20
2E	AUTOMEHATRONIČAR, INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA	DUBRAVKO KERN	28
2F	AUTLIMAR, STROJOBRAVAR, LIMAR	NEDELJKO PAVLEC	19
2H	VOZAČ MOTORNOG VOZILA	VLATKA SLUNJSKI PISKAČ	21
2J	CNC OPERATER / OPERATERKA	MARKO TRAKOŠTANEC	22
2L	VOZAČ MOTORNOG VOZILA	ALEKSANDRA JAGETIĆ	22
3A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	SANJA VRBANEĆ	24
3B	TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA	MONIKA ŽGANEC	17
3C	TEHNIČAR ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA	MANUELA PANTALER	19
3D	TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU	DARINKA LONČAR KOČIĆ	22
3E	AUTOMEHATRONIČAR, INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA	JURAJ VIDAČEK	25
3F	STROJOBRAVAR, AUTOLIMAR, LIMAR	TOMISLAV ZVONAR	18
3H	VOZAČ MOTORNOG VOZILA	MIRELA POČRNIĆ	19

<b>3J</b>	<b>CNC OPERATER / OPERATERKA</b>	<b>VLADIMIR LJUBIĆ</b>	<b>23</b>
<b>3L</b>	<b>VOZAČ MOTORNOG VOZILA</b>	<b>SINIŠA HORVAT</b>	<b>19</b>
<b>4A</b>	<b>STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR</b>	<b>MIRKO MIČUDA</b>	<b>20</b>
<b>4B</b>	<b>TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA</b>	<b>SANJA ŽUPANIĆ</b>	<b>20</b>
<b>4C</b>	<b>TEHNIČAR ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA</b>	<b>NIKOLA BOSILJ</b>	<b>18</b>
<b>4D</b>	<b>TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU</b>	<b>MARIJANA BALIĆ LOVREC</b>	<b>18</b>
	<b>UKUPNO:</b>		<b>643</b>

## 2. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

### 2.1. 011224 Tehničar za vozila i vozna sredstva

OPĆEOBRAZOVNI DIO						
REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI				
		1.R	2.R	3.R	4.R	
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3	
2.	Strani jezik	2	2	2	2	
3.	Povijest	2	2	-	-	
4.	Vjerouauk/etika	1	1	1	1	
5.	Geografija	2	1	-	-	
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	
7.	Matematika	3	3	3	3	
8.	Fizika	2	2	-	-	
9.	Kemija	2	-	-	-	
10.	Biologija	1	-	-	-	
11.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2	
12.	Računalstvo	2	2	-	-	
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	18	11	13	

### POSEBNI STRUKOVNI DIO

13.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	3	2	-	-
14.	Elementi strojeva	-	3	-	-
15.	Tehnička mehanika sa čvrstoćom	2	2	-	-
16.	Tehnički materijali	2	1	-	-
17.	Tehnologija obrade materijala	2	2	-	-
18.	Mjerenja i kontrola kvalitete	-	-	1	-
19.	Termodinamika	-	2	-	-
20.	Toplinski strojevi	-	-	2	-
21.	Hidraulika i pneumatika	-	-	3	-
22.	Motori i pogonski agregati	-	-	4	-
23.	Prijenosnici snage	-	-	3	-
24.	Vozila i vozna sredstva	-	-	-	5
25.	Održavanje vozila	-	-	-	5

26.	Elektrotehnika i elektronika	-	2	2	-
27.	Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša	1	-	-	-
28.	Poslovno komuniciranje	-	-	-	1
UKUPNO POSEBNI STRUKOVNI DIO		10	14	15	11

### IZBORNI PREDMETI

29.	Dizajniranje proizvoda pomoću računala	-	-	2	-
30.	CAM tehnologije	-	-	2	-
31.	Alternativni pogoni vozila	-	-	2	-
32.	Obnovljivi izvori energije	-	-	2	-
33.	Kočnice na vozilima	-	-	-	2
34.	IT sustavi na vozilima	-	-	-	2
35.	Dijagnostika vozila	-	-	-	2
UKUPNO IZBORNI PREDMETI				8	6
SVEUKUPNO		32	32	34	30

### 2.2. 015324 Strojarski računalni tehničar

OPĆEOBRAZOVNI DIO					
REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Vjerouauk/etika	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	4	4	4	4
8.	Računalstvo	2	2	-	-
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	19	14	14
POSEBNI STRUKOVNI DIO					

12.	Tehničko crtanje	3	2	-	-
13.	Elementi strojeva	-	3	-	-
14.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
15.	Tehnički materijali	2	1	-	-
16.	Strojarske tehnologije	3	5	-	-
17.	Kontrola i osiguranje kvalitete	-	-	-	1
18.	Strojarske konstrukcije	-	-	2	3
19.	Alati i naprave	-	-	2	2
20.	Pneumatika i hidraulika	-	-	2	2
21.	Elektrotehnika	-	-	2	-
22.	Termodinamika	-	-	2	1
23.	CNC tehnologije	-	-	2	3
24.	Industrijska automatizacija	-	-	2	2
UKUPNO POSEBNI STRUKOVNI DIO		10	13	14	14

### **IZBORNI PREDMETI**

25.	Dizajniranje proizvoda pomoću računala	-	-	2	-
26.	Tokarenje CAD/CAM tehnologijom	-	-	2	-
27.	Glodanje CAD/CAM tehnologijom	-	-	-	2
28.	Nekonvencionalni postupci obrade	-	-	-	1
29.	Roboti i manipulatori	-	-	-	2
30.	Obnovljivi izvori energije	-	-	2	1
UKUPNO IZBORNI PREDMETI		-	-	6	6
SVEUKUPNO		32	32	36	36

### **2.3. 012703 CNC Operater / Operaterka**

<b>OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>					
<b>REDNI BROJ</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>TJEDNI BROJ SATI</b>			
		<b>1.R</b>	<b>2.R</b>	<b>3.R</b>	<b>4.R</b>
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	-
2.	Strani jezik	2	2	2	-
3.	Povijest	2	-	-	-
4.	Vjerouauk/etika	1	1	1	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	-

6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-	-
7.	Matematika	2	2	2	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		12	12	10	-
<b>POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>					
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 POSEBNI STRUKOVNI DIO		5	5	7	-
19.	Praktična nastava	14	14	14	-
<b>IZBORNİ PREDMETI</b>					
20.	Tehničko crtanje	1	1	1	-
21.	Tehnička mehanika	1	1	1	-
22.	CNC strojevi	1	1	1	-
23.	CAD-CAM tehnologije	1	1	1	-
24.	Posluživanje CNC strojeva	1	1	1	-
UKUPNO IZBORNİ PREDMETI		1	1	1	
SVEUKUPNO		32	32	32	

**2.4. 014053 Autolimar**

<b>OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>						
REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI				
		1.R	2.R	3.R	4.R	
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	-	
2.	Strani jezik	2	2	2	-	
3.	Povijest	2	-	-	-	
4.	Vjerouauk/etika	1	1	1	-	
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1	-	
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-	-	
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		9	9	7	-	
<b>POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>						
7.	Osnove računalstva	1,5	-	-	-	
8.	Matematika u struci	2	1	1	-	
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-	-	
10.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-	-	
11.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-	-	
12.	Elementi strojeva	-	2	-	-	
13.	Osnove automatizacije	-	-	1	-	
14.	Osnovi elektrotehnike i elektronike	-	-	1	-	
15.	Tehnike motornih vozila	-	-	1	-	
16.	Tehnologija autolimarije	-	-	2	-	
UKUPNO POSEBNI STRUKOVNI DIO		6	5	6	-	
17.	Praktična nastava – godišnji broj sati	900	900	800	-	
<b>IZBORNİ PREDMETI</b>						
18.	Strukovni predmeti	1	2	2	-	
19.	Računalstvo	1	2	2	-	
20.	Matematika u struci	1	2	2	-	
21.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	2	2	-	
UKUPNO IZBORNİ PREDMETI		1	2	2	-	
SVEUKUPNO		16	16	15	-	

**2.5. 013953 Limar**

<b>OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>						
REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI				
		1.R	2.R	3.R	4.R	
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	-	
2.	Strani jezik	2	2	2	-	
3.	Povijest	2	-	-	-	
4.	Vjeronomatika/etika	1	1	1	-	
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1	-	
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-	-	
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		9	9	7	-	
<b>POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>						
7.	Osnove računalstva	1,5	-	-	-	
8.	Matematika u struci	2	1	1	-	
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-	-	
10.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-	-	
11.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-	-	
12.	Elementi strojeva i konstruiranje	-	2	-	-	
13.	Osnove automatizacije	-	-	2	-	
14.	Nove tehnologije	-	-	2	-	
UKUPNO POSEBNI STRUKOVNI DIO		6	5	5	-	
15.	Praktična nastava – godišnji broj sati	900	900	800	-	
<b>IZBORNİ PREDMETI</b>						
16.	Strukovni predmeti	1	2	2	-	
17.	Matematika u struci	1	2	2	-	
18.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	2	2	-	
UKUPNO IZBORNİ PREDMETI		1	2	2	-	
SVEUKUPNO		16	16	14	-	

**2.6. 013553 Strojobravar**

<b>OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>						
REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI				
		1.R	2.R	3.R	4.R	
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	-	
2.	Strani jezik	2	2	2	-	
3.	Povijest	2	-	-	-	
4.	Vjerouauk/etika	1	1	1	-	
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1	-	
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-	-	
<b>UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>		<b>9</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	
<b>POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>						
7.	Osnove računalstva	1,5	-	-	-	
8.	Matematika u struci	2	1	1	-	
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-	-	
10.	Osnove tehničkih materijala	1				
11.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-	-	
12.	Elementi strojeva i konstruiranje	-	2	-	-	
13.	Osnove automatizacije	-	-	2	-	
14.	Nove tehnologije	-	-	2	-	
<b>UKUPNO POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>		<b>7</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	
15.	Praktična nastava – godišnji broj sati	900	900	800	-	
<b>IZBORNİ PREDMETI</b>						
16.	Strukovni predmeti	1	2	2	-	
17.	Matematika u struci	1	2	2	-	
18.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	2	2	-	
<b>UKUPNO IZBORNİ PREDMETI</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>17</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	

**2.7. 331153 Automehatroničar**

<b>OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>						
REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI				
		1.R	2.R	3.R	4.R	
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	-	
2.	Strani jezik	2	2	2	-	
3.	Povijest	2	-	-	-	
4.	Vjerouauk/etika	1	1	1	-	
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1	-	
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-	-	
<b>UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>		<b>9</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	
<b>POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>						
7.	Matematika u struci	1	-	-	-	
8.	Tehnika obrade i montiranja	2	-	-	-	
9.	Osnove elektrotehnike	2	-	-	-	
10.	Računalstvo	1	-	-	-	
11.	Tehnika upravljanja i regulacije	1	-	-	-	
12.	Tehnologija automehatronike	-	8	9	-	
<b>UKUPNO POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>		<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	
13.	Praktična nastava – godišnji broj sati	715	840	640	-	
<b>IZBORNİ PREDMETI</b>						
14.	Matematika u struci	-	1	1	-	
15.	Organizacija obrta	-	-	1	-	
16.	Tehničko crtanje	1	-	-	-	
17.	Osnove elektrotehnike	1	-	-	-	
18.	Tehnologija automehatronike	-	1	1	-	
<b>UKUPNO IZBORNİ PREDMETI</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b></b>	
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>18</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b></b>	

**2.8. 014853 Instalater kućnih instalacija**

<b>OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>						
REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI				
		1.R	2.R	3.R	4.R	
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	-	
2.	Strani jezik	2	2	2	-	
3.	Povijest	2	-	-	-	
4.	Vjerouauk/etika	1	1	1	-	
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1	-	
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-	-	
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		9	9	7	-	
<b>POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>						
7.	Matematika u struci	1	-	-	-	
8.	Tehnologija obrade i spajanja	2	-	-	-	
9.	Tehničko crtanje	1	-	-	-	
10.	Osnove elektrotehnike	1	-	-	-	
11.	Računarstvo	1	-	-	-	
12.	Tehnologija kućnih instalacija	-	6	8	-	
UKUPNO POSEBNI STRUKOVNI DIO		6	6	8	-	
13.	Praktična nastava – godišnji broj sati	750	840	640	-	
<b>IZBORNİ PREDMETI</b>						
14.	Matematika u struci	-	1	1	-	
15.	Računarstvo	1	-	-	-	
16.	Tehničko crtanje	1	-	-	-	
17.	Tehnologija fotonaponskih sustava	-	1	1	-	
UKUPNO IZBORNİ PREDMETI		2	2	2		
SVEUKUPNO		17	17	17		

**2.9. 140324 – Tehničar cestovnog prometa**

<b>OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>						
REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI				
		1.R	2.R	3.R	4.R	
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3	
2.	Strani jezik	2	2	2	2	
3.	Povijest	2	2	-	-	
4.	Vjerouauk/etika	1	1	1	1	
5.	Geografija	2	1	-	-	
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	
7.	Matematika	4	4	3	3	
8.	Fizika	2	-	-	-	
9.	Kemija	2	-	-	-	
10.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2	
<b>UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>		21	16	11	13	
<b>POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>						
11.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-	-	
12.	Prijevoz tereta	-	2	2	2	
13.	Poslovanje poduzeća u cestovnom prometu	-	-	2	2	
14.	Inteligentni transportni sustavi	-	-	2	-	
15.	Prijevoz putnika	-	-	-	3	
16.	Ekonomika prometa	-	-	-	2	
17.	Propisi u cestovnom prometu	-	-	2	-	
18.	Ekologija u prometu	1	1	-	-	
19.	Prometna tehnika	-	-	5	5	
20.	Prva pomoć u cestovnom prometu	-	1	-	-	
21.	Ceste i cestovni objekti	-	4	-	-	
22.	Prometna geografija	-	1	-	-	
23.	Grafičke komunikacije u prometu	2	-	-	-	
24.	Cestovna vozila	1	1	2	-	
25.	Računalstvo	2	-	-	-	
26.	Praktična nastava	-	3	2	3	
<b>UKUPNO POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>		8	13	17	17	

<b>IZBORNI PREDMETI</b>						
27.	Strani jezik u struci	2	2	2	2	
28.	Psihologija rada	2	-	-	-	
29.	Komunikologija	-	2	-	-	
30.	Statistika	-	-	2	-	
31.	Fizika	-	2	2	2	
32.	Poduzetništvo	-	-	-	2	
<b>UKUPNO IZBORNI PREDMETI</b>		4	6	6	6	
<b>SVEUKUPNO</b>		33	35	34	36	

## **2.10. 141103 Vozač motornog vozila**

<b>OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>						
REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI				
		1.R	2.R	3.R	4.R	
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	-	
2.	Strani jezik	2	2	2	-	
3.	Povijest	2	-	-	-	
4.	Vjerouauk/etika	1	1	1	-	
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	-	
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-	
7.	Matematika	2	2	2	-	
8.	Geografija	2	2	-	-	
9.	Fizika	2	-	-	-	
10.	Računalstvo	2	-	-	-	
<b>UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>		18	12	12	-	

<b>POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>						
11.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-	-	
12.	Goriva i maziva	2	-	-	-	
13.	Cestovna vozila	3	2	2	-	
14.	Prva pomoć u cestovnom prometu	-	1	-	-	
15.	Prometna kultura	-	2	-	-	
16.	Propisi u cestovnom prometu	-	2	-	-	

17.	Prijevoz tereta	-	-	3	-
18.	Prijevoz putnika	-	-	2	-
19.	Prometna tehnika	-	-	2	-
20.	Praktična nastava	2	7	7	-
21.	Upravljanje motornim vozilom C kategorije	-	-	1,5	-
UKUPNO POSEBNI STRUKOVNI DIO		9	14	17,5	-

### **IZBORNI PREDMETI**

22.	Drugi strani jezik	2	2	2	-
23.	Prometna infrastruktura	2	2	2	-
24.	Tehnologija prijevoza	2	2	2	-
UKUPNO IZBORNI PREDMETI		2	2	2	-
SVEUKUPNO		29	28	31,5	-

### **2.11. 160504 Tehničar za logistiku i špediciju**

<b>OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>					
REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI			
		1.R	2.R	3.R	4.R
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	1. strani jezik	3	3	3	3
3.	2. strani jezik	2	2	2	2
4.	Povijest	2	2	-	-
5.	Vjerouak/etika	1	1	1	1
6.	Geografija	2	2	-	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Biologija	1	-	-	-
11.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		23	22	14	16
<b>POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>					
12.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	-	-	-

13.	Poznavanje robe	2	-	-	-
14.	Terminali i mehanizacija	2	-	-	-
15.	Ekonomika prometa	-	-	2	-
16.	Skladišno poslovanje	-	2	-	-
17.	Poslovne komunikacije	-	-	2	-
18.	Financijsko poslovanje	-	2	-	-
19.	Organizacija prijevoza tereta	-	-	3	-
20.	Međunarodno poslovanje	-	-	2	-
21.	Prometno pravo	-	2	-	-
22.	Špedicija	-	-	2	2
23.	Osiguranje u prijevozu	-	-	-	2
24.	Agencijski poslovi	-	-	-	3
25.	Logistika	-	-	2	2
26.	Praktična nastava	-	-	3	7
UKUPNO POSEBNI STRUKOVNI DIO		6	6	16	16
SVEUKUPNO		29	28	30	32

## 2.12. Praktična nastava

RAZRED	ZANIMANJE	BROJ NAST. TJEDANA	BROJ UČENIKA	SATI TJEDNO	SATI GOD.
3.H	VOZAČ MOTORNOG VOZILA	35	22	36	1260

NASTAVNICI KOJI PRATE PRAKTIČNU NASTAVU IZVAN ŠKOLE		
RAZRED	IME I PREZIME NASTAVNIKA	BROJ SATI PRAĆENJA
1.E	Krunoslav Jakopic	2
1.F	Tamara Mikulić	1
1.G	Tamara Mikulić	1
1.J	Ivan Lazar	0,5
2.E	Dubravko Kern	3
2.F	Robert Vindiš	3
2.J	Ivan Lazar	3,5
3.E	Dubravko Kern	4
3.F	Robert Vindiš	4
3.H	Marijana Balić Lovrec	0,5
3.J	Ivan Lazar	3
3.K	Ivan Lazar	3
4.D	Marijana Balić Lovrec	0,5
UKUPNO		29

### **3. PLANOVI RADA STRUČNIH VIJEĆA**

#### **3.1. Program rada stručnog vijeća hrvatskog jezika**

NASTAVNI RAD	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
Izrada plana i programa stručnog vijeća	Rujan	Svi članovi
Izrada izvedbenih i operativnih planova i programa	Rujan	Svi članovi
Definiranje minimalnih kriterija ocjenjivanja, načina i postupaka vrednovanja za učenike	Rujan	Svi članovi
Međusobno posjećivanje nastave unutar stručnog vijeća	Tijekom godine	Svi članovi
Planiranje stručnog usavršavanja	Tijekom godine	Svi članovi
Sudjelovanje u provedbi ispita državne mature	Tijekom godine	Svi članovi
Priprema i održavanje školskih (županijskih i državnih) natjecanja	Tijekom godine	Svi članovi
Izrada Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma	Rujan	Svi članovi
Samovrednovanje	Tijekom godine	Svi članovi
Priprema i provođenje dopunskog rada	Lipanj	Svi članovi
Priprema i provođenje popravnih ispita	Lipanj, srpanj, kolovoz	Svi članovi
Sastanci stručnog vijeća	Tijekom godine	Svi članovi
Uređenje školskog panoa u obje zgrade	Tijekom godine	Svi članovi

### **3.2. Program rada stručnog vijeća stranih jezika**

NASTAVNI RAD	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
Izrada plana i programa stručnog vijeća	Rujan	Svi članovi
Izrada izvedbenih i operativnih planova i programa	Rujan	Svi članovi
Definiranje minimalnih kriterija ocjenjivanja, načina i postupaka vrednovanja za učenike	Rujan	Svi članovi
Međusobno posjećivanje nastave unutar stručnog vijeća	Tijekom godine	Svi članovi
Planiranje stručnog usavršavanja	Tijekom godine	Svi članovi
Sudjelovanje u provedbi ispita državne mature	Tijekom godine	Svi članovi
Priprema i održavanje školskih (županijskih i državnih) natjecanja	Tijekom godine	Svi članovi
Izrada Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu	Rujan	Svi članovi
Samovrednovanje	Tijekom godine	Svi članovi
Priprema i provođenje dopunskog rada	Lipanj	Svi članovi
Priprema i provođenje popravnih ispita	Lipanj, srpanj, kolovoz	Svi članovi
Sastanci stručnog vijeća	Tijekom godine	Svi članovi
Uređenje školskog panoa u obje zgrade	Tijekom godine	Svi članovi

### 3.3. Program rada stručnog vijeća matematike

NASTAVNI RAD	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
Izrada plana i programa stručnog vijeća	Rujan	Svi članovi
Izrada izvedbenih i operativnih planova i programa	Rujan	Svi članovi
Definiranje minimalnih kriterija ocjenjivanja, načina i postupaka vrednovanja za učenike	Rujan	Svi članovi
Međusobno posjećivanje nastave unutar stručnog vijeća	Tijekom godine	Svi članovi
Planiranje stručnog usavršavanja	Tijekom godine	Svi članovi
Sudjelovanje u provedbi ispita državne mature	Tijekom godine	Svi članovi
Priprema i održavanje školskih (županijskih i državnih) natjecanja	Tijekom godine	Svi članovi
Izrada Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu	Rujan	Svi članovi
Samovrednovanje	Tijekom godine	Svi članovi
Priprema i provođenje dopunskog rada	Lipanj	Svi članovi
Priprema i provođenje popravnih ispita	Lipanj, srpanj, kolovoz	Svi članovi
Sastanci stručnog vijeća	Tijekom godine	Svi članovi
Uređenje školskog panoa u obje zgrade	Tijekom godine	Svi članovi

### **3.4. Program rada informatičko-prirodoslovnog stručnog vijeća**

NASTAVNI RAD	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
Izrada plana i programa stručnog vijeća	Rujan	Svi članovi
Izrada izvedbenih i operativnih planova i programa	Rujan	Svi članovi
Definiranje minimalnih kriterija ocjenjivanja, načina i postupaka vrednovanja za učenike	Rujan	Svi članovi
Međusobno posjećivanje nastave unutar stručnog vijeća	Tijekom godine	Svi članovi
Planiranje stručnog usavršavanja	Tijekom godine	Svi članovi
Sudjelovanje u provedbi ispita državne mature	Tijekom godine	Svi članovi
Priprema i održavanje školskih (županijskih i državnih) natjecanja	Tijekom godine	Svi članovi
Izrada Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu	Rujan	Svi članovi
Samovrednovanje	Tijekom godine	Svi članovi
Priprema i provođenje dopunskog rada	Lipanj	Svi članovi
Priprema i provođenje popravnih ispita	Lipanj, srpanj, kolovoz	Svi članovi
Sastanci stručnog vijeća	Tijekom godine	Svi članovi
Uređenje školskog panoa u obje zgrade	Tijekom godine	Svi članovi

### **3.5. Program rada društveno-humanističkog stručnog vijeća**

NASTAVNI RAD	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
Izrada plana i programa stručnog vijeća	Rujan	Svi članovi
Izrada izvedbenih i operativnih planova i programa	Rujan	Svi članovi
Definiranje minimalnih kriterija ocjenjivanja, načina i postupaka vrednovanja za učenike	Rujan	Svi članovi
Međusobno posjećivanje nastave unutar stručnog vijeća	Tijekom godine	Svi članovi
Planiranje stručnog usavršavanja	Tijekom godine	Svi članovi
Sudjelovanje u provedbi ispita državne mature	Tijekom godine	Svi članovi
Priprema i održavanje školskih (županijskih i državnih) natjecanja	Tijekom godine	Svi članovi
Izrada Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu	Rujan	Svi članovi
Samovrednovanje	Tijekom godine	Svi članovi
Priprema i provođenje dopunskog rada	Lipanj	Svi članovi
Priprema i provođenje popravnih ispita	Lipanj, srpanj, kolovoz	Svi članovi
Sastanci stručnog vijeća	Tijekom godine	Svi članovi
Uređenje školskog panoa u obje zgrade	Tijekom godine	Svi članovi

### **3.6. Program rada stručnog vijeća prometa i logistike**

NASTAVNI RAD	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
Izrada plana i programa stručnog vijeća	Rujan	Svi članovi
Izrada izvedbenih i operativnih planova i programa	Rujan	Svi članovi
Definiranje minimalnih kriterija ocjenjivanja, načina i postupaka vrednovanja za učenike	Rujan	Svi članovi
Međusobno posjećivanje nastave unutar stručnog vijeća	Tijekom godine	Svi članovi
Planiranje stručnog usavršavanja	Tijekom godine	Svi članovi
Sudjelovanje u provedbi ispita državne mature	Tijekom godine	Svi članovi
Priprema i održavanje školskih (županijskih i državnih) natjecanja	Tijekom godine	Svi članovi
Izrada Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu	Rujan	Svi članovi
Samovrednovanje	Tijekom godine	Svi članovi
Priprema i provođenje dopunskog rada	Lipanj	Svi članovi
Priprema i provođenje popravnih ispita	Lipanj, srpanj, kolovoz	Svi članovi
Sastanci stručnog vijeća	Tijekom godine	Svi članovi
Uređenje školskog panoa u obje zgrade	Tijekom godine	Svi članovi

### **3.7. Program rada stručnog vijeća strojarstva**

NASTAVNI RAD	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
Izrada plana i programa stručnog vijeća	Rujan	Svi članovi
Izrada izvedbenih i operativnih planova i programa	Rujan	Svi članovi
Definiranje minimalnih kriterija ocjenjivanja, načina i postupaka vrednovanja za učenike	Rujan	Svi članovi
Međusobno posjećivanje nastave unutar stručnog vijeća	Tijekom godine	Svi članovi
Planiranje stručnog usavršavanja	Tijekom godine	Svi članovi
Sudjelovanje u provedbi ispita državne mature	Tijekom godine	Svi članovi
Priprema i održavanje školskih (županijskih i državnih) natjecanja	Tijekom godine	Svi članovi
Izrada Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu	Rujan	Svi članovi
Samovrednovanje	Tijekom godine	Svi članovi
Priprema i provođenje dopunskog rada	Lipanj	Svi članovi
Priprema i provođenje popravnih ispita	Lipanj, srpanj, kolovoz	Svi članovi
Sastanci stručnog vijeća	Tijekom godine	Svi članovi
Uređenje školskog panoa u obje zgrade	Tijekom godine	Svi članovi

### **3.8. Program rada stručnog vijeća praktične nastave**

NASTAVNI RAD	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
Izrada plana i programa stručnog vijeća	Rujan	Svi članovi
Izrada izvedbenih i operativnih planova i programa	Rujan	Svi članovi
Definiranje minimalnih kriterija ocjenjivanja, načina i postupaka vrednovanja za učenike	Rujan	Svi članovi
Međusobno posjećivanje nastave unutar stručnog vijeća	Tijekom godine	Svi članovi
Planiranje stručnog usavršavanja	Tijekom godine	Svi članovi
Izrada Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma	Rujan	Svi članovi
Samovrednovanje	Tijekom godine	Svi članovi
Priprema i provođenje dopunskog rada	Lipanj	Svi članovi
Priprema i provođenje popravnih ispita	Lipanj, srpanj, kolovoz	Svi članovi
Sastanci stručnog vijeća	Tijekom godine	Svi članovi

## **4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE**

### **4.1. Kulturni programi u školi**

- obilježavanje Svjetskog dana nastavnika (05.10.)
- obilježavanje Mjeseca knjige (15.10.-15.11.)
- obilježavanje Dana grada Varaždina - 6. prosinca (izložba literarnih radova učenika)
- obilježavanje katoličkog blagdana Božića - 25. prosinca (izložba literarnih radova učenika)
- obilježavanje katoličkog blagdana Uskrsa – 5. travnja (izložba literarnih radova učenika)
- obilježavanje Dana državnosti 25. lipnja
- svečana podjela završnih svjedodžbi u srpnju (dramsko-recitatorski program)

### **4.2. Sudjelovanje na natjecanjima, susretima i smotrama izvannastavnih aktivnosti**

- Engleski jezik
- Njemački jezik
- Vjeronomjenski predmeti
- Matematika – Klokan bez granica
- Informatika – Dabar, Osnove informatike
- Tjelesna i zdravstvena kultura:
  - Atletika
  - Futsal
  - Kros
  - Šah
  - Državno natjecanje učenika s intelektualnim teškoćama
- Worldskills:
  - Tehničar za logistiku i špediciju

- Vozač motornog vozila
- CNC i CAD/CAM tehnologije
- Kućne instalacije
- Strojarske tehnologije
- Automehatronika
- Smotra radova učenika s teškoćama

#### **4.3. Posjeti**

Stručni posjeti:

- posjeti poduzećima iz područja metalne industrije i prometa
- posjet Zagrebačkom velesajmu
- kazališne predstave

Stručne ekskurzije za djelatnike škole:

- program stručnog usavršavanja – listopad 2023.

#### **4.4. Obilježavanje značajnih datuma, obljetnica i kulturnih dogadaja**

##### **RUJAN**

08.09.- Međunarodni dan pismenosti

13.09.- Svjetski dan pozitivnog mišljenja

15.09. – Međunarodni dan demokracije

22.09.- Dan osobodenja Varaždina

22.09. – Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama

26.09.- Europski dan jezika

##### **LISTOPAD**

04.10.- Svjetski dan zaštite životinja

05.10.- Svjetski dan nastavnika

12.10- Dan zahvalnosti za plodove zemlje

15.10.- Mjesec knjige

21.10. – Nacionalni dan sigurnosti cestovnog prometa

24.10.- Međunarodni dan školskih knjižnica

25.10.- Dan darivatelja krvi

31.10.- Međunarodni dan štednje

## STUDENI

01.11.- Svi sveti – blagdan RH

03.11.- Dan sveučilišta u Zagrebu

09.11.- Svjetski dan izumitelja

09.11.- Međunarodni dan protiv fašizma i antisemitizma

16.11.- Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije)

18.11.- Dan sjećanja na Vukovar

24.11. – Dan hrvatskog kazališta

25.11.- Međunarodni dan za uklanjanje nasilja nad ženama

## PROSINAC

01.12.- Svjetski dan AIDS-a

05.12.- Međunarodni dan volontera

06.12.- Sveti Nikola

08.12.- Tjedan solidarnosti (Hrvatski crveni križ 08.12.-15-12.)

25.12.- Božić-blagdan RH

## SIJEČANJ

01.01.- Nova godina-blagdan Republike Hrvatske

06.01.- Bogojavljanje ili Sveta tri kralja – blagdan RH

10.01. – Svjetski dan smijeha

15.01.- Dan međunarodnog primanja Republike Hrvatske – spomendan RH

26.01.- Međunarodni dan carine

## VELJAČA

14.02. – Dan sigurnijeg interneta

14.02.- Valentinovo

21.02.- Međunarodni dan materinjeg jezika

22.02. – Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“

## OŽUJAK

08.03.- Međunarodni dan žena

14.03.- Dan broja PI

20.03. – Međunarodni dan sreće

21.03.- Međunarodni dan za uklanjane rasne diskriminacije

27.03.- Svjetski dan kazališta

## TRAVANJ

03.04. – Svjetski dan dobrih djela

04.04. – Svjetski dan napuštenih životinja

07.04.- Svjetski dan zdravlja

13.04.- Dan sjećanja na žrtve holokausta

22.04.- Dan planeta Zemlje

22.04.- Dan hrvatske knjige

23.04.- Svjetski dan knjige i autorskog prava

28.04.- Svjetski dan sigurnosti i zdravlja na radu

## SVIBANJ

01.05.- Praznik rada-blagdan RH

03.05.- Svjetski dan slobode tiska

08.05.- Svjetski dan Crvenog križa

09.05.- Dan pobjede nad fašizmom u Europi

09.05.- Dan Europe

11.05. – Svjetski dan pisanja pisma

13.05.- Majčin dan

15.05.- Međunarodni dan obitelji

18.05.- Međunarodni dan muzeja

19.05. – Svjetski dan poduzetnica

28.05.- Dan oružanih snaga Republike Hrvatske

30.05.- Dan Hrvatskoga sabora – spomendan RH

31.05.- Svjetski dan bez pušenja

## LIPANJ

01.06. – Svjetski dan roditelja

04.06.- Međunarodni dan nedužne djece, žrtava nasilja

05.06.- Svjetski dan zaštite čovjekove okoline

08.06.- Tijelovo

14.06.- Svjetski dan darivatelja krvi

20.06.- Svjetski dan izbjeglica

22.06.- Dan antifašističke borbe-blagdan RH

25.06.- Dan neovisnosti

26.06.- Međunarodni dan protiv zlouporabe droge i ilegalne trgovine

## **4.5. Suradnja s medijima i poduzećima**

- suradnja s Hrvatskim radiom - Radio Varaždinom, Radiom Sjeverozapad, Varaždinskom televizijom, "Varaždinskim vijestima", Regionalnim tjednikom, Varaždinskim tjednikom
- suradnja s poduzećima i ustanovama u svezi organizacije stručne prakse učenika i praktične nastave, izrade završnih radova, stručnih ekskurzija, obrazovanja odraslih i dr.

## **5. PROGRAMI CJELOŽIVOTNOG UČENJA**

U školskoj godini 2023./2024. planira se izvođenje sljedećih programa:

- **PROGRAM PREKVALIFIKACIJE**

*I. Promet i logistika*

- Vozač motornog vozila
- Tehničar cestovnog prometa
- Tehničar za logistiku i špediciju

*II. Strojarstvo*

- Strojobravar
- Instalater grijanja i klimatizacije
- Vodoinstalater
- Plinoinstalater
- Limar
- Autolimar
- Bravar
- Automehaničar
- Mehaničar poljoprivredne mehanizacije
- Strojarski tehničar
- Računalni tehničar za strojarstvo
- Tehničar za vozila i vozna sredstva

- **PROGRAM SREDNJE STRUČNE SPREME ZA ZANIMANJA NAVEDENA POD I. i II.**

Uvjeti: završena osnovna škola ili nekoliko razreda odgovarajuće srednje škole

- **PROGRAM USAVRŠAVANJA**

- Specijalist crtanja računalom - AUTOCAD

- **PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA**

*AUTOŠKOLA (Natječaj je otvoren tijekom cijele godine)*

1. Stjecanje "B" kategorije
2. Stjecanje "C" kategorije
3. Stjecanje "CE" kategorije

- **PROGRAM STJECANJA POČETNE KVALIFIKACIJE I PROGRAM PERIODIČKE IZOBRAZBE VOZAČA (KOD 95) za kategorije C, C+E, D i D+E**  
*(Natječaj je otvoren tijekom cijele godine)*
- **OSPOSOBLJAVANJE VOZAČA VOZILA ZA PRIJEVOZ OPASNIH TVARI U CESTOVNOM PROMETU - ADR**



Program	Ciljevi programa	Namjena programa	Nositelji programa i njihova odgovornost	Način realizacije programa	Vremenik programa	Način praćenja programa
Autoškola Strojarska i prometna škola	osposobljavanje kandidata za vozače „B“, „C“ , „CE“ kategorije;	učenicima srednjih škola i ostalom građanstvu prema uvjetima iz Pravilnika o osposobljavanju kandidata za vozače	Voditeljica autoškole i predavač PPSP Dijana Grabar inž., predavač PPSP i instruktor vožnje Knezić Stanko te prateće osoblje u Školi	predavanja, praktična nastava, reklamiranja autoškole	osposobljavanje za „A2“, „B“, „C“ , „CE“ i „D“ kategorije provodi se tijekom cijele godine prilagođeno potrebama prijavljenih polaznika;	prema Pravilniku Hrvatskog autokluba o organiziranju i provođenju vozačkih ispita (NN 33/2009, 26/2014); Izmjeni Zakona o sigurnosti prometa na cestama (NN 108/2017); Pravilniku o osposobljavanju kandidata za vozače (NN 132/2017); Pravilniku o minimalnim standardima za rad autoškola (NN 3/2018)
Ospozljavanje vozača („kod 95“)	početne kvalifikacije i periodička izobrazba vozača	vozači u prijevozu putnika i tereta	nastavnici prometne i strojarske grupe predmeta te prateće osoblje u Školi	za svaku grupu polaznika 35 sati nastave za vozače u jednoj vrsti prijevoza i 9 dodatnih sati nastave za drugu vrstu prijevoza	tijekom cijele školske godine prilagođeno potrebama prijavljenih polaznika	prema Pravilniku o početnoj i periodičkoj izobrazbi vozača (NN broj 31/14)
Ospozljavanje vozača vozila za prijevoz opasnih tvari	stjecanje znanja i veština za prijevoz opasnih tvari u cestovnom prometu	osposobljavanje vozača u prijevozu opasnih tereta u cestovnom prometu	nastavnici prometne grupe predmeta te prateće osoblje u Školi	za svaku grupu polaznika 18 sati nastave za osnovni tečaj za vozače, 12 sati za specijalistički tečaj za prijevoz u cisternama, 8 sati za specijalistički tečaj za prijevoz tvari predmeta klase 1, 8 sati za specijalistički tečaj za prijevoz radioaktivnog materijala klase 7 te tečaj obnove znanja u trajanju polovice vremena osnovnog tečaja.	tijekom cijele školske godine prilagođeno potrebama prijavljenih polaznika	prema Pravilniku o stručnom osposobljavanju vozača vozila za prijevoz opasnih tvari u cestovnom prometu i ADR-u (NN/79/07)

## **UVJETI RADA**

Nastava iz općih predmeta i stručno-teorijka nastava se izvodi u istim uvjetima koji su osigurani za redovne učenike.

Tvrtku ili obrt za praktičnu nastavu izvan škole traže kandidati samostalno, te su dužni voditelju predočiti potvrdu o mjestu izvođenja praktične nastave i ostalim relevantnim podacima.

## **KADROVSKI UVJETI**

Nastavu iz pojedinih predmeta izvode u pravilu isti nastavnici koji je izvode u redovnom obrazovanju.

Pored tih nastavnika u procesu obrazovanja sudjeluju ravnatelj, psiholog, pedagog, voditelj praktične nastave i ostalo stručno i pomoćno osoblje.

## **NASTAVNI PLANOVI I OBLICI NASTAVE**

Programi za stjecanje srednje stručne spreme, prekvalifikaciju i ospozobljavanje izvodit će se dopisno-konzultativnim oblikom nastave.

Dopisno-konzultativni oblik nastave podrazumijeva držanje skupnih konzultacija za skupinu polaznika i pojedinačne konzultacije s određenim fondom sati (neposredne i dopisne).

Raspored konzultacija bit će objavljen na mrežnim stranicama Škole i oglasnoj ploči škole.

Trajanje skupnih konzultacija i pojedinačnih dopisnih konzultacija određeno je posebno za svako zanimanje prema Nastavnom planu za obrazovanje odraslih.

Natječaj za upis polaznika objavljuje se dva puta godišnje.

Razlikovne i dopunske ispise određuje Povjerenstvo škole ovisno o programu kojeg je polaznik ranije završio, o čemu postoji odgovarajuća dokumentacija. O potrebi polaganja razlikovnih i dopunskih ispita Povjerenstvo izdaje polazniku pojedinačno rješenje.

Voditelj programa obrazovanja odraslih na početku izvođenja programa podijeliti će polaznicima pisane naputke o samostalnom učenju, rasporedu konzultacija i ispita, te ih upoznati o pravima i obvezama koje proizlaze iz Zakona o izobrazbi odraslih polaznika.

## **ADMINISTRATIVNI POSLOVI U OBRAZOVANJU ODRASLIH POLAZNIKA**

Voditelj obrazovanja odraslih: Robert Vindiš

Administratorica: Zrinka Čep

Voditeljica autoškole: Dijana Grabar

Voditelj Centra za periodičku izobrazbu vozača: Željko Antunović

Voditelj osposobljavanja vozača za ADR: Siniša Horvat

## 6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Izrada ŠPP za šk. god. 2023./2024. i upoznavanje članova NV o planiranim aktivnostima	Rujan	Voditelj ŠPP, članovi Povjerenstva
Predavanje za roditelje učenika prvih razreda na temu „Vršnjačko nasilje i ovisnosti“ – prvi razredi	Rujan	Voditelj ŠPP, razrednici i PU Varaždin, članovi Povjerenstva
Sastanak članova povjerenstva	Listopad i tijekom šk. godine	Voditelj ŠPP, članovi Povjerenstva
Mjesec borbe protiv ovisnosti – predavanja i radionice	Prosinac	Voditelj ŠPP, Odjel za prevenciju i suzbijanje ovisnosti Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije, članovi Povjerenstva
„Miroljubivo rješavanje sukoba – vršnjačka pomoć“ Facebook stranica: No Bully Zone	Tijekom šk. godine	Voditelj ŠPP, članovi Povjerenstva, Vijeće učenika
Sportski susreti	Tijekom šk. godine	Voditelj ŠPP, članovi Povjerenstva
Rasprave o ovisnostima i radionice na satovima razrednika	Tijekom šk. godine	Voditelj ŠPP, razrednici, liječnik, socijalni radnici, članovi Povjerenstva
„Živim život bez nasilja“ – film i debata	Tijekom šk. godine	Voditelj ŠPP, razrednici trogodišnjih razreda
Prevencija ovisnosti, predavanje za roditelje učenika 2. i 3. razreda	Travanj	Voditelj ŠPP, razrednici, Crveni križ
„Dočekajmo zajedno, svečano i dostojanstveno ispit zrelosti“, predavanje za učenike završnih razreda	Svibanj	Voditelj ŠPP, razrednici i PU Varaždin
Izvješće na NV o ostvarenim akcijama i prijedlog daljnjih mjera	Lipanj	Voditelj ŠPP, članovi Povjerenstva

## 7. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

SADRŽAJ	SVRHA	KORISNICI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSIT
Komisijski pregled za prilagodbu nastave tjelesne i zdravstvene kulture	Prilagodba nastave tjelesne i zdravstvene kulture	Svi učenici	Rujan	Liječnik školske medicine, Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture
Menstruacijski ciklusi prirodna kontracepcija	Zaštita reproduktivnog zdravlja	1. razredi - djevojke	Rujan, listopad	Liječnik školske medicine, Psihologinja, Razrednici
Cijepljenje učenika	Zdravstvena zaštita prema kalendaru cijepljenja	Učenici 1. razreda	Listopad, studeni	Liječnik školske medicine, Psihologinja, Razrednici
Komisijski pregled za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	Utvrđivanje primjerenog školovanja učenika	Svi učenici	Tijekom godine	Stručno povjerenstvo
Sistematski pregled	Praćenje rasta i razvoja učenika	Učenici 1. razreda	Studeni	Liječnik školske medicine, Psihologinja, Razrednici
Metode kontracepcije i spolno prenosive bolesti	Promicanje odgovornog spolnog ponašanja	Učenici 1. razreda	Veljača	Liječnik školske medicine, Psihologinja, Razrednici
Spolno prenosive bolesti	Promicanje odgovornog spolnog ponašanja	Učenici 2. razreda	Ožujak	Liječnik školske medicine, Psihologinja, Razrednici
Pregled škole (školskih prostora)	Higijena školskog prostora		Tijekom godine	Liječnik školske medicine
Savjetovalište u ambulanti školske medicine	Pomoć učenicima kod školskog neuspjeha i smetnji ponašanja	Svi učenici	Tijekom godine	Liječnik školske medicine

## **8. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA**

Razredno vijeće čine, uz razrednika, svi predmetni nastavnici koji predaju u razrednom odjeljenju. Tijekom godine održat će se 4-5 redovnih sjednica razrednog vijeća. Planom se predviđaju samo oni sadržaji koji traže dogovorenog ponašanje članova razrednog vijeća.

Ostali sadržaji koji će se javiti tijekom godine i koji se planom ne mogu predvidjeti postat će predmetom rasprave na izvanrednim sjednicama razrednog vijeća. Planom se predviđaju sljedeći sadržaji rada razrednog vijeća:

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada razrednog vijeća
kolovoz, 2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>- analiza uspjeha učenika na jesenskom popravnom roku.</li><li>- analiza odgojno-obrazovnih rezultata i brojnog stanja razrednog odjela.</li></ul>
rujan, 2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>- utvrđivanje plana rada razrednog vijeća, razrednog odjela i suradnje s roditeljima,</li><li>- osnovne informacije članovima razrednog vijeća o učenicima u razrednom odjelu,</li><li>- informacija članovima razrednog vijeća o posebnostima izvođenja nastave u pojedinim nastavnim predmetima,</li><li>- plan organizacije slobodnih aktivnosti i dodatne nastave za učenike.</li><li>- upoznavanje učenika s provedbom međupredmetnih tema</li></ul>
prosinac, 2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>- analiza primjene Pravilnika o ocjenjivanju,</li><li>- verifikacija uspjeha učenika u pojedinim predmetima, općeg uspjeha i vladanja,</li><li>- prijedlog pohvala, nagrada i kazni za učenike,</li><li>- prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika (organizacija dopunske nastave).</li></ul>
svibanj, 2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>- analiza uspjeha učenika završnih razreda, dogovor oko dodatnog rada</li><li>- pripreme za državnu maturu</li><li>- prijedlog pohvala i nagrada za učenike završnih razreda.</li><li>- analiza provedbe međupredmetnih tema</li></ul>
lipanj, 2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>- analiza uspjeha učenika iz pojedinih predmeta, općeg uspjeha i vladanja,</li><li>- prijedlog pohvala i nagrada,</li><li>- ocjena rada razrednika i razrednog vijeća.</li></ul>

srpanj, 2024.	- analiza uspjeha učenika na dodatnom radu
---------------	--

## **9. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA**

Sadržaj	Vrijeme realizacije	Nositelj aktivnosti
Početak šk. godine 2023./24.	Rujan	Ravnatelj, Stručni suradnici, Nastavnici
Godišnji plan i program rada škole i Školski kurikulum za školsku godinu 2023./24.	Rujan	Ravnatelj, Stručni suradnici, Nastavnici
Analiza školske godine 2022./23.	Listopad	Ravnatelj, Stručni suradnici
Stanje u razrednim odjelima nakon sjednica Razrednih vijeća Pedagoške mjere	Studeni	Ravnatelj, Razrednici, Nastavnici
Stanje u razrednim odjelima	Prosinc	Ravnatelj, Razrednici, Nastavnici
Stanje u razrednim odjelima nakon sjednica Razrednih vijeća Pedagoške mjere	Ožujak	Ravnatelj, Razrednici, Nastavnici
Priprema za Državnu maturu	Travanj	Ravnatelj Koordinator državne mature
Analiza uspjeha učenika završnih razreda	Svibanj	Ravnatelj, Psiholog, Razrednici
Analiza uspjeha učenika 1., 2. i 3. razreda	Lipanj	Ravnatelj, Psiholog, Razrednici
Analiza nastavne godine	Srpanj	Ravnatelj, Psiholog, Razrednici
Analiza školske godine 2023./24.	Kolovoz	Ravnatelj, Psiholog, Razrednici
Molbe učenika	Tijekom godine	Ravnatelj, Nastavnici
Samovrjednovanje škole	Tijekom godine	Ravnatelj, Koordinator za samovrjednovanje

## **10. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

### **ŠKOLSKI ODBOR**

#### **1. Iz reda osnivača:**

Dragutin Gložinić - član Školskog odbora

Ana Šelimber - član Školskog odbora

Aleksandar Bedeniković - član Školskog odbora

#### **2. Iz reda nastavnika škole:**

Željko Antunović - član Školskog odbora

Anita Borovec - član Školskog odbora

#### **3. Iz reda radnika škole:**

Aleksandra Schill - predsjednica Školskog odbora

#### **4. Iz reda roditelja:**

Valentina Hrupek - član Školskog odbora

TEMA	NOSITELJ TEME I VRIJEME REALIZ.	SUDIONICI
Donošenje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada	ravnatelj rujan	svi članovi Školskog odbora, ravnatelj, pedagoška služba, Nastavničko vijeće, tajnik, voditeljica računovodstva
Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnih odnosa Donošenje općih akata škole	ravnatelj listopad, studeni	svi članovi Školskog odbora, ravnatelj, tajnik, voditeljica računovodstva
Donošenje finansijskog plana i finansijskog obračuna	računovodstvo, ravnatelj prosinac, siječanj	svi članovi Školskog odbora, tajnik, ravnatelj, voditeljica računovodstva
Praćenje rezultata odgojno obrazovnog rada sigurnosti u školi	ravnatelj, pedagoška služba, kontinuirano prema potrebi	svi članovi Školskog odbora, pedagoška služba, ravnatelj, tajnik, voditeljica računovodstva
Odlučivanje o zahtjevima i žalbama, predstavkama građana	ravnatelj, tajnik kontinuirano prema potrebi	svi članovi Školskog odbora, ravnatelj, tajnik, voditeljica računovodstva
Odlučivanje o opterećivanju ili otuđivanju nekretnina te pokretne imovine, investicijski radovi iznad 100.000,00 kn	ravnatelj kontinuirano prema potrebi	svi članovi Školskog odbora ravnatelj, tajnik, voditeljica računovodstva
Odlučivanje o drugim poslovima propisanim zakonom, statutom i drugim općim aktima škole	ravnatelj, tajnik kontinuirano prema potrebi	svi članovi Školskog odbora, ravnatelj, tajnik, voditeljica računovodstva

## **11. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA**

### **RUJAN**

- izbor predsjednika razrednog odjela, koji je ujedno i član Vijeća učenika
- upoznavanje učenika s Kućnim redom škole
- analiza postignutih rezultata u šk. god. 2022./2023.

### **LISTOPAD**

- konstituirajuća sjednica Vijeća učenika (izbor predsjednika Vijeća učenika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika)
- prijedlozi načina rada Vijeća učenika

### **STUDENI**

- upoznavanje učenika s Pravilnikom o ocjenjivanju
- upoznavanje učenika s pedagoškim mjerama
- obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti
- rasprava o relevantnim pitanjima i problemima koji se pojavljuju tijekom nastave

### **PROSINAC**

- strategija i vještina učenja
- kako poboljšati pamćenje i koncentraciju
- prijedlozi za osnivanje učeničkih klubova i udruga
- rasprava o relevantnim pitanjima i problemima koji se pojavljuju tijekom nastave

### **SIJEČANJ**

- izvještaj o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta
- izostanci s nastave
- problemi u nastavi
- problemi u obavljanju stručne prakse
- Državna matura – nedoumice, problemi, pitanja

## VELJAČA

- promicanje prosocijalnog ponašanja u školi
- prijedlog kandidata za općinski, gradski i županijski savjet mladih
- prijedlog za ekskurzije, izlete, posjete i druge izvannastavne aktivnosti

## OŽUJAK

- organizacija predavanja o štetnosti uporabe opojnih droga
- prijedlozi za poboljšanje discipline u školi
- razmatranje odnosa među učenicima u školi

## TRAVANJ

- organizacija predavanja o zaštiti od spolnih bolesti
- proslava Dana škole

## SVIBANJ

- organizacija dobrovoljnog davanja krvi punoljetnih učenika
- pripreme za završne ispite
- pripreme za Državnu maturu
- Dan maturanata
- proslava maturalne večeri

## LIPANJ

- završetak nastavne godine
- obrana završnog rada i svečana podjela diploma
- analiza postignutih rezultata.

## **12. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA**

### **RUJAN**

- izbor roditelja po razrednim odjelima u Vijeće roditelja
- upoznavanje s Kućnim redom škole
- osiguranje učenika
- razmatranje Školskog kurikuluma
- razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole

### **LISTOPADA**

- upoznavanje s Pravilnikom o ocjenjivanju
- upoznavanje s pedagoškim mjerama

### **STUĐENI**

- konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja (izbor predsjednika Vijeća roditelja i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja)
- prijedlozi oko načina rada Vijeća roditelja

### **PROSINAC**

- izostanci učenika
- suradnja razrednika i roditelja

### **SIJEČANJ**

- analiza uspjeha učenika
- izostanci s nastave

## VELJAČA

- problemi u obavljanju stručne prakse
- organizacija izleta, ekskurzija, posjeta i drugih izvannastavnih aktivnosti

## OŽUJAK

- analiza rada učeničkih klubova i udruga
- problemi u obavljanju stručne prakse

## TRAVANJ

- proslava Dana škole
- izvještaj o rezultatima natjecanja učenika

## SVIBANJ

- završni ispiti
- Državna matura
- Dan maturanata
- proslava maturalne večere

## LIPANJ

- analiza postignutih rezultata
- upisi učenika

### **13. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA DRŽAVNU MATURU**

Sadržaj	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
Plan i program rada Povjerenstava u školskoj godini 2023./24.	Rujan	Ravnatelj Ispitni koordinator Članovi Povjerenstva
Utvrđivanje preliminarnog i konačnog popisa učenika za polaganje ispita	Listopad	Ispitni koordinator Članovi Povjerenstva
Prijave učenika za ljetni rok polaganja Državne mature	Veljača	Ispitni koordinator Članovi Povjerenstva
Organizacija provedbe ispita Državne mature	Tijekom godine	Ispitni koordinator Članovi Povjerenstva
Provjeda ispita Državne mature u ljetnom roku	Travanj/Svibanj	Ispitni koordinator Članovi Povjerenstva
Prijave učenika za jesenski rok polaganja Državne mature	Srpanj	Ispitni koordinator Članovi Povjerenstva
Provjeda ispita Državne mature u jesenskom roku	Kolovoz	Ispitni koordinator Članovi Povjerenstva

## **14. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA**

### **VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE**

- vođenje razredne knjige, učeničkih dosjea, e-matice, upis učenika, upis predmeta u matičnu knjigu
- vođenje zapisnika sa sjednica razrednih vijeća i roditeljskih sastanaka
- vođenje evidencije o individualnom informativnom primanju roditelja
- rješavanje učeničkih izostanaka
- vođenje statističkih podataka

### **SURADNJA S UČENICIMA**

#### a) suradnja sa cjelokupnim razredom

- planiranje i programiranje
- motiviranje i aktiviranje učenika
- izvođenje sata razrednog odjela vrednovanje rezultata rada sata razrednog odjela

#### b) individualni rad sa pojedinim učenikom

- savjetodavni razgovor
- rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju te emocionalne, zdravstvene i socijalne probleme
- dijagnoza uzroka
- rad s učenikom (promatranje, bilježenje, razgovor), odgojne mjere

### **SURADNJA S RODITELJIMA**

- roditeljski sastanci - problemi razrednog odjela te pedagoško-individualni, informativni (ocjene, vladanje) i savjetodavni razgovori
- pisano obavještavanje (uspjeh, poziv u školu)

## SURADNJA S RAVNATELJEM

- aktivnosti razrednika - nastavničko i razredno vijeće, roditeljski sastanak, sat razrednog odjela

## SURADNJA SA ŠKOLSKOM PEDAGOGINJOM I PSIHOLOGOM

- rješavanje individualnih problema učenika
- organiziranje i izvođenje sata razrednog odjela
- predavanje za roditelje

## SURADNJA S NASTAVNICIMA I ADMINISTRATIVNO-PEDAGOŠKOM SLUŽBOM

- konzultacije s razrednim vijećem, administrativno-pedagoškom službom, ravnateljem te dežurnim nastavnicima

## 15. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Aktivnost	Vrijeme realizacije	Sudionici
Organizacija odgojno obrazovnog rada za 2023./2024. šk.god. (raspored sati, školski kurikulum, godišnji plan i program rada, prijevoz učenika)	rujan 2023.	svi nastavnici pedagoška služba
Praćenje odgojno-obrazovnog rada, pedagoške mjere, molbe, žalbe, finansijski plan (konture) za 2023./2024. šk.god., stručno usavršavanje	listopad 2023.	svi nastavnici računovodstvo pedagoška služba
Praćenje odgojno obrazovnog rada, pedagoške mjere, finansijski plan, stručno usavršavanje	studeni 2023.	svi nastavnici računovodstvo pedagoška služba
Praćenje odgojno obrazovnog rada, pedagoške mjere, finansijski plan, stručno usavršavanje	prosinac 2023.	svi nastavnici računovodstvo pedagoška služba
Organizacija pomoćničkog i završnog ispita u zimskom roku, analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta, stručno usavršavanje, natjecanja	siječanj 2024.	svi nastavnici razrednici pedagoška služba

Aktivnost	Vrijeme realizacije	Sudionici
Praćenje i analiza odgojno obrazovnog rada, pedagoške mjere, molbe i žalbe, završni ispit i ispit izbornog dijela državne mature, završni račun, stručno usavršavanje, natjecanja	veljača 2024.	svi nastavnici razrednici pedagoška služba povjerenstvo za provođenje državne mature
Praćenje i analiza odgojno obrazovnog rada, pedagoške mjere, molbe i žalbe, ispit državne mature, stručno usavršavanje, natjecanja	ožujak 2024.	svi nastavnici razrednici pedagoška služba povjerenstvo za provođenje državne mature
Praćenje i analiza odgojno obrazovnog rada, pedagoške mjere, molbe i žalbe, ispit državne mature, Dan škole, stručno usavršavanje , natjecanja	travanj 2024.	svi nastavnici razrednici pedagoška služba povjerenstvo za provođenje državne mature
Potvrđivanje uspjeha i pedagoških mjer za završne razrede, završni ispit, državna matura, natjecanja, stručno usavršavanje	svibanj 2024.	svi nastavnici razrednici pedagoška služba povjerenstvo za provođenje državne mature
Potvrđivanje uspjeha i pedagoških mjer za završne razrede JMO sustava, pomoćnički ispit, državna matura	lipanj 2024.	svi nastavnici razrednici pedagoška služba povjerenstvo za provođenje državne mature
Dodatni rad, upis, investicijsko održavanje, nabava opreme	srpanj 2024.	svi nastavnici računovodstvo
Popravni ispit, pomoćnički ispit, završni ispit, državna matura, investicijsko održavanje, nabava opreme, upisna i kadrovska problematika, prijevoz učenika	kolovoz 2024.	svi nastavnici razrednici pedagoška služba povjerenstvo za provođenje državne mature
Završetak nastavne i školske godine (popravni, završni, pomoćnički ispit)	srpanj i kolovoz 2024.	svi nastavnici Upravni odjel za prosvjetu Varaždinske županije MZOS

## 16. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Područje rada	Svrha	Zadaci	Sadržaj	Oblici-metode rada	Suradnici	Mjesto ostvariv.	Vrijeme ostvariv.
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Unaprije-diti kvalitetu planira-nja i programiranja u odnosu na prošlu školsku godinu	Pomoći nastavnicima u planiranju i programiranju nastave (individualna pomoć nastavnicima)  Uputiti voditelje u planiranje i programiranje rada stručnih vijeća  Primijeniti kurikulum pristup u izradi plana i programa pedagoga	Školski (nastavni) kurikulum na razvojno humanističkim načelima  Savjetodavni razgovor  Plan i program rada pedagoga za šk. g. 2023./24. Vođenje dnevnika rada	Rad u skupinama  Individualni rad  Pismeni rad	Ravnatelj  Nastavnici  Voditelji stručnih vijeća	Radne prostorije ravnatelja i stručnog suradnika	Rujan
Priprema i provedba upisa učenika	Realno planirati upis obzirom na materijal-ne i kadrovske uvjete škole te broj završenih osnovno-školaca  Definirati razvojnu politiku škole	Analizirati uvjete škole  Informirati učenike osmih razreda o mogućnostima upisa u našu školu  Sudjelovati u organizaciji i provedbi upisa	Suradnja u donošenju plana upisa u šk. g. 2023./24.  Koje obrazovne programe učenici mogu upisati u Prometnoj i strojarskoj školi Varaždin (jedinstveni model, rokovi upisa, potrebnii dokumenti)  Suradnja u izboru povjerenstva za upis, priprema prijavnih i upisnih lista  Priključivanje i analiza podataka nakon upisa (izvješća za Ured) Spremanje dokumentacije upisanih učenika	Razgovor  Rad na tekstu  Individualni rad  Rad u paru, skupini	Ravnatelj Razrednici osmih razreda Upisno povjerenstvo Zavod za zapošljavanje – Služba za profesionalnu orientaciju Ured državne uprave	Radna prostorija stručnog suradnika i ravnatelja  Učionice osnovnih škola  Učionice srednje škole	Ožujak Svibanj Lipanj Srpanj Kolovoz

Područje rada	Svrha	Zadaci	Sadržaj	Oblici-metode rada	Suradnici	Mjesto ostvariv.	Vrijeme ostvariv.
Ostvarivanje, praćenje i vrednova-nje odgojno-obrazovn. uspjeha pojedinca, razrednih odjela i škole u cjelini	Poticati stvaranje jedinstve-nog identiteta (image-a) škole	Ispitati uvjete u kojima učenici žive Poticati nastavnike na stvaranje dobrih odnosa s učenicima pomažući im u pronalaženju najdjelotvornijih načina zadovoljavanja potreba Ukazati učenicima na tehnike i metode uspješnog učenja Razvijati povjerenje između učenika i nastavnika	Sakupljanje što većeg broja informacija o učenicima Učenje učenja Kako biti uspješniji Dopunska nastava Dodatna nastava Natjecanja – školska, županijska, državna	Razgovor Savjetodavni rad Radionica	Razrednici Roditelji Nastavnici	Radna prostorija stručnog suradnika Učionica	Tijekom godine
Rad s nastavnicima pripravnicima	Uvoditi nastavni-ke u samosta-lan odgojno-obrazovni rad	Upoznati nastavnike s organizacijom rada škole Upoznati nastavnike sa zaduženjem i pedagošk. dokumentacijom Upoznati ih s pravilnikom o ocjenjivanju Pomagati im u izradi operativnog plana i programa Uputiti ih u samoprocjenu Poticati nastavnike na stručno-pedagoško usavršavanje	Godišnji plan i program rada škole Zaduženja u nastavi i ostala zaduženja prema rješenju Pedagoška dokumentacija Opisno i brojčano praćenje i ocjenjivanje učenika Neposredni uvid u nastavni rad Samoprocjena održanog sata Pedagoška literatura i časopis	Razgovor Rad na tekstu Individualni rad Demonstracija	Ravnatelj Tajnik	Radna prostorija stručnog suradnika Učionica	Tijekom godine
Rad s nastavnicima, suradnicima u nastavi i vanjskim suradnicima	Poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Poticati nastavnike na individualno i organizirano usavršavanje u školi i u organizaciji MZOŠ Poticati nastavnike na osvremenjivanje nastave	Stručno usavršavanje u okviru stručnih vijeća , nastavničkog vijeća i radnih grupa Praćenje nastavnog procesa Uvođenje projektne nastave	Razgovor Individualni rad Rad u skupini	Voditelji stručnih vijeća Ravnatelj	Radna prostorija stručnog suradnika Učionica	Rujan Listopad Tijekom godine

Područje rada	Svrha	Zadaci	Sadržaj	Oblici-metode rada	Suradnici	Mjesto ostvariv.	Vrijeme ostvariv.
Rad s razrednicima	Raditi na osvještavanju važnosti uloge razrednika	Izraditi okvirni plan i program rada razrednika i razrednih odjela  Pratiti napredovanje učenika  Razmijeniti materijale, ideje i iskustva  Pripremiti roditeljske sastanke	Okvirni plan i program Identifikacija učenika s posebnim potrebama: daroviti učenici, učenici s osobnim problemima, učenici sa smetnjama u učenju ili ponašanju Ostvarenje programa razrednih odjela Odabir tema za roditeljske sastanke	Razgovor Individualni rad Rad s razrednim odjelima Radionica Predavanja	Ravnatelj Razredna vijeća Razrednici	Radna prostorija stručnog suradnika Učionica	Rujan Tijekom godine
Rad s učenicima	Pomagati učenicima u njihovom odrastanju i napredovanju	Raditi na prevenciji ovisnosti i suzbijanju nasilja Informirati učenike o mogućnostima daljnog školovanja Osvijestiti kod učenika važnost dobrih odnosa s drugima, istražiti njihov svijet kvalitete, sadašnja ponašanja i frustracije Podržavati učenike u stvaranju, provedbi i evaluaciji plana akcije koje bi im pomogle u rješavanju njihovih problema	Literatura o ovisnostima ŠPP za suzbijanje ovisnosti Literatura o nasilju  Vijeće učenika  Kamo nakon završene srednje škole?  Vršnjačka pomoć  Savjetodavni rad	Radionice Predavanja Razgovor Rad u grupi Individualni rad	Razrednici Ravnatelj Stručnjaci Crvenog križa i Zavoda za javno zdravstvo Psiholog Zavoda za zapošljavanje	Učionica Radna prostorija stručnog suradnika	Tijekom godine Veljača Ožujak
Rad s roditeljima	Uključivati roditelje u unapređivanje rada škole i rješavanje problema s kojima se škola susreće Educirati roditelje o odgoju	Definirati oblike i načine suradnje Upoznati roditelje s organizacijom odgojno-obrazovnog rada škole, pozvati ih na suradnju Pozvati roditelje na kulturno-umjetničke školske programe Uključivati roditelje u prevenciju ovisnosti Osvijestiti negativne posljedice izostajanja s nastave Uključiti roditelje u savjetodavni	Roditeljski sastanci  Organizacija odgojno-obrazovnog rada škole  Dan škole i ostale priredbe Teme vezane uz prevenciju ovisnosti Izostajanje s nastave Kako pomoći djetetu u učenju? Kako pomoći djetetu da odraste? Kako učiti dijete da preuzme odgovornost za svoje postupke?	Razgovor  Rad u grupi Izlaganje Predavanja Individualni rad	Razrednici Ravnatelj Nastavnici  Roditelji učenika  Stručnjaci iz Centra za prevenciju ovisnosti	Učionica  Radna prostorija stručnog suradnika	Rujan Listopad Tijekom godine

Područje rada	Svrha	Zadaci	Sadržaj	Oblici-metode rada	Suradnici	Mjesto ostvariv.	Vrijeme ostvariv.
		rad Osvijestiti kod roditelja važnost skladnih obiteljskih odnosa za odgoj djeteta	Kako razvijati dobre odnose s djetetom?				
Suradnja s ravnateljem	Učiniti kvalitativne pomake	Valorizirati ostvarenje godišnjeg plana i programa škole za prošlu školsku godinu  Organizirati početak nastavne godine  Planirati i programirati rad škole Osmisliti i organizirati rad stručnih organa škole Pratiti odgojno-obrazovna postignuća Pratiti i unapređivati rad u nastavi	Suradnja u sastavljanju izvješća Suradnja u pripremi nastavnih planova i programa Suradnja u izradi godišnjeg plana i programa rada škole Izrada školskog kurikuluma u suradnji sa nosiocima kurikuluma Sudjelovanje u pripremama i radu sjednica razrednih vijeća, nastavničkog vijeća, stručnih vijeća Izrada izvješća po ocjenjivačkim razdobljima i na kraju školske godine o postignućima učenika i ostvarenju nastavnih planova i programa Posjet nastavi i savjetodavni rad s nastavnicima	Razgovor  Rad na tekstu Rad u paru i grupi	Ravnatelj Voditelji stručnih vijeća  Razred-nici Nastavnici	Radna prostorija stručnog suradnika i ravnatelja  Učionica	Rujan  Srpanj Kolovoz  Tijekom godine
Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima, akcijskim istraživanjima i projektima	Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada	Odrediti temu i predmet istraživanja  Izraditi etape istraživanja Izraditi potrebne instrumente prikupljanja podataka Prikupiti i obraditi podatke Interpretirati rezultate Informirati o rezultatima istraživanja	Priprema projekta Izrada upitnika Provedba projekta Izrada izvješća	Individualni rad Grupni rad Rad u paru Rad na tekstu Razgovor Pisani radovi	Ravnatelj Nastavnici Učenici Stručni suradnici županije	Škola	Tijekom godine

Područje rada	Svrha	Zadaci	Sadržaj	Oblici-metode rada	Suradnici	Mjesto ostvariv.	Vrijeme ostvariv.
Samoobrazovanje	Pratiti struku	Pratiti stručnu literaturu Sudjelovati na seminarima, savjetovanjima i edukacijama	Praćenje literature  Seminari	Individualni rad Grupni rad Radionice	MZOŠ	Prema obavijesti	Tijekom godine
Ostali poslovi	Izvršiti poslove koji su vezani uz radno mjesto pedagoga	Sudjelovati u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole  Surađivati sa: Zavodom za zapošljavanje, Centrom za socijalnu skrb, Policijskom upravom, Zavodom za javno zdravstvo – Djelatnost za preventivnu školsku medicinu, Centrom za prevenciju ovisnosti, srednjim i osnovnim školama Varaždinske županije, NCVVO	Javni nastupi učenika  Suradnja	Rad u paru Grupni rad	Ravnatelj Nastavnici Stručni suradnici Stručnjaci iz pojedinih institucija		Tijekom godine

## 17. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA

Područje aktivnosti	Sadržaj aktivnosti	Vrijeme realizacije
Rad s učenicima	Savjetodavni rad s učenicima prvih razreda vezan uz adaptivne probleme	rujan i listopad
	Savjetodavni rad s učenicima koji imaju	Tijekom šk. god
	Savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoće u socijalizaciji, u odnosima u obitelji, na emocionalnom planu, u komunikaciji, u prilagodbi novim situacijama	Tijekom šk. god
	Provodenje psihodijagnastičkih metoda radi utvrđivanja početka i oblika poremećaja	Tijekom šk. god
	Individualni i grupni rad s učenicima na prevenciji rizičnih ponašanja	Tijekom šk. god
	Predavanja, radionice, diskusije na satovima razrednika s ciljem promicanja ravnopravnosti spolova	Veljača, ožujak, travanj
	Organiziranje sudjelovanja učenika u obilježavanju Međunarodnog dana tolerancije	Studen, prosinac
	Organiziranje i provodenje vršnjačke pomoći	Tijekom šk. god
	Organiziranje i provodenje humanitarnih aktivnosti	Tijekom šk. god
	Provodenje i organiziranje aktivnosti školskih preventivnih programa	Tijekom šk. god
	Informativni i savjetodavni rad s učenicima četvrtih razreda vezan uz profesionalnu orientaciju	Listopad, studeni, svibanj
	Projekt prevencije nasilja u maloljetničkim vezama	Veljača, ožujak
	Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	Tijekom šk. god
	Promicanje i podupiranje uvažavanja različitosti	Tijekom šk. god
	Rad na programima kojima se gradi pozitivan stav prema sebi	Studen, prosinac
Rad s roditeljima	Individualni i grupni savjetodavni rad s roditeljima na prevenciji rizičnih ponašanja	Tijekom šk. god
	Savjetodavni rad s roditeljima učenika prvih razreda vezan uz adaptivne poteškoće	Rujan, listopad
	Savjetodavni rad s roditeljima učenika četvrtih razreda vezan uz profesionalnu orientaciju	Prosinac, svibanj

	Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju određene probleme	Tijekom šk. god
Rad s nastavnicima	Savjetodavni rad s profesorima-razrednicima u cilju pomoći učenicima pri rješavanju njihovih problema	Tijekom školske godine
	Savjetodavni rad s nastavnicima u cilju rješavanja poteškoća koje se javljaju u nastavi	
	Savjetodavni rad s nastavnicima u cilju rješavanja konfliktnih situacija s učenicima i roditeljima	
	Suradnja s nastavnicima pri provođenju školskih preventivnih programa	
	Suradnja s nastavnicima pri organiziranju humanitarnih aktivnosti	
Suradnja s drugim institucijama	Centar za socijalni rad	Tijekom šk. god
	MUP	
	Centar za prevenciju ovisnosti	
	Zdravstvene ustanove	
	Hrvatska psihološka komora	
	Hrvatski zavoda za zapošljavanje	
	CISOK	
	Obiteljski centar	
	Druge škole i obrazovne ustanove	
	Dokumentacijska djelatnost	
Ostali poslovi	Stručno usavršavanje	Tijekom šk. god.
	Koordinator za samovrijednovanje	
	Povjerenstvo za kvalitetu	
	Školsko ispiti povjerenstvo za provođenje državne mature	
Ostali poslovi	Sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja	Tijekom šk. god
	Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa; prisustvovanje sjednicama RV, NV, stručnih vijeće; praćenje ispita	

## 18. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Područje rada	Programski sadržaj	Nositelji	Vrijeme realizacije
<b>1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b>  1.1. RAD S UČENICIMA  1.2. SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upisivanje učenika prvih razreda i produživanje članstva učenicima viših razreda</li> <li>- organizacija i održavanje satova za prve razrede u knjižnici (u dogovoru s razrednicima): upoznavanje s knjižnicom, knjižnim fondom i načinom rada; upoznavanje s referentnom zbirkom i s načinom korištenja različitih izvora informacija i bibliografskih podataka za pripremu referata, seminarskih radnji, projekata, izlaganja i sl.</li> <li>- upoznavanje učenika sa stručnom građom, znanstvenom literaturom, časopisima, osposobljavanje učenika za istraživački rad u knjižnici</li> <li>- posudba knjiga, popis nevraćenih knjiga, obavijesti, razduživanje</li> <li>- razvijanje informacijske i medijske pismenosti, čitateljske kulture i poticanje čitanja (individualno usmjeravanje učenika prema samostalnom korištenju informacija iz različitih izvora, procjena pouzdanosti podataka, poštivanje autorskih prava, navođenje izvora, citiranje)</li> <li>- pomoć u organizaciji i realizaciji slobodnih aktivnosti, nastavnih sati građanskoga odgoja i nastavnih sati razrednog odjela</li> <li>- pomoć maturantima u odabiru literature za izradu završnog rada i pripremu državne mature, savjet i pomoć pri izboru građe, znanstvene literature, časopisa...</li> <li>- poticanje i educiranje učenika u pisanju tekstova i prikupljanju materijala za izvješće (tekstovi i fotografije)</li> <li>- nastavni sat u školskoj knjižnici: KIMO</li> <li>- konzultacije pri kreiranju nabavne politike školske knjižnice za sva nastavna područja</li> <li>- informiranje o novim izvorima znanja i o uvođenju inovacija u nastavi</li> <li>- timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica</li> <li>- estetsko i ekološko uređenje škole</li> <li>- timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice</li> <li>- organizacija nastavnih sati u čitaonici (timski rad)</li> <li>- suradnja sa stručnim aktivima</li> <li>- suradnja u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li> <li>- posebna suradnja s matičnom knjižnicom (Gradskom knjižnicom i čitaonicom "Metel Ožegović" u Varaždinu)</li> </ul>	knjižničar  knjižničar, ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici i ostali djelatnici škole, voditeljica Matične službe	tijekom nastavne godine  tijekom školske godine
<b>2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nabava knjižne i neknjižne građe, izgradnja fonda</li> <li>- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija</li> <li>- usmeni i pismeni prikazi novih naslova</li> </ul>	knjižničar	tijekom školske godine

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opće i specijalne informacije prema zahtjevima korisnika</li> <li>- izrada potrebnih informacijskih pomagala</li> <li>- knjižnična statistika</li> <li>- praćenje i evidencija knjižničnog fonda</li> <li>- nabava stručne i metodičke literature</li> <li>- izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i časopisima te razmjena informacijskih materijala</li> <li>- izrada godišnjeg programa i plana rada</li> <li>- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</li> <li>- uređenje prostora: poboljšanje izgleda – estetski i praktično</li> <li>- zaštita građe</li> <li>- nazočnost sjednicama Nastavničkog i Razrednih vijeća</li> </ul>		
<b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usmjerena je na predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanje s organizacijama i udružama te organiziranje predavanja, natjecanja i drugih školskih manifestacija</li> <li>- pripremanje i postavljanje prigodnih izložbi</li> <li>- vidi: Školski kurikulum 2023./2024.</li> </ul>	knjižničar	tijekom školske godine
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVAN JE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike</li> <li>- suradnja s Matičnom službom u Gradskoj knjižnici i čitaonici "Metel Ožegović" u Varaždinu</li> <li>- suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK u Zagrebu</li> <li>- suradnja s udružama, knjižarima i nakladnicima</li> <li>- sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima školskih knjižničara</li> <li>- individualno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija (seminari i webinari) kao i korištenje materijala za samostalno učenje</li> </ul>	knjižničar	tijekom školske godine

<b>Sažetak rasporeda satnice</b>	
<b>Područje rada</b>	<b>Godišnji broj sati</b>
Neposredno odgojno-obrazovna djelatnost	1110
Stručna knjižnična djelatnost	222
Kulturna i javna djelatnost	266
Stručno usavršavanje	178
<b>Ukupno</b>	<b>1776</b>

## **19. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA**

### **Poslovi planiranja**

#### **1. Izrada financijskih planova**

- Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija
- Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom
- Plan javne nabave na godišnjoj razini
- Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda

Vrijeme izvršenja: mjesечно, tromjesečno, polugodišnje i godišnje, rebalansi po potrebi

### **Knjigovodstveni poslovi**

#### **1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZO; inventurnih viškova i manjkova..)**

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

#### **2. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija.**

- Dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti.
- Kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti
- Vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
- Vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja
- Vođenje ostalih pomoćnih knjiga

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

## **Sastavljanje godišnjih i periodičnih finansijskih izvještaja**

- Bilance
- Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima ( prema izvoru financiranja )
- Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
- Izvještaj o obvezama
- Bilješke
- Izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda)

Vrijeme izvršenja: finansijska izvješća se sastavljaju za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave su: 10.04., 10.07., 10.09. tekuće godine te 15.02. za godišnje izvješće prethodne godine.

## **Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode**

Vrijeme izvršenja. Do 25. u mjesecu

## **Izrada mjesečnih i periodičnih statističkih izvještaja (RAD 1, INVESTICIJE)**

Vrijeme izvršenja: mjesечно i godišnje

**Pripremanje popisa imovine i obvezate evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.**

Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine

## **Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga.**

Vrijeme izvršenja: ožujak

## ***Obračun i isplata plaće i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog dohotka***

### **1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada**

- osnovne plaće, praznika
- bolovanja na teret poslodavca
- smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva maturantima, provođenje nacionalnih ispita, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl. posebnih uvjeta rada
- bolovanja preko 42 dana
  - obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata
  - izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju HZZO-u
- naknade za trošak prijevoza
- jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći
- godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)
- obračun i isplata plaće i naknada prema sudskim rješenjima
- obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb
- obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
- obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima

Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se «rezerviraju» ispostavljenim zahtjevima MZO.

Vrijeme izvršenja: obračun i isplata vrši se dva puta mjesečno (plaće i naknade). Rok za dostavu obračuna FINA-i je 5. i 18. u mjesecu, a zahtjevi za potrebnim sredstvima dostavljaju se u MZO do 5. odnosno 20. u mjesecu.

## ***Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih honorara***

Vrijeme izvršenja: prema potrebi,

**Sastavljanje JOPPD i drugih propisanih obrazaca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu**

Vrijeme izvršenja: do 15. U mjesecu za prethodni mjesec, u siječnju za proteklu godinu

**Vodenje poreznih kartica zaposlenika. Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike**

Vrijeme izvršenja: siječanj. Rok za dostavu poreznoj upravi je do 31.01.

**Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine**

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

**Obračuni naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja (Odluke NCVVO-a)**

- obračun, zahtjev za refundacijom i isplata naknada za provođenje ispita, obračun, refundacija i isplata troškova službenih putovanja ispitnih koordinatora

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

***Ostali računovodstveno finansijski i ostali poslovi***

**Plaćanje obveza i uskladivanje stanja s komitentima**

Vrijeme izvršenja: prema potrebi, uglavnom dnevno

**Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja**

Vrijeme izvršenja: nastanak potraživanja

**Obračuni PDV-a, PPO i OPZ-STAT prema Poreznoj upravi**

Vrijeme izvršenja: tromjesečno i kraće po potrebi

### **Blagajničko poslovanje**

- evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
- podizanje i polog gotovog novca
- vođenje blagajničkog dnevnika

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

### **Finacijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školskih ekskurzija, školskih športskih klubova i sl. (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja)**

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

### **Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga.**

Obračun poreza i doprinosa na iste, ako je nužno prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće

Vrijeme izvršenja: prema potrebi svakodnevno

**Računovodstveno-finacijski poslovi** vezani za provođenje natjecanja: plaćanje obroka, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi, mirovinskom osiguranju, izdavanje potvrda za godišnje porezne prijave); obračun i nadoknada troškova od lokalnog proračuna te izvještavanja o izvršenom uz rebalanse planova – odluke o domaćinima natjecanja su nakon donošenja plana

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

### **Poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole(FMC)**

Vrijeme izvršenja: uspostava do 2010 razvoj i stalna kontrola

**Kontakti** s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl. )

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

**Praćenje zakonskih propisa** posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica,

Vrijeme izvršenja: dnevno, permanentno

**Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove** ( izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji..)

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

## **20. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA I UČENIČKOG REFERENTA**

Poslovi koji su vezani za učenike

- poslovi u vezi osiguranja učenika
- poslovi vezani uz prijevoz učenika putnika
- poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju sa županijskim uredom
- izdavanje potvrda učenicima
- provođenje postupka ekskurzija i izleta
- poslovi vezani za učeničke ugovore o praktičnoj nastavi
- poslovi u vezi zdravstvenog osiguranja učenika na praksi
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika (cijepljenje, sistematski pregledi...)
- arhiviranje stare pedagoške dokumentacije
- izdavanje duplikata školskih svjedodžbi
- ustrojavanje matičnog registra učenika i matičnih knjiga
- naručivanje i preuzimanje dokumentacije za početak i kraj školske godine
- uručivanje i urudžbiranje prijavnica za popravni i završni ispit, zapisnika za završni ispit
- poslovi oko upisa učenika

## **Poslovi koji su vezani za zaposlene**

- pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita
- poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa
- objava natječaja za slobodna radna mjesta
- prijava potrebe za radnikom
- kontaktiranje sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje
- prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju
- obavlješćivanje kandidata po natječaju
- izrada ugovora o radu, odluka
- prijave i odjave na HZMO i HZZO
- evidentiranje primljenih radnika
- prijepis rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika
- vođenje evidencije odsutnosti s posla
- vođenje evidencije putnih naloga
- izdavanje potvrda radnicima
- izrada rješenja za godišnji odmor
- vođenje Matične knjige radnika
- vođenje personalnih dosjeva radnika
- provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
- organiziranje i održavanje sastanaka sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom radnom mjestu
- organizacija zdravstvene zaštite radnika (sistemske i sanitarni pregledi)

**Poslovi vezani uz ustanovu su:**

- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature, a vezani su za Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o osnovnom i srednjem školstvu, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zakupu, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Zakon o ustanovama i dr.)
- priprema i izrada normativnih akata izrada ugovora, rješenja i odluka
- poslovi vezani za statusne promjene škole ( priprema cijelokupne dokumentacije za Trgovački sud, javnog bilježnika, objava u narodnim novinama i sl.)
- pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (zemljišne-knjige, katastar)
- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim promjenama vezanim za radni odnos radnika i rad škole
- suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora
- briga o pravovremenom informirajući radnika škole o odlukama organa upravljanja – školskog odbora
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora
- dostava poziva za sjednice Školskog odbora
- pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora
- priprema i sudjelovanja u provođenju postupka javne nabave
- vođenje cijelokupnu dokumentaciju u svezi s propisima Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zaštiti od požara (vodi dokumentaciju o atestima vatrogasnih aparata, kotlovnica, hidranata, periodični pregled gromobrana, električnih instalacija, ispitivanje strojeva rada itd.)
- sudjeluje u izradi procjene opasnosti, plana evakuacije
- poslovi u vezi zakupa poslovnog prostora (natječaj, izrada ugovora i sl.)
- poslovi u vezi popisa inventara škole

## **Poslovi koji su vezani za rad ustanove, za nastavnike, učenike i razredne odjele**

- primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
- izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole
- fotokopiranje za potrebe škole
- daktilografski (kompjutorski) poslovi i poslovi telefonske sekretarice
- vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- vođenje arhive škole
- poslovi na prijepisu važnih akata
- pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava
- nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije
- rad sa strankama (roditelji, učenici, radnici i dr.)
- vođenje i izrada raznih statističkih podataka
- suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave
- poslovi vezani za unos podataka u E-MATICE
- poslovi vezani uz unos podataka u sustav HUSO
- poslovi vezani za unos podataka u VETIS
- poslovi vezani uz unos podataka u REGISTAR ZAPOSLENIH U JAVNIM SLUŽBAMA
- poslovi vezani uz unos podataka u bazu podataka Agencije za zaštitu osobnih podataka
- poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera (izrada odluka u vezi izrečenih pedagoških mjera učenicima)
- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti

## 21. PLAN I PROGRAM ISPITNOG KOORDINATORA

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NAPOMENA
Roditeljski sastanci na temu: „DRŽAVNA MATURA“ za učenike četvrtih razreda	rujan/listopad 2023.	
Individualni razgovori s roditeljima i učenicima vezani uz PRILAGODBU ISPITNE TEHNOLOGIJE	listopad/studeni 2023. ( i kontinuirano kroz šk. god. – prema potrebama pojedinog učenika)	
Praćenje sinkronizacije e-matica - NISpVU	listopad/studeni 2023.	
Predavanje učenicima četvrtih razreda o korištenju NISpVU sustava Predstavljanje web stranice: <a href="http://www.postani-student.hr">www.postani-student.hr</a>	Studeni 2023.	
Koordiniranje i pomoć oko dostave PIN-ova i TAN-ova učenicima četvrtih razreda	studeni/prosinac 2023.	
PRIJAVE UČENIKA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kordiniranje prijava</li> <li>• ispis i slanje potpisanih prijavnica u Centar</li> </ul>	siječanj/veljača 2024. za ljetni rok srpanj 2024. za jesenski rok	
Edukacija učenika četvrtih razreda o postupku provođenja ispita	travanj - svibanj 2024.	Sukladno odredbama PRAVILNIKA O POLAGANJU DM (čl. 22. – 32. i sl.)
Edukacija nastavnika o dežurstvima na ispitima DM	svibanj 2024.	
Preuzimanje i zaštita ISPITNIH MATERIJALA	prema PLANU ISPORUKE ispitnih materijala DM	Sukladno odredbama PRAVILNIKA O POLAGANJU DM (čl. 34. – 35.)
Organizacija i provođenje ispita DM u školi u LJETNOM i JESENSKOM roku	prema KALENDARU POLAGANA ispita DM	Sukladno odredbama PRAVILNIKA O POLAGANJU DM (čl. 27. – 32.)
Povrat ISPITNIH MATERIJALA Centru	prema PLANU POVRATA ispitnih materijala DM (poslije svakog ispita ili prema uputama iz NCVVO)	Sukladno odredbama PRAVILNIKA O POLAGANJU DM (čl. 35.)
Ispis i podjela SVJEDODŽBI i POTVRDA o polotenim ispitima DM	prema KALENDARU POLAGANA ispita DM nakon svakog roka	
Izvešća NASTAVNIČKOM VIJEĆU o provedbi i rezultatima ispita DM u tekućoj školskoj godini	prema Godišnjem planu i programu [kalendar rada]	
Sudjelovanje u radu ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	kontinuirano	Sukladno odredbama PRAVILNIKA O POLAGANJU DM (čl. 11. i dr.)
INDIVIDUALNI RAD s učenicima i roditeljima	kontinuirano	učenicima i roditeljima je moguće sukladno njihovim potrebama svakodnevno kontaktirati ispitnog koordinatora
Sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira NCVVO	kontinuirano	
Vođenje školske dokumentacije o provedbi DM	kontinuirano	

## **22. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA OBRAZOVANJA ODRASLIH**

### **Suradnja s nadležnim tijelima i stručno usavršavanje**

- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole
- sudjeluje u radu stručnih tijela Škole
- prati propise i stručnu literaturu koja je neophodna kod obrazovanja odraslih
- vodi brigu o dobivanju odobrenja od nadležnog ministarstva za izvođenje nastavnih planova i programa za stjecanje određenih zanimanja

### **Organizacijski poslovi**

- predlaže rokove za provođenje procesa obrazovanja odraslih
- sudjeluje u izradi rasporeda sati za obrazovanje grupa i ostalih oblika obrazovanja
- redovito informira ravnatelja i stručna tijela škole sa stanjem i problematikom obrazovanja odraslih
- prati realizaciju izvođenja nastave
- surađuje s pravnim i fizičkim osobama, a posebno s Zavodom za zapošljavanje za uključivanje osoba u obrazovanje odraslih
- predlaže upravnom tijelu raspi natječaja za upis polaznika u srednjoškolsko obrazovanje odraslih
- brine o kadrovima za izvođenje i realizaciju nastavnog plana i programa u obrazovanju odraslih
- održava kontakte s polaznicima
- vodi brigu o pripremi, organizaciji i realizaciji svih vrsta ispita, te osigurava njihovo pravilno odvijanje

### **Administrativni poslovi**

- vrši obračun realiziranih sati nastave i održanih ispita
- vodi administraciju obrazovanja odraslih (imenik i dnevnik rada, dosje polaznika, matičnu knjigu, evidenciju položenih ispita i ostalo)
- sudjeluje u izradi rješenja o priznavanju ispita i utvrđivanju razlikovnih ispita

- odgovara za svu dokumentaciju obrazovanja odraslih
- odgovoran je za pravilno vođenje kompletne pedagoške dokumentacije, za upis podataka u matičnu knjigu, za izvođenje i organizaciju nastave, te za izdavanje uvjerenja i svjedodžbi polaznicima
- odgovoran je za uredno i pravilno odlaganje pedagoške dokumentacije u pismohranu, a posebice matičnih knjiga

## **23. DODATNA GOSPODARSKA DJELATNOST**

- **Usluge autoservisa za osobna i kombi vozila**
- **Usluge autolimarke radionice**
- **Usluge lijevanje sivog lijeva i aluminijskih slitina**
- **Usluge strojne obrade i štancanje**
- **Usluge bravarije i strojobravarije**
- **prodaja proizvoda školskih radionica**

## 24. SAMOVRJDENOVARJE ŠKOLE

### Akcijski plan za šk. god 2023./2024.

AKTIVNOST	NAČIN OSTVARENJA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARENJA
Pratiti nastavu	Odrediti raspored praćenja nastave, nastavnicima objasniti kriterije za praćenje, prati nastavu prema rasporedu	Tim za samovrijednovanje , voditelji stručnih vijeća, pedagog,psiholog	Kroz cijelu školsku godinu
Provoditi anketiranje	Izraditi anketne upitnike za nastavnike, učenike, roditelje, poslodavce, članove stručnih vijeća te izvršiti anketiranje, prikupiti i obraditi podatke za mini izvješća	Tim za samovrijednovanje , voditelji stručnih vijeća, pedagog,psiholog	Siječanj 2024.
Analizirati prioritetna područja	Na sastancima manjih timova po kurikularnim područjima utvrditi koje rezultate analizirati (sve obrasce s praćenja nastave, evaluacijske upitnike, rezultate ispita, zapisnike sa sastanaka...), analizirati i prikupiti dokaze za sastavljanje mini izvješća	Voditelji manjih timova	Veljača i ožujak 2024.
Prikupiti mini izvješća	Voditelj manjeg tima preuzima od članova svojeg tima dijelove mini izvješća, objedinjava ih u mini izvješće i dostavlja koordinatoru samovrijednovanja	Voditelji manjih timova i koordinator samovrijednovanja	lipanj 2024.
Izraditi Izvješće o samovrijednovanju	Članovi Povjerenstva za kvalitetu na zajedničkoj sjednici s voditeljima manjih timova objedinjuju podatke iz mini izvješća u cjelokupno izvješće o samovrijednovanju	Koordinator samovrijednovanja i članovi Povjerenstva za kvalitetu te voditelji manjih timova	Srpanj, kolovoz, rujan 2024.
Izraditi Plan unaprjeđenja Škole	Manji timovi po područjima predlažu mjere koje treba poduzeti u svrhu unaprjeđenja. Istovremeno trebaju utvrditi ciljeve, uloge i odgovornosti te vremenske rokove i smjernice za praćenje unaprjeđenja	Ravnatelj Koordinator samovrijednovanja, članovi Povjerenstva za kvalitetu te voditelji manjih timova	Srpanj, kolovoz, rujan 2024.

Koordinator samovrijednovanja: Marijana Dodigović, dipl. psih.

Mikro timovi:

- Mikro tim stručnog vijeća hrvatskog jezika
- Mikro tim društveno-humanističkog stručnog vijeća
- Mikro tim stručno-pedagoške službe
- Mikro tim stručnog vijeća stranih jezika
- Mikro tim stručnog vijeća strojarstva
- Mikro tim stručnog vijeća matematike
- Mikro tim stručnog vijeća prometa i logistike
- Mikro tim informatičko-prirodoslovnog stručnog vijeća
- Mikro tim stručnog vijeća praktične nastave

## 25. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

MJESEC	RUJAN				LISTOPAD				STUDENI				PROSINAC				SIJEČANJ				VELJAČA					
TURNUS	A	B	A	B	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	B	A	B	A	
TJEDAN	1	2	3	4	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	20	21	22	23	
PON	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26
UTO	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27
SRI	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28
ČET	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29
PET	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23
SUB	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24
NED	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25

MJESEC	OŽUJAK					TRAVANJ					SVIBANJ					LIPANJ					SRPANJ					KOLOVOZ				
TURNUS	A	B	A	B	A	A	B	A	B	B	A	B	A	B	B	A	B	A												
TJEDAN	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	32	33	34	35	35	36	37	38												
PON		4	11	18	25	1	8	15	22	29		6	13	20	27		3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	
UTO		5	12	19	26	2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	
SRI		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	
ČET		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	15	22	29
PET	1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	16	23	30
SUB	2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24	31
NED	3	10	17	24	31	7	14	21	28		5	12	19	26		2	9	16	23	30	7	14	21	28		4	11	18	25	

A TJEDAN   B TJEDAN **BLAGDANI(NEDJELJE) NENASTAVNI DANI TEORIJSKE NASTAVE   POČETAK I KRAJ POL.**

DAN ŠKOLE: 19.04.2024.   DAN SPORTA: 30.04.2024.



## **KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

### **RUJAN**

01. POČETAK ŠKOLSKE GODINE
01. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
04. POČETAK NASTAVE U PRVOM POLUGODIŠTU
06. RODITELJSKI SASTANCI ZA PRVE RAZREDE
07. RODITELJSKI SASTANCI ZA PRVE RAZREDE
11. OBJAVA REZULTATA DRŽAVNE MATURE
13. ROK ZA PRIGOVORE ZA DRŽAVNU MATURU
18. KONAČNA OBJAVA REZULTATA DRŽAVNE MATURE
19. PODJELA SVJEDODŽBI DRŽAVNE MATURE
27. INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI NASTAVNIKA S RODITELJIMA
- 27. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA**
29. DONOŠENJE VREMENIKA OBRANE I IZRADA ZAVRŠNOG RADA
29. UNOS PODATAKA U E – MATICU

### **LISTOPAD**

- od 02. do 06. RODITELJSKI SASTANCI ZA DRUGE, TREĆE I ČETVRTE RAZREDE
05. OBJAVA VREMENIKA IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA
  05. SVJETSKI DAN NASTAVNIKA
  06. STRUČNA EKSKURZIJA NASTAVNIKA
  17. UPISI U OBRAZOVANJE ODRASLIH
  - do 16. UPOZNAVANJE UČENIKA SA SADRŽAJEM, UVJETIMA, NAČINOM I POSTUPKOM IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA
  20. OBJAVA TEMA ZA ZAVRŠNI RAD
  25. KVARTALNE SJEDNICE PRVIH I DRUGIH RAZREDA
  26. KVARTALNE SJEDNICE TREĆIH I ČETVRTIK RAZREDA
  - 26. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA**

26. INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI NASTAVNIKA S RODITELJIMA

27. IZBOR TEMA ZA ZAVRŠNI RAD

**30. JESENSKI ODMOR UČENIKA**

**31. JESENSKI ODMOR UČENIKA**

## **STUDENI**

**01. SVI SVETI - BLAGDAN RH**

**18. DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA**

**28. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA**

28. INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI NASTAVNIKA S RODITELJIMA

30. PRIJAVE OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ZIMSKOM ROKU

30. IMENOVANJE POVJERENSTVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA

## **PROSINAC**

od 01. PRIJAVA ISPITA DRŽAVNE MATURE – PRVI ROK

od 04. do 15. RAD U INVENTURNIM KOMISIJAMA

od 04. do 08. RODITELJSKI SASTANCI

**22. ZAVRŠETAK PRVOG POLUGODIŠTA**

**27. POČETAK PRVOG DIJELA ZIMSKOG ODMORA UČENIKA**

**28. SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA**

**28. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA**

28. INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI NASTAVNIKA S RODITELJIMA

## **SIJEČANJ**

**01. NOVA GODINA - BLAGDAN RH**

od 02. do 05. GODIŠNJI ODMOR NASTAVNIKA

**06. BOGOJAVLJANJE ILI SVETA TRI KRALJA - BLAGDAN RH**

05. ZAVRŠETAK PRVOG DIJELA ZIMSKOG ODMORA UČENIKA

**08. POČETAK DRUGOG POLUGODIŠTA**

15. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA MENTORU

**22. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA U URUDŽBENI ZAPISNIK VELJAČA  
VELJAČA**

01. ODJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ZIMSKOM ROKU

01. SJEDNICA PROSUDBENOGL ODBORA

06. OBRANA ZAVRŠNOG RADA U ZIMSKOM ROKU

07. SJEDNICA PROSUDBENOGL ODBORA

9. UNOS ZAVRŠNOG RADA U E - MATICU

12. ISPIS SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU

do 15. PRIJAVA ISPITA DRŽAVNE MATURE – PRVI ROK

**15. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA**

15. INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI NASTAVNIKA S RODITELJIMA

od 19. do 23. DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA UČENIKA

od 19. do 23. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

**OŽUJAK**

od 04. do 08. RODITELJSKI SASTANCI

do 22. PRIJAVE OBRANE ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM ROKU

do 22. PRIJAVE NAUČNIČKOG ISPIT U LJETNOM ROKU

28. KVARTALNE SJEDNICE RAZREDA

**28. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA**

28. INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI NASTAVNIKA S RODITELJIMA

29. POČETAK PROLJETNOG ODMORA UČENIKA

**31. USKRS - BLAGDAN RH**

**TRAVANJ**

**1 . USKRSNI PONEDJELJAK - BLAGDAN RH**

od 2. do 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

05. ZAVRŠETAK PROLJETNOG ODMORA UČENIKA

08. POČETAK NASTAVE NAKON PROLJETNOG ODMORA UČENIKA

**19. DAN ŠKOLE – TERENSKA NASTAVA**

**29. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA**

29. INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI NASTAVNIKA S RODITELJIMA

**30. DAN SPORTA**

## **SVIBANJ**

**01. PRAZNIK RADA - BLAGDAN RH**

od 06. do 10. RODITELJSKI SASTANCI

do 13. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA MENTORU

17. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA U URUDŽBENI ZAPISNIK

**24. ZAVRŠETAK NASTAVE ZA ZAVRŠNE RAZREDA**

**24. SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA**

**24. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA**

24. INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI NASTAVNIKA S RODITELJIMA

27. ODJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM ROKU

27. SJEDNICA PROSUDBENOGL ODBORA

-. MATURALNA VEČER

29. UNOS PODATAKA U E - MATICU

**30. DAN DRŽAVNOSTI - BLAGDAN RH**

**30. TIJELOVO - BLAGDAN RH**

31. ISPIS SVJEDODŽBI ZAVRŠNIH RAZREDA

od 31. svibnja do 27. lipnja DRŽAVNE MATURE

## **LIPANJ**

**03. DO 05. OBRANA ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM ROKU**

07. u 9:00 DRŽAVNA Matura - NJEMAČKI JEZIK A i B

07. u 14:00 DRŽAVNA Matura - VJERONAUKE

07. u 14:00 DRŽAVNA Matura – ETIKA

10. u 9:00 DRŽAVNA Matura ENGLESKI JEZIK

10. SJEDNICA PROSUDBENOGL ODBORA

11. u 14:00 DRŽAVNA MATURA – INFORMATIKA  
12. UNOS PODATAKA U E - MATICU  
12. u 9:00 DRŽAVNA MATURA – FIZIKA  
13. ISPIS SVJEDODŽBI  
13. u 14:00 DRŽAVNA MATURA - GEOGRAFIJA  
14. u 9:00 DRŽAVNA MATURA – BIOLOGIJA  
14. u 14:00 DRŽAVNA MATURA – POVIJEST  
19. u 9:00 DRŽAVNA MATURA - POLITIKA I GOSPODARSTVO  
20. u 9:00 DRŽAVNA MATURA - KEMIJA

**21. ZAVRŠETAK NASTAVE ZA NEMATURALNE RAZREDE**

**21. SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA**

**21. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA**

21. PROSUDBENI ODBOR

22. DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE - BLAGDAN RH

24. u 9:00 DRŽAVNA MATURA - HRVATSKI JEZIK (test+sažetak)

**25. OBRANA ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM ROKU (JMO)**

**25. NAUČNIČKI ISPIT**

25. u 9:00 DRŽAVNA MATURA - HRVATSKI JEZIK (esej)

26. PROSUDBENI ODBOR

27. do 1.7. MATURALNA PUTOVANJA

27. u 9:00 DRŽAVNA MATURA – MATEMATIKA

27. UNOS PODATAKA U E – MATICU (JMO)

28. ISPIS SVJEDODŽBI (JMO)

**SRPANJ**

od 1. do 5. STRUČNA VIJEĆA - PODJELA PREDMETA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

1. do 10 . POČETAK DOPUNSKOG RADA S UČENICIMA

03. SVEČANA PODJELA ZAVRŠNIH SVJEDODŽBI

08. PRIJAVE OBRANE ZAVRŠNOG RADA U JESENSKOM ROKU

10. ZAVRŠETAK DOPUNSKOG RADA S UČENICIMA

10. OBJAVA REZULTATATA DRŽAVNE MATURE

11. SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA (nakon dopunskog rada)

11. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

12. UNOS POPRAVAKA U E - MATICU

do 12. PRIJAVE POPRAVNIH ISPITA

12. ROK ZA PRIGOVORE ZA DRŽAVNU MATURU

15. ISPIS SVJEDODŽBI NAKON DOPUNSKOG RADA

16. PODJELA SVJEDODŽBI NAKON DOPUNSKOG RADA

**17. POČETAK GODIŠnjEG ODMORA NASTAVNIKA**

17. KONAČNA OBJAVA REZULTATA DRŽAVNE MATURE

19. PODJELA POTVRDA DRŽAVNE MATURE

od 20. do 31. PRIJAVA ISPITA DRŽAVNE MATURE U JESENSKOM ROKU

**KOLOVOZ**

**05. DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI - BLAGDAN RH**

do 06. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA MENTORU

12. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA U URUDŽBENI ZAPISNIK

**15. VELIKA GOSPA - BLAGDAN RH**

**16. ZAVRŠETAK GODIŠnjEG ODMORA NASTAVNIKA**

19. PISANI DIO POPRAVNIH ISPITA

21. USMENI DIO POPRAVNIH ISPITA

**22. SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA (JMO , popravni ispiti)**

**22. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA**

22. u 9:00 DRŽAVNA Matura HRVATSKI JEZIK test+ sažetak

22. ODJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA U JESENSKOM ROKU

22. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA

23. u 9:00 DRŽAVNA Matura – HRVATSKI JEZIK esej

**26. OBRANA ZAVRŠNOG RADA U JESENSKOM ROKU**

**26. NAUČNIČKI ISPIT**

27. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA

28. u 9:00 DRŽAVNA Matura - MATEMATIKA

28. UNOS ZAVRŠNOG RADA U E - MATICU

29. ISPIS SJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU

30. u 9:00 DRŽAVNA Matura – ENGLESKI JEZIK

30. PODJELA ZAVRŠNIH SVJEDODŽBI

**RUJAN**

02. u 9:00 DRŽAVNA Matura – NJEMAČKI JEZIK

11. OBJAVA REZULTATATA DRŽAVNE MATURE

13. ROK ZA PRIGOVORE ZA DRŽAVNU MATURE

18. KONAČNA OBJAVA REZULTATATA DRŽAVNE MATURE

20. PODJELA SVJEDODŽBI DRŽAVNE MATURE

**26. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA**

29.09.2023. DONOŠENJE VREMENIKA OBRANE I IZRADA ZAVRŠNOG RADA

05.10.2023. OBJAVA VREMENIKA IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

do 15.10.2023. UPOZNAVANJE UČENIKA SA SADRŽAJEM, UVJETIMA, NAČINOM I POSTUPKOM IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

20.10.2023. OBJAVA TEMA ZA ZAVRŠNI RAD

27.10.2023. IZBOR TEMA ZA ZAVRŠNI RAD

do 30.11.2023. PRIJAVE OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ZIMSKOM ROKU

do 30.11.2023. IMENOVANJE POVJERENSTVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA

od 01.12.2023. do 15.02.2024. PRIJAVE DRŽAVNE MATURE U LJETNOM ROKU

22.01.2024. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA MENTORU

20.01.2024. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA U URUDŽBENI ZAPISNIK

01.02.2024. ODJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ZIMSKOM ROKU

01.02.2024. JEDNICA PROSUDBENOG ODBORA

**06.02.2024. OBRANA ZAVRŠNOG RADA U ZIMSKOM ROKU**

07.02.2024. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA

09.02.2024. UNOS ZAVRŠNOG RADA U E - MATICU

12.02.2024. ISPIS SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU

do 15. PRIJAVA ISPITA DRŽAVNE MATURE – PRVI ROK

do 27.03.2024. PRIJAVE OBRANE ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM ROKU

do 27. 03. 2024. PRIJAVE NAUČNIČKOG ISPIT U LJETNOM ROKU

do 13.05.2024. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA MENTORU

17.05.2024. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA U URUDŽBENI ZAPISNIK

27.05.2024. ODJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM ROKU

27.05.2024. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA

29.05. 2024. UNOS PODATAKA U E – MATICU

31.05. 2024. ISPIS SVJEDODŽBI ZAVRŠNIH RAZREDA

**03. DO 05. 06. 2024. OBRANA ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM ROKU**

10.06.2024. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA

12.06.2024. UNOS ZAVRŠNOG RADA U E - MATICU

13.06.2024. ISPIS SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU

21.06.2024. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA(JMO)

**25. 06. 2024. OBRANA ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM ROKU(JMO)**

**25. 06 2024. NAUČNIČKI ISPIT(JMO)**

27.06. 2024. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA(JMO)

27. 06. 2024. UNOS ZAVRŠNOG RADA U E – MATICU

28. 06. 2024. ISPIS SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU

03.07.2024. SVEČANA PODJELA ZAVRŠNIH SVJEDODŽBI

08.07.2024. PRIJAVE OBRANE ZAVRŠNOG RADA U JESENSKOM ROKU

od 20.07.2024. do 31.07.2024. PRIJAVE DRŽAVNE MATURE U JESENSKOM ROKU

do 06.08.2024. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA MENTORU

12.08.2024. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA U URUDŽBENI ZAPISNIK

22.08.202. ODJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA U JESENSKOM ROKU

22.08.2024. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA

**26.08.2024. OBRANA ZAVRŠNOG RADA U JESENSKOM ROKU**

**26. 06. 2024. NAUČNIČKI ISPIT(JMO) U JESENJEN ROKU**

27.08.2024. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA

29.08.2024. UNOS ZAVRŠNOG RADA U E - MATICU

30.08.2024. ISPIS SJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU

30.08.2024. PODJELA ZAVRŠNIH SVJEDODŽBI

**Mentori učenicima u izradi završnog rada:**

- nastavnici stručno teorijske nastave u području strojarstva;
- nastavnici stručno teorijske nastave u području prometa i logistike

## **27. POVJERENSTVA**

### **27.1. POVJERENSTVO ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH POLAZNIKA**

Povjerenstvo izrađuje rješenja o razlikovnim i dopunskim ispitima.

Povjerenstvo čine:

1. voditelj obrazovanja odraslih
2. pedagog Škole
3. voditelj Stručnog vijeća strojarstva za obrazovni sektor strojarstva, brodogradnje i metalurgije
4. voditelj Stručnog vijeća prometa za obrazovni sektor prometa i logistike

### **27.2. POVJERENSTVO ZA GODIŠNJI POPIS IMOVINE I POTRAŽIVANJA**

#### **CENTRALNO POVJERENSTVO**

1. Robert Vindiš - predsjednik
2. Ivana Ivanović - članica
3. Tamara Mikulić - članica

#### **POVJERENSTVO ZA POPIS OSNOVNIH SREDSTAVA**

1. Juraj Vidaček - predsjednik
2. Nedeljko Pavlec - član
3. Katarina Novosel - članica
4. Ljerka Novak Belavić - član
5. Dražen Miko - član

#### **POVJERENSTVO ZA POPIS SITNOG INVENTARA**

1. Josip Kotolenko - predsjednik
2. Anja Rogina - članica
3. Romana Milković - članica
4. Jurica Kozjak - član
5. Andjela Pavlović - članica

#### **POVJERENSTVO ZA POPIS ALATA I POTROŠNOG ALATA**

1. Mirko Mičuda - predsjednik
2. Andea Baković Dragojević - članica
3. Goran Grobotek - član
4. Zlatko Vilaj - član
5. Nikolina Telebar - članica

## **POVJERENSTVO ZA POPIS REPROMATERIJALA I POTROŠNOG MATERIJALA**

1. Zoran Čus - predsjednik
2. Miro Novak - član
3. Vesna Maček - članica
4. Dragutin Biškup - član
5. Vladimir Ljubić - član

## **POVJERENSTVO ZA POPIS GOTOVE ROBE I MODELA**

1. Filip Pižeta - predsjednik
2. Slobodan Milovec - član
3. Marijan Hrman - član

## **POVJERENSTVO ZA POPIS NOVČANIH SREDSTAVA I POTRAŽIVANJA**

1. Vlatka Čus - predsjednica
2. Patricija Tkalčec - članica
3. Melita Huzjak - članica

## **POVJERENSTVO ZA LICITACIJU RASHODOVANIH OSNOVNIH SREDSTAVA**

1. Sanja Vrbanec - predsjednica
2. Ivana Zagrajski - članica
3. Branko Lisjak - član

## **POVJERENSTVO ZA POPIS KNJIGA U KNJIŽNICI**

1. Natalija Vidaček Štiber - predsjednica
2. Nevenka Mitrović - članica
3. Tomislav Zvonar - član

### **27.3. POVJERENSTVO ZA IZRADU I OBRANU ZAVRŠNOG RADA**

Povjerenstvo će biti formirano ovisno o izabranim mentorima.

### **27.4. POVJERENSTVO ZA POMOĆNIČKE I KONTROLNE ISPITE**

Povjerenstva imenuje Hrvatska obrtnička komora Varaždinske županije.

### **27.5. POVJERENSTVO ZA DRŽAVNU MATURU**

**Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature:**

- |                          |                                     |
|--------------------------|-------------------------------------|
| 1. Snježana Klarić       | -predsjednica ispitnog povjerenstva |
| 2. Aleksandra Schill     | -ispitna koordinatorica             |
| 3. Sanja Županić         | -članica                            |
| 4. Manuela Pantaler      | -članica                            |
| 5. Marijana Balić Lovrec | -članica                            |
| 6. Vesna Maček           | -članica                            |
| 7. Nevenka Mitrović      | -članica                            |

Voditelji ispitne prostorije i dežurni nastavnici bit će određeni ovisno broju učenika koji će se prijaviti za polaganje ispita državne mature i predmeta koje će izabrati za polaganje.

### **27.6. POVJERENSTVO ZA PREDSTAVLJANJE ŠKOLE**

Članovi povjerenstva predstavljaju upisne programe Škole učenicima osmog razreda osnovne škole u kampanji za upis.

Voditelj povjerenstva: Marijana Dodigović, dipl. psih.

Povjerenstvo će se formirati ovisno o Osnovnim školama u kojima će se izvoditi organizirano predstavljanje upisa.

### **27.7. POVJERENSTVO ZA UPISE**

- Ivan Milković
- Marina Lepoglavec
- Miran Češnjaj

## **27.8. POVJERENSTVA ZA POPRAVNE I IZVANREDNE KONTROLNE ISPITE**

Povjerenstva će se formirati nakon što učenici prijave polaganje popravnih i izvanrednih kontrolnih ispita.

## **27.9. POVJERENSTVA ZA KVALITETU I SAMOVRJEDNOVANJE**

Radi unapređenja kvalitete odgojno-obrazovne djelatnosti provodi se vanjsko vrednovanje i samovrednovanje, a odnosi se na provođenje nacionalnih ispita te mjerjenje stupnja kvalitete svih sastavnica nacionalnog kurikuluma. Članovi Povjerenstva izabrani su na četiri godine.

U Povjerenstvo za kvalitetu su imenovani:

1. Snježana Klarić -ravnateljica Škole - predsjednica
2. Vlatka Čus -predstavnica Nastavničkog viječa
3. Monika Premuž -predstavnik vijeća učenika
4. Andelko Vugrinčić -predstavnik vijeća roditelja
5. Dragutin Kranjčec -predstavnik Osnivača

U Povjerenstvo za samovrednovanje su imenovani:

1. Marijana Dodigović -predsjednica
2. Natalija Vidaček Štiber - članica
3. Mirko Mičuda - član

Povjerenstvo će provoditi samovrednovanje prema smjernicama u Priručniku za samovrjednovanje.

U svrhu provedbe samovrednovanja tijekom nastavne godine oformiti će se manji timovi unutar pojedinih stručnih vijeća i predmetnih područja.

### **PLAN POVJERNSTVA ZA KVALITETU I PROVEDBU SAMOVRJEDNOVANJA**

- Sve dionike informirati o samovrjednovanju.
- Svim dionicima osigurati pristup Priručniku za samovrjednovanje.
- Timu za samovrjednovanje osigurati edukaciju o korištenju internetskog alata za samovrjednovanje.
- Oformiti manje timove po predmetnim područjima, dogоворити njihove aktivnosti i odgovornosti.
- Proučiti područje kvalitete i dogоворити ciljeve, standarde i razine koje treba ispitati
- Izraditi Akcijski plan za provedbu samovrjednovanja u prioritetnim područjima:
  - planiranje i programiranje rada

- poučavanje i podrška učenju
  - postignuće učenika i ishodi učenja
  - materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj radnika ustanove
  - suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove
  - upravljanje (ustanova i kvaliteta)
- Pratiti izvođenje nastave, provoditi anketiranje, prikupljati dokaze.
  - Obraditi podatke, provesti analizu, identificirati prednosti i nedostatke i uzroke nezadovoljavajuće aktivnosti i uspješnosti.
  - Izraditi timsko izvješće s izvorima dokaza, procijeniti napredak i postignuća. Procijeniti potencijal za unaprjeđivanje i izraditi Plan unaprjeđenja s ciljevima, rokovima i smjernicama vrjednovanja.