STROJARSKA I PROMETNA ŠKOLA VARAŽDIN

Hallerova aleja 3/A

KLASA:

URBROJ:

Varaždin, 29. rujan 2026.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

SADRŽAJ

SADRŽAJ 2

1. PODACI O ŠKOLI 5

1.1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 5
1.2. MATERIJALNO–TEHNIČKI UVJETI RADA 9
1.3. RADNO VRIJEME 10
1.4. PODACI O UČENICIMA 10
1.4.1. BROJ RAZREDNIH ODJELA I UČENIKA PO ZANIMANJIMA – OBRAZOVNIM PROGRAMIMA 10
1.4.2. UČENICI PREMA SPOLU 1
1.4.3. UČENICI PREMA IZBORNOM PREDMETU VJERONAUK/ETIKA 1
1.4.4. UČENICI PREMA UČENJU STRANOG JEZIKA 1
1.5. PODACI O ZAPOSLENICIMA 2
1.5.1. PODACI O NASTAVNICIMA 2
1.5.2. NASTAVNICI VODITELJI 7
1.5.3. ADMINISTRATIVNO OSOBLJE 8
1.5.4. TEHNIČKO I POMOĆNO OSOBLJE 9
1.5.5. DJELATNICI NA VLASTITOM PRORAČUNU 9
1.5.6. VODITELJI STRUČNIH VIJEĆA 9
1.5.7. RAVNATELJ I STRUČNI SURADNICI 11
1.6. POPIS RAZREDNIKA 12

2. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027. 14

2.1. PRAKTIČNA NASTAVA 34

3. PLANOVI RADA STRUČNIH VIJEĆA 35

3.1. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA HRVATSKOG JEZIKA 35
3.2. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA 39
3.3. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA MATEMATIKE I FIZIKE 41
3.4. PROGRAM RADA INFORMATIČKO-PRIRODOSLOVNOG STRUČNOG VIJEĆA 43
3.5. ROGRAM RADA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKOG STRUČNOG VIJEĆA 45
3.6. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PROMETA I LOGISTIKE 48
3.7. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA STROJARSTVA 51
3.8. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PRAKTIČNE NASTAVE 54

4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE 12

4.1. KULTURNI PROGRAMI U ŠKOLI....12
4.2. SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA, SUSRETIMA I SMOTRAMA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI....12
4.3. POSJETI....13
4.4. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA, OBLJETNICA I KULTURNIH DOGAĐAJA....13
4.5. SURADNJA S MEDIJIMA I PODUZEĆIMA....17

5. PROGRAMI CJELOŽIVOTNOG UČENJA....18

6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM....23

7. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA....29

8. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA....31

9. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA....32

10. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA....33

11. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA....34

12. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA....36

13. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA DRŽAVNU MATURU....38

14. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA....39

15. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE....41

16. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA....44

17. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA....49

18. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE....51

19. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA....87

20. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA I UČENIČKOG REFERENTA....92

21. PLAN I PROGRAM ISPITNOG KOORDINATORA....96

22. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA OBRAZOVANJA ODRASLIH....97

23. DODATNA GOSPODARSKA DJELATNOST....98

24. SAMOVRJEDNOVANJE ŠKOLE....99

25. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027....101

26. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA....108

27. POVJERENSTVA....110

27.1. POVJERENSTVO ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH POLAZNIKA....110
27.2. POVJERENSTVO ZA GODIŠNJI POPIS IMOVINE I POTRAŽIVANJA....110
27.3. POVJERENSTVO ZA IZRADU I OBRANU ZAVRŠNOG RADA....111
27.4. POVJERENSTVO ZA POMOĆNIČKE I KONTROLNE ISPITE....111
27.5. POVJERENSTVO ZA DRŽAVNU MATURU....111
27.6. POVJERENSTVO ZA PREDSTAVLJANJE ŠKOLE....112
27.7. POVJERENSTVO ZA UPISE....112
27.8. POVJERENSTVA ZA POPRAVNE I IZVANREDNE KONTROLNE ISPITE....113
27.9. POVJERENSTVA ZA KVALITETU I ŠKOLSKI TIM ZA SAMOVRJEDNOVANJE....113
27.10. TIM ZA DAROVITE....114
27.11. SIGURNOSNI TIM....114

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 e-mail: 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 Mičuda, univ. spec. admin. publ

Psiholog: Marijana Dodigović, dipl. psih.

Pedagog: Ivan Milković, prof. soc. ped.

Knjižničarka: Ksenija Perhaj, prof. i dipl.knjižničarka

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 i modularne nastave 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 modularne nastave (1.E, 1.F, 1.J, 1.H, 1.L) imaju u Školi praktičnu nastavu uz teoretsku nastavu. 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 tijekon 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 2026./27. izvodi se redovita nastava za sljedeća zanimanja:

PODRUČJE RADA	ZANIMANJE	TRAJANJE OBRAZOVANJA
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Strojarski računalni tehničar	4 godine
	Tehničar u strojarstvu	4 godine
	Tehničar za vozila i vozna sredstva	4 godine
	Tehničar za vozila	4 godine
	CNC operater/operaterka	3 godine
	Operater za strojne obrade	3 godine
	Monter strojarskih instalacija	3 godine
	Izrađivač-monter strojarskih konstrukcija	3 godine
	Serviser karoserije motornih vozila	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 cestovnog prometa modularna nastava	4 godine
	Tehničar prometne logistike	4 godine
	Tehničar za logistiku i špediciju	4 godine
	Tehničar za poštu i poštansku	4 godine

	logistiku	
	Tehničar za poštanske i financijske usluge	4 godine
	Vozač motornog vozila	3 godine
	Vozač motornog vozila modularna nastava	3 godine

ŠKOLSKA GODINA 2026./27.						
UKUPNI BROJ UČENIKA	**UKUPNI BROJ RAZREDNIH ODJELA**	**UKUPNI BROJ DJELATNIKA**				
		NASTAVNO OSOBLJE	**STRUČNI SURADNICI**	**ADMINISTRATIVNO TEHNIČKO OSOBLJE**	**POMOĆNO OSOBLJE**	**NA VLASTITOM PRORAČUNU**
648	32	79	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 32 razredna odjela, 9 odjela je kombinirano.

1.2. Materijalno–tehnički uvjeti rada

Zgrade:

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

Učionice:

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

Opremljenost prostora:

Opremljenost prostora je zadovoljavajuća no uvijek 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^{00} do 15^{00} sati.

Koordinator školskih radionica – od 6^{00} do 14^{00} sati.

Stručni suradnici - sukladno rasporedu u okviru 40 satnog radnog vremena tjedno od 7^{00} do 15^{00} sati.

Administrativno osoblje – od 7^{00} do 15^{00} sati.

Domar – od 6^{00} do 14^{00} sati.

Spremačice:

- jutarnja smjena u 5 radnih dana od 8^{00} do 16^{00} sati prvih 5 dana u tjednu
- poslijepodnevna smjena u 5 radnih dana od 12^{30}do 20^{30} 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.	TEHNIČAR U STROJARSTVU	1	20	1	17					2	37
2.	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR					2	36	1	23	3	59
3.	TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA	1	20	1	17	1	21	1	23	4	81
4.	TEHNIČAR ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA							1	14	1	14
5.	TEHNIČAR U STROJARSTVU, TEHNIČAR ZA VOZILA	1	20	1	17					2	37
6.	TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU					1	21	1	18	2	39
7.	TEHNIČAR PROMETNE LOGISTIKE, TEHNIČAR ZA POŠTU I POŠTANSKU LOGISTIKU	1	20	1	25					2	45
8.	TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINANCIJSKE USLUGE					1	16			1	16
9.	AUTOMEHATRONIČAR, INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA					1	25			1	25
10.	AUTOLIMAR, STROJOBRAVAR, LIMAR					1	24			1	24
11.	AUTOMEHATRONIČAR			1	22					1	22
14.	AUTOMEHATRONIČAR, SERVISER KAROSERIJE	1	24							1	24

	MOTORNIH VOZILA										
15.	MONTER STROJARSKIH INSTALACIJA, IZRAĐIVAČ-MONTER STROJARSKIH KONSTRUKCIJA	1	24							1	24
16.	MONTER STROJARSKIH INSTALACIJA, IZRAĐIVAČ-MONTER STROJARSKIH KONSTRUKCIJA, SERVISER KAROSERIJE MOTORNIH VOZILA			1	25					1	25
17.	VOZAČ MOTORNOG VOZILA	2	40	2	39	2	37			6	116
18.	CNC OPERATER					1	20			1	20
19.	OPERATER ZA STROJNE OBRADE	1	20	1	20					2	40
UKUPNO		9	188	9	182	10	200	4	78	32	**648**

1.4.2. Učenici prema spolu

RAZRED	BROJ UČENIKA	MUŠKO	ŽENSKO
I.	188	158	30
II.	182	145	37
III.	200	159	41
IV.	78	52	26
UKUPNO	648	514	134

1.4.3. Učenici prema izbornom predmetu Vjeronauk/Etika

RAZRED	VJERONAUK	ETIKA
I.	158	30
II.	175	27
III.	182	18
IV.	70	8
UKUPNO:	585	83

1.4.4. Učenici prema učenju stranog jezika

RAZRED	NJEMAČKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK
I.	38	150
II.	25	157
III.	49	151
IV.	13	65
UKUPNO:	125	523

1.5. Podaci o zaposlenicima

1.5.1. Podaci o nastavnicima

STRUČNO VIJEĆE HRVATSKOG JEZIKA	
HUZJAK MELITA	nastavnica hrvatskoga jezika i književnosti
MITROVIĆ NEVENKA	nastavnica hrvatskoga jezika i književnosti
ROŠKARIĆ JANKOVIĆ IVANA	nastavnica hrvatskoga jezika i književnosti
VIDAČEK ŠTIBER NATALIJA	nastavnica hrvatskoga jezika i književnosti
TKALČEC PATRICIJA	nastavnica hrvatskoga jezika i književnosti
ZVONAR TOMISLAV	nastavnica hrvatskoga jezika i književnosti
STRUČNO VIJEĆE STRANOG JEZIKA	
BOROVEC ANITA	nastavnica njemačkog jezika
KOROPATNICKI JOSIPA	nastavnica njemačkog jezika
JAGETIĆ ALEKSANDRA	nastavnica njemačkog jezika
PAVLOVIĆ ANĐELA	nastavnica engleskog i njemačkog jezika
TKALČEC PATRICIJA	nastavnica njemačkog jezika
ŽUPANIĆ SANJA	nastavnica engleskog i njemačkog jezika
KAUZLARIĆ KRISTINA	nastavnica engleskog jezika

DRDIĆ ĐURĐICA	nastavnica engleskog jezika
JURIČINEC VLASTA	nastavnica engleskog jezika
MAŠA HUZJAK	nastavnica engleskog jezika
STRUČNO VIJEĆE MATEMATIKE I FIZIKE	
BAKOVIĆ DRAGOJEVIĆ ANDREA	nastavnica fizike
ČUS VLATKA	nastavnica matematike
SCHILL ALEKSANDRA	nastavnica matematike
BORKOVIĆ JAGODA	nastavnica matematike
ROGINA ANJA	nastavnica matematike
DRUŠTVENO – HUMANISTIČKO STRUČNO VIJEĆE	
MAČEK VESNA	nastavnica geografije
NOVAK BELAVIĆ LJERKA	nastavnica geografije
MILKOVIĆ ROMANA	nastavnica povijesti
JURANKO MIHOVIL	nastavnik povijesti
BAHUN ANDREJA	nastavnica vjeronauka
VIDAČEK JURAJ	nastavnik vjeronauka
GROBOTEK JADRANKA	nastavnica etike

BOSILJ NIKOLA	nastavnik politike i gospodarstva
KOZJAK JURICA	nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
ELA POLJAK	nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture
VLADIMIR LJUBIĆ	nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
INFORMATIČKO – PRIRODOSLOVNO STRUČNO VIJEĆE	
HRUŠKAR JASMINKA	nastavnica kemije
JUG DANIJELA	nastavnica biologije
POCRNIĆ MIRELA	nastavnica informatike
LEPOGLAVEC MARINA	nastavnica informatike
KRISTINA KAHRIMAN	nastavnica biologije
MARGARETA BEDI	Nastavnica psihologije
STRUČNO VIJEĆE PROMETA I LOGISTIKE	
ANTUNOVIĆ ŽELJKO	nastavnik skupine predmeta iz cestovnog prometa
BALIĆ –LOVREC MARIJANA	nastavnica skupine predmeta iz cestovnog prometa
HORVAT SINIŠA	nastavnik skupine predmeta iz cestovnog prometa
KOŠČAK-LACKOVIĆ ANDREJA	nastavnica skupine predmeta iz cestovnog prometa
LONČAR KOČIĆ DARINKA	nastavnica skupine predmeta iz cestovnog prometa

PIŽETA FILIP	nastavnik skupine predmeta iz cestovnog prometa
ŽGANEC MONIKA	nastavnica skupine predmeta iz cestovnog prometa
DRAČIĆ IRMA	nastavnica ekonomske grupe predmeta
LUSAVEC IVANA	nastavnica ekonomske grupe predmeta
DIJANA BAČAK ŠMUĐ	nastavnik skupine predmeta iz cestovnog prometa
MAJA LENARTIĆ	nastavnik skupine predmeta iz cestovnog prometa
KUŠTER RENATO	nastavnik skupine predmeta iz cestovnog prometa
HABUŠ MATIJA	nastavnik skupine predmeta iz cestovnog prometa
KOMES DOROTEA	nastavnik skupine predmeta iz cestovnog prometa
JULIJA CRNKO	nastavnik skupine predmeta iz cestovnog prometa
LARA SKOK	nastavnik skupine predmeta iz cestovnog prometa
STRUČNO VIJEĆE STROJARSTVA	
BOBEK DARKO	nastavnik strojarske skupine predmeta
ČEŠNJAJ MIRAN	nastavnik strojarske skupine predmeta
ČUS ZORAN	nastavnik strojarske skupine predmeta
JAKOPIC KRUNOSLAV	nastavnik strojarske skupine predmeta
GOLUBIĆ TIN	nastavnik strojarske skupine predmeta

KOTOLENKO JOSIP	nastavnik strojarske skupine predmeta
LAZAR IVAN	nastavnik strojarske skupine predmeta
MARKETIN SLAVO	nastavnik strojarske skupine predmeta
MARKETIN-SEDLAR ANA	nastavnica strojarske skupine predmeta
MIČUDA MIRKO	nastavnik strojarske skupine predmeta
NESTIĆ MILENA	nastavnik strojarske skupine predmeta
NOVAK MIRO	nastavnik strojarske grupe predmeta
PINTARIĆ MARISTEL	nastavnik strojarske skupine predmeta
ŠTEFANAC SONJA	nastavnica strojarske skupine predmeta
ŠTRLEK IVICA	nastavnik strojarske skupine predmeta
TRAKOŠTANEC MARKO	nastavnik strojarske skupine predmeta
VRBANEC SANJA	nastavnica strojarske skupine predmeta
FILIP GAĆA	nastavnik strojarske skupine predmeta
LUKA SKORIĆ	nastavnik strojarske skupine predmeta
STRUČNO VIJEĆE PRAKTIČNE NASTAVE	
DRAGUTIN BIŠKUP	strukovni učitelj za autolimarska zanimanja
GROBOTEK GORAN	strukovni učitelj za strojarska zanimanja (autoservis)

HRMAN MARIJAN	strukovni učitelj za strojarska zanimanja (ljevaonica)
MIKO DRAŽEN	suradnik u nastavi za strojarska zanimanja (strojna i ručna obrada)
MIKULIĆ TAMARA	nastavnica praktične nastave i vježbi – voditeljica školske radionice
MILOVEC SLOBODAN	suradnik u nastavi za strojarska zanimanja (strojna i ručna obrada)
KRUNOSLAV PUČEK	strukovni učitelj u području strojarstva (instalaterski i limarski radovi)
KELEMEN MARIO	strukovni učitelj za strojarska zanimanja (strojna i ručna obrada)
VANJSKI SURADNICI	
ŽUPANIĆ GORDANA	nastavnica prve pomoći

1.5.2. Nastavnici voditelji

- Voditelj praktikuma za mjerenje – Ana Marketin-Sedlar
- 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 mjerenje; koordinator školskih radionica: Tamara Mikulić
- Voditelj specijalizirane radionice za strojnu obradu i CNC; Slobodan Milovec
- Voditelj praktikuma za automehatroniku – Maristel Pintarić
- Voditelj autoškole za redovne učenike: Željko Antunović
- Voditelji praktične nastave izvan škole (praćenje praktične nastave):
  - Tamara Mikulić (2.F)
  - Josip Kotolenko (3.F)
  - Goran Grobotek (3.E, 2.E)

- Krunoslav Puček (2.F)
- Dorotea Komes (2.B, 2.H, 2.L, 3.H)
- Ivan Lazar (2.J, 3.J)
- Marijana Balić Lovrec (3.L)
- Maja Lenartić (3.M)
- Matija Habuš (4.D)

- Voditelj specijalizirane radionice metalurgiju i lijevanja: Marijan Hrman
- Voditelj specijalizirane radionice bravarske, strojobravarske i instalaterske radove: Tamara Mikulić
- Voditelji specijalizirane radionice motora i motornih vozila: Goran Grobotek
- Voditelj državne mature (ispitni koordinator i zamjenik): Nikola Bosilj, Filip Pižeta
- Voditeljica Zelenog ureda: Sanja Vrbanec
- Voditelj samovrjednovanja (koordinator samovrjednovanja): Marijana Dodigović

1.5.3. Administrativno osoblje

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

1.5.4. Tehničko i pomoćno osoblje

- Domar: Ivica Kliček, SSS
- Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
  - Matija Novak, SSS
  - Snježana Kelemen, SSS
- Spremačice:
  - Sanja Jurak, SSS
  - Vesna Kovačić, PKV
  - Petra Igrec, PKV
  - Sandreja Pintarić, NKV
  - Ljiljana Božić, NKV
  - Sabina Repić, SSS

1.5.5. Djelatnici na vlastitom proračunu

- Vladimir Cesar,PKV - radnik u praktikumu za metalurgiju i ljevanje
- Josip Fabić, dipl. ing. prometa - voditelj autoškole
- Stanko Knezić - instruktor vožnje
- Marinko Kaniški – instruktor vožnje

1.5.6. Voditelji stručnih vijeća

- Stručno vijeće hrvatskog jezika: Tomislav Zvonar
- Stručno vijeće stranih jezika: Anđela Pavlović
- Stručno vijeće matematike: Jagoda Borković
- Informatičko-prirodoslovno stručno vijeće: Mirela Pocrnić
- Društveno-humanističko stručno vijeće: Andreja Bahun
- Stručno vijeće prometa i logistike: Vlatka Slunjski Piskač
- Stručno vijeće strojarstva: Miran Češnjaj

- Stručno vijeće praktične nastave: Tamara Mikulić

1.5.7. 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	TEHNIČAR U STROJARSTVU	ROMANA MILKOVIĆ	20
1B	TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA	NIKOLA BOSILJ	20
1C	TEHNIČAR U STROARSTVU TEHNIČAR ZA VOZILA	VLASTA JURIČINEC	20
1D	TEHNIČAR PROMETNE LOGISTIKE TEHNIČAR ZA POŠTU I POŠTANSKU LOGISTIKU	ANITA BOROVEC	20
1E	AUTOMEHATRONIČAR SERVISER KAROSERIJE MOTORNIH VOZILA	ANDREJA BAHUN	24
1F	MONTER STROJARSKIH INSTALACIJA IZRAĐIVAČ/MONTER STROJARSKIH KONSTRUKCIJA	PATRICIJA TKALČEC	24
1H	VOZAČ MOTORNOG VOZILA	IVANA LUSAVEC	20
1J	OPERATER ZA STROJNE OBRADE	MIRKO MIČUDA	20
1L	VOZAČ MOTORNOG VOZILA	ALEKSANDRA JAGETIĆ	20
2A	TEHNIČAR U STROJARSTVU	VLATKA ČUS	17
2B	TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA	MAŠA HUZJAK	17
2C	TEHNIČAR U STROARSTVU TEHNIČAR ZA VOZILA	MILENA NESTIĆ	17
2D	TEHNIČAR PROMETNE LOGISTIKE TEHNIČAR ZA POŠTU I POŠTANSKU LOGISTIKU	MARIJANA BALIĆ LOVREC	25
2E	AUTOMEHATRONIČAR	LUKA SKORIĆ	22
2F	SERVISER KAROSERIJE MOTORNIH VOZILA MONTER STROJARSKIH INSTALACIJA IZRAĐIVAČ/MONTER STROJARSKIH KONSTRUKCIJA	TIN GOLUBIĆ	24
2H	VOZAČ MOTORNOG VOZILA	ELA POLJAK	19
2J	OPERATER ZA STROJNE OBRADE	VLADIMIR LJUBIĆ	20
2L	VOZAČ MOTORNOG VOZILA	LJERKA NOVAK BELAVIĆ	20
3A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	NATALIJA VIDAČEK ŠTIBER	16
3B	TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA	ANDREJA KOŠČAK LACKOVIĆ	21
3C	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	MARINA LEPOGLAVEC	20
3D	TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU	JAGODA BORKOVIĆ	21
3M	TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINANCIJSKE USLUGE	ANDREA BAKOVIĆ DRAGOJEVIĆ	16
3E	AUTOMEHATRONIČAR, INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA	SLAVO MARKETIN	25
3F	AUTLIMAR, STROJOBRAVAR, LIMAR	IVICA ŠTRLEK	24
3H	VOZAČ MOTORNOG VOZILA	MIRELA POCRNIĆ	15

3J	**CNC OPERATER / OPERATERKA**	**JOSIP KOTOLENKO**	**20**
3L	**VOZAČ MOTORNOG VOZILA**	**ANĐELA PAVLOVIĆ**	**22**
4A	**STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR**	**ANA MARKETIN-SEDLAR**	**23**
4B	**TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA**	**ĐURĐICA DRDIĆ**	**23**
4C	**TEHNIČAR ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA**	**KRISTINA KAUZLARIĆ**	**14**
4D	**TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU**	**IVANA ROŠKARIĆ JANKOVIĆ**	**18**
	UKUPNO:		**648**

2. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR – 015324

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.	Vjeronauk/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

TEHNIČAR ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA - 011224

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.	Vjeronauk/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

TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA – 140324

OPĆEOBRAZOVNI DIO					
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.	Vjeronauk/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
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	16	11	13
POSEBNI STRUKOVNI DIO					
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
UKUPNO POSEBNI STRUKOVNI DIO		8	13	17	17
IZBORNI PREDMETI					
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
UKUPNO IZBORNI PREDMETI		4	6	6	6
SVEUKUPNO		33	35	34	36

TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU – 160504

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.	1. strani jezik	3	3	3	3
3.	2. strani jezik	2	2	2	2
4.	Povijest	2	2	-	-
5.	Vjeronauk/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
POSEBNI STRUKOVNI DIO					
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

TEHNIČAR ZA POŠTANSKE I FINANCIJSKE USLUGE – 170224

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.	1. Strani jezik	3	3	3	3
3.	2. Strani jezik	2	2	-	-
4.	Povijest	2	-	-	-
5.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
6.	Geografija	2	-	-	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
11.	Računalstvo	2	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		22	16	14	14
POSEBNI STRUKOVNI DIO					
12.	Poštanski promet	2	2	-	-
13.	Tehnologija poštanskog prometa	-	-	3	3
14.	Osnove prijevoza i prijenosa	-	2	-	-
15.	Express usluge	-	2	-	-
16.	Kultura komuniciranja	-	-	-	2
17.	Logistika i poštanski promet	-	-	-	2
18.	Tehnologija informacijsko komunikaciskog prometa	2	2	-	-
19.	Komunikacijske mreže	-	-	3	2
20.	Novčano poslovanje u pošti	2	2	2	-
21.	Trgovinsko poslovanje u pošti	-	-	3	-
22.	Bankarstvo i osiguranje	-	-	-	2
23.	Informacijske tehnologije u poslovanju	-	2	2	-

24.	Informacijske tehnologije u poštanskom uredu	-	-	-	2
25.	Praktična nastava	2	2	3	3
UKUPNO POSEBNI STRUKOVNI DIO		8	14	16	16
IZBORNI PREDMETI					
26.	Osnove komunikologije	2	-	-	-
27.	Filatelija	2	-	-	-
28.	Poštansko informacijsko komunikacijski sustavi	-	2	-	-
29.	Promet i ekologija	-	2	-	-
30.	Osnove HI TECH marketinga	-	-	2	-
31.	Inteligentni transportni sustavi	-	-	2	-
32.	Logistika i poštanski promet	-	-	-	2
33.	Telematika	-	-	-	2
UKUPNO IZBORNI PREDMETI		4	4	4	4
SVEUKUPNO		33	34	34	34

AUTOLIMAR – 014053

OPĆEOBRAZOVNI DIO					
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.	Vjeronauk/etika	1	1	1	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		9	9	7	-
POSEBNI STRUKOVNI DIO					
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	-
IZBORNI PREDMETI					
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 IZBORNI PREDMETI	1	2	2	-
SVEUKUPNO	16	16	15	-

LIMAR – 013953

OPĆEOBRAZOVNI DIO					
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.	Vjeronauk/etika	1	1	1	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		9	9	7	-
POSEBNI STRUKOVNI DIO					
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	-
IZBORNI PREDMETI					
16.	Strukovni predmeti	1	2	2	-
17.	Matematika u struci	1	2	2	-
18.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	2	2	-
UKUPNO IZBORNI PREDMETI		1	2	2	-
SVEUKUPNO		16	16	14	-

STROJOBRAVAR – 013553

OPĆEOBRAZOVNI DIO					
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.	Vjeronauk/etika	1	1	1	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		9	9	7	-
POSEBNI STRUKOVNI DIO					
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	-
UKUPNO POSEBNI STRUKOVNI DIO		7	6	7	-
15.	Praktična nastava – godišnji broj sati	900	900	800	-
IZBORNI PREDMETI					
16.	Strukovni predmeti	1	2	2	-
17.	Matematika u struci	1	2	2	-
18.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	2	2	-
UKUPNO IZBORNI PREDMETI		1	2	2	-
SVEUKUPNO		17	17	16	-

AUTOMEHATRONIČAR – 331153

OPĆEOBRAZOVNI DIO					
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.	Vjeronauk/etika	1	1	1	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		9	9	7	-
POSEBNI STRUKOVNI DIO					
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	-
UKUPNO POSEBNI STRUKOVNI DIO		7	8	9	-
13.	Praktična nastava – godišnji broj sati	715	840	640	-
IZBORNI PREDMETI					
14.	Matematika u struci	-	1	1	-
15.	Organizacija obrta	-	-	1	-
16.	Tehničko crtanje	1	-	-	-
17.	Osnove elektrotehnike	1	-	-	-
18.	Tehnologija automehatronike	-	1	1	-
UKUPNO IZBORNI PREDMETI		2	2	3	
SVEUKUPNO		18	19	19	

INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA – 014853

OPĆEOBRAZOVNI DIO					
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.	Vjeronauk/etika	1	1	1	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		9	9	7	-
POSEBNI STRUKOVNI DIO					
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	-
IZBORNI PREDMETI					
14.	Matematika u struci	-	1	1	-
15.	Računarstvo	1	-	-	-
16.	Tehničko crtanje	1	-	-	-
17.	Tehnologija fotonaponskih sustava	-	1	1	-
UKUPNO IZBORNI PREDMETI		2	2	2	
SVEUKUPNO		17	17	17	

CNC OPERATER – 012703

OPĆEOBRAZOVNI DIO					
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.	Vjeronauk/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	-
POSEBNI STRUKOVNI DIO					
8.	Osnove računalstva	1	-	-	-
9.	Tehničko crtanje	1	-	-	-
10.	Tehnička mehanika	-	1	-	-
11.	Tehnički materijali	1		-	-
12.	Elementi strojeva	-	2	-	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	1	-
14.	Tehnologija obrade materijala	1	-	-	-
15.	CNC strojevi	-	1	2	-
16.	Posluživanje CNC strojeva	-	-	2	-
17.	CAD-CAM tehnologije	-	1	2	-
18.	Tehnologija održavanja alatnih strojeva	1	-	-	
UKUPNO POSEBNI STRUKOVNI DIO		5	5	7	-
19.	Praktična nastava	14	14	14	-
IZBORNI PREDMETI					
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 IZBORNI PREDMETI		1	1	1	
SVEUKUPNO		32	32	32	

VOZAČ MOTORNOG VOZILA – 141103

OPĆEOBRAZOVNI DIO					
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.	Vjeronauk/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	-	-	-
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		18	12	12	-
POSEBNI STRUKOVNI DIO					
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	-

2.1. Praktična nastava

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

NASTAVNICI KOJI PRATE PRAKTIČNU NASTAVU IZVAN ŠKOLE		
RAZRED	IME I PREZIME NASTAVNIKA	BROJ SATI PRAĆENJA
2.B	Dorotea Komes	0,7
2.H	Dorotea Komes	2
2.J	Ivan Lazar	2
2.L	Dorotea Komes	2
3.E	Goran Grobotek	4
3.F	Josip Kotolenko	4
3.H	Dorotea Komes	0,5
3.J	Ivan Lazar	3
3.L	Marijana Balić Lovrec	0,5
3.M	Maja Lenartić	1
4.D	Matija Habuš	0,25
UKUPNO		19,95

3. PLANOVI RADA STRUČNIH VIJEĆA

3.1. Program rada stručnog vijeća hrvatskog jezika

Mjesec	Tema, sadržaj aktivnosti	Nosioci
Kontinuirano tijekom školske godine	- stručno usavršavanje i razmjena iskustava između nastavnika kao primjer dobre prakse prema pravilu struke - obilježavanje značajnih datuma i obljetnica - izrada priloga za web-stranicu Škole - suradnja s ostalim stručnim vijećima i školskom knjižnicom - sudjelovanje u dodatnoj nastavi, natjecanjima i smotrama - sudjelovanje u dopunskoj nastavi i konzultacijama - sudjelovanje u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima (Novinarska grupa, Literarna grupa, Dramsko-recitatorska grupa, Čitateljski klub SiPS) - projekti stručnih vijeća - sudjelovanje u izvan učioničkoj nastavi - održavanje sastanaka ŠSV-a - sudjelovanje u edukacijama u okviru stručnog vijeća - sudjelovanje u edukacijama u području IKT-a - posjet kazališnim i/ili kino predstavama - terenska nastava	svi članovi stručnoga vijeća

Tijekom školske godine 2026./2027.	- stručno usavršavanje i razmjena iskustava između nastavnika kao primjer dobre prakse prema pravilu struke - obilježavanje značajnih datuma i obljetnica - izrada priloga za web-stranicu Škole - suradnja s ostalim stručnim vijećima i školskom knjižnicom - sudjelovanje u dodatnoj nastavi, natjecanjima i smotrama - sudjelovanje u dopunskoj nastavi i konzultacijama - sudjelovanje u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima (Novinarska grupa, Dramsko-recitatorska grupa, Literarna grupa, Čitateljski klub SiPS) - projekti stručnih vijeća - sudjelovanje u izvan učioničkoj nastavi - održavanje sastanaka ŠSV-a - sudjelovanje u edukacijama u okviru stručnog vijeća - sudjelovanje u edukacijama u području IKT-a - posjet kazališnim i/ili kino predstavama - priprema učenika za uspješno polaganje Državne mature zbog manjka sati u redovnom programu u odnosu na gimnazijski program - program i projekcije školskog kina	svi članovi stručnoga vijeća Tomislav Zvonar, prof.
Rujan	- sastanak stručnog vijeća: trenutna problematika, aktualne teme - izrada prijedloga kurikuluma Školskog stručnog vijeća nastavnika predmeta Hrvatskog jezika - utvrđivanje elemenata vrednovanja - usklađivanje kriterija vrednovanja - utvrđivanje potreba ŠSV-a - utvrđivanje nastavnih planova i programa - razmjena iskustava u radu	svi članovi stručnoga vijeća
Listopad	- priprema učenika za scenski nastup i/ili javno kazivanje poezije, priprema literarnih radova za smotre i natječaje, uvježbavanje tekstova za kazivanje prema vrednotama govorenoga jezika - nagrada „Ksaver Šandor Gjalski“	svi članovi stručnoga vijeća

Studeni	- razmatranje stručnih usavršavanja i sudjelovanja na županijskim stručnim vijećima - razmjena iskustava u radu	svi članovi stručnoga vijeća
Prosinac	- sastanak stručnog vijeća: trenutna problematika, aktualne teme - analiza realizacije sati - analiza prvog polugodišta	svi članovi stručnoga vijeća
Siječanj	- priprema učenika za scenski nastup i/ili javno kazivanje poezije, priprema literarnih radova za smotre i natječaje, uvježbavanje tekstova za kazivanje prema vrednotama govorenoga jezika - županijska smotra literarnog, dramskog i novinarskog stvaralaštva učenika srednjih škola Varaždinske županije „LiDraNo“	svi članovi stručnoga vijeća
Veljača	- priprema učenika za scenski nastup i/ili javno kazivanje poezije, priprema literarnih radova za smotre i natječaje, uvježbavanje tekstova za kazivanje prema vrednotama govorenoga jezika - županijska smotra literarnog, dramskog i novinarskog stvaralaštva učenika srednjih škola Varaždinske županije „LiDraNo“	svi članovi stručnoga vijeća
Ožujak	- projekt „Od riječi do teksta“ (uređenje školskih panoa) - okrugli stol u kontekstu projekta „Od riječi do teksta“ - stručna usavršavanja nastavnika	Melita Huzjak, prof. svi članovi stručnoga vijeća
Travanj	- sastanak stručnog vijeća: trenutna problematika, aktualne teme	svi članovi stručnoga vijeća
Svibanj	- projekt „Od riječi do teksta“ (javna prezentacija) - projekt „Maturanti, doprinesimo desetljeću sigurnosti“ - maturalna večer: prigodni program	Melita Huzjak, prof. Natalija Vidaček Štiber, prof. Patricija Tkalčec, prof.
Lipanj	- sastanak stručnog vijeća: trenutna problematika, aktualne teme - organizacija i provođenje završnih ispita	svi članovi stručnoga vijeća

	- analiza uspjeha učenika na kraju školske godine - analiza rada ŠSV-a - planovi za iduću školsku godinu - „Književnici u mreži varaždinskih ulica“ (javna prezentacija)	Natalija Vidaček Štiber
Srpanj	- sastanak stručnog vijeća: trenutna problematika, aktualne teme - podjela predmeta za novu školsku godinu prema Pravilniku o normi - svečana podjela svjedodžbi završnim razredima	svi članovi stručnoga vijeća Tomislav Zvonar, prof.
Kolovoz	- sastanak stručnog vijeća: trenutna problematika; aktualne teme - izbor voditelja ŠSV-a - evaluacija rada ŠSV-a u školskoj godini 2026./2027. i dogovor oko smjernica u radu u novoj školskoj godini 2027./2028.	svi članovi stručnoga vijeća

3.2. Program rada stručnog vijeća stranih jezika

Mjesec	Tema, sadržaj, aktivnosti	Nosioci
Kontinuirano tijekom školske godine	▪ Stručno usavršavanje - prisustvovanje radionicama, seminarima, webinarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima	svi članovi stručnog vijeća
Tijekom školske godine 2026./2027.	▪ Provedba Projekta Edsipi@ - Engleski jezik u struci i Njemački jezik u struci - održivost projekta, 10. godina ▪ Provedba dodatnog i dopunskog rada s učenicima na redovnoj i konzultativnoj razini	svi članovi stručnog vijeća
Kolovoz / Rujan	▪ Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa ▪ Priprema nastavnih materijala, pomagala i tableta za predstojeću šk.g. ▪ Dogovor o elementima i kriterijima praćenja i vrednovanja za nastavne predmete: Engleski jezik, Engleski jezik u struci (izborni i fakultativni), Njemački jezik, Njemački jezik u struci (izborni i fakultativni) ▪ Dogovor o načinu korištenja izabranih odobrenih udžbenika za šk.g. 2026/2027 razvidno od područja obrazovanja (promet/strojarstvo) i stupnja strukovnog obrazovanja učenika (tehnička zanimanja/obrtnička zanimanja) u odnosu na potreban stupanj usvojenosti engleskog i njemačkog jezika prema nastavnom planu i programu svakog zanimanja ▪ Izrada vremenika pisanih provjera znanja ▪ Obilježavanje Europskog dana jezika 26.09.2026. (uređenje panoa) ▪ Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnica	svi članovi stručnog vijeća
Listopad / Studeni	▪ Planiranje i provedba dodatnog i dopunskog rada s učenicima ▪ Priprema učenika za školska natjecanja iz predmeta Engleski jezik i Njemački jezik	svi članovi stručnog vijeća
Prosinac	▪ Priprema učenika za školska natjecanja iz predmeta Engleski jezik i Njemački jezik ▪ Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju prvog polugodišta ▪ Analiza rezultata u prvom polugodištu ▪ Planiranje rada u drugom polugodištu	svi članovi stručnog vijeća
Siječanj / Veljača	▪ Analiza provedbe Pravilnika o praćenju i vrednovanju učenika u srednjim školama ▪ Priprema učenika za polaganje Ispita državne mature iz predmeta Engleski jezik i Njemački jezika ▪ Priprema učenika za školska natjecanja iz predmeta Engleski jezik i Njemački jezik ▪ Organizacija školskog natjecanja iz predmeta Engleski jezik	svi članovi stručnog vijeća

	i Njemački jezik	
Ožujak / Travanj	▪ Priprema učenika za polaganje Ispita državne mature iz predmeta Engleski jezik i Njemački jezika	svi članovi stručnog vijeća
Svibanj / Lipanj	▪ Priprema učenika za polaganje Ispita državne mature iz predmeta Engleski jezik i Njemački jezika ▪ Analiza prilagođenosti i funkcionalnosti udžbenika i nastavnih pomagala ▪ Analiza stupnja uspješnosti	svi članovi stručnog vijeća
Kolovoz	▪ Planiranje aktivnosti / projekata Stručnog vijeća u predstojećoj šk.g. ▪ Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa ▪ Priprema nastavnih materijala i tableta te provedba svih potrebnih pripremnih aktivnosti za predstojeću šk.g.	svi članovi stručnog vijeća

3.3. Program rada stručnog vijeća matematike i fizike

Mjesec	Tema, sadržaj aktivnosti	Nosioci
kontinuirano tijekom školske godine	- stručno usavršavanje nastavnika aktiva matematike i fizike (sudjelovanje na radionicama, predavanjima te ostalim oblicima edukacija – Županijska stručna vijeća, Međužupanijska stručna vijeća, Državni stručni skupovi) - održavanje dopunske nastave prema potrebi i u skladu s godišnjim zaduženjima - razmjena nastavnih materijala i dodatna podrška učenicima kroz platformu MS Teams	svi članovi stručnog vijeća
Tijekom školske godine 2026./2027.	- provođenje eTwinnig projekta: *GeoAI - Discovering the Hidden Mathematics of Our Heritage - Otkrivanje skrivene matematike naše baštine* - sudjelovanje u projektu Škola budućnosti – Stemi - organizacija Županijskog natjecanja iz matematike - sudjelovanje u ekipnom matematičkom natjecanju MAT liga - organizacija interaktivnih radionica za *Večer matematike* - organizacija matematičkog natjecanja *Klokan bez granica*	Aleksandra Schill, prof. svi nastavnici matematike Aleksandra Schill, prof.
Rujan	- sastanak stručnog vijeća: izbor novog voditelja stručnog vijeća za školsku godinu 2026./2027.; analiza uspjeha učenika na državnoj maturi - stručno usavršavanje nastavnika	svi članovi stručnog vijeća
Listopad	- stručno usavršavanje nastavnika - natjecanje Mat liga - prvo kolo	svi članovi stručnog vijeća
Studeni	- sastanak stručnog vijeća: trenutna problematika; aktualne teme - dopunska nastava - uređenje panoa: Dan Fibonaccijevih brojeva	svi članovi stručnog vijeća

Prosinac	- organizacija radionica za *Večer matematike* - natjecanje Mat liga - drugo kolo	svi nastavnici matematike
Siječanj	- uređenje panoa: Dan sjećanja na Nikolu Teslu - stručno usavršavanje nastavnika	svi nastavnici matematike
Veljača	- uređenje panoa : E-dan (Eulerov broj) - sastanak stručnog vijeća: trenutna problematika; aktualne teme - natjecanje Mat liga - treće kolo	svi članovi stručnog vijeća
Ožujak	- uređenje panoa: Međunarodni dan matematike (Dan broja π) - organizacija matematičkog natjecanja *Klokan bez granica* - organizacija Županijskog natjecanja iz matematike	svi nastavnici matematike Aleksandra Schill, prof. Vlatka Čus, prof.
Travanj	- uređenje panoa: Dan obnovljivih izvora energije - stručno usavršavanje nastavnika - natjecanje Mat liga – četvrto kolo	Andrea Baković Dragojević, prof. svi članovi stručnog vijeća
Svibanj	- uređenje panoa: Dan žena u matematici i fizici - dopunska nastava	svi članovi stručnog vijeća
Lipanj	- sastanak stručnog vijeća: trenutna problematika; aktualne teme (dogovor za dopunski rad) - dopunski rad s učenicima	svi članovi stručnog vijeća
Srpanj	- dopunski rad s učenicima	svi članovi stručnog vijeća
Kolovoz	- stručno usavršavanje nastavnika - sastanak stručnog vijeća: analiza uspjeha učenika iz nastave matematike i fizike, priprema za provođenje modularne nastave (3. razredi)	svi članovi stručnog vijeća

3.4. Program rada informatičko-prirodoslovnog stručnog vijeća

Mjesec	Tema, sadržaj aktivnosti	Nosioci
kolovoz/rujan	▪ Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa ▪ Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavne predmete i module: Osnove informacijsko – komunikacijske tehnologije, Informacijsko-komunikacijska tehnologija, IKT u cestovnom prometu, Umjetna inteligencija, Informacijske tehnologije u poslovanju, Osnove hi tech marketinga, Ekologija i održivi razvoj, Poznavanje robe u prijevozu i skladištenju, Vozila u prijevozu putnika u cestovnom prometu, Vozila u prijevozu tereta u cestovnom prometu, Vrste korozije, Energija za pogon cestovnih vozila, Ekologija i održiv razvoj u prometu roba, Pogonska energija u cestovnom prometu, Fizika, Fizikalne veličine i mjerenja, Osnove mehanike materijalne točke, Osnove elektrotehnike i elektronike, Elektrotehnika u strojarstvu ▪ Dogovor o izvođenju modularne nastave ▪ Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika ▪ Planiranje nabavke novih nastavnih sredstva i pomagala ▪ Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima	Marina Lepoglavec, Mirela Pocrnić, Andrea Baković Dragojević, Jasminka Hruškar, Danijela Jug
listopad/studeni	▪ Formiranje grupa dodatne i dopunske nastave ▪ Pripremanje učenika za natjecanja Dabar i Osnove informatike ▪ Pripremanje učenika za natjecanje iz fizike – Eksperimentalni radovi	Marina Lepoglavec, Mirela Pocrnić, Andrea Baković Dragojević,

prosinac	▪ Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju prvog polugodišta ▪ Analiza rezultata u prvom polugodištu ▪ Planiranje rada u drugom polugodištu	Marina Lepoglavec, Mirela Pocrnić, Andrea Baković Dragojević, Jasminka Hruškar, Danijela Jug
siječanj/veljača	▪ Analiza provođenja pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika u srednjim školama ▪ Sudjelovanje učenika na školskom i županijskom natjecanju Osnove informatike ▪ Rad s učenicima u sklopu Škole budućnosti (STEMI) ▪ Dan Sigurnijeg interneta ▪ Teslino nasljeđe: Iskra koja pokreće	Marina Lepoglavec, Mirela Pocrnić, Andrea Baković Dragojević
ožujak/travanj	▪ Škola budućnosti (STEMI) ▪ Dan obnovljivih izvora energije	Marina Lepoglavec, Mirela Pocrnić, Andrea Baković Dragojević
svibanj/lipanj	▪ Stručna usavršavanja tijekom školske godine 2026./2027. ▪ Odabir digitalnih materijala za iduću godinu ▪ Uvođenje novih digitalnih sadržaja u nastavu	Marina Lepoglavec, Mirela Pocrnić, Andrea Baković Dragojević, Jasminka Hruškar, Danijela Jug

3.5. rogram rada društveno-humanističkog stručnog vijeća

Mjesec	Tema, sadržaj aktivnosti	Nosioci
kontinuirano tijekom školske godine	Stručno se usavršavati na razini aktiva, škole, na županijskim stručnim vijećima, usavršavanje na državnoj razini, terensko usavršavanje i suradnja s ostalim aktivima. Razmjena nastavnih materijala i dodatna podrška učenicima kroz platformu MS Teams. Sjednice aktiva na početku i kraju školske godine 2026./2027.g. te kroz školsku godinu s obzirom na aktualnosti u školi. Ispunjavanje tablice sa stručnih usavršavanja.	Svi članovi stručnoga vijeća
Tijekom školske godine 2026/2027	Natjecanje iz politike i gospodarstva (projekt građanskog odgoja) Politika i gospodarstvo na državnoj razini (priprema za državnu maturu) Uređivanje Facebook stranice Strojarske i prometne škole Varaždin Suradnja s Caritasom Suradnja sa Socijalnom samoposlugom „Kruh svetog Ante“ <u>Prvo polugodište/Drugo polugodište:</u> pripremiti učenike za natjecanja prema vremeniku organizatora: Natjecanje „Koliko poznaješ Hrvatski sabor“ Vjeronaučna olimpijada u kategoriji trogodišnjih srednjih škola Natjecanje iz povijesti Natjecanje iz geografije Futsal muški Šah Rukomet muški Kros muški Kros ženski Badminton muški Badminton ženski Odbojka muški Odbojka ženski Stolni tenis muški <u>Drugo polugodište:</u> Sudjelovati na terenskoj nastavi: Posjet Županijskoj palači Varaždinske županije te Gradskoj vijećnici	Nikola Bosilj Nikola Bosilj Nikola Bosilj Andreja Bahun Juraj Vidaček Članovi stručnog vijeća pojedinog predmeta Nikola Bosilj Andreja Bahun Juraj Vidaček Romana Milković Ela Poljak Jurica Kozjak Vladimir Ljubić

	grada Varaždina Posjet medijskoj kući Posjet sinagogi i katedrali Crkve moga grada Posjet sakralnim objektima Posjet Varaždinskom groblju i Starom gradu Posjet Gradskom muzeju Varaždin	 Nikola Bosilj Andreja Bahun Juraj Vidaček Jadranka Grobotek Romana Milković
Rujan	Izraditi plan rada stručnog aktiva društveno-humanističke grupe predmeta u novoj školskoj godini. Davanje prijedloga za školski kurikul. Izrada godišnjeg plana i programa (GIK) Raspraviti o elementima ocjenjivanja te dati prijedloge kriterija za formativno i sumativno vrednovanje. Definirati materijalne potrebe aktiva (ukoliko ih ima). Predložiti destinacije za izvanučioničku i terensku nastavu. Dogovoriti plan stručnih usavršavanja na razini aktiva s obzirom na dobivena materijalna sredstva.	Svi članovi stručnog vijeća
Listopad	Stručno usavršavanje nastavnika	
Studeni	Obilježavanje važnih datuma: Svjetski dan izumitelja – 9.11. Dan sjećanja na Vukovar – 18.11.	Romana Milković (povijesna grupa)
Prosinac	Obilježavanje važnih datuma: Dan grada Varaždina – 6.12.	Romana Milković (povijesna grupa)
Siječanj	Stručno usavršavanje nastavnika Priprema za nadolazeća školska natjecanja Dan sjećanja na žrtve Holokausta	Svi članovi stručnog vijeća Nikola Bosilj
Veljača	Obilježavanje važnih datuma: Dan ružičastih majica/Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	Jadranka Grobotek
Ožujak	Volonterski projekt „Bartimej“ Kviz općeg znanja	Andreja Bahun Juraj Vidaček Svi članovi stručnog vijeća

	Obilježavanje važnih datuma: Tjedan europskog i svjetskog novca Dan žena – 8.3.	Nikola Bosilj Romana Milković (povijesna grupa)
Travanj	Obilježavanje važnih datuma: Dan škole – 15.4.2027. Dan planeta Zemlje	Svi članovi stručnog vijeća Vesna Maček Ljerka Novak Belavić
Svibanj	Obilježavanje važnih datuma: Dan sporta – 30.4.2027. Dan Europe Dani medijske pismenosti Dan državnosti Praznik rada – 1.5.	Jurica Kozjak Vladimir Ljubić Ela Poljak Nikola Bosilj Romana Milković (povijesna grupa)
Lipanj	Analiza realizacije GIK-a i operativnih planova i programa u nastavnoj godini 2026./2027.	Svi članovi stručnog vijeća
Srpanj	Podjela zaduženja u novoj školskoj godini 2026./2027. Analiza rada prema Reformi u strukovnom obrazovanju	Svi članovi stručnog vijeća
Kolovoz	Analiza rada SA društveno-humanističke grupe predmeta u školskoj godini 2026./2027. Stručno usavršavanje nastavnika.	Svi članovi stručnog vijeća

3.6. Program rada stručnog vijeća prometa i logistike

Mjesec	Tema, sadržaj aktivnosti	Nosioci
kontinuirano tijekom školske godine	**Stručno usavršavanje i razmjena iskustava među** nastavnicima – primjeri dobre prakse **Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica – uređenje panoa, izrada plakata, radionice i predavanja** Izrada priloga za web-stranicu škole **Sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima** Suradnja s ostalim stručnim vijećima i školskom knjižnicom **Održavanje sastanaka stručnoga vijeća 4-6 puta tijekom školske godine, a prema potrebi i češće** Sustavni rad na edukaciji u području IKT-a, istraživanje mogućnosti poboljšanja rada u nastavi na daljinu	svi članovi stručnoga vijeća
Tijekom školske godine 2026./2027.	**Dodatna nastave iz predmeta PTUCP 3 i PTUCP 4 – TalentMagnet** Dodatna nastave iz predmeta PTUCP 3 i PTUCP 4 te PiG – YESpecialist Edukacija učenika za Eko vožnju **Maturanti, doprinesimo desetljeću sigurnosti** **Izvanučionička nasatava** Posjet poduzetničkim potpornim institucijama (tehnološki park, gospodarska i obrtnička komora, Slobodna zona i sl.) Posjet poduzećima koja djeluju u sektoru prometa i logistike, Posjet Stanici za tehnički pregled vozila, Posjet Luci Koper ili Rijeka Posjet Autobusnom kolodvoru Varaždin Posjet Poštanskom središtu u Varaždinu Posjet kulturnim ustanovama, kazalištu, muzejima na području grada Varaždina i okolice **Rastimo zajedno** **Sigurno u prometu** **Projekt „Centar zajednici“** **Od vrtića do škole** **Competence Development in Public Transport for more** **Diversity and Inclusion under the Erasmus+ programme - diseminacija DOSI Varaždin - Promet bez prepreka“ – uključiva**	Ivana Lusavec Željko Ivanuša Matija Kokotec Andreja Koščak Lacković Filip Pižeta Svi članovi stručnog vijeća Marjana Balić Lovrec Andreja Koščak Lacković Marijana Balić Lovrec Andreja Koščak Lacković Vlatka Slunjski Piskač

	i pristupačna mobilnost **KLIK- sigurnosni pojas, navika odgovornog ponašanja u prometu** **Prometna učilica** **Zaklada sv. Mihovil** **Logi -Lab – mladi logističari**	Darinka Lončar Kočić Svi članovi stručnog vijeća Andreja Koščak Lacković Dorotea Komes
Rujan	**Plan stručnog usavršavanja** Izvannastavne aktivnosti **Potrebe stručnog vijeća** Usklađivanje kriterija vrednovanja **Nastavni planovi i programi** Razmjena iskustava u radu na daljinu **Plan ekskurzija i stručnih izleta** Mikrokvalifikacije za Vozača motornog vozila	članovi stručnog vijeća Željko Antunović
Listopad	**„Dan sigurnosti u cestovnom prometu“ povodom Nacionalnog dana sigurnosti cestovnog prometa** Prijedlog tema završnih radova	Andreja Koščak Lacković, Matija Kokotec, Željko Ivanuša članovi stručnog vijeća
Studeni	Podjela mentorstva i zadavanje tema završnih radova Analiza realizacije sati Praktična nastava u vježbeničkim tvrtkama „VTT firm“	članovi stručnog vijeća Članovi stručnog vijeća Darinka Lončar Kočić i Matija Habuš, Dorotea Komes, Marijana Balić Lovrec
Prosinac **Siječanj**	**Organizacija i provođenje školskih natjecanja** Analiza prvoga polugodište, diseminiranje zanimljivih predavanja i/ili radionica sa stručnih skupova **Sajam vježbeničkih tvrtki** **Međunarodni dan vozača**	Članovi stručnog vijeća Matija Habuš, Monika Žganec Darinka Lončar Kočić
Veljača	**Priprema učenika za natjecanja** Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama - 24.2.	Članovi stručnog vijeća
Ožujak **Travanj**	Priprema učenika za državno natjecanje **Vozač motornog vozila** Priprema učenika za državno natjecanje **Prometna tehnologija i logistika** **Svjetski i Europski tjedan novca**	Željko Ivanuša Vlatka Slunjski Piskač Ivana Lusavec

Travanj	Tekuća problematika **Realizacija terenske nastave u sklopu Dana škole** Natjecanje za upis na preddiplomski studij Logistike i mobilnosti na Sveučilištu Sjevert **Nastavnici u poduzeća -praksa za nastavnike** Posjet Luci Koper ili Rijeka	Članovi Aktiva Vlatka Slunjski Piskač, Dorotea Komes Članovi stručnog vijeća Siniša Horvat Marjana Balić Lovrec
Svibanj	Izvješće s Državnoga natjecanja **Aktualna problematika –vrednovanje učeničkih postignuća, analiza učinkovitosti primjene suvremenijih metoda poučavanja,** Maturanti, doprinesimo desetljeću sigurnosti	Andreja Koščak Lacković Članovi stručnog vijeća Andreja Koščak Lacković i Filip Pižeta
Lipanj	Organizacija i provođenje završnih ispita **Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine** Analiza rada stručnog vijeća **Planovi za sljedeću školsku godinu** Tekuća problematika **Dan otvorenih vrata**	Članovi stručnog vijeća u ispitnim povjerenstvima Članovi stručnog vijeća, voditelji praktikuma
Srpanj	Podjela predmeta za novu školsku godinu prema **Pravilniku o normi**	Satničar, Članovi stručnog vijeća
Kolovoz	Evaluacija rada stručnog vijeća u 2026./2027. školskoj godini i dogovor oko rada u novoj školskoj godini 2027./2028.	Vlatka Slunjski Piskač

Sudjelovanje na stručnim skupovima će se odvijati prema planu i vremeniku stručnog skupa za obrazovni sektor Promet i logistika.

Tijekom školske godine, planiramo upoznati učenike s tvrtkama iz okruženja (Vindija, Stanica tehnički pregled, Autobusni promet Varaždin, Luka Koper ili Rijeka, Obrtničkom komorom i udrugom profesionalnih vozača – Convoy), u cilju zapošljivosti nakon završetka srednjoškolskog obrazovanja.

U prvim i u završnim razredima, planiramo međupredmetnu suradnju s nastavnicima hrvatskoga jezika i nastavnicima računalstva, u svrhu što kvalitetnije izrade seminarskih radova i završnih radova. Tijekom nastavne godine planiramo, ukoliko se pokaže dovoljan interes, sudjelovati u organizaciji stručnog putovanja na temu promet i logistika.

3.7. Program rada stručnog vijeća strojarstva

Mjesec	Tema, sadržaj aktivnosti	Nosioci
Kontinuirano tijekom školske godine	**Stručno usavršavanje i razmjena iskustava među** nastavnicima – primjeri dobre prakse **Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica – uređenje panoa, izrada plakata, radionice i predavanja** Izrada priloga za web-stranicu škole **Sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima** Suradnja s ostalim stručnim vijećima i školskom knjižnicom **Održavanje sastanaka stručnoga vijeća 2-3 puta tijekom školske godine, a prema potrebi i češće** Sustavni rad na edukaciji u području IKT-a, istraživanje mogućnosti poboljšanja rada u nastavi na daljinu	svi članovi stručnog vijeća
Tijekom školske godine 2026./2027.	**Priprema učenika za natjecanje** Kućne instalacije Strojarske tehnike Automehatronika **Zeleni ured / Školska shema i primarna selekcija otpada** **Posjet poduzećima koja djeluju u sektoru strojarstva** Posjet Stanici za tehnički pregled vozila u Varaždinu Posjet HE u Varaždinu Posjet učenika škole proizvođačima obnovljive energije **Stručno usavršavanje nastavnika** **Povećanje atraktivnosti strukovnih zanimanja**	Kruno Puček Slavo Marketin Maristel Pintarić Sanja Vrbanec Sanja Vrbanec Sanja Vrbanec Sanja Vrbanec članovi stručnog vijeća članovi projektnog tima

Rujan	**Plan stručnog usavršavanja** Izvannastavne aktivnosti **Potrebe stručnog vijeća** Usklađivanje kriterija vrednovanja **Nastavni planovi i programi** Razmjena iskustava u radu na daljinu **Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma**	članovi stručnog vijeća
Listopad	**Podjela mentorstva** Prijedlog tema završnih radova **Dogovor oko načina, opsega i provedbe izrade završnog rada** Dan eTwinninga Obilježavanje Dana Erasmusa	Miran Češnjaj članovi stručnog vijeća Ana Marketin-Sedlar Ana Marketin-Sedlar
Studeni	**Razmjena iskustava unutar stručnog vijeća** - horizontalno usavršavanje - primjeri dobre prakse - komunikacija s učenicima (osobna iskustva, stavovi i prijedlozi) – diskusija na razini vijeća - analiza realizacije sati **Dan sjećanja na Vukovar - 18.11.**	članovi stručnog vijeća
Prosinac **Siječanj**	**Organizacija i provođenje školskih natjecanja** Analiza prvoga polugodišta - uspjeh učenika iz strojarske grupe predmeta **Diseminiranje zanimljivih predavanja i/ili radionica sa stručnih skupova**	mentori učenika i članovi povjerenstava članovi stručnog vijeća
Veljača	**Priprema učenika za natjecanja** Dan ružičastih majica - protiv nasilja u školama - 24.02.	članovi stručnog vijeća
Ožujak Travanj	**Priprema učenika za državno natjecanje** Kućne instalacije Strojarske tehnike Automehatronika **Posjet poduzećima koja djeluju u sektoru strojarstva** - Posjet HE Varaždin	Kruno Puček Slavo Marketin Maristel Pintarić Sanja Vrbanec
Travanj	Tekuća problematika **Realizacija terenske nastave u sklopu Dana škole** Obilježavanje Dana Europe „Nastavnici u poduzeće - praksa za nastavnike“	članovi stručnog vijeća Ana Marketin-Sedlar članovi stručnog vijeća

Svibanj	Izvješće s Državnoga natjecanja **Aktualna problematika - vrednovanje učeničkih postignuća, analiza učinkovitosti primjene suvremenijih metoda poučavanja** **Dan Europe** Obilježavanje European Vocational Skills Weeka 2027. Školski list - pregled iskustva rada i aktivnosti provedenih kroz eTwinning suradnju tijekom školske godine 2026./2027.	članovi stručnog vijeća i nositelji projekta Ana Marketin-Sedlar Ana Marketin-Sedlar Ana Marketin-Sedlar i članovi stručnog vijeća
Lipanj	**Organizacija i provođenje završnih ispita** Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine **Analiza rada stručnog vijeća** Planovi za sljedeću školsku godinu **Tekuća problematika** **Dan otvorenih vrata škole - upisna kampanja**	članovi stručnog vijeća Mirko Mičuda, Darko Bobek, Slavo Marketin, Ana Marketin-Sedlar, Maristel Pintarić
Srpanj	Podjela predmeta za novu školsku godinu prema **Pravilniku o normi nastavnika**	Satničar, članovi stručnog vijeća
Kolovoz	Evaluacija rada stručnog vijeća u 2026./27. školskoj godini i dogovor oko rada u novoj školskoj godini 2027./28. Izbor novog voditelja stručnog vijeća strojarstva	Miran Češnjaj članovi stručnog vijeća

3.8. Program rada stručnog vijeća praktične nastave

1. Svrha i ciljevi rada

Svrha plana je uskladiti, pratiti i unapređivati organizaciju praktične nastave i učenja temeljenog na radu te
osigurati kvalitetno, sigurno i ujednačeno ostvarivanje kurikuluma.

- usklađivati planiranje, izvođenje i vrednovanje praktične nastave i UTR-a
- pratiti realizaciju sati, napredovanje učenika, izostanke i vođenje dokumentacije
- unaprjeđivati suradnju s poslodavcima, mentorima, roditeljima i stručnim službama
- osiguravati sigurne uvjete rada, ispravnost opreme te pravodobnu nabavu materijala
- poticati stručno usavršavanje, razmjenu primjera dobre prakse, natjecanja i promociju zanimanja

2. Kontinuirane aktivnosti tijekom školske godine

Područje	Aktivnosti	Nositelji i suradnici
Rad stručnog vijeća	• Održavanje najmanje dviju planiranih sjednica te dodatnih sastanaka prema potrebi. • Razmatranje tekuće problematike i praćenje provedbe zaključaka.	Svi članovi stručnog vijeća
Stručno usavršavanje i razmjena dobre prakse	• Sudjelovanje na stručnim skupovima, radionicama i edukacijama. • Razmjena nastavnih materijala, vježbi, radnih zadataka i iskustava.	Svi članovi stručnog vijeća
Suradnja i podrška učenicima	• Suradnja s razrednicima, stručnom službom, roditeljima i drugim stručnim vijećima. • Prilagodba rada potrebama učenika te pravodobno rješavanje poteškoća.	Svi članovi stručnog vijeća
Praćenje UTR-a I praktične kod poslodavaca	• Redoviti obilasci poduzeća i obrta. • Suradnja s poslodavcima i mentorima te praćenje uvjeta rada, evidencija i napredovanja učenika.	Voditelji PN kod poslodavca: Tamara Mikulić, Josip Kotolenko, Luka Skorić, Goran Grobotek, Krunoslav Puček; razrednici
Sigurnost i zaštita na radu	• Praćenje primjene pravila zaštite na radu i uporabe osobne zaštitne opreme. • Analiza uočenih rizika, opasnih situacija i potreba za preventivnim mjerama.	Stručni učitelji, suradnici u nastavi i predmetni nastavnici
Radionice, oprema, vozila i materijal	• Održavanje i obnavljanje školskih radionica, opreme i školskih vozila. • Planiranje nabave alata, rezervnih dijelova i potrošnog materijala za učeničke vježbe.	Stručni učitelji, suradnici u nastavi i zaduženi nastavnici

Područje	Aktivnosti	Nositelji i suradnici
Proizvodni program i kreativne aktivnosti	• Rad na proizvodnom programu školske radionice prema radnim nalozima. • Realizacija kreativnih i projektnih ideja učenika i nastavnika.	Stručni učitelji, suradnici u nastavi i učenici
Natjecanja, izvannastavne aktivnosti i promocija	• Priprema učenika za natjecanje Kućne instalacije. • Sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima, obilježavanju važnih datuma i promociji strukovnih zanimanja.	Kruno Puček, Tamara Mikulić i članovi stručnog vijeća
Samovrjednovanje	• Praćenje ostvarenosti plana, kvalitete praktične nastave i suradnje s poslodavcima. • Predlaganje poboljšanja za sljedeće razdoblje.	Svi članovi stručnog vijeća

3. Mjesečni plan rada

Razdoblje	Aktivnosti	Nositelji i suradnici
Rujan – listopad	• Utvrđivanje potreba stručnog vijeća i organizacija rada u školskim radionicama. • Usklađivanje elemenata i kriterija vrednovanja. • Izrada i usklađivanje godišnjih izvedbenih kurikuluma te sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma. • Izrada i usklađivanje obrazaca i dokumentacije za provedbu UTR-a i praktične nastave u školi i kod poslodavca • Praćenje sklapanja i provedbe ugovora o provedbi UTR-u i ugovora o naukovanju. • Početni pregled stanja radionica, opreme, vozila, zaštitne opreme i potrebnog materijala.	Članovi stručnog vijeća; voditelji PN kod poslodavca
Listopad - studeni	• Analiza uspjeha učenika, izostanaka i realizacije praktičnog dijela kurikuluma u prvom kvartalu • Analiza problema u nastavi, realizacije sati i vođenja učeničke dokumentacije. • Pregled provedbe sigurnosnih mjera i dogovor o potrebnim poboljšanjima. • Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – 18. studenoga.	Članovi stručnog vijeća
Prosinac – siječanj	• Organizacija i provedba školskog natjecanja Kućne instalacije. • Analiza prvoga polugodišta: uspjeh, izostanci i realizacija praktičnog dijela kurikuluma. • Analiza povratnih informacija mentora i poslodavaca. • Utvrđivanje korektivnih mjera za drugo polugodište.	Mentori učenika, članovi povjerenstava i članovi stručnog vijeća

Razdoblje	Aktivnosti	Nositelji i suradnici
Veljača – ožujak	• Priprema učenika za izlučno međužupanijsko natjecanje u disciplini Kućne instalacije. • Sudjelovanje na izlučnom međužupanijskom natjecanju (WS) u disciplini Kućne instalacije.	Krunoslav Puček i članovi stručnog vijeća
Ožujak – travanj	• Priprema učenika za državno natjecanje Kućne instalacije (WS) , ako ostvare pravo sudjelovanja. • Analiza uspjeha učenika, izostanaka i realizacije praktičnog dijela kurikuluma u trećem kvartalu • Analiza problema u nastavi, realizacije sati i vođenja učeničke dokumentacije. • Pregled provedbe sigurnosnih mjera i dogovor o potrebnim poboljšanjima. • Planiranje terenske nastave i aktivnosti u sklopu Dana škole.	Krunoslav Puček, zaduženi nastavnici i članovi stručnog vijeća
Travanj	• Realizacija terenske nastave u sklopu Dana škole. • Sudjelovanje na državnom natjecanu učenika strukovnih škola – WorldSkills Croatia 2027 (ovisno o plasmanu na izlučnom međužupanijskom natjecanju)	Članovi stručnog vijeća; Krunoslav Puček
Svibanj	• Izvješće s državnog natjecanja (ovisno o plasmanu WS) • Analiza uspjeha učenika završnih razreda, izostanaka i realizacije praktičnog dijela kurikuluma. • Priprema provedbe završnih radova i naučničkih ispita. • Priprema promocije zanimanja i Dana otvorenih vrata škole.	Članovi stručnog vijeća, mentori i nositelji aktivnosti
Lipanj	• Organizacija i provedba obrane završnog rada i naučničkih ispita (JMO). • Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine, realizacije praktičnog dijela kurikuluma i izostanaka. • Evaluacija suradnje s poslodavcima i mentorima. • Izrada prijedloga i plana potreba za sljedeću školsku godinu. • Sudjelovanje u Danu otvorenih vrata škole i upisnoj kampanji.	Članovi stručnog vijeća
Srpanj – kolovoz	• Evaluacija rada stručnog vijeća u školskoj godini 2026./2027. • Izrada izvješća o realizaciji plana rada. • Podjela predmeta i izrada rasporeda praktične nastave za školsku godinu 2027./2028. prema Pravilniku o normi nastavnika. • Dogovor o organizaciji rada, održavanju opreme i prioritetima nabave za novu školsku godinu.	Članovi stručnog vijeća prema zaduženjima

4. Praćenje i evaluacija

Ostvarenje plana prati se tijekom školske godine na sjednicama stručnog vijeća, a završno se vrednuje na temelju zapisnika, evidencija realizacije, rezultata učenika, izvješća o UTR-u, povratnih informacija poslodavaca i provedbe dogovorenih mjera.

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
- Vjeronauk
- Povijest
- 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 2026.

4.4. Obilježavanje značajnih datuma, obljetnica i kulturnih događaja

RUJAN

08.09.- Međunarodni dan pismenosti

13.09.- Svjetski dan pozitivnog mišljenja

15.09. – Međunarodni dan demokracije

22.09.- Dan osobođenja 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

07.11. – Županijski dan obrtništva i dan strukovnog obrazovanja

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 2026./2027. 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
- Cnc operater
- Strojarski računalni tehničar
- Računalni tehničar za strojarstvo
- Tehničar za vozila i vozna sredstva

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

Uvjeti: završena dva razreda 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	Voditelj autoškole i predavač PPSP Josip Fabić dipl. ing., 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)
Osposobljavanje 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)
Osposobljavanje vozača vozila za prijevoz opasnihtvari	stjecanjeznanjaivještinazaprijevozopasnihtvari u cestovnomprometu	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 osposobljavanje 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 ispite 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: bačIvana Lusavec

Administratorica: Zrinka Čep

Voditeljica autoškole: Josip Fabić

Voditelj Centra za periodičku izobrazbu vozača: Željko Antunović

Voditelj osposobljavanja vozača za ADR: Siniša Horvat

6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školska godina **2026./2027.**

Program izradili:

Marijana Dodigović, stručna suradnica psihologinja, voditeljica Školskog preventivnog programa

Ivan Milković, stručni suradnik, socijalni pedagog

UVOD

Cilj školskog preventivnog programa je jačanje i razvijanje osobnih i socijalnih kompetencija mladih kako bi živjeli kvalitetnim životom i naučili različite strategije kako se nositi i adekvatno odgovoriti na životne okolnosti u kojima se nalaze. Iako je naglasak na razvoju kompetencija djece i mladih, implementacija preventivnih programa te njihovi pozitivni rezultati nisu mogući bez uključivanja i stvaranja kvalitetne okoline u kojoj djeca i mladi odrastaju, što uključuje i sve odrasle koji dolaze s njima u doticaj – obitelj, odgojno-obrazovni djelatnici, prijatelji, lokalna zajednica te samo društvo.

PROCJENA STANJA I POTREBA

Prema dosadašnjim iskustvima u radu pedagoške službe, ali i nastavnika pokazalo se da s učenicima naše škole posebnu pažnju u provedbi preventivnih programa treba usmjeriti na nekoliko područja:

- sve vrste i oblici nasilja
- različite vrste i oblici ovisnosti (alkohol, droga, pušenje, ekrani, kockanje)
- briga i odgovorno ponašanje prema vlastitom fizičkom i mentalnom zdravlju

Kao škola koja provodi programe obrazovanja profesionalnih vozača, posebnu pažnju posvećujemo i odgovornom ponašanju u prometu.

U skladu s procijenjenim potrebama, postavljeni su ciljevi školskog preventivnog programa i planirane aktivnosti.

CILJEVI PROGRAMA

Opći cilj Školskog preventivnog programa je usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicanje zdravog stila života, izgradnja samopouzdanja te osjećaja odgovornosti za posljedice vlastitih ponašanja.

Specifični ciljevi su:

1. Razvoj socijalnih vještina usmjerenih na nenasilno rješavanje sukoba i nenasilnu komunikaciju
2. Osposobljavanje za odupiranje vršnjačkom pritisku
3. Informiranje o štetnosti konzumiranja sredstava ovisnosti
4. Promicanje zdravog stila života
5. Učenje preuzimanju odgovornosti za sebe i druge
6. Razvoj samopouzdanja i pozitivne slike o sebi

Naziv programa, kratak opis	Razina intervencije: a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Razred kojem je program namijenjen	Planirani broj radionica/susreta	Voditelj, suradnici	Način evaluacije
Biraj riječi, ne nasilje! – program prevencije svih vrsta vršnjačkog nasilja	a)	1., 2., 3., 4.	3 po razredu	Razrednici u suradnji s pedagoškom službom	Kratki anonimni upitnik prije/poslije ciklusa i procjena učenika na kraju radionice; evidencija provedbe i analiza opaženih promjena u ponašanju.
Budi mRAK, radionica Hrvatske udruge studenata medicine, prevencija zaraze HPV virusom	a)	1. razredi	1	Studentice i studenti medicine	Kratki anonimni upitnik znanja i stavova prije/poslije radionice; povratna informacija učenika o razumljivosti i korisnosti sadržaja.
SNEP program prevencije seksualnog nasilja	a)	1., 2., 3.	2 po razredu	Psihologinja, nastavnici osposobljeni za provedbu	Anonimni upitnik nakon provedenih radionica (znanje, stavovi, osjećaj sigurnosti i spremnost na reagiranje); bilješka voditelja o realizaciji.
Zdravstveno – odgojne radionice i edukativni materijali o SPOLNOM I REPRODUKTIVNOM ZDRAVLJU I PREVENCIJI RIZIČNIH SPOLNIH PONAŠANJA MLADIH	a)	1.	1 po razredu	Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije	Kratki evaluacijski listić nakon radionice; provjera usvojenosti ključnih informacija i analiza pitanja/povratnih informacija učenika.
Radionice suočavanja sa stresom „Znam za stres, nemam tres“	a)	3., 4.	1 po razredu	Obiteljski centar, Područna služba Varaždin	Kratka samoprocjena učenika prije/poslije radionice o prepoznavanju stresa i poznavanju strategija suočavanja; povratna informacija voditelja.

Naziv programa, kratak opis	Razina intervencije: a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Razred kojem je program namijenjen	Planirani broj radionica/susreta	Voditelj, suradnici	Način evaluacije
Psihološka otpornost, radionice stjecanja vještina rješavanja problema	a)	2. i 3. razredi	1 po razredu	Psihologinja, pedagog	Kratka samoprocjena vještina rješavanja problema prije/poslije radionice; promatranje sudjelovanja i evaluacijski listić.
Zdravi izbori – program prevencije ovisnosti	b) c)	svi	Aktivnosti u svim razredima tijekom čitave školske godine	Psihologinja, pedagog, MUP, HZJZ	Evidencija provedenih aktivnosti; kratki upitnici znanja/stavova prema temi te analiza provedbe po razredima na kraju polugodišta.
Volontiranje kao konstruktivan način provođenja slobodnog vremena	b)	svi	5 – 8 aktivnosti kroz godinu	Volonterski klub, psihologinja	Evidencija sudjelovanja i aktivnosti; kratka refleksija učenika nakon aktivnosti i analiza ostvarenih volonterskih aktivnosti tijekom godine.
Odgovorno ponašanje u prometu (Dan ljubaznosti u prometu; Biciklom vidljivi do škole)	a)	svi	2 po razredu	Stručno vijeće prometa i logistike u suradnji s HAK-om i MUP-om	Evidencija realizacije; kratki upitnik znanja i stavova o sigurnom ponašanju u prometu te analiza opaženog sudjelovanja učenika.
Organizacija i način provođenja slobodnog vremena	a)	svi	1 radionica po razredu	Razrednici u suradnji s pedagoškom službom	Kratki evaluacijski listić o kvaliteti i korisnosti radionice; samoprocjena načina organiziranja slobodnog vremena.
Donošenje odluka	a)	svi	2 radionice po razredu	Razrednici u suradnji s pedagoškom službom	Kratka samoprocjena procesa donošenja odluka i evaluacijski listić nakon radionica; analiza odgovora po razredima.
Rješavanje sukoba	a)	svi	3 radionice po razredu	Razrednici u suradnji s pedagoškom službom	Kratki evaluacijski listić i samoprocjena znanja/vještina nenasilnog rješavanja sukoba; bilješka razrednika o realizaciji.

Naziv programa, kratak opis	Razina intervencije: a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Razred kojem je program namijenjen	Planirani broj radionica/susreta	Voditelj, suradnici	Način evaluacije
Savjetovanje za učenike	a) b) c)	svi	Po potrebi	Psihologinja, pedagog	Evidencija broja i vrste savjetovanja te procjena korisnosti prema potrebi; u zbirnoj evaluaciji ne navode se osobni podaci učenika.
Savjetovanje za roditelje	b) c)	svi	Po potrebi	Psihologinja, pedagog	Evidencija savjetovanja i tema prema potrebi te povratna informacija roditelja o korisnosti pružene podrške; zbirna analiza bez osobnih podataka.

Osim navedenih tema koje su dogovorene za provedbu na razini cijele škole, preventivne aktivnosti se provode i na drugim satovima razrednih odjela. Odabrana tema ovisi o procjeni razrednika i potrebama pojedinog razrednog odjela.

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 dogovoreno 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, 2026.	- analiza uspjeha učenika na jesenskom popravnom roku. - analiza odgojno-obrazovnih rezultata i brojnog stanja razrednog odjela.
rujan, 2026.	- utvrđivanje plana rada razrednog vijeća, razrednog odjela i suradnje s roditeljima, - osnovne informacije članovima razrednog vijeća o učenicima u razrednom odjelu, - informacija članovima razrednog vijeća o posebnostima izvođenja nastave u pojedinim nastavnim predmetima, - plan organizacije slobodnih aktivnosti i dodatne nastave za učenike. - upoznavanje učenika s provedbom međupredmetnih tema
prosinac, 2026.	- analiza primjene Pravilnika o ocjenjivanju, - verifikacija uspjeha učenika u pojedinim predmetima, općeg uspjeha i vladanja, - prijedlog pohvala, nagrada i kazni za učenike, - prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika (organizacija dopunske nastave).
svibanj, 2027.	- analiza uspjeha učenika završnih razreda, dogovor oko dodatnog rada - pripreme za državnu maturu - prijedlog pohvala i nagrada za učenike završnih razreda. - analiza provedbe međupredmetnih tema
lipanj, 2027.	- analiza uspjeha učenika iz pojedinih predmeta, općeg uspjeha i vladanja, - prijedlog pohvala i nagrada, - ocjena rada razrednika i razrednog vijeća.
srpanj, 2027.	- analiza uspjeha učenika na dodatnom radu

9. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Sadržaj	Vrijeme realizacije	Nositelj aktivnosti
Početak šk. godine 2026./27.	Rujan	Ravnatelj, Stručni suradnici, Nastavnici
Godišnji plan i program rada škole i Školski kurikulum za školsku godinu 2026./27.	Rujan	Ravnatelj, Stručni suradnici, Nastavnici
Analiza školske godine 2025./26.	Listopad	Ravnatelj, Stručni suradnici
Stanje u razrednim odjelima nakon sjednica Razrednih vijeća Pedagoške mjere	Studeni	Ravnatelj, Razrednici, Nastavnici
Stanje u razrednim odjelima	Prosinac	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 2026./27.	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:

Martina Bistrović - član Školskog odbora

Ana Šelimber - član Školskog odbora

Aleksandar Bedeniković - član Školskog odbora

2.Iz reda nastavnika škole:

Željko Antunović - član Školskog odbora

Darko Bobek - član Školskog odbora

3.Iz reda radnika škole:

Aleksandra Schill - predsjednica Školskog odbora

4. Iz reda roditelja:

Aleksandra Gradečak - 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 financijskog plana i financijskog 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. 2025./2026.

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

STUDENI

- 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 2026./27.	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
Provedba 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
Provedba 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 2026./2027. šk.god. (raspored sati, školski kurikulum, godišnji plan i program rada, prijevoz učenika)	rujan 2026.	svi nastavnici pedagoška služba
Praćenje odgojno-obrazovnog rada, pedagoške mjere, molbe, žalbe, financijski plan (konture) za 2026./2027. šk.god., stručno usavršavanje	listopad 2026.	svi nastavnici računovodstvo pedagoška služba
Praćenje odgojno obrazovnog rada, pedagoške mjere, financijski plan, stručno usavršavanje	studeni 2026.	svi nastavnici računovodstvo pedagoška služba
Praćenje odgojno obrazovnog rada, pedagoške mjere, financijski plan, stručno usavršavanje	prosinac 2026.	svi nastavnici računovodstvo pedagoška služba
Organizacija pomoćničkog i završnog ispita u zimskom roku, analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta, stručno usavršavanje, natjecanja	siječanj 2027.	svi nastavnici razrednici pedagoška služba
Praćenje i analiza odgojno obrazovnog rada, pedagoške mjere, molbe i žalbe, završni ispit i ispiti izbornog dijela državne mature, završni račun, stručno usavršavanje, natjecanja	veljača 2027.	svi nastavnici razrednici pedagoška služba povjerenstvo za provođenje državne mature
Praćenje i analiza odgojno obrazovnog rada, pedagoške mjere, molbe i žalbe, ispiti državne mature, stručno usavršavanje, natjecanja	ožujak 2027.	svi nastavnici razrednici pedagoška služba povjerenstvo za provođenje državne mature
Praćenje i analiza odgojno obrazovnog rada, pedagoške mjere, molbe i žalbe, ispiti državne mature, Dan škole, stručno usavršavanje , natjecanja	travanj 2027.	svi nastavnici razrednici pedagoška služba povjerenstvo za provođenje državne mature
Potvrđivanje uspjeha i pedagoških mjera za završne razrede, završni ispit, državna matura, natjecanja, stručno usavršavanje	svibanj 2027.	svi nastavnici razrednici pedagoška služba povjerenstvo za provođenje državne mature
Potvrđivanje uspjeha i pedagoških mjera za završne razrede JMO sustava, pomoćnički ispit, državna matura	lipanj 2027.	svi nastavnici razrednici pedagoška služba povjerenstvo za provođenje državne mature
Dodatni rad, upis, investicijsko održavanje, nabava opreme	srpanj 2027.	svi nastavnici računovodstvo
Popravni ispit, pomoćnički ispit, završni ispit, državna matura, investicijsko održavanje, nabava opreme, upisna i kadrovska problematika, prijevoz učenika	kolovoz 2027.	svi nastavnici razrednici pedagoška služba povjerenstvo za provođenje državne mature
Završetak nastavne i školske godine (popravni, završni, pomoćnički ispiti)	srpanj i kolovoz 2027.	svi nastavnici Upravni odjel za prosvjetu Varaždinske županije MZOS

Mjesec	Stalne aktivnosti ravnateljice
Tijekom cijele školske godine 2026./2027.	• rukovođenje i organizacija rada škole; • praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma; • praćenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada; • praćenje rada nastavnika i stručnih suradnika; • suradnja s učenicima, roditeljima i Školskim odborom; • suradnja s osnivačem, Ministarstvom, Agencijama i drugim institucijama; • praćenje zakonitosti rada i primjene propisa; • rješavanje kadrovskih pitanja i organizacija rada zaposlenika; • financijsko i materijalno poslovanje škole; • praćenje sigurnosti učenika i zaposlenika te uvjeta rada; • poticanje stručnog usavršavanja zaposlenika; • praćenje projekata i međunarodne suradnje; • praćenje rada učeničkih projekata, natjecanja i izvannastavnih aktivnosti; • aktivnosti vezane uz samovrednovanje i osiguravanje kvalitete rada škole; • priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća i drugih tijela škole; • suradnja s lokalnom i regionalnom zajednicom; • priprema škole za početak nove školske godine.

16. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Područje rada	Svrha	Zadaci	Sadržaj	Oblici-metode rada	Suradnici	Mjesto ostvariv.	Vrijeme ostvariv.
Planiranje i programi-ranje odgojno-obrazovnog rada	Unaprije-diti kvalitetu planira-nja i programi-ranja u odnosu na prošlu školsku godinu	Pomoć 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. 2026./27. 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. 2026./27. Koje obrazovne programe učenici mogu upisati u Prometnoj i strojarskoj školi Varaždin (jedinstveni model, rokovi upisa, potrebni dokumenti) Suradnja u izboru povjerenstva za upis, priprema prijavnih i upisnih lista Prikupljanje i analiza podataka nakon upisa (izvješća za Ured) Sređivanje 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 orijentaciju 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 nastavni-cima 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 osuvremenjivanje 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 daljnjeg 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-pedago-škim poslovi-ma, 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
	Provođenje psihodijagnostičkih 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	Studeni, prosinac
	Organiziranje i provođenje vršnjačke pomoći	Tijekom šk. god
	Organiziranje i provođenje humanitarnih aktivnosti	Tijekom šk. god
	Provođenje i organiziranje aktivnosti školskih preventivnih programa	Tijekom šk. god
	Informativni i savjetodavni rad s učenicima četvrtih razreda vezan uz profesionalnu orijentaciju	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	Studeni, 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 orijentaciju	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	
	Stručno usavršavanje	
Ostali poslovi	Koordinator za samovrjednovanje	Tijekom šk. god.
	Povjerenstvo za kvalitetu	
	Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature	
	Sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja	
Ostali poslovi	Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa; prisustvovanje sjednicama RV, NV,stručnih vijeće; praćenje ispita	Tijekom šk. god

18. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Područje rada	Programski sadržaj	Nositelji	Vrijeme realizacije
1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 1.1. RAD S UČENICIMA	- upisivanje učenika prvih razreda i produživanje članstva učenicima viših razreda - 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. - upoznavanje učenika sa stručnom građom, znanstvenom literaturom, časopisima, osposobljavanje učenika za istraživački rad u knjižnici - posudba knjiga, popis nevraćenih knjiga, obavijesti, razduživanje - 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) - pomoć u organizaciji i realizaciji slobodnih aktivnosti, nastavnih sati građanskoga odgoja i nastavnih sati razrednog odjela - pomoć maturantima u odabiru literature za izradu završnog rada i pripremu državne mature, savjet i pomoć pri izboru građe, znanstvene literature, časopisa… - poticanje i educiranje učenika u pisanju tekstova i prikupljanju materijala za izvješće (tekstovi i fotografije) - nastavni sat u školskoj knjižnici: KIMOO	knjižničar	tijekom nastavne godine
1.2. SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE	- konzultacije pri kreiranju nabavne politike školske knjižnice za sva nastavna područja - informiranje o novim izvorima znanja i o uvođenju inovacija u nastavi - timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica - estetsko i ekološko uređenje škole - timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice - organizacija nastavnih sati u čitaonici (timski rad) - suradnja sa stručnim aktivima - suradnja u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - posebna suradnja s matičnom knjižnicom (Gradskom knjižnicom i čitaonicom "Metel Ožegović" u Varaždinu)	knjižničar, ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici i ostali djelatnici škole, voditeljica Matične službe	tijekom školske godine
2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	- nabava knjižne i neknjižne građe, izgradnja fonda - knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija - usmeni i pismeni prikazi novih naslova	knjižničar	tijekom školske godine

	- opće i specijalne informacije prema zahtjevima korisnika - izrada potrebnih informacijskih pomagala - knjižnična statistika - praćenje i evidencija knjižničnog fonda - nabava stručne i metodičke literature - izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i časopisima te razmjena informacijskih materijala - izrada godišnjeg programa i plana rada - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - uređenje prostora: poboljšanje izgleda – estetski i praktično - zaštita građe - nazočnost sjednicama Nastavničkog i Razrednih vijeća		
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	- usmjerena je na predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranje predavanja, natjecanja i drugih školskih manifestacija - pripremanje i postavljanje prigodnih izložbi - vidi: Školski kurikulum 2026./2027.	knjižničar	tijekom školske godine
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	- praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike - suradnja s Matičnom službom u Gradskoj knjižnici i čitaonici "Metel Ožegović" u Varaždinu - suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK u Zagrebu - suradnja s udrugama, knjižarima i nakladnicima - sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima školskih knjižničara - individualno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija (seminari i webinari) kao i korištenje materijala za samostalno učenje	knjižničar	tijekom školske godine

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: mjesečno, 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 financijskih 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: financijska 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: mjesečno 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 plaća 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 plaća 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

Vođenje 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 financijski i ostali poslovi

Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima

Vrijeme izvršenja: prema potrebi, uglavnom dnevno

Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja

Vrijeme izvršenja: nastanak potraţivanja

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

Financijski 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 nuţno prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće

Vrijeme izvršenja: prema potrebi svakodnevno

Računovodstveno-financijski 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 urudţbiranje zamolbi po natječaju
- obavješćivanje 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 dosjea radnika
- provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehnićkim poslovima
- organiziranje i održavanje sastanaka sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom radnom mjestu
- organizacija zdravstvene zaštite radnika (sistematski 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 poţara, 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 cjelokupne 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 informiranju 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 cjelokupnu 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, uĉenike i razredne odjele

- primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte
- vođenje urudţbenog 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 2026.	
Individualni razgovori s roditeljima i učenicima vezani uz PRILAGODBU ISPITNE TEHNOLOGIJE	listopad/studeni 2026. (i kontinuirano kroz šk. god. – prema potrebama pojedinog učenika)	
Praćenje sinkronizacije e-matica - NISpVU	listopad/studeni 2026.	
Predavanje učenicima četvrtih razreda o korištenju NISpVU sustava Predstavljanje web stranice: www.postani-student.hr	Studeni 2026.	
Koordiniranje i pomoć oko dostave PIN-ova i TAN-ova učenicima četvrtih razreda	studeni/prosinac 2026.	
PRIJAVE UČENIKA: • kordiniranje prijava • ispis i slanje potpisanih prijavnica u Centar	siječanj/veljača 2027. za ljetni rok srpanj 2027. za jesenski rok	
Edukacija učenika četvrtih razreda o postupku provođenja ispita	travanj - svibanj 2027.	Sukladno odredbama PRAVILNIKA O POLAGANJU DM (čl. 22. – 32. i sl.)
Edukacija nastavnika o dežurstvima na ispitima DM	svibanj 2027.	
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 (ĉl. 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 poloţenim ispitima DM	prema KALENDARU POLAGANA ispita DM nakon svakog roka	
Izvješća 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	uĉenicima 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 nadleţnog 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. SAMOVRJEDNOVANJE ŠKOLE

Akcijski plan za šk. god 2026./2027.

AKTIVNOST	NAČIN OSTVARENJA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARENJA
Pratiti nastavu	Odrediti raspored praćenja nastave, nastavnicima objasniti kriterije za praćenje, prati nastavu prema rasporedu	Tim za samovrjednovanje , 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 samovrjednovanje , voditelji stručnih vijeća, pedagog,psiholog	Siječanj 2027.
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 2027.
Prikupiti mini izvješća	Voditelj manjeg tima preuzima od članova svojeg tima dijelove mini izvješća, objedinjava ih u mini izvješće i dostavlja koordinatoru samovrjednovanja	Voditelji manjih timova i koordinator samovrjednovanja	lipanj 2027.
Izraditi Izvješće o samovrjednovanju	Članovi Povjerenstva za kvalitetu na zajedničkoj sjednici s voditeljima manjih timova objedinjuju podatke iz mini izvješća u cjelokupno izvješće o samovrjednovanju	Koordinator samovrjednovanja i članovi Povjerenstva za kvalitetu te voditelji manjih timova	Srpanj, kolovoz, rujan 2027.
Izraditi Plan unaprjeđenja Škole	Manji timovi po područjima predlažu mjere koje treba poduzeti u svrhu unaprijeđenja. Istovremeno trebaju utvrditi ciljeve, uloge i odgovornosti te vremenske rokove i smjernice za praćenje unaprjeđenja	Ravnatelj Koordinator samovrjednovanja, članovi Povjerenstva za kvalitetu te voditelji manjih timova	Srpanj, kolovoz, rujan 2027.

Koordinator samovrjednovanja: 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 2026./2027.

TABLIČNI KALENDAR RADA ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

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

MJESEC	OŽUJAK					TRAVANJ					SVIBANJ						LIPANJ					SRPANJ					KOLOVOZ					
TJEDAN	24	25	26	27		28	29	30	31		31	32	33	34	35	36	36	37	38													
TURNUS	B	A	B	A		B	A	B	A			B	A	B	A	B	B	A	B													
PON	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
UTO	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
SRI	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	
ČET	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	
PET	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	
SUB	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	
NED	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	

A TJEDAN B TJEDAN BLAGDANI(NEDJELJE) NENASTAVNI DANI TEORIJSKE NASTAVE POČETAK I KRAJ GODINE

DAN ŠKOLE: 20.04.2027.

STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA 02.10.2026. i 28.05.2027.

ZAMJENA DANA:
29.09.2026. petak B tjedan
19.04.2027. četvrtak B tjedan
20.04.2027. petak B tjedan

Prvi dio zimskih praznika
- počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 6. siječnja 2027. godine, nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

Drugi dio zimskih praznika
- počinje 20. veljače 2027. godine i završava 28. veljače 2027. godine, nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

Proljetni praznici
- počinju 25. ožujka 2027. godine i završavaju 4. travnja 2027. godine, nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Radni dani u nastavnoj godini 2026./2027. prema odluci ministarstva			
TJEDAN	A	B	A+B
PON	18	19	37
UTO	18	19	37
SRI	17	18	35
ČET	17	17	34
PET	18	17	35

Napomena:

Radni dani u nastavnoj godini 2026./2027. prema kalendaru rada škole			
TJEDAN	A	B	A+B
PON	17***	18	35
UTO	18	17	35
SRI	17	18	35
ČET	17	18	35
PET	17	18	35

Napomena:
Dani koji se gube jer nema nastave

07.09.2026. (A tjedan)

02.10.2026. (B tjedan) i 28.05.2027. (A tjedan)

*** Ponedjeljaka A ima 18 nastavnih dana, ali prvi dan nema nastave osim SRO pa je 17 nastavnih dana za ostale predmete.

RUJAN

01. POČETAK ŠKOLSKE GODINE

04. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

07. POČETAK NASTAVE U PRVOM POLUGODIŠTU

9. OBJAVA REZULTATA DRŽAVNE MATURE

10. RODITELJSKI SASTANCI ZA PRVE RAZREDE –(trogodišnja zanimanja)

11. RODITELJSKI SASTANCI ZA PRVE RAZREDE – (četverogodišnja zanimanja)

11. ROK ZA PRIGOVORE ZA DRŽAVNU MATURU

16. OBJAVA KONAČNIH REZULTATA DRŽAVNE MATURE

17. PODJELA SVJEDODŽBI DRŽAVNE MATURE

28. INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI NASTAVNIKA S RODITELJIMA

28. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

30. DONOŠENJE VREMENIKA OBRANE I IZRADA ZAVRŠNOG RADA

od 14. do 25. RODITELJSKI SASTANCI ZA DRUGE, TREĆE I ČETVRTE RAZREDE

LISTOPAD

02. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

05. SVJETSKI DAN NASTAVNIKA

06. OBJAVA VREMENIKA IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

14. UPISI U OBRAZOVANJE ODRASLIH

do 16. UPOZNAVANJE UČENIKA SA SADRŽAJEM, UVJETIMA, NAČINOM I POSTUPKOM IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

21. OBJAVA TEMA ZA ZAVRŠNI RAD

27. KVARTALNE SJEDNICE PRVIH RAZREDA

28. KVARTALNE SJEDNICE TREĆIH I ČETVRTIH RAZREDA

29. KVARTALNE SJEDNICE DRUGIH RAZREDA

29. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

29. INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI NASTAVNIKA S RODITELJIMA

30. IZBOR TEMA ZA ZAVRŠNI RAD

STUDENI

01. SVI SVETI - BLAGDAN RH

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

26. INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI NASTAVNIKA S RODITELJIMA

26. PRIJAVE OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ZIMSKOM ROKU

26. IMENOVANJE POVJERENSTVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA

26. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

PROSINAC

od 01. PRIJAVA ISPITA DRŽAVNE MATURE – PRVI ROK

od 01. do 10. RODITELJSKI SASTANCI

od 14. do 23. RAD U INVENTURNIM KOMISIJAMA

23. ZAVRŠETAK PRVOG POLUGODIŠTA

24. POČETAK PRVOG DIJELA ZIMSKOG ODMORA UČENIKA

od 24. 14. do 31.12. GODIŠNJI ODMOR NASTAVNIKA

SIJEČANJ

01. NOVA GODINA - BLAGDAN RH

05. SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA

05. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

06. BOGOJAVLJANJE ILI SVETA TRI KRALJA - BLAGDAN RH

06. ZAVRŠETAK PRVOG DIJELA ZIMSKOG ODMORA UČENIKA

07. POČETAK DRUGOG POLUGODIŠTA

15. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA MENTORU (ZIMSKI ROK - VELJAČA)

22. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA U URUDŽBENI ZAPISNIK (VELJAČA)

VELJAČA

02. ODJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ZIMSKOM ROKU

02. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA

04. OBRANA ZAVRŠNOG RADA U ZIMSKOM ROKU

05. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA

08. UNOS ZAVRŠNOG RADA U E - MATICU

09. ISPIS SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU

do 15. PRIJAVA ISPITA DRŽAVNE MATURE – PRVI ROK

18. INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI NASTAVNIKA S RODITELJIMA

20. POČETAK DRUGOG DIJELA ZIMSKOG ODMORA UČENIKA

22. do 26. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

28. ZAVRŠETAK DRUGOG DIJELA ZIMSKOG ODMORA UČENIKA

OŽUJAK

01. POČETAK NASTAVE NAKON DRUGOG DIJELA ZIMSKOG ODMORA UČENIKA

od 01. do 12. RODITELJSKI SASTANCI

16. KVARTALNE SJEDNICE PRVIH RAZREDA

17. KVARTALNE SJEDNICE TREĆIH I ČETVRTIH RAZREDA

18. KVARTALNE SJEDNICE DRUGIH RAZREDA

18. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

18. INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI NASTAVNIKA S RODITELJIMA

do 24. PRIJAVE OBRANE ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM ROKU

do 24. PRIJAVE NAUČNIČKOG ISPIT U LJETNOM ROKU

25. POČETAK PROLJETNOG ODMORA UČENIKA

28. USKRS - BLAGDAN RH

29 . USKRSNI PONEDJELJAK - BLAGDAN RH

TRAVANJ

04. ZAVRŠETAK PROLJETNOG ODMORA UČENIKA

05. POČETAK NASTAVE NAKON PROLJETNOG ODMORA UČENIKA

20. DAN ŠKOLE – TERENSKA NASTAVA

27. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

27. INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI NASTAVNIKA S RODITELJIMA

SVIBANJ

01. PRAZNIK RADA - BLAGDAN RH

od 03. do 10. RODITELJSKI SASTANCI

do 13. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA MENTORU

do 20. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA U URUDŽBENI ZAPISNIK

21. ZAVRŠETAK NASTAVE ZA ZAVRŠNE RAZREDA

21. SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA

21. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

21. INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI NASTAVNIKA S RODITELJIMA

26. ODJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM ROKU

26. UNOS PODATAKA U E – MATICU

26. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA (tehničari CNC)

27. DRŽAVNI PRAZNIK TJELOVO

28. NENASTAVNI DAN

30. DAN DRŽAVNOSTI - BLAGDAN RH

31. ISPIS SVJEDODŽBI ZAVRŠNIH RAZREDA

LIPANJ

od 02. do 26. lipnja DRŽAVNE MATURE

02.DO 04. OBRANA ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM ROKU (tehničari i CNC)

08. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA (tehničari i CNC)

08. u 9:00 DRŽAVNA MATURA – NJEMAČKI JEZIK (osnovna i viša razina)

09. UNOS PODATAKA U E – MATICU – završni rad

11. ISPIS SVJEDODŽBI – završni rad

12. MATURALNA VEČER

15. ZAVRŠETAK NASTAVE ZA NEMATURALNE RAZREDE

16. u 9:00 DRŽAVNA MATURA – HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK)

16. SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA (tehničari i industrijska zanimanja)

16. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

17. u 9:00 DRŽAVNA MATURA – HRVATSKI JEZIK (esej)

18. POČETAK DOPUNSKOG RADA UČENIKA

18. u 9:00 DRŽAVNA MATURA – ENGLESKI JEZIK (osnovna i viša razina)

22. DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE - BLAGDAN RH

23. PROSUDBENI ODBOR (JMO, VMV)

23. u 14:00 DRŽAVNA MATURA – INFORMATIKA

25. u 9:00 DRŽAVNA MATURA – MATEMATIKA (osnovna i viša razina)

od 24. O6. 2027. do 30. 06. OBRANA ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM ROKU (JMO, VMV)

od 24. 06. do 30. 06. 2027.NAUČNIČKI ISPIT

30. PROSUDBENI ODBOR (JMO,VMV)

30. UNOS PODATAKA U E - MATICU

SRPANJ

01.ISPIS SVJEDODŽBI -završni rad (JMO VMV)

02. ZAVRŠETAK DOPUNSKOG RADA

07. SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA (nakon dopunskog rada)

07. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

07. UNOS POPRAVAKA U E – MATICU

07. ISPIS SVJEDODŽBI NAKON DOPUNSKOG RADA

od 5. do 9. STRUČNA VIJEĆA - PODJELA PREDMETA ZA ŠKOLSKU GODINU 2027./2028.

07. PRIJAVE OBRANE ZAVRŠNOG RADA U JESENSKOM ROKU

07. OBJAVA REZULTATA DRŽAVNE MATURE

08. SVEČANA PODJELA ZAVRŠNIH SVJEDODŽBI

08. PODJELA SVJEDODŽBI NAKON DOPUNSKOG RADA

do 9. PRIJAVE POPRAVNIH ISPITA

09. ROK ZA PRIGOVORE ZA DRŽAVNU MATURU

12. POČETAK GODIŠNJEG ODMORA NASTAVNIKA

14. KONAČNA OBJAVA REZULTATA DRŽAVNE MATURE

16. PODJELA POTVRDA DRŽAVNE MATURE

od 17. do 28. PRIJAVA ISPITA DRŽAVNE MATURE DRUGI ROK

KOLOVOZ

05. DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI - BLAGDAN RH

15. VELIKA GOSPA - BLAGDAN RH

13. ZAVRŠETAK GODIŠNJEG ODMORA NASTAVNIKA

od 23.8 do 3.9. MATURALNA PUTOVANJA

18. PISANI DIO POPRAVNIH ISPITA

18. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA MENTORU (jesenski rok)

19. USMENI DIO POPRAVNIH ISPITA

20. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA U URUDŽBENI ZAPISNIK

20. ODJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA U JESENSKOM ROKU

20. u 9:00 DRŽAVNA MATURA -NJEMAČKI JEZIK

20. SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA (JMO , popravni ispiti)

20. SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

20. PROSUDBENI ODBOR (JESENJI ROK)

23. u 9:00 DRŽAVNA MATURA HRVATSKI JEZIK test+ sažetak

24. u 9:00 DRŽAVNA MATURA – HRVATSKI JEZIK esej

24. OBRANA ZAVRŠNOG RADA U JESENSKOM ROKU

24. NAUČNIČKI ISPIT

26. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA (JESENJI ROK)

26. u 9:00 DRŽAVNA MATURA - MATEMATIKA

27. UNOS ZAVRŠNOG RADA U E – MATICU

27. u 9:00 DRŽAVNA MATURA – ENGLESKI JEZIK

30. ISPIS SJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU

26. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

Mentori učenicima u izradi završnog rada:

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

30.09.2026. DONOŠENJE VREMENIKA OBRANE I IZRADA ZAVRŠNOG RADA

06.10.2026. OBJAVA VREMENIKA IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

do 16.10.2026. UPOZNAVANJE UČENIKA SA SADRŽAJEM, UVJETIMA, NAČINOM I POSTUPKOM IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

21.10.2026. OBJAVA TEMA ZA ZAVRŠNI RAD

30.10.2026. IZBOR TEMA ZA ZAVRŠNI RAD

do 26.11.2026. PRIJAVE OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ZIMSKOM ROKU

do 26.11.2026. IMENOVANJE POVJERENSTVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA

od 01.12.2026. do 15.02.2025. PRIJAVE DRŽAVNE MATURE U LJETNOM ROKU

do 15.01.2027. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA MENTORU

do 24.01.2027. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA U URUDŽBENI ZAPISNIK

02.02.2027. ODJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ZIMSKOM ROKU

02.02.2027. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA

04.02.2027. OBRANA ZAVRŠNOG RADA U ZIMSKOM ROKU

05.02.2027. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA

8.02.2027. UNOS ZAVRŠNOG RADA U E - MATICU

9.02.2027. ISPIS SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU

do 15. PRIJAVA ISPITA DRŽAVNE MATURE – PRVI ROK

do 24.03.2027. PRIJAVE OBRANE ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM ROKU

do 24. 03. 2027. PRIJAVE NAUČNIČKOG ISPIT U LJETNOM ROKU

do 13.05.2027. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA MENTORU

do 20.05.2027. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA U URUDŽBENI ZAPISNIK

26.05.2027. ODJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM ROKU

26.05.2027. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA (tehničari i CNC)

02. DO 05. 04. 2027. OBRANA ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM ROKU(tehničari i CNC)

08.06.2027. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA (tehničari i CNC)

09.06.2027. UNOS ZAVRŠNOG RADA U E - MATICU

11.06.2027. ISPIS SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU

23.06.2027. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA (JMO, VMV)

24. 06. 2027. do 30.6 OBRANA ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM ROKU (JMO, VMV)

24. 06. 2027. do 30.6 2025.NAUČNIČKI ISPIT

30.06. 2025. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA(JMO, VMV)

30. 06. 2027. UNOS PODATAKA O ZAVRŠNOG RADA U E - MATICU

08.07.2027. SVEČANA PODJELA ZAVRŠNIH SVJEDODŽBI

07.07.2027. PRIJAVE OBRANE ZAVRŠNOG RADA U JESENSKOM ROKU

od 17.07.2027. do 28.07. 2027. PRIJAVE DRŽAVNE MATURE U JESENSKOM ROKU

18.08.2027. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA MENTORU

20.08.2027. PREDAJA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA U URUDŽBENI ZAPISNIK

20.08.2027. ODJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA U JESENSKOM ROKU

20.08.2027. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA (JESENSKI ROK)

24.08.2027. OBRANA ZAVRŠNOG RADA U JESENSKOM ROKU

24. 08. 2027. NAUČNIČKI ISPIT

26.08.2027. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA

27.08.2027. UNOS PODATAKA O ZAVRŠNOG RADA U E - MATICU

30.08.2027. ISPIS SJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU

31.08.2027. PODJELA ZAVRŠNIH SVJEDODŽBI

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. Mirko Mičuda - predsjednik
2. Ivana Mičuda - članica
3. Tamara Mikulić - članica

POVJERENSTVO ZA POPIS OSNOVNIH SREDSTAVA

1. Juraj Vidaček - predsjednik
2. Matija Habuš - član
3. Maja Lentartić - članica
4. Julija Crnko - članica
5. Dražen Miko - član

POVJERENSTVO ZA POPIS SITNOG INVENTARA

1. Jurica Kozjak - predsjednik
2. Lara Skok - član
3. Filip Gaća - član
4. Dijana Bačak - Smuđ - član
5. Maša Huzjak - članica

POVJERENSTVO ZA POPIS ALATA I POTROŠNOG ALATA

1. Josip Kotolenko - predsjednik
2. Ela Poljak - članica
3. Kristina Kahriman - članica
4. Tin Golubić - član
5. Milena Nestić - 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. Margareta Bedi - član

POVJERENSTVO ZA POPIS GOTOVE ROBE I MODELA

1. Sanja Vrbanec - predsjednik
2. Slobodan Milovec - član
3. Marijan Hrman - član

POVJERENSTVO ZA POPIS NOVČANIH SREDSTAVA, POTRAŽIVANJA I OBVEZA

1. Marko Trakoštanec - predsjednik
2. Patricija Tkalčec - članica
3. Ivana Lusavec - članica

POVJERENSTVO ZA LICITACIJU RASHODOVANIH OSNOVNIH SREDSTAVA

1. Vladimir Ljubić - predsjednica
2. Anja Rogina - članica
3. Mario Kelemen - član

POVJERENSTVO ZA POPIS KNJIGA U KNJIŽNICI

1. Nevenka Mitrović - predsjednica
2. Tomislav Zvonar - član
3. Nikolina Krofak Dežmarić - članica

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. Nikola Bosilj -ispitni koordinator
3. Filip Pižeta -zamjenik ispitnog koordinatora
4. Aleksandra Jagetić -članica
5. Matija Habuš -član

6. Miro Novak -član
7. Jurica Kozjak -član

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 ŠKOLSKI TIM ZA SAMOVRJEDNOVANJE

Radi unapređenja kvalitete odgojno-obrazovne djelatnosti provodi se vanjsko vrednovanje i samovrjednovanje, a odnosi se na provođenje nacionalnih ispita te mjerenje 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 vijeća
3. Martina Žuna -predstavnik vijeća učenika
4. Siniša Tomašković -predstavnik vijeća roditelja
5. Dragutin Kranjčec -predstavnik Osnivača

U Školski tim za samovrjednovanje su imenovani:

1. Marijana Dodigović - voditelj tima i koordinatorica samovrjednovanja
2. Natalija Vidaček Štiber - članica
3. Mirko Mičuda - član

Tim će provoditi samovrjednovanje prema smjernicama u Priručniku za samovrjednovanje.

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

PLAN ŠKOLSKOG TIMA ZA SAMOVRJEDNOVANJE

- 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, dogovoriti njihove aktivnosti i odgovornosti.
- Proučiti područje kvalitete i dogovoriti 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.

27.10. TIM ZA DAROVITE

U školski tim za darovite imenovani su:

- Snježana Klarić – ravnateljica
- Marijana Dodigović – stručni suradnik psiholog
- Ana Marketin-Sedlar – nastavnica strojarske grupe predmeta
- Natalija Vidaček – nastavnica hrvatskog jezika i književnosti
- Aleksandra Schill – nastavnica matematike
- Dorotea Komes – nastavnica grupe predmeta iz područja prometa

27.11. SIGURNOSNI TIM

U školski sigurnosni tim imenovani su:

- Snježana Klarić – ravnateljica
- Ivan Milković – stručni suradnik pedagog
- Ivana Mičuda – tajnica
- Vladimir Ljubić – nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
- Mirko Mičuda – nastavnik skupine strukovnih predmeta iz područja strojarstva

- Aleksandra Gradečak – predstavnica roditelja