



tehnička škola

ŠIBENIK

TEHNIČKA ŠKOLA ŠIBENIK

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Šibenik, 28. rujna 2023.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i članka 10. Statuta Tehničke škole Školski odbor Tehničke škole na sjednici održanoj 5.10. 2023. godine donio je ovaj

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Šibenik, 28. rujna 2023.
Klasa: 602-12/23-02/416
Urbroj: 2182-43-06-23-1

Predsjednik Školskog odbora:

Marijo Čular, dipl.ing.

Ravnatelj:

Josip Belamarić, dipl.ing.

1. OSNOVNI PODATCI	4
1.1. Osnovni podatci o školi	
1.2. Uvjeti rada	
1.3. Radnici	
1.4. Radno vrijeme	
2. SADRŽAJ RADA ŠKOLE	9
2.1. Nastavni programi	
2.2. Sigurnost i zaštita zdravlja	
2.3. Obilježavanje europskog tjedna strukovnog obrazovanja	
2.4. Školska knjižnica i čitaonica	
2.5. Izvannastavne aktivnosti	
2.6. Obrazovanje odraslih	
2.7. Unaprjeđivanje školske djelatnosti	
3. RAZREDI I RAZREDNI ODJELI.....	21
4. IZVEDBENI NASTAVNI PLANOVI.....	22
5. OKVIRNI GODIŠNJI KALENDAR POSLOVA.....	38
6. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE.....	41
7. VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA.....	48
8. DNEVNI RASPORED SATI.....	49
9. OBVEZE NASTAVNIKA U OKVIRU 40-satnog RADNOG TJEDNA	49
10. PROGRAMI RADA STRUČNIH TIJELA	49
9.1. Nastavničko vijeće	
9.2. Razredna vijeća	
9.3. Stručna vijeća	
9.4. Prosudbeni odbor	
11. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA	58
12. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	59
13. PROGRAM RADA TIJELA UPRAVLJANJA	60
14. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	62
15. PROGRAM RADA PEDAGOGA	63
16. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA	65
17. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	67
18. CENTAR ZA NOVE TEHNOLOGIJE	70
19. SAMOVREDNOVANJE.....	76

1. OSNOVNI PODATCI

1.1. Osnovni podatci o školi

Tehnička Škola, Ante Šupuka 31, Šibenik (tel: 336-618, 332-074, fax: 332-074) je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova kod Okružnog privrednog suda u Splitu broj I-10446/Split dana 21.04.1992. kao Tehnička škola u osnivanju. Promjenom osnivača, zastupnika ustanove i promjenom naziva „u osnivanju“ broj u sudskom registru je promijenjen u Tt-96/225-4 MBS 060011099 , dana 20.05.1996.

Škola je dana 9.04.1999. izvršila dopunu djelatnosti pod Tt-98/349-6, dana 23.10.2000. izvršila je promjenu zastupnika ustanove-upis v.d ravnatelja pod Tt-00/1918-4; dana 13.09.2001. upisana je promjena funkcije obnašatelja dužnosti zastupnika pod Tt-01/1480-3; dana 4.07.2002. upisana je promjena osnivača ustanove, promjena djelatnosti, promjene odredbi statuta pod brojem Tt.02/1140-7.

Pri Trgovačkom sudu u Šibeniku kao registarskom sudu, dana 30.06.2009. upisana je promjena zastupnika ustanove i promjena odredbi statuta pod brojem Tt-09/298-5; a pri Trgovačkom sudu u Zadru, stalna služba u Šibeniku dana 31.03.2011. upisana je promjena djelatnosti i promjene odredbi statuta. Škola je upisana i u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske u registar korisnika državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i podružnice regionalne samouprave od 13.11.1995. red.br. iz RKP 18442 (šifra škole 15-081-507).

Škola kao ustanova za strukovno obrazovanje obavlja djelatnost strukovnog obrazovanja redovitih učenika i djelatnost strukovnog obrazovanja odraslih. Strukovno obrazovanje odraslih obuhvaća posebne programe za stjecanje srednje stručne spreme, programe prekvalifikacije, doškoloavanja i programe osposobljavanja i usavršavanja.

Djelatnost škole ostvaruje se na temelju više rješenja počevši od Ministarstva kulture i prosvjete (klasa: 602-03/94-01-103; urbr: 532-02-2/5-94-01) od 14.04.1994.; rješenja (klasa: 602-07/95-01-33; urbr: 532-02-2/5-95-01) od 24.03.1995; rješenja (klasa: 602-03/94-01-103; urbr: 532-02-2/5-95-01) od 3.05.1995.; rješenje Ministarstva prosvjete i športa (klasa: UP/I-602-03/99-01/02; urbr: 532-02-02/5-98-2 od 3.03.1999.); rješenja (klasa: UP/I-602-03/00-01/55; urbr: 532-02-02/5-00-2) od 16.03.2000.; rješenja (klasa: UP/I-602-03/01-01/17; urbr: 532-02-02/5-01-1) od 28.02.2001; rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (UP/I-602-03/07-05/00042; urbr: 533-09-07-0002) od 4.04.2007. i rješenja (klasa: UP/I-602-03/14-05/00139; urbr: 533-25-14-0002) od 2.10.2014.; te rješenja Ministarstva znanosti i obrazovanja (klasa: UP/I-602-03/17-05/00192; urbr: 533-25-17-0004) od 10.11.2017.

Škola na temelju tih rješenja izvodi sljedeće programe obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije/zanimanja:

**OBRAZOVNA PODRUČJA, PROGRAMI I TRAJANJE OBRAZOVANJA PO PROGRAMIMA ZA
REDOVNE UČENIKE**

OBRAZOVNA PODRUČJA	PROGRAMI	TRAJANJE OBRAZOVANJA
STROJARSTVO	Strojarski računalni tehničar Tehničar za brodstrojarstvo	4 godine
ELEKTROTEHNIKA	Elektrotehničar Elektrotehničar – elektroničar Elektrotehničar – energetičar	4 godine
GRADITELJSTVO	Arhitektonski tehničar	4 godine

Izvođenje strukovnog obrazovanja odraslih ostvaruje se temeljem rješenja Ministarstva prosvjete i športa (klasa: 602-07/94-01-213; urbr: 532-02-2/2-94-01) od 22.11.1994.; rješenja (klasa: 602-07/95-01-33; urbr: 532-02-02/4-95-2) od 21.11.1995.; rješenja (klasa: UP/I-602-07/01-01/326; urbr: 532-02-02/7-01-01) od 10.12.2001.; rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (klasa: UP/I-602-07/05-03/72; urbr: 533-09-06-06) od 14.02.2006.; rješenja (klasa: UP/I-602-03/12-05-00001; urbr: 533-09-12-0004) od 21.03.2012.

OBRAZOVNA PODRUČJA-PROGRAMI I TRAJANJE OBRAZOVANJA PO PROGRAMIMA ZA ODRASLE POLAZNIKE

OBRAZOVNA PODRUČJA	PROGRAMI	TRAJANJE OBRAZOVANJA
STROJARSTVO	Strojarski računalni tehničar	4 godine
ELEKTROTEHNIKA	Elektrotehničar Elektrotehničar – elektroničar Elektrotehničar – energetičar	4 godine
GRADITELJSTVO	Arhitektonski tehničar	4 godine

OSNOVNI PODATCI O USTANOVI

Naziv i sjedište	Tehnička škola u Šibeniku	
Adresa i županija	Ante Šupuka 31, Šibenik, Šibensko-kninska	
Šifra ustanove	15-081-507	
Ukupan broj učenika	336	
Ukupan broj odjela	16	
Ukupan broj djelatnika:	56	
1. ravnatelj	1	
2. nastavnika	44	
3. stručnih suradnika	2	
4. administrativno tehničkog osoblja	3	
5. pomoćnog osoblja	6	

1.2. Uvjeti rada

1.2.1. Nastavni prostori

TEHNIČKA ŠKOLA ŠIBENIK		
KAT	OZNAKA PROSTORA I NAZIV	POVRŠINA u m ²
PRIZEMLJE	Sportska dvorana	562
1. KAT	1.4. Radionica, strojarska	140
	1.5. Radionica, elektro	80
	1.6. Specijalizirana učionica za elektrotehniku	62
	1.7. Specijalizirana učionica za elektrotehniku	26
	K Knjižnica	265
2. KAT	2.1. Učionica	35
	2.2. Učionica	65
	2.3. Informatička učionica	65
	2.4. Kabinet servera	31
	2.5. Informatička učionica	58
	2.6. Učionica	58
	2.7. Učionica	58
K.D. Kongresna dvorana	246	
3. KAT	3.1. Specijalizirana učionica za strojarstvo i laboratorij za strojarstvo	62 (54+8)
	3.2. Učionica	60
	3.3. Učionica	64
	3.4. Učionica	64
	3.5. Specijalizirana učionica za strojarstvo	60
	3.7. Učionica	48
4. KAT	4.1. Učionica i kabinet za fiziku	78 (53+25)
	4.2. Učionica	68
	4.3. CNC laboratorij	68
	4.4. Elektrotehnički laboratorij	65
	4.5. Učionica	65
	4.6. Učionica	62
	4.7. Učionica	58
Ukupno učionica:		2573

1.2.2. Oprema škole

Tehnička škola u Šibeniku opremljena je svom potrebnom opremom radi ostvarivanja srednjoškolskih programa škole. Tijekom ove školske godine škola će održavati postojeću opremu, pratit će razvoj nove opreme te će istu nastojati nabaviti.

1.3. Radnici

Na realizaciji plana i programa rada u školskoj godini 2023./2024. radit će 44 nastavnika, 3 vanjska suradnika, 2 stručne suradnice i ravnatelj. U administrativno-tehničkoj službi škole radit će ukupno 9 zaposlenika. Od ukupno 56 djelatnika Tehničke škole, 53 je zaposleno na neodređeno i 3 na određeno vrijeme. Nastavnicima su izdana rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju, i to na poslovima neposrednog odgojno-obrazovnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada. Detaljan tablični prikaz nalazi se u poglavlju 8.

1.4. Radno vrijeme

Radno vrijeme škole je od 7.00 do 15.00 sati. Nastava se izvodi u prijednevnoj smjeni. Nastava počinje u 8.00 sati a završava u 13.55 sati. Između svakog nastavnog sata je mali odmor koji traje 5 minuta, a nakon trećeg nastavnog sata je veliki odmor u trajanju od 15 minuta. Radno vrijeme nastavnika određeno je rasporedom sati. Ukupne tjedne obveze nastavnika i stručnih suradnika utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu prema Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

Nastavnicima su izdana rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju, i to na poslovima neposrednog odgojno-obrazovnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada. Radno vrijeme radnika u administrativnoj službi u okviru 40-satnog radnog vremena je u prijednevnoj smjeni od 7.00 do 15.00 sati. Radno vrijeme tehničke službe u okviru 40-satnog radnog vremena je u prijednevnoj smjeni od 7.00 do 15.00 sati.

2. SADRŽAJ RADA ŠKOLE

2.1. Nastavni programi

2.1.1. Programi propisane nastave

Škola izvodi nastavu zajedničkog i izbornog dijela programa za stjecanje srednje stručne sprema za zanimanje Strojarski računalni tehničar temeljem rješenja Ministarstva znanosti i obrazovanja (Klasa: UP/I-602-03/17-05/00192; Urbr: 533-25-17-0004) od 10.11.2017.; za zanimanje Strojarski računalni tehničar (Klasa: UP/-602-03/00-01/55; Urbr: 532-02-02/5-00-2) od 16.03.2000.; za zanimanje Tehničar za brodstrojarstvo (Klasa: UP/I-602-03/14-05/00139; Urbr: 533-25-14-0002) od 2.10.2014.; za zanimanje Elektrotehničar (Klasa: 602-03/94-01-103; Urbr: 532-02-2/5-94-01) od 14.04.1994. i za zanimanje Arhitektonski tehničar (Klasa: UP/I-602-03/07-05/00042; Urbr: 533-09-07-0002) od 4.04.2007. Izvedbeni planovi propisanih programa nastave po godinama obrazovanja, obrazovnim sektorima-zanimanjima i razrednim odjelima sastavni su dio ovog Programa (4. poglavlje).

Sukladno dopisu MZO-a (Klasa: 602-01/19-01/00665, Urbroj: 533-06-19-0001) sedam međupredmetnih tema u primjeni je od školske godine 2019./2020. u svim razredima i u svim nastavnim predmetima svih osnovnih i srednjih škola. Međupredmetne teme su teme općeljudskih vrijednosti i kompetencija za život u 21. stoljeću i kao takve su na poseban način svakodnevno prisutne u odgojno obrazovnom radu cjelokupne obrazovne vertikale. Međupredmetne teme ostvaruju se međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavnih tema svih nastavnih predmeta.

Izdvojeno je i definirano sedam međupredmetnih tema. To su:

1. **Osobni i socijalni razvoj** = potiče cjelovit razvoj djece i mladih osoba čija je svrha izgradnja zdrave, samopouzdana, kreativne, produktivne, proaktivne, zadovoljne i odgovorne osobe sposobne za suradnju i doprinos zajednici. Osigurava uvjete za razvoj osobe koja je sposobna upravljati svojim emocionalnim, mentalnim, duhovnim i tjelesnim potencijalima s osjećajem nade i optimizmom. Na društvenoj razini pomaže uspostaviti i održavati zdrave socijalne odnose te mlade osobe priprema za njihove uloge u obitelji, radnoj okolini i društvu.
2. **Učiti kako učiti** = omogućuje učenicima da razviju znanja i vještine upravljanja svojim učenjem i primjene odgovarajućih strategija u različitim situacijama učenja u formalnom, neformalnom i informalnom okružju.
3. **Građanski odgoj i obrazovanje** = osposobiti i osnažiti učenike za aktivno i učinkovito obavljanje građanske uloge. To podrazumijeva odgovorne članove razredne, školske, lokalne, nacionalne, europske i globalne zajednice. Građanski odgoj i obrazovanje omogućava učenicima lakše snalaženje u pluralističkom društvu u kojem žive, pouzdanje u vlastite snage i pronalaženje vlastitih odgovora i rješenja za aktualne društvene probleme i izazove. Stjecanjem građanske kompetencije, koja uključuje građansko znanje, vještine i stavove, učenici se osposobljavaju za uspješno sudjelovanje u životu demokratske zajednice.

4. **Zdravlje** = stjecanje znanja i vještina te razvijanje pozitivnog stava prema zdravlju i zdravom načinu življenja kako bi se omogućilo postizanje poželjnih tjelesnih, duševnih i društvenih potencijala učenika te njihovo osposobljavanje da sami preuzmu brigu o svojem zdravlju.
5. **Poduzetništvo** = razvijanje poduzetničkog načina promišljanja i djelovanja u svakodnevnome životu i radu, stjecanje radnih navika i razvoj osobina poduzetne osobe (odgovornost, samostalnost, marljivost, inicijativnost, kreativnost, inovativnost, sposobnost donošenja odluka, samopouzdanje, odlučnost u djelovanju, spremnost na razuman rizik i upravljanje rizikom, mobilnost, fleksibilnost i dr.) koja je tako osposobljena za prepoznavanje prilika i mogućnosti za samoaktualizaciju.
6. **Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije** = razvija istraživački duh povezano s pretraživanjem i obradom informacija, kritičkim promišljanjem i vrednovanjem prikupljenih informacija u raznolikim društvenim mrežama razvijenima u obrazovnom kontekstu. Samopouzdanje i sigurnost u uporabi računala i raznolikih digitalnih medija, elektroničkih izvora i baza podataka mogu doprinijeti osobnoj i društvenoj dobrobiti.
7. **Održivi razvoj** = pruža učeniku spoznaje o potrebama suvremenog doba na globalnoj i lokalnoj razini te spoznaje o raznolikosti prirode, nužnosti održivog upravljanja prirodnim dobrima, granici opterećenja, ljudskim potencijalima, osobnim i zajedničkim odgovornostima i pravima. Podržava razvoj generičkih vještina kao što su praktičnost, poduzetnost, inovativnost, kritičko mišljenje, sposobnost prilagodbe promjenama i sposobnost rješavanja problema.

Svaka od navedenih međupredmetnih tema određena je zakonski usvojenim kurikulumima međupredmetnih tema. Kurikulumi međupredmetnih tema razrađeni su prema zajedničkim smjernicama. Svaki od sedam kurikuluma međupredmetnih tema organiziran je po odgojno-obrazovnim ciklusima i domenama. Unutar svakog odgojno-obrazovnog ciklusa i domena navedena su odgojno-obrazovna očekivanja. Sva postavljena očekivanja mogu se ostvarivati različitim metodama i oblicima odgojno-obrazovnog rada unutar svakog pojedinog nastavnog predmeta. Važno je naglasiti da u planiranju ostvarivanja odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema sudjeluju svi predmetni nastavnici i stručni suradnici. Preporuča se suradničko planiranje kako bi se što cjelovitije sve teme ostvarile u pojedinim odgojno-obrazovnim ciklusima. To znači da je potrebno kroz sve nastavne predmete ostvariti odgojno-obrazovna očekivanja svih međupredmetnih tema. Unutar svakog nastavnog predmeta ostvariti će se očekivanja onih međupredmetnih tema koje su mu sadržajem i očekivanjima bliske, a suradničkim planiranjem svih nastavnika i stručnih suradnika osigurava se ostvarivanje svih međupredmetnih tema kroz određeni odgojno-obrazovni ciklus.

2.1.2. Programi dodatne nastave

Dodatna nastava namijenjena je naprednim učenicima, koji pokazuju veći interes za pojedina predmetna područja te učenicima koji žele proširiti i produbiti svoja znanja. U okviru dodatne nastave vršit će se pripreme za državnu maturu. Nastava će se izvoditi u posebnim skupinama, koje će raditi prema programima utvrđenim za svaku skupinu. Učenicima ćemo

ponuditi dodatnu nastavu iz Matematike, Hrvatskog jezika, Engleskog jezika. Informiranje učenika i izradu programa, zaduženi nastavnici obaviti će do 30. rujna 2023. godine.

2.2. Sigurnost i zaštita zdravlja

2.2.1. Sistematski i liječnički pregledi

Zavod za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije i Dom zdravlja Šibenik na početku školske godine dostavlja program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite koji obuhvaća:

- sistematski pregledi učenika prvih razreda
- namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji
- kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi (poduzimanje protuepidemijskih mjera)
- predavanja/ili radionice za učenike i roditelje

Učenici koji zbog zdravstvenog stanja ne mogu sudjelovati u određenoj aktivnosti ili bi to sudjelovanje štetovalo njihovu zdravlju, mogu se privremeno ili trajno osloboditi pohađanja nastavnog predmeta Tjelesne i zdravstvene kulture. Odluku o oslobađanju učenika donosi Nastavničko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

2.2.2. Higijena u školi

Skrb o higijeni u školi osnovni je preduvjet za uobičajen život te za odvijanje odgojno-obrazovnog rada u cjelini. Stoga je zadaća svakog zaposlenika škole da u svakoj prilici i kontinuirano osobnim primjerom i svojim stavom prema higijeni potiče učenike na urednost, kako osobnu čistoću, tako i čistoću prostorija u kojima borave i rade. O materijalnim sredstvima koja su za to neophodna i o svakodnevnom čišćenju škole skrbe posebno zaduženi radnici škole. Skrbi se i o prikupljanju PET ambalaže i starog papira u dva namjenska kontejnera koji su smješteni u dvorištu i na II. katu stare zgrade.

2.3. Obilježavanje europskog tjedna strukovnog obrazovanja

Ministarstvo znanosti i obrazovanja objaviti će poziv svim strukovnim školama za sudjelovanje na Europskom tjednu vještina u strukovnog obrazovanja i osposobljavanju.

Riječ je o inicijativi Europske komisije za promicanje strukovnog obrazovanja diljem Europe s ciljem povećanja atraktivnosti strukovnog obrazovanja te promocije primjera dobre prakse i inovacija u sustavu strukovnog obrazovanja.

Povodom obilježavanja spomenutog Europskog tjedna strukovnog obrazovanja Tehnička škola Šibenik će organizirati Dan otvorenih vrata.

Ciljevi:

- prezentacija škole učenicima završnih razreda osnovne škole
- predstavljanje djelatnosti škole široj društvenoj zajednici

Aktivnost je namijenjena svima zainteresiranima, a osobito učenicima koji se nalaze pred upisom u srednju školu. Također, svima će biti omogućeno da primjerima dobre prakse dobiju informacije o upisu u školu te da detaljno upoznaju zanimanja (Strojarski računalni tehničar, Tehničar za brodstrojarstvo, Elektrotehničar, Arhitektonski tehničar) koja nudi Tehnička škola u Šibeniku.

Nositelji aktivnosti: ravnatelj, stručna služba, predmetni nastavnici

Način realizacije:

- obavještanje osnovnih škola o održavanju Dana otvorenih vrata
- predstavljanje zanimanja koja upisuje Tehnička škola u Šibeniku
- izlaganje učeničkih radova
- podjela promotivnih letaka
- razgledavanje škole

2.4. Školska knjižnica i čitaonica

Plan i program rada školskog knjižničara za školsku godinu 2023./2024.

Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

UNESC-ov MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Zadaće i ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa. Školski knjižničar, svojim planom i programom rada te postavljenim ciljevima i zadaćama rada školske knjižnice pridonosi ciljevima i zadaćama škole.

Ciljevi školske knjižnice obuhvaćaju :

- razvijanje pismenosti
- razvijanje informacijske i informatičke pismenosti
- poučavanje
- učenje
- kultura

Zadaje školske knjižnice :

- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole
- promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanju u čitanju i učenju
- poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
- suradnja s učenicima, nastavnicima i administrativnim osobljem radi postizanja ciljeva škole
- promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu.

Poslovi školskog knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju :**I. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD čiji se sadržaji ostvaruju kroz :****A. Neposredan rad s učenicima****1. Individualni rad s učenicima**

- osposobljavanje učenika prvih razreda za samostalno korištenje izvora znanja (enciklopedija, rječnika, leksikona, periodike)
- neposredna pedagoška pomoć pri izboru građe
- savjetodavni rad i pomoć pri obradi zadane teme, maturalnog rada ili referata
- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima
- rad u projektnoj nastavi
- osposobljavanje učenika za samostalni intelektualni rad
- savjet učenicima pri izboru građe
- razvijanje čitalačke kulture učenika
- poticanje učenika na rad u knjižnici
- pomoć pri izboru lektire, beletristike i stručne literature
- razvijanje kulture korištenja i čuvanja knjižnične građe
- informiranje učenika o kulturnim događajima u gradu i šire

2. Grupni rad

- upoznavanje s organizacijom i radom školske knjižnice
- edukacija za korištenje, čuvanje i zaštitu knjižnične građe
- upućivanje učenika u vještinu pisanja referata i korištenja građe
- provođenje programa : Izrada i pisanje maturalnog rada
- rad s maturantima u suradnji s razrednicima i nastavnicima mentorima
- suradnja s učenicima na tehničkoj opremi i zaštiti knjižne građe

- rad s učenicima u pripremi tematskih izložbi

B. Suradnja s nastavnicima, stručnim aktivima, pedagogom i ravnateljem te ostalim suradnicima

- suradnja sa stručnim aktivima (upoznavanje s novom građom, priprema za izlaganja)
- suradnja s nastavnicima u nabavi nove stručne građe
- suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u nabavi stručne metodičko-pedagoške literature i ostalih vrsta knjižne i neknjižne građe
- suradnja s računovodstvom
- suradnja s administracijom i tajništvom škole
- sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća
- suradnja na ISO programu kvalitete
- izrada izvješća o sudjelovanjima na natjecanjima

II. Stručna knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost

koja se obavlja kontinuirano tijekom cijele godine i obuhvaća :

- priprema fonda – analiza postojećeg fonda i analiza zahtjeva korisnika,
- izrada godišnjeg plana i programa rada u knjižnici
- izrada financijskog plana knjižnice
- praćenje kretanja korisnika (posudba i vraćanje građe)
- vođenje sustavne nabavne politike knjižne, neknjižne i periodičke građe
- praćenje stručne literature, bibliografija i kataloga izdavača i nakladnika
- obilazak knjižara, antikvarijata i posjeta sajmovima knjiga
- praćenje recenzija, kritika, prikaza novih knjiga i stručnih časopisa
- informiranje nastavnika i učenika o prinovljenoj građi u školskoj knjižnici
- otpis neaktualnih i oštećenih knjiga i otpis nevraćenih knjiga nakon pročišćavanja i izlučivanja
- obrada nove knjižne građe (inventarizacija, signiranje, klasificiranje prema UDK, tehnička obrada građe i zaštita)
- referentna zbirka, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga
- upis i izrada članskih iskaznica učenika 1. razreda
- sređivanje baze podataka
- pisanje narudžbi i kontakti s izdavačima
- suradnja s drugim knjižnicama

III. Stručno usavršavanje knjižničara

- praćenje i čitanje stručne literature
- praćenje nove knjižne produkcije
- praćenje kataloga izdavača i recenzija
- praćenje promocija knjiga i posjete književnim večerima, izložbama
- posjeti sajmovima knjiga

- suradnja s Matičnom službom za knjižnice Županije Šibensko-kninske
- suradnja sa savjetnicima za školske knjižnice – Agencije za odgoj i obrazovanje u Zagrebu i Splitu
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima školskih knjižničara

IV. **Kulturna i javna djelatnost**

- organizacija tematskih izložbenih plakata
- suradnja s kulturnim institucijama (nakladnicima, muzejima, knjižnicama)
- informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama
- organiziranje posjeta kulturnim institucijama (knjižnica, muzej, galerija)
- obilježavanje značajnih obljetnica iz naše i svjetske povijesti i kulture

2.5. Izvannastavne aktivnosti

Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika Škola organizira posebne izvannastavne aktivnosti. Izvannastavne aktivnost u školskoj godini 2023./2024. organizirat će se i izvoditi u okviru sljedećih aktivnosti:

2.5.1. Estetsko-ekološke izvannastavne aktivnosti

Osnovne zadaće i svrha navedenih aktivnosti su stvaranje uvjeta lijepog i urednog prostora za rad i boravak u sklopu školskog interijera i eksterijera (uljepšati učionice i učionicu u prirodi, okoliš Škole, čuvati i obrađivati posađeno bilje, omogućiti postavljanje eko-panoa i kutija za odlaganje papirnog otpada, osmisliti sadržaje za pružanje informacija o našoj Školi, uređivati panoe i postavljati izloge, brinuti o obilježavanju Svjetskog dana voda, Međunarodnog dana zaštite ozonskog omotača, Međunarodnog dana zaštite životinja, Svjetskog dana hrane, Svjetskog dana jabuka, Međunarodnog dana zaštite močvara, Dana pokreta prijatelja prirode „Lijepa naša“, Svjetskog meteorološkog dana. Program će se provoditi u svim prostorima Škole i školskom dvorištu.

O estetsko-ekološkom uređenju Škole skrbiti će nastavnici zajedno s učenicima uključenim u navedene aktivnosti.

2.5.2. Humanitarne izvannastavne aktivnosti

U skladu s mogućnostima prikupljat će se rabljeni udžbenici i pružiti financijska potpora pri nabavi udžbenika za učenike iz socijalno ugroženih kategorija. U suradnji s razrednicima, učenicima iz socijalno ugroženih kategorija pružit će se financijska potpora pred blagdane, odlaske na izlete ili naturalne ekskurzije i sl.

Pružanje pomoći bit će omogućeno prilikom nesretnog slučaja ili smrti u obitelji učenika. Tijekom školske godine učenici će se uključiti i u humanitarne akcije izvan Škole kroz pomoć socijalno ugroženim pojedincima i obiteljima, raznim centrima, školama...

Gradsko društvo Crvenog križa Šibenik uključit će školu sa svim svojim djelatnostima u rad Crvenog križa Republike Hrvatske. Cilj je educirati učenike i uključiti ih u aktivnosti u organizaciji Crvenog križa. Djelatnost se može proširiti i drugim sadržajima ukoliko to prigode i sudionici budu zahtijevali.

Aktivnosti:

- sudjelovanje u humanitarnoj akciji Solidarnost na djelu
- uključivanje u dobrotvorne akcije Crvenog križa
- kontinuirano prikupljanje materijala o štetnosti i posljedicama droge, alkohola, duhanskih proizvoda i sl.
- organiziranje natjecanja u pružanju prve pomoći (travanj)
- realizirati akciju darivanja krvi (travanj/svibanj)
- obilježavanje DANA DOBROVOLJNOG DARIVANJA KRVI
- obilježavanje TJEDNA DARIVATELJA KRVI (drugi tjedan u travnju)

Za uključivanje učenika u aktivnosti Gradskog društva Crvenog križa Šibenik zadužena je pedagoginja Sanja Budimir.

2.5.3. Ekskurzije

U školskoj godini 2023./2024. škola planira sudjelovati u organizaciji:

1. višednevnih maturalnih ekskurzija za učenike trećih razrednih odjela u skladu sa Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole
2. stručne ekskurzije (posjet Tehničkom muzeju, Brodarskom institutu, Institutu Ruđer Bošković, brodogradilištu Split, Vjetroparku Trtar, Sajmu graditeljstva, Interliberu, Hidroelektrani Jaruga, Memorijalnom centru Faust Vrančić ...).

Izleti, ekskurzije i dr. aktivnosti planiraju se u funkciji realizacije dijela nastavnog plana i programa.

2.5.4. Suradnja sa školskim i drugim ustanovama

U školskoj godini 2023./2024. Škola će posebice biti otvorena za suradnju sa školskim i drugim ustanovama, s ciljem poboljšanja odgojno-obrazovne djelatnosti. Škola planira intenzivnu i kvalitetnu suradnju sa:

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja,
- Upravni odjel za prosvjetu, znanost, kulturu, sport i nove tehnologije u Šibensko-kninskoj županiji,
- Agencija za odgoj i obrazovanje,
- Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih,
- Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja,

- Institut Ruđer Bošković,
- fakulteti i veleučilišta s naglaskom na FER, FESB, PMF...,
- srednje škole s područja grada Šibenika, Šibensko-kninske županije i RH,
- osnovne škole s područja grada Šibenika i Šibensko kninske županije,
- Centar za socijalnu skrb Šibenik,
- Dom zdravlja Šibenik,
- Policijska uprava Šibensko-kninske županije,
- tvrtke u kojima se organizira praktična nastava za učenike,
- muzeji i kazališta,
- radio i TV postaje,
- CARNET: Hrvatska akademska i istraživačka mreža,
- Hrvatski savez inovatora,
- Društvo inovatora "Faust Vrančić" Šibenik,
- Prvomajska d.o.o.,
- Impol TLM d.o.o.,
- Ivanal d.o.o.,
- ZM Vikom d.o.o.

2.5.5. Natjecanja

Planiramo kontinuirano pripremati i uključivati učenike na sve razine natjecanja, susreta, smotri i izložbi u organizaciji *Ministarstva znanosti i obrazovanja*, *Agencije za odgoj i obrazovanje*, *Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih* i drugih organizatora.

PLAN NATJECANJA

AKTIVNOST (GRUPA)	VODITELJI
<u>Natjecanje - Elektrotehnika</u>	Igor Žokalj, dipl.ing.
<u>Natjecanje učenika iz područja graditeljstva</u> Državno natjecanje učenika strukovnih škola - WorldSkills Graditeljske tehnologije Arhitektonske tehnologije	Martina Gović, dipl.ing. Dubravka Burazer, dipl.ing.
<u>Natjecanje učenika strojarskih zanimanja</u> Državno natjecanje učenika strukovnih škola - World Skills Strojarske tehnologije	Romeo Vlahov, dipl.ing.

CNC i CAD/CAM tehnologije	Nikica Kljajić, dipl.ing.
<u>Natjecanje</u> –Matematika Međunarodno matematičko natjecanje - Klokan	Marina Škrapić, prof.
<u>Natjecanje</u> –Informatika	Marina Škrapić, prof.
<u>Natjecanje</u> –Fizika	Miro Plavčić, prof. Ana Petrov, prof.
<u>Natjecanje</u> –Engleski jezik	Anita Živković, prof. Nada Bašelović, prof. Dunja Odak, prof.
<u>LiDraNo</u>	Tatjana Gulin, prof. Lidija Prgin, prof.
<u>Natjecanje</u> - Povijest	Ante Skelin, prof.
<u>Natjecanje</u> – Vjeronaučna olimpijada	Marina Galić, dipl. kateheta
<u>Športska natjecanja</u> Košarka Šah Odbojka Rukomet Mali nogomet Stolni tenis Badminton Kros Sportski ples	Ivica Poparić Grgas, dipl.ing. Dragan Gladović, dipl.ing. Irena Rupić Pietri, prof. Miljenko Grbelja, prof. Miljenko Grbelja, prof. Irena Rupić Pietri, prof. Irena Rupić Pietri, prof. Irena Rupić Pietri, prof. Irena Rupić Pietri, prof.

2.6. Obrazovanje odraslih

Škola izvodi nastavu obrazovanja odraslih za stjecanje srednje stručne spreme i to slijedom rješenja za izvođenje programa za zanimanje Elektrotehničar (Klasa: 602-07/94-01-213; Urbr: 532-02-2/2-94-01 od 22.11.1994.), rješenja za izvođenje programa za zanimanje Arhitektonski tehničar (Klasa: UP/I-602-03/12-05/00001; Urbr: 533-09-12-0004 od 21.03.2012), rješenja za izvođenje programa za zanimanje Strojarski računalni tehničar (Klasa: UP/I-602-07/05-03/72; Urbr: 533-09-06-06 od 14.02.2006.) i rješenja za izvođenje programa za zanimanje Tehničar za brodstrojarstvo (Klasa: 602-07/95-01-33; Urbr: 532-02-02/4-95-2 od 21.11.1995).

Škola također vrši programe osposobljavanja za poslove operater/ka CNC tokarilicom I CNC glodalicom (rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta Klasa: UP/I-602-03/14-05/00077; Urbr: 533-25-14-0002 od 18.03.2014.); za poslove zavarivača/ice MIG-MAG postupkom (rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja Klasa: UP/I-602-03/16-05/00092; Urbr: 533-25-16-0002 od 29.08.2016.), te vrši program osposobljavanja za jednostavne poslove u zanimanju ljevač/ica (rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja (Klasa: UP/I-602-07/17-03/00087; Urbr: 533-25-17-0004 od 26.04.2017.).

2.7. Unapređivanje školske djelatnosti

2.7.1. Stručno osposobljavanje i usavršavanje nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja

Nastavnici, stručne suradnice i ravnatelj škole imaju i u školskoj godini 2023./2024. pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz odobrene programe Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području:

- pedagogije
- obrazovne psihologije
- didaktike
- metodike
- informacijsko – komunikacijskih tehnologija
- savjetodavnog rada
- upravljanja
- obrazovnih politika
- drugih područja relevantnih za učinkovito i visoko kvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika odvijat će se u organizaciji:

- Agencije za odgoj i obrazovanje
- Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
- Škole
- individualno.

Sukladno mogućnostima, škola upućuje nastavnike i stručne suradnike na seminare, simpozije i druge oblike usavršavanja, uz njihovu obvezu pisanog izvješća i stručnog predavanja za članove pripadajućeg vijeća.

Individualna stručna osposobljavanja i usavršavanja odvijat će se kvalitetno, kontinuirano i prilagođeno vremenu u kojem se ne izvodi redovna nastava, a u cilju kvalitetnog realiziranja nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada. Tajnica Škole ima obvezu skrbiti o mogućnosti uvida svakog nastavnika u propisane zakone i podzakonske općenormativne akte.

2.7.2. Uvođenje pripravnika u rad

Oblikovanje rada s pripravnicima odvijat će se prema posebnim programima pripravničkog staža, za svakog pripravnika posebice. Programima pripravničkog staža utvrđeni su sadržaji i planovi uvođenja nastavnika početnika u samostalan rad, kao i plan priprema i prijava za polaganje stručnog ispita. Tijekom školske godine 2023./2024. u programu stažiranja bit će novi nastavnici koji budu primljeni na natječaju.

2.7.3. Napredovanje u viša zvanja

Stručna vijeća, Nastavničko vijeće i ostala tijela i službe u školskoj godini 2023./2024., trebaju poticati pojedine nastavnike i stručne suradnice, koji su iskazali kvalitetu i kreativnost u poučavanju ili su na neki drugi način pridonijeli uspjehu odgojno-obrazovnog rada, za pokretanje postupka promicanja u viša zvanja (mentor, savjetnik). Takve inicijative, koje su u skladu s odredbama Pravilnika o napredovanju učitelja i nastavnika u osnovnom i srednjem školstvu, imat će potporu ravnatelja.

3. RAZREDI I RAZREDNI ODJELI

Broj učenika i razrednih odjela u šk. god. 2023./2024.

RAZREDI	BROJ RAZREDA	UKUPAN BROJ UČENIKA/UČENICA PO RAZREDU		PONAVLJAČA/UČENICA		ODLIČNIH UČENIKA/UČENICA PO RAZREDU	
prvi (I.)	4	76	14	1	0	45	13
drugi (II.)	4	70	14	5	0	4	2
treći (III.)	4	67	17	0	0	9	4
četvrti (IV.)	4	61	20	0	0	10	6
ukupno	16	274	65	6	0	68	25

4. IZVEDBENI NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI

RAZRED 1.A

015324 STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR

	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	Anita Rončević
2.	Engleski jezik	2	Nada Bašelović
3.	Povijest	2	Ante Skelin
4.	Etika / Vjeronauk	1	Marina Galić
5.	Geografija	2	Josip Pulić
6.	TZK	2	Miljenko Grbelja
7.	Matematika	4	Ana Kudić Đugum
8.	Fizika	2	Miro Plavčić
9.	Kemija	2	Sanka Matić Stipaničev
10.	Računalstvo	2+2	Jadran Berbić
11.	Tehničko crtanje	3+2	Miro Torić
12.	Tehnička mehanika	2	Miro Torić
13.	Tehnički materijali	2	Zoran Bračić
14.	Strojarske tehnologije	3+2	Zoran Bračić/ Ivica Vučenović
Ukupno		32	

RAZRED 1.B**011704 TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO**

	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	Tatjana Gulin
2.	Engleski jezik	3	Anita Živković
3.	Povijest	2	Drago Šarić
4.	Etika / Vjeronauk	1	Marina Galić
5.	Geografija	2	Josip Pulić
6.	TZK	2	Miljenko Grbelja
7.	Matematika	3	Željka Desanić Arula
8.	Fizika	2	Miro Plavčić
9.	Kemija	2	Sanka Matić Stipaničev
10.	Računalstvo	2+2	Marijo Čular
11.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2+1	Miro Torić
12.	Tehnička mehanika	2	Ivan Henjak
13.	Tehnički materijali	2	Zoran Bračić
14.	Praktična nastava	3+3	Zoran Bračić / Ivica Vučenović
15.	Engleski jezik u struci	1	Nada Bašelović
	Ukupno	32	

RAZRED 1.C**040104 ELEKTROTEHNIČAR**

	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	Anita Rončević
2.	Engleski jezik	2	Nada Bašelović
3.	Povijest	2	Ante Skelin
4.	Etika / Vjeronauk	1	Marina Galić
5.	Geografija	2	Josip Pulić
6.	TZK	2	Miljenko Grbelja
7.	Matematika	4	Ana Kundić Đugum
8.	Fizika	3+1	Ana Perov
9.	Kemija	2	Katja Bajić
10.	Biologija	1	Helena Babić
11.	Računalstvo	2+2	Marina Škrapić
12.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2+1	Igor Žokalj
13.	Osnove elektrotehnike	4+1	Ivica Poparić Grgas
14.	Radioničke vježbe	2+2	Zdravko Peran
	Ukupno	32	

RAZRED 1. E**131204 ARHITEKTONSKI TEHNIČAR**

	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	Lidija Prgin
2.	Engleski jezik	2	Anita Živković
3.	Povijest	2	Ante Skelin
4.	Etika / Vjeronauk	1	Marina Galić
5.	Geografija	2	Josip Pulić
6.	TZK	2	Irena Rupić Pietri
7.	Matematika	4	Ana Kundić Đugum
8.	Fizika	2	Ana Petrov
9.	Praktikum	2+2	Dubravka Burazer
10.	Biologija	2	Helena Babić
11.	Računalstvo	2+2	Marijo Čular
12.	Tehničko crtanje	2	Martina Gović
13.	Arhitektonske konstrukcije	4	Jadran Berbić
14.	Nosive konstrukcije	2	Martina Gović
Ukupno		32	

RAZRED 2. A**015324 STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR**

	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	Tatjana Gulin
2.	Engleski jezik	2	Anita Živković
3.	Povijest	2	Ante Skelin
4.	Etika / Vjeronauk	1	Alen Tomić / Marina Galić
5.	Geografija	1	Josip Pulić
6.	TZK	2	Miljenko Grbelja
7.	Matematika	4	Ana Kundić Đugum
8.	Fizika	2	Miro Plavčić
9.	Računalstvo	2	Jadran Berbić
10.	Tehničko crtanje	2	Romeo Vlahov
11.	Tehnička mehanika	2	Romeo Vlahov
12.	Tehnički materijali	1	Zoran Bračić
13.	Elementi strojeva	3	Ivan Henjak
14.	Strojarske tehnologije	5	Ivica Pamuković
Ukupno		32	

RAZRED 2. B**011704 TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO**

	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	Lidija Prgin
2.	Engleski jezik	3	Nada Bašelović
3.	Povijest	1	Drago Šarić
4.	Etika / Vjeronauk	1	Alen Tomić / Marina Galić
5.	TZK	2	Miljenko Grbelja
6.	Matematika	3	Željka Arula Desanić
7.	Fizika	2	Miro Plavčić
8.	Računalstvo	2	Marijo Čular
9.	Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	2	Miro Torić
10.	Tehnička mehanika	2	Ivica Pamuković
11.	Elementi strojeva	3	Ivan Henjak
12.	Termodinamika	3	Ivica Pamuković
13.	Medicinska prva pomoć na brodu	1	Nenad Kerić
14.	Engleski jezik u struci	1	Nada Bašelović
15.	Praktična nastava	3+3	Ivica Vučenović
Ukupno		32	

RAZRED 2.C**040104 ELEKTROTEHNIČAR**

	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	Lidija Prgin
2.	Engleski jezik	2	Nada Bašelović
3.	Povijest	2	Ante Skelin
4.	Etika / Vjeronauk	1	Alen Tomić / Marina Galić
5.	Geografija	1	Josip Pulić
6.	TZK	2	Miljenko Grbelja
7.	Matematika	4	Marina Škrapić
8.	Fizika	3+1	Ana Perov
9.	Računalstvo	2+2	Marina Škrapić
10.	Osnove elektrotehnike	3+1	Ivica Poparić Grgas
11.	Mjerenja u elektrotehnici	3+1	Dragan Gladović
12.	Elektrotehnički materijali i komponente	2	Dražan Budiša
13.	Radioničke vježbe	4+4	Zdravko Peran
Ukupno		32	

RAZRED 2. E**131204 ARHITEKTONSKI TEHNIČAR**

	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	Anita Rončević
2.	Engleski jezik	2	Anita Živković
3.	Povijest	2	Ante Skelin
4.	Vjeronauk	1	Marina Galić
5.	Geografija	1	Josip Pulić
6.	TZK	2+2	Irena Rupić Pietri
7.	Matematika	4	Marina Petković
8.	Fizika	2	Ana Petrov
9.	Nacrtna geometrija	2	Martina Gović
10.	Računalstvo	2+2	Marijo Čular
11.	Arhitektonske konstrukcije	4	Dubravka Burazer
12.	Crtanje	2+2	Barbara Roca
13.	Povijest arhitekture i umjetnosti	2	Barbara Roca
14.	Nosive konstrukcije	2	Martina Gović
15.	Praktikum	1	Barbara Roca
Ukupno		32	

RAZRED 3. A**015324 STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR**

	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	Tatjana Gulin
2.	Engleski jezik	2	Anita Živković
3.	Etika / Vjeronauk	1	Marina Galić
4.	TZK	2	Miljenko Grbelja
5.	Matematika	4	Željka Desanić Arula
6.	Fizika	2	Ana Petrov
7.	Termodinamika	2	Ivica Pamuković
8.	Pneumatika i hidraulika	2	Zoran Bračić
9.	Elektrotehnika	3	Igor Žokalj
10.	Alati i naprave	2	Zoran Bračić
11.	Industrijska automatizacija	2	Dražan Budiša
12.	Strojarske konstrukcije	2	Romeo Vlahov
13.	Dizajniranje proiz. pomoću računala	2	Romeo Vlahov
14.	CNC tehnologije	2	Nikica Kljajić
15.	Obnovljivi izvori energije	2	Ana Petrov
16.	Novi tehnički materijali (fakultativni)	1	Zoran Bračić
Ukupno		32	

RAZRED 3. B**011704 TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO**

	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	Tatjana Gulin
2.	Engleski jezik	3	Dunja Odak
3.	Etika / Vjeronauk	1	Marina Galić
4.	TZK	2	Miljenko Grbelja
5.	Matematika	3	Željka Desanić Arula
6.	Hidraulika i pneumatika	2	Ivica Pamuković
7.	Elektrotehnika i elektronika	2	Tihomir Klarić
8.	Pomoćni brodski strojevi	2	Ivan Henjak
9.	Brodski motori	2	Ivan Henjak
10.	Pomorsko pravo	2	Sanda Njegić
11.	Konstrukcija i stabilnost broda	2	Miro Torić
12.	Protupožarna zaštita	1	Tomislav Perak
13.	Sigurnost na moru	3	Kristijan Polić
14.	Praktična nastava	3	Ivica Vučenović
15.	Osposobljenost za rad na tankerima za ulje i kemikalije	1	Boris Seljanovski
Ukupno		32	

RAZRED 3. CD**040104 ELEKTROTEHNIČAR - ELEKTRONIČAR**

	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	Lidija Prgin
2.	Engleski jezik	2	Nada Bašelović
3.	Etika / Vjeronauk	1	Marina Galić
4.	TZK	2	Miljenko Grbelja / Irena Rupić Pietri
5.	Matematika	4	Marina Petković
6.	Fizika	3+1	Miro Plavčić
7.	Elektronički sklopovi	4	Dražan Budiša
8.	Digitalna elektronika	2	Dražan Budiša
9.	Finomehanička tehnika	2	Tihomir Klarić
10.	Električni strojevi i uređaji	2	Igor Žokalj
11.	Informacije i komunikacije	2	Dragan Gladović
12.	Radioničke vježbe	4	Zdravko Peran
13.	Modeliranje električnih i elektroničkih sklopova računalom	1	Ivica Poparić Grgas / Hrvoje Duvančić
Ukupno		32	

040104 ELEKTROTEHNIČAR - ENERGETIČAR

	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	Lidija Prgin
2.	Engleski jezik	2	Nada Bašelović
3.	Etika / Vjeronauk	1	Marina Galić
4.	TZK	2	Miljenko Grbelja / Irena Rupić Pietri
5.	Matematika	4	Marina Petković
6.	Fizika	3+1	Miro Plavčić
7.	Elektronički sklopovi	2	Dragan Gladović
8.	Strojarstvo	2	Miro Torić
9.	Električni strojevi	4	Igor Žokalj
10.	Sklopni aparati	2	Tihomir Klarić
11.	Električne instalacije	2	Ivica Poparić Grgas
12.	Radioničke vježbe	4	Zdravko Peran
13.	Modeliranje električnih i elektroničkih sklopova računalom	1	Ivica Poparić Grgas / Hrvoje Duvančić
Ukupno		32	

RAZRED 3. E**131204 ARHITEKTONSKI TEHNIČAR**

	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	Tatjana Gulin
2.	Engleski jezik	2	Dunja Odak
3.	Etika / Vjeronauk	1	Marina Galić
4.	TZK	2+2	Irena Rupić Pietri
5.	Matematika	4	Marina Petković
6.	Fizika	1	Ana Perov
7.	Računalstvo	2+2	Marijo Čular
8.	Nosive konstrukcije	2	Martina Gović
9.	Organizacija građenja	2	Martina Gović
10.	Povijest arhitekture i umjetnosti	2	Barbara Roca
11.	Praktikum	1	Martina Gović
12.	Nacrtna geometrija	2	Martina Gović
13.	Arhitektonske konstrukcije	3	Barbara Roca
14.	Crtanje	2+2	Dubravka Burazer
15.	Stambene i javne zgrade	3	Dubravka Burazer
Ukupno		32	

RAZRED 4. A**015324 STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR**

	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	Lidija Prgin
2.	Engleski jezik	2	Nada Bašelović
3.	Etika / Vjeronauk	1	Alen Tomić / Marina Galić
4.	Politika i gospodarstvo	2	Mira Marenzi
5.	TZK	2	Miljenko Grbelja
6.	Matematika	4	Željka Desanić Arula
7.	Termodinamika	1	Ivan Henjak
8.	Kontrola i osiguranje kvalitete	1	Miro Torić
9.	CNC tehnologije	3	Nikica Kljajić
10.	Obnovljivi izvori energije	1	Ana Petrov
11.	Glodanje CAD/CAM tehnologijom	2	Nikica Kljajić
12.	Strojarske konstrukcije	3	Romeo Vlahov
13.	Alati i naprave	2	Zoran Bračić / Romeo Vlahov
14.	Pneumatika i hidraulika	2	Zoran Bračić
15.	Industrijska automatizacija	2	Dražan Budiša
16.	Nekonvencionalni postupci obrade	1	Ivan Henjak
Ukupno		32	

RAZRED 4. B**011704 TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO**

	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	Anita Rončević
2.	Engleski jezik	3	Dunja Odak
3.	Vjeronauk	1	Marina Galić
4.	Politika i gospodarstvo	2	Mira Marenzi
5.	TZK	2	Miljenko Grbelja
6.	Matematika	3	Željka Arula Desanić
7.	Elektrotehnika i elektronika	2	Ivica Poparić Grgas
8.	Brodski motori	3	Ivan Henjak
9.	Parni kotlovi i parne turbine	2	Ivica Pamuković
10.	Pomoćni brodski strojevi	2	Ivan Henjak
11.	Upravljanje brodskim sustavima	2+2+2	Tomislav Perak
12.	Praktična nastava	3+3	Ivica Vučenović /Tomislav Perak
13.	Automatizacija broskog sustava	2	Tihomir Klarić
14.	Rukovanje brodicom za spašavanje	1	Boris Seljanovski
15.	Osnovna osposobljenost za rad na tankerima za ukapljeni plin	1	Boris Seljanovski
Ukupno		32	

RAZRED 4. CD**040104 ELEKTROTEHNIČAR - ELEKTRONIČAR**

	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	Tatjana Gulin
2.	Engleski jezik	2	Nada Bašelović
3.	Etika / Vjeronauk	1	Alen Tomić / Marina Galić
4.	Politika i gospodarstvo	2	Mira Marenzi
5.	TZK	2	Irena Rupiće Pietri
6.	Matematika	4	Marina Petković
7.	Fizika	3+1	Miro Plavčić
8.	Automatsko vođenje procesa	2+1	Dragan Gladović
9.	Elektronička instrumentacija	2+1	Dragan Gladović
10.	Mikroročunala	2+1	Hrvoje Duvančić
11.	VF sklopovi i sustavi	2+1	Dražan Budiša
12.	Radioničke vježbe	4+4	Zdravko Peran
13.	Analogni i digitalni sklopovi	2+1	Dragan Gladović
14.	Modeliranje električnih i elektroničkih sklopova računalom	1+1	Dražan Budiša
Ukupno		32	

040104 ELEKTROTEHNIČAR - ENERGETIČAR

	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	Tatjana Gulin
2.	Engleski jezik	2	Nada Bašelović
3.	Etika / Vjeronauk	1	Alen Tomić/Marina Galić
4.	Politika i gospodarstvo	2	Mira Marenzi
5.	TZK	2	Irena Rupiće Pietri
6.	Matematika	4	Marina Petković
7.	Fizika	3+1	Miro Plavčić
8.	Automatsko vođenje procesa	2+1	Dragan Gladović
9.	Elektroenergetika	3	Igor Žokalj
10.	Energetska elektronika	2+1	Tihomir Klarić
11.	Elektromotorni pogoni	2	Ivica Poparić Grgas
12.	Radioničke vježbe	4+4	Zdravko Peran
13.	Električne mreže	2	Tihomir Klarić
Ukupno		32	

RAZRED 4. E**131204 ARHITEKTONSKI TEHNIČAR**

	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3	Lidija Prgin
2.	Engleski jezik	2	Nada Bašelović
3.	Etika / Vjeronauk	1	Alen Tomić / Marina Galić
4.	Politika i gospodarstvo	1	Mira Marenzi
5.	TZK	2	Irena Rupić Pietri
6.	Matematika	4	Marina Petković
7.	Fizika	1	Ana Petrov
8.	Nacrtna geometrija	1	Martina Gović
9.	Arhitektonske konstrukcije	3	Dubravka Burazer
10.	Nosive konstrukcije	3	Martina Gović
11.	Organizacija građenja	4	Barbara Roca
12.	Povijest arhitekture i umjetnosti	2	Barbara Roca
13.	Stambene i javne zgrade	4	Dubravka Burazer
14.	Praktikum	1	Martina Gović
Ukupno		32	

Izvedbeni nastavni programi nalaze se u prilogu.

5. OKVIRNI GODIŠNJI KALENDAR POSLOVA**OKVIRNI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

DATUM	RASPORED OBVEZA
1.9.2023. - petak	POČETAK ŠKOLSKE (PEDAGOŠKE) GODINE 2023./2024.
4.9.2023.- ponedjeljak	POČETAK NASTAVNE GODINE 2023./2024.
18.9.- 22.9.2023.	RODITELJSKI SASTANCI IZBOR ČLANOVA VIJEĆA RODITELJA PRVIH RAZREDA
29.9.2023.- petak	SVETI MIHOVIL (DAN GRADA ŠIBENIKA) – NENASTAVNI DAN
najkasnije do 30.9.2023.	DONOŠENJE VREMENIKA IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOGA RADA
12.10.2023. - četvrtak	SJEDNICA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA
najkasnije do 15.10.2023.	ŠKOLA JE DUŽNA UPOZNATI UČENIKE SA SADRŽAJEM, UVJETIMA, NAČINOM I POSTUPKOM IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOGA RADA
najkasnije do 20.10.2023.	RAVNATELJ U SURADNJI SA NASTAVNICIMA STRUKE (NOSITELJIMA TEMA) DONOSI KONAČAN POPIS TEMA ZA ZAVRŠNI RAD
najkasnije do 31.10.2023.	UČENICI BIRAJU TEME ZA ZAVRŠNI RAD MENTORI PREDAJU RAVNATELJU KONAČAN POPIS TEMA ZAVRŠNOG RADA S IMENIMA UČENIKA
30.10.2023. - 1.11.2023.	JESENSKI ODMOR UČENIKA
2.11.2023. - četvrtak	POČETAK NASTAVE NAKON JESENSKOG ODMORA UČENIKA
2.11.2023. - četvrtak	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA PRVIH, DRUGIH, TREĆIH I ČETVRTIH RAZREDA - KRAJ PRVOGA KVARTALA
6.11.2023. - ponedjeljak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
najkasnije do 30.11.2023.	RAVNATELJ IMENUJE POVJERENSTVA ZA OBRANU ZAVRŠNOGA RADA
22.12.2023. - petak	ZAVRŠETAK PRVOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RAZDOBLJA
27.12.2023. - srijeda	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA ZA PRVE, DRUGE, TREĆE I ČETVRTE RAZREDE – KRAJ DRUGOG KVARTALA
27.12.2023. - 5.1.2024.	PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA UČENIKA
8.1.2024. - ponedjeljak	POČETAK NASTAVE NAKON PRVOG DIJELA ZIMSKOG ODMORA UČENIKA POČETAK DRUGOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RAZDOBLJA
9.1.2024.- utorak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
tijekom siječnja ili veljače 2024.	MATURALNI PLES
19.2.2024. - 23.2.2024.	DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA UČENIKA
26.2.2024. - ponedjeljak	POČETAK NASTAVE NAKON DRUGOG DIJELA ZIMSKOG ODMORA UČENIKA

11.3.2024. - ponedjeljak	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA ČETVRTIH RAZREDA – KRAJ TREĆEG KVARTALA
13.3.2024. - srijeda	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
14.3.2024. - četvrtak	SJEDNICA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA
28.3.2024. - 5.4.2024. najkasnije do 1.4.2024.	PROLJETNI ODMOR UČENIKA PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOGA RADA – LJETNI ROK
8.4.2024. - ponedjeljak	POČETAK NASTAVE NAKON PROLJETNOG ODMORA UČENIKA
9.4.2024. - utorak	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA PRVIH, DRUGIH I TREĆIH RAZREDA – KRAJ TREĆEG KVARTALA
11.4.2024. - četvrtak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
24.5.2024. - petak	ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE ZA UČENIKE ČETVRTIH RAZREDA SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA ČETVRTIH RAZREDA – KRAJ NASTAVNE GODINE SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
30.5.2024. - četvrtak	DAN DRŽAVNOSTI (BLAGDAN RH) – NERADNI DAN TIJELOVO (BLAGDAN RH) – NERADNI DAN
31.5.2024. - petak	POSljednji termin za predaju završnog rada u referadu škole na protokol
31.5.2024. – 14.6.2024.	DOPUNSKI NASTAVNI RAD ZA UČENIKE ČETVRTIH RAZREDA
14.6.2024. - petak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
21.6.2024. - petak	ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE ZA UČENIKE PRVIH, DRUGIH I TREĆIH RAZREDA SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA PRVIH, DRUGIH I TREĆIH RAZREDA – KRAJ NASTAVNE GODINE SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
24.6.2024. - ponedjeljak	OBILJEŽAVANJE DANA ŠKOLE
27.6.2024. - četvrtak	PODJELA SVJEDODŽBI UČENICIMA PRVIH, DRUGIH I TREĆIH RAZREDA KOJI SU NA KRAJU NASTAVNE GODINE S USPJEHOM ZAVRŠILI RAZRED
25.6.2024. – 12.7.2024.	DOPUNSKI NASTAVNI RAD ZA UČENIKE PRVIH, DRUGIH I TREĆIH RAZREDA
28.6.2024. - petak	OBRANA ZAVRŠNOGA RADA – LJETNI ROK SJEDNICA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA
4.7.2024. - četvrtak	SVEČANA PODJELA SVJEDODŽBI ZA UČENIKE ČETVRTIH RAZREDA
najkasnije do 10.7.2024.	PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOGA RADA – JESENSKI ROK
12.7.2024. - petak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA PODJELA SVJEDODŽBI ZA UČENIKE PRVIH, DRUGIH I TREĆIH RAZREDA NAKON DOPUNSKO NASTAVE
tijekom lipnja i srpnja 2024.	PROVOĐENJE UPISNOG POSTUPKA - UPIS UČENIKA U PRVI RAZRED SREDNJE ŠKOLE

19.8.2024. - ponedjeljak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
19.8.2024. - 23.8.2024.	POLAGANJE POPRAVNIH ISPITA
20.8.2024. - utorak	OBRANA ZAVRŠNOGA RADA – JESENSKI ROK SJEDNICA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA
23.8.2024. - petak	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
27.8.2024. - utorak	PODJELA SVJEDODŽBI UČENICIMA NAKON POPRAVNIH ISPITA

* Prijava i provedba ispita državne mature za 2023./2024. godinu održat će se sukladno Kalendaru i vremeniku provedbe ispita državne mature u školskoj godini 2023./2024.

* Odmor za učenike tijekom nastavne godine realizira se u skladu s Odlukom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023./2024. (Klasa: 602-01/23-01/00191, Urbroj: 533-05-23-0001).

6. KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024.

LJETNI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA	ZAVRŠETAK ISPITA
4. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	60+30+55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75+25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
5. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	60+30+55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75+25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65+30+55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
7. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70+35+75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100+30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA	ZAVRŠETAK ISPITA
10. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
11. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
12. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
14. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA	ZAVRŠETAK ISPITA
17. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30

	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
18. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK(esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST(esej)	9.00	180	12.00
19. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	LOGIKA	14.00	150	16.30
20. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA	ZAVRŠETAK ISPITA
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test+sažetak)	9.00	100+80	12.00
25. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
27. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA: 1.12.2023. – 15.2.2024.

OBJAVA REZULTATA: 10.7.2024.

ROK ZA PRIGOVORE: 12.7.2024.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 17.7.2024.

PODJELA SVJEDODŽBI: 19.7.2024.

JESENSKI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
21. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
22. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test+sažetak)	9.00	100+80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA	ZAVRŠETAK ISPITA
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15

29. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
30. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70+35+75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75+30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA	ZAVRŠETAK ISPITA
2. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70+35+75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100+30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
3. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65+30+55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75+25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65+30+55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75+25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30

	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST(test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK(test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST(test)	9.00	100	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK(esej)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST(esej)	9.00	100	10.40
	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65+30+55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75+25	15.40

PRIJAVA ISPITA: 20.7.2024. – 31.7.2024.

OBJAVA REZULTATA: 11.9.2024.

ROK ZA PRIGOVORE: 13.9.2024.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 18.9.2024.

PODJELA SVJEDODŽBI: 20.9.2024.

* Prijava i provedba državne mature će se održati u skladu sa kalendarom državne mature za školsku godinu 2023./2024.

Klasa: 602-13/23-02/407
Urbr: 2182-43-01-23-1
U Šibeniku, 26.09.2023.

ODLUKA
o imenovanju školskog ispitnog povjerenstva
za šk.god. 2023./2024.

U školsko ispitno povjerenstvo za pripremu i provedbu državne mature za šk.god. 2023./2024. imenuju se:

1. Josip Belamarić, predsjednik povjerenstva
2. Anita Živković, ispitni koordinator
3. Romeo Vlahov, zamjenik ispitnog koordinatora
4. Igor Žokalj
5. Ivica Poparić Grgas
6. Ana Kundić Đugum
7. Irena Rupiće Pietri

Ravnatelj:

Josip Belamarić, dipl.ing.

OKVIRNI VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.	
listopad 2023. godine	SJEDNICA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA (sastanak ravnatelja i prosudbenih povjerenstava, dogovor oko provedbe, izradbe i obrane završnog rada)
najkasnije do 15. listopada 2023.	Škola je dužna upoznati učenike sa sadržajem uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnoga rada.
najkasnije do 20. listopada 2023. godine	Mentori su dužni ravnatelju predati popis tema (broj tema mora biti najmanje za 50% veći od minimalno potrebnoga broja). Ravnatelj u suradnji s nastavnicima struke (nositeljima tema) donosi konačan popis tema za završni rad.
najkasnije do 31. listopada 2023. godine	Učenici završnih razreda odabiru teme i mentore za izradbu završnog rada. Mentori predaju ravnatelju konačan popis tema sa imenima učenika.
najkasnije do 30. studenoga 2023. godine	Ravnatelj imenuje povjerenstva za obranu ZR
2. studenoga 2023. - 31. svibnja 2024. godine	Izradba završnog rada pod vodstvom mentora OBVEZNE KONZULTACIJE TIJEKOM IZRADBE ZAVRŠNOG RADA - najmanje 3 konzultacije
najkasnije do 1. travnja 2024. godine	Prijava učenika završnih razreda za obranu završnog rada u ljetnom roku
31. svibnja 2024. godine	Posljednji termin za predaju završnog rada u urudžbeni zapisnik – ljetni rok
28. lipnja 2024. godine	Obrana završnog rada u ljetnom roku
4. srpnja 2024. godine	Podjela svjedodžbi o završnom radu
najkasnije do 10. srpnja 2024. godine	Prijava učenika završnih razreda za obranu završnog rada u jesenskom roku
najkasnije do 10. kolovoza 2024. godine	Posljednji termin za predaju završnog rada u urudžbeni zapisnik – jesenski rok
20. kolovoza 2024. godine	Obrana završnog rada u jesenskom roku
23. kolovoza 2024. godine	Podjela svjedodžbi o završnom radu
najkasnije do 30. studenoga 2024. godine	Prijava učenika za obranu završnog rada u zimskom roku
najkasnije 31. siječnja 2025. godine	Posljednji termin za predaju završnog rada u urudžbeni zapisnik – zimski rok
10. veljače 2025. godine	Obrana završnog rada u zimskom roku

8. DNEVNI RASPORED SATI

Radno vrijeme nastavnika određeno je rasporedom sati. Ukupne tjedne obveze nastavnika i stručnih suradnika utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu prema Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi. Nastavnicima su izdana rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju i to na poslovima neposrednog odgojno-obrazovnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Dnevni raspored sati nalazi se u pravitku.

9. OBVEZE NASTAVNIKA U OKVIRU 40-satnog RADNOG TJEDNA

Nastavnicima su izdana rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju i to na poslovima neposrednog odgojno-obrazovnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika nalaze se u pravitku.

10. PROGRAMI RADA STRUČNIH TIJELA

10.1. Nastavničko vijeće

Nastavničko vijeće je stručno tijelo sastavljeno od svih nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja Škole.

Program rada nastavničkog vijeća

TEME :	VRIJEME REALIZACIJE
Organizacija početka šk.god. Pedagoška dokumentacija	Rujan
Organizacijska problematika Reprogramiranje gradiva iz prošle šk.god.	Listopad

Analiza uspjeha i izostanaka na kraju prvog kvartala	Studeni
Analiza uspjeha i izostanaka na kraju prvog polugodišta	Siječanj
Analiza rada u proteklom razdoblju i mjere za poboljšanje uspjeha	Siječanj kontinuirano
Sastanak ispitnih odbora	Veljača
Analiza uspjeha i izostanaka na kraju trećeg kvartala	Travanj
Pripreme za sjednice razrednih vijeća završnih razreda Analiza uspjeha završnih razreda	Svibanj
Organizacija završnih ispita Organizacija upisa u I.razred Organizacija dopunskog rada	Lipanj
Analiza uspjeha na kraju nast.god. Pregled pedagoške dokumentacije	Srpanj
Pripreme za početak nove školske godine i završetak tekuće godine Organizacija popravnih ispita	Kolovoz

10.2. Razredna vijeća

Razredna vijeća su stručna pedagoška tijela sastavljena od svih nastavnika koji izvode nastavu u pojedinom razrednom odjelu. U ovoj školskoj godini postoji 16 razrednih vijeća. Razredna vijeća rade na sjednicama koje, u pravilu, saziva i vodi razrednik. U skladu s godišnjim kalendarom rada svako razredno vijeće u ovoj školskoj godini održat će najmanje tri sjednice.

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA

TEME	VRIJEME REALIZACIJE
Analiza uspjeha i izostanaka na kraju prvog kvartala	studeni
Analiza uspjeha izostanaka na kraju prvog polugodišta	siječanj
Upoznavanje Razrednog vijeća s problemima pojedinih učenika, odgojne mjere	siječanj ili tijekom godine
Analiza na kraju trećeg kvartala	travanj
Kratki pregled realizacije nastave te detaljna analiza o učenicima s velikim brojem nedovoljnih ocjena i izostanaka, pronaći najpovoljnije rješenje za učenika	svibanj
Analiza uspjeha i izostanaka na kraju nastavne godine.	lipanj

10.2.1. Razrednik

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća. Osim rada s učenicima kroz sate razrednog odjela i individualno, nužna je i redovita suradnja s roditeljima ili starateljima učenika na roditeljskim sastancima i individualnim razgovorima (informacijama). Razrednik redovito surađuje s predmetnim nastavnicima individualno, ali ima i obvezu sazivati, pripremati i voditi sjednice razrednog vijeća, najmanje tri puta godišnje. Održat će se najmanje tri roditeljska sastanka, a individualne informacije s roditeljima održavaju se svaki tjedan.

RAZREDNI ODJEL	PROGRAM - ZANIMANJE	RAZREDNIK
1.A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	Marina Galić, dipl. kateheta
1.B	TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO	Ivan Henjak, dipl.ing.
1.C	ELEKTROTEHNIČAR	Igor Žokalj, dipl.ing.
1.E	ARHITEKTONSKI TEHNIČAR	Ana Petrov, mag. phys. et geophys.
2.A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	Ana Kundić Đugum, dipl.ing.
2.B	TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO	Ivica Pamuković, dipl.ing.
2.C	ELEKTROTEHNIČAR	Ivica Poparić Grgas, dipl.ing.
2.E	ARHITEKTONSKI TEHNIČAR	Irena Rupić Pietri, prof.
3.A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	Anita Živković, prof.
3.B	TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO	Dunja Odak, prof.
3.C	ELEKTROTEHNIČAR - elektroničar	Dražan Budiša, dipl.ing.
3.D	ELEKTROTEHNIČAR - energetičar	Dražan Budiša, dipl.ing.
3.E	ARHITEKTONSKI TEHNIČAR	Barbara Roca, dipl.ing.
4.A	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	Lidija Prgin, prof.
4.B	TEHNIČAR ZA BRODOSTROJARSTVO	Miro Torić, dipl.ing.
4.C	ELEKTROTEHNIČAR - elektroničar	Tatjana Gulin, prof.
4.D	ELEKTROTEHNIČAR - energetičar	Tatjana Gulin, prof.
4.E	ARHITEKTONSKI TEHNIČAR	Jadran Berbić, dipl.ing.

PLAN RADA RAZREDNIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

Ogledni plan rada razrednika kao i ponuđene teme za sat razredne zajednice obuhvaćaju 35 sati, a preostalih 35 sati treba osmisliti, upisati i realizirati (uz odgovarajući broj sati) kao :

- posjet kazalištu, kinu muzeju, galeriji,
- šetnja gradom
- koncerti
- jednodnevni ili dvodnevni izleti.

1. RAD S UČENICIMA

a) Rad s razredom

- formirati razred kao grupu,
- redovito obavještavati učenike o odlukama stručnih i upravnih organa škole koji se odnosi na učenike,
- raditi na poboljšanju organizacije nastave,
- raditi na unaprjeđenju međusobnih odnosa učenika,
- organizirati pomoć u učenju onim učenicima koji ne postižu zadovoljavajuće rezultate,
- pratiti izostanke učenika,
- ako učenik ne može opravdati izostanke na vrijeme, razrednik će izreći odgojnu mjeru vodeći računa o postupnosti i pravovremenosti,
- pratiti uspjeh učenika,
- pratiti realizaciju nastavnog plana i programa,
- redovito održavati sat razredne zajednice na kojem će se odrađivati razne teme.

b) Individualni rad s učenicima

- upoznati socijalne i zdravstvene prilike učenika uvidom u dokumentaciju, razgovorom s učenicom, roditeljem ili starateljem, a po potrebi i posjetom učenikovu domu,
- pratiti učenje i vladanje učenika uvidom u tekuću dokumentaciju,
- poticati učenika, motivirati ga za rad,
- posebnu pažnju obratiti učenicima koji se nisu snašli u razredu, učenicima prognanicima i izbjeglicama.

2. SURADNJA S RODITELJIMA

- održati najmanje tri roditeljska sastanka u tijeku šk.godine,
- roditelje informirati o cjelokupnom životu i radu škole,
- od roditelja odmah na početku šk.god. saznati sve o učeniku da bi mu se na vrijeme moglo pomoći,
- izvješćivati roditelje o postignutim rezultatima u učenju, vladanju, pohađanju nastave, odgojnim problemima,
- individualni razgovori s roditeljima (javno oglašiti termin primanja roditelja).

3. SURADNJA S KOLEGAMA, PEDAGOGOM I RAVNATELJEM

- razgovori s kolegama, saznati probleme koji se javljaju u realizaciji, programima pojedinog nastavnog predmeta i iznalaženje načina za njihovo rješenje,
- upoznati Razredno vijeće i Nastavničko vijeće s problemima,
- predlagati odgojne mjere za unaprjeđenje rada.

4. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI

- sređivanje razredne i matične dokumentacije,
- permanentno sređivanje svih rubrika u dnevniku rada na kraju tjedna,
- pripremiti podatke o razredu za potrebe organizacije nastave i statističke obrade,
- na kraju godine ispisati svjedodžbe.

5. RAD NA PRIPREMI ZAVRŠNOG ISPITA (samo za maturalne razrede)

- upoznati učenike s Pravilnikom o završnom ispitu,
- upoznati učenike sa zadacima za završni ispit te prikupiti podatke o izboru zadataka za završni ispit,
- aktivno sudjelovanje na završnim ispitima.

6. ORGANIZACIJA EKSKURZIJA

- ekskurzije moraju biti u funkciji obrazovanja učenika.

7. PRIJEDLOG TEMA ZA SAT RAZREDNE ZAJEDNICE

- faktori izbora zanimanja,
- faktori učenja i kako uspješno učiti,
- karakteristike adolescentskog uzrasta,
- karakteristike mladenačkih emocija,
- slobodno vrijeme mladih,
- neprihvatljivo ponašanje i teškoće prilagođavanja,
- frustracije i načini reagiranja u frustracijskim situacijama,
- utjecaj idola - medija na ponašanje mladih,
- oblici ovisnosti,

- čuvanje tjelesnog i mentalnog zdravlja (s posebnim osvrtom na AIDS),
- moralne vrijednosti,
- tolerancija među spolovima,
- tolerancija među ljudima različitih etničkih i socijalnih pripadnosti,
- kako da roditelji razumiju učenike i oni njih,
- teme na prijedlog učenika.

NAPOMENE :

- Predložene teme treba shvatiti samo okvirno što znači da se mogu obraditi i druge teme.
- Razrednici mogu za realizaciju pojedinih tema tražiti sudjelovanje školskog pedagoga ili drugog stručnjaka za pojedinu temu.

10.3. STRUČNA VIJEĆA

Stručno vijeće (u daljnjem tekstu: vijeće) je stručno tijelo Nastavničkog vijeća koje skrbi o što uspješnijem izvođenju nastave prema izvedbenom programu pojedinog nastavnog predmeta ili skupine srodnih predmeta. Vijeće čine svi nastavnici nastavnog predmeta, odnosno skupine srodnih predmeta. Nastavničko vijeće određuje koji nastavni predmeti ulaze u skupinu srodnih predmeta, za što se osniva stručno vijeće.

U školskoj godini 2023./2024. radit će sedam vijeća prema prikazu kako slijedi u tablici:

STRUČNA VIJEĆA	VODITELJ STRUČNOG VIJEĆA
1. STROJARSTVO I BRODOSTROJARSTVO	ROMEVO VLAHOV, dipl.ing.
2. ELEKTROTEHNIKA	IGOR ŽOKALJ, dipl.ing.
3. GRAĐEVINA	BARBARA ROCA, dip.ing.
4. POVIJEST, ETIKA, VJERONAUKE, POLITIKA I GOSPODARSTVO, TZK, GEOGRAFIJA	MARINA GALIĆ, dipl. kateheta
5. FIZIKA, KEMIJA, BIOLOGIJA	MIRO PLAVČIĆ, prof.
6. MATEMATIKA, INFORMATIKA	MARINA ŠKRAPIĆ, prof.
7. HRVATSKI I ENGLJSKI JEZIK	DUNJA ODAK, prof.

Vijeće radi na sastancima. Sastanci vijeća održavaju se prema potrebi. Na sastancima mogu biti nazočni i drugi članovi Nastavničkog vijeća. Sastanke vijeća saziva, priprema i vodi voditelj vijeća, odnosno u njegovoj odsutnosti, zamjenik.

Djelokrug poslova SV je :

1. izraditi izvedbene nastavne planove i programe, odnosno operativne razradbe programa sukladno zaključcima županijskih vijeća;
2. predložiti raspored nastavnika po nastavnim predmetima, smjeni, godini obrazovanja i razrednim odjelima;
3. izraditi i utvrditi kriterije i instrumente za praćenje i ocjenjivanje znanja i vještina učenika, kao i obveze učenika u svakom predmetu, predlagati nabavu opreme i materijala, stručne i pedagoške literature;
4. analizirati rezultate odgojno-obrazovnog rada tijekom školske godine i predlagati mjere za poboljšanje;
5. planirati dodatnu i dopunsku nastavu i planirati konzultacije;
6. sudjelovati u pripremi i provođenju obrane završnog rada (struka);
7. sudjelovati u organiziranim programima stručnog usavršavanja u organizaciji nadležnih agencija;
8. sudjelovati u radu drugih školskih stručnih tijela;
9. raditi na uvođenju nastavnika pripravnika i pružiti adekvatnu pomoć za polaganje stručnog ispita;
10. raditi na uvođenju nastavnika koji se prvi puta zapošljavaju u Školi;
11. organizirati stručna predavanja, pedagoške radionice nastavnika koji su prisustvovali seminarima radi prenošenja informacija;
12. definirati obvezan popis udžbenika temeljem odluke Ministarstva znanosti i obrazovanja
13. predlagati nastavnike iz pojedinih SV za napredovanje u viša zvanja (mentor, savjetnik);
14. skrbiti o nabavci potrebne opreme, stručne literature, CD -a, ...
15. imenovati posebne timove (tim za provođenje natjecanja, ...)
16. sudjelovati u izradi školskog okvirnog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada

OKVIRNI PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
- izbor voditelja aktiva	početkom šk. godine
- donošenje programa rada	početkom šk. godine
- raspodjela godišnjeg fonda sati	na kraju školske godine (krajem 6.mjeseca)
- dogovor o elementima ocjenjivanja	početkom šk. godine
- snimanje potreba za novim nastavnim sredstvima i pomagalicama	početkom i u tijeku školske godine
- obrada stručnih tema (2 teme)	tijekom godine
- analiza rezultata odgojno- obr.rada	po obrazovnim razdobljima
- poduzimanje mjera za poboljšanje uspjeha	tijekom godine
- praćenje realizacije nastavnog plana i programa	tijekom godine
- analiza rada u protekloj nastavnoj i školskoj godini	na kraju nast. i šk. god.

10.4. ŠKOLSKI PROSUDBENI ODBOR

Prosudbeni odbor će tijekom školske godine 2023./2024. skrbiti o:

- pravodobnoj i kvalitetnoj pripremi i organizaciji izrade i obrane završnog rada prema usvojenom vremeniku,
- pripremi učenika za kvalitetnu izradu i obranu završnog rada,
- provedbi obrane završnog rada.

Članovi Prosudbenog odbora su ravnatelj koji je ujedno i predsjednik Prosudbenog odbora te predsjednici i članovi svih Povjerenstava za obranu završnog rada.

11. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika svakog razrednog odjela škole. U školskoj godini 2023./2024. Vijeće roditelja broji 16 članova. Roditelji učenika svakog razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja. Vijeće roditelja između sebe bira predsjednika i zamjenika predsjednika. Planiraju se održati 2 sjednice Vijeća roditelja u školskoj godini 2023./2024.

Vijeće roditelja:

- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada i raspravlja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole
- razmatra pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom
- predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada
- predlaže svog člana Školskom odboru
- radi na afirmaciji Škole i svim kvalitetnim oblicima promidžbe, korisnim za sadašnje i buduće generacije učenika
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom škole.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RODITELJSKOG VIJEĆA

PROGRAM RADA	VRIJEME
- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu	do 30. rujna
- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa	do 30. rujna
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada škole	u tijeku oba polugodišta
- razmatra pritužbe roditelja u svezi odgojno-obrazovnog rada po potrebi	tijekom nastavne godine
-predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada	tijekom nastavne godine

-predlaže svog člana školskog odbora	u rokovima određenim zakonom i statutom
- obavlja i druge poslove u skladu sa statutom	tijekom nastavne godine

12. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika će u školskoj godini 2023./2024. uključiti aktivno u svoj rad ukupno 16 učenika. Iz svakog razrednog odjela izabran je po jedan predstavnik, ujedno predsjednik razrednog odjela. Izbor predstavnika učenika obavljen je na prvom satu razrednika u tekućoj školskoj godini. Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika sazvat će pedagoginja i rukovoditi radom sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika. Na toj konstituirajućoj sjednici izabrat će se predstavnik Vijeća učenika, koji će kasnije sazivati, voditi i koordinirati sjednice te prema potrebi na sjednice pozvati ravnatelja, stručne suradnike ili nekog od nastavnika.

Planiraju se održati dvije sjednice tijekom školske godine 2023./2024.

Cilj rada ovoga Vijeća je poboljšanje kvalitete života učenika u školi kroz:

- osmišljavanje programa rada Vijeća, ali i aktivno uključivanje u njegovu realizaciju;
- razmatranje poteškoća u odgojno-obrazovnom radu i predlaganju mjera za poboljšanje;
- predlaganje i aktivno sudjelovanje u organizaciji i realizaciji izvannastavnih aktivnosti škole;
- osmišljavanje i aktivno uključivanje u obilježavanje blagdana, praznika, obljetnica, smotri, susreta, pokretanje i provedbu raznih humanitarnih akcija u školi;
- analizu programa rada Vijeća,

13. PROGRAM RADA TIJELA UPRAVLJANJA

13.1. Ravnatelj

Koordinira rad svih djelatnika škole u svrhu što boljeg obavljanja odgojno-obrazovnog procesa.

PLAN RADA RAVNATELJA

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA

- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana rada škole
- nadziranje izrade školskog rasporeda sati
- s pedagogom izrada kalendara rada za tekuću godinu
- uvođenje novih nastavnih planova i programa
- usklađivanje ugovora o radu sa zaduženjima nastavnika
- provjeravanje materijalno-tehničkih uvjeta rada
- sagledavanje financijskih primitaka i izdataka za tekuću godinu
- određivanje osobe koja će biti zadužena za likvidiranje tekućih izdataka te popunjavanje propisanih tablica za njihovo pravovremeno dostavljanje.

2. PRAĆENJE OSTVARIVANJA I USPJEŠNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

- praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa
- savjetodavna pomoć nastavnicima i učenicima
- suradnja s roditeljima
- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća

3. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- organizacija odlaska nastavnika i stručnih suradnika na seminare
- stručno usavršavanje iz literature po osobnom izboru

4. RAD NA DOKUMENTACIJI

- kontrola namjenskog trošenja sredstava doznačenih za tekuće izdatke
- praćenje print liste i moguće promjene
- pravovremeno izvršavanje uplata dijela vlastitih prihoda u županijski proračun
- praćenje pravovremenog popunjavanja razredne dokumentacije
- pregled i ovjera svjedodžbi i njihovih duplikata

5. PRAĆENJE OSTVARIVANJA I USPJEŠNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

- praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa
- savjetodavna pomoć nastavnicima i učenicima
- suradnja s roditeljima
- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća

6. OSTALI POSLOVI I ZADACI

- predstavlja i zastupa školu,
- praćenje zakonskih odredbi i propisa
- provođenje zakonskih dopisa iz Županijskog vijeća, Ministarstva znanosti i obrazovanja
- organiziranje poslova oko upisne problematike
- prisustvovanje redovnim sjednicama ravnatelja
- sudjelovanje u radu Školskog odbora, Maturalnog odbora i Školskog športskog kluba
- suradnja sa službama škole: Zavodom za javno zdravstvo, Centrom za socijalni rad, MUP-om i drugima
- ostale poslove prema članku 41. Statuta Tehničke škole

13.2. Školski odbor

U školskoj godini 2023./2024. Školski odbor radit će u sljedećem sastavu :

1. Marijo Čular, predsjednik – iz reda nastavnika i stručnih suradnika
2. Drago Matić, zamjenik predsjednika - predstavnik osnivača
3. Igor Žokalj, član – iz reda nastavnika i stručnih suradnika
4. Zdravko Peran, član – predstavnik radnika Škole
5. Božena Bačelić, član – iz reda roditelja
6. Željko Dulibić, član – predstavnik osnivača
7. Tomislav Pervan, član – predstavnik osnivača

Zapisnik sjednica Školskog odbora vodit će tajnica Adriana Trzin. Školski odbor radit će na sjednicama, koje će biti sazivane prema potrebi tematike o kojima treba raspravljati i odlučivati, a u smislu odredaba Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta škole te drugih općih akata škole .

Školski odbor radit će u skladu s Poslovníkom o radu Školskog odbora. Školski odbor donijet će Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2023./2024., financijski plan za 2024. godinu, te usvojiti financijsko izvješće za 2023. i polugodišnje financijsko izvješće za 2024. godinu, usklađivati statut i druge opće akte s mogućim donesenim izmjenama i dopunama zakona i provedbenim propisima.

Školski odbor davat će i prethodnu suglasnost u svezi zasnivanja radnog odnosa, odlučivati o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa i o žalbama učenika. Odlučivat će o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te donositi odluke i obavljati druge

poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole. Razmatrat će podnesena izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada, predstavke i prijedloge građana u svezi s radom škole, izvješće o radu ravnatelja i poslovanju škole, davati ravnatelju i osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi.

Predlagat će mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja škole i davati smjernice za rad i poslovanje škole.

U radu Školskog odbora sudjelovat će, bez prava odlučivanja, ravnatelj škole Josip Belamarić, dipl.ing. i tajnica škole Adriana Trzin, mag.iur., a na sjednice će biti pozivane i druge osobe, ovisno o dnevnom redu.

14. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

U administrativno-tehničkoj službi obavljaju se administrativni, pomoćno tehnički i financijsko-knjigovodstveni poslovi. Svim poslovima koji se obavljaju u administrativno-tehničkoj službi rukovodi tajnica. Poslovi tajništva i računovodstva vezani su uz kadrovske, računovodstvene, financijske poslove i poslove vezane uz učeničku dokumentaciju, poslove propisane Uredbom o uredskom poslovanju i poslove unosa podataka u baze podataka (kadrovi i učenici) sukladno članku 8. stavku 1. Državnog pedagoškog standarda srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja. Domar i pet spremačica radi na održavanju 4500 m² unutarnjih prostora škole (učionice, kabineti, laboratoriji, hodnici, sportska dvorana, kotlovnica i sanitarni čvorovi), parkirališta, vanjskog igrališta i školskog dvorišta.

15. PROGRAM RADA PEDAGOGA

PODRUČJE RADA:

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

- izrada godišnjeg programa rada pedagoga
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg programa rada škole
- sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma
- sudjelovanje u izradi programa rada Vijeća roditelja
- sudjelovanje u izradi programa rada Vijeća učenika
- osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog rada škole
- praćenje odgojno-obrazovnih potreba škole i predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada
- sudjelovanje u izradi programa rada razrednika
- sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada stručnih aktiva
- sudjelovanje u radu upisnog povjerenstva

VRIJEME REALIZACIJE : početak školske godine, tijekom godine

**PODRUČJE RADA:
OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

- praćenje ostvarenja nastavnih planova i programa
- rad na odgojnoj problematici
- rad s učenicima = savjetodavni rad s učenicima, upoznavanje učenika sa uvjetima života i rada u školi, pružanje pomoći učenicima s teškoćama u razvoju, rad s učenicima s poremećajima u ponašanju, briga za darovite učenike, sudjelovanje u povjerenstvima za izricanje pedagoških mjera, sudjelovanje u radu Vijeća učenika, organizacija i provedba edukativnih radionica i predavanja)
- praćenje uspjeha učenika
- prisustvovanje nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada s učenicima
- rad i suradnja s nastavnicima = savjetodavni rad s nastavnicima, sudjelovanje u radu nastavničkog vijeća, sudjelovanje u radu razrednih vijeća, organizacija edukacija za nastavnike, uvođenje u rad nastavnika pripravnika
- rad s roditeljima = savjetodavni rad s roditeljima, sudjelovanje u radu vijeća roditelja, priprema i provedba roditeljskih sastanaka
- praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima

VRIJEME REALIZACIJE : tijekom godine

**PODRUČJE RADA:
ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

- analiza nastavnih planova i programa
- analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada
- analiza provedenih anketa učenika
- predlaganje mjera za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom godine, na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja

**PODRUČJE RADA:
STRUČNO USAVRŠAVANJE**

- uvođenje pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad
- pomoć nastavnicima s manje pedagoškog iskustva u odgojno-obrazovnom radu
- osobno stručno usavršavanje (izrada plana i programa stručnog usavršavanja, praćenje stručne literature)

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom godine

**PODRUČJE RADA:
RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI**

- prikupljanje, sistematizacija i obrada podataka
- briga o školskoj dokumentaciji
- vođenje dokumentacije o učenicima
- izrada izvješća o odgojno-obrazovnom radu

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom godine

**PODRUČJE RADA:
OSTALI POSLOVI**

- suradnja sa službama izvan škole:
Hrvatski zavod za zapošljavanje, Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK), Crveni križ, Caritas, Zavod za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije, Centar za socijalnu skrb, Policijska uprava Šibensko-kninska...
- sudjelovanje u ISO programu kvalitete
- suradnja sa školskim liječnikom i stručnim suradnicima osnovnih i srednjih škola
- suradnja sa ravnateljem, tajnikom, knjižničarom, referentom i računovođom

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom godine

16. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

Odgojno-obrazovne ustanove dužne su poštivati protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u suradnji s Ministarstvom znanosti i obrazovanja. Povjerenstvo za suzbijanje nasilja među djecom Tehničke škole Šibenik usvojilo je sljedeći protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom:

- djelatnik škole koji nazoči nasilju među djecom dužan je odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili pozvati djelatnike policije,
- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, potrebno je odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći te obavijestiti djetetove roditelje ili zakonske skrbnike,
- čim dozna za nasilno ponašanje, razrednik je dužan pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje i roditelje djeteta koje je doživjelo nasilje, upoznati ih s činjenicama koje su mu poznate i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti (izricanje pedagoških mjera, prijava Centru za socijalnu skrb, policiji i sl.).

Roditelje djeteta koje se ponašalo nasilno i roditelje djeteta koje je doživjelo nasilje **UVIJEK POZVATI ODVOJENO,**

- razrednik je dužan ukazati roditeljima ili starateljima djeteta koje je počinilo nasilje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ih uputiti da zatraže stručnu pomoć unutar škole, odnosno da se obrate za pomoć stručnim suradnicima škole koji će po potrebi zatražiti savjetovanje ili stručnu pomoć i izvan škole
- razrednik je dužan što žurnije obaviti razgovor sa djetetom koje se nasilno ponaša, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja. Tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje. U tom slučaju potrebno je odmah izvijestiti stručne suradnike škole koji će po potrebi izvijestiti Centar za socijalnu skrb i policiju,
- razrednik je dužan što žurnije razgovarati sa djetetom koje je žrtva nasilja poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu,
- razrednik je dužan obavijestiti roditelje ili staratelj djeteta koje je doživjelo nasilje o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u školi, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog iskustva,
- razrednik je dužan obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o počinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja,
- s djetetom koje se nasilno ponaša i s djetetom koje trpi nasilje **UVIJEK RAZGOVARATI ODVOJENO,**
- razrednik je dužan poduzeti mjere za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u razredu,

- razrednik je dužan voditi odgovarajuću evidenciju zaštićenih podataka o ponašanju učenika te izvještavati stručne suradnike škole i ravnatelja.

PROGRAM AKTIVNOSTI ZA PREVENCIJU NASILJA MEĐU MLADIMA ZA 2023./2024. GODINU

Nasilje među mladima je svako izravno (namjerno, neslučajno) fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno na mlade od strane njihovih vršnjaka koje može varirati u težini, intenzitetu i vremenskom trajanju. Nasiljem se smatra udaranje, šamaranje, naguravanje, čupanje, oduzimanje stvari ili novca, izrugivanje zbog bilo kojeg oblika različitosti, nazivanje pogrdnim imenima, isključivanje iz grupe i slični oblici ponašanja.

Vlada Republike Hrvatske predstavila je Program aktivnosti za prevenciju nasilja među mladima. Navedeni prijedlog dokumenta je prethodnik Nacionalnog programa za mlade i Nacionalne strategije za prevenciju poremećaja u ponašanju djece i mladih.

Cilj Programa je prevencija nasilja među mladima koja, da bi bila učinkovita, zahtijeva sveobuhvatnu suradnju i aktivnost svih uključenih, izravno ili neizravno, u rad s mladima. Krajnji cilj Programa je pronaći razlog i uzroke nasilnog ponašanja među mladima i njegovo sprječavanje raznim preventivnim mjerama i aktivnostima na svim razinama.

U Programu su pripremljene i razne prioritetne preventivne mjere čiji je cilj prevencija pojave novih slučajeva nasilja, edukacija stručnjaka koji rade s mladima, razvoj svijesti javnosti, roditelja i mladih o štetnosti nasilja među mladima te senzibiliziranje cjelokupne javnosti za problem nasilja među mladima.

Program sadrži i preporuke jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave za osnivanje i rad savjeta mladih te Vijeća za prevenciju, koji bi koordinirali rad svih mjerodavnih institucija te utjecali na djelovanje čimbenika koji pogoduju nastanku i razvoju kriminaliteta i nasilja.

Odgajno-obrazovne ustanove su važni nositelji navedenog Programa u dijelu preventivnih mjera. One nose ulogu promicatelja kulture nenasilja među mladima, provoditelja preventivnih programa i aktivnosti usmjerenih prevenciji nasilja i podršci prilikom posljedica nasilja te senzibiliziranja javnosti o problematici nasilja među mladima. Kako bi taj rad bio što učinkovitiji, nužna je suradnja sa svim mjerodavnim institucijama koje se bave mladima i prevencijom nasilja (obiteljskim centrima, policijskim postajama, centrima za socijalnu skrb, predstavnicima civilnog društva).

Tehnička škola Šibenik će u suradnji s Obiteljskim centrom Šibensko-kninske županije, u skladu s Programom aktivnosti za prevenciju nasilja među mladima Vlade Republike Hrvatske, organizirati i provesti konkretne aktivnosti koje će biti usmjerene na prevenciju nasilja među mladima.

Neke od aktivnosti (prema interesu Nastavničkog vijeća, razrednika, roditelja, učenika) su:

- na sjednici Nastavničkog vijeća upoznati nastavnike s temom : „Spriječimo nasilje među mladima“,
- na roditeljskim sastancima prvih razreda, a po potrebi i ostalim razredima obraditi temu: „Spriječimo nasilje među mladima“,

- s učenicima prvih, drugih, trećih i po potrebi četvrtih razreda realizirati teme: „Tolerancija“, „Nenasilno rješavanje sukoba“.

U slučaju da se ukaže potreba za dodatnim aktivnostima i temama škola će naknadno kontaktirati Obiteljski centar te dogovoriti suradnju.

17. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

OKVIR

Školskim kurikulumom Tehničke škole predviđeno je provođenje preventivnih programa s učenicima od prvog do četvrtog razreda. Tijekom školske godine 2023./2024. u planu je provedba preventivnih aktivnosti (programa, radionica i predavanja) sa zajedničkim ciljem usmjerenim na poticanje pozitivnog cjelokupnog razvoja (tjelesnog, mentalnog, emocionalnog, socijalnog i profesionalnog) učenika, usvajanja zdravih stilova života i prosocijalnih oblika ponašanja. Navedeno će se realizirati kroz neposredni rad s učenicima te planirane sadržaje za roditelje i predmetne nastavnike koji predstavljaju značajne osobe i sudionike iz užeg okruženja (obiteljskog i školskog) učenika. Preventivni programi sastoje se od tema koje se obvezno obrađuju svake školske godine i tema koje se obrađuju prema potrebama učenika, a koje utvrđuju razrednici i stručna služba tijekom školske godine. Obvezni dio obuhvaća teme vezane uz psihofizički razvoj učenika, prevenciju ovisnosti i nenasilnog ponašanja.

CILJ

Opći cilj *Školskog preventivnog programa* je doprinijeti poboljšanju kvalitete života učenika kroz jačanje osobnih i socijalnih kompetencija u suradnji roditelja, škole i lokalne zajednice.

Specifični ciljevi *Školskog preventivnog programa* su:

- stvaranje škole koja: pruža kvalitetan odgoj i obrazovanje, je mjesto nulte tolerancije na nasilje, prihvaća različitost, se prilagođava potrebama učenika, njeguje kvalitetnu komunikaciju, potiče i njeguje samopoštovanje učenika
- poučavanje socijalnih vještina kroz: rješavanje problema, kritičko mišljenje, razvijanje samopoštovanja, odgovorno donošenje odluka, odupiranje pritisku vršnjaka, kvalitetnu komunikaciju
- razvijanje pozitivne slike o sebi, pozitivnih stavova prema svom životu i zdravlju, razvijanje kvalitetnih odnosa s drugima, razvijanje odgovornosti prema vlastitom zdravlju, promicanje pozitivnih vrijednosti, suočavanje s postojanjem problema ovisnosti, nasilja i zlostavljanja (obiteljskog, internetskog i sl) i orijentiranje prema pozitivnim životnim vrijednostima
- pomoć u osiguravanju mjesta i sadržaja za kvalitetno korištenje slobodnog vremena učenika i poticanje šire lokalne zajednice na obogaćivanje istog

- rana identifikacija visoko rizičnih ponašanja učenika te osiguravanje diskretnog zaštitnog programa od strane škole (prema potrebi djelatnika policije, CZSS i zdravstvenih djelatnika)
- rano prepoznavanje početnih konzumenata radi poduzimanja pravovremenih intervencija uz suradnju s roditeljima i zdravstvenim ustanovama

RAZRADA AKTIVNOSTI

1. AKTIVNOSTI ZA UČENIKE

Sadržaji *Školskog preventivnog programa* za učenike provodit će se tijekom cijele školske godine kroz sadržaje pojedinih nastavnih predmeta, satove razredne zajednice, izvannastavne aktivnosti i projekte u koje je Škola uključena.

Program aktivnosti provodit će se kroz:

➤ pojedine nastavne predmete

Hrvatski jezik = kroz obradu lektira, izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudskih vrijednosti i sl. Kroz samostalan pismeni rad na određenu temu nastavnici mogu identificirati učenike koji imaju osobnih ili obiteljskih problema, a koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja te na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.

Tjelesna i zdravstvena kultura = razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku i koordinaciju pokreta, razvijati zdravstveno-higijenske navike, poučavati učenike očuvanju i unapređenju zdravlja i pravilnoj prehrani

Biologija = poučavati učenike zdravom stilu života, ukazati učenicima na negativne pojave koje ugrožavaju ljudsko zdravlje te razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode i okoliša.

Vjeronauk = ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja, motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika empatiju te ih poučavati nesebičnom pomaganju drugima

- satove razredne zajednice = razrednici će analizirati odgojnu situaciju u svom razrednom odjelu i sukladno dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihovo rješavanje. Znakovi za pojačano djelovanje i individualno pomaganje učenicima su: neopravdano izostajanje s nastave, pogoršanje školskog uspjeha, agresivno ponašanje, povlačenje u sebe te bilo koji drugi oblik neprimjerenog ponašanja. **Tijekom nastavne godine razrednici posebno posvećuju pažnju temama koje se odnose na:** komunikacijske vještine, donošenje odluka, suočavanje sa stresom, kvalitetno korištenje slobodnog vremena, nenasilno rješavanje sukoba, ovisnosti, prevencija nasilja u maloljetničkim vezama, samopoštovanje i kritičko mišljenje.
- obilježavanje bitnih datuma (Europski dan sporta, Dan pješačenja, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan ružičastih majica...) = razvijanje pozitivne slike o sebi, pozitivnih stavova prema životu i zdravlju, promicanje pozitivnih vrijednosti, poučavati učenike na koji način kvalitetno koristiti slobodno vrijeme, suočavanje s postojanjem problema ovisnosti, nasilja te zlostavljanja
- sudjelovanje na natjecanjima, smotrama, izložbama i projektima = razvoj kritičkog mišljenja, samopoštovanja, komunikacijskih vještina i kvalitetnih odnosa s drugima

2. AKTIVNOSTI ZA RODITELJE

Tijekom školske godine s roditeljima surađuju razrednici, stručni suradnici i ravnatelj, a prema potrebi i ostali predmetni nastavnici.

Rad se organizira kroz individualne informacije, roditeljske sastanke, predavanja te informiranja putem web stranice Škole.

Sadržaji *Školskog preventivnog programa* za roditelje provodit će se kroz:

- roditeljske sastanke = na sastancima razrednik (prema potrebi i pedagog) će s roditeljima obrađivati teme koje se odnose na djelotvorne odgojne postupke roditelja, suradnju roditelja i škole, prepoznavanje rizičnog ponašanja, ovisnosti, kvalitetno roditeljstvo i sl.)
- organizaciju radionica i/ili predavanja
- individualne savjetodavne razgovore
- sjednice Vijeća roditelja = informiranje i suradnja u planiranju, organiziranju i provođenju preventivnih aktivnosti, izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika

3. AKTIVNOSTI ZA NASTAVNIKE

Sadržaji *Školskog preventivnog programa* za nastavnike provodit će se kroz:

- sjednice Nastavničkog vijeća = stručna predavanja, radionice, analize izostanaka, izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika)
- savjetodavni rad sa stručnom službom
- redovito stručno usavršavanje

4. SURADNJA SA DRUGIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

S krajnjim ciljem uspješne realizacije *Školskog preventivnog programa* Škola će kontinuirano surađivati sa:

- Centrom za socijalnu skrb
- Obiteljskim centrom
- Centrom za prevenciju ovisnosti
- Policijskom upravom Šibensko-kninskom
- Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo
- sukladno potrebama i svim drugim institucijama lokalne zajednice te vanjskim stručnjacima

18. CENTAR ZA NOVE TEHNOLOGIJE

Plan i program rada centra za nove tehnologije za šk. godinu 2023./2024.

1. UVOD

Trend visoko automatiziranih, sofisticiranih strojeva i uređaja nije samo prisutan u modernoj industriji ili općenito gospodarstvu, medicini, prometu, on nas okružuje od kućanskih aparata, glazbenih i video uređaja, kamera do uredskih strojeva.

Centri za nove tehnologije su idealno mjesto koji mogu pružiti edukaciju i brzo reagirati s obzirom na opremu kojom raspolažu, ali oprema sama po sebi nije važna ako je nema tko pokrenuti. Bitni su ljudi koji znaju koristiti opremu, ujedno moraju biti nastavnici koji će ta nova znanja prenijeti na učenike, nastavnike drugih škola i djelatnike iz privrede.

Tehnička škola Šibenik već dugi niz godina obrazuje učenike u zanimanjima vezanim uz rukovanje i programiranje CNC strojeva, automatsko vođenje proizvodnih procesa, robotiku te pneumatiku i hidrauliku.

Centar za nove tehnologije ima tri specijalizirane učionice s praktikumima:

- učionica s praktikumom za CNC strojeve i CAD/CAM sustave
- učionica s praktikumom za automatizaciju i robotiku
- učionica s praktikumom za pneumatiku i hidrauliku

Voditelj Centra je Nikica Kljajić, mag.ing.stroj. univ.spec.oec.

2. CILJ

Cilj Centra za nove tehnologije je prije svega obrazovanje učenika, ali namjena mu je i prekvalifikacija i dopunsko obrazovanje odraslih u zanimanjima vezanim uz rukovanje i programiranje CNC strojeva, automatsko vođenje proizvodnih procesa, robotiku te pneumatiku i hidrauliku. Navedena područja se izuzetno brzo razvijaju, a ujedno utječu na brz razvoj i drugih područja te je neophodno redovito praćenje tehnoloških dostignuća. Zbog toga Centar može postati i mjesto permanentnog usavršavanja stručnih djelatnika u industriji. U Centru bi se trebali obrazovati i usavršavati nastavnici i djelatnici iz privrede.

3. ZADACI

Zadaci *Centra za nove tehnologije* su:

- podizanje kvalitete znanja tehničara koji završavaju Tehničku školu Šibenik,
- pripremanje učenika za natjecanje iz CNC tehnike – glodanje i CNC tehnike – tokarenje
- podizanje kvalitete znanja drugih škola te razmjena iskustva,
- trajno obrazovanje nastavnika,
- normiranje vježbi kojima se stječu specifična stručna znanja,
- dopunsko školovanje polaznika iz proizvodnih tvrtki, cjeloživotno učenje,
- prekvalifikacija uz pomoć Zavoda za zapošljavanje i drugih tvrtki koje se bave zapošljavanjem,
- specijalističko usavršavanje u obliku specijalističkih tečajeva za zaposlene u proizvodnim tvrtkama.

Dosadašnje iskustvo uvođenja naprednih tehnologija u nastavni proces rezultiralo je većim interesom i boljim znanjem učenika. Postotak trajnog pamćenja nastavnih sadržaja koji su stvarno izvedeni višestruko je veći od teoretskog pristupa učenju. Prema našim saznanjima, učenici koji su se učili u *Centru za nove tehnologije* brzo su se i uspješno uključivali u proizvodne procese u industriji. Učenici koji nastave školovanje na sveučilištima imaju dobre osnove i lakše povezuju nove sadržaje s praktičnom nastavom.

4. OPIS GLAVNIH POSLOVA VODITELJA CENTRA:

Red. br.	Naziv poslova	Broj tjedana godišnje	Ukupan broj sati godišnje
1.	Obavlja preventivno održavanje svih strojeva i uređaja u Centru za nove tehnologije iz područja strojarstva (u daljnjem tekstu Centra) kao i cjelokupne strojarske opreme u školi	2	80
2.	Organizira popravke strojeva i uređaja u Centru te instalacije i reinstalacije software kao i popravke strojarske opreme u školi	2	80
3.	Samostalno se usavršava u području CNC-a, ROBOTIKE, CATIA-e i AUTOMATIKE	4	160
4.	Educira ostale nastavnike u školi i pripadnoj regiji	3	120
5.	Organizira posjete učenika osnovnih i srednjih škola u cilju promidžbe strojarske struke	2	80
6.	Izrađuje Godišnji plan i programa rada Centra	0,50	20
7.	Izrađuje tjednu satnicu Centra	0,50	20
8.	Brine se o zaštiti na radu i zaštiti od požara u Centru	1	40
9.	Organizira na županijskoj razini u svakom polugodištu ogledna predavanja i praktični rad u trajanju po 2 sata kako slijedi: CNC - glodanje i tokarenje 2 sata ROBOTIKA 2 sata CATIA 2 sata AUTOMATIKA 2 sata	3	120
10.	Sva godine u travnju ili svibnju organizira tjedan otvorenog Centra za nove tehnologije u dnevnom trajanju od 8 sati za učenike, nastavnike i građanstvo u pripadnoj regiji	2	80
11.	U svakom polugodištu organizira barem jednu ON LINE vezu s drugim sličnim Centrima u Republici Hrvatskoj	2 .	80
	UKUPNO	22	880

5. ZADUŽENJA NASTAVNIKA I ISKORISTIVOST KAPACITETA ZA 2023./2024. GOD.

Naziv Centra	Naziv praktikuma i površina (m ²)	Vrijeme početka rada Centra	Planirani broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima svoje škole		Zaduženje voditelja na poslovima vođenja Centra (broj sati tj./god.)	Zaduženje zamjenika voditelja na poslovima vođenja Centra (broj sati tj./god.)
			1. smjena	2. smjena		
Centar za nove tehnologije	Učiona za CNC i CAD/CAM (68 m ²)	14.02.2004.	10 sati tjedno		10 sati tj.	
	Praktikum za robotiku (12 m ²)	14.02.2004	8 sati tjedno			
	Praktikum za pneumatiku i hidrauliku (15 m ²)	14.02.2004	4 sata tjedno			

6. POPIS STROJEVA I OPREME U CENTRU NOVIH TEHNOLOGIJA PO PRAKTIKUMIMA

Praktikum	Popis strojeva i opreme	Broj radnih mjesta za vježbe	Broj učenika koji u jednom tjednu u neposrednom odgojno - obrazovnom radu koriste navedenu opremu
Učionica za CNC i CAD/CAM	EMCO Concept TURN 55 tokarilica	2	30
	EMCO PC Mill 55 glodalica	2	30
	Simulatori Sinumerik 840D/810D / CATIA radno mjesto	12	30
Praktikum za robotiku	Robotska ruka	4	30
	Pokretna traka		
	Okretni stol		
	Računalo	5	60
Praktikum za pneumatiku i hidrauliku	Didaktički stol za pneumatiku	1	30
	Didaktički stol za hidrauliku	1	30
	Zračni kompresor s elektromotorom		
	Hidraulička pumpa s elektromotorom		
	Pneumatski ventili, razvodnici, cijevi i cilindri		
	Pneumatski ventili, razvodnici, cijevi i cilindri		

7. SEMINARI U CNT-u

Tehnička škola Šibenik dobila je odobrenje za Program osposobljavanja za operatera/operaterku CNC glodalicom i CNC tokarilicom s upisom u radnu knjižicu. Budući da u Šibensko-kninskoj županiji ne postoji sličan program, postoji opravdanost donošenja ovog programa. Grad Šibenik ima dugu tradiciju metaloprerađivačke industrije, a vodeće tvrtke s kojima je ostvarena suradnja po pitanju obuke kadrova prelaze na CNC tehnologiju (ZM-Vikom ima petnaestak CNC strojeva, IVANAL posjeduje nekoliko velikih CNC obradnih centara i više CNC tokarilica te planiraju nabaviti dodatne strojeve, itd.). Velika su ulaganja u tijeku, a posebno u poduzetničkoj zoni Podi Šibenik, središnjoj poslovnoj zoni Dalmacije koja je površinom od 549

ha najveća u Hrvatskoj. U zoni trenutno radi 16 tvrtki s preko 900 zaposlenih, a do sada je potpisano 60 ugovora s investitorima.

I ostale tvrtke moderniziraju svoje proizvodne kapacitete pa se javlja nedostatak obučениh rukovatelj/ica CNC strojeva.

Prema statističkim podacima kojima raspolaže HZZ PS Šibenik registrirano je 56 nezaposlenih tokara i 15 nezaposlenih glodača. Njima je potrebna obuka kako bi mogli raditi na CNC strojevima. Osim toga, i zaposleni djelatnici tvrtki imaju potrebu za obukom i poboljšanjem svojih znanja i vještina kod upravljanja CNC strojevima.

Ove godine u suradnji s HZZ izvršit će se program osposobljavanja za rukovatelja/icu CNC strojeva za 20 polaznika u dvije grupe.

8. TRAJANJE PROGRAMA I NAČIN IZVOĐENJA

Stručno osposobljavanje se provodi u trajanju od sveukupno 240 nastavnih sati, od čega 120 sati teorijske nastave, 30 sati vježbi i 90 sati praktične nastave.

Praktični dio programa 90 nastavnih sati i 30 nastavnih sati vježbi realizira se u radnim uvjetima OPERATERA/OPERATERKE CNC TOKARILICOM I CNC GLODALICOM: u specijaliziranom CAD/CAM praktikumu ustanove ili proizvodnoj strojarskoj radionici, pogonima održavanja i proizvodnje strojnih dijelova tvrtke na CNC stroju, uređajima i opremi s kojom je sklopljen Ugovor o suradnji.

Program se izvodi redovitom ili konzultativno-instruktivnom nastavom na skupnim i individualnim konzultacijama.

Skupne konzultacije izvode se s cijelom obrazovnom skupinom i obvezne su za sve polaznike.

Broj sati skupnih konzultacija izvodi se s dvije trećine ukupnog broja sati za nastavu pojedine nastavne cjeline utvrđenih programom osposobljavanja.

Individualne konzultacije organiziraju se prema potrebama polaznika, putem e-maila, telefona ili neposredno, uz osiguranje didaktičkih izvora znanja za samostalan rad polaznika prema utvrđenom rasporedu.

Vježbe i praktična nastava realizira se u cijelosti s brojem sati predviđenih programom osposobljavanja. Rad polaznika na vježbama i praktičnoj nastavi nadzire stručna osoba-mentor. U sklopu projekta „ARS MECHANICA ZA NOVE KOMPETENCIJE“ praktikum je opremljen novim strojevima i to EMCO CONCEPT MILL 105 i CONCEPT TURN 105 i 5-osnom glodalicom I.A.S. i novim verzijama softvera.

Tijekom izvođenja redovite ili konzultativno-instruktivne nastave obavlja se praćenje uspješnosti i ocjenjivanje polaznika za svaku nastavnu cjelinu.

NASTAVNI PLAN**Redovita nastava**

Rb	Nastavna cjelina	Broj sati			Ukupno
		T	V	PN	
1.	Zaštita na radu i zaštita od požara	8	-	-	8
2.	Osnove tehničkog crtanja i mjerenje	22	-	-	22
3.	Osnove CNC strojeva	25	-	-	25
4.	Osnove programiranja CNC stroja	25	10	-	35
5.	CNC tokarenje	20	10	-	30
6.	CNC glodanje	20	10	-	30
7.	Praktičan rad na CNC tokarilici	-	-	45	45
8.	Praktičan rad na CNC glodalici	-	-	45	45
U K U P N O		120	30	90	240

Konzultativno-instruktivna nastava

Rb	Nastavna cjelina	Broj sati				Ukupno
		T		V	PN	
		SK	IK			
1.	Zaštita na radu i zaštita od požara	6	2	-	-	8
2.	Osnove tehničkog crtanja i mjerenje	15	7	-	-	22
3.	Osnove CNC strojeva	17	8	-	-	25
4.	Osnove programiranja CNC stroja	17	8	10	-	35
5.	CNC tokarenje	14	6	10	-	30
6.	CNC glodanje	14	6	10	-	30
7.	Praktičan rad na CNC tokarilici	-	-	-	45	40
8.	Praktičan rad na CNC glodalici	-	-	-	45	40
U K U P N O		83	37	30	90	240

T – teorijska nastava

V - vježbe

PN – praktična nastava

SK – skupne konzultacije

IK – individualne konzultacije

19. SAMOVREDNOVANJE

U školskoj godini 2023./2024. povjerenstvo za kvalitetu (Josip Belamarić, Irena Rupić Pietri, Luka Mikulandra, Šime Bumbak i Marijo Huljev:

- osigurava uvjete za provedbu svih procesa osiguranja kvalitete,
- osigurava da svi dionici budu uključeni u procese osiguravanja kvalitete,
- pruža podršku zaposlenicima u procesu samovrednovanja

Za operativnu provedbu procesa samovrednovanja zadužen je školski tim za samovrednovanje (Dražen Budiša, Marijo Čular i Anita Živković) koji:

- koordinira proces samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu,
 - planira provedbu procesa samovrednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu,
 - upravlja aktivnostima koje se provode u procesu samovrednovanja,
 - daje stručnu podršku za provedbu procesa samovrednovanja,
 - o rezultatima aktivnosti koje se provode u procesu samovrednovanja izvješćuje Povjerenstvo za kvalitetu,
 - sastavlja izvješće o samovrednovanju i dostavlja ga Povjerenstvu za kvalitetu na usvajanje,
- koordinira provedbu planiranih unapređenja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu.

Cilj samovrednovanja je unapređenje odgojno obrazovnog procesa. Izvješće će se dostaviti Agenciji za strukovno obrazovanje i Školskom odboru.

20. PRIVITCI

1. Rješenja o zaduženju nastavnika (tajništvo)
2. Tablice tjednih zaduženja nastavnika (e-matica)
3. Raspored sati (oglasna ploča)
4. Izvedbeni nastavni planovi i programi (kod pedagoga)