ŠKOLA ZA MONTAŽU INSTALACIJA I METALNIH KONSTRUKCIJA

Sveti Duh 129, 10000 Zagreb

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ŠKOLSKA GODINA
2026./2027.

DATUM DONOŠENJA
Zagreb, listopad 2026.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 2026./2027.

SADRŽAJ

1. Uvod 1

1.1. Osnovni podaci o školi 2–3

1.2. Djelatnost škole – programi koje škola ostvaruje 4

1.3. Internet (Mrežni sustavi i postavke) 5

2. Materijalni uvjeti škole 6–8

3. Učenici 9–11

3.1. Sveukupno učenika 9

3.2. Broj učenika razrednih odjela i zanimanja – popis razrednika i zamjena 9–10

3.3. Podaci o razrednim odjelima – strani jezik, vjeronauk i etika 11

4. Djelatnici škole 12–25

4.1. Nastavnici i strukovni učitelji 12–13

4.2. Stručne suradnice škole 14

4.3. Upravno-administrativno osoblje škole 14

4.4. Ostalo osoblje škole 14

4.5. Zaduženja nastavnika (Pregled tjednih zaduženja, nastave po modulima i razredništava) 15–25

5. Organizacija nastave – nastavni planovi i programi 26–57

Kalendar školske godine 2026./2027. i državni praznici 26

5.1. Nastavni planovi i programi (Strojarski tehničar, JMO programi, modularna i praktična nastava, kurikuli) 27–57

6. Ostali oblici nastave 58–60

6.1. Izborna nastava 58

6.2. Dodatna nastava 58

6.3. Fakultativna nastava (CARNET BrAIn) 59

6.4. Izvannastavne aktivnosti (Matura, sportske sekcije, prva pomoć, kulturno-umjetničke sekcije) 59–60

6.5. Primjereni oblici školovanja 60

6.6. Povjerenstva i stručna tijela škole 60

7. Orijentacijski kalendar rada 61–64

7.1. Godišnji kalendar po mjesecima (I. i II. polugodište, ljetni odmor) 61–63

7.2. Okvirni raspored aktivnosti (Sjednice Nastavničkog vijeća, vremenik završnih radova) 64

8. Godišnji okvirni planovi i programi škole 65–108
8.1. Termini sjednica Nastavničkog vijeća 65
Vremenik izradbe i obrane završnih radova i plan obilježavanja obljetnica 66–68
8.2. Godišnji plan i program rada Aktiva strojarstva 69–71
8.2.1. Godišnji plan i program rada Aktiva društveno-humanističke grupe predmeta 72–74
8.3. Godišnji plan i program sata razrednika (1. do 4. razredi) 75–80
8.4. Stručno usavršavanje djelatnika i plan rada školskog liječnika 81–82
8.5. Školski odbor 83
8.6. Vijeće učenika 84
8.7. Vijeće roditelja 85
8.8. Plan rada ravnatelja 86–87
8.9. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje 88–93
8.10. Godišnji plan i program rada edukacijskog rehabilitatora 94–97
8.11. Plan i program rada školske knjižnice 98–100
8.12. Plan i program rada tajnika 101–102
8.13. Plan i program rada voditelja računovodstva 103–104
8.14. Plan obilježavanja prigodnih obljetnica, blagdana i praznika 105–106
8.15. Plan stručnih boravaka i ekskurzija 107
8.16. Ekskurzije o trošku škole 108
9. Socijalna i zdravstvena zaštita 109
10. Školski preventivni program 110
11. Državna matura 111–112
12. Samovrednovanje škole 113–114
13. Plan i program rada protupožarne zaštite 115
14. Rokovi ispitivanja instalacija i uređaja 116–119
15. Obrazovanje odraslih 120–130
Izvod iz financijskog plana 131–133

1. UVOD

> *Temeljem čl. 118 Zakona o odgoju i obrazovanju (NN 87/03), na prijedlog ravnatelja, a nakon utvrđenja od strane Nastavničkog vijeća, Školski odbor* 6.10.2026.*god. donosi Godišnji plan i program rada Škole.*

Godišnji plan i program za školsku 2026./2027. godinu.

Godišnji plan i program rada temeljni je i najvažniji dokument školske ustanove koji određuje cjelokupnu djelatnost škole. Uporište ima u Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22).

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

- podatke o uvjetima rada,
- podatke o izvršiteljima poslova,
- godišnji kalendar rada,
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- planove rada ravnatelja, nastavnika te stručnih suradnika,
- planove rada školskog odbora i stručnih tijela,
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama škole,
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.

Škola je pravni slijednik Građevinskog „Zvonko Brkić“ Zagreb OOUR-a MIGEM, a nastala je ukidanjem Građevinskog obrazovnog centra „Zvonko Brkić“ Zagreb i preobrazbom OOUR-a MIGEM u samostalnu školu donesenom referendumom od 15. svibnja do 31. svibnja 1991. godine.

Donošenje i nadzor:
Školski odbor na prijedlog ravnatelja donosi godišnji plan i program rada do 7. listopada tekuće školske godine, i nadzire njegovo izvršavanje.

1.1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

OPĆI I IDENTIFIKACIJSKI PODACI	
Naziv ustanove	**ŠKOLA ZA MONTAŽU INSTALACIJA I METALNIH KONSTRUKCIJA**
Sjedište	Sveti Duh 1 29, Zagreb
Osnivač	Grad Zagreb
Datum registracije	5.1 1 .1 991 .
Šifra ustanove	21 -1 1 4-555
Matični broj (MB)	3227928
OIB	2302971 2876
IBAN Škole	HR3523600001 1 01 51 301 9
KONTAKT I ELEKTRONIČKA POŠTA	
e-pošta Škole	skola@smimk.hr
e-pošta obrazovanja odraslih	odrasli@smimk.hr
e-pošta Ravnatelja	ravnatelj@smimk.hr
Kontakt telefoni	**Ravnatelj:** 01 3700-736 **Tajništvo:** 01 3700-736 **Zbornica:** 01 3700-739 **Računovodstvo:** 01 3700-736 **Obrazovanje odraslih:** 01 3700-738
Telefaks (FAX)	01 3700-736
UPRAVA I STRUČNO OSOBLJE	
Ravnatelj	Darko Sušac
Zamjenica ravnatelja	Zdenka Rožman Đekanović
Voditelj školskih radionica	Vasko Hrkić
Voditelj praktične nastave	Renato Alinčić
Tajnik / Tajnica	Marina Čekolj
Pedagoginja	Zdenka Rožman Đekanović
Edukatorica - rehabilitatorica	Borka Prodić Radanović
Knjižničar	Anamarija Cavrić

1.1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

OPĆI I IDENTIFIKACIJSKI PODACI	
Naziv ustanove	**ŠKOLA ZA MONTAŽU INSTALACIJA I METALNIH KONSTRUKCIJA**
Sjedište	Sveti Duh 1 29, Zagreb
Osnivač	Grad Zagreb
Datum registracije	5.1 1 .1 991 .
Sifra ustanove	21 -1 1 4-555
Matični broj (MB)	3227928
OIB	2302971 2876
IBAN Skole	HR3523600001 1 01 51 301 9
KONTAKT I ELEKTRONIČKA POŠTA	
e-pošta Škole	skola@smimk.hr
e-pošta obrazovanja odraslih	odrasli@smimk.hr
e-pošta Ravnatelja	ravnatelj@smimk.hr
Kontakt telefoni	**Ravnatelj:** 01 3700-736 **Tajništvo:** 01 3700-736 **Zbornica:** 01 3700-739 **Računovodstvo:** 01 3700-736 **Obrazovanje odraslih:** 01 3700-738
Telefaks (FAX)	01 3700-736
UPRAVA I STRUČNO OSOBLJE	
Ravnatelj	Darko Sušac
Zamjenica ravnatelja	Zdenka Rožman Đekanović
Voditelj školskih radionica	Vasko Hrkić
Voditelj praktične nastave	Renato Alinčić
Tajnik / Tajnica	Marina Čekolj
Pedagoginja	Zdenka Rožman Đekanović
Edukatorica - rehabilitatorica	Borka Prodić Radanović
Knjižničar	Anamarija Cavrić

1.2. DJELATNOST ŠKOLE – PROGRAMI KOJE ŠKOLA OSTVARUJE

Ovim programom utvrđuju se osnovne odrednice cjelokupne organizacije škole za školsku godinu 2026./2027. na temelju globalnog plana na razini školskog sustava Republike Hrvatske, kojega čine: Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (“NN” 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.,155/23. i 156/23.), Pravilnik o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („NN“br. 94/10.), Naputak o provedbi Pravilnika o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada po nastavnim predmetima i načinu utvrđivanja broja izvršitelja na odgojno - obrazovnim i drugim poslovima u srednjoj školi, Pravilnik o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika srednjih škola u 2026./2027. školskoj godini i drugi podzakonski akti te odobreni nastavni planovi i programi.

Obrazovno područje strojarstvo, brodogradnja i metalurgija za zanimanja:

- operater za strojne obrade / operaterka za strojne obrade
- monter strojarskih instalacija / monterka strojarskih instalacija
- tehničar u strojarstvu / tehničarka u strojarstva
- vodoinstalater - JMO
- plinoinstalater - JMO
- instalater grijanja i klimatizacije - JMO
- instalater kućnih instalacija - JMO
- bravar
- strojarski tehničar

Obrazovno područje graditeljstva i geodezije za zanimanja:

- rukovatelj građevinskih strojeva
- rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima

1.3. INTERNET

DOMENA I WEB SUSTAVI	
Školska domena	http://www.ss-montazainstalacijaimetkonstrukcija-zg.skole.hr/
Web stranice škole	http://www.smimk.hr
Alias	http://www.ss-montazainstalacijaimetkonstrukcija-zg.skole.hr/
e-mail adresa škole	skola@smimk.hr
Ravnatelj (e-mail)	ravnatelj@smimk.hr
Obrazovanje odraslih (e-mail)	odrasli@smimk.hr
PODACI JAVNE MREŽE (PRISTUP CARNET - OPTIČKI KABEL)	
Javni raspon adresa	82.132.7.56/29
Subnet mask	255.255.255.248
Default gateway	82.132.7.57
NAT adresa	82.132.7.58
DNS serveri	193.198.184.130 (dns1.skole.carnet.hr) 193.198.184.140 (dns2.skole.carnet.hr)
PODACI PRIVATNE MREŽE	
IP adresni prostor škole	192.168.32.0/23
Subnet mask	255.255.254.0
Default gateway	192.168.32.1
DNS serveri	193.198.184.130 i 193.198.184.140
Dinamičke IP adrese (DHCP)	192.168.32.21 - 192.168.33.254
Statičke IP adrese	192.168.32.2 - 192.168.32.20
Računala s fiksnim IP	**Janko7:** 192.168.32.2 **Računovodstvo:** 192.168.32.3
SERVER (KNJIŽNICA)	
Eksterna adresa	192.168.32.5
Hostname	Instalacijezg.localdomain
Interna adresa	10.0.0.100
Subnet mask	255.255.255.0
Adresa printera	10.0.0.105
ACCESS POINT MREŽA	
Lokacije (11 AP točaka)	zbornica, 2x hodnik 3. kata, 2x hodnik 1. kata, računalna učionica, multimedijska učionica, limarija, tavan, dvorana za TZK, radionica
Fiksne IP adrese	192.168.32.10 - 192.168.32.20
SSID / Password	**SSID:** skk | **Password:** h78iDg#3
CARNET E-MAIL	
Incoming server (POP3/IMAP)	pop3.skole.hr / imap.skole.hr
Outgoing server	mx.skole.hr (domena: smimk.hr)

2. MATERIJALNI UVJETI ŠKOLE

ŠKOLSKE UČIONICE

R.br.	Oznaka prostorije	Dimenzije (m)	Površina (m²)	Specijalizirana
Glavna zgrada - Razizemlje				
1	1	6,8 × 6,5	44,2	Ne
2	2 - CNC	6,2 × 6,0	37,2	Da
3	3	6,4 × 6,1	39,0	Ne
4	4	6,1 × 6,2	37,8	Ne
5	5 - Ispitivanje materijala	10,0 × 4,0	40,0	Da
6	Informatika II - čitaonica	5,8 × 6,0	34,8	Da
7	Elektrotehnika	6,3 × 7,0	44,1	Da
8	Strojna obrada	4,84 × 8,4	40,8	Da
9	Obrada cijevi	4,84 × 5,3	25,4	Da
		UKUPNO RAZIZEMLJE:	**343,3**	
Glavna zgrada - I kat				
10	11	5,95 × 6,5	38,4	Ne
11	13	4,95 × 4,7	23,4	Ne
12	14	6,2 × 6,5	40,0	Ne
13	15	6,2 × 8,7	54,2	Ne
14	12	6,2 × 6,2	9,5	Ne
15	16	5,64 × 7,4	41,8	Ne
16	17	12,4 × 7,6	94,1	Ne
17	16a	3,75 × 7,6	28,5	Ne
18	18 - Inf. soba	6,12 × 5,0	30,5	Da
19	19 - Inf. soba	6,12 × 6,7	41,1	Da
20	19A	3,75 × 7,6	28,5	Ne
		UKUPNO I KAT:	**429,8**	

2. MATERIJALNI UVJETI ŠKOLE (NASTAVAK)

GLAVNA ZGRADA - II KAT				
20	21	6,5 × 7,5	48,8	Ne
21	20	6,5 × 6,9	44,9	Ne
22	22	5,8 × 6,2	36,0	Ne
24	23	9,6 × 6,2	59,5	Ne
25	Knjižnica	6,0 × 6,2	37,2	Ne
24	27 - kabinet za strane jezike	7,5 × 5,6	42,0	Da
		UKUPNO II KAT:	**268,3**	
DVORIŠNA ZGRADA				
27	T1 - centralno grijanje	8,1 × 11,0	89,1	Da
28	T2 - voda	8,1 × 8,0	64,8	Da
29	T3 - hidr. i pneumatika	8,1 × 4,8	38,9	Da
30	Kabinet toplinske tehnike	8,0 × 8,0	64,0	Da
		UKUPNO DVORIŠNA ZGRADA:	**256,8**	

Ukupna površina učionica: 954,9 m² | Prosječna veličina učionice: 47,2 m²

REKAPITULACIJA UČIONICA

Vrsta prostora	Broj	Površina (m²)
Učionice opće namjene	17	763,40
Specijalizirane učionice	13	545,79
SVEUKUPNO UČIONICE	**30**	**1309,19**

PROSTOR ZA IZVOĐENJE TZK I PRAKTIČNA NASTAVA

R.br.	Namjena	Dimenzije (m)	Površina (m²)
Prostor za TZK - II dvorišna zgrada			
1	Učionica - garderoba I	4,8 × 6,7	32,2
2	Garderoba II	2,5 × 1,9	4,8
3	Dvorana	21,5 × 6,9	148,4
		UKUPNO DVORANA I GARDEROBE:	**185,3**
Školska igrališta * i radionički prostor			
3	Igralište - košarkaško	-	264,0
4	Igralište - rukometno	-	880,0
		UKUPNO PROSTOR ZA TZK (S IGRALIŠTIMA):	**1329,3**
1	Radionica za vodu i plin III (Glavna zgrada)	10,5 × 6,5	68,3
2	Radionica ručne obrade I, II i Instalacije (Pomoćna)	Različito	179,6
		UKUPNO RADIONIČKI PROSTOR:	**247,9**

* Nisu u funkciji | ** Kao školska radionica povremeno se koristi i kotlovnica zgrade. Prosječna veličina radionice: 62,0 m².

2. MATERIJALNI UVJETI ŠKOLE (ZAVRŠETAK)

KABINETI

R.br.	Namjena prostorije	Dimenzije (m)	Površina (m²)
Glavna zgrada & Dvorišna zgrada			
1	Kabinet za ispitivanje materijala	1,4 × 2,0	2,8
2	Kabinet za CNC	6,9 × 2,6	17,9
3	Kabinet za administrativne poslove (II kat)	5,4 × 2,2	11,9
4-7	Kabineti za TZK 1, 2, 3 i Praktičnu nastavu	Različito	28,2
8	Kabinet za vodu, hidr. i pneumatiku (Tavan)	8,1 × 3,2	25,9
	UKUPNO POVRŠINA KABINETA (PROSJEČNO 10,8 M²):		**86,3**

OSTALI PROSTOR

R.br.	Namjena prostorije	Dimenzije (m)	Površina (m²)
Glavna zgrada - Razizemlje & II kat			
1	Knjižnica, Referada, Arhiva, Kotlovnica, Radionica V, Čistačice, Multimedija	Različito	254,0
2	Pedagog, Tajnik, Zbornica, Računovodstvo, Administracija, Ravnatelj, Defektolog	Različito	201,8
Dvorišna zgrada - Prizemlje			
3	Laboratorij za plinoinstalacije VI, protoke VII, Skladište, Nadstrešnica	Različito	44,8

SVEUKUPNA REKAPITULACIJA PROSTORA

Sveukupno korisnog prostora	**3008,2 m²**
Hodnici i stepeništa	243,0 m² / 80,0 m²
SVEUKUPNO ŠKOLSKI PROSTOR	**3331,21 M²**

3. UČENICI

3.1. SVEUKUPNO UČENIKA

PROGRAM / RAZREDI	UČENICI	ODJELJENJA
Četverogodišnji program		
Prvi razredi	23	1
Drugi razredi	15	1
Treći razredi	13	1
Četvrti razredi	31	2
Trogodišnji program		
Prvi razredi	106	5
Drugi razredi	104	6
Treći razredi	100	6
UKUPNO	**392**	**22**

3.2. BROJ UČENIKA RAZREDNIH ODJELA I ZANIMANJA - POPIS RAZREDNIKA I ZAMJENA (DIO 1)

RAZRED	UČENIKA	ZANIMANJE	RAZREDNIK	ZAMJENA
1.A	23	TEHNIČAR U STROJARSTVU	Nikolina Guljelmović	Sara Tomac
1.B	28	MONTER STROJARSKIH INSTALACIJA	Ana Pekić	Nikolina Čokor
1.C	28	MONTER STROJARSKIH INSTALACIJA	Igor Jurašić	Martić Silvija
1.D	27	MONTER STROJARSKIH INSTALACIJA	Aldin Omerović	Nikolina Guljelmović
1.E	11	OPERATER STROJNE OBRADE	Tena Šarlija	Maja Kukor
1.F	12	RUKOVATELJ GRAĐEVINSKI STROJEVA	Dario Alinčić	Vasko Hrkić
2.A	15	TEHNIČAR U STROJARSTVU	Tamara Jesenović	Ana Pekić
2.B	20	MONTER STROJ. INSTALACIJA – kućne	Lucija Žužul	Tamara Jesenović
2.C	24	MONTER STROJ. INSTALACIJA – kućne	Orijana Torbašinović	Neven Jagodar
2.D	16	MONTER STROJ. INSTALACIJA – kućne	Dora Pakšec	Aldin Omerović
2.E	12	MONTER STROJ. INSTALACIJA – kućne	Ana Kudrnaček	Igor Jurašić
2.F	19	RUKOVATELJ GRAĐEVINSKIH STROJEVA	Maja Kukor	Dario Alinčić
2.G	13	OPERATER STROJNE OBRADE	Krešo Vargec	Dora Pakšec

3. UČENICI (NASTAVAK)

3.2. POPIS RAZREDNIKA I ZAMJENA (ZAVRŠETAK)

RAZRED	UČENIKA	ZANIMANJE	RAZREDNIK	ZAMJENA
3.A	12	STROJARSKI TEHNIČAR	Predrag Stojanović	Sunčana Ružić
3.B	25	INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE - JMO	Sara Tomac	Ana Kudrnaček
3.C	16	INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA - JMO	Silvija Martić	Bruno Lazinica
3.D	15	BRAVAR-C + RUKOV. SAMOHOD. GRAĐ. - B	Nikolina Čokor	Lucija Žužul
3.E	13	VODOINSTALATER - JMO	Gordana Vidaković Duić	Dario Haramustek
3.F	13	PLINOINSTALATER – JMO	Neven Jagodar	Andrea Šušak
3.G	19	INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE - JMO	Bruno Lazinica	Krešo Vargec
4.A	21	STROJARSKI TEHNIČAR	Sunčana Ružić	Predrag Stojanović
4.R	10	STROJARSKI TEHNIČAR - razlikovni	Gordana Vidaković Duić	-

3.3. PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA - STRANI JEZIK, VJERONAUK I ETIKA (DIO 1)

RAZRED	UČENIKA	ZANIMANJE	STRANI JEZIK		VJERONAUK	ETIKA
			ENGLESKI	NJEMAČKI		
1.A	23	TEHNIČAR U STROJARSTVU	23	0	17	6
1.B	28	MONTER STROJ. INSTALACIJA	28	0	19	9
1.C	28	MONTER STROJ. INSTALACIJA	24	4	22	6
1.D	27	MONTER STROJ. INSTALACIJA	27	0	20	7
1.E	11	OPERATER STROJNE OBRADE	11	0	8	3
1.F	12	RUKOVATELJ GRAĐEVINSKI STROJEVA	12	0	10	2
2.A	15	TEHNIČAR U STROJARSTVU	15	0	10	5
2.B	20	MONTER STROJ. INSTALACIJA	20	0	19	1

3. UČENICI (ZAVRŠETAK)

3.3. PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA - STRANI JEZIK, VJERONAUK I ETIKA (ZAVRŠETAK)

RAZRED	UČENIKA	ZANIMANJE	STRANI JEZIK		VJERONAUK	ETIKA
			ENGLESKI	NJEMAČKI		
2.C	24	MONTER STROJ. INSTALACIJA	23	1	20	4
2.D	16	MONTER STROJ. INSTALACIJA	16	0	13	3
2.E	12	MONTER STROJ. INSTALACIJA	12	0	8	4
2.F	19	RUKOVATELJ GRAĐEVINSKIH STROJEVA	19	0	12	7
2.G	13	OPERATER STROJNE OBRADE	11	2	10	3
3.A	12	STROJARSKI TEHNIČAR	12	0	9	3
3.B	25	INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE	25	0	25	0
3.C	16	INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA	15	1	13	3
3.D	15	BRAVAR + RUKOV. SAMOHOD. GRAĐ.	15	0	13	2
3.E	13	VODOINSTALATER	13	0	11	2
3.F	13	PLINOINSTALATER	12	1	12	1
3.G	19	INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE	18	1	16	3
4.A	21	STROJARSKI TEHNIČAR	21	0	15	6
4.R	10	STROJARSKI TEHNIČAR - razlikovni	10	0	10	0
UKUPNO	**392**	**ODJELJENJA: 22**	**382**	**10**	**312**	**80**

4. DJELATNICI ŠKOLE

4.1. NASTAVNICI I STRUKOVNI UČITELJI (1. DIO)

R.BR.	PREZIME I IME	ZVANJE	RADNO MJESTO	UGOVOR	ODNOS
1.	ALINČIĆ RENATO	ing. građevinarstva	voditelj praktične nastave	40	neodređeno
2.	ALINČIĆ DARIO	struč. spec. ing. građevinarstva	nastavnik strukovnih predmeta	40	neodređeno
3.	ANĐELO DRAGUTIN	instalater grijanja i klime	strukovni učitelj	40	neodređeno
4.	BALI TIBOR	mag. fizike i tehnike	nastavnik fizike	Dod.	određeno
5.	ČOKOR NIKOLINA	mag. edukacije povijesti	nastavnica povijesti, ispitna koordinatorica	40	neodređeno
6.	DOLIĆ JANJA	Mag. religiozne ped. i katehetike	vjeroučiteljica	20	neodređeno
7.	GULJELMOVIĆ NIKOLINA	prof. matematike	nastavnica matematike	40	neodređeno
8.	HARAMUSTEK DARIO	dipl. ing. strojarstva	nastavnik strukovnih predmeta	40	neodređeno
9.	HRKIĆ VASKO	dipl. ing. strojarstva	nastavnik strukovnih predmeta, voditelj prakt. nastave	40	neodređeno
10.	JAGODAR NEVEN	dipl. ing. strojarstva	nastavnik strukovnih predmeta	40	neodređeno
11.	JESENOVIĆ TAMARA	mag. kineziologije	nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture	40	neodređeno
12.	JURAŠIĆ IGOR	dipl. ing. strojarstva	nastavnik strukovnih predmeta	40	neodređeno
13.	KESER DARIO	strojarski tehničar	strukovni učitelj	40	neodređeno
14.	KUDRNAČEK ANA	mag. ing. strojarstva	nastavnica strukovnih predmeta	40	neodređeno
15.	KUKOR MAJA	mag. edukacije matematike	nastavnica matematike	40	neodređeno
16.	LAZINICA BRUNO	mag. kineziologije	nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	40	neodređeno
17.	LISAK MATIJA	Instalater grijanja i klimatizacije	suradnik u nastavi	40	neodređeno
18.	LUČIĆ ŽUPAN LJILJANA	prof. njemačkog jezika i književnosti	nastavnica njemačkog jezika	15	neodređeno

4. DJELATNICI ŠKOLE (NASTAVAK)

4.1. NASTAVNICI I STRUKOVNI UČITELJI (ZAVRŠETAK)

R.BR.	PREZIME I IME	ZVANJE	RADNO MJESTO	UGOVOR	ODNOS
19.	LULIĆ DINA	mag. edukacije engleskog jezika	nastavnica engleskog jezika	40	neodređeno
20.	MARTIĆ SILVIJA	prof. engleskog i španjolskog jezika	nastavnica engleskog jezika	40	određeno
21.	OMEROVIĆ ALDIN	mag. strojarstva	nastavnik strukovnih predmeta	40	neodređeno
22.	PAKŠEC DORA	mag. ing. strojarstva	nastavnica strukovnih predmeta	40	neodređeno
23.	PAVLINIĆ KREŠO	dipl. ing. strojarstva	nastavnik strukovnih predmeta	40	neodređeno
24.	PEKIĆ ANA	mag. hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica hrvatskog jezika	40	neodređeno
25.	RUŽIĆ SUNČANA	prof. hrvatske kulture i sociologije	nastavnica hrvatskog jezika	40	neodređeno
26.	STOJANOVIĆ PREDRAG	mag. ing. strojarstva	nastavnik strukovnih predmeta	40	neodređeno
27.	ŠARLIJA TENA	mag. philol. hung. et mag. educ. philol. croat	nastavnica hrvatskog jezika	20	određeno
28.	ŠUŠAK ANDREA	mag. ing. strojarstva	nastavnica strukovnih predmeta	20	neodređeno
29.	ŠUŠAK TIHOMIR	bacc. ing. strojarstva	strukovni učitelj	40	neodređeno
30.	TOMAC SARA	mag. edukacije engleskog jezika	nastavnica engleskog jezika	40	neodređeno
31.	TORBAŠINOVIĆ ORIJANA	prof. kroatistike i južnoslavenske filologije	nastavnica hrvatskog jezika	40	neodređeno
32.	VARGEC KREŠO	dipl. ing. matematike	nastavnik matematike	40	neodređeno
33.	VIDAKOVIĆ DUIĆ GORDANA	prof. filozofije i sociologije	nastavnica politike i gospodarstva i etike	40	neodređeno
34.	ZELENČIĆ SUZANA	dipl. kateheta	vjeroučiteljica	20	neodređeno
35.	LUCIJA ŽUŽUL	univ. mag. inf.	nastavnica informatike	40	neodređeno

4. DJELATNICI ŠKOLE (ZAVRŠETAK)

4.2. STRUČNE SURADNICE ŠKOLE

R.BR.	PREZIME I IME	ZVANJE	RADNO MJESTO	UGOVOR	ODNOS
1.	BABIĆ JOSIPA	mag. pedagogije i sociologije	pedagoginja	40	određeno
2.	CAVRIĆ ANAMARIJA	mag. knjižničarstva	knjižničarka	40	neodređeno
3.	PRODIĆ RADANOVIĆ BORKA	mag. edukacijske rehabilitacije	edukacijska-rehabilitatorica	40	neodređeno
4.	ROŽMAN ĐEKANOVIĆ ZDENKA	prof. pedagogije	pedagoginja, satničar	40	neodređeno

4.3. UPRAVNO – ADMINISTRATIVNO OSOBLJE ŠKOLE

R.BR.	PREZIME I IME	ZVANJE	RADNO MJESTO	UGOVOR	ODNOS
1.	SUŠAC DARKO	dipl. ing. strojarstva	ravnatelj	40	neodređeno
2.	ČEKOLJ MARINA	dipl. pravnik	tajnica	40	neodređeno
3.	RODIN DOMAGOJ	stručni specijalist ekonomije	voditelj računovodstva	40	neodređeno
4.	GILIĆ VEDRANA	mag. ing. sec	administrativni referent	40	neodređeno

4.4. OSTALO OSOBLJE ŠKOLE

R.BR.	PREZIME I IME	ZVANJE	RADNO MJESTO	UGOVOR	ODNOS
1.	DUMENČIĆ NINOSLAV	elektrotehničar	domar/ložać	40	neodređeno
2.	DŽOLAN MARA	medicinska sestra	spremačica	40	neodređeno
3.	OBROVAC NIKOLINA	osnovna škola	spremačica	40	neodređeno
4.	PORKULABIĆ SANJA	krojačica	spremačica	40	neodređeno
5.	PREKSAVEC BOŽICA	osnovna škola	spremačica	40	neodređeno
6.	STANIĆ MARIN	prof. filozofije i prof. grčkog jezika	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40	neodređeno

TOČKA 4.5.

ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Pregled tjednih zaduženja, nastave po modulima i razredništava nastavnog osoblja

UKUPNO NASTAVNIKA	RAZREDNICI	UKUPNA SATNICA	STATUS DOKUMENTA
31 nastavnik	18 razrednika	526.48 sati	Konačni plan

ORIJANA TORBAŠINOVIĆ — Hrvatski jezik — Razrednica 2.C

PREDMET	1D	2C	2E	3B	3E	3G	UKUPNO SATI
Hrvatski jezik	3	3	3	3	3	3	18 + 2 = 20 sati

SUNČANA RUŽIĆ — Hrvatski jezik — Razrednica 4.A

PREDMET	1C	1F	2B	3A	3C	4A	UKUPNO SATI
Hrvatski jezik	3	3	3	3	3	3	18 + 2 = 20 sati

ANA PEKIĆ — Hrvatski jezik — Razrednica 1.B

PREDMET	1A	1B	2A	2F	3D	3F	UKUPNO SATI
Hrvatski jezik	4	3	4	3	3	3	20 + 2 = 22 sata

TENA ŠARLIJA — Hrvatski jezik — Razrednica 1.E

PREDMET	1E	2D	2G	UKUPNO SATI
Hrvatski jezik	3	3	3	9 + 2 = 11 sati

SILVIJA MARTIĆ — Engleski jezik — Razrednica 3.C

PREDMET	1B	1C	1E	2B	2D	2E	2G	3A	3C	3E	4A	UKUPNO SATI
Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22 + 2 = 24 sata

SARA TOMAC — Engleski jezik — Razrednica 3.B

PREDMET	1A	1D	1F	2A	2C	2F	3B	3D	3F	3G	UKUPNO SATI
Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20 + 2 = 22 sata

LJILJANA LUČIĆ ŽUPAN — Njemački jezik — Predmetni nastavnik

PREDMET	1C	2G	3CDG	3F	UKUPNO SATI
Njemački jezik	2	2	2	2	8 sati

JANJA DOLIĆ — Vjeronauk — Predmetni nastavnik

PREDMET	3A	1D	1E	2A	2C	2F	3C	3D	3E	3F	3G	UKUPNO SATI
Vjeronauk	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11 sati

SUZANA ZELENČIĆ Vjeronauk — Predmetni nastavnik

PREDMET	1B	1C	1F	2B	2D	2E	2G	1A	3B	4A	UKUPNO SATI
Vjeronauk	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10 sati

NIKOLINA ČOKOR Povijest / Etika / I.K. — Razrednica 3.D

PREDMET	1A	1B	1C	1D	1E	1F	2A	2F	2CEG	3A	3CDG	3EF	4A	I.K	UKUPNO SATI
Povijest / Etika	1	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	12+6+2+2 = 22h

BRUNO LAZINICA Tjelesna i zdravstvena kultura — Razrednik 3.G

PREDMET	1A	1C	1E	2C	2F	2G	3A	3C	3F	3G	PP	UKUPNO SATI
TZK (red.+izb.)	2	2	2	2	2	2	2	1	1+1	1+1	2	19 + 2 = 21 sat

TAMARA JESENOVIĆ Tjelesna i zdravstvena kultura — Razrednica 2.A

PREDMET	1B	1D	1F	2A	2B	2D	2E	3B	3D	3E	4A	UKUPNO SATI
TZK (red.+izb.)	2	2	2	2	2	2	2	1+1	2	1+1	2	22 + 2 = 24 sata

GORDANA VIDAKOVIĆ DUIĆ — Strukovni moduli i predmeti — Razrednica 3.E i 4.R

MODUL / PREDMET	RAZRED	BR. RAZ.	SAT/MODULA	UKUPNO SATI
Korozija i održivi razvoj	1B, 1C, 1D, 1E	4	0,57	2,28
Graditeljstvo kao zanimanje	1F	1	0,21	0,21
Ekologija i održivi razvoj	1A	1	1,00	1,00
Poslovna komunikacija	1A	1	1,14	1,14
Organizacija poslovanja	2B, 2C, 2D, 2E	4	1,00	4,00
Poslovno komuniciranje u radnom okruženju	2G	1	1,14	1,14
Politika i gospodarstvo	4A	1	2,00	2,00
Etika	1A, 1B, 1DF, 1CE, 2A, 2BD	6	1,00	6,00
Razredništvo	3E, 4R	2	2,00	4,00
Sindikalni rad (Sindikat)	—	—	3,00	3,00
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE:				**24,77 h**

MAJA KUKOR — Matematika / Strukovni moduli — Razrednica 2.F

MODUL / PREDMET	RAZRED	BR. RAZ.	SAT/MODULA	UKUPNO SATI
Osnove primijenjene matematike	1B, 1C, 1E, 1F	4	2,00	8,00
Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici	2B, 2C, 2E	3	2,00	6,00
Geometrija ravnine i trigonometrija	2F	1	1,50	1,50
Matematika u struci	3C, 3F	2	1,00	2,00
Razredništvo	2F	1	2,00	2,00
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE:				**19,50 h**

NIKOLINA GULJELMOVIĆ — Matematika / Strukovni moduli — Razrednica 1.A

MODUL / PREDMET	RAZRED	BR. RAZ.	SAT/MODULA	UKUPNO SATI
Matematika	1A	1	4,00	4,00
Osnove primijenjene matematike	1D	1	2,00	2,00
Matematika	2A	1	4,00	4,00
Matematika	3A	1	3,00	3,00
Matematika	3D	1	2,00	2,00
Matematika	4A	1	3,00	3,00
Razredništvo	1A	1	2,00	2,00
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE:				**20,00 h**

LUCIJA ŽUŽUL — Informatika / Računalstvo — Razrednica 2.B

MODUL / PREDMET	RAZRED	BR. RAZ.	SAT/MODULA	UKUPNO SATI
Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije	1B, 1C, 1D, 1E	4	2,00	8,00
Računalstvo u graditeljstvu	1F	1	1,29	1,29
Poslovno komuniciranje	1A	1	1,14	1,14
Organizacija poslovanja	2B, 2C, 2D, 2E	4	1,00	4,00
Računalstvo	3D	1	2,00	2,00
Razredništvo	2B	1	2,00	2,00
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE:				**18,43 h**

TEA BARIĆ — Ekologija — Predmetni nastavnik

MODUL / PREDMET	RAZRED	BR. RAZ.	SAT/MODULA	UKUPNO SATI
Ekologija i održivi razvoj	1A	1	1,00	1,00
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE:				**1,00 h**

DARIO ALINČIĆ Građevinska grupa predmeta — Razrednik 1.F

MODUL / PREDMET	RAZRED	BR. RAZ.	SAT/MODULA	UKUPNO SATI
Građevinski projekti	1F	1	2,29	2,29
Zgrade	1F	1	1,43	1,43
Objekti niskogradnje	1F	1	0,36	0,36
Grubi građevinski radovi	1F	1	2,00	2,00
Završni građevinski radovi	1F	1	2,00	2,00
Dijelovi građevinskog stroja	2F	1	1,14	1,14
Održavanje strojeva	2F	1	0,57	0,57
Transporti strojeva	2F	1	1,14	1,14
Utovarivač	2F	1	0,86	0,86
Kombinirka	2F	1	1,00	1,00
Dozer	2F	1	0,86	0,86
Geobušački radovi	2F	1	1,29	0,43
Izvođenje građevinskih radova strojevima	3D	1	2,00	2,00
Tehnologija zanimanja	3D	1	2,00	2,00
Razredništvo	1F	1	2,00	2,00
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE:				**21,37 h**

VASKO HRKIĆ Građevinski moduli — Predmetni nastavnik

MODUL / PREDMET	RAZRED	BR. RAZ.	SAT/MODULA	UKUPNO SATI
Graditeljstvo kao zanimanje	1F	1	1,93	1,93
Zaštita na radu u graditeljstvu	1F	1	1,93	1,93
Vrste zemljanih radova	2F	1	0,29	0,29
Mikrotuneliranje	2F	1	0,21	0,21
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE:				**4,36 h**

DARIO HARAMUSTEK

Instalacije / Strojarski moduli

Predmetni nastavnik

MODUL / PREDMET	RAZRED	BR. RAZ.	SAT/MODULA	UKUPNO SATI
Kućne instalacije – VODA	2B, 2C	2	3,21	6,42
Sanacija plinskih instalacija	2B, 2C, 2D, 2E	4	0,29	1,16
Sanacija dimovodnih kanala	2B, 2C, 2D, 2E	4	0,29	1,16
Termodinamika i toplinski strojevi i uređaji	2A	1	3,43	3,43
Sustavi obnovljivih izvora energije	3C	1	2,00	2,00
Instalacije sustava za zagrijavanje pitke vode	3C	1	2,00	2,00
Termodinamika	3A	1	2,00	2,00
Hidraulični i pneumatski strojevi i uređaji	3A	1	2,00	2,00
Tehnologija vodoinstalacije	3E	1	2,00	2,00
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE:				**22,17 h**

NEVEN JAGODAR

Strojarstvo / Elektrotehnika

Razrednik 3.F

MODUL / PREDMET	RAZRED	BR. RAZ.	SAT/MODULA	UKUPNO SATI
Osnove strojarstva	1B	1	3,21	3,21
Elektrotehnika u strojarstvu	1B, 1C, 1D, 1E	4	0,68	2,72
Kućne instalacije – PLIN	2B, 2C, 2D, 2E	4	1,86	7,44
Održavanje kućnih instalacija	2B, 2C, 2D, 2E	4	1,29	5,16
Tehnologija plinoinstalacija	3F	1	2,00	2,00
Elektrotehnika u strojarstvu	3D	1	1,00	1,00
Razredništvo	3F	1	2,00	2,00
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE:				**23,53 h**

IGOR JURAŠIĆ — Strojarstvo / Konstrukcije — Razrednik 1.C

MODUL / PREDMET	RAZRED	BR. RAZ.	SAT/MODULA	UKUPNO SATI
Osnove strojarstva	1C	1	3,21	3,21
Rastavljivi spojevi	1B, 1C, 1D, 1E	4	0,64	2,56
Nerastavljivi spojevi	1B, 1C, 1D, 1E	4	0,64	2,56
Priključak kućnih instalacija	2B, 2C, 2E	3	1,71	5,13
Instalacija bazena	2B, 2C, 2D, 2E	4	0,29	1,16
Tehnologija grijanja i klimatizacije	3G	1	2,00	2,00
Strojarske konstrukcije	4A	1	2,00	2,00
Razredništvo	1C	1	2,00	2,00
Zaštita od požara	—	—	2,00	2,00
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE:				**22,62 h**

ANA KUDRNAČEK — Strojarstvo / Obrade — Razrednica 2.E

MODUL / PREDMET	RAZRED	BR. RAZ.	SAT/MODULA	UKUPNO SATI
Osnove strojarstva	1D	1	3,21	3,21
Ručne obrade i obrade deformiranjem	1A	1	0,86	0,86
Kućne instalacije - VODA	2D, 2E	2	3,21	6,42
Poslovi pripreme kućne instalacije	2B, 2C, 2D, 2E	4	0,86	3,44
Strojne obrade i zavarivanje	2G	1	0,50	0,50
Toplinska obrada i aditivne tehnologije	2A	1	0,86	0,86
Strojne obrade odvajanjem čestica	2A	1	0,71	0,71
Tehnologija grijanja i klimatizacije	3B	1	2,00	2,00
Razredništvo	2E	1	2,00	2,00
Zaštita na radu	—	—	2,00	2,00
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE:				**22,00 h**

ALDIN OMEROVIĆ — Praktikum / Instalacije — Razrednik 1.D

MODUL / PREDMET	RAZRED	BR. RAZ.	SAT/MODULA	UKUPNO SATI
Planiranje i priprema rada	1B, 1C, 1D, 1E	4	0,29	1,16
Planiranje i priprema rada	1A	1	0,43	0,43
Označavanje i izrada kućnih instalacija	2B, 2C, 2D, 2E	4	0,29	1,16
Održavanje strojeva	2A	1	0,57	0,57
Projektni zadatak	2A	1	2,57	2,57
Instalacije sustava za opskrbu gorivom	3C	1	1,00	1,00
Instalacije sustava za grijanje	3C	1	1,50	1,50
Instalacije uređaja koji proizvode toplinu	3C	1	1,50	1,50
Radioničke vježbe i praktikum	3A	1	4,00	4,00
Radioničke vježbe i praktikum	4A	1	4,00	4,00
Regulacija i upravljanje	4A	1	2,00	2,00
Razredništvo	1D	1	2,00	2,00
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE:				**21,89 h**

DORA PAKŠEC — CAD / Nove tehnologije — Razrednica 2.D

MODUL / PREDMET	RAZRED	BR. RAZ.	SAT/MODULA	UKUPNO SATI
Osnove strojarstva	1E	1	3,21	3,21
Računalstvo u graditeljstvu	1F	1	1,29	1,29
Crtanje pomoću računala	1A	1	2,86	2,86
Priključak kućnih instalacija	2D	1	1,71	1,71
Tehničko-tehnološko dokumentiranje	2G	1	1,00	1,00
Nove tehnologije	3B, 3E, 3F, 3G	4	2,00	8,00
Alatni strojevi	4A	1	2,00	2,00
Razredništvo	2D	1	2,00	2,00
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE:				**22,07 h**

KREŠO PAVLINIĆ — Strojarske konstrukcije / CNC — Predmetni nastavnik

MODUL / PREDMET	RAZRED	BR. RAZ.	SAT/MODULA	UKUPNO SATI
Korozija i održivi razvoj	1B, 1C, 1D, 1E	4	0,57	2,28
CNC strojevi	2G	1	1,14	1,14
Rad s osnovnim strojarskim elementima i podsustavima	2A	1	0,43	0,43
Tehnološki procesi na klasičnim strojevima	2A	1	1,93	1,93
Elektroinstalacije strojeva (RG)	3D	1	2,00	2,00
Metalne konstrukcije (BR)	3D	1	2,00	2,00
Elektrotehnika	3A	1	3,00	3,00
Strojarske konstrukcije	3A	1	4,00	4,00
Toplinski strojevi i uređaji	4A	1	3,00	3,00
Tehnološki procesi	4A	1	2,00	2,00
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE:				**21,78 h**

PREDRAG STOJANOVIĆ — Tehnička mehanika / Alatni strojevi — Razrednik 3.A

MODUL / PREDMET	RAZRED	BR. RAZ.	SAT/MODULA	UKUPNO SATI
Osnove strojarstva	1A	1	3,21	3,21
Tehnička mehanika	1A	1	2,29	2,29
Precizna mjerenja	1A	1	1,71	1,71
Organizacija rada	1B, 1C, 1D, 1E	4	0,71	2,84
Čvrstoća i ispitivanje tehničkih materijala	2A	1	2,86	2,86
Tehnička mehanika	3A	1	2,00	2,00
Alatni strojevi	3A	1	2,00	2,00
Alati i naprave	4A	1	2,00	2,00
Mjerenje i kontrola	4A	1	2,00	2,00
Razredništvo	3A	1	2,00	2,00
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE:				**22,91 h**

ANDREA ŠUŠAK — Automatizacija / CNC — Predmetni nastavnik

MODUL / PREDMET	RAZRED	BR. RAZ.	SAT/MODULA	UKUPNO SATI
Strojna obrada i programiranje za CNC	2G	1	1,71	1,71
Osnove automatizacije	3B, 3E, 3F, 3G	4	2,00	8,00
Tehnologija bravarije (BR)	3D	1	2,00	2,00
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE:				**11,71 h**

TIHOMIR ŠUŠAK — Strojna obrada / Zavarivanje — Predmetni nastavnik

MODUL / PREDMET	RAZRED	BR. RAZ.	SAT/MODULA	UKUPNO SATI
Ručne obrade i obrade deformiranjem	1B, 1C, 1D, 1E	4	0,36	1,44
Tehnologija strojne obrade rezanjem	1B, 1C, 1D, 1E	4	0,64	2,56
Precizna mjerenja	1B, 1C, 1D, 1E	4	0,43	1,72
Zavarivanje	2A	1	0,29	0,29
Strojna obrada na konvencionalnim strojevima	2G	1	0,79	0,79
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE:				**6,80 h**

KREŠO VARGEC — Informatika / Matematika — Razrednik 2.G

MODUL / PREDMET	RAZRED	BR. RAZ.	SAT/MODULA	UKUPNO SATI
Osnove informacijsko-komunikacijske tehnologije	1B, 1C, 1D	3	2,00	6,00
Osnove algebre i analitičke geometrije u tehnici	2D, 2G	2	2,00	4,00
Matematika u struci	3B, 3G	2	1,00	2,00
Računalstvo (RG)	3D	1	2,00	2,00
Razredništvo	2G	1	2,00	2,00
UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE:				**16,00 h**

TIBOR BALI — Fizika — Predmetni nastavnik

PREDMET	3A	UKUPNO SATI
Fizika	**2**	**2 sata**

5. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava u školskoj godini 2026./2027. započinje 7. rujna 2026., a završava 18. lipnja 2027. Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. do 23. prosinca 2026. Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2027. do 18. lipnja 2027.

KALENDAR ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

Rujan 2026

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

Listopad 2026

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

Studeni 2026

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

Prosinac 2026

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

Siječanj 2027

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

Veljača 2027

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

Ožujak 2027

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

Travanj 2027

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

Svibanj 2027

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

Lipanj 2027

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

Srpanj 2027

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

Kolovoz 2027

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

☐ **Državni praznici i blagdani** ☐ **Školski praznici i dani bez nastave**

1. stu 2026. - Dan svih svetih
18. stu 2026. - Dan sjećanja
25. pro 2026. - Božić
26. pro 2026. - Sveti Stjepan
1. sij 2027. - Nova godina
6. sij 2027. - Sveta tri kralja
28. ožu 2027. - Uskrs
29. ožu 2027. - Uskršnji ponedjeljak
1. svi 2027. - Praznik rada
27. svi 2027. - Tijelovo (28.5. nenastavni)
30. svi 2027. - Dan državnosti
22. lip 2027. - Dan antifašističke borbe
5. kol 2027. - Dan pobjede i dom. zahvalnosti
15. kol 2027. - Velika gospa
18.6. - 31.8. - Ljetni praznici

5.1. NASTAVNI PLANOVI (DIO 2)
A – PROGRAM: STROJARSKI TEHNIČAR (010104) — 3. I 4. RAZRED

Nastavni plan je izražen u satima nastave tjedno.

PREDMET	III. RAZ.	IV. RAZ.
Hrvatski jezik	3	3
Strani jezik	2	2
Povijest	-	-
Vjeronauk / Etika	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
Geografija	-	-
Kemija	-	-
Fizika	2	-
Biologija	-	-
Matematika	3	3
Računalstvo	-	-
Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	-	-
Tehnička mehanika	2	-
Tehnički materijali	-	-
Obrada materijala	-	-
Elementi strojeva	-	-
Hidraulika i pneumatika	-	-
Termodinamika	2	-
Hidraulični i pneumatski strojevi i uređaji	2	-
Elektrotehnika	3	-
Strojarska konstrukcija	4	2
Alatni strojevi	2	2
Toplinski strojevi i uređaji	-	3
Mjerenje i kontrola	-	2
Alati i naprave	-	2
Tehnološki procesi	-	2
Regulacija i upravljanje	-	2
Radioničke vježbe i praktikum	4	4
SVEUKUPNO	**32**	**30**
Stručna praksa (godišnje)	80 sati	80 sati
Završni ispit (godišnje)	-	40 sati

RAZLIKOVNI ISPITI ZA NASTAVAK ŠKOLOVANJA — STROJARSKI TEHNIČAR (010104)

PREDMET	I. RAZ.	II. RAZ.	III. RAZ.	IV. RAZ.
Povijest	-	0,4	-	-
Geografija	0,4	0,4	-	-
Kemija	0,4	-	-	-
Fizika	0,4	0,4	0,4	-
Biologija	0,4	-	-	-
Matematika	0,4	0,4	0,4	-
Računalstvo	-	0,4	-	-
Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	-	0,4	-	-
Tehnička mehanika	-	0,4	0,4	-
Tehnički materijali	-	0,4	-	-
Obrada materijala	-	0,4	-	-
Hidraulika i pneumatika	-	0,4	-	-
Termodinamika / Hidraulični i pneum. strojevi / Elektrotehnika / Stroj. konstrukcija / Alatni strojevi	-	-	0,4	-

JEDINSTVENI NASTAVNI PROGRAM - JMO
INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA (JMO) - 013673 — 3. RAZRED

PREDMET	III. RAZRED
Hrvatski jezik	3
Strani jezik	2
Vjeronauk / Etika	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	1
Tehnologija kućnih instalacija	8
Izb. pred. - Matematika u struci / Tehnologija fotonaponskih sustava	1
Praktična nastava (u školi: 80h, izvan škole: 560h, izvan šk. god.: 64h)	18 (ukupno 640h)

JMO PROGRAMI (3. RAZRED)
PLINOINSTALATER (PL-J), VODOINSTALATER (VO-J), GRIJANJE I KLIMATIZACIJA (GK-J)

PREDMET	PL-J	VO-J	GK-J
Hrvatski jezik	3	3	3
Strani jezik	2	2	2
Vjeronauk / Etika	1	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Izborni predmet - TZK	2	2	2
Matematika u struci	1	1	1
Osnove automatizacije	2	2	2
Tehnologija plinoinstalacija	4	-	-
Tehnologija vodoinstalacija	-	4	4
Nove tehnologije	2	2	2
Praktična nastava (u školi max. 160h, izvan škole min. 640h)	Ukupno 800 sati		

C-PROGRAM: BRAVAR (BR-C) — 3. RAZRED

PREDMET	III. R.
Hrvatski jezik	3
Strani jezik / Vjeronauk / TZK	2 / 1 / 2
Matematika / Računalstvo	2 / 2
Elementi protoka	2
Tehnologija grijanja i klimatizacije	3
Prakt. nastava grijanja i klimatizacije	18
Završni ispit	35h

B-PROGRAM: RUKOVATELJ GRAĐ. STROJEVIMA — 2. I 3. RAZRED

PREDMET	II. R.	III. R.
Hrvatski / Strani jezik	3 / 2	3 / 2
TZK / Vjeronauk / Matematika	2/1/2	2/1/2
Računalstvo	-	2
Uljna hidraulika i pneumatika	2	-
Elektroinstalacija strojeva	-	2
Izvođenje građ. radova strojevima	2	2
Tehnologija zanimanja	2	2
Praktična nastava / Stručna praksa	16 / 180	16 / 35

ČETVEROGODIŠNJI OBRAZOVNI PROGRAM - MODULARNA NASTAVA, ŠK. GODINA 2026./2027.

TEHNIČAR U STROJARSTVU - 1. RAZRED

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI

NASTAVNI PREDMET	CSVET	SATI
Hrvatski jezik	8	4
Strani jezik	4	2
Povijest	2	1
Matematika	8	4
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
Vjeronauk ili etika	1	1

STRUKOVNI MODULI I SKUPOVI ISHODA

MODUL	SKUP ISHODA	CSVET	SATI
Osnove strojarstva	Zaštita na radu, zaštita od požara i zaštita okoliša	1	25
	Uvod u tehničko crtanje	2	50
	Tehnički materijali	2	50
	Uvod u tehničku mehaniku	2	50
	Uvod u tehnologije obrade materijala	1	25
	Osnove elemenata strojeva	2	50
Crtanje pomoću računala	Osnovne geometrijske konstrukcije i konstrukcije krivulja	1	25
	Crtanje u ravnini pomoću računala	2	50
	Crtanje u prostoru pomoću računala	2	50
Ručne obrade i obrade deformiranjem	Postupci ručne obrade	3	75
	Obrade deformiranjem	2	50
Tehnička mehanika	Statika	1	25
	Kinematika	2	50
	Dinamika	1	25

MODUL (NASTAVAK)	SKUP ISHODA	CSVET	SATI
Planiranje i priprema rada	Primjena zaštite na radu i zaštite od požara na radnom mjestu	1	25
	Planiranje i priprema rada	1	25
Precizna mjerenja	Strojarska mjerenja	1	25
	Tehnike mjerenja	2	50
Ekologija i održivi razvoj	Odnosi između organizama i organizama i staništa	1	25
	Održavanje uravnoteženoga stanja u prirodi	1	25
	Utjecaj čovjeka na prirodu i okoliš	2	50
Poslovno komuniciranje	Informacijsko-komunikacijske tehnologije	2	50
	Poslovna komunikacija	2	50

TROGODIŠNJI OBRAZOVNI PROGRAM - MODULARNA NASTAVA, ŠK. GODINA 2026./2027.

MONTER STROJARSKIH INSTALACIJA / OPERATER ZA STROJNE OBRADE - 1. RAZRED

OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI

NASTAVNI PREDMET	CSVET	SATI
Hrvatski jezik	6	3
Strani jezik	4	2
Povijest	3	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
Vjeronauk ili etika	1	1

STRUKOVNI MODULI I SKUPOVI ISHODA (MONTER / OPERATER)

MODUL	SKUP ISHODA	CSVET	SATI
Osnove IKT	Osnove računalnog sustava i interneta	1	25
	Obrada i prikaz podataka uredskim aplikacijama	3	75
Osnove primijenjene matematike	Realni brojevi i potencije, Trigonometrija	4	100
Osnove strojarstva	Uvod u tehničko crtanje	2	50
	Tehnički materijali	2	50
	Uvod u tehničku mehaniku	2	50
	Uvod u tehnologije obrade materijala	1	25
	Zaštita na radu, zaštita od požara i okoliša	1	25
	Osnove elemenata strojeva	2	50
Ručne obrade i deformiranjem	Postupci ručne obrade	3	75
	Obrade deformiranjem	2	50
Tehnologija strojne obrade rezanjem	Tehnologija strojne obrade rezanja	3	75
Rastavljivi spojevi	Spajanje rastavljivim vezama	3	75

TROGODIŠNJI OBRAZOVNI PROGRAM - MODULARNA NASTAVA, ŠK. GODINA 2026./2027.

RUKOVATELJ GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA - 1. RAZRED

PREDMET/MODUL	SKUP ISHODA	CSVET	SATI
Općeobrazovni predmeti	Hrvatski (6/3), Strani jez. (4/2), Povijest (3/2), TZK (2/2) Vjeronauk/Etika (1/1)	16	10
Osnove matematike	Realni brojevi i potencije, Linearna jednadžba	4	100
Graditeljstvo kao zanimanje	Graditeljstvo kao gospodarska grana	1	25
	Građenje i organizacija radnih mjesta	2	50
	Komunikacija u vezi sa zaposlenjem	1	25

MODULI I SKUPOVI ISHODA - STRUČNI DIO

MODUL	SKUP ISHODA	CSVET	SATI
Računalstvo u graditeljstvu	Primjena računalstva u graditeljstvu	2	50
	Računalno crtanje u graditeljstvu	2	50
Zaštita na radu u graditeljstvu	Zaštita na radu u poslovima tehnike građenja	1	25
	Zaštita od požara u poslovima tehnike građenja	1	25
	Zaštita okoliša i prirode u poslovima tehnike građenja	1	25
Zgrade	Vrste i dijelovi zgrada	2	50
	Građevni materijali i proizvodi	3	75
Objekti niskogradnje	Građevine niskogradnje	1	25
Grubi građevinski radovi	Strojevi, alati i oprema za izvođenje građevinskih radova	2	50
	Izvođenje grubih građevinskih radova	8	200
Završni građevinski radovi	Strojevi, alati i oprema za izvođenje završnih radova	2	50
	Izvođenje završnih građevinskih radova	8	200

5.1. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI
IV. RAZRED I ZAVRŠNI ISPITI

IV. RAZRED — ORGANIZACIJA

RAZRED / PROGRAM	PRAKTIČNA NASTAVA	NAPOMENA
4.a razred Strojarski tehničar (A)	Nema praktične nastave	U završnoj godini program ne obuhvaća satnicu praktične nastave.

MENTORSTVO NA ZAVRŠNIM ISPITIMA — STRUČNI AKTIV

Opće odredbe za završne ispite:

- Mentori na završnom ispitu su isključivo nastavnici stručnih predmeta unutar stručnog aktiva.
- Učenici su obvezni odabrati svog mentora najkasnije do **30. listopada**, prilikom službenog odabira teme završnog rada.
- Stručni aktiv koordinira raspored priprema i izrade završnih radova prema kalendaru školskih aktivnosti.

SAŽETAK ORGANIZACIJE RADA PO TJEDNIMA

Svi modeli praktične nastave kod poslodavaca i u obrtničkoj radioni usklađeni su s nastavnim planom i programom te se provode u blok satima ili kroz model izmjene turnusa (svaki drugi tjedan), čime se osigurava optimalan balans između teorijskih znanja u školi i praktičnih vještina na radnom mjestu.

DRUGI RAZRED ŠK.GOD. 2026/27 – U T R

STRUKOVNI KURIKUL
ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE

INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA
(MONTER / MONTERKA STR. INST.)

2B, 2C, 2D, 2E

NAZIV MODULA: OZNAČAVANJE I IZRADA KUĆNIH INSTALACIJA

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam:
Označavanje kućnih instalacija

2 CSVET **25 sati**

Ishodi učenja

- odrediti pozicije elemenata instalacije prema projektnoj dokumentaciji
- uskladiti se sa ostalim instalacijama i izvođačima
- nacrtati položaj instalacije na građevnim elementima sukladno projektnoj dokumentaciji
- razlikovati stanje i vrste podloga za postavljanje instalacije
- predvidjeti odgovarajuće dimenzije kanala/utora za postavljanje cijevi
- voditi računa o nosivim elementima građevine i potencijalnim toplinskim mostovima
- odabrati alate i uređaje za izradu elemenata za postavljanje instalacije

NAZIV MODULA: KUĆNE INSTALACIJE - VODA

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam:
Instalacije za pitku vodu

2 CSVET **20 sati**

Ishodi učenja

- opisati fizikalne osnove i zakonitosti u području vodovodnih instalacija
- primijeniti zakonske propise uzimajući u obzir i zaštitu pitke vode
- izabrati materijal i način spajanja cijevi za vodovodne instalacije
- nabrojati vrste i funkcije spojnih elemenata
- nabrojati vrste, funkcije i načine spajanja armature vodovodne instalacije
- opisati način ispitivanja i ispiranja vodovodnih instalacija
- planirati instalaciju sustave za pitku vodu
- planirati sustav samostalnog vodovoda

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam:
Instalacije za odvodnjavanje

2 CSVET **20 sati**

Ishodi učenja

- odabrati elemente i opremu za izvođenje odvodne instalacije
- razlikovati vanjsku od unutarnje odvodne instalacije
- nabrojati otpadne vode prema izljevnom mjestu
- primijeniti odgovarajuću tehniku spajanja elemenata odvodne instalacije s obzirom na vrstu materijala
- odabrati različite dimenzije cijevi prema izljevnom mjestu
- izračunati odgovarajuće nagibe cijevi
- analizirati pozicije sanitarnih elemenata i odzračnih vodova u odnosu na glavnu vertikalu
- odrediti način sakupljanja oborinskih i vanjskih dvorišnih voda
- objasniti funkcionalnost i rad odvodne instalacije i njenih elemenata
- odabrati prikladne cijevi s obzirom na nosivost i buku

NAZIV MODULA: KUĆNE INSTALACIJE - VODA (NASTAVAK)

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam: Instalacija sustava za proizvodnju potrošne tople vode **2 CSVET** **20 sati** **Ishodi učenja**	• objasniti važnost i načine zaštite potrošne tople vode • objasniti svrhu recirkulacije potrošne tople vode • planirati sustav za proizvodnju potrošne tople vode • navesti sigurnosne elemente instalacija potrošne tople vode • navesti karakteristike i svrhu potrošne tople vode • nabrojati uređaje za proizvodnju potrošne tople vode • opisati načine proizvodnje potrošne tople vode
Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam: Sustav potrošne tople vode **3 CSVET** **30 sati** **Ishodi učenja**	• spajati kombinirane sustave za proizvodnju potrošne tople vode na vodovodnu instalaciju • povezati sustav centralnog grijanja za proizvodnju potrošne tople vode na vodovodnu instalaciju • spajati solarni toplinski sustav za proizvodnju potrošne tople vode na vodovodnu instalaciju • spajati električne uređaje za proizvodnju potrošne tople vode na vodovodnu instalaciju • spajati plinske uređaje za proizvodnju potrošne tople vode na vodovodnu instalaciju i dimovod

NAZIV MODULA: PRIKLJUČAK KUĆNIH INSTALACIJA

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam:
Priključak kućnih instalacija

2 CSVET | 20 sati

Ishodi učenja

- odabrati postupke i opremu za izvođenje kućnog priključka
- nabrojati elemente za izvođenje kućnog priključka
- analizirati postojeće pravilnike za spajanje objekta na vanjske cjevovode
- objasniti postupak povezivanja kućne instalacije sa vanjskim cjevovodima

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam:
Izvedba kućnog priključka

4 CSVET | 40 sati

Ishodi učenja

- izvesti priključenje kućne instalacije
- ispitati stanje cjevovoda i mogućnosti priključenja kućnih instalacija
- postavljati elemente kućnog priključka
- provjeriti izvedene građevinske radove prije izvođenja kućnog priključka

NAZIV MODULA: POSLOVI PRIPREME KUĆNE INSTALACIJE

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam:
Izrada elemenata i podsklopova instalacija

6 CSVET | 90 sati

Ishodi učenja

- ispitati instalaciju na nepropusnost
- provjeriti funkcionalnost i rad instalacije
- otkloniti eventualne nedostatke otkrivene tlačnom probom
- montirati elemente, podsklopove i sklopove instalacije
- rezati, savijati i spajati različite cijevi, cijevne spojeve i armaturu od različitih materijala
- objasniti rad pojedine instalacije i funkciju njenih elemenata
- izrađivati dijelove cjevovoda

NAZIV MODULA: KUĆNE INSTALACIJE – PLIN

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam:
Instalacije za plin

2 CSVET **20 sati**

Ishodi učenja

- objasniti parametre koji utječu na rad dimnjaka
- prepoznati elemente dimovodne instalacije
- razlikovati vrste i svojstva plinova u kućnim instalacijama
- objasniti rukovanje i korištenje tekućeg plina
- objasniti elemente i funkciju kotlovnice
- opisati postupak ispitivanja kućne plinske instalacije
- objasniti funkciju i princip ugradnje regulacijskih elemenata
- razlikovati vrste plinomjera
- objasniti nemjereni i mjereni dio plinske instalacije
- opisati spajanje plinskog trošila

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam:
Izvođenje plinskih instalacija

4 CSVET **50 sati**

Ishodi učenja

- primijeniti važeće propise za izvođenje plinskih i dimovodnih instalacija
- izvesti spajanje elemenata plinske i dimovodne instalacije
- predvidjeti položaj kotlovnice sukladno važećim propisima
- analizirati postojeće instalacije u prostoru kotlovnice
- spojiti plinomjer u instalaciju plina
- provesti ispitivanje plinske i dimovodne instalacije

NAZIV MODULA: ODRŽAVANJE KUĆNIH INSTALACIJA

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam:
Ispitivanje kućnih instalacija

3 CSVET **45 sati**

Ishodi učenja

- provesti pokretanje sustava u pogon vodeći računa o sigurnosnim mjerama
- provjeriti stanje instalacije i opreme prije puštanja u pogon
- provjeriti promjene mjerljivih veličina prilikom puštanja sustava u pogon
- koristiti prateću dokumentaciju za ugrađenu opremu

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam:
Održavanje kućnih instalacija

6 CSVET **90 sati**

Ishodi učenja

- izvesti i dokumentirati postupke održavanja
- predvidjeti materijale i postupke za sanaciju kućnih instalacija
- otkloniti uočene kvarove i nedostatke na kućnim instalacijama
- analizirati stanje materijala i elemenata kućnih instalacija
- planirati termine i postupke ispitivanja sukladno zakonskoj regulativi
- izvesti mjerenja veličina koje ukazuju na kvar u kućnoj instalaciji
- analizirati moguće uzroke kvara na kućnoj instalaciji
- prepoznati kvar na kućnoj instalaciji

NAZIV MODULA: INSTALACIJA BAZENA

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam:
Instalacija bazena

1 CSVET **10 sati**

Ishodi učenja

- objasniti pojmove programa kontrole i osiguranja kvalitete izrade i uporabe bazenske tehnike
- navesti i opisati funkciju svih elemenata sustava bazenske tehnike
- ugraditi sustave za filtraciju, sanitaciju, zagrijavanje i dr.
- navesti norme za područje primjene
- održavati instalaciju i površinu bazena

NAZIV MODULA: SANACIJA PLINSKIH INSTALACIJA

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam:
Sanacija plinskih instalacija

1 CSVET | 10 sati

Ishodi učenja

- pustiti plin u instalaciju na ispravan način
- ispitati plinsku instalaciju nakon sanacije
- izvršiti brtvljenje plinske instalacije
- analizirati stanje plinske instalacije i uočiti nepravilnosti
- odabrati i zamijeniti zaporne elemente plinske instalacije
- odabrati i provesti odgovarajuće postupke sanacije plinske instalacije

NAZIV MODULA: SANACIJA DIMOVODNIH KANALA

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam:
Sanacija dimovodnih kanala

1 CSVET | 12,5 sati

Ishodi učenja

- odabrati materijale za sanaciju dimovoda
- ispitati propusnost dimovodne instalacije nakon sanacije
- analizirati stanje dimovodne instalacije i uočiti nepravilnosti
- odabrati i provoditi postupke sanacije određenog tipa dimovoda

DRUGI RAZRED ŠK.GOD. 2026/27 – U T R

STRUKOVNI KURIKUL
ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE

OPERATER NA ALATNIM STROJEVIMA / (OPER. ZA STROJNE OBRADE)

NAZIV MODULA: STROJNE OBRADE I ZAVARIVANJE

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam:
Konvencionalni alatni strojevi

1 CSVET **20 sati**

Ishodi učenja

- razlikovati konvencionalne alatne strojeve s obzirom na tehnologiju obrade (pile, tokarilice, glodalice, bušilice, blanjalice, brusilice, strojeve za izradu zupčanika i dr.)
- protumačiti karakteristike i način rada alatnog stroja
- opisati funkciju mehaničkih sklopova alatnih strojeva
- protumačiti načine stezanja predmeta obrade
- protumačiti načine stezanja alata
- primijeniti odabrani alatni stroj i pribor u radnom procesu

NAZIV MODULA: STROJNE OBRADE I ZAVARIVANJE (NASTAVAK)

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam Zavarivanje **2 CSVET-a** **40 sati** **Ishodi učenja**	• definirati zavarivanje • navesti osnovne postupke zavarivanja • protumačiti postupak plinskog zavarivanja • navesti opremu za plinsko zavarivanje i mjere zaštite • protumačiti postupak elektrolučnog zavarivanja • navesti opremu za elektrolučno zavarivanje i mjere zaštite • navesti i protumačiti postupke zavarivanja u zaštitnoj atmosferi (MIG/MAG, TIG, EPP) • navesti greške pri zavarivanju • izvoditi postupke zavarivanja u radnom procesu • očistiti i kontrolirati zavareni spoj
Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam Rad na konvencionalnom alatnom stroju **4 CSVET-a** **80 sati** **Ishodi učenja**	• odrezati sirovac na strojnoj pili • izvesti jednostavno poprečno i uzdužno tokarenje • izvesti čeono poravnavanje, utora i pravokutnog utora na univerzalnoj glodalici • izraditi provrt na alatnom stroju • izvesti narezivanje navoja • savijati limove savijačicom • savijati cijevi i profile

NAZIV MODULA: TEHNIČKO-TEHNOLOŠKO DOKUMENTIRANJE

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam
Crtanje pomoću računala

2 CSVET-a | 30 sati

Ishodi učenja

- opisati sučelje CAD programa
- definirati parametre crtanja
- razlikovati naredbe CAD programa
- primijeniti norme tehničkog crtanja na računalu
- nacrtati jednostavni radionički crtež na računalu
- pripremiti crtež iz CAD programa za ispis

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam
Alati i režimi obrade

2 CSVET-a | 30 sati

Ishodi učenja

- razlikovati vrste alata s obzirom na postupke obrade
- razlikovati dimenzije i korekcije alata i njihov značaj pri obradi materijala
- poznavati sile rezanja na alatu
- razlikovati vrste alata s obzirom na materijale alata
- poznavati standarde prihvata alata
- poznavati načine slaganja alata i umjeravanja
- koristiti kataloge alata pri izboru optimalnog alata
- sastaviti alat
- poznavati sustav označavanja alata
- umjeriti alat
- umetnuti alat u stroj
- izračunati režime rada

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam
Tehničko-tehnološka dokumentacija

3 CSVET-a | 45 sati

Ishodi učenja

- izraditi jednostavni operacijski list
- izraditi jednostavni plan rezanja s određenim reznim alatima
- izraditi plan stezanja
- izraditi složeni operacijski list
- izraditi složeni plan rezanja s određenim reznim alatima
- izraditi skicu nestandardizirane stezne naprave

NAZIV MODULA: CNC STROJEVI

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam

Vrste i karakteristike CNC strojeva

4 CSVET-a **50 sati**

Ishodi učenja

- poznavati osnovnu podjelu CNC strojeva
- opisati tehničke karakteristike CNC strojeva
- navesti osnovnu konstrukciju CNC stroja
- razlikovati pogonske sustave CNC strojeva
- opisati sustave upravljanja CNC strojeva

NAZIV MODULA: STROJNA OBRADA NA KONVENCIONALNIM STROJEVIMA

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam

Razrada tehnoloških procesa za konvencionalne strojeve

2 CSVET-a **35 sati**

Ishodi učenja

- razlikovati proizvodni i tehnološki proces
- definirati elemente tehnološkog procesa
- izabrati potrebne alate (stezne, rezne, mjerne)
- protumačiti parametre (režime) obrade
- izraditi kalkulaciju troškova proizvodnje
- izračunati vremena izrade
- izraditi tehnološku dokumentaciju
- koristiti kataloge alata i strojeva
- razraditi tehnološki proces prema radioničkom crtežu za izradu predmeta na klasičnim strojevima
- izraditi jednostavni predmet prema razrađenom tehnološkom procesu

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam

Strojna obrada u radionici

9 CSVET-ova

157,5 sati

Ishodi učenja

- stegnuti obradak na temelju plana stezanja
- provjeriti stanje rashladne tekućine
- nadgledati tijek procesa obrade
- mjeriti obradak tijekom procesa obrade i nakon završene obrade
- voditi potrebnu evidenciju
- provoditi postupke savijanja limova
- provoditi postupke savijanja cijevi
- provoditi postupke na hidrauličnoj preši

NAZIV MODULA: STROJNA OBRADA I PROGRAMIRANJE ZA CNC TOKARENJE	
Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam Koordinatni sustav i nul-točke **2 CSVET-a** **30 sati** **Ishodi učenja**	• objasniti način zadavanja koordinatnog sustava • nabrojati nul-točke • definirati nul-točku stroja, referentnu točku i nul-točku obratka • opisati ostale nul-točke
Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam G-funkcije **2 CSVET-a** **30 sati** **Ishodi učenja**	• objasniti značenje adresa i blokova • definirati podjelu G-funkcija • objasniti pojedinu G-funkciju • pravilno ispisati format zadavanja G-funkcije
Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam Izrada programa u G kodu za tehnologiju tokarenja **2 CSVET-a** **30 sati** **Ishodi učenja**	• koristiti prethodno definirane režime obrade • koristiti prethodno definirane alate • ispisati naredbe G-koda za tehnologiju tokarenja • koristiti cikluse za tokarenje • objasniti napisani G-kod
Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam Praćenje odvijanja procesa obrade tokarenjem **2 CSVET-a** **30 sati** **Ishodi učenja**	• prepoznati putanju alata i odabrane režime obrade • usporediti putanju alata s tehničko-tehnološkom dokumentacijom • korigirati podešeni posmak alata
Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam Rad na CNC stroju – tokarilici **4 CSVET-a** **60 sati** **Ishodi učenja**	• izraditi jednostavnu tehničko-tehnološku dokumentaciju • Odrediti alate, te izmjeriti dimenzije i korekcije alata za rad na CNC stroju • unijeti CNC program u CNC stroj • izvesti simulaciju izrade

DRUGI RAZRED ŠK.GOD. 2026/27 – U T R

STRUKOVNI KURIKUL
ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE

RUKOVATELJ GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA
/ RUKOVATELJICA GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA

2F

NAZIV MODULA: DIJELOVI GRAĐEVINSKIH STROJEVA

Skup ishoda učenja iz SK-a
Osnovni dijelovi građevinskih strojeva

4 CSVET boda

40 sati

Ishodi učenja

- Opisati dijelove strojeva prema njihovoj funkciji.
- Opisati način rada pogonskih dijelova strojeva.
- Analizirati povijesni razvoj strojeva.
- Opisati način rada transmisijskog dijela strojeva.
- Analizirati različite vrste mehanizma za kretanje strojeva.
- Opisati način rada hidrauličkih i pneumatskih dijelova strojeva.
- Opisati način rada i ulogu pojedinih električnih uređaja stroja.

NAZIV MODULA: ODRŽAVANJE STROJEVA

Skup ishoda učenja iz SK-a
Održavanje građevinskih strojeva

2 CSVET boda

20 sati

Ishodi učenja

- Provesti dnevni pregled, tekuće održavanje u skladu s uputama proizvođača.
- Razlikovati vrste i način montaže gusjenica na građevinske strojeve.
- Provoditi kontrolna mjerenja i dnevni pregled radi utvrđivanja ispravnosti i funkcionalnosti stroja.
- Obavijestiti službu održavanja ili servisera o eventualnim kvarovima i specificirati ih.
- Sudjelovati pri popravku manjih kvarova stroja na gradilištu ili u radionici.
- Opisati postupke ispitivanja ispravnosti električnih uređaja stroja.
- Opisati način izmjene ulja, gibljivih crijeva i filtara hidrauličkog sustava stroja.

NAZIV MODULA: TRANSPORT STROJEVA

Skup ishoda učenja iz SK-a:
Sigurnost i propisi u transportu strojeva

2 CSVET boda

20 sati

Ishodi učenja

- Prikupiti potrebne informacije o vožnji stroja na prometnici.
- Upravljati sigurno i pravilno građevinskim strojevima točkašima na prometnici.
- Razlikovati prometne znakove obavijesti, naredbi i upozorenja u cestovnom prometu.
- Primijeniti zakonitosti odvijanja gabaritnog i vangabaritnog transporta.
- Primijeniti propise iz opće sigurnosti i zaštite okoliša.

Skup ishoda učenja iz SK-a:
Transport strojeva u cestovnom prometu

2 CSVET boda

20 sati

Ishodi učenja

- Provesti pravilno osiguranje i blokadu radnog uređaja stroja prije izlaska na prometnicu.
- Demonstrirati navoz stroja na transportnu platformu i postaviti ga u transportni položaj.
- Izraditi plan puta prema cestovnim i prometnim uvjetima u suradnji s prijevoznikom.
- Demonstrirati prijevoz strojeva na gumenim kotačima s

NAZIV MODULA: VRSTE ZEMLJANIH RADOVA

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam:
Zemljani radovi

2 CSVET boda

30 sati

Ishodi učenja

- Opisati karakteristike pojedinih kategorija tla.
- Opisati vrste zemljanih radova.
- Opisati dijelove elemenata prometnice.
- Opisati dijelove elemenata željeznice.
- Opisati sve načine zaštite kosina nasipa i obloga usjeka i zasjeka.
- Izračunati količine iskopa, nasipa, zasjeka i usjeka.

NAZIV MODULA: UTOVARIVAČ

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam
Rukovanje utovarivačem

2 CSVET boda

30 sati

Ishodi učenja

- Opisati dijelove utovarivača i njegove tehničke karakteristike.
- Izračunati cijenu radnog sata utovarivača kalkulacijom svih troškova.
- Nabrojiti alate i dodatke na utovarivaču i njihovu primjenu.
- Nacrtati grafički sastavne dijelove utovarivača.
- Izračunati teorijski i praktični učinak utovarivača za aktivnost koju izvodi.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam
Izvođenje radnih operacija utovarivačem

4 CSVET boda

60 sati

Ishodi učenja

- Izvesti pripremne radnje prije pokretanja utovarivača.
- Demonstrirati pokretanje pogonskog dijela utovarivača i kretanje u mjestu naprijed –natrag.
- Demonstrirati upravljanje utovarivačem pri radovima u šumi i preradi drveta ili u skladištima.
- Demonstrirati manevarske mogućnosti utovarivača pri radu i transportu u betonarama, kamenolomima, šljunčarama.
- Demonstrirati upravljanje utovarivačem pri utovaru ili prenošenja u zemljanim radovima Y shemom.

NAZIV MODULA: KOMBINIRKA

Skup ishoda učenja iz SK-a:
Rukovanje kombinirkom

2 CSVET boda

30 sati

Ishodi učenja

- Nabrojiti alate i dodatke na kombinirki i njihovu primjenu.
- Opisati dijelove kombinirke i njihove tehničke karakteristike.
- Nacrtati grafički sastavne dijelove kombinirke.
- Izračunati cijenu radnog sata kombinirke kalkulacijom svih troškova.
- Izračunati teorijski i praktični učinak kombinirke za aktivnost koju izvodi.

Skup ishoda učenja iz SK-a:
Izvođenje radnih operacija kombinirkom

5 CSVET bodova

75 sati

Ishodi učenja

- Obaviti pripremne radnje prije pokretanja kombinirke.
- Demonstrirati pokretanje pogonskog dijela kombinirke i kretanje u mjestu naprijed – natrag.
- Demonstrirati upravljanje kombinirkom pri utovaru šljunka u transportno sredstvo.
- Demonstrirati manevarske mogućnosti kombinirke pri radu i transportu.
- Demonstrirati upravljanje kombinirkom na zemljanim radovima uskog iskopa za trakaste temelje.
- Demonstrirati upravljanje kombinirkom pri betonskim radovima prijenosa materijala vilicama.
- Demonstrirati upravljanje kombinirkom pri rušenju konstruktivnih elemenata hidrauličnim čekićem.
- Demonstrirati upravljanje kombinirkom tijekom zemljanih radova razastiranja tampona za posteljicu temeljne ploče.

NAZIV MODULA: DOZER	
Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam Rukovanje dozerom **2 CSVET boda** **30 sati** **Ishodi učenja**	• Opisati dijelove dozera i njegove tehničke karakteristike. • Nabrojiti alate i dodatke na dozeru i njihovu primjenu. • Nacrtati grafički sastavne dijelove dozera. • Izračunati teorijski i praktični učinak dozera za aktivnost koju izvodi. • Izračunati cijenu radnog sata dozera metodom kalkulacije svih troškova.
Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam Izvođenje radnih operacija dozerom **4 CSVET boda** **60 sati** **Ishodi učenja**	• Izvesti pripremne radnje prije pokretanja dozera. • Demonstrirati pokretanje pogonskog dijela dozera i kretanje u mjestu naprijed – natrag. • Demonstrirati manevarske mogućnosti dozera pri radu i transportu. • Demonstrirati upravljanje dozerom tijekom zemljanih radova raščišćavanja terena i skidanja humusa. • Demonstrirati upravljanje dozerom tijekom asfaltnih radova izrade trupa ceste guranjem materijala.

NAZIV MODULA: GEOBUŠAČKI RADOVI

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam Rukovanje bušaćom garniturom za istražna bušenja **1 CSVET bod** **15 sati** **Ishodi učenja**	• Opisati dijelove bušaće garniture za istražna bušenja i njezine tehničke karakteristike. • Odabrati alate, dodatke bušaćoj garnituri za istražna bušenja i njihovu primjenu. • Nacrtati grafički sastavne dijelove stroja za bušenje. • Organizirati potrebne resurse sukladno funkcionalnosti radne okoline. • Voditi evidenciju o bušaćoj garnituri za istražna bušenja, napretku bušenja, izradi skica i evidenciju o kvarovima i njihovu otklanjanju.
Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam Izvođenje radnih operacija kod istražnih bušenja **1 CSVET bod** **15 sati** **Ishodi učenja**	• Pripremiti bušaću garnituru pri istražnim bušenjima za plitka bušenja u geologiji i hidrogeologiji. • Demonstrirati parametre rotacijskog, udarnog i prospektornog istražnog bušenja u geologiji i hidrogeologiji. • Demonstrirati parametre istražnog bušenja spiralom unutar zadanih parametara u geologiji i hidrogeologiji. • Demonstrirati upravljanje bušaćom garniturom za istražna bušenja. • Dokumentirati uzorke tla i vode pri istražnom bušenju.
Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam Rukovanje bušaćom garniturom za dizalice topline i zdence **1 CSVET bod** **15 sati** **Ishodi učenja**	• Opisati dijelove bušaće garniture za dizalice topline i zdence i njezine tehničke karakteristike. • Nabrojiti alate, dodatke bušaće garniture za dizalice topline i zdence i njihovu primjenu te voditi potrebnu tehničku dokumentaciju. • Nacrtati grafički sastavne dijelove bušaće garniture za dizalice topline i zdence, pogonski i radni dio te pomoćne dijelove. • Izračunati cijenu radnog sata bušaće garniture za dizalice topline i zdence kalkulacijom svih troškova. • Izračunati teorijski i praktični učinak bušaće garniture za dizalice topline i zdence.

NAZIV MODULA: GEOBUŠAČKI RADOVI (NASTAVAK)

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam

Izvođenje radnih operacija kod bušenja za dizalice topline i zdence

1 CSVET bod **15 sati**

Ishodi učenja

- Pozicionirati bušaću garnituru pri bušenja za dizalice topline i zdence za plitka bušenja u geologiji i hidrogeologiji.
- Demonstrirati parametre rotacijskog, udarnog i prospektornog bušenja za dizalice topline i zdence u geologiji i hidrogeologiji.
- Demonstrirati parametre bušenja za dizalice topline i zdence sa spiralom prema zadanim parametrima u geologiji i hidrogeologiji.
- Demonstrirati upravljanje bušaćom garniturom pri bušenju za dizalice topline i zdence.
- Dokumentirati uzorke tla i vode pri bušenju za dizalice topline i zdence.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam

Rukovanje bušaćom garniturom kod izvedbe konsolidacije, poboljšanja i ojačanja tla

1 CSVET bod **15 sati**

Ishodi učenja

- Opisati dijelove bušaće garniture u slučaju konsolidacije, poboljšanja i ojačanja tla te njezine tehničke karakteristike.
- Nabrojiti alate, dodatke bušaćoj garnituri tijekom konsolidacije, poboljšanja i ojačanja tla te njihovu primjenu.
- Nacrtati grafički sastavne dijelove bušaće garniture u slučaju konsolidacije, poboljšanja i ojačanja tla.
- Izračunati teorijski i praktični učinak bušaće garniture tijekom konsolidacije, poboljšanja i ojačanja tla.
- Izračunati cijenu radnog sata bušeće garniture pri konsolidaciji, poboljšanju i ojačanju tla metodom kalkulacije svih troškova.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam

Izvođenje radnih operacija kod izvedbe konsolidacije, poboljšanja i ojačanja tla

3 CSVET boda

45 sati

Ishodi učenja

- Pozicionirati bušaću garnituru pri izvedbi konsolidacije, poboljšanja i ojačanja tla za plitka bušenja u geologiji i hidrogeologiji.
- Demonstrirati parametre rotacijskog, udarnog i prospektornog bušenja pri izvedbi konsolidacije, poboljšanja i ojačanja tla u geologiji i hidrogeologiji.
- Demonstrirati parametre bušenja spiralom unutar zadanih parametara pri izvedbi konsolidacije, poboljšanju i ojačanju tla u geologiji i hidrogeologiji

NAZIV MODULA: STROJEVI ZA BUŠENJE PILOTA

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam Rukovanje strojevima za bušenje pilota **1 CSVET bod** **15 sati** **Ishodi učenja**	• Opisati dijelove stroja za bušenje pilota i njegove tehničke karakteristike. • Nacrtati grafički sastavne dijelove stroja za bušenje pilota. • Nabrojiti alate, dodatke stroja za bušenje pilota i opisati njihovu primjenu. • Izračunati teorijski i praktični učinak stroja za bušenje pilota pri provedbi zaštite građevinske jame. • Izračunati cijenu radnog sata stroja za bušenje pilota pri izvedbi zaštite građevinske jame.
Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam Izvođenje radova strojevima za bušenje pilota **3 CSVET boda** **45 sati** **Ishodi učenja**	• Pozicionirati radnu bušaću garnituru na bager. • Demonstrirati parametre rotacijskog bušenja za različite promjere pilota. • Demonstrirati parametre bušenja spiralom prema zadanim parametrima za bušenje pilota. • Demonstrirati upravljanje hidraulikom bušaće garniture za bušenje pilota. • Demonstrirati pobijanje talpi u nekoherentnom tlu radi osiguranja od podzemne vode.

NAZIV MODULA: MIKROTUNELIRANJE

Skup ishoda učenja iz SK-a:
Specijalni strojevi za mikrotuneliranje

1 CSVET bod

12,5 sati

Ishodi učenja

- Opisati dijelove stroja za mikrotuneliranje, njegovu namjenu i tehničke karakteristike.
- Nabrojiti alate, dodatke stroja za mikrotuneliranje i njihovu primjenu.
- Nacrtati grafički sastavne dijelove stroja za mikrotuneliranje.
- Razlikovati mogućnosti izvođenja radova mikrotuneliranja s obzirom na vrstu tla.
- Demonstrirati rad upravljačkim dijelom stroja za mikrotuneliranje na simulatoru.

6. OSTALI OBLICI NASTAVE

6.1. Izborna nastava

• Izborni predmet za učenike drugog razreda zanimanja - Instalater kućnih instalacija: Matematika u struci.
• Izborni predmet za učenike trećeg razreda zanimanja - Instalater kućnih instalacija: Matematika u struci.
• Izborni predmet za sve učenike drugih i trećih razreda u programima bravar, instalater grijanja i klimatizacije, plinoinstalater i vodoinstalater: Tjelesna i zdravstvena kultura.

6.2. Dodatna nastava

Dodatna nastava organizira se za učenike koji pokazuju poseban interes i nadarenost za pojedine nastavne predmete, s ciljem proširivanja i produbljivanja znanja te pripreme za natjecanja.

6.3. Fakultativna nastava u sklopu CARNET-ovog projekta BrAIn („Primjena digitalnih tehnologija temeljenih na umjetnoj inteligenciji u obrazovanju“)

Značajka programa	Opis i detalji
Ciljevi programa	Upoznavanje učenika s umjetnom inteligencijom (UI), njezinim konceptima, primjenom i etičkim izazovima kroz praktične zadatke i rad s digitalnim alatima.
Namjena programa	Sustavno uvođenje učenika u svijet umjetne inteligencije (UI) kako bi razvili kritički pristup tehnologiji i stekli praktična znanja za budućnost.
Nositelj programa	Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNET, a izvoditeljica je Lucija Žužul, mag. inf.
Način realizacije	Provodi se isključivo kao fakultativni predmet. Učenici ga biraju dragovoljno, no kada ga upišu, postaje dio njihovog službenog rasporeda i ocjenjuje se.
Vremenik aktivnosti	Nastava se realizira u trajanju od 35 školskih sati godišnje.
Troškovnik	Bez troškova (-).
Način vrednovanja	Vrednovanje je usklađeno s modernim metodama i prilagođeno projektnom i praktičnom radu, s obzirom na to da se predmet službeno upisuje u e-Dnevnik kao fakultativna nastava, učenici na kraju školske godine dobivaju formalnu ocjenu.

6.4. Izvannastavne aktivnosti

6.4.1. Priprema za državnu maturu iz informatike i matematike

Značajka programa	Opis i detalji
Ciljevi programa	Sustavno ponoviti, produbiti i sistematizirati nastavne sadržaje iz informatike i matematike radi uspješnog polaganja ispita državne mature i ostvarivanja maksimalnog broja bodova.
Namjena programa	Povezivanje teorije i prakse: Pomaže učenicima završnih razreda (maturantima) da formalna znanja stečena kroz srednjoškolsko obrazovanje povežu u cjelinu.
Nositelj programa	Škola za montažu instalacija i metalnih konstrukcija, a izvoditeljica je Lucija Žužul, mag. inf.
Način realizacije	Provodi se u računalnoj učionici / običnoj učionici (kombinacija interaktivnih predavanja, individualnog i grupnog rješavanja problemskih zadataka).
Vremenik aktivnosti	Nastava se realizira u fondu od 35 školskih sati tijekom školske godine.
Način vrednovanja	Formativno praćenje: redovito davanje povratnih informacija o točnosti rješavanja zadataka, simulacijski testovi: rezultati postignuti na probnim ispitima služe učeniku kao izravan pokazatelj spremnosti.

6.4.2. Sportske sekcije — Školski klub “MI”

Aktivnosti u školi:
• Rujan: organizacija slobodnih aktivnosti, informacije i uključivanje učenika u aktivnosti «Odmorko», početak rada stolno teniske sekcije, nabava sportske opreme i rekvizita, obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana (10.09.).
• Tijekom cijele školske godine: stolni tenis (srijedom 17:30 – 19:00).
• I. polugodište: prvenstvo škole u stolnom tenisu (XI. – XII. mjesec).
• II. polugodište: dvoransko prvenstvo škole u futsalu (srijedom 17:30 – 19:00).
• V. i VI. mjesec: prikaz uspješnosti pojedinaca i ekipa, dodjela nagrada i priznanja.

Aktivnosti izvan škole (Prema programu Školskog sportskog saveza):
• Mali nogomet, atletika, stolni tenis, kros Sportskih novosti.
Voditelj aktivnosti: Bruno Lazinica

6.4.3. Ekipa prve pomoći

• Namijenjeno učenicima drugih razreda.
• Predavanje 2×2 sata – predstavnik Crvenog križa (X. – XI. mjesec).
• Ekipa reprezentacije škole od 5 članova. Priprema ekipe: predavanje 2×2 sata – predavač predstavnik Crvenog križa (XI. – XII. mjesec).
• Seminar za ekipu škole (5 članova) u Novom Vinodolskom – 3 dana u II. ili III. mjesecu.
• Priprema ekipe za Gradsko natjecanje 2×2 sata (predstavnik Crvenog križa).
• Međuškolsko natjecanje (cjelodnevno, subota u IV. – V. mjesecu).
• Voditelj ekipe škole: Bruno Lazinica

6.4.4. Kulturno-umjetničke sekcije

Sekcija	Voditelj	Opis aktivnosti
Prijatelji kazališta	O. Torbašinović	Posjet 6 predstava godišnje u gradskim kazalištima.
Literarno - dramska grupa	S. Ružić	Uvježbavanje predstava i priredbi povodom Božića, Uskrsa i kraja školske godine.
Internet stranica škole	A. Cavrić	Održavanje web stranice, ažuriranje vijesti Škole, održavanje i ažuriranje društvenih mreža Škole.

6.5. Primjereni oblici školovanja

Učenici koji se školuju po čl. 65. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i po čl. 5. (redoviti program uz individualizirane postupke) i čl. 6. (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

Oblik školovanja	I.	II.	III.	IV.	Ukupno
redoviti program uz individualizirane postupke	33	18	19	1	71
redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	11	10	12	/	33
Ukupno	44	28	31	1	104

Za navedene učenike nastavnici u suradnji s edukacijskim rehabilitatorom izrađuju Individualizirani kurikulum. Učenicima se, prema primjerenom programu po kojem polaze školu, sadržajno i metodički prilagođavaju nastavni sadržaji i/ili individualiziraju postupci u nastavi. Također, s učenicima s primjerenim oblikom školovanja, edukacijski rehabilitator provodi neposredan odgojno-obrazovni rad u obliku savjetodavnog rada, edukacijsko-rehabilitacijskog rada i podrške u učenju.

6.6. Povjerenstva i stručna tijela škole

Naziv povjerenstva / tijela	Članovi
Povjerenstvo za razlikovne i dopunske ispite (redovni učenici)	• Vasko Hrkić • Sunčana Ružić (str. aktiv društvenih predmeta) • Dario Haramustek (str. aktiv stručnih predmeta)
Povjerenstvo za dokumentaciju odraslih	• Vasko Hrkić • Zdenka Rožman-Đekanović
Povjerenstvo za kvalitetu	• Darko Sušac, ravnatelj • Anamarija Cavrić • Vasko Hrkić • Tomislav Bešen, vanjski član • Igor Cesar, roditelj
Povjerenstvo za upise	• Zdenka Rožman - Đekanović • Borka Prodić Radanović • Anamarija Cavrić • Darko Sušac
Povjerenstvo za izbor zaposlenika	• Darko Sušac • Zdenka Rožman – Đekanović • Gordana Vidaković Duić • Marina Čekolj • Stručnjak
Povjerenstvo za izbor dobavljača i preuzimanje robe i radova	• Darko Sušac • Dragutin Anđelo • Ninoslav Dumenčić • Zdenka Rožman - Đekanović • Marina Čekolj • Vasko Hrkić
Etičko povjerenstvo	• Nikolina Guljelmović • Maja Kukor • Tihomir Šušak
Povjerenik zaštite na radu	• Ana Kudrnaček
Povjerenik za protupožarnu zaštitu	• Igor Jurašić

Ispitni koordinator za državnu maturu i povjerenstvo	• Ispitni koordinator: Nikolina Čokor (zamjena: Gordana Vidaković Duić) • Članovi povjerenstva: Orijana Torbašinović, Krešo Vargec, Borka Prodić Radanović, Ana Kudrnaček, Dario Haramustek
Ispitno povjerenstvo za stručne ispite eduk. rehabilitatora u srednjim školama grada Zagreba	• Borka Prodić Radanović • Darko Sušac • Orijana Torbašinović

7. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA

7.1. Godišnji kalendar za školsku godinu 2026./2027. (I. Polugodište)

VRIJEME	NASTAVA, PRAKSE, SJEDNICE, ISPITI	OBILJEŽAVANJE RAZNIH PRIGODA
I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE - I. POLUGODIŠTE		
KOLOVOZ		
20.-31.	Priprema za početak školske godine	-
RUJAN		
8.	Početak nastave - organizacija nastave i prakse u A i B turnusu i aktivi	-
22.	Roditeljski sastanci (ravnatelj, stručni suradnici, voditelji, razrednici)	-
LISTOPAD		
6.	Sjednica Nastavničkog vijeća - Plan i program za tekuću šk. godinu, analiza rada škole za prošlu šk. godinu i aktivi	-
5.10.	-	Svjetski dan učitelja
do 30.	Upoznati učenike III. razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izrade i obrane završnog rada	-
16.	Objava tema za završni rad	-
28.	Sjednica Nastavničkog vijeća	-
do 30.	Odabir teme i prijava završnog rada	-
STUDENI		
-	Početak prvenstva Škole u malom nogometu i stolnom tenisu	-
1.11.	-	Dan mrtvih – Svi Sveti
11. – 16.	Sajam „Interliber“, sajam „Multimedija“	-
16.	-	Međunarodni dan tolerancije
18.	Praznik	Dan sjećanja na Vukovar
25.	Sjednica Nastavničkog vijeća	-
PROSINAC		
1.12.	-	Dan borbe protiv AIDS-a
16.	Sjednica Nastavničkog vijeća	-
23.	Zadnji dan nastave u I. polugodištu, svečana priredba u čast Božića	-
24.- 6. 1.	Zimski praznici	-

7. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA (NASTAVAK)

7.1. Godišnji kalendar za školsku godinu 2026./2027. (II. Polugodište)

VRIJEME	NASTAVA, PRAKSE, SJEDNICE, ISPITI	OBILJEŽAVANJE RAZNIH PRIGODA
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE - II. POLUGODIŠTE		
SIJEČANJ		
7.1.	Početak nastave u II. polugodištu	-
15.	-	Spomendan međunarodnog priznanja RH
27.	Sjednica Nastavničkog vijeća	-
VELJAČA		
1. - 8.2.	Zimski rok završnih ispita (upisani prošle šk. god.)	-
17.	Sjednica Nastavničkog vijeća	-
OŽUJAK		
8.3.	-	Međunarodni dan žena
2.2. - 6.2.	Proljetno čišćenje okoliša Škole	-
24.	Sjednica Nastavničkog vijeća	-
1. do 24.3.	Prijava završnog rada za ljetni rok	-
28.3.	-	USKRS
TRAVANJ		
od 30.3. do 6.4.	Proljetni praznici	-
22.	-	Dan planeta Zemlje
28.	Sjednica Nastavničkog vijeća	-
SVIBANJ		
01.	-	Međunarodni praznik rada
04. – 08.	Vježba evakuacije	-
08. – 22.	Izleti I. i II. razreda diljem Lijepe naše	-
16.	-	Međunarodni dan muzeja
21.	Završetak teoretske nastave za III. razr. i 4.a	-
3.5.-20.5.	Predmetni i razredni ispiti za završne razrede	-
21.	Sjednica Razrednih vijeća za III. razr., - komisije za popravne i razredne ispite i 4.a	-
25.5.-10.6.	Dopunska nastava za završne razrede	-
29. – 3.6.	Maturalne večere	-
30.	-	Dan državnosti

7. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA (ZAVRŠETAK)

7.1. Godišnji kalendar – Lipanj, Srpanj i Kolovoz

VRIJEME	NASTAVA, PRAKSE, SJEDNICE, ISPITI	OBILJEŽAVANJE RAZNIH PRIGODA
LIPANJ		
1.6. - 9.6.	Izrada praktičnog rada maturanata	-
4.-7.6.	Učenici završnih razreda predaju mentorima praktični i pisani završni rad	-
8.6.	Pregled i ocjenjivanje praktičnog uratka (dogovor s mentorima)	-
9.6. i 10.6.	Ljetni rok (obrane) - usmene obrane za 3. i 4. razred	-
11.6.	Sjednica prosudbenog odbora za završne radove (utvrđivanje uspjeha)	-
13.6.	-	Dan škole
15.6.	Završetak nastavne godine za I. i II. god., Sjednica Nastavničkog vijeća, utvrđivanje uspjeha	-
17.6.-29.6.	Dopunska nastava i ispiti za I. i II. razrede i razredni ispiti	-
30.6.	Sjednica Nastavničkog vijeća za I. i II. razr., uspjeh na kraju nastavne godine	-
SRPANJ		
1.7.	Podjela završnih svjedodžbi	-
-	Upisi u I. razred	-
KOLOVOZ		
15.	Primanje dnevnika i izvještaja o obavljenoj praksi	-
20.	Sjednica Nastavničkog vijeća	-
20. – 27.8.	Popravni ispiti i razredni ispiti, jesenski rok	-
27.	Učenici mentorima Planove rada za završni ispit, pregled i ocjenjivanje praktičnog uratka, sjednice razrednih vijeća	-
30.	Sjednica Nastavničkog vijeća nakon popravnog roka, obrana završnih radova pred povjerenstvom	-

7. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA

7.2. Okvirni raspored aktivnosti – sjednice Nastavničkog vijeća, vremenik izrade i obrane završnih radova

BR.	SADRŽAJ	VRIJEME	NOSIOCI ZADATKA
1.	Zadaci Nastav. vijeća u tekućoj šk. godini: organizacija rada, zaduženja nastavnika, raspored predmeta i razrednika, mentorstvo, analiza odgojno-obrazovnog rada i usvajanje izvještaja za proteklu školsku godinu, nenasilje, prijedlog godišnjeg plana i programa, Kurikulum	rujan	ravnatelj, pedagog, defektolog, nastavnici, knjižničar
2.	Informativna sjednica Nastavničkog vijeća: analiza praćenja uspjeha učenika, izostanci, realizacija programa, odgojne mjere, identifikacija učenika s teškoćama u savladavanju gradiva	listopad	ravnatelj, pedagog, razrednici, defektolog
3.	Sjednica Nastavničkog vijeća: analiza praćenja uspjeha učenika, izostanci, realizacija nastave	studeni	ravnatelj, pedagog, razrednici
4.	Sjednica Nastavničkog vijeća: analiza uspjeha učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja, izostanci, odgojne mjere	prosinac	ravnatelj
5.	Organizacija nastave u II. obrazovnom razdoblju. Tematsko predavanje iz pedagoško-psihološke teorije i prakse	siječanj	pedagog, ravnatelj
6.	Sjednica Nastavničkog vijeća: analiza uspjeha učenika, izostanci, odgojne mjere, predavanje pedagoginje „Koja djeca postaju žrtve školskog nasilništva?“	veljača	ravnatelj, pedagog, razrednici
7.	Sjednica Nastavničkog vijeća: analiza uspjeha učenika, izostanci, odgojne mjere	ožujak	ravnatelj, pedagog, razrednici
8.	Sjednica Nastavničkog vijeća: analiza uspjeha učenika, realizacija programa nastave, predavanje pedagoginje „Posljedice nasilničkog ponašanja i zastrašivanja“	travanj	ravnatelj, pedagog, razrednici
9.	Sjednica Nastavničkog vijeća: analiza uspjeha učenika 3. razreda na kraju nastavne godine, organizacija dopunske nastave za treće razrede	svibanj	ravnatelj, pedagog, razrednici
10.	Sjednica Nastavničkog vijeća: analiza uspjeha učenika 1. i 2. razreda na kraju nastavne godine, organizacija dopunske nastave za 1. i 2. razrede, organizacija završnih ispita	lipanj	ravnatelj, pedagog, razrednici
11.	Sjednica Nastavničkog vijeća: analiza rada na kraju šk. god., organizacija popravnih ispita za jesen, organizacija završnih ispita za jesenski rok, utvrđivanje prijedloga nastavnika za rad u narednoj šk. godini	kolovoz	ravnatelj, pedagog, razrednici

8. GODIŠNJI OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI ŠKOLE

8.1. TERMINI SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Planirani termini održavanja sjednica Nastavničkog vijeća Škole za montažu instalacija i metalnih konstrukcija u školskoj godini 2026./2027.

RASPORED SJEDNICA PO DATUMIMA

R. BR.	DATUM ODRŽAVANJA	MJESEC
1.	28.10.2026.	Listopad 2026.
2.	25.11.2026.	Studeni 2026.
3.	16.12.2026.	Prosinac 2026.
4.	27.1.2027.	Siječanj 2027.
5.	17.2.2027.	Veljača 2027.
6.	17.3.2027.	Ožujak 2027.
7.	28.4.2027.	Travanj 2027.
8.	21.5.2027.	Svibanj 2027.

**Napomena: Sjednice se održavaju prema redovitom godišnjem kalendaru rada Škole, a prema potrebi mogu se zakazivati i izvanredni sastanci Nastavničkog vijeća.*

Vremenik izradbe i obrane završnih radova

Školska godina 2026./2027.

1. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNIH RADOVA

Zimski rok 2026./2027. (za upisane iz prošle šk. god. 2025./2026.)

Datum / Rok	Aktivnost
do 27.11.2026.	Učenik prijavljuje obranu završnog rada (na školskoj tiskanici)
do 29.01.2027.	Izradba i predaja praktičnog uradaka mentoru
do 01.02.2027.	Učenik predaje pismeni dio završnog rada mentoru
do okvirno 05.02.2027.	Mentor ocjenjuje rad, ispunjava donji dio prijavnice i daje prosudbenom odboru
05.02.2027.	Prosudbeni odbor objavljuje popis kandidata za obranu završnog rada
08.02.2027.	Usmeni dio obrane završnog rada pred povjerenstvom (3 člana)
09.02.2027.	Sjednica prosudbenog odbora (utvrđivanje uspjeha)

Ljetni rok 2026./2027.

Datum / Rok	Aktivnost
do 16.10.2026.	Objava tema za završni rad
do 30.10.2026.	Učenici biraju teme za završni rad
do 24.03.2027.	Učenik prijavljuje obranu završnog rada (na školskoj tiskanici)
do 04.06.2027.	Učenik predaje pismeni dio završnog rada mentoru
do 07.06.2027.	Izradba i predaja praktičnog uradaka mentoru
do 08.06.2027.	Mentor ocjenjuje rad, ispunjava donji dio prijavnice i daje prosudbenom odboru
08.06.2027.	Prosudbeni odbor objavljuje popis kandidata za obranu završnog rada
09.06. – 10.06.2027.	Usmeni dio obrane završnog rada pred povjerenstvom (3 člana)
11.06.2027.	Sjednica prosudbenog odbora (utvrđivanje uspjeha na obrani završnog rada)

Jesenski rok 2026./2027.

Datum / Rok	Aktivnost
do 26.08.2027.	Učenik predaje pismeni dio završnog rada mentoru
do 27.08.2027.	Izradba i predaja praktičnog uradaka mentoru
30.08.2027.	Mentor ocjenjuje rad, ispunjava donji dio prijavnice i daje prosudbenom odboru
27.08.2027.	Prosudbeni odbor objavljuje popis kandidata za obranu završnog rada
28.08.2027.	Usmeni dio obrane završnog rada pred povjerenstvom (3 člana)
29.08.2027.	Sjednica prosudbenog odbora (utvrđivanje uspjeha na obrani završnog rada)

2. PLAN OBILJEŽAVANJA PRIGODNIH OBLJETNICA, BLAGDANA I PRAZNIKA

Datum	Obljetnica, blagdan, praznik
8. 9.	Međunarodni dan pismenosti
2. 10.	Međunarodni dan nenasilja
3. 10.	Dan ujedinjenja Njemačke
4. 10.	Međunarodni dan zaštite okoliša
5. 10.	Međunarodni dan učitelja
6. 10.	Međunarodni dan djeteta
26. 10.	Međunarodni dan školskih knjižnica
15.10. – 15.11.	Mjesec hrvatske književnosti
1. 11.	Svi sveti
16. 11.	Međunarodni dan tolerancije – UNESCO
18. 11.	Dan sjećanja na Vukovar
1. 12.	Svjetski dan AIDS-a
25. 12.	Božić
15. 1.	Dan međunarodnog priznanja Hrvatske
27. 1.	Sjećanje na žrtve holokausta

2. Plan obilježavanja (nastavak)

Datum	Obljetnica, blagdan, praznik
28. 1.	Europski dan zaštite osobnih podataka
2. 2.	Međunarodni dan zaštite močvara
14. 2.	Valentinovo
8. 3.	Dan žena
11.3. – 17.3.	Dani hrvatskog jezika
22. 3.	Dan voda
1. 4.	Dan borbe protiv alkoholizma
5. 4.	Uskrs
22. 4.	Dan planeta Zemlje
23. 4.	Dan engleskog jezika / Svjetski dan knjige
1. 5.	Međunarodni praznik rada
30. 5.	Svjetski dan sporta
31. 5.	Svjetski dan nepušenja
5. 6.	Svjetski dan zaštite okoliša
13. 6.	Dan škole

Priredbe i svečanosti u školi: Božić, Uskrs, Dan škole, Međužupanijska i Državna natjecanja

8.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA STROJARSTVA

za školsku godinu 2026./2027.

Naziv i sjedište škole:	Škola za montažu instalacija i metalnih konstrukcija, Sveti Duh 129, Zagreb
Školska godina:	2026./2027.
Stručni aktiv:	Aktiv strojarstva
Voditelj aktiva:	Dario Haramustek, dipl. ing. strojarstva

UVOD

Aktiv strojarstva stručno je tijelo škole koje okuplja nastavnike koji izvode nastavu iz područja strojarstva, strojarskih instalacija, obrade materijala, tehničkog crtanja, praktične nastave i drugih povezanih stručnih sadržaja.

Temeljna zadaća Aktiva je zajedničko planiranje, organiziranje, praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada iz područja strojarstva, uz primjenu suvremenih metoda poučavanja, povezivanje teorijske i praktične nastave te praćenje potreba tržišta rada i razvoja tehnologije.

Posebna pozornost u školskoj godini 2026./2027. usmjerit će se na kvalitetnu provedbu strukovnog kurikula i modularne nastave, razvoj kompetencija učenika, individualizaciju i uključivanje učenika, korištenje suvremene opreme i digitalnih alata te snažnije povezivanje škole s gospodarstvom.

CILJEVI RADA AKTIVA

Opći cilj: Unaprijediti kvalitetu strukovnog obrazovanja učenika u području strojarstva te osigurati stjecanje znanja, vještina i kompetencija potrebnih za nastavak obrazovanja i uspješno uključivanje u svijet rada.

Posebni ciljevi:

- Unaprijediti planiranje i realizaciju nastave stručnih modula.
- Osigurati međusobnu povezanost sadržaja različitih stručnih modula.
- Uskladiti teorijsku i praktičnu nastavu.
- Pratiti ostvarivanje ishoda učenja i skupova ishoda učenja.
- Razvijati suvremene metode poučavanja usmjerene na učenika.
- Povećati primjenu problemske, projektne i istraživačke nastave.
- Razvijati digitalne kompetencije učenika i nastavnika.
- Poticati primjenu CAD/CAM i drugih suvremenih digitalnih tehnologija.
- Povezivati nastavu s potrebama gospodarstva i tržišta rada.
- Poticati stručno usavršavanje nastavnika.
- Unaprijediti sustav vrednovanja i praćenja napredovanja učenika.
- Razvijati sigurnost i kulturu zaštite na radu.
- Poticati sudjelovanje učenika na natjecanjima i smotrama.
- Razvijati poduzetničke, komunikacijske i timske kompetencije.
- Poticati održivi razvoj i energetski učinkovite tehnologije.
- Unaprijediti korištenje školske opreme i specijaliziranih praktikuma.
- Poticati suradnju s poslodavcima, obrtima i ustanovama.
- Pratiti promjene strukovnih kurikula i propisa.

PODRUČJA RADA AKTIVA

Planiranje i programiranje rada, realizacija strukovnih kurikula, provedba modularne nastave, međupredmetno i međumodularno povezivanje, praktična nastava i učenje temeljeno na radu, vrednovanje učenika, stručno usavršavanje nastavnika, razvoj nastavnih materijala, digitalizacija nastave, korištenje specijalizirane opreme, zaštita na radu, suradnja s gospodarstvom, stručni posjeti, natjecanja učenika, projekti škole, održivi razvoj i energetska učinkovitost, praćenje učenika i kvalitete obrazovanja.

PLAN RADA AKTIVA PO MJESECIMA

MJESEC	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE
rujan	usvajanje godišnjeg plana; analiza kurikula; dogovor o modularnoj nastavi; utvrđivanje potreba za opremom	voditelj aktiva, članovi	radni sastanak
listopad	praćenje realizacije modula; usklađivanje sadržaja; kriteriji vrednovanja; izrada nastavnih materijala i radnih listova	nastavnici	radni sastanak
studeni	analiza postignuća učenika; razmjena iskustava	članovi aktiva	sastanak / radionica
prosinac	analiza realizacije i uspjeha u prvom polugodištu; korektivne mjere; priprema za natjecanja	aktiv, mentori	analiza / planiranje
siječanj	analiza rada nakon prvog polugodišta; planiranje drugog; ažuriranje materijala; planiranje stručnih posjeta	članovi aktiva	radni sastanak
veljača	školska natjecanja; pripreme za WorldSkills; praktične vježbe; praćenje ishoda	mentori, nastavnici	praktičan rad
ožujak	analiza rezultata natjecanja; stručno usavršavanje; suradnja s gospodarstvom	aktiv	sastanak / edukacija
travanj	stručni posjeti; primjena novih tehnologija; praćenje realizacije; aktivnosti održivog razvoja	aktiv, nastavnici	terenska / projektna nastava
svibanj	analiza ostvarenosti ishoda; priprema završnih provjera i završnog ispita; planiranje opreme; evaluacija rada Aktiva	aktiv	analiza / evaluacija
lipanj	završna analiza uspjeha; analiza realizacije plana; prijedlozi za novu godinu; završni izvještaj	aktiv, voditelj	sastanak / izvještaj
srpanj / kolovoz	planiranje rada za novu školsku godinu prema potrebama škole	voditelj aktiva	planiranje

PLAN AKTIVNOSTI U PODRUČJU MODULARNE NASTAVE

Analiza strukovnih kurikula, analiza strukture i opsega pojedinih modula, usklađivanje sadržaja povezanih modula, planiranje ostvarivanja ishoda učenja, dogovor o načinima vrednovanja, izrada kriterija i rubrika za vrednovanje, razmjena nastavnih materijala, povezivanje školskog i radnog okruženja.

STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Aktiv će poticati i planirati stručno usavršavanje nastavnika u svrhu praćenja novosti u pojedinim aspektima strojarstva općenito, a posebno instalaterskih tehnika. Osim toga, kontinuiranim usavršavanjem strukovnim se nastavnicima omogućuje napredovanje u struci.

SURADNJA S GOSPODARSTVOM I NATJECANJA UČENIKA

Suradnja s gospodarstvom: Planiraju se aktivnosti povezivanja s gospodarstvom i obrtništvom koje će se provoditi kroz organizaciju stručnih posjeta i predavanja stručnjaka iz gospodarstva.

Natjecanja učenika: Škola će sudjelovati na natjecanjima navedenih disciplina u sklopu WorldSkills Croatia, a učenike će pripremati mentori/stručni učitelji (strojarske kućne instalacije, instalaterska zanimanja).

RAD S UČENICIMA KOJIMA JE POTREBNA DODATNA PODRŠKA

Aktiv će u suradnji s pedagoškom službom analizirati potrebu te definirati rad s učenicima kojima je potrebna podrška.

OPREMANJE I ODRŽAVANJE PRAKTIKUMA

Aktiv će tijekom godine pratiti stanje opreme i predlagati nabavu potrebnih sredstava. Prioriteti su sigurnost učenika i nastavnika, funkcionalnost postojeće opreme, nabava suvremene opreme, potrošni materijal, održavanje strojeva i uređaja, opremanje specijaliziranih praktikuma, digitalizacija opreme i nabava zaštitne opreme. Za svaku nabavu nastojat će se utvrditi povezanost opreme s ishodima učenja i potrebama strukovnih modula.

SASTANCI AKTIVA

Sastanci Aktiva održavat će se prema sljedećem planu: sastanak na početku školske godine, sastanak nakon početka provedbe nastave, sastanak na kraju prvog polugodišta, sastanak tijekom drugog polugodišta te završni sastanak nakon završetka nastavne godine.

Po potrebi će se održavati i izvanredni sastanci radi organizacijskih pitanja, problema u realizaciji modula, provedbe natjecanja, nabave opreme, organizacije stručnih posjeta, pitanja sigurnosti i drugih pitanja važnih za rad Aktiva. O održanim sastancima vodit će se zapisnici.

Godišnji plan i program rada Aktiva strojarstva otvoren je za izmjene i dopune tijekom školske godine, ovisno o potrebama škole, učenika, nastavnika, promjenama strukovnih kurikula, organizacijskim uvjetima i drugim okolnostima. Za provedbu pojedinih aktivnosti odgovorni su članovi Aktiva, odnosno imenovani nositelji pojedinih aktivnosti. Donosi se na sjednici Aktiva, a njegova realizacija prati se tijekom cijele školske godine.

8.2.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA NASTAVNIKA

DRUŠTVENO – HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA U ŠK. GOD. 2026./2027.

1. SASTAV AKTIVA I NASTAVNI PREDMETI

Hrvatski jezik: Orijana Torbašinović, Sunčana Ružić, Ana Pekić

Engleski jezik: Sara Tomac, Dina Lulić (do 31.8.), Silvija Martić (od 1.9.)

Njemački jezik: Ljiljana Lučić Župan

Povijest: Nikolina Čokor

Politika i gospodarstvo: Gordana Vidaković Duić

Vjeronauk: Suzana Zelinčić, Janja Dolić

Etika: Gordana Vidaković Duić, Nikolina Čokor

Tjelesna i zdravstvena kultura: Tamara Jesenović, Bruno Lazinica

Školska knjižnica: Anamarija Cavrić

Pedagoginja: Zdenka Rožman Đekanović

Edukacijski rehabilitator: Borka Prodić Radanović

Josipa Babić

2. Stručni aktiv nastavnika društveno – humanističke grupe predmeta planira najmanje tri stručna skupa u tekućoj školskoj godini.

3. Sadržaj rada i nositelji, **4.** Plan obilježavanja prigodnih obljetnica, blagdana i praznika, **5.** Plan stručnih boravaka, ekskurzija i projekata, te **6.** Plan nabavke stručne literature čine sastavni dio ovog plana.

3. SADRŽAJ RADA I NOSITELJI

SADRŽAJI RADA	NOSITELJI SADRŽAJA
1) Konstituiranje i ustroj Aktiva nastavnika društveno-humanističke grupe predmeta	svi
2) Planiranje i programiranje nastavnog gradiva (Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Povijest, Politika i gospodarstvo, Vjeronauk, Etika, TZK)	svi
Plan i program rada školskog knjižničara: Školska knjižnica je organizirana zbirka knjižne i neknjižne građe koju djelatnik knjižnice nabavlja, obrađuje, čuva i daje na upotrebu radi zadovoljavanja obrazovnih, kulturnih, informacijskih i stručnih potreba svih korisnika.	Anamarija Cavrić

3. SADRŽAJ RADA I NOSITELJI (NASTAVAK)

SADRŽAJI RADA	NOSITELJI SADRŽAJA
Plan i program rada pedagoga: Sudjeluje u svim fazama odvijanja O-O procesa, od planiranja i programiranja do vrednovanja postignutih rezultata, a surađuje sa svim subjektima O-O djelovanja. Prati, analizira i istražuje odgojni i nastavni rad te predlaže mjere za unapređivanje nastave. Težište mu je na pedagoško-didaktičkom području rada.	Zdenka Rožman Đekanović
Plan i program rada defektologa: Obavlja poslove u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s učenicima s teškoćama, sudjeluje u procesu savjetujući nastavnike i stručne suradnike u svezi s postupcima u radu s djecom s posebnim potrebama. Pomaže u izradi primjerenih programa i didaktičkih sredstava.	Borka Prodić Radanović
3) Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u srednjoj školi (usklađivanje Pravilnika s pravilima struke)	svi
4) Usklađivanje i utvrđivanje kriterija i elemenata ocjenjivanja u nastavi društveno-humanističke grupe predmeta. Izrada pojedinačnih programa i planova rada, GIK	svi
5) Stručno usavršavanje (praćenje stručne i metodičke literature, praćenje stručnih časopisa)	svi
6) Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, sjednicama Nastavničkog vijeća	svi
7) Interdisciplinarni pristup društveno-humanističkih nastavnih predmeta i stručnih nastavnih predmeta	svi
8) Izvannastavne aktivnosti: Hrvatski jezik (Lidrano, posjet kazalištima, muzejima), Školski športski klub „MI" (stolni tenis, futsal, atletika)	svi
9) Planiranje i realizacija posjeta kazališnim predstavama i izložbama	nastavnici hrvatskog jezika i ostali
10) Obilježavanje prigodnih obljetnica, blagdana i praznika (izrada plana)	svi
11) Planiranje, priprema i ostvarivanje stručnih boravaka, ekskurzija, izvannastavnih aktivnosti i projekata	svi
12) Sastanci Aktiva	svi

4. PLAN OBILJEŽAVANJA PRIGODNIH OBLJETNICA, BLAGDANA I PRAZNIKA

OBLJETNICA, BLAGDAN, PRAZNIK	NOSITELJ
26.9. – Europski dan jezika	jezični tim
5.10. – Svjetski dan nastavnika (UNESCO)	svi
listopad – Mjesec hrvatske knjige	knjižničarka
1.11. – Svi sveti / Dan mrtvih	povijest / vjeroun
18.11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtvu Vukovara i Škabrnje	povijest / hrv. jez.
26.11. – Međunarodni dan školskih knjižnica	knjižničarka
25.12. – Božić	vjeroučitelji
15.1. – Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	povijest
24.2.2027. – Dan prevencije vršnjačkog nasilja (Dan ružičastih majica)	pedagoginja
8.3. – Međunarodni dan žena	sociologija
20.4. – Uskrs	vjeroučitelji
22.4. – Dan planeta Zemlje & 23.4. – Dan engleskoga jezika	ekologija / eng. jez.
1.5. – Međunarodni praznik rada	-
30.5. – Dan državnosti RH & 31.5. – Dan grada Zagreba	povijest / hrv. jez.

5. PLAN STRUČNIH BORAVAKA, EKSKURZIJA I PROJEKATA

RAZRED	PREDMET	AKTIVNOST	MJESTO	VRIJEME / NOSITELJ
Svi razredi	Hrvatski jezik	Kazališne predstave	Zagreb	Tijekom cijele godine (Profesorice hrv. j.)
Svi razredi	Hrvatski jezik	„Kuća Šenoa”	Zagreb	Travanj, svibanj (Profesorice hrv. j.)
Svi razredi	Hrvatski jezik	Muzej grada Zagreba	Zagreb	Tijekom II. polugodišta (Sunčana Ružić)
Svi razredi	Hrvatski jezik, Služba	Školske priredbe	Zagreb	Prigodno
Svi razredi	Hrvatski jezik	Edukativni posjet HNK-u	Zagreb	Tijekom II. polugodišta (Sunčana Ružić)
Svi razredi	Hrvatski jezik	Posjet sajmu „Interliber”	Zagreb	Studeni (Profesorice hrv. j.)

Godišnji plan i program rada Aktiva donijeli su svi članovi.

Zagreb, 28. kolovoza 2026.

Voditeljica društveno – humanističke grupe predmeta:

Sunčana Ružić, prof.

8.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM SATA RAZREDNIKA

Škola za montažu instalacija i metalnih konstrukcija - Zagreb (Prvi razredi)

PRVI RAZREDI (1. DIO)

MJESEC	NASTAVNA JEDINICA	ISHODI
9. mjesec	1. Upoznavanje učenika s razrednikom i drugim učenicima - Informiranje o Školi i obilazak - Organizacija nastave, raspored, obveze	- poznavati organizaciju rada škole - poznavati nastavni plan i program 1. razreda - definirati obveze učenika
9. mjesec	2. Upoznavanje s Kućnim redom škole, Pravilnikom o vrednovanju i Pravilnikom o pedagoškim mjerama	- poznavati pravila ponašanja u školi - poznavati načine ocjenjivanja i postupke izricanja pedagoških mjera
9. mjesec	3. Biranje razrednog rukovodstva (predsjednik - predstavnik Vijeća učenika, zamjenik)	- glasanjem odabrati predsjednika i zamjenika - objasniti ulogu Vijeća učenika - aktivno uključivanje u razvoj zajednice
9. mjesec	4. Razredna pravila i razredna kohezija * 21.9. Međunarodni dan mira	- ustanoviti razredna pravila i graditi koheziju - istaknuti pravila za dobre odnose u učionici
10. mjesec	5. Nova škola – izazovi i odluke (socijalna prihvaćenost, očekivanja od škole)	- uvažavati različitosti, pomoći u prilagodbi - izraditi plan unaprjeđenja
10. mjesec	6. Navike učenja („Učiti kako učiti“ - 4 domene)	- primjena strategija učenja - upravljanje svojim učenjem, emocijama i motivacijom
10. mjesec	7. Pozitivna slika o sebi (samopouzdanje) * 10.10. Svjetski dan mentalnog zdravlja	- prihvaćanje sebe i svojih osobina - prepoznavanje i kontroliranje osjećaja

8.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM SATA RAZREDNIKA

Škola za montažu instalacija i metalnih konstrukcija - Zagreb (Prvi razredi - završetak)

PRVI RAZREDI (2. DIO)

MJESEC	NASTAVNA JEDINICA	ISHODI
11. mjesec	8. Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.–15.12.) - Alkohol, cigarete, droge, rizična ponašanja	- prepoznati razloge protiv ovisnosti - razvijati zdrave stilove života
11. mjesec	9. Prevencija vršnjačkog nasilja i tolerancija * 16.11. Dan tolerancije, * 18.11. Vukovar	- primijeniti nenasilne metode rješavanja sukoba - iskazati empatiju
12. mjesec	10. Osmišljavanje slobodnog vremena i važnost redovitog pohađanja nastave	- organizacija slobodnog vremena - osvijestiti potrebu izvršavanja obveza
1. mjesec	11. Analiza uspjeha u I. polugodištu i komunikacijske vještine	- analizirati rad u 1. polugodištu - pravila dobre verbalne i neverbalne komunikacije
2. mjesec	12. Učenik i internet, Dan ružičastih majica (borba protiv nasilja)	- rizici korištenja interneta i samozaštita - prepoznavanje nasilnika i zaštita žrtve
3. mjesec	13. „Sigurno u prometu“ (predavanje MUP-a) i samokontrola	- oprez u prometu i odgovorno ponašanje mladih vozača - upravljanje osjećajima pod stresom
4.-6. mj.	14. Priroda i ja, stereotipi i predrasude, medijska pismenost, analiza uspjeha	- uvažavanje različitosti i razvoj kritičkog mišljenja - vrednovanje vlastitog učenja na kraju godine

8.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM SATA RAZREDNIKA

Škola za montažu instalacija i metalnih konstrukcija - Zagreb (Drugi razredi)

DRUGI RAZREDI

MJESEC	NASTAVNA JEDINICA	ISHODI
9. mjesec	1.-3. Pozdrav učenicima, program 2. razreda, Kućni red, izbor razrednog rukovodstva	- poznavati nastavni plan i program 2. razreda - izbor predstavnika u Vijeće učenika
10. mjesec	4.-5. Učenje i kako bolje učiti? (strategije učenja) i pozitivna slika o sebi	- učinkovito planiranje, prevladavanje odgađanja obaveza - rad na samopouzdanju
11. mjesec	6. Mjesec borbe protiv ovisnosti (duh. zlo, marihuana, alkohol, moderne ovisnosti)	- navesti rizike i razloge protiv ovisnosti - izrada plakata u grupama
11. mjesec	7. Vršnjačko nasilje i virtualni svijet / online bonton	- primjena nenasilnih metoda - prepoznavanje rizične upotrebe tehnologije
12. mjesec	8. Kockanje i klađenje – rizici i šanse, analiza 1. polugodišta	- ovisnost novog doba, mitovi i istine - analiza uspjeha i pohvale za učenike
1.-6. mj.	9. do 15. Ljudska prava, komunikacijske vještine (aktivan slušač), sigurniji internet, Dan ružičastih majica, stres i strategije, međuvršnjačka edukacija, ovisnost o videoigricama, analiza na kraju godine.	- razvoj socijalnih vještina i tolerancije - upravljanje stresom i emocijama - samoevaluacija i uspjeh na kraju godine

8.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM SATA RAZREDNIKA

Škola za montažu instalacija i metalnih konstrukcija - Zagreb (Treći razredi)

TREĆI RAZREDI

MJESEC	NASTAVNA JEDINICA	ISHODI
9. mjesec	1.-3. Upoznavanje s planom 3. razreda, Kućnim redom i izbor razrednog rukovodstva	- analiza prava i obveza u 3. razredu - društvene norme i zakonski propisi
10. mjesec	4. Financijska pismenost (odgovorna potrošnja) * 31.10. Svjetski dan štednje	- odgovorno upravljanje novcem, zaštita potrošača - razlikovanje potreba od želja
10. mjesec	5.-6. Ljudske potrebe (Maslowljeva piramida) i prehrambeni stilovi	- piramida života, odgađanje potreba - pravilna prehrana kod umnih i tjelesnih napora
11. mjesec	7. Mjesec borbe protiv ovisnosti – utjecaj na društveni život i karijeru	- postavljanje ciljeva i karijernih planova - prepoznavanje rizika i traženje pomoći
11. mjesec	8. Prevencija nasilja u mladenačkim vezama (radionice: veza, granice, prijatelji)	- poznavanje prava u vezi i prepoznavanje nasilja - prekidanje nasilnih obrazaca
12.-6. mj.	9. do 15. Kultura škole, budući/a ja, neverbalna komunikacija, sigurniji internet, Valentinovo i emocionalna pismenost, spolno odgovorno ponašanje, profesionalna orijentacija, međuvršnjačka edukacija, brak i roditeljstvo.	- planiranje budućnosti i karijere - emocionalna pismenost i empatija - odgovorno spolno ponašanje i zdravlje

8.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM SATA RAZREDNIKA

Škola za montažu instalacija i metalnih konstrukcija - Zagreb (Četvrti razredi)

ČETVRTI RAZREDI

MJESEC	NASTAVNA JEDINICA	ISHODI
9. mjesec	1.-3. Pozdrav učenicima, program 4. razreda, Kućni red, izbor razrednog rukovodstva	- analiza obveza i prava u završnom razredu - aktivan angažman u zajednici
10. mjesec	4. Državna matura – priprema i informacije	- traženje informacija i priprema za maturu - susret s voditeljem mature
10. mjesec	5.-6. Kada me stres strese – izazovi završnih razreda i depresija kod mladih	- sučeljavanje sa stresom i anti-stres aktivnosti - prepoznavanje simptoma depresije i traženje pomoći
11. mjesec	7. Mjesec borbe protiv ovisnosti – zloupotreba alkohola i droga	- prepoznavanje rizičnih čimbenika i posljedica - zdravo korištenje slobodnog vremena
11. mjesec	8. Kreativnost i mentalno zdravlje (Seligmanovi elementi blagostanja)	- pozitivne emocije, angažman, odnosi i značenje
12.-6. mj.	9. do 15. Pravilnik o završnom radu, vršnjačka medijacija, Valentinovo, profesionalna orijentacija (razgovor za posao, životopis), samostalnost u učenju i studiranje, upravljanje vremenom, završna analiza uspjeha.	- vještine medijacije i rješavanja konflikata - priprema za zapošljavanje i studiranje - samoevaluacija i plan za dalje

**Napomena: plan i program je podložan promjenama u slučaju promijenjenih okolnosti.*

8.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM SATA RAZREDNIKA

Literatura i izvori

LITERATURA

• Ajduković, M. (1998). Nenasilno rješavanje sukoba. Zagreb: Alineja

• Bilić, V. i sur. (2005). Izbor tema za satove razrednika. Zagreb: Ljevak

• Bizjak Igrec, J. i sur. (2014). Pedagoški portfolio. Zagreb: PROFIL

• Bognar, L. (1998). Govor nenasilja. Osijek

• Brajša, P. (1994). Pedagoška komunikologija. Zagreb: Školska knjiga

• Brajša, P. (2000). Umijeće razgovora. Pula: CASH

• Bruning, L., Saum, T. (2008). Suradničkim učenjem do uspješne nastave

• Buljubašić-Kuzmanović, V. (2003). Dobar pristup sebi i drugima. Đakovo

• Bunčić, K. i sur. (1994). Igrom do sebe. Zagreb: Alinea

• Buzan, T. Mentalne mape

• Dryden i Vos (2001). Revolucija u učenju. Zagreb: Educa

• Glasser, W. (1999). Nastavnik u kvalitetnoj školi. Zagreb: Educa

• Glasser, W. (2005). Kvalitetna škola. Zagreb: Educa

• Good, Perry (1991). Kako pomoći klincima da si sami pomognu

• Ivanek, A. i sur. (2003). Kreativni razrednik/razrednica. Zagreb: Profil

• Jensen, E. (1995). Super – nastava. Zagreb: Educa

• Jurčić, M. (2012). Pedagoške kompetencije suvremenog učitelja

• Klarin, M. (2006). Razvoj djece u socijalnom kontekstu. Jastrebarsko

• Rađenović, A., Smiljanić, M. (2007). Priručnik za razrednike. Zagreb

• Uzelac, M. (1994). Budimo prijatelji. Zagreb: Slon

INTERNET STRANICE

• https://skolazazivot.hr/medupredmetne-teme/

• https://zagreb.hr/podrska-na-dlanu/158212

• https://www.poliklinika-djeca.hr/category/za-djecu-i-mlade/

• https://skolazazivot.hr/wp-content/uploads/2020/06/GOO_kurikulum.pdf

• https://centar.erf.unizg.hr/kutija-skolskih-alata/

• http://mementoprijateljstva.weebly.com/radionice.html

8.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

i Plan i program rada školskog liječnika za školsku godinu 2026./2027.

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA

Stručno usavršavanje nastavnika odvija se kroz:

- **Individualno:** svaki nastavnik će prema svom predznanju, interesima i pedagoško-psihološkim spoznajama odabrati teme i način stručnog usavršavanja u cilju osobnog napredovanja te unapređivanja svakodnevnog rada u nastavi.
- **Izvedbeno i operativno planiranje i programiranje**, ishodi učenja.

Kolektivno usavršavanje ostvaruje se kroz:

- **Nastavnička vijeća – teme:**
  1. Međupredmetna korelacija
  2. Mentalno zdravlje
  3. Samopoštovanje i stres na poslu
- **Stručne aktive** – stručne teme i izvještaji sa seminara.
- **Stručna savjetovanja i seminari** u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, AZOO i ASOO (na državnoj, županijskoj i školskoj razini ovisno o mogućnostima škole i interesima nastavnika).

> **Uvođenje nastavnika početnika i polaganje stručnog ispita:**
> Tijekom ove školske godine stručni ispit polažu:
> - **Tena Šarlija**, nastavnica pripravnica hrvatskoga jezika
> - **Josipa Babić**, pedagoginja pripravnica

PROGRAM RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

1. **Sistematski pregled** u 1. razredu srednje škole.
2. **Zdravstvena i tjelesna kultura:** Zdravstveni odgoj prema programu i potrebama škole. Ciljani zdravstveni pregledi pojedinih učenika za potrebe sportskih natjecanja. Ciljani pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i tjelesne sposobnosti te primjene oslobađajućeg rješenja ili prilagođenog programa TZK. Vrijeme provođenja – kontinuirano.

PROGRAM RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA (NASTAVAK)

3. **Zdravstveni odgoj i savjetovališni rad:** Namijenjen je učenicima, roditeljima i profesorima. Metode rada su predavanja, tribine, grupni rad, radionice te individualni rad. Obavlja se kao zasebna aktivnost (sudjelovanje na nastavi) ili integrirana u sistematske preglede i cijepljenja. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole. Provodi se u dogovoru sa školama, a prema važećim propisima ministarstava u svrhu pomoći u rješavanju prilagodbe na školu, neuspjeha, poremećaja ponašanja, rizičnih ponašanja (pušenje, alkohol, droga), reproduktivnog i mentalnog zdravlja. Savjetovališni rad provodi se u prostorima školskih ambulanti.

PODRUČJA SURADNJE I DJELOVANJA

PODRUČJE RADA	SVRHA	KORISNICI	NOSITELJI
Cijepljenje i sistematski pregled	Zaštita od zaraznih bolesti, otkrivanje učenika sa zdravstvenim teškoćama	Učenici završnih i prvih razreda	Školska liječnica, pedagoginja
Učenici s teškoćama	Pomoć učenicima kako bi uz prilagođene uvjete uspješno završili školovanje	Učenici s programima	Edukatorica-rehabilitatorica, stručne službe OŠ, gradsko povjerenstvo
Prilagodba nastave TZK	Pomoć učenicima sa zdravstvenim problemima	Učenici	Nastavnici TZK, šk. liječnica, pedagoginja, edukatorica-rehabilitatorica
Suradnja sa školskom liječnicom	Održavanje edukativnih predavanja iz zdravstvenog odgoja	Učenici	Školska liječnica, pedagoginja
Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	Pružanje pomoći socijalno ugroženim učenicima	Učenici kojima je potrebna socijalna pomoć i skrb	Socijalni radnici, stručna služba škole, razrednici
Suradnja s domovima za odgoj	Pomoć i usuglašavanje odgojnih postupaka	Učenici smješteni u Domovima za odgoj	Odgajatelji, razrednici, stručna služba škole
Suradnja s Crvenim križem	Organiziranje akcije dobrovoljnog davanja krvi	Punoljetni učenici	Razrednici, pedagoginja

8.5. ŠKOLSKI ODBOR

Sastav i djelokrug rada u školskoj godini 2026./2027.

Školski odbor će u školskoj godini 2026./2027. raditi u sljedećem sastavu:

IME I PREZIME	STATUS / ULOGA
Anamarija Cavrić	predsjednica Školskog odbora, član iz reda nastavnika i stručnih suradnika
Igor Jurašić	član iz reda nastavnika i stručnih suradnika
Dragutin Anđelo	član iz reda radnika
Iva Buljan Meić	predstavnica osnivača
Damir Fatović	predstavnik osnivača
Sandra Bregant Sambolec	član iz reda roditelja

POSLOVI I OVLASTI ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor obavlja sljedeće poslove:

- Imenuje i razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama te odredbama Statuta Škole.
- Donosi Statut i druge opće akte Škole.
- Donosi Godišnji plan i program Škole na prijedlog ravnatelja.
- Donosi Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole.
- Usvaja prijedlog financijskog plana, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja.
- Odlučuje uz suglasnost Osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina Škole.
- Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa.
- Daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi.
- Daje ravnatelju prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa.
- Osniva učeničku zadrugu, klubove i udruge.
- Razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada.
- Predlaže promjene djelatnosti Škole i izmjene Statuta.
- Obavlja druge poslove određene propisom, Statutom Škole te drugim općim aktima Škole.

8.6. VIJEĆE UČENIKA

Školska godina 2026./2027.

> **Vijeće učenika** čine predsjednici svih razrednih odjela. Vijeće učenika Škole za montažu instalacija i metalnih konstrukcija ima 21 učenika, a formira se tijekom rujna i listopada 2026. godine.

SADRŽAJ I PODRUČJA RADA

U okviru svog djelokruga rada, Vijeće učenika obavlja sljedeće poslove i aktivnosti:

- Priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju.
- Raspravlja o donošenju kućnog reda Škole.
- Predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi.
- Pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza.
- Skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika.
- Obavlja druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima Škole.

8.7. VIJEĆE RODITELJA

Školska godina 2026./2027.

> **Vijeće roditelja** čine predstavnici roditelja učenika svih razrednih odjela. Ono ima 21 roditelja, a formira se tijekom rujna 2026. godine.

PODRUČJA RADA I RASPRAVE

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge:

- U svezi s donošenjem i provođenjem školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada, etičkog kodeksa i kućnog reda.
- U svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada.
- U svezi s unapređivanjem odgojno-obrazovnog rada, uspjehom učenika u radu, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.
- U svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, školskih natjecanja i kulturnih manifestacija.
- U svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje.
- U svezi s osnivanjem i djelatnošću učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovom radu.
- U svezi s pritužbama na odgojno-obrazovni rad te obavlja druge poslove prema odredbama Statuta i drugih općih akata Škole.

8.8. PLAN RADA RAVNATELJA

Školska godina 2026./2027.

> Ravnatelj Škole organizira, vodi poslovanje, predstavlja ustanovu te obavlja sve zakonom i Statutom utvrđene poslove i ovlasti u cilju unaprjeđenja odgojno-obrazovnog procesa.

GLAVNE OVLASTI I DUŽNOSTI RAVNATELJA (1. DIO)

- Zastupa i predstavlja Školu.
- Vodi poslovanje Škole, ustrojava i usklađuje proces rada u Školi.
- Zaključuje, potpisuje i ovjerava sve ugovore i sporazume kao i sve opće akte Škole.
- Predlaže i provodi poslovnu i financijsku politiku Škole, te vodi brigu o osiguranju materijalnih sredstava i uvjeta rada Škole.
- Odlučuje o nabavkama i odobrava plaćanja na teret materijalnih troškova i odobrava sve ostale isplate.
- Vodi brigu o zakonitosti, pravilnosti i urednosti poslovanja i rada Škole, posebno odgojno-obrazovnog rada.
- Ovjerava sve opće akte koje donosi Školski odbor kao i odluke donesene od istog organa, te obustavlja od izvršenja sve odluke za koje smatra da nisu utemeljene zakonom.
- Surađuje s Nastavničkim vijećem kod predlaganja školskog kurikuluma.
- Priprema i vodi sjednice Nastavničkog vijeća, Ispitnog odbora te koordinira rad stručnih aktiva i stručno-pedagoške službe.
- Prati i ocjenjuje rad svih djelatnika Škole prema odredbama zakona; tijekom godine prisustvuje nastavi svakom profesoru u prosjeku jedan nastavni sat.
- Donosi odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, te odlučuje o raspoređivanju djelatnika na pojedina radna mjesta, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.
- Izdaje nalog djelatnicima u svrhu izvršavanja određenih poslova.
- Izvješćuje djelatnike Škole o nalazima i odlukama organa prigodom obavljanja stručnih nadzora u Školi.
- Sudjeluje u programiranju nastave, radi na izradi godišnjeg plana i programa Škole, te brine o realizaciji istog.

GLAVNE OVLASTI I DUŽNOSTI RAVNATELJA (2. DIO)

- Surađuje s organizacijama i ustanovama kulture i prosvjete i drugima.
- Prema potrebi surađuje s roditeljima, starateljima učenika i polaznika, te vodi brigu o stručnom usavršavanju djelatnika.
- Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom Škole.
- Određuje nastavnika za predlaganje ocjene razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni nastavnik zbog izbivanja ili spriječenosti.
- Imenuje razrednike.
- Provodi odluke i zaključke Osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela.
- Nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu.
- Imenuje članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje državne mature u Školi.
- Saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika.
- Poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa.
- Upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede.
- Predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti.
- Izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora.
- Zabranjuje u Školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

ZAKLJUČNE NAPOMENE

Važan segment u radu ravnatelja jest i kontinuirano poticanje nastavnika na cjeloživotno obrazovanje, stručno usavršavanje, praćenje suvremenih trendova u strukovnom obrazovanju te osiguravanje visoke razine sigurnosti i kvalitete rada u Školi.

8.9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

NOSITELJICE PROGRAMA
Zdenka Rožman Đekanović i Josipa Babić

ŠKOLA
Škola za montažu instalacija i metalnih konstrukcija

ŠKOLSKA GODINA
2026./2027.

FOND SATI
Tjedno 40 sati; godišnje 1760 sati

8.9.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

SVRHA / CILJ
Kvalitetno planirati i programirati, organiziranje rada i ravnomjerno raspoređivanje poslova i zadaća tijekom godine.

ISHODI
Objašnjava ustroj i način upravljanja školom, primjenjuje odredbe zakona. Doprinosi učinkovitosti rada škole suradnjom u tijelima. Sudjeluje u izradi razvojnih dokumenata. Uspostavlja suradničke odnose.

SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice - pedagoginje	Individualni rad	Pedagoginja	Rujan
Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada škole šk.god. 2026./2027.	Timski rad	Ravnatelj, tajnik, stručni suradnici	Rujan
Izrada mjesečnog plana i programa rada pedagoga	Individualni rad	Pedagoginja	Početak mjeseca
Izrada statističkog izvješća o odgojno-obrazovnom radu škole u šk.god.2025./2026.	Timski rad	Ravnatelj, stručni suradnici svih profila	Rujan
Prikupljanje i vrednovanje programa stručnih aktiva	Timski rad	Pedagoginja i predsjednici stručnih aktiva	Rujan
Prikupljanje i vrednovanje izvedbenih planova i programa nastavnika	Timski rad	Pedagoginja i nastavnici	Rujan

8.9.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA *(Nastavak)*

SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
Planiranje stručnog usavršavanja nastavnika	Timski rad	Predsjednici stručnih aktiva	Rujan
Planiranje uvođenja početnika u odgojno-obrazovni rad	Timski rad	Ravnatelj, tajnik, početnik, pedagog	Početak rada početnika, rujan
Plan rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja	Timski rad	Stručni suradnici, učenici, roditelji	-
Upis učenika u 1. razred, prijelaz iz drugih škola, prijelaz učenika iz razreda u razred unutar naše škole	Timski rad	Upisna komisija, ravnatelj, pedagoginja	Rujan i tijekom školske godine

8.9.2. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

SVRHA / CILJ

Pružiti podršku učenicima u uspješnom odrastanju kroz afirmaciju osobnih, obrazovnih i socijalnih ciljeva i pomoć u postizanju školskog uspjeha, te odabiru zdravih stilova života.

ISHODI

Analizira tijek razvoja kod učenika. Osigurava poticajno i sigurno okruženje. Dogovara pravila ponašanja. Prepoznaje krizne situacije i poduzima mjere zaštite. Ophodi se prema svakom učeniku s empatijom.

SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
Prihvat učenika 1. razreda	Timski rad	Razrednici, pedagoginja, Stručna služba	Rujan
Provoditi pedagoške radionice i predavanja	Timski rad	Pedagoginja, razrednik, učenici	Tijekom školske godine
Provoditi savjetodavni rad s učenicima	Individualni rad	Pedagoginja	Tijekom školske godine
Grupni savjetodavni rad s učenicima s većim brojem negativnih ocjena	Grupni rad	Učenici, roditelji, razrednik, predmetni nastavnik	Tijekom nastavne godine
Identifikacija i rad s učenicima s posebnim potrebama i rad s učenicima s emotivnim i razvojnim teškoćama	Timski rad	Edukacijski rehabilitator, razrednik, predmetni nastavnik, pedagoginja	Tijekom nastavne godine

8.9.2. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA *(Nastavak)*

SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
Profesionalno usmjeravati učenike i pružiti podršku za nastavak školovanja	Timski rad	Razrednici, učenici, pedagoginja	Tijekom nastavne godine
Sudjelovati u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika, raditi na prevenciji ovisnosti kod mladih i organizirati predavanja i tribine	Timski rad	Školska liječnica, učenici, pedagoginja	Tijekom nastavne godine
Sudjelovati u pripremi i provedbi upisa kao član Upisnog povjerenstva	Timski rad	Ravnatelj, knjižničarka, edukator rehabilitator	Kraj i početak šk. godine

8.9.3. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA, STARATELJIMA, ODGAJATELJIMA

SVRHA / CILJ

Suradnja s roditeljima i starateljima kako bi se stvorila kvalitetna obostrana komunikacija. Stvaranje zdravog ozračja za kvalitetno odrastanje.

ISHODI

Uspostavlja i održava suradničke međuljudske odnose. Objašnjava važnost obiteljske podrške u učenju i odgoju članovima obitelji radi uključivanja u život škole.

SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
Prijam i upoznavanje roditelja ili staratelja novo upisanih učenika	Individualni rad	Pedagoginja	Rujan
Provoditi savjetodavni rad s roditeljima	Individualni rad	Pedagoginja	Tijekom školske godine
Provoditi tematske roditeljske sastanke	Individualni rad	Pedagoginja	Po potrebi u šk. god.
Surađivati s Vijećem roditelja	Individualni rad	Pedagoginja	Tijekom školske godine
Suradnja sa starateljima i odgajateljima u učeničkim domovima	Timski rad	Pedagoginja, odgajatelj, staratelj	Tijekom školske godine

8.9.4. NEPOSREDNI RAD S NASTAVNICIMA & 8.9.5. SURADNJA S RAVNATELJEM

SVRHA / CILJ

Pružiti podršku i poticati nastavnike u primjeni suvremenih metoda. U svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole, poticati kvalitetnu komunikaciju i razvijati suradnju.

ISHODI

Održava suradničke odnose u školi i zajednici. Doprinosi učinkovitosti rada škole. Prepoznaje izazove i traži podršku ravnatelja. Opisuje djelokrug rada stručnjaka u svrhu podrške djetetu.

SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
Nastavnici početnici: Upoznavanje nastavnika početnika s Godišnjim planom i programom rada škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju, pravilnicima i pedagoškom dokumentacijom	Timski rad, Individualni rad	Nastavnik početnik, mentor, tajnik, pedagoginja	Tijekom školske godine
Surađivati na odabiru sadržaja te pomoć u programiranju nastavnih sadržaja, poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu	Timski rad	Pedagoginja, nastavnici	Tijekom školske godine
Pomoć razrednicima u radu: • Vođenje pedagoške dokumentacije i razrednog odjela (formiranje) • Pomoć razredniku početniku • Upoznavanje razrednika s individualnim problemima učenika i obitelji • Zajednička suradnja s roditeljima i realizacija sastanaka • Organizacija radionica na satovima razrednika • Pružati podršku u provedbi oglednih sati, praćenje i analiza neposrednog rada • Sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima, projektima, i radu vijeća • Informiranje ravnatelja o specifičnim problemima	Timski rad	Razrednik, pedagoginja, učenici, roditelji, ravnatelj, voditelji aktiva, mentori, ustanove	Tijekom školske godine

8.9.6. SURADNJA SA ZAJEDNICOM I DRUGIM USTANOVAMA

SVRHA / CILJ

Školu uklopiti u zajednicu te komunicirati i surađivati s ciljem međusobnog povećanja kvalitete rada i postignuća u odnosu na sve zajedničke sudionike.

SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
Inicirati suradnju s ustanovama koje prate sustav obrazovanja RH: • Ministarstvo znanosti, obrazovanja i • Obrtnici, tvrtke (stručna praksa) Osnovne i srednje	Timski rad	Vanjske ustanove, pedagoška služba, ravnatelj	Kontinuirano

8.9.7. PRAĆENJE, ANALIZA POSTIGNUĆA I SAMOVREDNOVANJE

SVRHA / CILJ

Uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razreda i škole.

ISHODI

Analizira tijek kognitivnog, emocionalnog, socijalnog i tjelesnog razvoja u svrhu razumijevanja potreba i mogućnosti učenika.

SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
• Praćenje realizacije izvedbenih nastavnih planova i programa • Praćenje i analiza neposrednog rada nastavnika u nastavi • Analizirati ostvarenost GPP rada škole i školskog kurikuluma	Timski rad	Stručni suradnici, ravnatelj, obrtnici, roditelji, učenici, vanjski suradnici	Tijekom školske godine
• Informirati Školski odbor, Nastavničko vijeće i Vijeće roditelja o postignućima • Donositi zaključke i predlagati mjere za unapređenje rada • Ispitati potrebe učenika, roditelja, nastavnika za neposredni rad • Sudjelovati u planiranju dopunske i dodatne nastave te natjecanja učenika • Pratiti realizaciju ishoda, postupke vrednovanja i samovrednovanja	Timski rad		Tijekom školske godine

8.9.8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA

SVRHA / CILJ

Kvalitetno informirati o radu škole, programima za koje obrazujemo i odgajamo.

ISHODI

Kvalitetno informiranje o svim bitnim činjenicama koje su potrebne za odgojno obrazovni rad i daljnje školovanje.

SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
• Informiranje učenika o stipendijama deficitarnih zanimanja • Informiranje učenika osnovnih škola i njihovih roditelja o programima naše škole • Informiranje učenika završnih razreda o mogućnostima nakon završenog obrazovanja	Timski rad	Učenici osnovnih škola, maturanti, vanjski suradnici	Tijekom školske godine

8.9.9. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

SVRHA / CILJ

ISHODI

8.9.10. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA

SVRHA / CILJ

Preventivno djelovanje u cilju poboljšanja kvalitete učeničkog zdravlja i pravovremeno otkrivanje problema.

ISHODI

Pravovremeno i preventivno reagiranje na svaku situaciju u školi.

SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
• Suradnja sa školskom liječnicom i organizacija pregleda 1. razreda • Praćenje zdravstvenog stanja učenika i reagiranje ako dođe do promjena koje mogu utjecati na ostanak u našim zanimanjima • Prikupljanje i analiza podataka o socijalnim prilikama učenika	Timski rad	Razrednici, pedagoginja, školski tim, socijalni radnik, roditelj	Tijekom školske godine

8.9.11. STRUČNO USAVRŠAVANJE

SVRHA / CILJ

Kontinuirano unapređenje pedagoškog rada kroz edukaciju i znanstvenu literaturu.

SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
• Sudjelovanje u radu Stručnih aktiva pedagoga grada Zagreba • Sudjelovati na stručnim usavršavanjima i skupovima • Pratiti stručnu i znanstvenu literaturu iz područja pedagogije	Timski rad	Stručni aktiv, knjižničar	Tijekom školske godine

8.9.12. PROJEKTI I PROGRAMI U KOJIMA ŠKOLA SUDJELUJE

SVRHA / CILJ

Istražiti značajna područja odgojno-obrazovnog rada uključivanjem u eksterne i interne programe.

SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
• Projekt VETFIT („Usklađenost interesa učenika i strukovnih srednjoškolskih programa. Mjerenje, praćenje, uzroci i posljedice kongruencije“) • „Reagiraj ljudski“ – ciklus radionica koje provodi organizacija Status M	Timski rad	Vanjski stručnjaci, učenici, nastavnici, obrtnici	Od 2024. – 2028. / Tijekom ove školske godine

8.10. Godišnji plan i program rada edukacijskog rehabilitatora - stručnog suradnika šk. god. 2026./2027.

Borka Prodić Radanović, mag. rehab.educ.

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA
8.10.1. A) NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
1. Neposredni rad s učenicima s teškoćama	• prepoznavanje, utvrđivanje i praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja radi određivanja primjerenog oblika obrazovanja • uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama • neposredan stručni rad s učenicima s teškoćama (procjena vrste, oblika i intenziteta teškoća, savjetodavni rad, podrška u učenju, edukacijski i rehabilitacijski rad) • upis učenika u prve razrede, pomoć pri formiranju razrednih odjela te prijelaz iz drugih škola • uvođenje stručnih postupaka i inovacija u radu s učenicima s teškoćama
2. Rad s nastavnicima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	**2. 1. Suradnja s nastavnicima** • informiranje nastavnika o razvojnim teškoćama učenika s primjerenim oblikom obrazovanja • pomoć nastavnicima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema • praćenje u pružanju potrebne podrške učenicima s teškoćama i savjetovanje • podrška nastavnicima u izradi Individualiziranih kurikuluma za učenike s primjerenim oblikom obrazovanja • analiza i statistički pokazatelji za unapređivanje kvalitete rada s učenicima s teškoćama • pripremanje i realizacija stručnih predavanja (NV, RV)
	2. 2. Suradnja s roditeljima • upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku, prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene • konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima • osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji • poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji

PODRUČJE RADA *(Nastavak)*	SADRŽAJ RADA
2. Rad s nastavnicima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem ***(Nastavak)***	**2. 3. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi** • suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u zajedničkim aktivnostima i projektima • suradnja s članovima ostalih stručnih službi: ▪ Zavod za javno zdravstvo – liječnikom školske medicine ▪ Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece ▪ Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade ▪ Hrvatski zavod za socijalni rad ▪ Mjerodavne institucije koje promiču i zalažu se za zaštitu prava djece i mladih ▪ Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet / Centar za rehabilitaciju ERF-a ▪ MUP-om ▪ ostalim stručnim udrugama
3. Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	**Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:** • priprema za neposredni edukacijsko- rehabilitacijski rad • prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama • izrada individualiziranog didaktičkog pribora • priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima **Stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora:** • sudjelovanje u timskom planiranju, organizaciji i realizaciji poslova na razini škole • poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi • koordiniranje rada članova Nastavničkog vijeća pri utvrđivanju i izradi pisanog prijedloga primjerenog oblika obrazovanja za učenike s teškoćama nadležnim institucijama • analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama • vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije i učeničkih dosjea • izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada • izrada stručnih mišljenja • pisana suradnja s nadležnim institucijama

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA
8.10.2. B) OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE	
Ostali poslovi	• sudjelovanje u radu sjednica nastavničkog i razrednih vijeća • poslovi i zadaci vezani uz početak i završetak školske godine • sudjelovanje u školskom ispitnom povjerenstvu za državnu maturu • sudjelovanje u ispitnom povjerenstvu za polaganje stručnog ispita za edukacijske rehabilitatore-stručne suradnike u srednjim školama u Gradu Zagrebu • zadaće utvrđene tijekom školske godine • stručno usavršavanje edukacijskog rehabilitatora (u i izvan škole) • analiza i izvješća na kraju školske godine • poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikuluma • administrativni poslovi • poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (rad na istraživanjima, projektima i sl.)

8.10.3. MJESEČNI FOND SATI PO KATEGORIJAMA RADA

MJESEC	SADRŽAJ RADA I RASPORED SATI				UKUPNO
	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA	RAD S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE	
IX.	68	17	17	34	**136**
X.	92	23	23	46	**184**
XI.	76	19	19	38	**152**
XII.	68	17	17	66	**168**
I.	60	15	15	70	**160**
II.	80	20	20	40	**160**
III.	80	20	20	56	**176**
IV.	72	18	18	60	**168**
V.	80	20	20	40	**160**
VI.	32	8	8	100	**148**
VII.	0	16	16	32	**64**
VIII.	0	14	14	28	**56**
Godišnje ukupno	**708**	**207**	**207**	**610**	**1732**

8.11. Plan i program rada školske knjižnice

Knjižničarka Anamarija Cavrić, mag. bibl.

NAZIV	OPIS	SATI	SUDIONICI
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	• Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice • Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice • Upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom časopisima i referentnom zbirkom te pomoć pri korištenju raznih izvora znanja • Poučavanje učenika kako učiti, stilovima učenja, kako lakše učiti i organizirati svoje obaveze – individualno i preko radionica • Nastavni sat vezano za teme Citiranje i autorska prava, Phishing i lažne vijesti, Vrednovanje informacija i sl. • Suradnja s aktivom računalne grupe predmeta (radionice povodom Dana sigurnijeg interneta) u suradnji s nastavnicom Lucijom Žužul • Sudjelovanje na danu promocije škola „Dojdi osmaš“ - priprema promotivnih materijala škole, dogovori s učenicima o prezentaciji i dežurstva na štandu • Organiziranje escape rooma povodom značajnih datuma (npr. Dan engleskog jezika) u suradnji s prof. iz engleskog • Provedba anketnog istraživanja u suradnji s defektologinjom (zdravlje, mentalno zdravlje…) • Neposredna pomoć učenicima pri zadaćama i zadacima, te animacija za vrijeme slobodnih satova • Rad s učenicima u čitaonici pri izradi plakata i postera za nastavu, te prezentacija nastavnoga gradiva vezanog uz kurikulum njihovih predmeta • Pomoć učenicima pri korištenju Internetom, literaturom i printerom pri izradi referata i završnog rada	tijekom školske godine	knjižničarka, stručni suradnici škole, učenici i nastavnici

NAZIV *(Nastavak)*	OPIS	SATI	SUDIONICI
2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD	**PLANIRANJE** • Pripremanje i planiranje za novu šk. godinu, izrada godišnjeg plana rada knjižnice u suradnji s drugim nastavnicima • U suradnji s nastavnicima, planiranje nabave lektire i stručne literature za nastavu u suradnji s aktivom hrvatskog	kolovoz, rujan, listopad	knjižničarka, stručni suradnici, nastavnici i ravnatelj, nakladnici i distributeri
	NABAVA I STRUČNI POSLOVI • Vođenje nabavne politike knjižne i neknjižne građe • Posudba lektire, stručnih knjiga i periodike učenicima i nastavnicima • Praćenje dolazaka časopisa i novina, pretplata periodike • Praćenje kataloga izdavačkih kuća i čitanje recenzija knjiga i stručnih časopisa • Informiranje učenika i nastavnika o novitetima • Narudžba i obrada knjižnične građe i zaštita knjiga • Unos novih i postojećih naslova u knjižnični program Metel, izrada naljepnica i barkodova • Unos novih članova/razreda i revizija starih • Provedba tekuće revizije i otpisa knjižnične građe • Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe • Pregledavanje zaduženja i izrada popisa dužnika učenika te pripadajućih kazni • Godišnja izvješća i statistike za knjižnicu (predaju se NSK kao krovnoj knjižnici)	tijekom školske godine	

NAZIV *(Nastavak)*	OPIS	SATI	SUDIONICI
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	• Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici • Mjesečna izrada i postavljanje tematskih izložbi i plakata • Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz povijesti i kulture Republike Hrvatske i svijeta • Informiranje učenika i nastavnika o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu i županiji • Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, KGZ, NSK i sl. • Postavljanje sadržaja na web stranicu škole • Preuređivanje dizajna web stranice • Praćenje događanja u školi i fotografsko dokumentiranje • Web dizajn i savjetovanje pri izradi lista „Gradijator“ (suradnja s nastavnicima)	tijekom školske godine	knjižničarka, učenici, stručni suradnici škole i nastavnici
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	• Individualno usavršavanje (praćenje literature s područja knjižničarstva i pedagogije) • Sudjelovanje na seminarima, stručnim županijskim vijećima i savjetovanjima za knjižničare te Proljetnoj školi šk. knjižničara • Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi (Nastavničko vijeće, aktivi, radionice i predavanja vanjskih suradnika za djelatnike škole)	2 sata tjedno, tijekom školske godine	knjižničarka, savjetnici, suradnici u struci
5. OSTALI POSLOVI	• Ostali poslovi uređeni od strane Grada Zagreba (narudžbenice udžbenika, povrat starih udžbenika, reversi, dokumentacija) • Poslovi kao Člana upisne komisija za 1. r. srednje škole • Poslovi promocije škole i deficitarnih zanimanja • Poslovi u Povjerenstvu za samovrednovanje (izvješće prema ASOO)	lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	knjižničarka, ravnatelj, računovođa, stručni suradnici škole i nastavnici, nakladnici
	UKUPNO:	**40 sati tjedno**	

8.12. Plan i program rada tajnika

Marina Čekolj, dipl.iur.

PODRUČJE RADA	OPIS POSLOVA	DINAMIKA
1. PRAVNI POSLOVI	• praćenje i primjena propisa vezanih za djelatnost škole • izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka • provođenje i tumačenje pravnih propisa škole • pružanje stručnih savjeta tijelima i djelatnicima škole • redovito praćenje promjena propisa u školskom sustavu • poduzimanje potrebnih radnji za upis podataka u sudski registar • praćenje, primjena i usklađivanje normativnih akata škole sa zakonom i zakonskim promjenama • izrada plana i programa rada tajnika te organizacija rada administrativno-tehničkog osoblja	*tijekom cijele godine*
2. KADROVSKI POSLOVI (1. dio)	• vođenje Matične knjige i Registra zaposlenika • prijavljivanje potreba za novim radnicima • pripremanje i objavljivanje natječaja i oglasa • obavještavanje kandidata po natječaju • pripremanje odluka i rješenja iz radnih odnosa • poslovi vezani uz zasnivanje radnih odnosa, evidencija radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, pripremanje odluka o zasnivanju radnog odnosa i obavijesti o prestanku radnog odnosa • organizacija i prijava radnika za pedagoško-psihološko obrazovanje uz suradnju stručno-pedagoške službe • sudjelovanje u radu Kolegija škole i pisanje zapisnika istog	*povećan opseg ovih poslova na početku i na kraju šk. god.*

PODRUČJE RADA *(Nastavak)*	OPIS POSLOVA	DINAMIKA
2. KADROVSKI POSLOVI (Nastavak)	• sudjelovanje u izboru novih radnika u školi • prijavljivanje promjena iz radnih odnosa nadležnim tijelima u školi i izvan škole (Ministarstvu – Upravi za financije, uredima državne uprave, mirovinskoj i zdravstvenoj službi, Zavodu za zapošljavanje, računovodstvu škole i sl.) • obavljanje statističkih poslova iz radnih odnosa • suradnja s prosvjetnom inspekcijom, drugim prosvjetnim organizacijama i drugim školama u području radnih odnosa • suradnja s inspekcijom rada u pitanjima vezanima uz radne odnose • davanje na uvid potrebnih dokumenata radnicima (i zainteresiranim vanjskim osobama) i pružanje potrebne stručne pomoći radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa • koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem • izrađuje plan godišnjih odmora • obavljanje i drugih poslova vezano za rad radnika (sređivanje staža, obrazaca za mirovinu, opis radnog mjesta i dr.) kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole	*povećan opseg ovih poslova na početku i na kraju šk. god.*
3. RAD SA ŠKOLSKIM ODBOROM	• sudjelovanje u pripremama sjednica i vođenje dokumentacije za Školski odbor • formuliranje odluka Školskog odbora	*tijekom cijele godine*
4. POSLOVI VEZANI ZA PEDAGOŠKI RAD	• suradnja s pedagogom i defektologom te pružanje stručne pomoći • pružanje potrebne pomoći učenicima i roditeljima radi ostvarivanja njihovih prava • suradnja s prosvjetnim institucijama vezano za učenike • suradnja s drugim institucijama po potrebi	*tijekom cijele godine*
5. OSTALI POSLOVI	• organizacija rada administrativnog i pomoćnog osoblja (opis poslova za svakog djelatnika) • suradnja s prosvjetnim institucijama i pojedincima, inspekcijom zaštite na radu i zaštite od požara i drugim stručnim školama i stručnjacima, roditeljima i drugim strankama te drugim ustanovama i organizacijama po potrebi • stručno usavršavanje • obavljanje drugih poslova koji se pojavljuju uslijed promjena u propisima, zakonu ili ustrojstvu rada Škole • obavljanje drugih poslova prema nalogu i ovlaštenju	*tijekom cijele godine*

8.13. Plan i program rada voditelja računovodstva

Voditelj računovodstva

NAZIV	OPIS	DINAMIKA
1. KNJIGOVODSTVENI I FINANCIJSKI POSLOVI	• Priprema, izrada, vođenje, kontrola, pohranjivanje i održavanje financijske i nefinancijske, te ostale popratne dokumentacije. • Priprema, obrada i knjiženje: ulaznih i izlaznih računa, izvoda banke, blagajne, ostalih poslovnih događaja. • Ispostava predračuna i računa kupcima ili korisnicima usluga na osnovu potpisanih ugovora. • Vođenje evidencije o rokovima plaćanja i rukovanje gotovinom. • Evidencija registra osnovnih sredstava i sitnog inventara te sastavljanje i izrada inventurnih lista. • Salda-konta kupaca/dobavljača. • Osiguravanje ispravnosti i pravovremenosti knjiženja svih poslovnih transakcija, briga o ispravnosti podataka na računima Glavne knjige. • Vođenje knjigovodstvene evidencije u skladu sa Zakonom i internim aktima. • Praćenje i primjena računovodstvene politike i propisa o financijskom i računovodstvenom poslovanju. • Vođenje potrebne evidencije i izrada izvještaja u skladu s propisima te internim i eksternim zahtjevima.	Tijekom godine
2. OBRAČUNI I ISPLATE	• Obračun putnih naloga, gradske vožnje i prijevoza. • Obračun drugog dohotka, mjera pripravništva, bolovanja, učeničke prakse, PDV-a i plaća. • Predaja JOPPD-a i ostalih izvješća vezanih uz plaćanja. • Priprema i obrada dokumentacije potrebne za obračun i isplatu plaća po sudskim presudama. • Praćenje poreznih obilježja mjesečne plaće, razlike plaće, naknade plaće, zateznih kamata, parničnih troškova, sudskih pristojbi. • Obračun osnovice doprinosa i zateznih kamata za obvezna osiguranja iz plaće i na plaću po pravomoćnim sudskim presudama. • Obračun poreza i prireza na dohodak, te zateznih kamata po pravomoćnim sudskim presudama. • Pribavljanje podataka od Porezne uprave za obračun i izvještavanje iste o isplati plaća, doprinosa, poreza i prireza, te obračunatih zateznih kamata.	Tijekom godine

NAZIV	OPIS (NASTAVAK)	DINAMIKA
3. KOORDINACIJA I PROVEDBA PROJEKATA	• Koordinacija, praćenje i kontrola provedbe projektnih aktivnosti implementacije sustava ZGcop i Riznica Grada Zagreba. • Financijsko upravljanje i praćenje potrošnje te izdavanje, zaprimanje i dokumentiranje financijske dokumentacije za nastala/očekivana plaćanja. • Obračun i knjiženje, obračuna plaća, obračuna prijevoza, obračuna drugog dohotka, praćenje dinamike plaćanja i potrošnje sredstava na razini Škole. • Izrada izvještaja, plana nabave i financijskog plana. • Koordinacija, praćenje i kontrola provedbe aktivnosti mjera pripravništva „Stjecanje prvog radnog iskustva“ (obračun plaće pripravnika, praćenje dinamike plaćanja i potrošnje). • Koordinacija, praćenje i kontrola provedbe projektnih aktivnosti, Projekta „e-Škole… Stručnjak za tehničku podršku“ (obračun plaće, praćenje dinamike plaćanja). • Koordinacija, praćenje i kontrola provedbe projektnih aktivnosti, Projekta „Pomoćnici u nastavi…“ (obračun plaće „Pomoćnika“, praćenje dinamike plaćanja i potrošnje sredstava).	Tijekom godine
4. FINANCIJSKO UPRAVLJANJE I IZVJEŠTAVANJE	• Priprema i izrada kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih i statističkih izvještaja. • Priprema i izrada financijskog plana, strateškog plana, plana nabave. • Priprema i izrada kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja o izvršenju financijskog plana. • Prikupljanje i izrada izvještaja i statističkih podataka za interne i eksterne potrebe. • Financijsko upravljanje i kontrola sredstava Sindikalne podružnice Škole, vođenje potrebne evidencije i izrada izvještaja u skladu s propisima.	Tijekom godine
5. OSTALI STRUČNI POSLOVI	• Obrada dokumentacije potrebne za dostavu zahtjeva za plaćanje prijevoza učenika koji koriste prijevoz Samoborček EU grupa d.o.o. te praćenje potrošnje sredstava. • Aktivno sudjelovanje u formiranju i unaprjeđenju poslovnih procesa. • Stručno usavršavanje. • Suradnja s drugim financijskim i nefinancijskim ustanovama (druge škole, osnivač, ZABA, FINA, HZZO, HZZ).	Tijekom godine

8.14. Plan obilježavanja prigodnih obljetnica, blagdana i praznika u šk. god. 2026./2027.

DATUM	OBLJETNICA, BLAGDAN, PRAZNIK
8. 9.	Međunarodni dan pismenosti
2. 10.	Međunarodni dan nenasilja
3. 10.	Dan ujedinjenja Njemačke
4. 10.	Međunarodni dan zaštite okoliša
5. 10.	Međunarodni dan učitelja
6. 10.	Međunarodni dan djeteta
26. 10.	Međunarodni dan školskih knjižnica
15. 10. - 15. 11.	Mjesec hrvatske književnosti
1. 11.	Svi sveti
16. 11.	Međunarodni dan tolerancije – UNESCO
18. 11.	Dan sjećanja na Vukovar
1. 12.	Svjetski dan AIDS-a
25. 12.	Božić
15. 1.	Dan međunarodnog priznanja Hrvatske
27. 1.	Sjećanje na žrtve holokausta
28. 1.	Europski dan zaštite osobnih podataka
2. 2.	Međunarodni dan zaštite močvara
14. 2.	Valentinovo

DATUM	OBLJETNICA, BLAGDAN, PRAZNIK (NASTAVAK)
8. 3.	Dan žena
11. 3. - 17. 3.	Dani hrvatskog jezika
22. 3.	Dan voda
1. 4.	Dan borbe protiv alkoholizma
5. 4.	Uskrs
22. 4.	Dan planeta Zemlje
23. 4.	Dan engleskog jezika
23. 4.	Svjetski dan knjige
1. 5.	Međunarodni praznik rada
30. 5.	Svjetski dan sporta
31. 5.	Svjetski dan nepušenja
5. 6.	Svjetski dan zaštite okoliša
13. 6.	Dan škole

Priredbe i svečanosti u školi:
Božić, Uskrs, Dan škole, Međužupanijska i Državna natjecanja.

8.15. Plan stručnih boravaka i ekskurzija u šk. god. 2026./2027.

RAZREDNI ODJEL	NAZIV NASTAVNOG PREDMETA	BROJ SATI/DANA	MJESTO BORAVKA	VRIJEME
SVI	Hrvatski jezik	1 sat	kazalište	po rasporedu predstava
GRUPA	Politika i gospodarstvo	1 sat	Hrvatski sabor	po rasporedu
PRVI RAZREDI	Povijest	1 dan		svibanj
DRUGI RAZREDI	Stručna ekskurzija	1 dan	Tehnički muzej	svibanj
TREĆI RAZREDI	Stručna ekskurzija	4 dana		kolovoz

8.16. Ekskurzije o trošku škole

Ekskurzije o trošku škole prema propozicijama:
2 jednodnevne stručne ekskurzije za zaposlenike

RAZREDNI ODJEL	TRAJANJE
I. RAZREDI	1 radni dan
II. RAZREDI	2 radna dana
III. RAZREDI	do 5 radnih dana

Putni troškovi se planiraju prema broju dana, a odjel vodi voditelj i jedan nastavnik - pratitelj.

RAZREDNI ODJEL	BROJ ODJELJENJA	DANA	OSOBE	DNEVNICE
I. RAZREDI	5	1	2	12
II. RAZREDI	4	do 2	2	20
III. RAZREDI	6	do 5	2	40
			UKUPNO:	**72**

Postupak: Vidi "Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole"

JEDNODNEVNE STRUČNE EKSKURZIJE

- Jesenski Zagrebački velesajam
- Sajam "Info"
- Proljetni Zagrebački velesajam
- Predstavništvo "Geberit"
- Predstavništvo "Vavin"
- Predstavništvo "Vaillant"
- Posjet "TE-TO"
- Posjet redukcijskoj plinskoj stanici
- Posjet "TTI" – Sebastijan – Skendrović
- Posjet bravariji "Intermont"
- Posjet solarnoj kući Hrvatske stručne udruge za solarnu energiju
- Hrvatski Sabor
- Posjet Daikinu
- Posjet KAN thermu
- Posjet Obrtničkom sajmu

** Napomena: aktivnosti su razrađene u kurikulumu škole*

9. SOCIJALNA I ZDRASTVENA ZAŠTITA

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA

1. Kod upisa u školu, u sva zanimanja učenik prilaže LIJEČNIČKU SVJEDODŽBU kojom udovoljava zdravstvenim uvjetima za školovanje u programima zanimanja svrstanih u Pravilnik o poslovima s posebnim uvjetima rada (N.N. 5/84).
2. Suradnja Škole sa Službom za školsku medicinu.

> **Služba za školsku medicinu - odjel Črnomerec**
>
> **Nadležni liječnik:** dr. Iva Mrkoci
>
> **Nova adresa:** Grgura Ninskog 3 (preseljena!)
>
> **Radno vrijeme:** Neparni datumi ujutro 08:00 - 12:00 h, parni datumi poslijepodne 14:00 - 18:00 h
>
> **Kontakt:** Tel. 01/3707-029 | E-mail: crnomerec2@stampar.hr

Aktivnosti i usluge:

- Sistematski pregledi učenika I. razreda
- Namjenski pregled
- Kontrolni pregledi prilikom pojave zaraznih bolesti
- Savjetovalište
- Predavanja, grupni rad, tribina - spolno prenosive bolesti - zdravstveni odgoj
- Obilasci škola

Za koordinatora programa zadužene su Zdenka Rožman Dekanović i Josipa Babić, pedagoginje.

Ciljevi programa:

- Razviti svijest o zdravlju i potrebi njegova očuvanja - kako tjelesnog tako i psihičkog poticati, razvoj pozitivnih osobina ličnosti učenika, samostalnost, kreativnost, osobnu odgovornost, komunikativnost, te ih učiti kako treba rješavati konflikte.
- Jačati samosvijest učenika o vrijednosti vlastite ličnosti.
- Educirati i senzibilizirati nastavnike za problem ovisnosti.
- Postići da prevencija bude pedagoško načelo djelovanja.

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

NAZIV RADIONICE	CILJ I OPIS	NAČIN PROVEDBE
Mogu stati kad hoću... ili?	Učenike upoznati s različitim oblicima ovisnosti, rizičnim ponašanjima i mogućim posljedicama ovisničkog ponašanja te potaknuti razvoj odgovornog odnosa prema vlastitom zdravlju i donošenju odluka.	Radionica će se provesti kroz razgovor, raspravu, primjere iz svakodnevnog života i kratke interaktivne aktivnosti. Radionicu će provesti pedagoginja tijekom nastavne godine.
Igra ili zamka?	Učenike upoznati s rizicima i posljedicama klađenja i kockanja te osvijestiti kako naizgled bezazlena zabava može prerasti u problematično ponašanje. Prepoznavanje manipulativnih poruka i pritisaka okoline.	Radionica će se provesti kroz razgovor, analizu primjera i situacija iz svakodnevnog života te interaktivne aktivnosti kojima će učenici prepoznavati rizična ponašanja. Radionicu će provesti pedagoginja tijekom nastavne godine.
Kad pukne film	Cilj radionice je pomoći učenicima prepoznati vlastite emocije, osobito ljutnju, te razumjeti razliku između osjećaja ljutnje i agresivnog ponašanja. Učenike će se potaknuti na razvoj primjerenih načina izražavanja emocija i mirnog rješavanja sukoba.	Radionica će se provesti kroz razgovor, primjere konfliktnih situacija, rad u skupinama i vježbe prepoznavanja i reguliranja emocija.
Tko koga kontrolira?	Učenike osvijestiti o mogućim rizicima prekomjernog korištenja mobitela, društvenih mreža i računalnih igara te potaknuti razvoj zdravih digitalnih navika. Posebna pažnja posvetit će se zaštiti osobnih podataka, sigurnom ponašanju na internetu i prepoznavanju potencijalno rizičnih situacija.	Radionica će se provesti kroz razgovor, kratke situacijske primjere, raspravu i praktične zadatke vezane uz sigurno i odgovorno korištenje digitalnih sadržaja.
Što bi ti napravio?	Cilj radionice je razvijati kod učenika sposobnost donošenja odgovornih odluka, kritičkog razmišljanja i pružanja otpora negativnom vršnjačkom pritisku. Učenike će se potaknuti na sagledavanje različitih mogućnosti i posljedica vlastitih odluka.	Radionica će se temeljiti na stvarnim i učenicima bliskim scenarijima, radu u skupinama, raspravi i donošenju odluka u zadanim situacijama. Kroz razmjenu mišljenja učenici će imati priliku sagledati različite načine reagiranja i njihove moguće posljedice.
Radionica o toleranciji	Preventivno predavanje Sigurnost u prometu	Obilježavanje datuma

11. DRŽAVNA MATURA

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA, ISPITNOG KOORDINATORA I DEŽURNIH NASTAVNIKA

U školskoj godini 2026./2027. Nastavničko vijeće je imenovalo Školsko ispitno povjerenstvo u sljedećem sastavu:

Predsjednik povjerenstva:	Darko Sušac, ravnatelj
Ispitni koordinator:	Nikolina Čokor
Zamjenik ispitnog koordinatora:	Gordana Vidaković Duić

Članovi povjerenstva:

- Orijana Torbašinović
- Nikolina Guljelmović
- Borka Pordić Radanović
- Ana Kudrnaček
- Dario Haramustek

POSLOVI I ZADACI ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

- Utvrđuje preliminarni popis učenika za polaganje ispita na temelju predprijava i dostavlja ga Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje.
- Utvrđuje konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru.
- Odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita.
- Odlučuje o opravdanosti naknadne prijave, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita.
- Prati provedbu ispita državne mature.
- Zaprima i rješava prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene.
- Utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita.
- Obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

POSLOVI I ZADACI ISPITNOG KOORDINATORA

- Osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite.
- Zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala.
- Osiguravanje prostorija za provođenje ispita.
- Raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama.
- Nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita.
- Povrat ispitnih materijala Centru.
- Informiranje svih učenika o sustavu vanjskog vrednovanja te zadacima i ciljevima vrednovanja.
- Savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature.
- Informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole.
- Vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita učenicima s teškoćama.
- Informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskog vrednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške.
- Sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar.
- Organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrednovanjem.
- Osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike.
- Surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede izbornih predmeta državne mature.
- Unošenje podataka u bazu.

12. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

U skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju, škola provodi samovrednovanje po metodologiji koju je izradila Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO) – Priručniku za samovrednovanje i vodiču *korak po korak* za provedbu procesa samovrednovanja.

POVJERENSTVO ZA KVALITETU

Predsjednik povjerenstva:	Darko Sušac
Predstavnik lokalne samouprave:	Tomislav Bešen
Predstavnik učenika:	Leo Bogdanović (Predsjednik Vijeća učenika)
Predstavnik roditelja:	Igor Cesar

Članovi iz Nastavničkog vijeća:

- Anamarija Cavrić
- Gordana Vidaković Duić
- Aldin Omerović
- Nikolina Guljelmović

** Napomena: Predstavnik roditelja će biti određen od strane Vijeća roditelja, a predstavnik učenika na prijedlog Vijeća učenika.*

PRIORITETNA PODRUČJA SAMOVREDNOVANJA

Na stručnim aktivima škole provest će se samovrednovanje kroz 6 prioritetnih područja:

1. Planiranje i programiranje rada škole
2. Poučavanje i podrška učenju
3. Postignuća učenika i ishodi učenja
4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali
5. Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje
6. Upravljanje (ustanova i kvaliteta)

KREDA / SWOT ANALIZA

Kao dio procesa samovrednovanja, nastavnici će također odgovoriti na ključna pitanja koja se odnose na KREDA/SWOT analizu:

1. S čime se možemo pohvaliti u našoj ustanovi?
2. S kojim se teškoćama susrećemo?
3. Koji su naši neiskorišteni resursi?
4. Što nas koči u napretku?
5. Što možemo učiniti da budemo još bolji?
6. Tko nam može pomoći u napretku?

> **Anketiranje i analiza rezultata:**
>
> Učenicima završnih razreda, izabranim slučajnim odabirom, te njihovim roditeljima bit će podijeljeni anketni upitnici tijekom školske godine. Analizom cjelokupnih rezultata razmatrat će se razina uspješnosti ustanove te donositi odluke i strategije o tome na koji način poboljšati daljnji rad škole.

13. PLAN I PROGRAM RADA PROTUPOŽARNE ZAŠTITE

za šk. god. 2026./2027.

> **Rad djelatnika zaštite od požara i djelatnika zaštite na radu mora biti koordiniran.**

GODIŠNJI PLAN AKTIVNOSTI I ZADUŽENJA

1. Redovito izvještavati ravnatelja o provođenju mjera zaštite od požara.
2. Izraditi operativni plan i program obuke učenika za svaku školsku godinu prije početka nastavne godine.
3. Ažurirati zaduženja nastavnika i tehničkog osoblja za slučaj evakuacije.
4. Izraditi plan i program provođenja vježbe evakuacije koja se mora provoditi najmanje jedan puta u dvije godine.
5. Nakon provedene vježbe provesti analizu vježbe i predložiti mjere za rješavanje problema koji su se pojavili pri izvođenju vježbe. Analizu predočiti inspektoru MUP-a tijekom redovnog godišnjeg nadzora.
6. Sva provedena ispitivanja uskladiti s programom provođenja mjera za smanjenje rizika na najmanju moguću mjeru koji proizlaze iz procjene opasnosti (revizije procjene).
7. Provoditi mjere smanjenja rizika koje proizlaze iz revizije procjene opasnosti prema rokovima i planirati troškove u godišnjem planu rada škole.
8. Izraditi plan radova za vrijeme godišnjih odmora u tekućoj godini.
9. Izraditi za svaku školsku godinu analizu provođenja zaštite od požara te izvještaj podnijeti školskom odboru.
10. Planirati redovito čišćenje tavana.

Priprema za slučaj intervencije vatrogasne postrojbe grada Zagreba:

Potrebno je pripremiti materijal koji uključuje: shematski prikaz lokacije, vatrogasni pristup, zapaljive i eksplozivne tvari, glavne ventile plina i vode te glavnu sklopku.

Također, potrebno je navesti raspored korištenja godišnjeg odmora za odgovorne osobe s mjestom boravka i kontakt telefonom.

14. ROKOVI ISPITIVANJA INSTALACIJA I UREĐAJA

ŠK. ZA MONTAŽU INST. I MET. KON., Zagreb, Sv. Duh 129

LOKACIJA I PREDMET ISPITIVANJA	OZNAKA	DATUM ISPIT.	ROK / DOKUMENT
OPĆE INSTALACIJE (STATIČKI 03/2024 I 09/2024)			
Lok: Zagreb, Sveti Duh 129 **Statički elektricitet**	ST 029-25	04.09.2025.	Rok: 03/2026. ZJ-43/029-25
Lok: Zagreb, Sveti Duh 129 **Protupanična rasvjeta**	PR 235-25	04.09.2025.	Rok: 09/2026. ZJ-47/235-25
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 **Napon dodira**	ND 065-23	06.09.2023.	Rok: 09/2027. ZJ-41/065-23
Lok: Zagreb, Sveti Duh 129 **Otpor izolacije el. instalacije**	OI 070-24	30.09.2024.	Rok: 09/2028. ZJ-42/070-24
Lok: Zagreb, Sveti Duh 129 **Gromobranska instalacija**	GR 056-24	30.09.2024.	Rok: 09/2027. ZJ-43/056-24
Lok: Zagreb, Sveti Duh 129 **Gromobranska instalacija - VIZUALNI**			Rok: 09/2027.
HIDRANTSKA MREŽA - ROK 1 GODINA (09-2023)			
Lok: Zagreb, Sveti Duh 129 - Bravarske radionice **Unutarnja hidrantska mreža**	hm šmk 067	04.09.2025.	Rok: 09/2026. ZJ-45/067-25
STROJEVI - ROK 3 GODINE (03-2025)			
Lok: Zagreb, Sveti Duh 129 - Bravarske radionice **Plinsko kotlovsko postrojenje (fasadno)**	or šmk 072	27.03.2025.	Rok: 03/2028. ZJ-44/072-22
Lok: Zagreb, Sveti Duh 129 - Bravarska radionica br. 2 **Plinski bojler (fasadni)**	or šmk 073	27.03.2025.	ZJ-44/073-22

LOKACIJA I PREDMET ISPITIVANJA	OZNAKA	DATUM ISPIT.	ROK / DOKUMENT
STROJEVI - ROK 3 GODINE (09-2025)			
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica 2 (ručna obrada) **Plinski bojler (fasadni)**	or šmk 697	15.09.2025.	Rok: 09/2028. RO-87/2025/328630/7c
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica 4 (instal. grij. i klim.) **Plinski bojler (fasadni)**	or šmk 698	15.09.2025.	RO-87/2025/328631/a7
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Laboratorij za plin. inst. **Plinski štednjak**	or šmk 699	15.09.2025.	RO-87/2025/328636/57
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - WC (TZK i prakt. nastava) **Plinsko kotlovsko postrojenje**	or šmk 701	15.09.2025.	RO-87/205/328635/77
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Kabinet plin. inst. (potkrovlje) **Plinski bojler (fasadni)**	or šmk 702	15.09.2025.	RO-87/2025/328632/09
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Kabinet plin. inst. (prizemlje) **Plinski bojler (fasadni)**	or šmk 703	15.09.2025.	RO-87/2025/328633/50
STROJEVI - ROK 3 GODINE (NOVI ROK: 03-2026)			
Lok: Zagreb, Sveti Duh 129 **Kotlovnica (ekstralako loživo ulje)**	or šmk 406	27.03.2023.	Rok: 03/2026. ZJ-44/406-23
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica 1 (ručna obrada) **Dvostrana brusilica**	or šmk 407	27.03.2023.	ZJ-44/407-23
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica 1 (ručna obrada) **Stupna bušilica**	or šmk 408	27.03.2023.	ZJ-44/408-23
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica 1 (ručna obrada) **Preklopni cirkular**	or šmk 409	27.03.2023.	ZJ-44/409-23
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica 1 (ručna obrada) **Aparat za REL zavarivanje**	or šmk 410	27.03.2023.	ZJ-44/410-23
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica 2 (ručna obrada) **Stupna bušilica**	or šmk 411	27.03.2023.	ZJ-44/411-23
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica 2 (ručna obrada) **Aparat za REL zavarivanje**	or šmk 412	27.03.2023.	ZJ-44/412-23
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica 2 (ručna obrada) **Aparat za MAG zavarivanje**	or šmk 413	27.03.2023.	ZJ-44/413-23

LOKACIJA I PREDMET ISPITIVANJA	OZNAKA	DATUM ISPIT.	ROK / DOKUMENT
STROJEVI - ROK 3 GODINE (NASTAVAK S PRETHODNE STRANICE)			
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica 3 (vodoinstalacije) **Stupna bušilica**	or šmk 414	27.03.2023.	ZJ-44/414-23
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica 3 (vodoinstalacije) **Škare za lim**	or šmk 415	27.03.2023.	ZJ-44/415-23
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica 4 (instal. grij. i klim.) **Tračna pila**	or šmk 416	27.03.2023.	ZJ-44/416-23
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica 4 (instal. grij. i klim.) **Stupna bušilica**	or šmk 417	27.03.2023.	ZJ-44/417-23
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica 4 (instal. grij. i klim.) **Aparat za MIG zavarivanje**	or šmk 418	27.03.2023.	ZJ-44/418-23
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica u kotlovnici **Dvostrana brusilica**	or šmk 419	27.03.2023.	ZJ-44/419-23
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica u kotlovnici **Stolni cirkular**	or šmk 420	27.03.2023.	ZJ-44/420-23
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica u kotlovnici **Motorni puhač / usisavač lišća**	or šmk 421	27.03.2023.	ZJ-44/421-23
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica u kotlovnici **Kompresor za zrak**	or šmk 422	27.03.2023.	ZJ-44/422-23
VENTILACIJA I RADNI OKOLIŠ - ROK 3 GODINE (NOVI ROK: 03-2026)			
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionice 1 i 2 (ručna obrada) **Ventilacija**	ve šmk 423	27.03.2023.	Rok: 03/2026. ZJ-44/423-23
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica 1 (ručna obrada) **Mikroklima, razina osvijetl. i buke**	ro šmk 424	27.03.2023.	ZJ-44/424-23
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica 2 (ručna obrada) **Mikroklima, razina osvijetl. i buke**	ro šmk 425	27.03.2023.	ZJ-44/425-23
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica 3 (vodoinstalacije) **Mikroklima, razina osvijetl. i buke**	ro šmk 426	27.03.2023.	ZJ-44/426-23

LOKACIJA I PREDMET ISPITIVANJA	OZNAKA	DATUM ISPIT.	ROK / DOKUMENT
VENTILACIJA I RADNI OKOLIŠ (NASTAVAK S PRETHODNE STRANICE)			
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radion. 4 (instal. grij. i klim.) **Mikroklima, razina osvijetl. i buke**	ro šmk 427	27.03.2023.	ZJ-44/429-23
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Radionica u kotlovnici **Mikroklima, razina osvijetl. i buke**	ro šmk 428	27.03.2023.	ZJ-44/428-23
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Specij. učion. 8 (elektroteh.) **Mikroklima, razina osvijetl. i buke**	ro šmk 429	27.03.2023.	ZJ-44/429-23
Lok: Zagreb, Sv. Duh 129 - Praktikum toplinske tehnike **Mikroklima, razina osvijetl. i buke**	ro šmk 430	27.03.2023.	ZJ-44/430-23
STROJEVI - ROK 3 GODINE (NOVI ROK: 09-2023)			
Lok: Zagreb, Sveti Duh 129 - Radionica domara **Motorna ručna samohodna rotacijska kosilica**	or šmk 1461	06.09.2023.	Rok: 09/2026. ZJ-44/1461-23
Lok: Zagreb, Sveti Duh 129 - Radionica domara **Motorna ručna kosilica čistač (flakserica)**	or šmk 1462	06.09.2023.	ZJ-44/1462-23

15. OBRAZOVANJE ODRASLIH

Upis u sve programe je u tijeku. Upis za programe osposobljavanja obavlja se tijekom čitave školske godine prema potrebama na tržištu radne snage.

> **Voditelj obrazovanja:** Vasko Hrkić, dipl. ing.

PLAN UPISA

STRUČNA SPREMA	PLAN UPISA
Srednja stručna sprema	**48**
Prekvalifikacija	**50**
Osposobljavanje za poslove rukovatelja raznim strojevima	**100**
Usavršavanje za specijalističke poslove	**48**
UKUPNO:	**246**

MATERIJALNI UVJETI

Koriste se svi prostori i nastavna sredstva Škole. Po potrebi mogu se koristiti prostori i sredstva obrtnika i tvrtki s kojima škola surađuje.

SREDNJA STRUČNA SPREMA

Planirano je ukupno 60 polaznika (20 za stjecanje SSS i 40 za prekvalifikaciju).

Nastava se izvodi po „JMO" programu za potrebe obrtništva te po „C" programu za RSGS.

Obrazovanje se vrši za sljedeća zanimanja:

- instalater grijanja i klimatizacije
- vodoinstalater
- plinoinstalater
- limar
- rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima
- bravar

Postoje dva oblika obrazovanja:

- Od 1. do 3. razreda: konzultacije traju od 05. 10. 2026. do 20. 05. 2027.

PLAN ZAVRŠNIH ISPITA

ISPITNI ROK	AKTIVNOST	DATUM
ZIMSKI ROK **15. 02. 2027. - 05.03. 2027.** * Pristup imaju samo upisani ranijih godina i upisani u program prekvalifikacije.	Prijava teme za završni rad Prijava završnih ispita	do 18. 12. 2026. do 12. 02. 2027.
	Izrada praktičnog uratka	15.02. - 01.03. 2027.
	Ocjenjivanje praktičnog uratka	01.03. - 04.03. 2027.
	Usmeni dio završnih provjera i obrana rada	04. 03. 2027.
LJETNI ROK **14.06. 2027. - 25.06. 2027.**	Prijava teme za završni rad Prijava završnih ispita	do 19. 03. 2027. do 21. 05. 2027.
	Izrada praktičnog uratka	15.06. - 23.06. 2027.
	Ocjenjivanje praktičnog uratka	23. 06. - 25.06. 2027.
	Usmeni dio završnih provjera i obrana rada	25. 06. 2027.
JESENSKI ROK **13. 09. 2027. - 24.09. 2027.**	Prijava završnih ispita	do 31.08. 2027.

Ostali završni ispiti - provjere za osposobljavanje polaznika održavaju se na kraju pojedinačno organizirane i završene nastave.

NASTAVNICI STRUKOVNIH PREDMETA

Nastavnici (cjelina) za specijalističke poslove i vanjski suradnici:

- Područje strojarstva: N. Dujmović, I. Bukal, B. Vešligaj
- Područje graditeljstva: B. Vešligaj

Ostali stručnjaci iz gospodarstva ovisno o specijalizaciji.

Teoretski dio odvija se kroz grupne i individualne konzultacije.

PROGRAM PREKVALIFIKACIJE

Program prekvalifikacije donosi se pojedinačno za svakog polaznika na osnovu njegovog prethodnog obrazovanja, stečenih znanja i radnog iskustva. Fond sati za konzultativno-instruktivni oblik školovanja iznosi 50% od nominalnog fonda sati. Fond sati praktične nastave se ne umanjuje. Praktična nastava se može priznati radnim iskustvom na tim poslovima odlukom komisije Obrtničke komore.

Povjerenstvo za utvrđivanje sadržajnih i predmetnih razlika u ime Nastavničkog vijeća, na osnovu priloženih svjedodžbi prethodnog obrazovanja uspoređujući programe donosi prijedlog za program prekvalifikacije ili stjecanje SSS (u spornim slučajevima traži mišljenje Nastavničkog vijeća). Ravnatelj na osnovu prijedloga donosi rješenje za svakog polaznika ponaosob.

POVJERENSTVO ZA UTVRĐIVANJE SADRŽAJNIH I PREDMETNIH RAZLIKA:

- Vasko Hrkić - voditelj obrazovanja odraslih
- Zdenka Rožman-Dekanović
- Darko Sušac - ravnatelj

OBRAZOVNE SKUPINE

Obrazovne skupine se formiraju po razredima i zanimanjima, ovisno o broju upisanih polaznika. Zbog malog broja polaznika u pojedinim zanimanjima objedinjene su obrazovne skupine za sva zanimanja.

KONZULTACIJE

- Konzultacije se provode po JMO programu i B programu. Izvode se prema definiranom rasporedu.
- Grupne konzultacije za pojedini predmet mogu se izvoditi istovremeno za sva zanimanja i programe. Održavaju se kontinuirano tijekom cijele godine, prema rasporedu.

ISPITI

- Ispiti se obavljaju u ispitnim rokovima koji su zadnji tjedan svakog mjeseca (osim lipnja i srpnja).
- Polaznik može pristupiti ispitu nakon provedenih grupnih ili individualnih konzultacija za pojedini predmet.
- Prijave za ispite se primaju do 15. u mjesecu.

NASTAVNI PLAN KONZULTATIVNO-INSTRUKTIVNI OBLIK RADA U PROGRAMIMA STJECANJA SSS

IZVEDBENI PROGRAM ZA 1. RAZRED

Voditelj obrazovnog programa 1. razreda: Krešo Vargec, prof., Vasko Hrkić, dipl. ing.

PREDMET	NASTAVNIK	PUNA GODIŠNJA SATNICA	KONZULTACIJA GODIŠNJE	PLANIRANO TJEDNO KONZULTACIJA
Zajednički dio programa za sva zanimanja				
Hrvatski jezik	Sunčana Ružić prof.	105	52	1,5
Engleski jezik	Sara Tomac, prof.	70	35	1
Njemački jezik	Ljiljana Lučić Župan, prof.	70	35	1
Povijest	Čokor Nikolina, prof.	70	35	1
Etika	Zdenka Rožman-Dekanović, prof.	35	18	0,5
Vjeronauk	Suzana Zelenčić, prof.	35	18	0,5
Tjelesna i zdravstvena kultura	Bruno Lazinica, prof.	35	18	0,5
Samo vodoinstalateri, plinoinstalateri, instalateri grijanja i klimatizacije, limari i bravari				
Matematika u struci	Krešo Vargec, prof.	70	35	1
Osnove računalstva-grupa 1 i 2	Anamarija Cavrić, bacc.inf.	105	52	3
Tehničko crtanje	Vasko Hrkić, dipl. ing.	52	26	1,5
Osnove tehničkih materijala	Vasko Hrkić, dipl. ing.	35	18	0,5
Tehnologija obrade i montaže	Vasko Hrkić, dipl. ing.	70	35	1
Praktična nastava	Vasko Hrkić, dipl. ing.		900	
Samo rukovatelji samohodnim građevinskim strojevima				
Tehnička fizika	Vasko Hrkić, dipl. ing.	70	35	
Matematika	Krešo Vargec, prof.	70	35	
Poznavanje materijala	Vasko Hrkić, dipl. ing.	70	35	
Motori i prijenosi	Vasko Hrkić, dipl. ing.	140	70	
Tehnologija zanimanja	Vasko Hrkić, dipl. ing.	70	35	
Tehničko crtanje s elementima strojeva	Vasko Hrkić, dipl. ing.	140	70	
Praktična nastava	Vasko Hrkić, dipl. ing.		640	

NASTAVNI PLAN KONZULTATIVNO-INSTRUKTIVNI OBLIK RADA U PROGRAMIMA STJECANJA SSS

IZVEDBENI PROGRAM ZA 2. RAZRED

Voditelj obrazovnog programa 2. razreda: Krešo Vargec, prof., Vasko Hrkić, dipl. ing.

PREDMET	NASTAVNIK	PUNA GODIŠNJA SATNICA	KONZULTACIJA GODIŠNJE	PLANIRANO TJEDNO KONZULTACIJA
Zajednički dio programa za sva zanimanja				
Hrvatski jezik	Sunčana Ružić, prof.	105	52	1,5
Engleski jezik	Sara Tomac, prof.	70	35	1
Njemački jezik	Ljiljana Lučić Župan, prof.	70	35	1
Etika	Zdenka Rožman-Đekanović, prof.	35	18	0,5
Vjeronauk	Suzana Zelenčić, prof.	35	18	0,5
Tjelesna i zdravstvena kultura	Bruno Lazinica, prof.	35	18	0,5
Matematika u struci	Krešo Vargec, prof.	35	18	0,5
Politika i gospodarstvo	Domagoj Rodin, dipl. oec.	70	35	1
samo vodoinstalateri, plinoinstalateri, instalateri grijanja i klimatizacije, limari i bravari				
Osnove tehničke mehanike	Vasko Hrkić, dipl. ing.	70	35	1
Elementi strojeva i protoka	Dario Haramustek, dipl. ing.	70	35	1
Tehnologija strojarskih instalacija	Dario Haramustek, dipl. ing.	105	52,5	1,5
Praktična nastava	Vasko Hrkić, dipl. ing.		900	
samo limari i bravari				
Tehnologija obrade i montaže	Vasko Hrkić, dipl. ing.	105	52	
Praktična nastava	Vasko Hrkić, dipl. ing.		900	
samo rukovatelji samohodnim građevinskim strojevima				
Uljna hidraulika i pneumatika	Vasko Hrkić, dipl. ing.	70	35	
Matematika	Krešo Vargec, prof.	70	35	
Izvođenje građevinskih radova strojevima 2	Vasko Hrkić, dipl. ing.	70	35	
Tehnologija zanimanja 2	Vasko Hrkić, dipl. ing.	70	35	
Praktična nastava	Vasko Hrkić, dipl. ing.		900	

NASTAVNI PLAN KONZULTATIVNO-INSTRUKTIVNI OBLIK RADA U PROGRAMIMA STJECANJA SSS

IZVEDBENI PROGRAMI ZA 3. RAZRED

Voditelj obrazovnog programa 3. razreda: Krešo Vargec, prof., Vasko Hrkić, dipl. ing.

PREDMET	NASTAVNIK	PUNA GODIŠNJA SATNICA	KONZULTACIJA GODIŠNJE	PLANIRANO TJEDNO KONZULTACIJA
Zajednički dio programa za sva zanimanja				
Hrvatski jezik 3	Sunčana Ružić, prof.	105	52	1,5
Engleski jezik 3	Sara Tomac, prof.	70	35	1
Njemački jezik 3	Ljiljana Lučić Župan, prof.	70	35	1
Etika	Zdenka Rožman-Đekanović, prof.	35	18	0,5
Vjeronauk	Suzana Zelenčić, prof.	35	18	0,5
Tjelesna i zdravstvena kultura 3	Bruno Lazinica, prof.	35	18	0,5
Matematika u struci 3	Krešo Vargec, prof.	35	18	0,5
Osnove automatizacije	Ivica Bukal, dipl. ing.	70	35	1
Nove tehnologije	Anamarija Cavrić, bacc.inf.	70	35	1
Praktična nastava	Darko Sušac, dipl. ing. Vasko Hrkić, dipl. ing.		900	
samo vodoinstalateri, plinoinstalateri, instalateri grijanja i klimatizacije				
Tehnologija vodoinstalacija	Dario Haramustek, dipl. ing.	140	70	2
Tehnologija plinoinstalacija	Dario Haramustek, dipl. ing. Nikica Dujmović, dipl. ing.	140	70	2
Tehnologija grijanja i klimatizacije	Ivica Bukal, dipl. ing. Vasko Hrkić, dipl. ing.	140	70	2
samo rukovatelji samohodnim građevinskim strojevima				
Matematika	Krešo Vargec, prof.	70	35	
Elektroinstalacije strojeva	Vasko Hrkić, dipl. ing.	70	35	
Računalstvo	Anamarija Cavrić, bacc.inf.	70	35	
Izvođenje građevinskih radova strojevima 3	Vasko Hrkić, dipl. ing.	70	35	
Tehnologija zanimanja 3	Vasko Hrkić, dipl. ing.	70	35	

NASTAVNI PLAN KONZULTATIVNO-INSTRUKTIVNI OBLIK RADA U PROGRAMIMA PREKVALIFIKACIJA

IZVEDBENI PROGRAMI PREKVALIFIKACIJA

Voditelj obrazovnog programa prekvalifikacija: Vasko Hrkić, dipl. ing.

PREDMET	NASTAVNIK	PUNA GODIŠNJA SATNICA	KONZULTACIJA GODIŠNJE	PLANIRANO TJEDNO KONZULTACIJA
samo vodoinstalateri, plinoinstalateri, instalateri grijanja i klimatizacije				
Osnove računalstva-grupa 1 i 2	Anamarija Cavrić, bacc.inf.	105	52	3
Tehničko crtanje	Vasko Hrkić, dipl. ing.	52	26	1,5
Osnove tehničkih materijala	Vasko Hrkić, dipl. ing.	35	18	0,5
Tehnologija obrade i montaže	Vasko Hrkić, dipl. ing.	70	35	1
Elementi strojeva i protoka	Dario Haramustek, dipl. ing.	70	35	1
Tehnologija strojarskih instalacija	Dario Haramustek, dipl. ing.	105	52,5	1,5
Nove tehnologije	Anamarija Cavrić, bacc.inf.	70	35	1
Osnove automatizacije	Ivica Bukal, dipl. ing.	70	35	1
Praktična nastava 3	Vasko Hrkić, dipl. ing.		900	
Praktična nastava 2			900	
Praktična nastava 1			900	
samo vodoinstalateri				
Tehnologija vodoinstalacija	Dario Haramustek, dipl. ing.	140	70	2
samo plinoinstalateri				
Tehnologija plinoinstalacija	Dario Haramustek, dipl. ing. Nikica Dujmović, dipl. ing.	140	70	2
samo instalateri grijanja i klimatizacije				
Tehnologija grijanja i klimatizacije	Ivica Bukal, dipl. ing.	140	70	2

USAVRŠAVANJE ZA SPECIJALISTIČKE POSLOVE

Planirano 48 polaznika.

Programi usavršavanja za:

- Specijalističke poslove montaže instalacija
- Poslove servisera aparata za grijanje i pripremu tople vode (nema novoupisanih)
- Specijalističke poslove rukovanja građevinskom mehanizacijom

Organizacija nastave: konzultativno - instruktivni oblik

Konzultacije traju od 05. 10. 2026. do 20. 05. 2027.

Plan završnog ispita (završne provjere)

- **zimski rok: 15. 02. 2027. do 05. 03. 2027.** (pristup završnom ispitu imaju samo upisani ranijih godina)
- **ljetni rok: 14. 06. 2027. do 25. 06. 2027.**
- **jesenski rok: 13. 09. 2027. do 24. 09. 2027.**

Nastavni plan - u konzultativno-instruktivnoj nastavi je do 50% od nominalnog fonda sati (fond sati Praktične nastave se ne umanjuje)

Praktična nastava se može priznati radnim iskustvom na tim poslovima

NASTAVNI PLAN KONZULTATIVNO-INSTRUKTIVNI OBLIK RADA U PROGRAMIMA USAVRŠAVANJA
PROGRAM USAVRŠAVANJA ZA SPECIJALISTIČKE POSLOVE MONTAŽE INSTALACIJA

Voditelj obrazovnog programa usavršavanja: Vasko Hrkić, dipl. ing.

PREDMET	NASTAVNIK	PUNA GODIŠNJA SATNICA	KONZULTACIJA GODIŠNJE	PLANIRANO TJEDNO KONZULTACIJA
Izvedbeni program				
Kultura govora i pisanja	Sunčana Ružić, prof.	35	17,5	0,5
Politika i gospodarstvo	Domagoj Rodin, dipl. oec.	35	17,5	0,5
Primijenjena matematika	Krešo Vargec, prof.	35	17,5	0,5
Tehnička mehanika	Vasko Hrkić, dipl. ing.	35	17,5	0,5
Hidrodinamika	Vasko Hrkić, dipl. ing.	70	35	1
Računalstvo	Anamarija Cavrić, bacc.inf.	35	17,5	0,5
Termodinamika	Vasko Hrkić, dipl. ing.	70	35	1
Automatizacija i regulacija	Ivica Bukal, dipl. ing.	35	17,5	0,5
Projektiranje instalacija	Nikica Dujmović, dipl. ing.	70	35	1
Priprema i izvođenje radova	Nikica Dujmović, dipl. ing.	140	70	2

NASTAVNI PLAN KONZULTATIVNO-INSTRUKTIVNI OBLIK RADA U PROGRAMIMA USAVRŠAVANJA PROGRAM USAVRŠAVANJA ZA SPECIJALISTIČKE POSLOVE RUKOVANJA GRAĐEVINSKOM MEHANIZACIJOM				
IZVEDBENI PROGRAM				
PREDMET	**NASTAVNIK**	**PUNA GODIŠNJA SATNICA**	**KONZULTACIJA GODIŠNJE**	**PLANIRANO TJEDNO KONZULTACIJA**
Kultura govora i pisanja	Sunčana Ružić, prof.	35	17,5	0,5
Politika i gospodarstvo	Domagoj Rodin, dipl. oec.	35	17,5	0,5
Primijenjena matematika	Krešo Vargec, prof.	35	17,5	0,5
Tehnička mehanika s elementima strojeva	Vasko Hrkić, dipl. ing.	35	17,5	0,5
Hidraulika i hidraulične komponente	Vasko Hrkić, dipl. ing.	70	35	1
Računalstvo	Anamarija Cavrić, bacc.inf.	35	17,5	0,5
Elektrotehnika	Vasko Hrkić, dipl. ing. Dragutin Anđelo	35	17,5	0,5
Tehnologija struke	Vasko Hrkić, dipl. ing.	70	35	1
Tehnička fizika	Vasko Hrkić, dipl. ing.	70	35	1
Priprema i izvođenje radova	Darko Sušac, dipl. ing. Vasko Hrkić, dipl. ing.	105	52	3
Voditelj obrazovnog programa usavršavanja: Vasko Hrkić, dipl. ing.				

NASTAVNI PLAN KONZULTATIVNO-INSTRUKTIVNI OBLIK RADA U PROGRAMIMA USAVRŠAVANJA PROGRAM USAVRŠAVANJA ZA SERVISERA APARATA ZA GRIJANJE I PRIPREMU TOPLE VODE			
IZVEDBENI PROGRAM			
PREDMET	**NASTAVNIK**	**PUNA GODIŠNJA SATNICA**	**KONZULTACIJA GODIŠNJE**
Kultura govora i pisanja	Sunčana Ružić, prof.	32	16
Politika i gospodarstvo	Domagoj Rodin, dipl. oec.	32	16
Primijenjena matematika	Krešo Vargec, prof.	32	16
Računalstvo	Anamarija Cavrić, bacc.inf.	64	32
Plinske instalacije	Nikica Dujmović, dipl. ing. Vasko Hrkić, dipl. ing.	96	48
Hidrodinamika i termodinamika	Vasko Hrkić, dipl. ing.	64	32
Plinski aparati	Nikica Dujmović, dipl. ing.	96	48
Elektrotehnika i elektronika	Vasko Hrkić, dipl. ing. Dragutin Anđelo	64	32
Regulacija i upravljanje	Ivica Bukal, dipl. ing.	96	48
Servisiranje aparata (praktični rad)	Darko Sušac, dipl. ing. obrtnici Vasko Hrkić, dipl. ing.	240	240
Voditelj obrazovnog programa usavršavanja: Vasko Hrkić, dipl. ing.			

Osposobljavanje

Osposobljavanje rukovatelja raznim strojevima prema verificiranim programima osposobljavanja.

Planirano 50 polaznika.

Organizacija nastave po potrebi, kada se skupi minimalan broj polaznika.

Oblik školovanja - konzultativno instruktivna nastava.

Nastavni plan u konzultativno-instruktivnoj nastavi je do 50% od nominalnog fonda sati (fond sati Praktične nastave se ne umanjuje, ali se može priznati radno iskustvo na tim poslovima)

U slučajevima kada u jednoj obrazovnoj skupini ima polaznika koji se osposobljavaju za rukovanje različitim strojevima polaznici zajedno slušaju zajedničke nastavne sadržaje, a razdvajaju se u zasebne grupe prema posebnim nastavnim sadržajima. Jedan polaznik može paralelno upisati najviše program osposobljavanja za dva stroja.

Završni ispit (završna provjera) provodi se pred komisijom nakon završetka konzultacija i praktičnog dijela osposobljavanja.

NASTAVNI PLAN OSPOSOBLJAVANJA KONZULTATIVNO-INSTRUKTIVNI OBLIKU RADA			
PREDMET	**NASTAVNIK**	**PUNA GODIŠNJA SATNICA**	**KONZULTACIJA GODIŠNJE**
Zaštita na radu	Vedrana Gilić, mag. ing.sec.	15	7-10
Tehnologija zanimanja	Darko Sušac, dipl. ing., Vasko Hrkić dipl. ing., Vasko Hrkić dipl. ing.	30-40	15-20
Praktična nastava	Vasko Hrkić, dipl. ing., Darko Sušac dipl. ing., Vasko Hrkić dipl. ing.	75-85	75-85
Voditelj obrazovnog programa osposobljavanja: Vasko Hrkić, dipl. ing.			

- Tokom godine Škola će izraditi programe za izvođenje nastave po dopisno-konzultativnom obliku te zatražiti odobrenje nadležnih institucija
- Ukoliko bude povećana zainteresiranost polaznika i gospodarstva za upisom, Škola će raspisati natječaj za upis u programe prekvalifikacije u prosincu za drugo polugodište

Ostali poslovi u obrazovanju odraslih:

DODATNI POSLOVI U OBRAZOVANJU ODRASLIH	DJELATNICI
Računovodstveni poslovi	Domagoj Rodin
Pravni i administrativni poslovi	Marina Čekolj
Administrativno-blagajnički poslovi	Vedrana Gilić

Izvod iz financijskog plana

UTROŠAK SREDSTAVA

Opis

Br. šifre

32 MATERIJALNI RASHODI

322 RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU

32211 Uredski materijal

32212 Literatura

32214 Materijal za čišćenje i održavanje

32215 Službena i radna odjeća
Osobna zaštitna sredstva
- zaštitne cipele i borosane
- kute
- kombinezoni
- radna odijela
- maske za zavarivanje (specijalne + obične)
- zaštitne naočale
- cijevi za plinsko zavarivanje
- zaštitne rukavice
- trenirke
- dresovi
- tenisice

3222 Materijal i sirovine
- Nastavni materijal za praktičnu nastavu
- Če poluproizvodi (cijevi, profili, limovi, traka, žica, fazonski komadi)
- Cu poluproizvodi
- PVC, PE, PP, PB, PEX poluproizvodi
- žica za pl. zavarivanje
- razna ljepila
- elektrode za REL postupak
- plin i kisik
- propan - butan
- brusni papir
- temeljna boja
- lak boja
- razrjeđivač
- brtvena sredstva
- vijčana roba

3224 Materijal i dijelovi za tekuće održavanje objekta i opreme
- brave
- kvake
- lokoti
- okovi

3225 Sitni inventar

- lopte razne
- rukavice golmanske
- turpije i drške
- meki lem
- tvrdi lem
- šestari
- crtaće igle
- kutnici če
- drveni čekići
- kistovi razni
- čelične četke
- zidarski alat
- svrdla od ∅ 2 do ∅ 13
- rezne ploče
- brusne ploče
- keramičarski alat
- grijaća tijela
- armatura
- sanitarije
- drške
- listovi za pile
- lukovi za pile
- škripci
- kliješta razna

Mjerni alat:

- metri drveni
- dvometri i trometri vrpčasti
- libele Al
- pomična mjerila
- univerzalni instrument za mjerenje električnih veličina

4221 UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ

- namještaj za zbornicu, obrazovanje odraslih, sobu ravnatelja, kabinete, učionice
- računalna oprema

4227 UREĐAJI, STROJEVI I OPREMA ZA OSTALE NAMJENE

- opremanje kabineta toplinske tehnike
- automatika za centralno grijanje
- elektroinstalacije i strojarske instalacije u praktikumu toplinske tehnike
- zamjena videonadzora
- videoprojektori
- prenosiva računala

4245 KNJIGE U KNJIŽNICI

4511 DODATNO ULAGANJE NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA

- nastavak izmjene pokrova glavne zgrade biber crijepom i po potrebi izmjena limarije na trošak Gradskog ureda
- zamjena salonitnih ploča na parkiralištu

- izmjena prozora i vrata (PVC)
- zidarski i soboslikarski radovi nakon ugradnje nove stolarije
- krečenje hodnika i učionica
- uređenje stepenica zbog klizanja
- opremanje sportskih igrališta
- uređenje WC
- popravak fasade dvorišne zgrade
- troškovi za sudjelovanje u projektima iz pristupnih fondova EU
- troškovi zbog izrade novih programa
- kotizacije za seminare, putni nalozi i sl.

Ovaj Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2026./2027. donesen je na sjednici Školskog odbora dana 06. 10. 2026. god.

Klasa: 602-03/26-03/1

Ur. broj.: 251-91-01-26-1

U Zagrebu, 07. 10. 2026.

Ravnatelj:

M.Z.Ž.Rožman Aleksandrić

Darko Sušac, dipl. ing. stroj.

ŠKOLA ZA MONTAŽU INSTALACIJA I METALNIH KONSTRUKCIJA ZAGREB

Predsjednik Školskog odbora:

Anamarija Cavrić

Anamarija Cavrić, mag. bibl.