

TEHNIČKA ŠKOLA ZA RAČUNALSTVO I MREŽNE DJELATNOSTI  
Z A G R E B  
TRG J. F. KENNEDYJA 9

---

**IZVJEŠĆE O OSTVARENJU GODIŠNJEG PLANA I  
PROGRAMA ZA ŠK.GOD. 2023/2024.**

**v.d. Ravnatelj Škole**  
Marko Vujnović, mag.ing.el.

## I. OPĆENITO

### **OSNOVNI PODACI**

Ime škole: Tehnička škola za računalstvo i mrežne djelatnosti

Adresa: 10000 Zagreb, Trg J. F. Kennedyja 9

v.d. Ravnatelja: Marko Vujnović, mag.ing.el.

E- mail adresa: [ptskola@ptskola.hr](mailto:ptskola@ptskola.hr)

Web stranica škole: <http://www.ss-pts-zg.skole.hr/>

Broj usmjerenja: 3

- Tehničar za telekomunikacije
- Tehničar za poštanske i financijske usluge
- Tehničar za računalstvo

Broj zaposlenih: 57

Broj nastavnika: 47

Broj nenastavnog osoblja: 10

Broj učenika: 427

Jezik na kojem se izvodi nastava: hrvatski jezik

Strani jezici: engleski jezik, njemački jezik

Broj razrednih odjela: 20

Vid organizacije nastave: učionica, laboratorij, radionica

Broj smjena: dvije

Raspoloživ prostor: zgrada škole, dvorana, igralište

### **DJELATNOSTI**

Djelatnosti Poštanske i telekomunikacijske škole (u daljnjem tekstu Škola) iz Zagreba u 2023./2024. šk. god. bile su sljedeće:

#### 1. OBRAZOVANJE UČENIKA ZA STJECANJE SREDNJE STRUČNE SPREME:

- Tehničar za telekomunikacije (četverogodišnji program)
- Tehničar za poštanske i financijske usluge (četverogodišnji program)
- Tehničar za računalstvo (četverogodišnji program)

Uz navedene djelatnosti Škola obavlja i poslove posredovanja za povremeni rad redovitih učenika u zemlji u vrijeme školskih praznika koje propisuje ministar nadležan za obrazovanje (u daljnjem tekstu: ministar).

## **ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE**

Iz poslova koji su se obavljali proizašla je i organizacija rada škole kroz:

- Odjel za obrazovanje učenika
- Računovodstvo
- Zajedničke službe (uprava, tajništvo i stručno-pedagoška služba)

Početak školske godine Školski odbor je prihvatio Godišnji plan i program rada u kojem su planirana sva područja rada škole.

Poštanska i telekomunikacijska škola je strukovna škola koja osigurava stjecanje općih i stručnih znanja i kompetencija. Osnovna djelatnost Škole je odgoj i obrazovanje učenika iz područja elektrotehnike, telekomunikacije i računalstva te poštanskih i financijskih usluga. U školi se učenici obrazuju za tri zanimanja: tehničar za telekomunikacije, tehničar za računalstvo i tehničar za poštanske i financijske usluge. Nastava je organizirana u jutarnjoj i poslijepodnevnoj smjeni, u petodnevnom radnom tjednu.

Nastava se (redovna, izborna, dodatna i dopunska) izvodi prema nastavnim planovima i programima koje je donijelo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Godišnjem programu rada te Školskom kurikulumu za školsku godinu 2023./24.

Prioritet škole je kvalitetno obrazovanje i odgoj učenika što se ostvaruje:

- stalnim usavršavanjem nastavnika (seminari, stručni skupovi, stručni aktivni) i podizanjem nastavnog standarda na višu razinu
- poticanjem učenika na izražavanje kreativnosti, talenata i sposobnosti kroz uključivanje u slobodne aktivnosti, natjecanja te druge školske projekte, priredbe i manifestacije
- organiziranjem zajedničkih aktivnosti učenika i nastavnika tijekom izvannastavnih aktivnosti i druženja kroz kolektivno upoznavanje kulturne i duhovne baštine
- poticanjem razvoja pozitivnih vrijednosti i natjecateljskog duha kroz izlete razreda

Plan povećanja broja učenika temeljimo na tendenciji povećanog zanimanja djece za računalstvo.

Zakonske i druge podloge na kojima se zasniva program rada škole

- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN 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
- Zakon o ustanovama, NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22
- Zakon o proračunu, NN 144/21
- Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/13)
- Pravilnik o proračunskim klasifikacijama (NN 26/10, 120/13, 1/2020)
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19, 108/20)
- Upute za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje 2020. - 2023.
- Godišnji program rada za šk. god. 2023./2024. (skraćeno GPP)
- Školski kurikulum, nastavne i izvannastavne aktivnosti za šk. god. 2023./2024.

Usklađenost ciljeva, strategije i programa s dokumentima dugoročnog razvoja

Školske ustanove ne donose strateške, već godišnje operativne planove (Godišnji plan i program i Školski kurikulum) prema planu i programu koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Vertikala usklađivanja ciljeva i programa MZO-a, jedinice lokalne (regionalne) samouprave i školske ustanove još nije provedena.

Također, planovi se donose za nastavnu godinu, a ne za fiskalnu godinu. To je uzrok mnogim odstupanjima u izvršenju financijskih planova, na primjer, pomak određenih aktivnosti unutar školske godine iz jednog polugodišta u drugo uzrokuje promjene u izvršenju financijskog plana za dvije fiskalne godine.

### **MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI**

Zgrada Škole je izgrađena 1960. godine.

<b>Etaža</b>	<b>Opis</b>	<b>Površina m<sup>2</sup></b>
Suteren	Učionice, skloništa, ostali prostori, hodnici	886,88
Prizemlje	Učionice, uredski prostori, kabineti, hodnici, kantina	989,64
Stubišta	WC i stubište	211,54
I. kat	Učionice, hodnik	311,22
II. kat	Učionice, kabineti, hodnik	266,98
<b>Ukupno:</b>		2666,26

Poligon za praktičnu nastavu iz TK linija i kabela (vanjski) iznosi 500 m<sup>2</sup>.

Školsko igralište je veličine 3.096 m<sup>2</sup>.

Površina školske parcele je 3.700 m<sup>2</sup>.

### **RADNI PROSTOR**

Škola radi u dvije smjene.

Nastavnici imaju djelomično prikladan prostor za rad (nedostatak nastavničkih kabineta), dok ostale prateće službe imaju zadovoljavajući prostor.

Knjižnica i čitaonica svojom opremom i prostorom zadovoljava interese učenika (sadržaj rada vidljiv je iz priloženog Plana rada knjižnice i čitaonice).

Unutarnji školski prostor održava se i uređuje zavisno od mogućnosti.

Uništavanje inventara smanjuje se iz godine u godinu, ali ipak je još prisutno, a njegovo održavanje zahtjeva u okviru investicijskog održavanja dodatna sredstva.

O estetskom uređenju školskog okoliša, kao i same škole, brinu tehničke službe.

## KADROVSKI UVJETI

Tijekom školske godine 2023./24. u školi je radilo 50 nastavnika. Poslove pedagoga i knjižničara radila su 2 djelatnika na neodređeno vrijeme. U administrativno-tehničkoj službi radilo je 7 djelatnika na neodređeno vrijeme.

Nastava je stručno zastupljena osim u dijelu računalnih predmeta gdje su, zbog nedostatka stručnih kadrova na tržištu rada, povremeno nastavu držale nestručne zamjene. Duža bolovanja bila su stručno zastupljena.

Nastava za učenike odvija se kroz petodnevni radni tjedan u dvije smjene.

Poseban problem je praktična nastava izvan škole u poduzećima gdje se s poteškoćama realizira izvođenje propisanog programa.

## REALIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - PODACI O UČENICIMA

Na početku školske godine 2023./2024. škola je brojila 449 učenika.

### UPISI 2023/2024.

Redni broj	NAZIV PROGRAMA	BROJ RAZREDNIH ODJELA					UKUPAN BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA				
		I.	II.	III.	IV.	UKUPNO	I.	II.	III.	IV.	UKUPNO
1.	Tehničar za telekomunikacije	2	1	2	2	7	52	19	37	44	152
2.	Tehničar za računalstvo	2	2	2	2	8	52	38	38	42	170
3.	Tehničar za poštanske i financijske usluga	1	1	2	2	6	28	20	42	37	127
<b>UKUPNO:</b>		<b>5</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>21</b>	<b>132</b>	<b>77</b>	<b>117</b>	<b>123</b>	<b>449</b>

Kao plan mjera za postizanje boljeg uspjeha učenika ravnatelj je u suradnji s nastavničkim vijećem radio na unapređivanju svih oblika komunikacije u školi, stručnom usavršavanju djelatnika škole, unapređivanju odgojno obrazovnog procesa, suradnji škole s lokalnom zajednicom, promicanju nulte tolerancije na bilo koji oblik nasilja u školi i poticanje učenika i djelatnika škole na kvalitetan odnos prema osobama s posebnim potrebama.

## Učenici

### a) Broj učenika po razrednim odjelima

Razred	Broj razrednih odjela	Broj učenika	Broj djevojaka	Broj ponavljača	Učenici pripadnici nacionalnih manjina
I.	5	132	25	3	1
II.	4	77	20	0	0
III.	6	117	38	0	0
IV.	6	123	31	1	0

### b) Broj učenika po programima

#### a. Zanimanje: *Tehničar za telekomunikacije*

Razred	Razredni odjel	Broj učenika	Ukupno razreda	Ukupno učenika
I.	1.a <sub>1</sub>	26	2	52
	1.a <sub>2</sub>	26		
II.	2.a <sub>1</sub>	19	1	19
III.	3.a <sub>1</sub>	19	2	37
	3.a <sub>2</sub>	18		
IV.	4.a <sub>1</sub>	23	2	44
	4.a <sub>2</sub>	21		

Ukupno: 7 razreda;

#### b. Zanimanje: *Tehničar za poštanske i financijske usluge*

Razred	Razredni odjel	Broj učenika	Ukupno razreda	Ukupno učenika
I.	1.c <sub>1</sub>	28	1	28
II.	2.c <sub>1</sub>	20	1	20
III.	3.c <sub>1</sub>	22	2	42
	3.c <sub>2</sub>	20		
IV.	4.c <sub>1</sub>	18	2	37
	4.c <sub>2</sub>	19		

Ukupno: 6 razreda;

**c. Zanimanje: Tehničar za računalstvo**

Razred	Razredni odjel	Broj učenika	Ukupno razreda	Ukupno učenika
I.	1.b <sub>1</sub>	26	2	52
	1.b <sub>2</sub>	26		
II.	2.b <sub>1</sub>	18	2	38
	2.b <sub>2</sub>	20		
III.	3.b <sub>1</sub>	18	2	38
	3.b <sub>2</sub>	20		
IV.	4.b <sub>1</sub>	21	2	42
	4.b <sub>2</sub>	21		

**Ukupno: 8 razreda**

**USPJEH I IZOSTANCI UČENIKA**

Na kraju školske godine škola broji 439 učenika.

Pozitivno je ocijenjeno 434 učenika (99 %), odnosno negativno 5 (1 %). Na ponavljanje razreda upućena su 4 učenika, a jedan učenik izgubio je pravo na školovanje.

Ukupan broj izostanaka je 72583 sata što iznosi 165 sati izostanka po učeniku.

Tijekom školske godine ispisalo se 21 učenik.

U odnosu na prošlu školsku godinu uspjeh je isti, a broj izostanaka po učeniku je veći za 29.

S odličnim uspjehom završilo je 54 učenika, vrlo dobrim 217, dobrim 154, dovoljnim 9 učenika.

Rezultati po zanimanjima su:

Tehničar za telekomunikacije - broji 148 učenika

Pozitivno je ocijenjeno 147 učenika (99%), odnosno negativno 1 učenik (1%).

Ukupan broj izostanaka je 26141 što iznosi 177 sati izostanka po učeniku.

Tehničar PT prometa - broji 126 učenika

Pozitivno je ocijenjeno 125 učenika (99%), odnosno negativno 1 učenik (1%).

Ukupan broj izostanaka je 23259 sati, što iznosi 185 sati izostanka po učeniku.

Tehničar za računalstvo - broji 165 učenika

Pozitivno je ocijenjeno 162 učenika (98%), odnosno negativno 3 učenika (2%).

Ukupan broj izostanaka je 23183 sata, što iznosi 141 sat izostanka po učeniku.

Pedagoške mjere:

Pohvaljeno je 54 učenika, nagrađeno 49 učenika - za odličan uspjeh i uzorno vladanje .

Izrečena je 31 opomena i 4 ukora. Tijekom školske godine poduzeto je niz mjera kojima se nastojalo smanjiti izostajanje s nastave i poboljšati uspjeh učenika:

- organizacijom rada, primjenom različitih suvremenih metoda i oblika rada u nastavi, poticalo se i motiviralo učenike na usvajanje znanja i vještina.
- o problemu izostanaka, negativnih ocjena, razgovaralo se na satovima razrednih odjela, na roditeljskim sastancima te su razrednici individualno radili s učenicima i njihovim roditeljima,
- školska pedagoginja je individualno radila s učenicima koji su imali poteškoća u učenju, izostajanju s nastave, ponašanju te surađivala s njihovim roditeljima, a po potrebi i drugim institucijama.

### **ODGOJNO DJELOVANJE ŠKOLE**

S obzirom na postavljeni cilj obrazovati i odgajati mladog čovjeka i pomoći mu da nauči misliti i djelovati na način koji će moći primijeniti u svom profesionalnom radu i svom osobnom životu odgojni rad realiziran je u školi kroz:

- redovnu nastavu
- satove razrednih odjela
- rad razrednika i pedagoginje s učenicima i roditeljima
- kulturnu i javnu djelatnost škole
- rad školske knjižnice
- rad grupa izvannastavnih aktivnosti

Kroz redovnu nastavu posebice je posvećena pažnja učenicima sa slabijim školskim uspjehom i poteškoćama u učenju, a iz predmeta važnih za državnu maturu je organizirana dodatna nastava (primjerice: iz matematike, hrvatskog jezika). Takav način rada s učenicima pokazao je dobre rezultate.

Tijekom školske godine pratilo se ponašanje učenika, redovitost dolaska na nastavu, odnos prema izvršavanju obveza, nastavnicima, kolegama i zaposlenicima te su tome shodno izricane pedagoške mjere poticanja i sprečavanja. Na rješavanju tih problema su radili razrednici, pedagoginja u suradnji s roditeljima a po potrebi su se uključivali ravnatelj i predmetni nastavnici te druge institucije.

Na satovima razrednih odjela obrađivane su teme prema planu i programu.

Učenike koji su se posebno istaknuli u uspjehu i vladanju se nagradilo.

Sudjelovali su na on line natjecanjima Sudjelovali su na natjecanjima na gradskoj razini iz atletike, košarke , stolnog tenisa , badmintona, na županijskoj razini iz povijesti, fizike, engleskog jezika i na info kupu.

Škola brojnim i raznovrsnim aktivnostima u nastavi i izvan nje omogućava razvoj učenikovih stvaralačkih potencijala i kreativnosti. Rad u školskoj knjižnici i čitaonici odvijao se prema planiranom programu .I ove školske godine djelovalo je Vijeće roditelja i Vijeće učenika. Cilj i zadaće Vijeća roditelja je unapređivanje rada Škole kroz predlaganje konkretnih mjera za rješavanje pojedinih problema.

Zadaća naše škole je da stvorimo zajednicu koja će biti visokomotivirana za učenje i rad, u kojoj će se učenici i djelatnici osjećati ugodno i stvaralački nadahnuto za uspjeh.



## ***NAGRAĐENI UČENICI U 2023/2024.***

### **1.C1**

Lucija Cesar  
Elena Katalenić  
Diva Sesar  
Magdalena Šukunda

### **3.C1**

Dominik Mateša

### **3.C2**

Maria Magdalena Biškup

### **4C1**

Lea Jurišić  
Marta Šporčić  
Iva Vurbić (3.mjesto na natjecanju "world skills")

### **4.C2**

Marija Ravnjak  
Ana Menghini  
Maja Popović

### **1.A1**

Matej Katalenac  
Ines Zoričić

### **1.A2**

Veronika Bešen

### **2.A1**

Filip Buhin  
Dino Mehdić  
Martin Pilaš

### **3.A1**

Matej Baljak  
Pavao Bingula  
Lucija Brletić  
Matea Jakovljević  
Matea Micin

### **3.A2**

Juraj Kovačević  
Alexandar Mrković

### **1.B1**

Krsto Zrilić

### **1.B2**

Luka Ćesić

### **2.B1**

Luka Bujanović  
Ivan Brlić,  
David Kos

### **2.B2**

David Ivan Novak  
Sara Mudri

### **3.B1**

Ivan Luka Babić  
Šimun Topolovec

### **3.B2**

Marko Međimorec  
Ivan Rodić  
Stela Pajurin

### **4B1**

Bruno Bebek  
Borna Ivković  
Matija Kovačić  
Petar Marijanović

### **4B2**

Kristijan Horvatić  
Leon Labar  
Dorian Lukačević  
Kristian Pavlic Tumpa  
Valentino Repec

### **4A1**

Valentino Kovać

### **4A2**

Mihael Maras  
Luka Matekalo

**NATJECANJA U 2023./2024.**

	Školsko Br. učenika	Gradsko Br. učenika	Županijsko Ime i prezime učenika	Državno/međunarodno Ime i prezime učenika	Mentor
<b>Atletika</b>			24		I. Aragović
<b>Odbojka</b>			6		M. Andrijašević
<b>Cross</b>			8		I. Aragović
<b>Košarka</b>			5		M. Andrijašević
<b>Veslanje</b>			4		I. Aragović
<b>Badminton</b>			8		I. Aragović
<b>Informatika</b>	8		1 Misir Vigo 3.B2		A. Belić M. Petričević M. Vujnović
<b>Fizika</b>	3				M. Kovačiček A. Borovac M. Deranja
<b>Engleski</b>	9		1 Drvodelić Nikola 2B2		K. Svalina D. Šprem Frković M. Kirin
<b>Poštanski promet</b>	5			1 Vurbić Iva 4C1 3.mjesto	K. Brzak

### ***IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI***

U Školi se radilo više skupina izvannastavnih aktivnosti u cilju kvalitetnog organiziranja slobodnog vremena učenika. Pojačana je suradnja s roditeljima, naročito onih učenika koji su već pokazali sklonost izbjegavanja nastave. Suvremeniji pristup izvođenja nastave, što bi i nadalje trebala biti važna zadaća stručnih vijeća, svakako može pobuditi veći interes učenika za redovita pohađanja nastave. Za preventivno djelovanje važno je organizirati slobodno vrijeme učenika a to Škola čini nudeći učenicima izvannastavne aktivnosti u koje su bili i uključeni

### ***IZVJEŠĆE O RADU VIJEĆA UČENIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.***

Vijeće učenika u šk. god. 2023./2024. sastalo se tri puta.

## **IZVJEŠĆE O RADU STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE**

Stručna suradnica je u školskoj godini 2023./2024. realizirala godišnji plan i program rada stručnog suradnika u suradnji s ravnateljem, voditeljima, stručnom suradnicom knjižničarkom, nastavnicima, učenicima, roditeljima, odgojiteljima i drugim institucijama u sljedećim područjima:

- planiranju i programiranju odgojno obrazovnog rada, izrada Godišnjeg plana i programa rada škole, izvješće o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada škole, izrada Školskog kurikulumu, , izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika
- upisi u prvi razred
- rad s učenicima; informiranje, potpora i pomoć, savjetodavni rad, predavanje i radionice, sudjelovanje u humanitarnim akcijama , koordiniranje rada vijeća učenika
- rad s roditeljima i odgojiteljima: informiranje o uspjehu, izostancima i ponašanju, pomoć pri rješavanju problema
- rad s nastavnicima, razrednicima i pripravnicima; sugestije i pomoć pri planiranju i programiranju, sudjelovanje u realizaciji programa uvođenja pripravnika, sudjelovanje u unapređivanju nastavnog procesa, pomoć u realizaciji satova razrednog odjela i roditeljskog sastanka , rješavanju problema učenika
- praćenje i analiza odgojno – obrazovnih postignuća pojedinca, odjeljenja, škole u cjelini
- sudjelovanje u radu stručnih tijela škole
- suradnja s ravnateljem
- suradnja s drugim s drugim školama i institucijama

### **IZVJEŠĆA O USPJEHU NA MATURI ŠK.GODINI 2023./2024.**

Voditelj: Dijana Šprem Frković

Ispite Državne mature prijavilo je 110 (89%) učenika od 123, od čega je muških 83, a ženskih 27.

Državnu maturu položilo je 69 učenika (62%) od prijavljenih 110, od čega ženskih 15 (13%).

<b>RAZRED</b>	<b>UKUPNO POLOŽILO</b>	<b>UČENICE</b>
4A1	8	-
4A2	9	1
4B1	18	-
4B2	18	-
4C1	8	6
4C2	8	8
4A1+4A2	17	1
4B1+4B2	36	-
4C1+4C2	16	14
<b>UKUPNO:</b>	<b>69</b>	<b>15</b>

Državnu maturu nije položio 41 učenik (37%).

Više i visoke škole upisao je 61 učenika.

Zaključak :

- postignuti su nešto lošiji rezultati u odnosu na prošlu državnu maturu, za 5 postotnih bodova niže
- broj upisa na visoka i viša učilišta neznatno je pao u odnosu na prošlu školsku godinu, za 5 postotnih bodova niži
- slabiji rezultati su iz predmeta matematika i hrvatski što se očituje i na državnoj razini

### III. NASTAVNICI

#### **IZVJEŠĆE O RADU STRUČNIH VIJEĆA**

#### **IZVJEŠĆE O RADU STRUČNOG VIJEĆA TELEKOMUNIKACIJA I ELEKTRONIKE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

Voditelj: Vistrička Zvonimir

Vijeće je radilo prema planiranom godišnjem planu rada u šk. god. 2023./2024.

Zadaci i teme realizirani su gotovo u cijelosti, a to su:

- izrada plana rada u šk. god. 2023./2024.,
- raspodjela predmeta i vježbi za tekuću šk. god.,
- izrada planova i programa rada iz strukovnih predmeta,
- donošenje elemenata ocjenjivanja ,
- nabava stručne literature,
- definiranje materijalnih potreba stručnog aktiva
- seminari i stručni skupovi , pregled i zaduženja,
- prijedlog i izbor tema za završni rad,
- stručno usavršavanje, stručni skupovi, individualno,
- analiza uspjeha učenika na 1. polugodištu,
- prijedlozi za poboljšanje i osuvremenjivanje nastave u struci,
- analiza i pregled novih programa,
- mentorstvo učenicima završnih razreda 4A, 4B,
- prijedlog novih udžbenika za šk.god. 2024./2024 .
- prijedlozi kandidata i tema za „INOV-u“
- realizacija programa na kraju nastavne godine za završne razrede i 1.,2.,i 3. razred,
- plan rada za šk. god. 2024./2025.

Ističemo nedostatak stručnih i kvalificiranih kadrova iz područja elektrotehnike što tijekom godine smanjuje realizaciju nastavnih planova i programa.

## **IZVJEŠĆE O RADU STRUČNOG VIJEĆA PRIRODOSLOVNO MATEMATIČKIH ZNANOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

Voditelj: Jasna Sušac Peičić, prof.

Program rada Vijeća za 2023./24. godinu je u najvećoj mjeri ispunjen:

- utvrdili smo elemente ocjenjivanja, kao i kriterije ocjenjivanja s ciljem ujednačavanja na nivou aktiva.
- pripremili i proveli inicijalnu provjeru znanja učenika 1. razreda.
- dopunska nastava provedena je prema planu i u skladu s potrebama u pojedinim razrednim odjelima.
- u listopadu 2023. godine proveli smo projekt „Tjedan znanosti“ u kojem smo popularnim i zabavnim sadržajima promovirati STEM područje. Projekt je realiziran kroz tri događanja:
  1. fizika, kemija, biologija - učionica sa pokusima iz fizike, te raznim mjerenjima (tlak, kisik u krvi....) i obradom tih podataka (voditeljica učionice: Antonija Borovac)
  2. logička igraonica - niz logičko-matematičkih igara (Hanojski tornjevi, Mastermind, Ostani nisko, Pretakanje mlijeka....) kroz koje su učenike-sudionike vodili učenici-domaćini (3B1 i 3B2) pojedinih igara (voditeljica učionice: Jasna Sušac-Peičić)
  3. escape room - treća postaja projekta, gdje su učenici izlaz iz zadane situacije tražili rješavajući matematičke probleme (voditeljica učionice: Ana Radić Ružičić)
- kao najavu projekta uredili smo pano na ulazu u školu (Sušac-Peičić) i napravili najavni plakat (Borovac).
- kolegica Borovac sudjelovala je u Erasmus projektima i svoja iskustva podijelila sa ostalim našim članicama. Također, održale smo nekoliko vrlo uspješnih sastanaka u kojima smo podijelile iskustva u radu, kao i iskustva u primjeni određenih tehnologija.

Nažalost, protekle školske godine nismo sudjelovali u međunarodnom matematičkom natjecanju „Klokan bez granica“ zbog nedovoljnog interesa učenika, te se nadamo da ćemo sljedeće školske godine uspjeti motivirati učenike za ovo zanimljivo natjecanje.

Na kraju nastavne godine analizirali smo nastavni proces i rezultate koje su naši učenici postigli na državnoj maturi te, sa žaljenjem, uočili neambicioznost naših učenika kao glavnu prepreku u ostvarivanju boljih rezultata.

## **IZVJEŠĆE O RADU STRUČNOG VIJEĆA PT PROMETA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./24.**

Voditelj: Krunoslav Brzak

Stručno vijeće PT prometa je u školskoj godini 2023./24. osmislilo i pripremlilo školsko natjecanje iz područja PT prometa. Naša je učenica sudjelovala na državnom natjecanju WorldSkills Croatia, na kojem je osvojila odlično 3. mjesto.

Jednako tako, članovi Vijeća su predložili i podijelili teme završnih radova učenicima četvrtih razreda. Svi su učenici uspješno obranili završni rad na kraju školske godine, što je dokaz dobrog rada i zalaganja kako učenika, tako i profesora, članova stručnog aktiva.

Članovi aktiva aktivno su sudjelovali u na sastancima stručnih vijeća i održali su brojna predavanja svojim kolegama. Kroz sastanke Stručnog vijeća raspravljalo se o brojnim tekućim temama, kao što su materijalni uvjeti rada i međupredmetna povezanost. Rasprave su uvijek bile konstruktivne i mirne.



**IZVJEŠĆE O RADU SATNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

Satničar: Marko Vujnović, mag.ing.el.

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji	Br. sati
Srpanj 2023.	Prikupljanje i usuglašavanje zaduženja za šk.god. 2023./24.	Marko Vujnović	20
Kolovoz	Izrada rasporeda	Marko Vujnović	40
Rujan	Ispis rasporeda, preinake u rasporedu, optimiziranje rasporeda, izrade rasporeda dežurstava nastavnika.	Marko Vujnović	24
Listopad	Zamjene za bolesne profesore, aktualne izmjene nastavnog kadra i aktualna problematika	Marko Vujnović	24
Studeni	Zamjene za bolesne profesore, aktualne izmjene nastavnog kadra i aktualna problematika	Marko Vujnović	24
Prosinac	Zamjene za bolesne profesore, aktualne izmjene nastavnog kadra i aktualna problematika	Marko Vujnović	24
Siječanj 2024.	Zamjene za bolesne profesore, aktualne izmjene nastavnog kadra i aktualna problematika	Marko Vujnović	12
Veljača	Zamjene za bolesne profesore, aktualne izmjene nastavnog kadra i aktualna problematika	Marko Vujnović	24
Ožujak	Zamjene za bolesne profesore, aktualne izmjene nastavnog kadra i aktualna problematika	Marko Vujnović	24
Travanj	Zamjene za bolesne profesore, aktualne izmjene nastavnog kadra i aktualna problematika	Marko Vujnović	12
Svibanj	Zamjene za bolesne profesore, aktualne izmjene nastavnog kadra i aktualna problematika, izrada rasporeda bez maturanata + državna matura	Marko Vujnović	24
Lipanj	Zamjene za bolesne profesore, aktualne izmjene nastavnog kadra i aktualna problematika, izrada rasporeda bez maturanata + državna matura	Marko Vujnović	24
Srpanj	Prikupljanje i usuglašavanje zaduženja za šk.god. 2024./25.	Marko Vujnović	24
Kolovoz	Izrada rasporeda	Marko Vujnović	40
Rujan	Ispis rasporeda, preinake u rasporedu, optimiziranje rasporeda	Marko Vujnović	24

## **IZVJEŠĆE O RADU STRUČNOG VIJEĆA RAČUNALSTVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

voditelj: Marinković Andrea, mag. ing. el.

Program rada Vijeća je skoro u cijelosti ispunjen:

- izrada i dorađivanje planova i programa rada iz strukovnih predmeta,
- donošenje elemenata ocjenjivanja,
- nabava stručne literature,
- prijedlog novih udžbenika za školsku godinu 2023./2024.
- definiranje materijalnih potreba,
- nabavka opreme za računalne učionice,
- opremanje računalnih učionica,
- pripreme za školsko natjecanje Infokup,
- predlaganja i izbor tema za završni rad,
- mentorstvo učenicima završnih razreda,
- korištenje micro:bita u nastavi strukovnih predmeta,
- korištenje arduina u nastavi strukovnih predmeta,
- korištenje digitalnih tehnologija u nastavi strukovnih predmeta,
- prijedlozi za poboljšanje i osuvremenjivanje nastave u struci,
- stručno usavršavanje,
- sudjelovanje na stručnim skupovima i radionicama

Kroz sastanke Vijeća raspravljalo se o brojnim tekućim temama kao što su opremljenost računalnih učionica i nastavne potrebe.

Realizacija nastavnih planova i programa je bila smanjena zbog nedostatka stručnih i kvalificiranih kadrova iz područja računalstva te su iz tog razloga svi članovi Vijeća radili prekovremeno.

## **IZVJEŠĆE O RADU STRUČNOG VIJEĆA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

- Voditelj: Ivan Aragović, mag.cin.

Vijeće je radilo prema planiranom godišnjem planu rada u šk. god. 2023./2024.:

- donesen je plan i program rada te su utvrđeni elementi i kriteriji ocjenjivanja za svaki nastavni predmet
- usklađeni su operativni planovi i programi za novu školsku godinu
- na mjesečnim sastancima raspravljalo se o pojedinim među predmetnim temama kao što su učiti kako učiti, primjeni informacijsko-komunikacijske tehnologije u nastavi te iseljavanju mladih i posljedicama istog za razvoj Hrvatske
- članovi aktiva izrazili su potrebu za nabavkom stručne literature te korištenjem projektoru u nastavi
- dogovorene su komisije za provedbu školskih natjecanja iz povijesti i geografije te utvrđen plan sportskih natjecanja
- članovi aktiva izvještavali su o sudjelovanju na stručnim seminarima u organizaciji AZOO-a i MZO-a
- Analizirana je realizacija nastavnog programa, usvojenost gradiva učenika, ocjenjivanje te rezultati natjecanja

U radu Vijeća nije bilo većih problema već samo različita mišljenja oko pojedinih pitanja i tema.

## IZVJEŠĆE O RADU STRUČNOG VIJEĆE JEZIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

voditelj: Miroslav Kirin, prof. engleskog jezika

Vijeće je radilo prema planiranom godišnjem planu rada u šk. god. 2023./2024.

Zadaci i teme realizirani su u cijelosti, a to su:

- donošenje plana i programa rada te elemenata i načina ocjenjivanja za svaki nastavni predmet (hrvatski jezik/ engleski jezik/njemački jezik)
- mjesečni susreti članova na kojima su se članovi savjetovali i donosili kratkoročne programe rada
- dogovorene su komisije za provedbu školskih natjecanja iz engleskog jezika i njemačkog jezika
- analiza uspjeha učenika na 1. polugodištu
- nabavka stručne literature i literature za učenike za knjižnični fond
- prijedlozi za poboljšanje i osuvremenjivanje nastave u struci
- analizirala se realizacija nastavnog programa, usvojenost gradiva učenika , ocjenjivanje te rezultati natjecanja.
- Na sastanku aktiva stranih jezika govorilo se o projektu poticanja čitanja **Read your way to better English!**, a koji uključuje besplatnu posudbu književnih djela na engleskom jeziku (digitalna knjižnica Oxford University Programme) . Prihvaćena su izvješća sa sastanaka ŽSV-a, a i raspravljano je o ostvarivanju norme za pojedine nastavnike u šk. 2024/25. s obzirom na smanjeni broj upisanih razreda u narednoj godini.
- članovi aktiva izvještavali su o sudjelovanju na stručnim seminarima u organizaciji AZOO-a i drugdje, kao i o sudjelovanju naših članova u Erasmus+ projektima

U radu Vijeća nije bilo većih problema nego samo različita mišljenja oko pojedinih pitanja i tema.

**IZVJEŠĆE O REALIZACIJI PLANA I PROGRAMA RADA PRAKTIČNE NASTAVE SMJERA TEHNIČAR ZA TELEKOMUNIKACIJE I TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./24.**

Voditelj: Petar Trlajić, mag. ing. el.

Smjer: Tehničar za telekomunikacije i tehničar za računalstvo

Razred: 1.A1, 1.A2, 1.B1, 1.B2, 2.A1, 2.B1, 2.B2, 3.A1, 3.A2, 3.B1, 3.B2, 4.A1, 4.A2, 4.B1, 4.B2

Školska godina : 2023./2024.

**Plan rada voditelja prakse telekomunikacija i računalstva**

<b>TEHNIČAR ZA TELEKOMUNIKACIJE I TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO</b>				
<b>Razredi</b>	<b>1A<sub>1</sub>, 1A<sub>2</sub>, 1B<sub>1</sub>, 1B<sub>2</sub></b>	<b>2A<sub>1</sub>, 2B<sub>1</sub>, 2B<sub>2</sub></b>	<b>3A<sub>1</sub>, 3A<sub>2</sub>, 3B<sub>1</sub>, 3B<sub>2</sub></b>	<b>4A<sub>1</sub>, 4A<sub>2</sub>, 4B<sub>1</sub>, 4B<sub>2</sub></b>
<b>Broj sati tjedno po nastavniku</b>	8	8	8	8
<b>Broj sati po programu</b>	140	140	140	128
<b>Broj učenika po programu</b>	104	57	72	76
<b>Broj učenika po razredu</b>	1A <sub>1</sub> - učenika – 26 1A <sub>2</sub> - učenika - 26 1B <sub>1</sub> - učenika - 26 1B <sub>2</sub> – učenika - 26	2A <sub>1</sub> - učenika - 19 2B <sub>1</sub> - učenika – 18 2B <sub>2</sub> - učenika – 20	3A <sub>1</sub> - učenika - 19 3A <sub>2</sub> - učenika - 18 3B <sub>1</sub> - učenika – 18 3B <sub>2</sub> - učenika – 17	4A <sub>1</sub> - učenika - 23 4A <sub>2</sub> - učenika - 21 4B <sub>1</sub> - učenika – 21 4B <sub>2</sub> - učenika - 21
<b>Broj nastavnika</b>	2	2	2	4

## Plan praktične nastave izvan škole

### Ferijalna praksa

Ferijalna praksa je prema nastavnom planu i programu za smjer tehničar za telekomunikacije i tehničare računalstva obvezna za druge i treće razrede u trajanju od 35 sati godišnje. Mjesto održavanja prakse je najčešće privatna tvrtka, a mjesto održavanja prakse učenik dogovara s voditeljem prakse.

Ferijalna praksa se organizira u više termina:

- I. termin:** od 2. siječnja do 5. siječnja 2024. (u vrijeme zimskih praznika)
- II. termin:** od 2. travnja do 5. travnja 2024. (u vrijeme proljetnih praznika)
- III. termin:** od 24. lipnja do 28. srpnja 2024. (u vrijeme ljetnih praznika)

Individualna mogućnost organiziranja prakse, kao i mjesto obavljanja i termin, vrijedi samo za učenike drugih županija, uz dogovor s voditeljem. Koordinacija između učenika i privatnih tvrtki odvija se pod stručnim nadzorom voditelja.

### Završni radovi

Završni radovi prema nastavnom planu i programu za program tehničar za telekomunikacije, četvrta godina obvezni su u trajanju od 35 sati, odnosno jedan „*blok-tjedan*“. Završni radovi su organizirani dijelom u školskim praktikumima (što ovisi o temi završnoga rada), dijelom u tvrtkama (EL-SAT; Tehnozavod-Marušić; T-HT; Brzoglas; EL-EN-TEL; Ing-servis; Elka; Markoja; Prekvršje-Svjetlovod; Graditelj svratišta; TA-građenje, Novointel, Odašiljači i veze).

Nakon što učenik odabere teme završnog rada (u suradnji s mentorom), stručni voditelj određuje učenike koji će izrađivati završni rad u školi, a koji u vanjskim tvrtkama. Za učenika programa tehničar za telekomunikacije, ocjenjivanje praktičnog dijela završnog rada u školskom praktikumu određuje mentorov suradnik, tj. nastavnik praktične nastave. Prilikom izrade praktičnog ili pisanog dijela završnog rada u gore navedenim tvrtkama, ocjenjivanje određuje suradnik mentora, tj. voditelj odjela ili rukovoditelj tvrtke. Mentori su dužni pratiti učenike na završnom radu u školi i izvan škole pri ocjenjivanju teme, zajedno sa suradnikom mentora.

U slučaju nedostatka literature za pojedine teme, mentori moraju u suradnji s učenicom pripremiti učenika za pisani dio završnog rada. Vrijeme obavljanja ovog završnog rada bit će organizirano iza proljetnih praznika za dva razreda u terminu :

**I. termin:** od 2. siječnja do 5. siječnja 2024. (u vrijeme zimskih praznika)

**II. termin:** od 2. travnja do 5. travnja 2024. (u vrijeme proljetnih praznika)

**III. termin:** od 24. lipnja do 28. srpnja 2024. (u vrijeme ljetnih praznika)

<p><b>Popis radnih mjesta</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elka</li> <li>• Graditelj svratišta</li> <li>• Ing-servis</li> <li>• Markoja</li> <li>• Supranet</li> <li>• Odašiljači i veze</li> <li>• Prekvršje-Svjetlovod</li> <li>• Telemod</li> <li>• Telefonvod</li> <li>• Telemiks</li> <li>• Malkotel</li> <li>• Elektrokem</li> <li>• Tehnozavod-Marušić</li> </ul>
<p><b>Ferijalna praksa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• broj razreda: 7</li> <li>• broj učenika: u tri i više termina, a prema dogovoru s izvršiteljem</li> <li>• broj sati prema programu: 35 sati za tehničare za telekomunikacije i tehničare za računalstvo</li> <li>• broj sati tjedno: jedan sat</li> </ul>
<p><b>Završni radovi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- broj razreda: 3</li> <li>- broj učenika: u dva termina</li> <li>• broj sati prema programu: 35</li> <li>- broj sati tjedno: jedan sat</li> </ul>
<p><b>Zaduženje nastavnika</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nastavnik</li> <li>- broj sati tjedno: dva sata</li> </ul>

## A. Ferijalna praksa

Termin	Trajanje	Broj sati
I. termin	od 2. siječnja do 5. siječnja 2024.	35
II. termin	od 2. travnja do 5. travnja 2024.	
III. termin	od 24. lipnja do 28. srpnja 2024.	

Dnevnik rada i potvrda o obavljenoj ferijalnoj praksi uvjeti su za upis učenika u sljedeći razred.

### IZVJEŠĆE O REALIZACIJI PRAKTIČNE NASTAVE TEHNIČARA ZA POŠTANSKE I FINACIJSKE USLUGE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

Voditelj praktične nastave: Maja Tabak, inž. prometa

#### **Praktična nastava u školi**

Praktična nastava je obvezni strukovni nastavni predmet u kurikulumu zanimanja tehničar za poštanske i financijske usluge. U nastavnom sadržaju/kurikulumu zanimanja tehničar za poštanske i financijske usluge predmet „Praktična nastava“ planiran je s dva sata tjedno (70 sati godišnje) u prvoj i drugoj godini obrazovanja, a u trećoj i četvrtoj s tri sata tjedno (105 sati godišnje). U prvoj godini sadržaj praktične nastave je stjecanje vještine kompjutorske daktilografije. Učenici će u specijaliziranoj učionici pod vodstvom nastavnika dva sata u tjednu najprije poučiti, a zatim i uvježbati slijepo desetoprstno pisanje na računalnim tipkovnicama.

Praktična nastava u drugoj godini održava se u specijaliziranoj učionici gdje će učenici uz vodstvo nastavnika uvježbavati pojedine tehnološke zahvate unutar pojedinih tehnoloških operacija, a zatim i cjelovite operacije (simulirati i obaviti u učionici). Prvi dio satnice odnosi se na stjecanje znanja o radu na siguran način i polaganja ispita o radu na siguran način.

U trećoj godini kroz teorijske, stručne predmete pretežno se izučava prijam poštanskih i drugih usluga kod davatelja poštanskih i logističkih usluga. Budući da takvo gradivo ne zahtijeva neka posebna sredstva i uređaje, moguće ga je izvesti dobrim dijelom u specijaliziranoj školskoj učionici. Kroz jedan „blok tjedan“ učenicima će se u poštanskim uredima Hrvatske pošte približiti rad na poštanskim šalterima kako bi oni objedinili sve zahvate, operacije koje su učili u školi te osjetili atmosferu rada na šalteru poštanskog ureda. Taj će tjedan biti organiziran u drugom obrazovnom razdoblju kako bi učenici većinom savladali gradivo prijma kroz teoretske predmete i uvježbali tehnološke zahvate, operacije, kroz praktičnu nastavu.

U četvrtoj će se godini praktična nastava obavljati kao u prethodnoj. Dva sata u specijaliziranoj učionici praktične nastave i u „blok tjednu“ u poštanskom ured Hrvatske pošte. U četvrtoj godini naglasak je na otpremi pošiljaka iz poštanskog ureda, isporuci pošiljaka te pripremi prateće dokumentacije povezane s tehnologijom poštanskog prometa.

Praktična nastava u školi u potpunosti je realizirana u specijaliziranoj učionici. Praktična nastava izvan škole (35 sati, 5 radnih dana) u potpunosti je realizirana u poštanskim uredima Hrvatske pošte.



HP - Hrvatska pošta d.d. i Poštanska i telekomunikacijska škola 14. veljače 2023. godine sklopile su Sporazum o međusobnoj suradnji u realizaciji praktične nastave učenika/učenja temeljenog na radu za razdoblje od četiri godine. Svi učenici trećih i četvrtih razreda primili su nagradu za svoj rad temeljem sklopljenih Ugovora o provedbi praktične nastave i vježbi kao i potpisane Izjave o povjerljivosti.

Svi učenici trećih i četvrtih razreda obavili su praktičnu nastavu izvan škole (35 sati) prema rasporedu. Nastava je u potpunosti realizirana.

<b>Praktična nastava izvan škole "blok tjedan"</b> <b>Razred / broj programa</b>	<b>Broj sati po programu godišnje</b>	<b>Broj učenika po programu / razredu</b>	<b>Broj nastavnika / sati tjedno po nastavniku</b>
<b>III razred</b> (3C1, 3C2)	35 sati / razred 70 sati ukupno	3C1 - 22 učenika 3C2 - 20 učenika	1 nastavnik / 70 sati (25% od satnice= 17,5 sati)
<b>IV razred</b> (4C1, 4C2)	35 sati / razred 70 sati ukupno	4C1 – 18 učenika 4C2 - 19 učenika	1 nastavnik / 70 sati (25% od satnice= 17,5 sati)
<b>Ukupno razreda</b>	<b>Ukupno sati u programima</b>	<b>Ukupno učenika u programima</b>	<b>Ukupno nastavnika u programima</b>
<b>4 razreda</b>	<b>140 sati godišnje</b>	<b>79 učenika</b>	<b>1 nastavnik/ 35 sati</b>

#### **TERMINI**

4.C1 od 26. veljače do 1. ožujka 2024.

4.C2 od 4. do 8. ožujka 2024.

3.C1 od 11. do 15. ožujka 2024.

3.C2 od 18. do 22. ožujka 2024.

#### **POPIS RADNIH MJESTA:**

##### **Dostavne pošte:**

Zagreb 10000 (Branimirova)

Zagreb - N. Zagreb 10020

Zagreb - Dubrava 10040

Zagreb - Slobodština 10050

Zagreb - Susedgrad - 10090

Sv. I. Zelina 10380

Samobor 10430

Sesvete 10360

Velika Gorica 10410

### **RAD STRUČNIH VIJEĆA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

U odnosu na područje rada u Školi su radila sljedeća stručna vijeća:

- Stručno vijeće jezika (hrvatski jezik/strani jezici)  
Voditelj: Miroslav Kirin, prof.
- Stručno vijeće društvene humanističke grupe predmeta  
Voditelj: Ivan Aragović, dipl.cin.
- Stručno vijeće prirodoslovno matematičke grupe predmeta  
Voditeljica: Jasna Sušac Pečić, prof.
- Stručno vijeće PT prometa  
Voditelj: Krunoslav Brzak, dipl. ing.
- Stručno vijeće telekomunikacija i elektronike  
Voditelj aktiva TK i elektronike: Vistrička Zvonimir
- Stručno vijeće računalstva  
Voditelj: Andrea Marinković, dipl. ing.

Stručna vijeća su ostvarila godišnji plan i program rada.

Pohvaljuju se predsjednici stručnih vijeća jer su osobnim zalaganjem doprinijeli kvaliteti rada cijele Škole.

#### **Rad razrednih vijeća**

Razredna vijeća su najčešće razmatrala problematiku pojedinih odjeljenja odnosno učenika - od postignuća u nastavi do odgojnih problema i odgojnih mjera.

#### **Rad stručne službe**

Stručno pedagoška služba permanentno radi na unapređivanju nastavnog procesa u svrhu boljih rezultata postignuća učenika. Stručni suradnici su radili prema svojim planovima i programima. Organizirana su stručna usavršavanja nastavnika u Školi, a veliki broj nastavnika je bio uključen u stručno usavršavanje izvan Škole. Posebno vodi brigu oko stažiranja nastavnika - pripravnika.

#### **STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA**

Stručno usavršavanje djelatnika u nastavi provodi se:

<i>U ŠKOLI</i>	<i>IZVAN ŠKOLE</i>	<i>KROZ RAD S NASTAVNICIMA/ VJEŽBENICIMA</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>- grupno (seminari)</li><li>- kroz individualno usavršavanje</li><li>- kroz rad stručnih vijeća</li><li>- kroz rad Nastavničkog vijeća</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- gradski i republički stručni skupovi</li><li>- savjetovanja i drugi stručni skupovi</li></ul>	

**Individualnom usavršavanju** nastavnika Škola pridonosi nabavkom stručnih časopisa, knjiga, osiguranjem radnih uvjeta i dobrom suradnjom sa stručno-pedagoškom službom koja im pomaže u stručnom i pedagoškom radu, vodeći računa o materijalno-tehničkim i pedagoškim uvjetima izvođenja nastave, prateći i informirajući ih o inovacijama u nastavnom i stručnom radu.

Uzajamna suradnja i razmjena iskustava među nastavnicima je dobra. U Školi se odlukom Ministarstva prosvjete i športa polažu stručni ispiti iz područja PT, a djelatnici Škole članovi su ispitnog povjerenstva.

Održano je predavanje u dogovoru s MUP-om, a u svezi Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

#### **Organizirana savjetovanja i seminari izvan Škole**

Škola upućuje sve nastavnike na stručne skupove i seminare u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i stručnih vijeća na razini Grada te u organizaciji strukovnih i drugih udruga.

## **IZVJEŠĆE POVJERENSTVA ZA KVALITETU O SAMOVREDNOVANJU**

Izvešće sastavila: Krunoslav Brzak, dipl.ing. , Andrea Belić, mag.ing.el.

### **Cjelokupna prosudba**

Poštanska i telekomunikacijska škola u Zagrebu strukovna je škola koja izvodi programe iz područja elektrotehnike, telekomunikacija te prometa i logistike.

Tijekom 2023./2024. godine u procesu samovrednovanja utvrđene su sljedeće prednosti:

- Škola je pravovremeno donijela školski kurikulum, plan i program rada škole. Ovo je pridonijelo tome da se odgojno obrazovni rad mogao pravovremeno i kvalitetno pripremiti.
- Nastavnici su pravovremeno izradili i predali izvedbene nastavne planove i programe. Za učenike s poteškoćama u učenju planovi su prilagođeni kako bi oni lakše savladavali nastavno gradivo.
- Operativni godišnji planovi i programi za nastavne predmete izrađeni su i usklađeni na nivou međuzupanijskog stručnog vijeća.
- Nastavnici su pravovremeno obaviješteni o učenicima s individualiziranim pristupom i prilagodbom u učenju, te su dobili precizne upute za svakog od njih, koje su im pomagale da na kvalitetan način pristupe svakome ponaosob.
- Organizacija nastave je primjerena polaznicima i nastavnicima.
- Upis učenika u školu ostvario se u prvom upisnom krugu, s izuzetkom jednog učenika, zbog naknadnog odustajanja učenika koji je u prvog upisnom krugu ostvario pravo upisa.
- Samo četiri učenik upućen su na ponavljanje razreda, što svjedoči izuzetnom angažmanu nastavnika kako bi dodatno motivirali učenike na učenje.
- U školskoj godini imali smo u prosjeku 165 izostanaka po učeniku. Broj je velik, ali usporediv s drugim školama. Smatramo da velik broj izostanaka proizlazi iz mogućnosti da roditelji opravdavaju izostanke svoje djece.
- Škola organizira i sudjeluje na ERASMUS projektima, školskim, regionalnim, državnim natjecanjima i smotrama INOVE, te na državnom natjecanju WORLDSKILLS. Učenica koja je sudjelovala na natjecanju WORLDSKILLS osvojila je treće mjesto i brončanu medalju. Velik broj drugih učenika sudjelovao je na natjecanjima i smotrama, ali i izvan škole (županijska, državna i međunarodna natjecanja te ERASMUS projektima mobilnosti učenika).
- U školi postoje specijalizirane učionice – kabineti za računalstvo (opremljeni računalima i umreženi), laboratorij za elektrotehniku i elektroniku, kabinet za mehatroniku i mehanografiju, kabineti za kemiju i fiziku. Kontinuirano se ulagalo u njihovo održavanje i dodatno opremanje.
- Stručno usavršavanje provodi se pojedinačno i organizirano (uz podršku ustanova za strukovno obrazovanje) u struci i opće obrazovnim predmetima te u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnoga rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama u kojem sudjeluju i neki naši djelatnici.
- Među nastavnicima postoji značajan stupanj međusobne suradnje. Rado si pomažu i zajedno sudjeluju na različitim projektima, a također se druže i u slobodno vrijeme. Takav odnos doprinosi kvalitetnom izvođenju međupredmetne nastave.
- Škola ima nultu toleranciju na nasilje. Stručne službe škole marljivo rade na prevenciji svakog oblika nasilja. Rezultat toga je da nismo imali niti jedan značajniji incident koji bi uključivao neki oblik nasilja među učenicima, čime se veoma ponosimo.

## **IZVJEŠĆE O RADU NASTAVNIČKOGA VIJEĆA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

Zapisničar: Vlatka Buneta, prof.

### ***Rad Nastavničkoga vijeća***

Nastavničko vijeće u cijelosti je ostvarilo Godišnji plan i program rada. Na sjednicama su razmatrani konkretni problemi oko izvođenja nastavnog procesa i unaprjeđenja nastave. Podaci o radu Nastavničkoga vijeća nalaze se u očevidnicima. Redovito je razmatran uspjeh učenika, mjere za poboljšanje uspjeha, ostvarenje godišnjeg programa rada, kao i osiguranje uvjeta za uspješno izvođenje nastavnoga procesa.

Prema planu i programu rada poslovi Nastavničkoga vijeća su sljedeći:

- utvrđivanje i predlaganje Godišnjega plana i programa škole i Školskoga kurikuluma
- usvajanje plana usavršavanja
- molbe učenika
- razlikovni ispiti
- oslobođenje od nastave TZK
- pedagoške mjere
- analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta
- usvajanje izvedbenih programa maturalnog putovanja
- usvajanje izvedbenih programa školskih izleta
- državna matura
- organizacija manifestacije Dojdi osmaš, Zagreb te zove!
- organizacija Dana maturanata
- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
- preispitivanje zaključne ocjene na zahtjev učenika
- analiza realizacije nastavnih programa
- obveze nastavnika na kraju nastavne godine
- analiza uspjeha učenika u dopunskome radu
- izvješća o upisima u prve razrede
- raspodjela zaduženja nastavnika
- izvješće o uspjehu učenika nakon popravnoga ispita
- pripreme za početak nove školske godine
- tekuća problematika

Tijekom školske godine 2023./2024. održano je 19 sjednica Nastavničkoga vijeća, od toga jedna sjednica održana je u virtualnoj zbornici usluge Google G Suite for Education.

Nastavničko vijeće ima 50 članova, 48 nastavnika i 2 stručna suradnika.  
Prosječno je 77% članova prisustvovalo sjednicama Nastavničkoga vijeća.

## **IZVJEŠĆE O RADU ŠKOLSKE KNJIŽNICE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

Stručna suradnica knjižničarka: Vlatka Buneta, prof.

Rad u školskoj knjižnici odvijao se prema usvojenom programu koji se sastoji od nekoliko cjelina:

### ***Odgojno-obrazovni rad s učenicima***

Najznačajniji dio rada školskog knjižničara obuhvaća neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima koji se odvija sustavno tijekom cijele školske godine. Učenici prvih razreda upoznati su sa školskom knjižnicom, knjižnom i ne knjižnom građom, raznovrsnim izvorima znanja i mogućnostima posudbe. Svi razredi tijekom školske godine upućeni su o načinu korištenja referentne zbirke. Učenici završnih razreda upućeni su u metodologiju izrade stručnoga pisanog rada i u korištenje stručne literature te drugih izvora informacija (Internet, baze podataka). U suradnji s predmetnim nastavnicima knjižničarka je uključena pri izradi plakata i referata učenika. Naglasak je stavljen na pojedinačni rad s učenicima: razgovorom, savjetom, prijedlogom, poticanjem čitanja, pretraživanjem i korištenjem knjižnične građe.

### ***Stručni knjižničarski rad***

Prema programu rada organizirano se nabavlja knjižna i neknjižna građa i potrebna stručna literatura u suradnji sa stručnim aktivima i u dogovoru s ravnateljem. Tijekom školske godine kontinuirano se obavlja rad na zaštiti knjižne građe, stručnoj obradi i unosu u kataložni program METELWin.

### ***Struktura nabave u šk. god. 2023./2024.***

Poštanska i telekomunikacijska škola vlastitim je sredstvima nabavila 115 svezaka knjižne građe.

### ***Kulturna i javna djelatnost***

Knjižnica je i ove školske godine organizacijski i u suradnji s nastavnicima i učenicima sudjelovala u manifestaciji Dojdi osmaš, Zagreb te zove! 10. svibnja 2024. Knjižnica ima svoju facebook stranicu Knjižnica PTŠ koju knjižničarka redovito ažurira. Knjižničar izrađuje i izdaje podatke o elektroničkom identitetu učenicima i djelatnicima škole, ažurira e-Maticu MZO i provodi narudžbu, preuzimanje i podjelu besplatnih udžbenika svim učenicima škole.

## IZVJEŠĆE O RADU TAJNIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

Tajnik Škole: Dijana Vuković, dipl.iur.

1. Tajnik školske ustanove obavlja poslove u punom radnom vremenu propisane Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi NN br. 2/2011 i ostale administrativne poslove kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa školske ustanove za 2023./2024.g.
2. Ukupan broj djelatnika na poslovima tajnika, te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima u navedenom razdoblju je 7.
3. Za razdoblje 01.09.2023. – 31.08.2024.g. u postupcima natječaja za radna mjesta provedene su sve zakonom propisane radnje. Inspekcijskog nadzora od strane prosvjetne inspekcije vezano za natječaje nije bilo.
4. Ukupan broj zaposlenih djelatnika škole na početku izvještajnog razdoblja je 60, a na kraju 57. Sa 31.8.2024. dvoje djelatnika otišlo je u mirovinu. Sve potrebne radnje oko zasnivanja i prestanka radnog odnosa, unosa matičnih podataka za nove djelatnike, prijave i odjave na HZMO i HZZO, vođenja aplikacije registra zaposlenih i e-matice MZO-a, jubilarnih nagrada, pomoći, bolovanja, otpremnina, stažiranja djelatnika, godišnjih odmora i sl. obavljene su na vrijeme.
5. Tijekom izvještajnog razdoblja pravovremeno su obavljani svi poslovi i izdavani odgovarajući akti vezani uz prava iz rada djelatnika.
6. Provedena su osposobljavanja iz zaštite na radu i zaštite od požara novih djelatnika sukladno zakonskim propisima.
7. Sukladno navedenom pravilniku svi administrativni poslovi vezani za učenike obavljani su na vrijeme. U izvještajnom razdoblju organiziran je jednodnevni izlet za učenike škole na otok Krk i maturalno putovanje za učenike trećih razreda.
8. U 2024.g. predana je izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2023.g. te su pitanja potkrepljena referencama iz djelokruga poslovanja temeljenih na provedbi zakonskih i podzakonskih akata.
9. Tijekom izvještajnog razdoblja zbog manjka financijskih sredstava tajnica se samostalno usavršavala putem stručnih časopisa i materijala dostupnih putem interneta te putem besplatnih online seminara.
10. Svi ostali tekući administrativni poslovi obavljani su sukladno zakonskim i podzakonskim aktima te prema godišnjem planu rada za šk. god. 2023./2024.

## IZVJEŠĆE O RADU VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Voditelj računovodstva: Klaudija Lušo, dipl.oec.

Školske ustanove ne donose strateške, već godišnje operativne planove (Godišnji plan i program i Školski kurikulum) prema planu i programu koje je donijelo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta. Vertikala usklađivanja ciljeva i programa MZOS-a, jedinice lokalne (regionalne) samouprave i školske ustanove još nije provedena.

Izvori sredstava za financiranje rada Poštanske i telekomunikacijske škole su:

- Pomoći proračunu iz drugih proračuna **633**, županijsko stručno vijeće
- Opći prihodi i primici, skupina **636**, državni proračun za financiranje rada zaposlenih radnika;
- Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava, skupina **638** sredstva za EU projekte
- Prihodi od financijske imovine, skupina **641**, uključuju pasivne kamate na sredstva na žiro računu škole
- Prihodi po posebnim propisima, skupina **652**, sastoje se od prihoda od sufinanciranja;
- Vlastiti prihodi od iznajmljivanja prostora, skupina **661**, za provedbu dodatnih aktivnosti škole prema Planu i programu rada te obnovu nefinancijske imovine;
- Opći prihodi i primici, skupina **671**, regionalni proračun za materijalne troškove poslovanja te održavanje i obnovu nefinancijske imovine;
- Prihodi od prodaje društvenih stanova, skupina **721**, za nabavu i investicijsko održavanje nefinancijske imovine;

U šk. god 2023./2024.( 1.9.2023. do 31.8.2024.) Grad Zagreb je doznačio za nabavu informatičke opreme:

Laserski stroj za graviranje	1 kom	2.399,00 EUR
Instrument za mjerenje otpora izolacije	1 kom	159,90 EUR
Digitalni multimetar	4 kom	159,60 EUR
Mikrokontroler pločica Arduino	11 kom	405,63 EUR
Edukacijski set Kitronik	4 kom	170,00 EUR
Printer	2 kom	272,50 EUR
Elektronički set	1 kom	168,75 EUR
Računala + monitori	14 kom	7.427,48 EUR
Laptop	1 kom	1.855,00 EUR
Ukupni iznos:		13.017,86 EUR

### ***Prihodi iz državnog proračuna***

Prihodi za plaće nisu planirani isključivo u skladu s propisanim indeksom rasta za tu vrstu rashoda, jer je bilo potrebno uzeti u obzir povećanje izdataka zbog povećanja dodatka na staž (0,5 % po godini staža), što je uključeno u indeks, te dodatka na plaće prema Aneksu Kolektivnom ugovoru.

Ostali troškovi za zaposlene: izdaci planirani su na osnovi sadašnjeg stanja, a statistički, svake godine imamo i izdatke za pomoći. Također, trošak za isplatu jubilarnih nagrada ovisi o broju zaposlenih koji navršavaju broj godina rada potrebnih za ugovorenu isplatu. U 2023./2024.godini isplaćeno je 6 jubilarnih nagrada, 3 pomoći zbog bolovanja dužeg od 90 dana, 4 smrti člana obitelji i 1 rođenje djeteta.



### ***Prihodi od Grada Zagreba***

Prihode za financiranje rashoda, koji se financiraju minimalnim standardima, planirali smo primjenom financijskih pokazatelja iz Uputa za izradu proračuna što znači kako smo primijenili zadane indekse.

Od tako dobivenih vrijednosti prihoda prvo smo predvidjeli "fiksne rashode" koji se planiraju na osnovi potrošnje tekuće godine, tj. troškove energije, prijevoza zaposlenika na posao i s posla te rashod za zdravstveni pregled zaposlenika koji je ugovoren Kolektivnim ugovorom za zaposlene u srednjoškolskim ustanovama.

U rashodima iz kategorije općih troškova prvo smo planirali rashode za komunalne usluge (opskrba vodom, odvoz smeća, deratizacija itd.), rashode za telefon, platni promet te obveznu pedagošku dokumentaciju i materijal. Nakon toga planiramo ostale troškove prema prioritetima funkcioniranja škole. Plan razvojnih programa nije sačinjen jer za njega nisu osigurana sredstva. Naime, osnivač nam osigurava sredstva za tekuće i investicijsko održavanje samo u okviru minimalnog standarda.

**Vlastite prihode** čine prihodi od iznajmljivanja prostora. Prihodi će se koristiti prvenstveno za osiguranje redovnog poslovanja, ako se isto neće moći osigurati minimalnim standardom, te za financiranje aktivnosti iz Programa rada škole.

## **ERASMUS+ projekti u 2023./2024.godini.**

Izvešće sastavile: Andrea Belić i Dijana Šprem Frković

### ***Erasmus+ projekti u okviru Erasmus Akreditacija***

U ciklusu projekata u sklopu Erasmus akreditacija u 2024. godini prijavljena su dva nova projekta, jedan u području strukovnog obrazovanja i osposobljavanja (**2024-1-HR01-KA121-VET-000218273**) i jedan u području općeg obrazovanja (**2024-1-HR01-KA121-SCH-000218678**).

#### ***Projekt 2023-1-HR01-KA121-VET-000123740***

U okviru projekta **2023-1-HR01-KA121-VET-000123740**, iz područja strukovnog obrazovanja i osposobljavanja, realizirana je mobilnost učenika i 6 mobilnosti nastavnika. Za projekt je predviđeno 60140 eura od čega je škola u sklopu pretfinanciranja dobila 80% sredstava. Mobilnost učenika ostvarena je u obliku učeničke prakse trajanju od 2 tjedna u Portugalu gdje je sudjelovao 21 učenik iz sva 3 smjera škole (8 iz smjera tehničar za računalstvo, 7 iz smjera tehničar za telekomunikacije i 6 iz smjera tehničar za poštanske i financijske usluge) i 2 nastavnika u pratnji (Andrea Belić i Krunoslav Brzak). Krunoslav Brzak i Mario Drenški su pomoću organizacije VisitEDUfinn sudjelovali u mobilnosti praćenja rada (job shadowing) u Keuda strukovnoj školi u Keravi (Finska). Andrea Belić je sudjelovala u mobilnosti praćenja rada u strukovnoj školi Istituto Istruzione superiore Amaldi Sraffa di Orbassano u Orbassanu (Italija). Zlatko Sviben je sudjelovao u mobilnosti praćenja rada u grupi škola Agrupamento de Escolas José Estêvão u Aveiru (Portugal). Žarko Cvjetojević je pohađao strukturirani tečaj 3D Printing and Robotics in Education u Heraklionu (Grčka). Anamaria Udženija je pohađala strukturirani tečaj STEAM Education u Heraklionu (Grčka).

#### ***Projekt 2023-1-HR01-KA121-SCH-000123729***

U okviru projekta **2023-1-HR01-KA121-SCH-000123729** iz područja odgoja i općeg obrazovanja ostvareno je 9 mobilnosti nastavnika i 1 mobilnost učenika. Za projekt je predviđeno 27335 eura od čega je škola u sklopu pretfinanciranja dobila 80% sredstava. Zlatko Sviben pohađao je strukturirani tečaj Website That Tells A Story: a Project Website Setup, Maja Lozo Herceg Drama in education: a holistic approach to teaching with drama techniques, Antonija Borovac Approaching Multicultural Issues and Mixed Ability Classes course, Jelena Pranjić Design Thinking for Educators, Ana Radić Ružičić Parents and teachers: Building bridges, Zaga Šćepanović Discover the best apps and tools for e-learning, distance learning and web design, Katarina Svalina 4Cs - Communication, Collaboration, Creativity and Critical Thinking, Silvija Šarec- Game-based learning and gamification. Dijana Šprem Frković sudjelovala je na mobilnosti praćenja rada u Finskoj. Mobilnost učenika ostvarena je u Marmoleju, Španjolska putem bilateralne suradnje sa školom IES Virgen de la Cabeza.

#### IV. RODITELJI

##### IZVJEŠĆE O RADU VIJEĆA RODITELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja škole s društvenom sredinom. Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

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

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Nastavničkom vijeću odnosno ravnatelju,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja,
- predlaže člana Povjerenstva za kvalitetu,
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada Škole,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja Škole,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
- zauzima stajalište o postupku imenovanja ravnatelja,
- raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja.

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik privremeno spriječen.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova Vijeća ili ravnatelj škole.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik Škole i organizira pravovremenu dostavu poziva i materijala za sjednicu.

Tijekom školske godine 2023./24. Vijeće roditelja održalo je dvije sjednice, na kojoj je osim izbora predsjednika i zamjenika predsjednika vijeća roditelja, ravnatelj upoznao članove sa zakonskim i drugim podlogama na kojima se zasniva program rada škole. Vijeće je dalo mišljenje o godišnjem planu i programu i školskom kurikulumu, ravnatelj škole podnio je Vijeću izvješće o stanju sigurnosti u školi.

## V. OPĆENITO O RADU ŠKOLE

### **RAVNATELJ**

Izvršće sastavio: v.d. Ravnatelj Marko Vujnović, mag.ing.el.

Napomena, većinu školske godine 2023./2024. (do lipnja 2024. godine) ravnatelj Škole bio je Mr. sc. Zlatko Sviben.

Tijekom školske godine ostvareno je redovno odvijanje nastavnog procesa. Škola brojnim i raznovrsnim aktivnostima u nastavi i izvan nje omogućava razvoj učeničkih stvaralačkih potencijala i kreativnosti. Zadaća naše škole je da stvorimo zajednicu koja će biti visokomotivirana za učenje i rad, u kojoj će se učenici i djelatnici osjećati ugodno i stvaralački nadahnuto za uspjeh.

S tehničke strane izvršena su značajna ulaganja u opremanje škole. Nakon probnog rada puštena je u pogon sunčana elektrana. Uz pomoć ministarstva svi nastavnici su opremljeni prijenosnim računalima. Škola kontinuirano nadograđuje mrežnu infrastrukturu te je u potpunosti pokrivena wi-fi signalom. Također se radi i na proširenju sustava videonadzora. Izvršena je nabava informatičke oprema i namještaja od strane grada i CARNET-a čime je škola u potpunosti informatički opremljena.

Učenici su u okviru svojih strukovnih predmeta upoznati s zaštitom na radu. Škola ima osobu koja je povjerenik zaštite na radu, ispred djelatnika je to strukovni nastavnik Mario Drenški. Imali smo veliki broj dobrovoljnih davatelja krvi među učenicima i nastavnicima. U cilju sigurnosti i zaštite učenika, nastavnicima je ukazano da učenici imaju pravo pristupa internetu na računalima Škole isključivo u njihovom prisustvu. Škola ima pristup internetu preko CARNET-a, te postoje filtri koji sprječavaju pristup neželjenim stranicama.

U svrhu ostvarivanja prava i zaštite djece Škola ima suradnju s kontakt policajcem, policijom za maloljetnu delinkvenciju, CZSS, Domom zdravlja i školskom liječnicom, lokalnom samoupravom, Gradskim uredom za obrazovanje, drugim srednjim školama, Zavodom za javno zdravstvo, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i Ministarstvom znanosti i obrazovanja.

U unutarnjim i vanjskim prostorima Škole nije zabilježen niti jedan slučaj konzumacije alkohola ili opojnih sredstava. Školski preventivni program s učenicima provodio se kroz:

- neposredni pedagoški rad na satu razrednika i pojedine nastavne predmete. Održane su radionice, predavanja, diskusije, izrađivani su plakati u provedbi razrednika, predmetnih nastavnika, stručne suradnice.
- izvannastavne aktivnosti, kulturne, humanitarne i druge aktivnosti a u cilju prevencije ovisnosti, sprječavanja pojava nasilnog ponašanja te promicanja zdravih stilova života i kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.

U školi se dugi niz godina potiče kreativnost i inovativnost učenika kroz suradnju sa Zajednicom tehničke kulture Zagreba i Hrvatske i suradnjom sa zajednicom inovatora te nastupima na domaćim i međunarodnim natjecanjima.

Školi su u veljači 2021. godine dodijeljene Erasmus Akreditacije za područje strukovnog obrazovanja i osposobljavanja iz područja odgoja i općeg obrazovanja. Realizirani su projekt 2021-1-HR01-KA121-VET-000008365, projekt 2021-1-HR01-KA121-SCH-000008349, projekt VR Science Lab i projekt Ministarstva znanosti i obrazovanja, MenSi – Mentorstvo za unaprjeđivanje škole.

U suradnji s Hrabrim telefonom održano stručno usavršavanje nastavnika vezano uz prevenciju nasilja. Kontinuirano se primjenjuju odredbe Protokola o postupanju u slučaju nasilja, pruža se stručna pomoć učenicima i roditeljima kroz savjetodavni i individualni rad razrednika i pedagoginje te se ostvaruje suradnja s ostalim institucijama (zdravstvenim, socijalnim, MUP i dr.). U cilju prevencije vršnjačkog nasilja učenici u školi je obilježen Dan ružičastih majica.

Nastava se odvijala bez većih poteškoća. Nastavna godina je uspješno završena.

### **OSTVARENJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA**

Izvešće sastavio: v.d. Ravnatelj Marko Vujnović, mag.ing.el.

Početak školske godine ravnatelj je uz suradnju voditelja smjene, satničara, ispitnog koordinatora i pedagoga izvršio raspodjelu zaduženja u nastavi i pripremio organizaciju rada škole. Prema prijedlozima voditelja praktične nastave P. Trlajića i M. Tabak odredio je plan i raspored rada po laboratorijima i praktikumima, kao i odlazak učenika na praktičnu nastavu izvan škole.

MZOŠ je obaviješten o zaduženjima putem propisanih tablica i obrazaca, kao i o potrebama škole u osoblju. Izrađen je raspored dežurstva i izvešten na oglasnoj ploči. U skladu sa svojim ovlastima ravnatelj je sudjelovao i koordinirao rad nastavnika pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu.

Tijekom godine je provedeno osposobljavanje djelatnika škole za zaštitu na radu.

Ravnatelj je imenovao:

- Komisiju za popis osnovnih sredstava, sitnog inventara i potraživanja, obveza i novca u blagajni s kojima je proveo popis i pregled postojeće imovine u školi i njeno stanje,
- školsko ispitno povjerenstvo i sudjelovao u njegovom radu tijekom godine.
- upisnu komisiju i proveo sve potrebne radnje s predsjednikom komisije oko upisa koji su uspješno i kvalitetno provedeni.
- Kao i svake godine u suradnji s knjižničarom ravnatelj koordinira i kontrolira nastup učenika škole na manifestaciji „Dojdi osmaš“
- Ravnatelj je tijekom godine prisustvovao i rukovodio sjednicama Nastavničkog Vijeća, sudjelovao u radu Školskog odbora, određivao i koordinirao odlazak djelatnika na stručno usavršavanje.

Programi u okviru Erasmus akreditacije izvršavani su prema planu, kao i planirani izleti i putovanja učenika .

Ravnatelj je u suradnji s Nastavničkim Vijećem koordinirao, kontrolirao i provodio popravne ispite, završne ispite, završetak nastave i surađivao s koordinatorom državne mature u svezi provedbe iste. Ravnatelj je provodio i sve ostale poslove koji nisu navedeni, a koji su se pojavljivali zavisno od prirode posla, kao i neprekidnu komunikaciju s lokalnom zajednicom, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih i Gradskim uredom te svim ostalim lokalnim i državnim institucijama.

v.d. Ravnatelja  
Marko Vujnović, mag.ing.el.

**KLASA:** 602-02/24-01/140

**URBROJ:** 251-105-01-24-1