

REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
SREDNJA ŠKOLA
DRAGUTINA STRAŽIMIRA
SVETI IVAN ZELINA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA **ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**



Sveti Ivan Zelina, 5. listopada 2020. godine

Sadržaj

I. UVOD	4
II. PODACI O USTANOVU	5
2.1. TEŽIŠTE RADA I AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.....	8
III. PROSTORNI UVJETI RADA.....	11
3.1. PRIZEMLJE ZGRADE.....	11
3.2. PRVI KAT ZGRADE.....	11
3.3. POTKROVLJE ZGRADE.....	11
IV. MATERIJALNI UVJETI	12
V. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	28
5.1. PLAN ZA NABAVU OPREME.....	29
VI. REGIONALNI CENTAR KOMPETENTNOSTI – INDUSTRIJA 4.0	32
VII. UČENICI.....	35
7.1. PREGLED UČENIKA PO RAZREDIMA	35
7.2. PREGLED UČENIKA S POPISOM OBRATNIČKIH ZANIMANJA I BROJEM UČENIKA PO RAZREDIMA.....	36
VIII. DJELATNICI ŠKOLE.....	37
8.1. NASTAVNO OSOBLJE.....	37
8.2. NENASTAVNO OSOBLJE	38
8.3. PODACI O TJEDNOM ZADUŽENJU NASTAVNIKA ŠKOLE	40
IX. ORGANIZACIJA RADA I GODIŠNJI FOND SATI.....	44
9.1. ORGANIZACIJA RADA	44
9.2. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE PO PREDMETIMA.....	45
9.3. OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA U RAZREDNOM ODJELU	51
9.4. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA	63
X. NASTAVNI PLANOWI I PROGRAMI PO ZANIMANJIMA	65
XI. KALENDAR RADA SREDNJE ŠKOLE DRAGUTINA STRAŽIMIRA	81
11.1. POPRAVNI ISPITI	85
11.2. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE.....	85
11.3. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA.....	88
XII. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA	91
12.1. ŠKOLSKI ODBOR	91
12.2. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	93
12.3. RAZREDNA VIJEĆA.....	96
12.4. STRUČNA VIJEĆA (AKTIVI)	97
12.5. VIJEĆE RODITELJA	107
12.6. VIJEĆE UČENIKA.....	107
12.7. ISPITNO POVJERENSTVO	108
12.8. SATNIČAR	114
XIII. PLAN RADA NENASTAVNOG OSOBLJA.....	117
13.1. PLAN RADA RAVNATELJA.....	117
13.2. PLAN RADA TAJNIKA	123
13.3. PLAN RADA RAČUNOVOĐE.....	126
13.4. PLAN RADA PEDAGOGA.....	129
13.5. PLAN RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA	138
13.6. PLAN RADA KNJIŽNICE.....	143
13.7. PLAN RADA DOMARA – LOŽAČA ŠKOLE	150

13.8. PLAN RADA SPREMAČICA.....	151
13.9. PLAN RADA POVJERENIKA ZA ZAŠTITU NA RADU	151
13.10. PLAN RADA VODITELJA SMJENE	152
XIV. OSTALO	154
14.1. UPOZNAVANJE S PLANOM EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA.....	154
14.2. SOCIJALNO – ZDRAVSTVENA I EKOLOŠKA ZAŠTITA.....	155
14.3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE.....	155
14.4. IZLETI I EKSKURZIJE.....	157

I. Uvod

Godišnji plan i program rada jedan je od ključnih dokumenata kojim se propisuje i definira rad Škole za tekuću školsku godinu odnosno kojim se utvrđuju mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova. Temelji se na odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te na rezultatima rada i realizaciji programa u prethodnoj školskoj godini, s ciljem unapređenja rada.

Godišnji plan i program rada daje preglednu informaciju o uvjetima rada, podatke o izvršiteljima poslova, o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjednom i godišnjem broju sati po razredima, godišnjem kalendaru rada, planove rada ravnatelja, nastavnika, stručnih suradnika i nenastavnog osoblja, plan rada Školskog odbora, plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, te podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.

Planiranje se ostvaruje na nekoliko razina:

- na razini obrazovnog sustava,
- na razini Škole,
- na razini izvršitelja pojedinih poslova u samoj školi.

Planiranje na razini školskog sustava temelji se na odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, nastavnim planovima i programima te:

- školskom kurikulumu,
- kalendaru Škole,
- podacima o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- podacima o godišnjem broju sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada
- podacima o broju učenika po razrednim odjelima,
- planovima rada ravnatelja, nastavnika i stručnih suradnika,
- normativima rada za zaposlenike Škole.

II. Podaci o ustanovi

Podaci o ustanovi	
Naziv i sjedište	Srednja škola Dragutina Stražimira
Adresa, županija	Gundulićeva 2a, 10380 Sveti Ivan Zelina
Telefon	01/2060-047
MB:	03764958
OIB:	04371929326
Ukupni broj učenika	308
Ukupni broj odjela	17
Ukupni broj djelatnika	50
Ravnateljica Škole	Martina Zerec, prof.
Tajnik škole	Davor Plantić
Računovođa	Mira Švec
Obrazovna područja – programi i trajanje obrazovanja po programima	Opća gimnazija - 4 Agrotehničar - 4 Poljoprivredni tehničar – opći - 4 Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom – 4 Automehaničar - 3 Elektroinstalater - 3 Frizer - 3 Stolar - 3 Strojbravar - 3

Srednju školu Dragutina Stražimira u Svetom Ivanu Zelini osnovala je skupština općine Sveti Ivan Zelina odlukom o osnivanju (KLASA: 602-03/91-01/01; URBROJ: 2210-01-91-4) od 3. svibnja 1991. godine.

Republika Hrvatska naknadno je postala osnivačem i vlasnikom Škole temeljem Rješenja Ministarstva prosvjete i športa od 13. rujna 1995. godine (KLASA: 602-03/95-01-1255; URBROJ: 532-06/95-01).

Temeljem Zakona o ustanovama (NN 76/93), kao i Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o srednjem školstvu (NN 81/05) osnivač škole postaje Zagrebačka županija.

Škola obavlja svoju djelatnost i upisana je u Sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod brojem Fi-16430/94 od 31. prosinca 1994. godine.

Škola također može obavljati djelatnost obrazovanja odraslih – izvođenje programa osposobljavanja za vinogradara-podrumara, prema rješenju Ministarstva

prosvjete i športa KLASA: UP/i-602-07/98-01/133, URBROJ: 532-02-02/7-00-1 od 21. ožujka 2001. godine.

Po rješenjima Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske Škola može izvoditi sljedeće programe:

A) Rješenje Ministarstva, URBROJ: 532-02-2/5-94-01 od 29. lipnja 1994. god.

- Strojarsstvo za program strojobravara
- Elektrotehnika za program elektromehaničara
- Tekstil za program krojača
- Poljodjelstvo za program voćar – vinogradar – vinar
- Gimnazija za program opće gimnazije

B) Rješenje Ministarstva URBROJ: 532-02-02/5-96-01 od 5. travnja 1996. god.

- Područje rada poljoprivreda za zanimanje poljoprivredni tehničar - opći

C) Rješenje Ministarstva URBROJ: 532-02-02/6-97-1 od 29. rujna 1997. god.

- Područje rada elektrotehnika za zanimanja:

- elektroinstalater
- autoelektričar
- elektroničar-mehaničar

- Područje rada strojarstva za zanimanja

- vodoinstalater
- plinoinstalater
- autolimar

D) Rješenje Ministarstva URBROJ: 532-02-02/6-00-1 od 13. studenog 2000. god.

- Područje rada osobne usluge – zanimanje frizer
- Područje rada strojarstvo – zanimanje automehaničar

E) Rješenje Ministarstva URBROJ: 532-02-02-02/4-01-1 od 21. svibnja 2002. god.

- Područje rada obrada drva za zanimanje stolar

F) Rješenje Ministarstva URBROJ: 532-02-02-2/5-01-01 od 17. lipnja 2002. god.

- Područje rada tekstil za poslove krojača-šivača

G) Rješenje Ministarstva KLASA: UP/I-602-03/14-05/162, URBROJ:533-25-15-6 od 2. veljače 2015. god.

- Područje rada elektrotehnika za zanimanje:
- tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom

H) Rješenje Ministarstva Klasa: UP/I-602-03/17-05/00222, URBROJ: 533-25-18-0004 od 22. veljače 2018.

- Područje rada za stjecanje kvalifikacije agrotehničar (330624) u obrazovnom sektoru Poljoprivreda, prehrana i veterina.

2.1. Težište rada i aktivnosti u školskoj godini 2020./2021.

Temeljem članka 29. Statuta Škole Školski odbor donosi

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2020./2021.

Misija i vizija svake obrazovne institucije mijenjaju se u skladu sa zahtjevima novih, moderniziranih kurikuluma te ovisno o lokalnim, regionalnim i nacionalnim strategijama razvoja obrazovanja, a u našoj školi posebno strukovnog obrazovanja. U skladu s tim zahtjevima i strategijama, misija je naše škole svim polaznicima dati znanja i vještine koje su im najpotrebnije, te ponuditi im obrazovne programe koji su realno ostvarivi korištenjem postojećih materijalnih i ljudskih resursa, a koji će istovremeno biti na korist (lokalnoj) zajednici.

Pored toga, jedan je od naših najvažnijih zadataka provođenje mjera koje će učenike iz našega grada i okolice motivirati da se školuju u zelinskoj srednjoj školi. U gimnazijskom je programu to primarno osiguravanje stjecanja znanja koja će učenicima dati kvalitetan temelj za nastavak školovanja na visokoškolskim ustanovama i fakultetima, a u trogodišnjim je i četverogodišnjim strukovnim programima to osiguravanje stjecanja znanja i vještina prilagođenih potrebama tržišta rada. Ta se nastojanja očituju u ponudi moderniziranih programa, ponajprije četverogodišnjih programa u strukovnim sektorima, te u radu s učenicima na načine koji im omogućuju stjecanje osnovnih kompetencija vezanih za pojedino zanimanje, a koje će ih učiniti konkurentnima na tržištu rada. Istodobno se u školi kroz međupredmetne teme promiču temeljne moralne i građanske vrijednosti, te se potiču samostalnost, smisljena i svrhovita uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije, spoznavanje učinkovitih strategija učenja, briga o (vlastitom) zdravlju, kreativnost, te razvijanje radnih navika kao temelja cjeloživotnog učenja.

Da bismo realizirali naše poslanje, potrebno je osigurati primjerene prostorne, materijalne i kadrovske uvjete. Osim kroz ulaganje u kvalitetnu i svrsishodnu infrastrukturu, objekte i opremu, za stvaranje vizije obrazovanja u programima koje nudimo kao obrazovanja koje je privlačno, kvalitetno i vrijedno, nužno je osigurati i kvalitetne ljudske resurse odnosno nastavnike koji će svojim savjesnim i odgovornim radom učenicima dati sve ono što predstavlja našu misiju. To podrazumijeva i kreiranje pozitivnog ozračja i otvorenu komunikaciju i suradnju na razini škole i

lokalne zajednice, između nastavnika samih, nastavnika i učenika, te nastavnika i roditelja odnosno šire zajednice. Nastavnici su se dužni i stručno usavršavati, izrađivati kvalitetne nastavne planove i programe odnosno godišnje izvedbene kurikulume te optimalno koristiti dostupna im tehnička pomagala, jer jedino na taj način učenicima mogu dati ono na što nas naša misija obvezuje.

Iz tako definirane misije proizlaze zadaci koje će Škola ove godine nastojati izvršiti:

- u suradnji sa stručnim suradnicima unapređivati strategije učenja i poučavanja i razvijati samostalni rad učenika s težištem na individualnom pristupu;
- nastavnike opskrbiti svom potrebnom literaturom te unapređivati materijalne uvjete rada;
- osigurati kvalitetnije prostorne uvjete rada osiguranjem sredstava za realizaciju projekta izgradnje radionica za izvođenje vježbi i praktične nastave, za što je u ožujku 2020. ishoda građevinska dozvola;
- u suradnji s Udruženjem obrtnika Sveti Ivan Zelina, licenciranim obrtničkim radionicama i Hrvatskom obrtničkom komorom učenicima u trogodišnjim strukovnim programima omogućiti što kvalitetnije učenje temeljeno na radu, te pripremu za obranu završnog rada i polaganje pomoćničkog ispita;
- u suradnji s poslodavcima, učenicima koji se školuju u četverogodišnjim strukovnim programima omogućiti izvođenje vježbi u realnom sektoru kad je to potrebno;
- u suradnji s ispitnim koordinatorom, kao i Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja, pripremati učenike i nastavnike za provedbu ispita državne mature.

Pored toga, s obzirom na pandemiju koronavirusa, u organizaciji nastave poštovat će se naputci Ministarstva znanosti i obrazovanja i Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, poglavito oni sadržani u dokumentima *Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021.* od 24. kolovoza 2020., te *Modeli i preporuke za rad uvjetima povezanima s bolesti COVID-19* od 3. rujna 2020. Cilj je tih preporuka i naputaka osigurati najbolje moguće uvjete za izvođenje odgojno-

obrazovnog rada, uz uvažavanje specifičnosti pojedine ustanove, kao i postojećih prostornih, materijalnih i drugih uvjeta, ali i epidemioloških uvjeta na razini pojedinog grada, mjesta ili škole. Sukladno tome, nastavnici će temeljem prethodno stečenog iskustva biti pripravnici i za održavanje nastave na daljinu, a učenici će od samog početka nastavne godine biti upućivani u rad u sustavu *Microsoft Teams*, kako bi eventualan prijelaz na *online* nastavu bio što kvalitetnije izveden, a sama nastava na daljinu što svrsishodnija i kvalitetnija.

Težište rada stručnih upravnih tijela bit će usmjereno na sljedeće programske zadatke:

- stalno unapređivanje kvalitete nastave te usavršavanje organizacije i programiranja;
- vođenje racionalne kadrovske politike;
- praćenje individualnog i kolektivnog usavršavanja nastavnika;
- sukladno zaduženju, odgovorno i pravovremeno pripremanje godišnjih planova i programa rada;
- brižno planiranje ciljeva, zadataka, sredstava, metoda i oblika odgojno-obrazovnog rada;
- pripremanje zadataka za redovitu provjeru znanja i sposobnosti učenika, te provođenja vrednovanja za učenje i vrednovanja kao učenje;
- redovito ostvarivanje planova i programa izborne, fakultativne i dodatne nastave, kao i izvannastavnih aktivnosti.

Nastavnici su dužni pedagoginji predati izvedbene/operativne planove i programe odnosno godišnje izvedbene kurikulume u tiskanom ili elektroničkom obliku do 30. rujna 2020., a individualne pisane pripreme dužni su imati u skladu s preporukama za svaki pojedini predmet.

III. Prostorni uvjeti rada

3.1. Prizemlje zgrade

-	dvije školske radionice (stolari i strojari)	55.00 m ²
-	četiri učionice	217.60m ²
-	učionica kemije	54.40 m ²
-	laboratorij za analizu vina	12.20 m ²
-	laboratorij za analizu tla	14.00 m ²
-	tri kabineta za nastavnike	34.70 m ²
-	kabinet za spremačice i domara (spremište)	14.00 m ²
-	portirnica i telefonska centrala	11.50 m ²
-	zbornica	32.00 m ²
-	sanitarni čvorovi za učenike	36.00 m ²
-	spremište za sredstva za čišćenje	12.00 m ²
-	komunikacijski prostor – stubište i hodnik	156.80 m ²
-	prostor učeničkog trga	232.00 m ²
-	kotlovnica	15.18 m ²
Ukupna neto površina prizemlja		897.38 m²

3.2 Prvi kat zgrade

-	četiri učionice	217.60 m ²
-	informatička učionica	54.40 m ²
-	šest kabineta za profesore	73.30 m ²
-	soba za ravnatelja	14.00 m ²
-	soba za stručne suradnike	13.00 m ²
-	soba za tajnika	15.50 m ²
-	soba za računovođu	15.50 m ²
-	arhiva	4.70 m ²
-	salon za praksu frizera	27.30 m ²
-	sanitarni čvor za učenike	36.00 m ²
-	sanitarni čvor za profesore	6.00 m ²
-	hodnik i komunikacije	171.00 m ²
Ukupna neto površina prvog kata		648.30 m²

3.3. Potkrovlje zgrade

-	učionica za vježbe elektrotehnike	71.50 m ²
-	učionica za vježbe elektrotehnike	68.00 m ²
-	knjižnica i čitaonica	88.00 m ²
-	arhiva	16.00 m ²
-	spremište	621.50 m ²
Ukupna neto površina potkrovlja		865.00 m²
1.1	Plastenik	200m²
1.2	Zelene površine i komunikacije	5 470.00 m²

IV. Materijalni uvjeti

Naša je škola započela s radom u rujnu 1991., no u ovu smo školsku zgradu uselili školske godine 1994./95. Zgrada je održavana na način da udovoljava minimalnom standardu, čemu svjedoči i činjenica da je svrstana u energetske razred E. Posebno se ističe problem prokišnjavanja, koji je samo djelomično riješen u potkrovnom prostoru, u kojem su u prosincu 2016. postavljeni novi krovni prozori. Budući da je krov zgrade prokišnjavao i za slabijih kiša te su neki dijelovi hodnika bili konstantno mokri, u studenom 2017. izvršeno je čišćenje i brtvljenje spoja krovni prozora, za što je sredstva osigurala Zagrebačka županija. No, da bi se problem dugoročno i u cijelosti riješio, potrebno je zamijeniti kompletnu krovnu konstrukciju. Nadalje, uočeno je da prozori na pojedinim učionicama također prokišnjavaju, odnosno kiša ulazi u učionice kroz zatvorene prozore, čime se oštećuju i obnovljeni parketni podovi. Kako zbog uočenog prokišnjavanja, tako i zbog nemogućnosti otvaranja i ispravnog zatvaranja pojedinih prozora i posljedičnog velikog gubitka toplinske energije, nužno je u što kraćem periodu osigurati sredstva za zamjenu stolarije na cijeloj zgradi. Zasad su zamijenjena samo ulazna vrata, postavljena u veljači 2018., za koja je sredstva osigurala Zagrebačka županija.

S ciljem rješavanja navedenih problema, Zagrebačka je županija u suradnji s Regionalnom energetske agencijom Sjeverozapadne Hrvatske početkom 2019. godine inicirala postupak izrade projektne dokumentacije potrebne za provođenje kompletne energetske obnove naše školske zgrade, zajedno sa zgradom susjedne osnovne škole s kojom smo povezani toplim hodnikom, te zgradom gradske sportske dvorane. Plan je Županije i REGEA-e prijaviti navedene zgrade na natječaj *Energetska obnova i korištenje obnovljivih izvora energije u zgradama javnog sektora*, u okviru Operativnog programa *Konkurentnost i kohezija za financijsko razdoblje 2014. - 2020.* Budući da su se sve spomenute zgrade nalazile na jednoj katastarskoj čestici, u siječnju 2019. Grad Sveti Ivan Zelina kao vlasnik zemljišta inicirao je postupak izrade parcelacijskih elaborata radi formiranja građevinskih čestica, što je bio preduvjet za izradu projektne dokumentacije i prijavu navedenih objekata na natječaj. U svibnju 2019. u Zagrebačkoj je županiji održan sastanak vezan za projektne zadatke za izradu tehničke dokumentacije potrebne za energetske obnovu svake pojedine zgrade, te je Županija putem

Upravnog odjela za prosvjetu, sport, kulturu i tehničku kulturu našoj školi u te svrhe osigurala sredstva u iznosu od 48.000,00 kn + PDV. Proveden je postupak javne nabave, a kao najpovoljniji ponuditelj izabrana je tvrtka Keindl Bau j.d.o.o. iz Zagreba. Ugovor je sklopljen u srpnju 2019., a rok za izradu projektne dokumentacije bio je 3 mjeseca, te je počeo teći danom potpisa ugovora obiju ugovornih strana. Iako je prema navodima tvrtke Keindl Bau j.d.o.o. dokumentacija u cijelosti završena u zadanom roku, a o čemu su obaviješteni i REGEA i Zagrebačka županija, do kraja šk. god. 2019./2020. Škola nije zaprimila primjerak spomenute dokumentacije ni nakon dva traženja. Ako prijava na natječaj bude prihvaćena, obnovit će se kompletna vanjska ovojnica školske zgrade, a sredstvima Zagrebačke županije osigurat će se i djelomična obnova interijera, primarno zidova u hodnicima.

U jednom dijelu prostora potkrovlja smještena je školska knjižnica i čitaonica, a u drugom se nalaze dvije specijalizirane učionice za potrebe izvođenja vježbi u sektoru Elektrotehnike i računalstva.

Zapošljavanjem nove knjižničarke početkom 2018. godine obavljene su konzultacije s Matičnom i razvojnom službom Knjižnica Grada Zagreba, te je aktiviran program MetelWin i započet je proces digitalizacije knjižnične građe. Krajem šk. god. 2019./2020. proces digitalizacije u cijelosti je završen, knjižnična je građa u cijelosti preseljena u novouređeni prostor, te je obavljen otpis uništene, dotrajale i zastarjele knjižnične građe. Za obnovu knjižnične građe potrebne za provedbu novih kurikuluma proizašlih iz Cjelovite kurikularne reforme, Ministarstvo znanosti i obrazovanja Školi je tijekom šk. god. 2018./2019. doznačilo iznos od 5.181,07 kn, te je knjižni fond obnovljen i/ili dopunjen potrebnim lektirnim naslovima u prvom polugodištu šk. god. 2019./2020. Isto tako, sredstvima koja nam je Ministarstvo doznačilo za nabavku opreme potrebne za provođenje novih kurikuluma, a koja su se smjela utrošiti i na kupnju knjiga koje nisu na popisu lektire, nabavljen je veći broj naslova iz različitih područja, a posebno vezano za nastavu Engleskog jezika, Matematike, Povijesti i stručno-teorijskih predmeta u podsektoru poljoprivrede. Prethodno je knjižnični fond u određenoj mjeri obnovljen tijekom školske godine 2017./2018. i to uglavnom lektirnim naslovima usklađenim s tada važećim nastavnim planovima i programima, s posebnim naglaskom na naslove koji su učenicima potrebni za

polaganje ispita državne mature. Kontinuirano se nabavlja i stručna literatura za potrebe pripreme nastave u tehničkim i obrtničkim smjerovima.

Cjelovitom digitalizacijom i preseljenjem u novi prostor knjižnična je građa postala preglednija i lakše dostupna učenicima i nastavnicima, nabavljanje nove potrebne građe lakše je i ažurnije, kao i izlučivanje zastarjele i nepotrebne literature. Učenici sada na raspolaganju imaju prostor u kojemu će moći kvalitetno provoditi slobodno vrijeme, ispunjavati školske obveze vezane za domaće zadaće i samostalno istraživanje ili pak koristiti knjižnu građu prema vlastitim interesima. Taj će prostor omogućiti lakše i primjerenije korištenje stručnih časopisa i referentne građe koju nije moguće posuđivati, a učenicima su na raspolaganju i 4 nova stolna računala.

Otežavajuća je okolnost činjenica da se prostor knjižnice i dalje koristi i kao učionica, budući da se, posebno za potrebe izvođenja nastave stručno-teorijskih predmeta u obrtničkim zanimanjima, učenici dijele na veći broj manjih odgojno-obrazovnih skupina, te zbog prostornih ograničenja nije moguće organizirati nastavu samo u standardnim učionicama. Isto tako, trenutno važeće epidemiološke mjere nalažu da u istom prostoru istovremeno ne mogu boraviti učenici iz različitih razrednih odjela, što je dodatna otegotna okolnost.

U preostalom dijelu potkrovlja koji se koristi za nastavu nalaze se dva laboratorija u kojima se izvode vježbe s područja elektrotehnike.



Novouređeni laboratorij za vježbe s područja elektrotehnike i računalstva

U starijem laboratoriju vježbe obavljaju primarno učenici koji se školuju prema trogodišnjem programu za zanimanje elektroinstalater. Za potrebe održavanja praktične nastave u tom laboratoriju periodično se nabavlja potrošni materijal, a oprema se obnavlja ovisno o raspoloživim novčanim sredstvima. Zahvaljujući sredstvima Zagrebačke županije, u veljači 2018. u prostoru između starijeg elektro laboratorija i knjižnice uređen je novi elektro laboratorij, koji raspolaže suvremenom opremom potrebnom za izvođenje vježbi u sektoru Elektrotehnike i računalstva, a posebno vezano za treću i četvrtu godinu školovanja tehničara za električne strojeve s primijenjenim računalstvom. Za strukovne je nastavnike koji izvode vježbe u tom laboratoriju osigurana dodatna edukacija, koju je provela tvrtka koja je opremila sam laboratorij. Prostor jednog i drugog elektro laboratorija također je pokrećen, u starijem je postavljen novi, veći radiator, a u srpnju 2018. u njemu je izvršena i obnova parketnog poda. U preostalom dijelu potkrovlja u prosincu 2016. postavljen je epoksidni pod, kojeg zasad nije bilo potrebno sanirati. Za potrebe korištenja nove opreme izvršeni su i potrebni elektroinstalaterski radovi.

U novom je elektro laboratoriju smještena i oprema koju je škola u srpnju 2020. dobila u sklopu projekta *Primjena aditivnih tehnologija u radu s učenicima srednjih škola - Budi 3D kreativan*, čije je financiranje sredstvima u iznosu od 200.000,00 kn osigurala Zagrebačka županija na inicijativu Elektrotehničkog društva Zagreb. Provođenje Projekta službeno je započelo u ožujku 2020. danom potpisa ugovora između Zagrebačke županije, Elektrotehničkog društva Zagreb i Škole, a završetak je planiran u listopadu 2020. godine. Projekt je inicijalno uključivao teoretsku i praktičnu obuku pet nastavnika i strukovnih učitelja na suvremenim sofisticiranim uređajima za 3D printanje, a stečena bi znanja nastavnici tijekom redovne nastave ili u sklopu izvannastavnih aktivnosti prenosili učenicima. No, u konačnici je na prvoj edukaciji, održanoj u prostorima tvrtke Izit d.o.o. u Svetoj Nedelji u srpnju 2020. sudjelovalo 7 nastavnika (Mateja Benjak, Klara Jasna Žagar, Silvija Kožić, Marijan Antolković, Zoran Lukić, Branimir Horvat i Ivan Žugaj), kao i ravnateljica Martina Zerec. Tom je prilikom škola zaprimila uređaj za brzu izradu prototipova koji koristi LPD Plus (*Layered Plastic Deposition*) tehnologiju 3D ispisa; GEOMAGIC Sculpt programski paket i haptičku *force feedback* ruku; ručni 3D skener u boji za potrebe digitalizacije objekata;

prijenosno računalo s odgovarajućim softverom, te gradive i potporne materijale potrebne za printanje odnosno izradu modela. Navedeni uređaji i oprema primopredajom su postali trajno vlasništvo naše škole, te će se koristiti u budućem radu s učenicima, primarno za izvođenje nastave predmeta s područja informatike i tehničkih predmeta, kao i u radu s nadarenim učenicima. Nastavnici su procijenili da će dobivena oprema svoju primjenu pronaći u gotovo svim strukovnim podsektorima koji postoje u našoj školi, kao i u nekim opće-obrazovnim predmetima.



Prva edukacija nastavnika u Svetoj Nedelji, srpanj 2020.

Međutim, zbog pandemije koronavirusa došlo je do pomaka planiranih rokova, odnosno prva je edukacija održana znatno kasnije od plana, a način organizacije druge edukacije za nastavnike, kao i edukacije za učenike, bit će uvjetovan organizacijom nastave u šk. god. 2020./2021. Plan uključuje edukaciju 30-ak učenika, a odabir će se vršiti temeljem zainteresiranosti i motivacije za usvajanje novih znanja i vještina, kao i sklonosti za područje tehničke kulture. Stručnim usavršavanjem nastavnika i strukovnih učitelja povećat će se kvaliteta obrazovanja, te će se posljedično i učenicima omogućiti veća konkurentnost na tržištu rada.

U okviru projekta izrađen je i priručnik *Budi 3D kreativan* o korištenju aditivnih tehnologija na siguran način, koji sadrži i tehničke upute i opis uvjeta za siguran rad. Za provedbu, praćenje i vrednovanje projekta osnovan je Projektni tim kojeg čine predstavnici dionika u Projektu. Nakon završetka Projekta i završne manifestacije izradit će se završno izvješće s vrednovanjem ostvarenih ciljeva, koje

odobrava Upravni odbor Elektrotehničkog društva Zagreb, te se podnosi Zagrebačkoj županiji na prihvaćanje.

Nadalje, Škola posjeduje laboratorij za analizu vina i laboratorij za analizu tla. Laboratorij za analizu tla ima gotovo sva potrebna sredstva za provođenje analiza: skenirajući spektrofotometar M-501, sušionik UMV 400, vodenu kupelj, preciznu vagu 440-35N, rotacionu mućkalicu Vibramax 100, laboratorijski pH-metar, aparaturu Q/6 SEMicro, te sav potreban sitni inventar. Donacijom Hrvatskog centra za poljoprivredu, hranu i selo laboratorij je opremljen i treskalicom. U laboratoriju za analizu vina moguće je odrediti ukupnu kiselost mošta i vina, realnu kiselost (pH mošta i vina), hlapivu kiselost u vinu, alkohol u vinu, šećer u vinu, sumporni dioksid u vinu, te proteinsku stabilnost vina. Taj je laboratorij opremljen i destilatorom.

U sklopu EU projekta MOPS u periodu od svibnja 2015. do travnja 2016. oba su laboratorija opremljena većom količinom potrošnog materijala, a nastavnici poljoprivredne struke educirani su za vršenje analize tla i analize vina. Međutim, usprkos dostatnim kvalifikacijama nastavnika, u tim se laboratorijima zasad održavaju samo određene vježbe u sklopu stručno-teorijskih predmeta poljodjelstva, te Kemije i Biologije u gimnazijskom programu, odnosno njihova iskorištenost nije dovoljna. U cilju maksimalnog iskorištenja potencijala spomenutih laboratorija nužno je da se analize rade i za vanjske korisnike, čime bi profitirala ne samo Škola, nego i šira zajednica.



Laboratorij za analizu tla

Tijekom šk. god. 2019./2020. za potrebe vježbi u laboratorijima nabavljeni su digitalni refraktometar, komplet za određivanje ukupnih kiselina i slobodnog SO₂ u moštu i vinu, termometar, areometar, te komplet za mjerenje hlapive kiselosti. Sva je spomenuta oprema financirana sredstvima MZO-a.



Laboratorij za analizu vina

Za očekivati je da će Ministarstvo poljoprivrede u narednom periodu raspisati natječaj za dodjelu sredstava, te je naš plan prijaviti projekt kojim bismo spomenute laboratorije dodatno opremili i time omogućili učenicima da se upoznaju s najnovijim tehnološkim dostignućima u tom području.

U sklopu istog EU projekta u veljači 2016. na parceli iznad školske zgrade podignut je plastenik s hidroponskim uzgojem površine 200 m², u cijelosti financiran iz Europskog socijalnog fonda. Opremljen je automatskim sustavom za provjetravanje, termogenom, sustavom za opskrbu biljaka hranjivom otopinom te pH i EC metrom za kontrolu hranjive otopine. I prošle se školske godine u plasteniku uzgajala rajčica, no zbog nastave na daljinu i pandemije koronavirusa, Učenička zadruga „Trsek“, nije mogla prodavati rajčicu na štandu u sklopu zelinske tržnice, te su distribuciju vršili nastavnici zaduženi za održavanje plastenika. Urod je zbog pojave nametnika bio manji od očekivanog, a sva će se sredstva dobivena prodajom rajčice uložiti u daljnji rad Zadruga. Ukoliko će uvjeti to dopuštati, u plasteniku će se vježbe održavati i tijekom ove školske godine. U veljači 2017. godine betonskim je pločama uređen prilaz plasteniku te je u njemu

ugrađena nova podloga, a zahvaljujući angažmanu jedne tvrtke s područja Grada, u srpnju 2018. izvršeno je i asfaltiranje spomenutog prilaza.



Praktična nastava u plasteniku za hidroponski uzgoj rajčice

Osim u plasteniku, vježbe i praktična nastava u podsektoru poljoprivrede održavaju se i u školskom vrtu, u sklopu već spomenute parcele, a od ove će se školske godine tamo održavati samo vježbe, budući da smo šk. god. 2019./2020. ispratili zadnju generaciju učenika koji su se obrazovali za zanimanje poljoprivredni tehničar – opći i imali predmet pod nazivom Praktična nastava. Na školskoj se parceli nalazi nasad jezgričavih, koštuničavih i grmolikih voćaka, kao i zaštićeni prostor - tunel, u kojem učenici uzgajaju ljekovito i začinsko bilje. Dio parcele koristi se za ekološki uzgoj povrtnih i ratarskih kultura, poštujući plodored.

Kvaliteta nastave u sektoru Poljoprivrede, prehrane i veterine značajno je podignuta zahvaljujući uspješno realiziranom projektu podizanja novog nasada kraljevine na istoj parceli. U prosincu 2017. Škola se prijavila na natječaj Ministarstva poljoprivrede, te su dobivena sredstva u iznosu od cca 200.000,00 kn. Kupljeni su sadni materijal i armatura, alati za provođenje ampelotehnike, mehanizacija (vinogradarski traktor) i dodatna oprema (atomizer, dvobrazni plug, traktorska prikolica, freza i malčer), a sve se to koristi i za ostale radove na školskoj parceli. Jedan je nastavnik obučen za rukovanje traktorom. Stari je nasad

vinove loze iskrčen 2017., a novi podignut tijekom drugog polugodišta šk.god. 2017./2018., te će i ove godine učenici dio vježbi obavljati u tom nasadu.

Cilj ovog projekta bio je modernizirati nastavu u podsektoru poljoprivrede kroz uvođenje suvremenih i inovativnih procesa, metoda, aktivnosti i sadržaja u postojeći strukovni kurikulum, što je u potpunosti i ostvareno. U sklopu samog projekta taj je cilj ostvaren kroz podizanje novog nasada, a novi vinograd ujedno osigurava i održivost projekta, budući da će učenici sudjelovati i u obrađivanju i održavanju nasada.



Podizanje novog nasada Kraljevine i korištenje kupljene opreme

Kraljevina je stari autohtoni kultivar vinove loze koji vuče podrijetlo iz vinogorja sjeverozapadne Hrvatske, gdje je i danas rasprostranjena, te predstavlja vodeći kultivar u sortimentu zelinskoga vinogorja. Ovim smo projektom učenicima zasigurno već sada podigli svijest o važnosti ove autohtone sorte, a dozvole li epidemiološki uvjeti, provođenjem edukativnih radionica vezanih za sadnju, rezidbu, njegu i zaštitu, kraljevinu ćemo i ubuduće promovirati ne samo među učenicima, nego i među širim građanstvom te istovremeno osnažiti suradnju Škole s lokalnom zajednicom. Zahvaljujući stečenim kompetencijama, po završetku programa povećat će se konkurentnost učenika na tržištu rada, a Škola će steći bolje materijalne uvjete za provođenje vježbi u ovom sektoru. Valja naglasiti da se sva navedena mehanizacija i oprema koristi ne samo u vinogradu, nego i na ostalim površinama, što projektu daje dodanu vrijednost.

Još je jedan bitan faktor kojim se nastava u ovom podsektoru podigla na višu razinu uvođenje novog strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije agrotehničar. Dozvolu za njegovo izvođenje dobili smo u veljači 2018., te smo školske godine 2018./2019. počeli provoditi obrazovanje prve generacije učenika. Zanimanje agrotehničar usklađeno je s kvalifikacijskim okvirom EU, te učenicima omogućuje vertikalnu i horizontalnu prohodnost odnosno osigurava dostatne stručne kompetencije kako za potrebe radnog mjesta, tako i za stjecanje kvalifikacije na višoj razini.

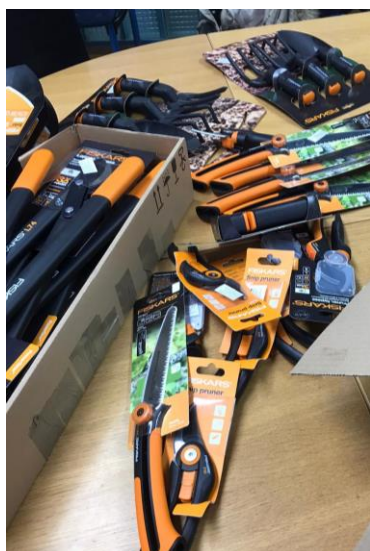
Upravo za potrebe ishoda dozvole za izvođenje ovog kurikuluma, Škola je potpisala ugovore za još čvršću suradnju s gospodarstvenicima i obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima u bližem okruženju, što je i nužno za kvalitetno izvođenje vježbi iz pojedinih strukovnih predmeta. Zbog pandemije koronavirusa i održavanja nastave na daljinu u vrijeme kad je aktivnost na poljoprivrednim površinama najizrazitija, šk. god. 2019./2020. suradnju nije bilo moguće realizirati na zadovoljavajući način, te se nadamo da će ove školske godine učenici i nastavnici imati priliku u barem nekoj mjeri nadoknaditi propušteno.

Učenici iz podsektora poljoprivrede u nastavi se služe i donacijama Agronomskog fakulteta te Veterinarskog fakulteta, koje uključuju histološke preparate, koštane preparate, laboratorijsku opremu, stručne knjige i slično. Spomenuti su fakulteti ponudili i mogućnost održavanja terenske nastave u svojim prostorima, kao i suradnju s učenicima pri izradi završnog rada. Ovisno o okolnostima povezanim s pandemijom koronavirusa, u narednom ćemo periodu nastojati realizirati zajednički posjet svih učenika iz tog podsektora barem jednom od spomenuta dva fakulteta.

Zahvaljujući Zagrebačkoj županiji koja nam je u travnju 2019. osigurala sredstva u iznosu od cca 33.000,00 kn, za potrebe podsektora poljoprivrede nabavljeni su hladnjak za čuvanje kemikalija, podna folija za hidroponiku, sadnice lavande, smilja i pelina, oprema za stočarstvo, ormari za sigurno čuvanje uzoraka i instrumenata u učionicama, te presadnice i jastuci kamene vune. U sklopu projekta Školske sheme, Škola je uoči početka šk. god. 2019./2020. dobila sjeme, vrtni alat i opremu za održavanje vrta, koji će se i ove godine koristiti za radove na školskoj parceli. Isto tako, učenici su posjetili jedno obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo u bližoj okolini, te su im održana dva predavanja na temu zdrave

prehrane. Iako smo i šk. god. 2020./2021. planirali uključivanje u projekt Školske sheme, kojeg su učenici dobro prihvatili, zbog epidemioloških i organizacijskih uvjeta taj plan privremeno stavili u mirovanje. No, nadamo se da će se promjenom epidemiološke situacije podjela voća opet vratiti u školu, te da će se trend organizacije i održavanja popratnih aktivnosti posredstvom Ministarstva poljoprivrede i dalje nastaviti.

Pored toga, učenici će imati priliku koristiti alate koje nam je donirao Moto i offroad klub Sveti Ivan Zelina, a koji zbog nastave na daljinu nisu bili iskorišteni šk. god. 2019./2020.



Preuzimanje donacije Moto i offroad kluba

Ove ćemo školske godine nastojati osigurati sredstva za nabavku ostale opreme propisane strukovnim kurikulumom, potrebne za izvođenje nastave u narednoj školskoj godini.

Kao najslabije opremljen podsektor u našoj školi zasigurno možemo izdvojiti strojarstvo. Nadamo se da će nam MZO dodijeliti barem dio sredstava traženih prema upitniku s početka šk. god. 2018./2019., no prethodno valja osigurati dostatne prostorne uvjete. Stoga će se nastaviti rad na projektu izgradnje radionica za praktičnu nastavu, koje bi koristili svi naši strukovni (pod)sektori, a za koje završena izrada glavnog projekta, a građevinska je dozvola izdana u ožujku 2020. Grad Sveti Ivan Zelina financirao je izradu idejnog rješenja, a nakon dobivanja suglasnosti MZO-a, napravljen je i glavni projekt, čiju su izradu sufinancirali Grad i Županija. U srpnju 2020. Županiji je upućena nova zamolba za osiguranje sredstava za izgradnju radionica, te je poslana dokumentacija

vezana za glavni projekt. Trošak izgradnje radionica procijenjen je na 4.213.500,00 kn + PDV = 5.266.875,00 kn. Preostaje Županiji prosljediti dokumentaciju za izvedbeni projekt, te se nadamo da će nam sredstva biti odobrena u najkraćem mogućem roku.

Dođe li do realizacije spomenutog projekta, naći ćemo se pred novim izazovom, odnosno u narednih nekoliko godina radionice će biti potrebno opremiti svime što je propisano nastavnim planovima i programima odnosno kurikulumima. Inicijalna će se sredstva nastojati ishoditi od osnivača, Grada i MZO-a, a potencijalno i EU fondova, a za očekivati je da će nakon početnog perioda ovisnosti o vanjskom financiranju, radionice postati samoodržive, što bi zasigurno omogućilo daljnja ulaganja u kvalitetniju i suvremeniju opremu.

Vezano za računalnu opremu, uz pomoć sredstava dobivenih od Županije u prosincu 2014. godine informatička je učionica opremljena sa 16 kvalitetnih računala, koja su od velike važnosti za realizaciju strukovnih predmeta u novom četverogodišnjem tehničkom programu, kao i u postojećim trogodišnjim strukovnim programima. Ta se računala redovito održavaju i servisiraju.

Nadalje, opet zahvaljujući osnivaču, Škola je tijekom šk. god. 2018./2019. nabavila opremu potrebnu za korištenje aplikacije e-Dnevnik, koja uključuje 50 fizičkih tokena, 12 tableta s pripadajućim tipkovnicama, te 5 prijenosnih računala. Sve se navedeno nalazi u ormaru (mobilnoj stanici) za napajanje, koji je smješten u školskoj zbornici, te je također kupljen sredstvima osnivača. Uoči početka šk. god. 2019./2020. održane su dvije edukacije nastavnika vezano za korištenje spomenute aplikacije, a sama je primjena e-Dnevnika započela šk. god. 2019./2020. Nakon početnog perioda učenja i privikavanja, nastavnici su uglavnom savladali sve mogućnosti navedene aplikacije, koja im je u velikoj mjeri olakšala administraciju i izradu izvješća, a komunikaciju s roditeljima pojednostavila i osuvremenila, što se pokazalo osobito korisnim u periodu nastave na daljinu.

U listopadu 2018. završen je proces mrežnog povezivanja naše škole sa susjednom Osnovnom školom Dragutina Domjanića, koja je na CARNet mrežu spojena stalnom vezom temeljenom na optičkim prijenosnim tehnologijama. Nadalje, u sklopu projekta *e-Škole: Cjelovita informatizacija procesa poslovanja*

škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće u kolovozu 2019. u našoj je zgradi projektirana bežična lokalna mreža, te je izvedeno kabliranje za potrebe mreže odnosno završena je izrada pasive. U listopadu 2019. Škola je u sklopu istog projekta dobila 39 prijenosnih računala, koja su inicijalno bila namijenjena nastavnicima koji će predavati u prvim razredima obuhvaćenim kurikularnom reformom, no naposljetku su, dozvolom CARNet-a, dodijeljena i ostalim nastavnicima. Budući da veći broj nastavnika koji su bili uključeni u procjenu potrebnog broja računala radi u više škola, a računalo su mogli zadužiti u samo jednoj, pokazalo se da su 3 računala višak, te je krajem kolovoza 2020. izvršen povrat. Pored toga, Škola je krajem 2019. dobila jedno prijenosno računalo za stručne suradnike, te projektor. Prema najavama, u sklopu istog programa Škola će tijekom šk. god. 2020./2021. dobiti dva pametna ekrana, za postavljanje kojih su pripremni električarski i informatički radovi izvršeni u kolovozu 2019., a s vremenom će se tabletima ili manjim prijenosnicima opremiti i još jedna računalna učionica. Vezano za održavanje opreme dobivene u sklopu projekta *e-Škole*, Zagrebačka se županija kao osnivač obvezala imenovati stručnjaka za tehničku podršku i osigurati sredstva za financiranje njegova rada, koji se sastoji od pružanja tehničke podrške za korištenje mreže i ostale opreme dobivene u Projektu kontinuirano za vrijeme i nakon završetka provedbe Projekta. U lipnju 2020. stručnjakom za tehničku podršku imenovan je nastavnik Zoran Lukić, budući da je zbog osiguranja brzine i kvalitete usluge iz Županije sugerirano da STP bude zaposlenik škole. Međutim, pitanje financiranja do ovog trenutka nije riješeno.

U školi se nalazi još nekoliko računala: jedno u tajništvu, jedno u zbornici, jedno u sobi voditelja praktične nastave, jedno u računovodstvu, jedno u učionici za nastavu strojarских predmeta, jedno u učionici za nastavu Kemije, jedno u učionici za nastavu Likovne umjetnosti, te dva u uredu stručnih suradnika, a uz dio njih je i druga potrebna računalna oprema. U siječnju 2018. nabavljena su dva nova prijenosna računala za potrebe zbornice, inicijalno zamišljena kao tehnička podrška za kvalitetnije i češće korištenje projektor koji se nalaze u svim standardnim učionicama u školi. Prijenosno računalo kupljeno za potrebe ravnatelja izmješteno je u knjižnicu u rujnu 2017., kako bi knjižničarka mogla početi provođenje procesa digitalizacije. Kako bi se izbjegla potreba prijenosa podataka iz programa MetelWin, dogovoreno je da to računalo ostane u knjižnici,

gdje se nalazi i danas, a u uredu ravnatelja koristi se računalo kupljeno sredstvima namijenjenim opremanju knjižnice. Za potrebe tajništva 2019. nabavljeno je novo računalo, a ono prethodno korišteno izmješteno je u učionicu u kojoj se izvodi nastava Kemije.

Za potrebe učionica u kojima se izvodi nastava Kemije odnosno predmeta iz sektora Elektrotehnike i računalstva tijekom 2019. godine nabavljeni su kvalitetniji projektori s prezenterima. Šk. god. 2019./2020. za informatičku je učionicu nabavljeno novo platno većih dimenzija, koje će omogućiti kvalitetniju i pregledniju sliku.

U protekle dvije školske godine Ministarstvo znanosti i obrazovanja doznačilo nam je značajna sredstva za nabavku didaktičke, kabinetske i informatičke opreme. Krajem 2018. godine doznačena su nam sredstva u ukupnom iznosu od 111.861,00 kn za potrebe opremanja kabineta za izvođenje nastave Kemije, Biologije i Fizike, te dodatnih 2.500,00 kn za nabavku računalnih licenci. U ožujku 2019. godine dobili smo sredstva u iznosu od 30.800,00 kn, namijenjena nabavci opreme za nastavu Kemije, Biologije, Matematike, Fizike i Likovne umjetnosti prema novim kurikulumima. Sva su sredstva namjenski utrošena u propisanom roku, te su MZO-u poslana izvješća o ukupnim troškovima i specifikacija opreme. Odlukom o dodjeli sredstava osnovnim i srednjim školama za nabavu nastavnih sredstava i opreme potrebnih za provedbu kurikuluma donesenom u prosincu 2019. Ministarstvo znanosti i obrazovanja našoj je školi osiguralo sredstva u iznosu od 30.600,00 kn. Odlukom je predviđena nabavka didaktičkih materijala i opreme koja ne uključuje opću informatičku opremu (računala, projektore, pametne ploče ili interaktivne zaslone) i namještaj; knjiga koje nisu sastavni dio popisa lektire; licenci za računalne programe; nastavnih sredstava, pomagala, potrošnih materijala alata i uređaja. Tim je sredstvima, između ostalog, nabavljeno sljedeće: reagensi za analizu vode, veća količina potrošnog materijala za nastavu Kemije i/ili Biologije (MRS podloga, YPD podloga, tehnički agar, sterilne plastične Petrijeve zdjelice, metalne mikrobiološke ušice s držačem, stakleni štapići za razmazivanje po Drigalskom, pribor za seciranje, metilensko modrilo, bromtimol plavilo, Lugolova otopina, fenolftalein, felingov reagens 1 i 2), električni klavir *Casio* sa stalkom i pedalom, paus papir i crtači ugljen za potrebe nastave Likovne umjetnosti, edukativne i društvene igre za

potrebe provedbe aktivnosti Projektnog dana, kompas, povijesna karta Hrvatske u doba kralja Tomislava, slijepi zemljovidi, MozaBook licenca, ručni GPS uređaj *Garmin*, vremenska stanica, kompleti geometrijskog pribora, knjige na engleskom jeziku namijenjene učenicima koji žele poboljšati svoje jezične kompetencije, knjige za dodatne sadržaje u nastavi drugih predmeta, a posebno Matematike, Povijesti i stručno-teorijskih predmeta u podsektoru agronomije, te već spomenuta oprema potrebna za školske laboratorije. I ova su sredstva namjenski utrošena u propisanom roku, te su MZO-u poslana izvješća o ukupnim troškovima i specifikacija opreme.

Nadamo se da će nam Ministarstvo znanosti i obrazovanja tijekom ove školske godine odobriti sredstva za barem jedan dio opreme koju smo naveli u upitniku upućenom školama krajem kolovoza 2018. kao prijeko potrebnu za realizaciju vježbi i praktične nastave u trogodišnjim obrtničkim programima, kao i za opremu koju dosad doznačenim sredstvima nismo uspjeli nabaviti, a koja bi podigla kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa.

Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture održava se u sportskoj dvorani koju koristimo zajedno sa susjednom osnovnom školom i klubovima Grada Svetog Ivana Zeline. Upravo zbog preopterećenosti dvorane nastavu nije uvijek moguće održavati jednako kvalitetnom, te će se zajedničkim nastojanjima susjedne osnovne i naše škole pokušati osigurati duži dnevni vremenski period korištenja dvorane za potrebe izvođenja nastave. U siječnju 2020. na tu je temu održan sastanak s predstavnicima sportskih udruga i Grada, no nije polučio konkretne rezultate. Dodatna je otegotna okolnost da trenutno važeće epidemiološke mjere ne dopuštaju opciju miješanja učenika iz različitih razrednih odjela, a osobito ne iz različitih škola, te je sa susjednom osnovnom školom postignut dogovor o modelu održavanja nastave TZK-a u dvorani tijekom pandemije koronavirusa. Uređeni se vanjski sportski tereni osim za nastavu, tijekom toplijeg perioda koriste i za aktivnosti zelinske mladeži. Za lijepog vremena, nastava TZK će se u najvećoj mogućoj mjeri odvijati na otvorenom, a po potrebi i na površinama koje nisu inicijalno zamišljene kao učionice/sportske dvorane na otvorenom.

U dogovoru s Gradom Sveti Ivan Zelina i sljedeće će se godine nastojati osigurati sredstva za nabavku udžbenika. Ukoliko se to realizira, učenici koji će upisati našu školu šk. god. 2021./2022. dobit će na korištenje udžbenike kupljene

za potrebe prvih, drugih i trećih razreda u šk. god. 2020./2021. i nove radne bilježnice i druge obrazovne materijale, a učenici četvrtih razreda nove udžbenike i radne bilježnice.

V. Nastavna sredstva i pomagala

Škola posjeduje osnovna nastavna sredstva i pomagala odnosno ispunjava minimalni standard. Nažalost, sredstva koja za materijalne troškove mjesečno doznačuje Županija po kriteriju broja učenika odnosno razrednih odjela nisu dovoljna ni za održavanje, a kamoli za unapređenje opremljenosti učionica i radionica. Ipak, zahvaljujući naporima Ministarstva znanosti i obrazovanja i Zagrebačke županije, tijekom prošle školske godine nabavljena je veća količina kvalitetne opreme potrebne primarno za izvođenje nastave opće-obrazovnih predmeta, a u određenoj mjeri i stručno-teorijske nastave, posebno u podsektoru poljoprivrede.

Sudjelovanjem u Projektu *Primjena aditivnih tehnologija u radu s učenicima srednjih škola - Budi 3D kreativan*, Škola je osigurala poboljšanje materijalnih uvjeta primarno za potrebe tehničkih zanimanja, te će se korištenjem edukacijskog 3D pisača, ručnog 3D skenera, haptičke ruke i pratećeg softvera učenici upoznati sa suvremenim aditivnim tehnologijama, razvijati kreativnost i inovativnost, te steći dodatne kompetencije primjerene izazovima vremena i novim zahtjevima tržišta rada. Donirana će oprema ostati Školi u trajnom vlasništvu i koristit će se pri izvođenju izvannastavnih aktivnosti, kao i u redovnoj nastavi predmeta u kojima će 3D tehnologija naći svoju primjenu.

U radionicama u kojima se obavlja praktična nastava tijekom prošle školske godine nije ostvaren vidljiv napredak, što je uglavnom posljedica nezadovoljavajućih prostornih uvjeta. Sredstvima dobivenim od Županije postojeći je prostor dviju radionica, strojarske i stolarske, prijašnjih godina opremljen ventilacijskim sustavom i novim strojevima kao što su stolna bušilica, brusilica i dr., te radionice sada udovoljavaju elementarnim propisima zaštite na radu.

Za potrebe izvođenja vježbi i praktične nastave stolara donacijom su nabavljene tri licence edukacijskog softvera *Corpus 4 Pro*. Korištenjem tog programa u praktičnoj nastavi učenici stječu korisna znanja koja im po završetku školovanja omogućuju konkretan i jasan prikaz onoga što kupac želi naručiti, precizan izračun cijene i potrebne količine materijala te izbjegavanje bilo kakvih pogrešaka u komunikaciji s kupcima vezano za naručeni namještaj.

Potrošni se materijal za sve radionice i elektro laboratorije nabavlja periodično, u skladu s mogućnostima Škole, a nastoje se ishoditi i donacije

privatnih tvrtki i pojedinaca. Tijekom šk. god. 2019./2020. u te je svrhe utrošeno cca 35.000,00 kn.

Sredstvima Zagrebačke županije u prosincu 2016. godine izvršeno je uređenje frizerskog praktikuma. Postavljene su nove pločice, uređeni zidovi i izvršena zamjena instalacija struje i vode. Praktikum je opremljen novim radnim jedinicama, a 2017. godine kupljene su i nove radne stolice. Potrošni se materijal nabavlja u pravilu jednom u polugodištu, ovisno o potrebama i mogućnostima Škole. Sredstvima osnivača šk. god. 2019./2020. nabavljen je još jedan glavoper, te će sada pranje kose moći istovremeno uvježbavati dvije učenice.

Plastenik za hidroponski uzgoj rajčice dobiven putem EU projekta MOPS znatno je poboljšao i modernizirao nastavu u podsektoru poljoprivrede. Sredstva dobivena prodajom uroda rajčice redovito se ulažu u nabavku materijala potrebnih za sam plastenik, kao i za školski vrt. U školskom vrtu planiramo postavljanje uzdignutih gredica, u izradi kojih će sudjelovati učenici koji se školuju za zanimanje stolar. Za potrebe ovog podsektora šk. god. 2019./2020. nabavljena je veća količina opreme, primarno vezano za potrebe vježbi u laboratorijima, te veća količina stručne literature, koja će se koristiti kako za potrebe redovne, tako i izborne i fakultativne nastave.

5.1. Plan za nabavu opreme

Nastavna sredstva i pomagala uglavnom udovoljavaju minimalnom standardu, a neka su i zastarjela za potrebe suvremene nastave. Stoga je nužno obnavljati postojeća i nabavljati nova sredstva, što ponajviše ovisi o financijskoj pomoći Zagrebačke županije i našega grada, kao i MZO-a.

U protekle dvije godine Ministarstvo znanosti i obrazovanja doznačilo nam je značajna sredstva za nabavku opreme i materijala povezanih s izvođenjem nastave prema novim kurikulumima. Sva su sredstva utrošena sukladno nalogu, te su poslana izvješća o nabavljenoj opremi. Ukoliko dobijemo dodatna sredstva, nabavit će se sve ono što nastavnici smatraju potrebnim, a što dosad dobivena sredstva nisu obuhvaćala u smislu dostatnosti ili prioritarnih područja.

Kako je već rečeno, vrlo loši prostorni i materijalni uvjeti posebno dolaze do izražaja u provođenju praktične nastave u školi za učenike trogodišnjih obrtničkih zanimanja. Njihove se školske radionice nalaze u bivšim učeničkim garderobama,

udovoljavaju tek elementarnim uvjetima zaštite na radu te raspolažu minimalnom količinom opreme i materijala potrebnih za vježbe, što je uvjetovano nedostatnim financijskim sredstvima. Upravo je zato realizacija postojećeg plana izgradnje radionica za potrebe održavanja praktične nastave u školi naš ključni prioritet. Nakon što se taj projekt realizira, bit će potrebno osigurati sredstva za nabavku opreme za izvođenje praktične nastave i vježbi u svim zanimanjima iz podsektora strojarstva, elektrotehnike i obrade drva.

Budući da će je naša škola partner novouspostavljenog Regionalnog centra kompetentnosti za strojarstvo, za očekivati je da će se dio opreme nabaviti i sredstvima koja su namijenjena tom projektu.

Isto tako, velika je količina opreme potrebne za navedene podsektore bila navedena u upitnicima MZO-a krajem školske godine 2017./2018., te se nadamo da će nam biti doznačen barem dio traženih sredstava. U protekle dvije godine financiranje opreme od strane MZO-a bilo je značajno veće nego u periodu koji je prethodio uvođenju ovih kurikuluma odnosno Cjelovitoj kurikularnoj reformi, no ta su sredstva bila namijenjena primarno opće-obrazovnim predmetima, a ne spomenutim strukovnim podsektorima.

Zahvaljujući sredstvima koja je većinski osigurao Grad Sveti Ivan Zelina, sve su standardne učionice opremljene projektorima i platnima, čime je podignuta i kvaliteta nastave. Broj računala u konstantnom je porastu, a posebno je to vidljivo zahvaljujući sredstvima koja nam je Županija osigurala za nabavku opreme potrebne za uvođenje e-Dnevnika, te projektom *e-Škole*. Za potrebe uvođenja e-Dnevnika nastavnici dobili na raspolaganje dodatnih 12 tableta i 5 prijenosnih računala, koja se u cijelosti koriste od početka šk. god. 2019./2020., a zahvaljujući projektu *e-Škole* svi su zaposlenici dobili po jedno prijenosno računalo, koje su slobodni koristiti kako za pripremu nastave, tako i u samom odgojno-obrazovnom procesu. Ta računala omogućuju i veću iskorištenost projektorima, koje je zbog premalog broja laptopa dosad bilo nemoguće istovremeno koristiti u svim učionicama. Osim toga, nastavnici su dobili priliku za učestalije korištenje digitalnih sadržaja, što je bilo od presudne važnosti tijekom izvođenja nastave na daljinu. U sklopu istog programa u dogledno ćemo vrijeme dobiti dva pametna ekrana, a jedna će se računalna učionica opremiti tabletima ili manjim prijenosnicima. Time će se zasigurno obogatiti ponuda izbornih i izvannastavnih

sadržaja za realizaciju kojih je neophodna računalna oprema, a koja je zbog nedostatnih materijalnih i prostornih uvjeta dosta skromna.

Kao najopremljeniji u Školi možemo izdvojiti sektor Elektrotehnike i računalstva, te u velikoj mjeri podsektor poljoprivrede, dok u ostalim (pod)sektorima, posebno strojarskom, i dalje postoje značajne teškoće vezane za nedostatak prostora i kvalitetne, moderne opreme. Kako je već rečeno, nadamo se da će se prostorni uvjeti osigurati realizacijom projekta izgradnje radionica, a oprema će se moći nabavljati tek nakon što se osigura prostor, budući da u zgradi nema podruma ili sličnog prostora u kojem bi eventualno nabavljena oprema mogla biti uskladištena, a još je manje prostora u kojem bi se mogla i svrhovito koristiti.

Nadalje, nadamo se da će prijava naše školske zgrade na natječaj za energetska obnovu biti uspješna, čime bi se riješili problemi poput loše stolarije, prokišnjavanja, loše krovne konstrukcije, nepostojanja tople sanitarne vode, te velikih gubitaka toplinske energije.

VI. Regionalni centar kompetentnosti – Industrija 4.0

Srednja škola Dragutina Stražimira u svojstvu je suradnika uključena u projekt „Regionalni centar kompetentnosti - Industrija 4.0“, koji predstavlja najveće ulaganje u strukovno obrazovanje u povijesti hrvatskoga školstva. Regionalni centar kompetentnosti zamišljen je kao središte tehnološke, pedagoške i andragoške izvrsnosti u sektoru strojarstva za područje Zagrebačke županije, susjednih županija, kao i šire okruženje. Svojim obrazovnim i stručnim programima učenja temeljenih na radu ovaj će centar poticati i podupirati inovativnost, te razvoj i primjenu digitalnih proizvodnih tehnologija, s ciljem bržeg gospodarskog i svekolikog razvoja Zagrebačke županije i Republike Hrvatske u cjelini. Da bi se to realiziralo, nužno je osigurati relevantno strukovno obrazovanje i osposobljavanje odraslih, s osobitim naglaskom na provedbu učenja temeljenog na radu, inovacijama i potrebama tržišta rada za gospodarstvo Zagrebačke županije, susjednih županija i šire okruženje, a preduvjet tome je povezivanje i umrežavanje strukovnih škola Zagrebačke županije s visokoškolskim i znanstvenim institucijama, kao i sa svim drugim dionicima tržišta rada. Istovremeno će RCK skrbiti o unapređenju i razvoju tehničko-tehnoloških, pedagoških i andragoških kompetencija ljudskih resursa u sustavu srednjoškolskog strukovnog obrazovanja u Zagrebačkoj županiji, Republici Hrvatskoj i širem okruženju.

U domeni infrastrukture, RCK će rezultirati nadogradnjom potrebnog novog prostora u školama – nositeljima projekta, nabavom potrebnih uređaja i opreme, te nabavom i instaliranjem potrebnih strojeva i uređaja za učenje temeljeno na radu. U domeni modernizacije kurikuluma i osmišljavanja novih kurikuluma, provest će se modernizacija strukovnog kurikuluma škola za strukovno obrazovanje naše županije s naglaskom na nove tehnologije, inovativne metode poučavanja i inovativne modele učenja, osigurati će se razvoj i/ili modernizacija programa primjerenih nadarenim učenicima i učenicima s teškoćama, kao i formalnih i neformalnih programa obrazovanja odraslih, te razvoj i/ili modernizacija individualiziranih programa za osobe s invaliditetom. Jačat će se i kompetencije odgojno-obrazovnih radnika, uključujući ravnatelje, stručne suradnike i nastavnike, s naglaskom na inovativne metode poučavanja i inovativne modele učenja, a organizirat će se i studijski posjeti poslodavcima i sličnim

centrima u zemlji i inozemstvu. Prema preliminarnom dogovoru postignutom tijekom šk. god. 2019./2020. u realizaciju ovog projekta izravno će biti uključeno 5 zaposlenika naše škole, kako slijedi.

U Upravljačkom će timu, koji obuhvaća rad djelatnika na uspostavi organizacije rada i razvoja RCK-a, sudjelovanje na sastancima, surađivanje s ostalim članovima Upravljačkog tima pri donošenju ključnih dokumenata RCK-a, sudjelovanje u razmjeni iskustava s ključnim dionicima (ustanovama, učilištima, tvrtkama, itd.) u području istraživanja i razvoja, te sudjelovanje u edukaciji biti ravnateljica Martina Zerec.

Ravnateljica će biti i u Timu za promotivne aktivnosti, koji uključuje edukaciju prezentacijskih vještina, provedbu promotivnih kampanja usmjerenih na osnovne škole u Zagrebačkoj županiji, kao i na web, te izradu promotivnih materijala i prezentacija za potrebe kampanja. Taj će tim svoje aktivnosti izvršavati uz podršku stručnjaka za odnose s javnošću.

U Timu za kvalitetu, koji obuhvaća rad na pripremi, razvoju i provedbi sustava osiguravanja kvalitete, uključujući i praćenje učenika, popunjavanje prateće dokumentacije/izvještaja, sudjelovanje u definiranju postupaka i pristupa integriranog vrednovanja škola (samovrednovanje i vanjsko vrednovanje), te sudjelovanje na edukaciji uz podršku vanjskog stručnjaka bit će Klara Jasna Žagar, nastavnica stručno-teorijskih predmeta iz podsektora strojarstva.

Članica Stručnog tima, koji obuhvaća sudjelovanje u stručnim edukacijama, rad na izradi neformalnih programa obrazovanja odraslih, sudjelovanje u provedbi i pilotiranju moderniziranih kurikuluma u školi i provedbi programa obrazovanja odraslih, bit će Mateja Benjak, nastavnica stručno-teorijskih predmeta iz podsektora strojarstva.

U Timu za pružanje podrške učenicima s TUR i OSI, koji podrazumijeva sudjelovanje u izradi i implementaciji individualiziranih programa namijenjenih učenicima s teškoćama i osobama s invaliditetom u redovnom obrazovanju uz podršku vanjskih stručnjaka, te sudjelovanje u stručnim edukacijama i studijskom putovanju, bit će socijalna pedagoginja Irena Simić.

U Timu za profesionalno usmjeravanje bit će pedagoginja Valentina Škledar. Rad u tom timu uključuje angažman na uspostavi karijernog centra na razini RCK-a, sudjelovanje u aktivnostima usavršavanja i studijskom putovanju, te

provođenje aktivnosti profesionalnog usmjeravanja pružanja podrške učenicima i drugim korisnicima RCK-a u svrhu podizanja razine zapošljivosti.

U administraciji Projekta sudjelovat će tajnik Davor Plantić. Administracija obuhvaća planiranje i koordinaciju projektnih aktivnosti i djelatnika ispred pojedine škole, davanje potrebnih informacija voditelju projekta, te dostavljanje potrebne dokumentacije potrebne za potraživanje nastalih troškova u projektu (ugovori o radu, aneksi ugovora o radu, odluke o postotku rada na projektu, tablice radnih sati i sl.).

Nepovoljna se epidemiološka situacija negativno odrazila na planirani tempo provođenja aktivnosti vezanih za uspostavu RCK-a, te spomenuti djelatnici zasad nisu formalno imenovani članovima navedenih timova, no za očekivati je da će se to realizirati u najkraćem mogućem roku.

Napomena: Navedeni je tekst nastao prilagodbom materijala kojeg je izradio mr.sc Krunoslav Pilko, glavni koordinator Projekta odnosno Obrtničko učilište.

VII. UČENICI**7.1. Pregled učenika po razredima**

RAZRED	ZANIMANJE	UČENIKA	UČENICA	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
1.A	STOLAR FRIZER	5	14	DRAGUTIN BUNČIĆ	Tatjana Kralj
1.B	AUTOMEHANIČAR STROJOBRAVAR	12	0	MATEJA BENJAK	Snježana Rukavina
1.E	TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIENJENIM RAČUNALSTVOM	22	0	IVANA RADIĆ HLUPIĆ	Marica Roguljić
1.OG	OPĆA GIMNAZIJA	4	20	ANAMARIJA BANJEDVOREC	Maja Valjak
1.P	AGROTEHNIČAR	2	12	IVAN BRADARIĆ	Andreja Regvat
UK.1		45	46		
2.A	ELEKTROINSTALATER FRIZER	8	5	MARINA ŽILAVEC	Jasna Kus
2.B	AUTOMEHANIČAR STOLAR	14	0	JASNA KUS	Snježana Rukavina
2.E	TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIENJENIM RAČUNALSTVOM	21	0	SNJEŽANA RUKAVINA	Zoran Lukić
2.OG	OPĆA GIMNAZIJA	6	16	CARMEN VUNIĆ	Jasna Kus
2.P	AGROTEHNIČAR	4	10	MARTINA MADŽARAC	Andreja Regvat
UK 2.		53	31		
3.A	ELEKTROINSTALATER FRIZER	8	7	TATJANA KRALJ	Anamarija Banjedvorec
3.B	AUTOMEHANIČAR STOLAR	15	0	DANIJEL BURINA	Mateja Benjak
3.E	TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIENJENIM RAČUNALSTVOM	24	1	MARICA ROGULJIĆ	Ivana Radić Hlupić
3.OG	OPĆA GIMNAZIJA	14	11	BISERKA BILIĆ	Biserka Bilić
3.P	AGROTEHNIČAR	5	7	ANDREJA REGVAT	Martina Madžarac

UK 3.		66	26		
4.E	TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM	21	0	ZORAN LUKIĆ	Marko Gradiček
4.OG	OPĆA GIMNAZIJA	6	14	BISERKA BILIĆ	Carmen Vunić
UK 4.		27	14		
UKUPNO: 308		191	117		

7.2. Pregled učenika s popisom obrtničkih zanimanja i brojem učenika po razredima

SMJER	RAZRED			UKUPNO:
	I.	II.	III.	
AUTOMEHANIČAR	9	6	9	24
ELEKTROINSTALATER	0	8	8	16
FRIZER	14	5	7	26
STOLAR	5	8	6	19
STROJOBRAVAR	3	0	0	3
UKUPNO:	31	27	30	88

VIII. DJELATNICI ŠKOLE

8.1. Nastavno osoblje

Red. br.	Ime i prezime	Ugovor o radu
1.	Martina Zerec	40
2.	Stela Markulin	40
3.	Ivan Žugaj	40
4.	Silvija Kožić	40
5.	Damir Aužina	40
6.	Suzana Malković	40
7.	Biserka Bilić	40
8.	Tajana Kunjko	18
9.	Dragutin Bunčić	40
10.	Jasna Kus	40
11.	Stipinović Marica	40
12.	Ana Čelik	7
13.	Carmen Vunić	40
14.	Andreja Regvat	40
15.	Jagoda Laković Merkaš	40
16.	Darija Čurik	29
17.	Martina Madžarac	40
18.	Željko Turković	40
19.	Tatjana Kralj	40
20.	Marijan Antolković	40
21.	Marica Roguljić	40
22.	Klara Jasna Žagar	40
23.	Kristina Benčić	9
24.	Jasna Crneković	15
25.	Marina Žilavec	40
26.	Zoran Lukić	40
27.	Branimir Horvat	32
28.	Danijel Burina	40

29.	Ivana Radić Hlupić	40
30.	Mateja Benjak	40
31.	Ana Malačić	10
32.	Snježana Rukavina	40
33.	Valentin Lapaine	7,5
34.	Marina Bedeković	25,5
35.	Mirela Gmajnić Špoljarić	15
36.	Ivan Bradarić	40
37.	Tanja Blagoev	14
38.	Maja Valjak	20
39.	Anamarija Banjedvorec	40
40.	Marko Gradiček	40
41.	Marta Haraminčić	11
42.	Matej Pribanić	20
43.	Nikola Milanović	12

8.2. Nenastavno osoblje

Red. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Ugovor o radu
1.	Irena Simić	stručni suradnik socijalni pedagog	40
2.	Valentina Škledar	stručni suradnik pedagog	20
3.	Maja Valjak	stručni suradnik knjižničar	20
4.	Mira Švec	voditelj računovodstva	40
5.	Davor Plantić	tajnik	40
6.	Mladen Cvetko	domar	40
7.	Valentina Prugovečki	spremačica	40
8.	Ana Horvat	spremačica	40
9.	Ivančica Pajač	spremačica	40

8.3. Podaci o tjednom zaduženju nastavnika škole

Prezime i ime nastavnika, zvanje i stručna sprema	Nastavni predmet	Zaduženja nastavnika u NEPOSREDNOM odgojno obrazovnom radu															UGOVOR O RADU				
		TJEDNO ZADUŽENJE U NASTAVI	Dodatna / dopunska nastava	Razrednik	3 i više predmeta	Nastavnik do položenog stručnog ispita	Ispitni koordinator	Voditelj smjene	Satničar	Voditelj praktične nastave, radionica	Voditelj laboratorija, praktikuma	Izvanastavne aktivnosti	Članak 24. stavak 1. (godine radnog staža)	Članak 30. stavak 1. (povojnija norma)	Članak 51. stavak 5. (povjerenik zaštite na radu)	Članak 72. stavak 5. (sindikalni povjerenik)	OSTALA ZADUŽENJA- ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI IZNAD NORME	OSTALI poslovi nastavnika	UKUPNO UGOVOR O RADU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Marina Žilavec	Hrvatski jezik	17	1	2													3	20		20	40
Anamarija Banjedvorec	Hrvatski jezik	17	1	2													3	20		20	40
Stela Markulin	Hrvatski jezik	21			2												2	23	3	20	40
Damir Aužina	Njemački i talijanski jezik	20	1														1	21		19	40

Suzana Malković	Njemački jezik	20	1													1	21		19	40
Ivana Radić Hlupić	Engleski jezik	18	1	2												3	21		19	40
Darija Čurik	Engleski jezik	14				2										2	16		13	29
Maja Valjak	Engleski jezik	10	1													1	11		9	20
Ana Ćelik	Latinski jezik	4														0	4		3	7
Marica Roguljić	Matematika i matematika u struci	16		2								2				4	20		20	40
Silvija Kožić	Matematika, mat. u struci i računalstvo	21															21	1	19	40
Jagoda Laković Merkaš	Osnove računalstva, zaštita na radu, informatika	11,5					4		5					2		11	22,5		17,5	40
Ivan Žugaj	Fizika	20										2				2	22		18	40
Snježana Rukavina	Vjeronauk	17	1	2								1				4	21		19	40
Marica Stipinović	Sociologija	20	1	1												2	22		18	40
	Logika																			
	Etika																			
	Filozofija																			
	Politika i gospodarstvo																			
Marta Haraminčić	Likovna umjetnost, estetika i	5				2										2	7		4	11

	umjetnost																								
Valentin Lapaine	Psihologija, psihologija komunikacije	4															0	4		3,5	7,5				
Biserka Bilić	Geografija	18	1	2													4	22		18	40				
	Povijest											1													
Matej Pribanić	Povijest	9	1			2											3	12		8	20				
Jasna Crneković	Povijest	8															0	8		7	15				
Kristina Benčić	Glazbena kultura	4															1	5		4	9				
Vunić Carmen	Kemija Biologija, str. predmeti frizerstva	20		2													2	22		18	40				
Marina Bedeković	Biologija	12		2													2	14		11,5	25,5				
Mirela Gmajnić Špoljarić	Str. predmeti frizerstva, kemija	7			1												1	8		7	15				
Bunčić Dragutin	Tjelesna i zdravstvena kultura	16		2													1			3	6	22		18	40
Jasna Kus	Tjelesna i zdravstvena kultura, zdravstveni odgoj	19		2													1			3	22		18	40	
Andrea Regvat	Str. predmeti poljodjelstva	20		2	1												3	22	1	18	40				

Martina Madžarac	Str. predmeti poljodjelstva	21		2	1										3	24	2	18	40
Ivan Bradarić	Str. predmeti poljoprivrede	9		2	1			8			2				13	22		18	40
Marijan Antolković	Str. predmeti elektrotehnike	24			1					2					3	27	6	19	40
Nikola Milanović	Str. predm. elektrotehnike	12																	12
Marko Gradiček	Str. predmeti elektrotehnike	24,5			1										1	25,5	4,5	14,5	40
Zoran Lukić	Str. predmeti elektrotehnike	25		2	1				4						7	32	6	14	40
Turković Željko	Praktična nastava	26								2					2	28		12	40
Klara Jasna Žagar	Str. predmeti strojarstva	21			1										1	22		18	40
Mateja Benjak	Str. predmeti strojarstva	24,5	1	2	1										4	28,5	3,5	15	40
Tatjana Kralj	Str. predmeti frizerstva	23		2	1										3	26		14	40
Tanja Blagoev	Str. predmeti frizerstva	10														10		4	14
Branimir Horvat	Str. predmeti drvodjelstva	17			1										1	18		14	32
Danijel Burina	Str. predmeti drvodjelstva	19		2	1					2					4	24		16	40

IX. Organizacija rada i godišnji fond sati

9.1. Organizacija rada

Sukladno uputama navedenim u dokumentu *Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19* od 3. rujna 2020., nastava će se u nastavnoj godini 2020./2021. u pojedinom trenutku organizirati prema jednom od sljedeća tri modela: odgojno-obrazovni rad i nastava u ustanovi (Model A); mješoviti oblik odgojno-obrazovnog rada/nastave (dio u ustanovi, dio na daljinu) (Model B) i odgojno-obrazovni rad i nastava na daljinu (Model C). Riječ je o fleksibilnim modelima koji će se u suradnji sa Zagrebačkom županijom kao osnivačem, te lokalnim Stožerom civilne zaštite mijenjati ili dopunjavati u skladu s epidemiološkom slikom i novim nalazima o širenju SARS-CoV2 infekcije i bolesti COVID-19.

Nadalje, sukladno članku 51. stavku 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a zbog pridržavanja *Uputa za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021.*, Škola je Ministarstvu znanosti i obrazovanja uputila zamolbu za izdavanje suglasnosti za skraćivanje nastavno sata s 45 na 40 minuta. Zamolba je odobrena te je izrađen novi raspored zvonjenja.

Nastava godina započinje primjenom Modela A, prema kojem se odgojno-obrazovni rad odvija u školi, uz tri iznimke, kako slijedi. U slučaju potrebe, za učenike koji spadaju u izrazito vulnerabilnu skupinu, nastava će se organizirati kao nastava na daljinu. U slučaju potrebe, za učenike koji su odsutni iz škole jer su pozitivni na koronavirus, te one koji su u samoizolaciji, nastava će se organizirati kao nastava na daljinu. Izborna nastava Etike koju pohađaju učenici iz dvaju različitih razrednih odjela odvijat će se na način da učenici svakog pojedinog odjela u jednom tjednu nastavu Etike pohađaju u školi, a u drugom se ona za te učenike održava na daljinu. Na taj će se način izbjeći kontakt učenika iz različitih odjela, a isto će se učiniti i za potrebe izvođenja dodatne i dopunske nastave, te izvannastavnih aktivnosti.

Nastava se organizira se u petodnevnom, a iznimno u šestodnevnom radnom tjednu, u dvije smjene.

Prema *A* rasporedu nastava se u jutarnjoj smjeni izvodi za programe opća gimnazija i tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom, a u poslijepodnevnoj smjeni za program agrotehničar i sve trogodišnje obrtničke programe. Prema *B* rasporedu nastava se u jutarnjoj smjeni izvodi za program agrotehničar i sve trogodišnje obrtničke programe, a u poslijepodnevnoj smjeni za programe opća gimnazija i tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom.

Učenici koji se školuju za obrtnička zanimanja opće-obrazovne i stručno-teorijske predmete imaju raspoređene u tri radna dana (od ponedjeljka do srijede ili od srijede do petka), a ovisno o zanimanju i godini školovanja u okviru petodnevnog radnog tjedna obavezno imaju jedan dan praktične nastave u školi i jedan u radnom procesu ili pak dva dana u radnom procesu. Međutim, kako bi se fond sati praktične nastave u radnom procesu realizirao u cijelosti, nužno je da učenici praksu kod obrtnika pohađaju i subotom, u pravilu svake druge subote, što znači da ti učenici dva puta mjesečno imaju šestodnevni radni tjedan. Nastavna godina za učenike nezavršnih obrtničkih razreda traje 40 tjedana, budući da su dužni odraditi (do) 200 sati ljetne prakse.

U slučaju nepovoljne epidemiološke situacije i posljedičnog donošenja odluke o (privremenoj) nemogućnosti pohađanja praktične nastave kod obrtnika, ta će se nastava organizirati na način kako odredi Ministarstvo znanosti i obrazovanja i/ili Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Isto vrijedi za vježbe u četverogodišnjim strukovnim programima, primarno u trećem i četvrtom razredu tehničara za električne strojeve s primijenjenim računalstvom, koji predmet Radioničke vježbe pohađaju kod poslodavaca.

9.2. Godišnji fond nastavnih sati redovne nastave po predmetima

Napomena: Obrtničke razrede koji nose oznaku *A* pohađaju učenici koji se školuju za zanimanja stolar i frizer u prvom odnosno elektroinstalater i frizer u drugom i trećem razredu, a one koji nose oznaku *B* pohađaju učenici koji se

školuju za zanimanja automehaničar i strojobravar u prvom odnosno automehaničar i stolar u drugom i trećem razredu. Zbog razlika u stručno-teorijskim predmetima i satima praktične nastave, zbroj sati redovne nastave u tim je razredima znatno veći od onog u ostalim razredima, no gledamo li svaki smjer za sebe, broj sati odgovara onome propisanom nastavnim planovima i programima.

PREDMET/ RAZRED	1.E	2.E	3.E	4.E	1.G	2.G	3.G	4.G	1.P	2.P	3.P	1.A	1.B	2.A	2.B	3.A	3.B	UKUPNO
HRVATSKI JEZIK	105	105	105	96	140	140	140	128	105	105	105	105	105	105	105	96	96	1886
ENGLJSKI JEZIK	70	70	70	64	175	105	105	160	70	70	70	70	70	70	70	64	64	1437
NJEMAČKI JEZIK	70	70	70	64	175	70	70	160	70	70		70		70	70	64	64	1227
LATINSKI JEZIK					70	70												140
LIKOVNA UMJETNOST					35	35	35	32										137
GLAZBENA UMJETNOST					35	35	35	32										137
PSIHOLOGIJA						35	35											70
LOGIKA							35											35
SOCIOLOGIJA							70											70
FILOZOFIJA								64										64
POVIJEST	70	70			70	70	70	96	70	70		70	70					726
GEOGRAFIJA	70	35			70	70	70	64	70	35								484
MATEMATIKA	105	105	105	96	140	140	105	96	70	70	70							1102
FIZIKA	70	70	70	64	70	70	70	64	70	70								688
KEMIJA	70				70	70	70	64	70	70								484
BIOLOGIJA	35				70	70	70	64		70								379

INFORMATIKA					70													70
POLITIKA I GOSPODARSTVO				64				32						70	70			236
VJERONAUKE – KATOLIČKI	35	35	35	32	35	35	35	32	35	35	35	35	35	35	35	32	32	583
ETIKA	35	35	35		35	35	35	32				35		35	35	32		379
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	70	70	64	70	70	70	64	70	70	70	35	35	35	35	32	32	962
BIOLOGIJA – IZBORNI						70	70	64										204
TALIJANSKI JEZIK – IZBORNI							70											70
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA - IZBORNI												35	35	35	35	32	32	204
AGROBOTANIKA									70									70
TLOZNASTVO									105									105
PROIZVODNJA BILJA									105									105
OPĆE STOČARSTVO									70									70
ANATOMIJA I FIZIOLOGIJA ŽIVOTINJA									70									70
EKOLOŠKA POLJOPRIVREDA I ODRŽIVI RAZVOJ									70									70
GOVEDARSTVO											70							70
RATARSTVO										70	70							140
VINOGRADARSTVO											70							70
VOČARSTVO											105							105
POVRČARSTVO										70								70
OPĆA ZAŠTITA BILJA											70							70
HRANIDBA ŽIVOTINJA										70								70

ZOOHIGIJENA I ZDRAVLJE ŽIVOTINJA									35								35
MOTORI I TRAKTORI									70								70
FITOFARMACIJA - IZBORNI									70								70
SKLADIŠTENJE, DORADA I PRERADA POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA										35							35
POLJOPRIVREDNA TEHNIKA U BILJNOJ PROIZVODNJI										105							105
ORGANIZACIJA POLJOPRIVREDNE PROIZVODNJE										35							35
SAMOSTALNO VOĐENJE GOSPODARSTVA - IZBORNI										70							70
AMPELOGRAFIJA I TEHNOLOGIJA PROIZVODNJE VINA - IZBORNI										70							70
LJEKOVITO BILJE-IZBORNI												35					35
TEHNIČKO CRTANJE I DOKUMENTIRANJE	70																70
RAČUNALSTVO	70	70							70		70						280
OSNOVE RAČUNALSTVA											35	52,5					87,5
MATEMATIKA U STRUCI											105	70	35	70	32	64	376
RAČUNALSTVO - IZBORNI			70														70
MATEMATIKA U STRUCI - IZBORNI													35		32		67
ELEKTRONIČKI SKLOPOVI			70														70
ELEKTRIČNI STROJEVI			140														140
ELEKTROENERGETIKA			105														105
ELEKTRIČNE INSTALACIJE			70										87,5		112		269,5
ENERGETSKA ELEKTRONIKA				64													64
AUTOMATSKO UPRAVLJANJE				64													64

ELEKTROMOTORNI POGONI				96													96	
INDUSTRIJSKA RAČUNALA				64														64
RASHLADNA I TERMIČKA TEHNIKA - IZBORNI				64														64
TEHNIČKO CRTANJE												52,5						52,5
OSNOVE TEHNIČKIH MATERIJALA												35						35
TEHNOLOGIJA ZANIMANJA												70			105		128	303
TEHNOLOGIJA ZANIMANJA - IZBORNI																64		64
POZNAVANJE MATERIJALA												105		35	35	64		239
CRTANJE S KONSTRUKCIJAMA												70			105		96	271
ELEKTROTEHNIKA														105				105
OSNOVI ELEKTROTEHNIKE I ELEKTRONIKE																	32	32
TEHNOLOGIJA FRIZERSTVA												35		70		64		169
TEHNOLOŠKE VJEŽBE												35		70		64		169
PSIHOLOGIJA KOMUNIKACIJE												35		35				70
ZDRAVSTVENI ODGOJ														35				35
TEHNIKE MOTORNIH VOZILA															70		96	166
TEHNOLOGIJA ODRŽAVANJA VOZILA															35		64	99
DIJAGNOSTIKA MOTORNIH VOZILA - IZBORNI																	32	32
OSNOVE TEHNIČKE MEHANIKE															70			70
ELEMENTI STROJEVA															70			70
ISPITIVANJE TEHNIČKIH MATERIJALA - IZBORNI															35			35

ELEKTRIČNI STROJEVI I UREĐAJI														105				105
ELEKTRONIKA I UPRAVLJANJE																96		96
DERMATOLOGIJA																32		32
ESTETIKA I UMJETNOST																32		32
OSNOVE AUTOMATIZACIJE																	64	64
ELEKTRIČNE MREŽE I POSTROJENJA																64		64
IZABRANA POGLAVLJA IZ ELEKTRIČNIH INSTALACIJA - IZBORNI																64		64
DEKORATIVNA KOZMETIKA - IZBORNI																32		32
TRADICIJSKE FRIZURE - IZBORNI																32		32
OSNOVE ELEKTROTEHNIKE	140	105																245
RADIONIČKE VJEŽBE	140	140	140	128														548
TEHNOLOGIJA OBRABE I MONTAŽE													70					70
STROJARSTVO		70																70
MJERENJA U ELEKTROTEHNICI		105																105
ELEKTROTEHNIČKI MATERIJALI I KOMPONENTE		70																70
PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI (max)												F325 S325	A270 S270	E182 F200	A165 S235	E80 F96	A64 S128	2340
PRAKTIČNA NASTAVA U RADNOM PROCESU (min)												F540 S540	A560 S560	E630 F630	A630 S630	E640 F640	A640 S640	7280
UKUPNO	1225	1225	1155	1024	1330	1190	1260	1248	1190	1190	1050	2745	2290	2744,5	2710	2528	2432	28536,5

9.3 Okvirni plan rada razrednika u razrednom odjelu

Jedna je od funkcija razrednika pedagoško vođenje razrednog odjela, u čemu se ponajprije očituje odgojno djelovanje pojedinog djelatnika, kao i škole u cjelini, budući da teme koje razrednik obrađuje na satima razrednog odjela u značajnoj mjeri utječu na stvaranje i formiranje ličnosti učenika.

Da bi uspješno obavljao svoju odgojnu ulogu, razrednik mora biti sposoban i spreman za interakciju, poznavati i uvažavati potrebe učenika, te poticati dvosmjernu komunikaciju, u kojoj će učenici preuzeti ulogu partnera u razradi svih planiranih tema. Podrazumijeva se da kvalitetan rad razrednika uključuje zajedničko djelovanje ne samo svih učenika, nego i svih nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja, roditelja, a po potrebi i lokalne zajednice.

Predložene teme sati razrednog odjela proizlaze iz Kurikuluma svih sedam međupredmetnih tema (Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje, Održivi razvoj, Učiti kako učiti, Poduzetništvo, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije), a po potrebi će se raditi izmjene i nadopune uvjetovane nepredvidivim okolnostima i aktualnostima, potrebama konkretnog razrednog odjela ili pak neplaniranim gostima - predavačima.

Sadržaje će zajedno realizirati učenici, nastavnici, stručni suradnici i eventualni gosti i to metodom razgovora, raspravom, debatom, iznošenjem različitih argumenata o zadanom problemu i slično. Razina postignuća procijenit će se nekom od metoda preporučenih Kurikulumima na kraju nastavnog sata, a za očekivati je da će izabrani sadržaji učenicima pomoći da kreiraju i podržavaju pozitivne vrijednosti.

OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA U RAZREDNOM ODJELU PRVI RAZREDI	
RAZREDNI ODJELI	1. A, 1. B, 1. E, 1.P, 1.OG
NOSITELJI AKTIVNOSTI	
Razrednici: Dragutin Bunčić, Mateja Benjak, Ivana Radić Hlupić, Ivan Bradarić, Anamarija Banjedvrec	
Stručne suradnice, učenici, eventualni gosti - predavači	

Teme:	MPT:
<p>1-3. sat Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021., Kalendar školske godine; Raspored sati; Statut i Kućni red Škole; Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera; Ključne odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi; Elementi i kriteriji vrednovanja; Nastavni plan; Popis i nabavka udžbenika/Podjela udžbenika; Osiguranje učenika; Izbor predsjednika, zamjenika i blagajnika; Raspored sjedenja; Termin informacija za roditelje; Upoznavanje školske zgrade</p> <p>4. „Škola za život“</p> <p>5. Prehrambeni stilovi</p> <p>6. Organizacija učenja</p> <p>7. Kako učiti-stilovi učenja</p> <p>8. Što je solidarnost i kako je provoditi</p> <p>9. Komunikacije – stilovi</p> <p>10. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini</p> <p>11. Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu</p> <p>12. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru</p> <p>13. Što čitamo i kada?</p> <p>14. Poznanstvo, „facebook“ prijateljstvo i prijateljstvo...</p> <p>15. Bonton i komunikacija u svakodnevici i školskom životu</p> <p>16. Uloga roditelja u odgoju i odnos prema roditeljima</p> <p>17. Prepoznavanje i izražavanje osjećaja</p>	<p>UČITI KAKO UČITI</p> <p>uku A.4/5.1. Upravljanje informacijama. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.</p> <p>uku A.4/5.3. Kreativno mišljenje. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja.</p> <p>uku A.4/5.4. Krihičko mišljenje. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.</p> <p>uku B.4/5.1. Planiranje Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.</p> <p>uku B.4/5.2. Praćenje. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja.</p> <p>uku B.4/5.3. Prilagodba učenja. Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju.</p> <p>uku B.4/5.4. Samovrednovanje/Samoprocjena. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.</p> <p>uku C.4/5.1. Vrijednost učenja. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život</p> <p>uku C.4/5.2. Slika o sebi kao učeniku. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.</p> <p>uku C.4/5.3. Interes. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.</p> <p>uku C.4/5.4. Emocije. Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.</p> <p>uku D.4/5.1. Fizičko okruženje učenja. Učenik stvara prikladno fizičko okruženje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije.</p> <p>uku D.4/5.2. Suradnja s drugima. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.</p> <p>PODUZETNIŠTVO</p> <p>pod A.4.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja</p> <p>pod A.4.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.</p> <p>pod A.4.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog</p>

<p>18. Važnost tjelesne aktivnosti</p> <p>19. Sumnja na nasilje u školi, vezi, obitelji...</p> <p>20. Kultura navijanja i nasilje na stadionu</p> <p>21. Bonton i sigurnost na internetu</p> <p>22. Obitelj i značenje obitelji</p> <p>23. Vrijednost izbora životnog stila</p> <p>24. Obilježavanje „Dana sjećanja na žrtve Vukovara“</p> <p>25. Asertivno ponašanje</p> <p>26. Stilovi odijevanja</p> <p>5 sati Aktualne teme (izostanci, uspjeh...)</p> <p>4 sata Pedagoška služba</p>	<p>usmjeravanja.</p> <p>pod B.4.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije.</p> <p>pod B.4.2. Planira i upravlja aktivnostima.</p> <p>pod B.4.3. Prepoznaje važnost odgovornog poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice.</p> <p>pod C.4.1. i 4.2. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije (nadovezuje se i uključuje elemente očekivanja iz 3. ciklusa)</p> <p>pod C.4.3. Objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama.</p> <p>UPORABA IKT-A</p> <p>ikt A 4. 1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.</p> <p>ikt A 4.2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti.</p> <p>ikt A 4. 3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti.</p> <p>ikt A 4. 4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.</p> <p>ikt B 4. 3. Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okružju.</p> <p>ikt C 4. 1. Učenik samostalno provodi složeno istraživanje radi rješenja problema u digitalnome okružju.</p> <p>ikt C 4. 3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja te odabire potrebne informacije.</p> <p>ikt D 4. 1. Učenik samostalno ili u suradnji s drugima stvara nove sadržaje i ideje ili preoblikuje postojeća digitalna rješenja primjenjujući različite načine za poticanje kreativnosti.</p> <p>ikt D 4. 2. Učenik argumentira svoje viđenje rješavanja složenoga problema s pomoću IKT-a.</p> <p>ikt D 4. 4. Učenik tumači zakonske okvire za zaštitu intelektualnoga vlasništva i odabire načine dijeljenja vlastitih sadržaja i proizvoda.</p> <p>OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ</p> <p>osr A 4.1. Razvija sliku o sebi.</p> <p>osr A 4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p>
---	---

	<p>osr A 4.3. Razvija osobne potencijale.</p> <p>osr A 4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.</p> <p>osr B 4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora.</p> <p>osr B 4.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>osr B 4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.</p> <p>osr C 4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite.</p> <p>osr C 4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.</p> <p>osr C 4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.</p> <p>ZDRAVLJE</p> <p>A.4.2.A Razlikuje različite prehrabne stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu.</p> <p>A.4.2.B Prepoznaje važnost primjerene uporabe dodataka prehrani.</p> <p>A.4.2.D Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini.</p> <p>A.4.3. Objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlje.</p> <p>B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.</p> <p>B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima .</p> <p>B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja.</p> <p>B.4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje.</p> <p>B.4.2.D Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja.</p> <p>B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.</p> <p>C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima.</p> <p>C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade.</p> <p>C.4.2.C Opisuje kako i kada pružiti prvu pomoć</p>
--	--

	<p>učenicima sa zdravstvenim teškoćama.</p> <p>ODRŽIVI RAZVOJ</p> <p>odr A.4.1. Razlikuje osobni od kolektivnih identiteta te ima osjećaj pripadnosti čovječanstvu.</p> <p>odr A.4.2. Objašnjava važnost uspostavljanja prirodne ravnoteže.</p> <p>odr A.4.3. Procjenjuje kako stanje ekosustava utječe na kvalitetu života.</p> <p>odr B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša.</p> <p>odr B.4.2. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem promoviranja socijalne pravde.</p> <p>odr C.4.1. Prosuđuje značaj održivoga razvoja za opću dobrobit.</p> <p>odr C.4.3. Analizira i uspoređuje uzroke i posljedice socijalnih razlika u nekim društvima sa stajališta dobrobiti pojedinca.</p> <p>GRADANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE</p> <p>goo A..4.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava.</p> <p>goo A..4.3. Promiče ljudska prava.</p> <p>goo A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova.</p> <p>goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu.</p> <p>goo C.4.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.</p>
--	--

OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA U RAZREDNOM ODJELU DRUGI RAZREDI	
RAZREDNI ODJELI	2. A, 2. B, 2. E, 2.P, 2.OG
NOSITELJI AKTIVNOSTI	
Razrednici: Marina Žilavec, Jasna Kus, Snježana Rukavina, Martina Madžarac, Carmen Vunić	
Stručne suradnice, učenici, nastavnice obučene za radionicu o kockanju, eventualni gosti - predavači	
Teme:	MPT:
1.-3. sat Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj	pod A.4.1. Učenik primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. pod C.4.1. i 4.2. Sudjeluje u projektu ili

<p>godini 2020./2021., Kalendar školske godine; Raspored sati; Statut i kućni red škole; Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera; Ključne odredbe zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi; Elementi i kriteriji vrednovanja; Nastavni plan; Popis i nabavka udžbenika/podjela udžbenika; Osiguranje učenika; Izbor predsjednika, zamjenika i blagajnika; Raspored sjedenja; Termin informacija za roditelje 8 sati KOCKANJE</p> <p>Radionica 1. Uvodna radionica „Što sve treba znati o programu?”</p> <p>Radionica 2. Obilježja i posljedice nekih rizičnih ponašanja „Što je druga strana medalje?”</p> <p>Radionica 3. Mitovi i činjenice te posljedice kockanja „Što kad je kocka bačena?”</p> <p>Radionica 4. Matematika i obilježja igara na sreću „Kolike su mi šanse?”</p> <p>Radionica 5. Rješavanje problema „Imam problem, koji je moj izbor?”</p> <p>Radionica 6. Odolijevanje pritisku vršnjaka „Kako biti dio grupe a ostati svoj?”</p> <p>Radionica 7. Refleksija i sažimanje „I na kraju, tko zapravo pobjeđuje?”</p> <p>Radionica 8. Završna radionica „Jesmo li sve naučili?”</p> <p>5 sati aktualne teme (izostanci, uspjeh)</p> <p>3 sata – pedagoginja, socijalna pedagoginja</p> <p>Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Kultura škole 3. Obilježavanje državnih praznika i blagdana te dana sjećanja 4. Financijska odgovornost 5. Odgovorno spolno ponašanje 6. Internet 7. Organizacija učenja-strategije učenja 8. Obitelj i značenje obitelji 9. Kako koristim slobodno vrijeme? 10. Što drugi misle o meni 11. Zaljubljenost i ljubav 12. Kućanski poslovi – koliko u njima 	<p>proizvodnji od ideje do realizacije.</p> <p>ikt A 4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.</p> <p>ikt D 4.2. Učenik argumentira svoje viđenje rješavanja složenoga problema s pomoću IKT-a.</p> <p>osr B 4.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>osr B 4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.</p> <p>zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.</p> <p>uku A 4.4 Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.</p> <p>uku B 4.2 Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja.</p> <p>uku B 4.3 Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju.</p> <p>uku C 4.3 Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.</p> <p>osr A 4.1 Razvija sliku o sebi.</p> <p>osr B 4.2 Suradnički uči i radi u timu.</p>
---	---

<p>sudjelujemo</p> <p>13. Moj otpad je moja odgovornost</p> <p>14. Svjetski dan pripovijedanja bajki</p> <p>15. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini</p> <p>16. Ponašanje u prometu</p>	
--	--

**OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA U RAZREDNOM ODJELU
TREĆI RAZREDI**

RAZREDNI ODJELI**3. A, 3. B, 3. E, 3.P, 3.G****NOSITELJI AKTIVNOSTI****Razrednici: Tatjana Kralj, Danijel Burina, Marica Roguljić, Andreja Regvat, Marina Bedeković****Stručne suradnice, učenici, eventualni gosti - predavači****Teme:****MPT:**

<p>1. Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid-19 vezano za rad predškolskih ustanova i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021. Kalendar, školske godine i raspored sati Statut i kućni red Škole</p> <p>2. Nastavni plan i program Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika</p> <p>3. Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Izbor predsjednika, zamjenika i blagajnika razreda</p> <p>4. Dogovor o izvanučioničnoj nastavi</p> <p>6. Osobna higijena nakon sata tjelesne i zdravstvene kulture</p> <p>7. Što mi dobro ide, dijelim s drugima</p> <p>8. Svjetski dan nastavnika 5. listopada</p> <p>9. Pripadam svom zavičaju posjet zavičajnoj manifestaciji, muzeju</p> <p>10. Pripadam svom zavičaju, sudjelovanje u smotrama, predstavljanje lokaln i sl.</p> <p>11. U redu je reći ne i pri tome se osjećati dobro</p> <p>12. Znanje je moć. I u Hrvatskoj?(debata)</p> <p>13. Političko i društveno sudjelovanje</p> <p>14. Prijedlog radionica i aktivnosti za Dan prevencije / Dan otvorenih vrata</p> <p>15. Analiza uspjeha na kraju polugodišta</p> <p>16. Izbori za Hrvatski sabor i izborni sustav</p> <p>17. Kako izabrati buduće zanimanje</p>	<p>osr A.5.1. Razvija sliku o sebi.</p> <p>osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.</p> <p>osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.</p> <p>osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite.</p> <p>osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.</p> <p>osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu</p> <p>osr A.5.3. Razvija svoje potencijale</p> <p>osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.</p> <p>osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno.</p> <p>osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet</p> <p>goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava.</p> <p>goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava</p> <p>goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava</p> <p>goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice.</p> <p>goo B.5.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.</p> <p>goo C.5.1. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama.</p>
---	---

<p>18. Sveučilišta i veleučilišta u Hrvatskoj</p> <p>19. Koji se zakoni i pravilnici odnose na mene</p> <p>20. Volontiranje i dobrotvorno djelovanje</p> <p>21. Spavanje i njegova uloga za zdravlje</p> <p>22. Sustav zaštite obiteljske i bračne zajednice u Republici Hrvatskoj</p> <p>23. Korupcija i zlouporaba vlasti</p> <p>24. Kako se pripremiti za test</p> <p>25. Razredne teme</p> <p>26. Razredne teme</p> <p>27. Glazba u mom životu</p> <p>28. Projekti lokalne zajednice</p> <p>29. Anksioznost i depresivnost</p> <p>30. Opasnosti pretjeranog izlaganja suncu i UV zračenju (solariji)</p> <p>31. Klimatske promjene</p> <p>32. Odgovornost u prometu – mladi vozači</p> <p>33. Učenički rad tijekom ljetnih praznika</p> <p>33. Izvanučionična nastava</p> <p>34. Upute za naturalno putovanje/ jednodnevnu izvanučioničnu nastavu</p> <p>35. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine</p>	<p>goo C.5.2. Volontira u zajednici.</p> <p>goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.</p> <p>goo C.5.4. Promiče borbu protiv korupcije.</p> <p>odr A.5.1. Kritički promišlja o povezanosti vlastitoga načina života s utjecajem na okoliš i ljude.</p> <p>odr A.5.2. Analizira načela održive proizvodnje i potrošnje.</p> <p>odr A.5.3. Analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj.</p> <p>odr B.5.1. Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo</p> <p>odr B.5.2. Osmišljava i koristi se inovativnim i kreativnim oblicima djelovanja s ciljem održivosti.</p> <p>odr B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro.</p> <p>B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu.</p> <p>B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice.</p> <p>B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.</p> <p>B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje.</p> <p>B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka.</p> <p>B.5.2. C Odabire višedimenzionalni model zdravlja.</p> <p>B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.</p> <p>C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla.</p> <p>C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.</p> <p>C.5.1.C Opisuje profesionalne rizike pojedinih zanimanja.</p> <p>C.5.2.A Identificira i povezuje različite rizike za zdravlje i najčešće kronične zdravstvene smetnje te objašnjava postupke samopomoći/pomoći.</p> <p>C.5.2.B Navodi kada i gdje potražiti liječničku pomoć pri najčešćim zdravstvenim smetnjama i</p>
--	---

	<p>problemima.</p> <p>C.5.3.C. Objašnjava važnost i značenje donatorske kartice i darivanja krvi, tkiva i organa.</p> <p>uku A.4/5.1.</p> <p>1.Upravljanje informacijama Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema uku A.4/5.2.</p> <p>2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. uku A.4/5.4.</p> <p>4. Kritičko mišljenje Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku C.4/5.1.</p> <p>1. Vrijednost učenja Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj živ uku C.4/5.2.</p> <p>2. Slika o sebi kao učeniku Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. uku C.4/5.3.</p> <p>3. Interes Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju. uku C.4/5.4.</p> <p>4. Emocije Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju. uku D.4/5.2.</p> <p>2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna</p>
--	--

	rješenja. pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja.
--	--

OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA U RAZREDNOM ODJELU

ČETVRTI RAZREDI

RAZREDNI ODJELI	4.e, 4.g
NOSITELJI AKTIVNOSTI	
Razrednici: Zoran Lukić, Biserka Bilić	
Stručne suradnice, učenici, eventualni gosti - predavači	
Teme:	MPT:
<p>1.-3. sat: Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021., kalendar školske godine; raspored sati; statut i kućni red škole; pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera; ključne odredbe zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi; elementi i kriteriji vrednovanja; nastavni plan; popis i nabavka udžbenika/podjela udžbenika; osiguranje učenika; izbor predsjednika, zamjenika i blagajnika; raspored sjedenja; termin informacija za roditelje</p> <p>4 – 5 sati: aktualne teme iz nastave (izostanci, uspjeh, roditeljski sastanci)</p> <p>3 – 4 sati: stručne teme pedagoške službe</p> <p>Ostale teme:</p> <p>1. Volim čitati; razlika doživljaja sadržaja čitanjem u odnosu na doživljaj gledanjem</p> <p>2. Obilježavanje državnih praznika i blagdana te dana sjećanja</p>	<p>1. Građanski odgoj (teme: 2, 3, 4, 5, 9, 10,11,13,18,20)</p> <p>a) goo B.4.1.: Pravila demokratske zajednice</p> <p>b) goo B.4.2.: Sudjelovanje u odlučivanu demokratske zajednice</p> <p>c) goo C.4.1.: Aktivno se uključuje u razvoj zajednice</p> <p>d) goo C.4.2.: Dobrovoljno sudjelovanje u društveno korisnom radu</p> <p>2. Osobni i socijalni razvoj (teme: 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 12, 13, 14, 16, 17, 19, 20, 22)</p> <p>a) osr A.4.1.: Razvijanje sliku o sebi</p> <p>b) osr A.4.2.: Upravljanje emocijama i ponašanjem</p> <p>c) osr A.4.3.: Razvoj osobnih potencijala</p> <p>d) osr A.4.4.: Upravljanje obrazovnim i profesionalnim putem</p> <p>e) osr B.4.2.: Suradničko učenje i rad u timu</p> <p>f) osr B.4.3.: Preuzimanje odgovornosti za svoje ponašanje</p>

<p>3. Humanitarne aktivnosti</p> <p>4. Bonton odijevanja</p> <p>5. Uloga intelektualca u društvenoj zajednici</p> <p>6. Sukob generacija</p> <p>7. Jednodnevna izvanučionična nastava</p> <p>8. O čemu maštamo?</p> <p>9. Prometna kultura</p> <p>10. Državna matura/završni rad/izbor fakulteta</p> <p>11. Uvjeti zapošljavanja</p> <p>12. Stupnjevi karijere</p> <p>13. Javna komunikacija</p> <p>14. Planiranje profesionalne budućnosti</p> <p>15. Podrška obitelji</p> <p>16. Pametno i aktivno do sigurne budućnosti</p> <p>17. Što s diplomom?</p> <p>18. Pomaganje drugima</p> <p>19. Cjeloživotno učenje</p> <p>20. Razvijanje kritičkog mišljenja o vlastitom ponašanju</p> <p>21. Dan maturanata</p> <p>22. Organizacija maturalne večere</p>	<p>g) osr C.4.1.: Prepoznavanje i izbjegavanje rizične situacije u društvu i strategije samozaštite</p> <p>h) osr C.4.3.: Prihvaćanje društvene odgovornosti i aktivno pridonnošenje društvu</p> <p>i) osr C.5.3.: Društveno odgovorno ponašanje</p> <p>3. Učiti kako učiti (teme: 1, 4, 7, 9, 12, 14, 17, 19)</p> <p>a) uku A. 4/5.1.: Upravljanje informacijama</p> <p>b) uku A. 4/5.2.: Primjena strategija učenja i rješavanje problema</p> <p>c) uku A. 4/5.3.: Kreativno mišljenje</p> <p>d) uku A. 4/5.4.: Kritičko mišljenje</p> <p>e) uku B. 4/5.1. - B. 4/5.4.: Planiranje, praćenje, prilagodba učenja, samovrednovanje i samoprocjena</p> <p>f) uku C. 4/5.1. - B. 4/5.3.: Vrijednost učenja, slika o sebi kao učeniku, interes</p> <p>g) uku D. 4/5.2.: Suradnja s drugima</p> <p>4. Održivi razvoj (teme: 5, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 20)</p> <p>a) odr A.1.1.: Mjesto i povezanost s drugima u zajednici</p> <p>b) odr A.1.2.: Raznolikost u prirodi i razlike među ljudima</p> <p>c) odr A.1.3.: Povezanost između prirode i zdravoga života</p> <p>d) odr B.1.1.: Važnost dobronamjernoga djelovanja prema ljudima i prirodi</p> <p>e) odr B.2.1.: Aktivnosti škole na zaštiti okoliša i u suradnji škole sa zajednicom</p> <p>f) odr C.1.1.- C.1.2.: Dobar odnosa prema prirodi i ljudima</p> <p>5. Poduzetništvo (teme: 1, 4, 7, 9, 16, 18, 19, 21)</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none">a) pod A.5.1.: Inovativna i kreativna rješenjab) pod A.5.2.: Neizvjesnosti rizicima koje donosi budućnostc) pod A.5.3.: Upoznavanje i kritički sagledavanje mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog razvojad) pod B.5.1.: Razvoj poduzetničke ideje od koncepta do realizacijee) pod B.5.2.: Važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice <p>6. Tjelesno zdravlje (teme: 3, 7, 9, 18, 21)</p> <ul style="list-style-type: none">a) A.5.1.: Briga i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumijevanje važnosti redovitih liječničkih pregledab) A.5.2.: Zdravi stilovi života - pravilna prehrana i odgovarajuću tjelesnu aktivnostc) A.5.3.: Važnost višedimenzionalnoga modela zdravlja
--	---

9.4. Plan stručnog usavršavanja nastavnika

Stručno usavršavanje nije samo zakonska obveza svakog nastavnika i stručnog suradnika, nego i prijevika potreba, jer u suprotnom nije moguće ostvariti ciljeve i zadatke suvremenog odgojno-obrazovnog procesa. Ove će se školske godine stručno usavršavanje u školi i izvan škole provoditi na nekoliko razina, kako je prikazano u daljnjoj razradi.

Individualno se usavršavanje sastoji od upoznavanja s novitetima na užem stručnom području, posebno kroz praćenje novije pedagoške literature i stručne periodike.

Obavezno kolektivno usavršavanje provodit će se u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Ministarstva znanosti i obrazovanja, školskih i (među)županijskih stručnih vijeća i drugih nadležnih institucija. Za očekivati je da će se i ove godine dio usavršavanja unutar ustanove odvijati kroz savjetničke posjete vezane uz kurikularnu reformu, a ostala će se usavršavanja na sjednicama Nastavničkog vijeća i na stručnim aktivima održavati prema potrebi i mogućnostima. Dio nastavnika osposobit će se za upotrebu 3D printera u sklopu projekta *Budi 3D kreativan*.

Nadalje, za očekivati je da će obavezno individualno usavršavanje nastavnici provoditi i preko odgojno-obrazovne platformi poput Loomen-a, također vezano uz kurikularnu reformu, kao i putem webinarima vezanih za stručne, kao i općenite odgojno-obrazovne teme.

Neobavezno se individualno ili kolektivno usavršavanje može provoditi kroz sudjelovanje na webinarima, seminarima i javnim predavanjima u organizaciji Grada, udruga i drugih institucija, u provođenju e-learning projekata i sl.

Svi su nastavnici upoznati s rasporedom i sadržajem stručnih skupova prema Katalogu stručnih skupova i prema sustavu EMA. Poziv za prijavu na stručni skup dostavlja se u tajništvo, a ravnateljica odobrava odlazak ovisno o organizacijskim i financijskim mogućnostima. Po povratku sa stručnog usavršavanja nastavnici podnose pisana izvješća pedagogu, a usmena stručnim aktivima te Nastavničkom vijeću. Potvrda o provedenom stručnom usavršavanju odlaže se u personalni dosje svakog djelatnika i jedan je od važnih čimbenika stručnog napredovanja.

Sudjelovanje u programu usavršavanja radna je obveza, a vrednuje se prema Pravilniku o napredovanju učitelja i nastavnika u osnovnom i srednjem školstvu. Tijekom školske godine bit će omogućeno napredovanje u zvanja mentor i savjetnik nastavnicima i stručnim suradnicima koji će ispunjavati za to potrebne uvjete.

Realizacija ovog plana u velikoj je mjeri ovisna o epidemiološkoj situaciji i preporukama nadležnih institucija.

X. NASTAVNI PLANovi I PROGRAMI PO ZANIMANJIMA**NASTAVNI PLAN - OPĆA GIMNAZIJA**

Nastavni predmet	Razred			
	I. r	II.r	III. r	IV. r
OBVEZNI PREDMETI				
Hrvatski jezik	140	140	140	128
I. strani jezik	105	105	105	96
II. strani jezik	70	70	70	64
Latinski jezik	70	70	-	-
Glazbena umjetnost	35	35	35	32
Likovna umjetnost	35	35	35	32
Psihologija	-	35	35	-
Logika	-	-	35	-
Filozofija	-	-	-	64
Sociologija	-	-	70	-
Povijest	70	70	70	96
Geografija	70	70	70	64
Matematika	140	140	105	96
Fizika	70	70	70	64
Kemija	70	70	70	64
Biologija	70	70	70	64
Informatika	70	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	64
IZBORNI PREDMETI				
Vjeronauk / Etika	35	35	35	32
Izborni predmet	-	70	70	64
DRUGI OBLICI NASTAVE				
Sat razrednog odjela	35	35	35	32
UKUPNO TJEDNO	33	34	34	34
MEĐUPREDMETNE TEME				
Osobni i socijalni razvoj	Izvide se u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela.			
Građanski odgoj i obrazovanje				
Zdravlje				
Održivi razvoj				
Učiti kako učiti				
Poduzetništvo				
Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije				

U školskoj godini 2020./2021. u općoj će se gimnaziji uz Etiku i Vjeronauk – Katolički kao specifične izborne predmete izvoditi nastava sljedećih izbornih predmeta:

razred	izborni predmet	nastavnik	broj učenika
2.og	Biologija	Marina Bedeković	22
3.og	Biologija	Marina Bedeković	16
3.og	Talijanski jezik	Damir Aužina	9
4.og	Biologija	Marina Bedeković	20

Dodatna će se nastava organizirati kako slijedi:

predmet	nastavnik	razred	sati tj.
Povijest	Biserka Bilić	1.og	1
	Matej Pribanić	4.og	1
Hrvatski jezik	Marina Žilavec	4.og	1
Engleski jezik	Maja Valjak	4.og	1
Njemački jezik	Damir Aužina	4.og	1
Politika i gospodarstvo	Marica Stipinović	4.og	1
Vjeronauk - Katolički	Snježana Rukavina	svi og razredi	1

Primarni cilj dodatne nastave u završnim razredima jest priprema učenika za polaganje obveznih i izbornih predmeta ispita državne mature. Dodatna nastava predmeta Politika i gospodarstvo održavat će se u kombinaciji sa završnim razredom tehničara za električne strojeve s primijenjenim računalstvom, ukoliko učenici za to iskažu interes.

Dodatna nastava namijenjena svim gimnazijskim razredima održavat će se u razredima u kojima će biti za to zainteresiranih učenika. Ukoliko interes iskažu učenici različitih razrednih odjela, nastava će se provoditi kombinacijom nastave u školi i nastave na daljinu, sukladno preporukama HZJZ-a i MZO-a.

Osim dodatne nastave, učenicima će se ponuditi i izvannastavne aktivnosti iz predmeta Geografija, kao i rad u humanitarnoj družini, aktivnosti u školskom športskom društvu i školskom zboru. Aktivnosti koje podrazumijevaju formiranje grupa koje čini učenici različitih razrednih odjela organizirat će se na način da svaki tjedan učenici iz pojedinog razrednog odjela pojedinu aktivnost imaju u školi, a oni iz drugog ili drugih odjela dobivat će zadatke u sustav Microsoft Teams.

Učenici će imati priliku uključiti se i u izvannastavne aktivnosti definirane školskim Kurikulumom, koje će se također organizirati sukladno preporukama HZJZ-a.

Dodatne pripreme za natjecanja organizirat će se nakon utvrđivanja interesa i potreba učenika.

Roditelji učenika drugog, trećeg i četvrtog razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2020.), no zbog nastave na daljinu te su suglasnosti zaprimane kao skenovi ili fotografije poslane e-poštom ili u sustav Microsoft Teams. Roditelji učenika prvog razreda suglasnosti su potpisali na prvom roditeljskom sastanku, a temeljem odabira izvršenog prilikom upisa. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan tražit će se pisana suglasnost roditelja.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM – AGROTEHNIČAR

I. OPĆEOBRAZOVNI DIO									
R.br.	Nastavni predmet	Broj sati tjedno -T							
		I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
1.	Hrvatski jezik	3		3		3		3	
2.	Strani jezik	2		2		2		2	
3.	Povijest	2		2		-		-	
4.	Geografija	2		1		-		-	
5.	TZK	2		2		2		2	
6.	Politika i gospodarstvo	-		-		-		2	
7.	Vjeronauk/Etika	1		1		1		1	
8.	Matematika	2		2		2		2	
9.	Fizika	2		2		-		-	
10.	Kemija	2		2		-		-	
11.	Biologija	-		2		-		-	
12.	Računalstvo	-		2		2		-	
Ukupno sati		18		21		12		12	
II. POSEBNI STRUKOVNI DIO – obvezni strukovni moduli									
		I.		II.		III.		IV.	
Teorija/vježbe		T	V	T	V	T	V	T	V
13.	Agrobotanika	1	1						
14.	Tloznanostvo	1	2						
15.	Proizvodnja bilja	1	2						

16.	Opća zaštita bilja					1	1		
17.	Specijalna zaštita bilja							1	2
18.	Ratarstvo			1	1	1	1		
19.	Povrčarstvo			1	1				
20.	Voćarstvo					1	2		
21.	Vinogradarstvo					1	1		
22.	Specijalno ratarstvo							1	1
23.	Specijalno voćarstvo							1	2
24.	Vinarstvo							1	1
25.	Opće stočarstvo	1	1						
26.	Anatomija i fiziologija životinja	1	1						
27.	Hranidba životinja			1	1				
28.	Zoohigijena i zdravlje životinja			1					
29.	Govedarstvo					1	1		
30.	Svinjogojstvo i peradarstvo							1	1
31.	Skladištenje, dorada i prerada poljoprivrednih proizvoda					1			
32.	Motori i traktori			1	1				
33.	Poljoprivredna tehnika u biljnoj proizvodnji					2	1		
34.	Poljoprivredna tehnika u animalnoj proizvodnji							1	1
35.	Organizacija poljoprivredne proizvodnje					1			
36.	Marketing u poljoprivrednoj proizvodnji							1	1
37.	Ekološka poljoprivreda i održivi razvoj	1	1						
Ukupno sati		6	8	5	4	9	7	7	9
III. IZBORNI STRUKOVNI MODULI*									
		I.		II.		III.		IV.	
Teorija/vježbe		T	V	T	V	T	V	T	V
38.	Samostalno vođenje gospodarstva					1	1		
39.	Vježbenička tvrtka							1	1
40.	Zaštićeni prostori i tehnologije cvijeća, povrća i gljiva			1	1	1	1		
41.	Uzgoj ljekovitog i začinskog bilja							1	1
42.	Ribarstvo					1	1		
43.	Konjogojstvo							1	1
44.	Ovčarstvo i kozarstvo			1					
45.	Pčelarstvo			1					
46.	Mlijeko i mikrobiologija sirovog mlijeka			1	1				
47.	Mliječni proizvodi – konzumno mlijeko i fermentirani proizvodi					1	1		
48.	Mliječni proizvodi – sir, maslac i dehidrirani							1	1

	proizvodi								
49.	Tehnologija proizvodnje krmnog bilja					1	1		
50.	Tehnologija industrijskog bilja							1	1
51.	Upravljanje traktorom			1	1	1	1	1	1
52.	Tehnologije mediteranskih kultura			1	1	1	1	1	1
53.	Ampelografija i tehnologija proizvodnje vina			1	1	1	1	1	1
54.	Melioracije			1	1	1	1	1	1
55.	Fitofarmacija			1	1	1	1	1	1
56.	Gotovi proizvodi u poljoprivredi biljnog podrijetla			1	1	1	1	1	1
Ukupno sati				1	1	2	2	2	2
UKUPNO		24	8	27	5	23	9	21	11
Sveukupno godišnje		1120		1120		1120		1024	

* Napomena: Modul Poduzetništvo biraju svi polaznici, a realizira se kroz predmet Samostalno vođenje gospodarstva u 3. razredu sa 2 sata i vrednuje se 3 boda i kroz predmet Vježbenička tvrtka u 4. razredu sa 2 sata i vrednuje se sa 3 boda. Da bi ostvarili ukupno 18 bodova polaznici biraju nastavni predmet u 2. razredu sa 2 sata tjedno i ostvaruju 4 boda, u 3. razredu sa 2 sata tjedno i ostvaruju 4 boda i u 4. razredu sa 2 sata tjedno i ostvaruju 4 boda.

U drugom će se razredu agrotehničara izvoditi izborni predmet Fitofarmacija (2 sata tjedno), a u trećem Samostalno vođenje gospodarstva (2 sata tjedno) i Ampelografija i tehnologija proizvodnje vina (2 sata tjedno).

U školskoj godini 2020./2021. organizirat će se i fakultativna nastava predmeta Ljekovito bilje u 2. razredu (2 sata tjedno), te Gljivarstvo u 3. razredu (2 sata tjedno). U fakultativnu su nastavu uključeni svi učenici drugog odnosno trećeg razreda, te će kroz sadržaje koje im ta nastava nudi steći dodatna znanja i kompetencije vezane za poljoprivredu.

Učenici će imati priliku uključiti se i u izvannastavne aktivnosti definirane školskim Kurikulumom.

Roditelji učenika drugog i trećeg razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2020.), a u istom su roku dostavili i suglasnosti za uključivanje učenika u fakultativnu nastavu. Zbog nastave na daljinu suglasnosti su zaprimane kao skenovi ili fotografije poslane e-poštom ili u sustav Microsoft Teams. Roditelji učenika prvog razreda

suglasnosti su potpisali na prvom roditeljskom sastanku, a temeljem odabira izvršenog prilikom upisa. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan tražit će se pisana suglasnost roditelja.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM - TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIENJENIM RAČUNALSTVOM

Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
	1.razred	2.razred	3.razred	4.razred
Hrvatski jezik	3	3	3	3
Strani jezik	2	2	2	2
Povijest	2	2	-	-
Geografija	2	1	-	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
Etika / vjeronauk	1	1	1	1
Matematika	3	3	3	3
Fizika*	2	2	2	2
Kemija	2	-	-	-
Biologija	1	-	-	-
Računalstvo*	2	2	-	-
Tehničko crtanje i dokumentiranje*	2	-	-	-
Osnove elektrotehnike*	4	3	-	-
Mjerenja u elektrotehnici*	-	3	-	-
Elektrotehnički materijali i komponente	-	2	-	-
Strojarstvo	-	2	-	-
Elektronički sklopovi*	-	-	2	-
Električni strojevi*	-	-	4	-
Elektroenergetika	-	-	3	-
Električne instalacije	-	-	2	-
Energetska elektronika*	-	-	-	2
Automatsko upravljanje*	-	-	-	2
Elektromotorni pogoni*	-	-	-	2
Industrijska računala*	-	-	-	2
Radioničke vježbe	4	4	4	4
Izborni program**	-	-	2-4	2-4
Ukupno	33	32	30-32	30-32
Stručna praksa (godišnje)	-	80	80	40**

*predmeti s obveznim praktičnim, odnosno laboratorijskim vježbama

** u zadanom rasponu broj sati i sadržaje izbornog programa utvrđuje škola izvedbenim programom

*** u funkciji završnog ispita

Izborni programi Škole				
razred	1.	2.	3.	4.
Računalstvo	-	-	2	-
Rashladna i termička tehnika	-	-	-	2

U trećem razredu učenici imaju izborni predmet Računalstvo (2 sata tjedno), a u četvrtom razredu predmet Rashladna i termička tehnika (2 sata tjedno).

Nastava predmeta Radioničke vježbe u prvom i drugom razredu odvija se u školi, a u trećem i četvrtom razredu u tvrtkama koje se bave djelatnostima koje omogućuju savladavanje propisanog programa. U trećem je i četvrtom razredu nastava tog predmeta organizirana na način da svaki tjedan ponedjeljkom (4. razred) odnosno utorkom (3. razred) jedna grupa ima Radioničke vježbe kod poslodavca, a druga vježbe stručnih predmeta u školi. To znači da pojedini učenik jednom u dva tjedna odrađuje 8 sati nastave Radioničkih vježbi kod poslodavca, odnosno na tjednoj bazi to su nastavnim planom propisana 4 sata.

U školskoj godini 2020./2021. u četvrtom će se razredu održavati dodatna nastava Hrvatskoga jezika (1 sat tjedno), Engleskoga jezika (1 sat tjedno), te Njemačkoga jezika (1 sat tjedno), sa svrhom pripreme učenika za polaganje obveznih ispita državne mature.

Dodatna nastava predmeta Politika i gospodarstvo održavat će se u kombinaciji sa završnim razredom opće gimnazije ukoliko učenici iskažu interes i potrebu.

Roditelji učenika drugog, trećeg i četvrtog razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2020.), no zbog nastave na daljinu te su suglasnosti zaprimane kao skenovi ili fotografije poslone e-poštom ili u sustav Microsoft Teams. Roditelji učenika prvog razreda suglasnosti su potpisali na prvom roditeljskom sastanku, a temeljem odabira izvršenog prilikom upisa. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan tražit će se pisana suglasnost roditelja.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM – AUTOMEHANIČAR JMO

Naziv predmeta		Broj sati						Ukupno sati
		1. razred		2. razred		3. razred		
		tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik		3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik		2	70	2	70	2	64	204
Povijest		2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika		1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura		1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo		-	-	2	70	-	-	70
Osnove računalstva*		1,5	52	-	-	-	-	52
Tehničko crtanje*		1,5	52	-	-	-	-	52
Matematika u struci		2	70	1	35	1	32	137
Osnove tehničkih materijala		1	35	-	-	-	-	35
Osnove tehničke mehanike**		-	-	2	70	-	-	70
Elementi strojeva		-	-	2	70	-	-	70
Osnove automatizacije** *		-	-	-	-	2	64	64
Osnovi elektrotehnike i elektronike		-	-	-	-	1	32	32
Tehnike motornih vozila		-	-	-	-	2	64	64
Izborni predmeti	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	2	70	2	64	169
	Strukovni predmeti							
	Matematika u struci							
Praktična nastava u školi <i>Tehnologija obrade i montaže**</i> <i>Tehnologija održavanja vozila</i>			max.340		max.270		max.160	770

<i>Tehnike motornih vozila</i> Praktična nastava u radnom procesu		min.560		min.630		min.640	1830
Ukupno	16	1459	16	1460	15	1280	4199

*Okvirni sadržaj izvodi se 0,5 sati s cijelim razredom (teorijski dio), 1 sat u skupinama.

**Okvirni sadržaj izvodi se 1 sat s cijelim razredom (teorijski dio), 1 sat u skupinama.

*** Okvirni sadržaj izvodi se 0,5 sati s cijelim razredom (teorijski dio), 1,5 sati u skupinama.

U šk. god. 2020./2021. kao obvezni izborni predmet u prvom je razredu odabrana Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno), u drugom razredu Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno) i Ispitivanje tehničkih materijala (1 sat tjedno), a u trećem Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno) i Dijagnostika motornih vozila (1 sat tjedno).

Nadalje, svi učenici drugog razreda koji se obrazuju za zanimanje automehaničar pohađat će dodatnu nastavu predmeta Tehničko crtanje, koju će nastavnica Mateja Benjak izvoditi dijelom u školi, a dijelom u sustavu MS Teams. Cilj je dodatne nastave Tehničkog crtanja osigurati kvalitetniju realizaciju ishoda povezanih s nastavom toga predmeta u prvom razredu.

Praktična nastava u školi održava se s tjednim fondom od 7 sati nastave u prvom razredu (nakon 35 sati zaštite na radu i položenog ispita), 5 sati u drugom i 2 sata u trećem razredu. Učenici prvog razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju jedan dan u petodnevnom radnom tjednu (četvrtkom ili petkom, ovisno o grupi), te dvije subote mjesečno, učenici drugog razreda ponedjeljkom u A tjednu odnosno utorkom u B tjednu, te dvije subote mjesečno, a učenici trećeg razreda ponedjeljkom i utorkom, te dvije subote mjesečno.

Roditelji učenika drugog i trećeg razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2020.), no zbog nastave na daljinu te su suglasnosti zaprimane kao skenovi ili fotografije poslane e-poštom ili u sustav Microsoft Teams. Roditelji učenika prvog razreda suglasnosti su potpisali na prvom roditeljskom sastanku, a temeljem odabira izvršenog prilikom upisa. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan tražit će se pisana suglasnost roditelja.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM – ELEKTROINSTALATER JMO

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupno sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Osnove računalstva*	1	35	-	-	-	-	35
Tehničko crtanje i dokumentiranje*	1	35	-	-	-	-	35
Matematika u struci	2	70	-	-	-	-	70
Elektrotehnika*	3	105	2	70	-	-	175
Električni strojevi i uređaji*	-	-	2	70	-	-	70
Električne instalacije*	-	-	2	70	3	96	166
Električne mreže i postrojenja	-	-	-	-	2	64	64
Elektronika i upravljanje*	-	-	-	-	2	64	64
Izborni dio	1	35	2	70	3	96	201
Praktična nastava							
Nastava u školi							
<i>Osnove računalstva</i>		35		-		-	
<i>Tehničko crtanje i dokumentiranje</i>		18		-		-	
<i>Elektrotehnika</i>		35		35		-	
<i>Električni strojevi i uređaji</i>		-		35		-	
<i>Električne instalacije</i>		-		18		16	
<i>Elektronika i upravljanje</i>		-		-		32	
<i>Izborni dio</i>		-		-		32	
		max.		max.		max.	
		272		182		80	
Praktična nastava u radnom procesu		min.		min.		min.	
		540		630		640	
UKUPNO PN:		900		900		800	
Ukupno		1495		1495		1344	4334

*Predmeti s obveznim praktičnim/laboratorijskim vježbama (najmanji obvezni broj sati vježbi pokazan je u praktičnom dijelu programa).

Odlukom Nastavničkog vijeća program za zanimanje elektroinstalater u prvom se razredu šk. god. 2020./2021. neće provoditi odnosno nije bio ponuđen u sustavu e-upisi.

U šk. god. 2020./2021. kao obvezni izborni predmet u drugom je razredu odabrana Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno) i Matematika u struci (1 sat tjedno), a u trećem Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno), Matematika u struci (1 sat tjedno) te Izabrana poglavlja iz električnih instalacija (2 sata tjedno – 1 sat teorije i 1 sat vježbi).

Praktična nastava u školi održava se s tjednim fondom od 3 sata nastave u drugom, te 2 sata u trećem razredu. Učenici drugog razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju četvrtkom prema B rasporedu, petkom, te dvije subote mjesečno, a učenici trećeg razreda četvrtkom i petkom, te dvije subote mjesečno.

Roditelji učenika drugog i trećeg razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2020.), no zbog nastave na daljinu te su suglasnosti zaprimane kao skenovi ili fotografije poslone e-poštom ili u sustav Microsoft Teams. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan tražit će se pisana suglasnost roditelja.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM – FRIZER JMO

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupno sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Tehnologija frizerstva	1	35	2	70	2	64	169

Poznavanje materijala	1	35	1	35	2	64	134
Dermatologija	-	-	-	-	1	32	32
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Računalstvo	2	70	-	-	-	-	70
Zdravstveni odgoj	-	-	1	35	-	-	35
Psihologija komunikacije	1	35	1	35	-	-	70
Estetika umjetnost	-	-	-	-	1	32	32
Izborni predmeti	Nauka o čovjeku	1	35	-	-	-	35
	Ekologija	1	35	-	-	-	35
	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	102
	Matematika u struci	-	-	1	35	1	67
	Manikiranje	-	-	1	35	-	35
	Ljekovito bilje	-	-	1	35	-	35
	Vlasuljarstvo	-	-	-	-	1	32
	Dekorativna kozmetika	-	-	-	-	1	32
	Tradicijske frizure	-	-	-	-	1	32
	Ukupno izbornih:	1	35	2	70	3	96
Praktični dio	Tehnološke vježbe	1	35	2	70	2	169
	PN u školi (max.)		325		200		621
	PN u RP (min.)		540		630		1810
Ukupno		1495		1495		1344	4334

U šk. god. 2020./2021. kao obvezni izborni predmet u prvom je razredu odabrana Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno), u drugom razredu Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno) i Ljekovito bilje (1 sat tjedno), a u trećem Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno), Dekorativna kozmetika (1 sat tjedno) i Tradicijske frizure (1 sat tjedno).

Praktična nastava u školi održava se s tjednim fondom od 4 sata nastave u prvom razredu (nakon 35 sati zaštite na radu i položenog ispita), 6 sati u drugom i

3 sata u trećem razredu. U prvom je razredu Praktična nastava u školi organizirana na način da su učenice podijeljene u dvije grupe, te svaka grupa ima po 8 sati nastave svaki drugi petak. Posljedično, Praktičnu nastavu u radnom procesu učenice također obavljaju svaki drugi petak, kao i svaki četvrtak, te dvije subote mjesečno. Učenici drugog razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju petkom te dvije subote mjesečno, a učenici trećeg razreda četvrtkom i petkom, te dvije subote mjesečno.

Roditelji učenika drugog i trećeg razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2020.), no zbog nastave na daljinu te su suglasnosti zaprimane kao skenovi ili fotografije poslane e-poštom ili u sustav Microsoft Teams. Roditelji učenika prvog razreda suglasnosti su potpisali na prvom roditeljskom sastanku, a temeljem odabira izvršenog prilikom upisa. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan tražit će se pisana suglasnost roditelja.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM – STOLAR JMO

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupno sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/ Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Osnove računalstva	1	35	-	-	-	-	35
Tehnologija zanimanja*	1	35	2	70	3	96	201
Poznavanje materijala	2	70	1	35	-	-	105
Crtanje s konstrukcijama	2	70	3	105	3	96	271

Matematika u struci	1	35	1	35	1	32	102
Izborna nastava	1	35	1	35	3	96	166
Praktična nastava u školi							
<i>Tehnologija zanimanja</i>		35		35		32	102
<i>PN – najviše sati</i>		325		235		128	688
Praktična nastava u stolarskoj radionici min.		540		630		640	1810
Ukupno		1495		1495		1344	4334

*Dio programa realizira se u školskoj radionici.

U šk. god. 2020./2021. kao obvezni izborni predmet u prvom je razredu odabrana Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno), u drugom razredu Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno), a u trećem Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno) i Tehnologija zanimanja (2 sata tjedno).

Praktična nastava u školi održava se s tjednim fondom od 2 sata nastave u prvom razredu (nakon 35 sati zaštite na radu i položenog ispita), 2 sata u drugom i 3 sata u trećem razredu. Učenici prvog razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju četvrtkom i petkom, te dvije subote mjesečno, učenici drugog razreda ponedjeljkom, utorkom, te dvije subote mjesečno, a učenici trećeg razreda ponedjeljkom prema B rasporedu, utorkom, te dvije subote mjesečno.

Roditelji učenika drugog i trećeg razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2020.), no zbog nastave na daljinu te su suglasnosti zaprimane kao skenovi ili fotografije poslane e-poštom ili u sustav Microsoft Teams. Roditelji učenika prvog razreda suglasnosti su potpisali na prvom roditeljskom sastanku, a temeljem odabira izvršenog prilikom upisa. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan tražit će se pisana suglasnost roditelja.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM – STROJOBRAVAR JMO

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Osnove računalstva	1,5	53	-	-	-	-	53
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Tehničko crtanje	1,5	53	-	-	-	-	53
Osnove tehničkih materijala	1	35	-	-	-	-	35
Osnove tehničke mehanike	-	-	2	70	-	-	70
Elementi strojeva i konstruiranje	-	-	2	70	-	-	70
Osnove automatizacije	-	-	-	-	2	64	64
Novе tehnologije	-	-	-	-	2	64	64
Izborna nastava <i>Tjelesna i zdravstvena kultura</i> <i>Strukovni predmeti</i> <i>Matematika u struci</i>	1	35	2	70	2	64	169
Praktična nastava		900		900		800	2600
Praktična nastava u školi		max.340		max.270		max.160	
<i>Praktična nastava u školskoj radionici</i>		max.270		max.165		max.32	
<i>Tehnologija obrade i montaže</i>		70					

<i>Tehnologija obrade i održavanja Tehnologija strojobravarije</i>			105		128	
Praktična nastava u radnom procesu		min.560	min.630		min.640	
Ukupno		1461	1460		1248	4169

Učenici se za zanimanje strojobravar školuju samo u 1.b razredu. U šk. god. 2020./2021. kao obvezni izborni predmeti odabrana je Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno).

Praktična nastava u školi održava se s tjednim fondom od 7 sati nastave u prvom razredu (nakon 35 sati zaštite na radu i položenog ispita). Praktičnu nastavu u radnom procesu učenici pohađaju jedan dan u petodnevnom radnom tjednu (četvrtkom ili petkom, ovisno o grupi), te dvije subote mjesečno.

Roditelji učenika prvog razreda suglasnosti su potpisali na prvom roditeljskom sastanku, a temeljem odabira izvršenog prilikom upisa. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan tražit će se pisana suglasnost roditelja.

XI. Kalendar rada Srednje škole Dragutina Stražimira

Odluku o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2020./2021. donijelo je Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske 13. svibnja 2020. godine.

Predmetnom se Odlukom propisuje trajanje nastavne godine, odnosno početak i završetak nastave, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora, te broj radnih dana u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2020./2021., kako slijedi:

- Nastavna godina počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine, odnosno 25. svibnja 2021. godine za učenike završnih razreda srednje škole.
- Nastava se ustrojava u dva polugodišta.
- Prvo polugodište traje od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine.
- Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 25. svibnja 2021. godine.
- Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.
- Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.
- Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.
- Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.

- Proljetni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.
- Ljetni odmor počinje 21. lipnja 2021. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.
- Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulumima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi i/ili koji imaju stručnu praksu, mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09., 24/10., 22/13. i 25/18.). Sukladno navedenome, učenici obrtničkih razreda obavljat će praktičnu nastavu u radnom procesu tijekom zimskog odmora učenika u tjednu od 28. do 31. prosinca 2020., a tijekom proljetnog odmora učenika u tjednu od 6. do 9. travnja 2021. Mogućnost realizacije uvjetovana je eventualnom odlukom pojedinog obrtnika o korištenju kolektivnog godišnjeg odmora tijekom blagdana.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana					Blagdani, praznici i nenastavni dani
		Radnih	Nastavnih	Nenastavnih	Neradnih	Uč. praznika	
I. POLUGODIŠTE 07. 09. 2020. – 23.12.2020.	IX.	22	18	4	8	4	
	X.	22	22	0	9	0	
	XI.	20	18	2	10	2	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	22	16	6	9	5	23.12. Dan prevencije/ Projektni dan – nenastavni

							dan 25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan
II. POLUGODIŠTE 11.01.2021. – 18.06.2021. (za učenike završnih razreda do 22.05.2020.)	I.	19	15	4	12	4	01.01. Nova godina 06.01. Sveta tri kralja
	II.	20	16	4	8	4	
	III.	23	23	0	8	0	
	IV.	21	16	5	9	5	04.04. Uskrs 05.04. Uskrsni ponedjeljak
	V.	21	20	1	10	0	01.05. Praznik rada 07.05. Dan škole – nenastavni dan 30.05. Dan državnosti
	VI.	20	13	7	10	7	03.06. Tijelovo 22.06. Dan antifašističke borbe
	VII.	22	0	22	8	22	
	VIII.	21	0	21	10	21	05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti; Dan hrvatskih branitelja 15. 08. Velika Gospa
UKUPNO:		253	177	76	111	74	

Temeljem Odluke MZO-a, nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana.

U prvom su polugodištu 74 nastavna dana i 12 nenastavnih.

23. prosinca 2020., zadnji radni dan prvog polugodišta, bit će nenastavni dan odnosno s ciljem provođenja aktivnosti vezanih za Školski preventivni program organizirat će se kao Projektni dan - Dan prevencije. U pripremi, organizaciji i provođenju aktivnosti u sklopu Dana prevencije sudjelovat će svi nastavnici i učenici, a ovisno o organizacijskim i financijskim mogućnostima, i vanjski predavači. Ovisno o epidemiološkoj situaciji, Projektni će se dan organizirati na način da učenici samostalno biraju neku od ponuđenih aktivnosti, što podrazumijeva i miješanje učenika iz različitih razrednih odjela ili na način da pojedini razredni odjel sudjeluje u aktivnosti koju će odabrati nastavnici zaduženi

za taj odjel ili u sustavu MS Teams, što će zahtijevati dodatnu pripremu u smislu prilagodbe aktivnosti za *online* izvođenje.

Drugo polugodište ima 103 nastavna dana i 21 nenastavni dan za učenike nezavršnih razreda, odnosno 86 nastavnih dana i 14 nenastavnih za učenike završnih razreda.

Tijekom drugog polugodišta, po mogućnosti uoči proljetnog odmora učenika, organizirat će se Dan otvorenih vrata Škole. Kako bi u programu mogli sudjelovati učenici i nastavnici naše škole, nastava će se odvijati prema posebnom rasporedu, a konkretan će se plan utvrditi po utvrđivanju interesa učenika lokalnih osnovnih škola za sudjelovanje u planiranom programu. Ukoliko se zbog epidemiološke situacije ove aktivnosti neće moći realizirati u školi, nastojat će se postići dogovor sa susjednim osnovnim školama da se upisni programi promoviraju na njihovim stranicama.

Dan škole po Statutu se slavi u mjesecu svibnju te će se obilježiti u petak, 7. svibnja 2021., što će biti nenastavni dan. Budući da je Škola s radom započela 1991., odnosno sljedeće kalendarske godine obilježavamo 30 godina rada, program ćemo, budu li uvjeti to dopuštali, nastojati realizirati u suradnji s lokalnom samoupravom i Pučkim otvorenim učilištem.

Na Dan maturanata, 25. svibnja 2021., svi će završni razredi imati nastavu u prijepodneвноj smjeni u trajanju od tri školska sata, a nakon toga učenici će imati mogućnost prezentacije kratkog prigodnog programa na školskom trgu. Učenici ostalih razreda imat će redovnu nastavu. Konkretan će se raspored utvrditi naknadno.

Sveukupno, nastava će se tijekom nastavne godine za učenike nezavršnih razreda organizirati u 38 radnih tjedana i 179 radnih dana, od čega 177 nastavnih i 2 nenastavna dana, a za učenike završnih razreda u 35 radnih tjedana i 162 radna dana, od čega 160 nastavnih i 2 nenastavna dana.

Kalendar rada podložen je promjenama na zahtjev MZO-a, te u slučaju nepredviđenih okolnosti odnosno više sile. U slučaju manjka nastavnih sati organizirat će se nadoknada tijekom godine izmjenom i prilagođavanjem rasporeda.

11.1. Popravni ispiti

Za učenike završnih razreda koji imaju nedovoljan uspjeh iz najviše dva predmeta bit će organiziran dopunski rad u periodu od 1. lipnja 2021. do 8. lipnja 2021. godine. Za učenike ostalih razreda koji imaju nedovoljan uspjeh iz najviše dva predmeta dopunski će rad biti organiziran u periodu od 28. lipnja do 8. srpnja 2021. godine.

Popravni ispiti održat će se od 23. do 25. kolovoza 2021. godine.

11.2. Kalendar polaganja ispita državne mature

Nastava za učenike završnih razreda završava 25. svibnja 2021. Detaljni rokovi, eventualne izmjene kalendara i sve druge informacije o državnoj maturi i ispitima državne mature dostupni su na stranicama NCVVO-a (www.ncvvo.hr).

Kalendar državne mature u školskoj godini 2020./2021. – ljetni rok

(Izvor: https://mk0ncvvot6usx5xu4d.kinstacdn.com/wp-content/uploads/2019/04/Kalendar-provedbe-ispita-DM-ljetni-rok-2020_2021-2.pdf)

DATUM	ISPIT
utorak, 1. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GRČKI JEZIK u 14:00 h
srijeda, 2. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
LATINSKI JEZIK B u 14:00 h	
petak,	ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h

4. lipnja	ENGLISKI JEZIK B u 9:00 h
ponedjeljak, 7. lipnja	BIOLOGIJA u 9:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
utorak, 8. lipnja	GEOGRAFIJA u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
srijeda, 9. lipnja	POLITIKA I GOSPODARSTVO u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK A u 14:00 h
	FRANCUSKI JEZIK B u 14:00 h
četvrtak, 10. lipnja	INFORMATIKA u 9:00 h
	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
petak, 11. lipnja	KEMIJA u 9:00 h
	SOCIOLOGIJA u 14:00 h
ponedjeljak, 14. lipnja	NJEMAČKI JEZIK A u 9:00 h
	NJEMAČKI JEZIK B u 9:00 h
	POVIJEST u 14:00 h
utorak, 15. lipnja	FIZIKA u 9:00 h
	FILOZOFIJA u 14:00 h
srijeda, 16. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST u 9:00 h
	VJERONAUKE u 14:00 h
četvrtak, 17. lipnja	LOGIKA u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
ponedjeljak, 21. lipnja	MATEMATIKA A u 9:00 h
	MATEMATIKA B u 9:00 h
srijeda, 23. lipnja	ETIKA u 9:00 h
četvrtak, 24. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
petak, 25. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h

PRIJAVA ISPITA: **1.12.2020. – 15.2.2021.**

OBJAVA REZULTATA: **13.7.2021.**

ROK ZA PRIGOVORE: **15.7.2021.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **20.7.2021.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **22.7.2021.**

Kalendar državne mature u školskoj godini 2020./2021. – jesenski rok

(Izvor: [https://mk0ncvvot6usx5xu4d.kinstacdn.com/wp-content/uploads/2020/06/Kalendar-provedbe-ispita-DM-jesenski-rok-](https://mk0ncvvot6usx5xu4d.kinstacdn.com/wp-content/uploads/2020/06/Kalendar-provedbe-ispita-DM-jesenski-rok-2020_2021-1.pdf)

[2020_2021-1.pdf](https://mk0ncvvot6usx5xu4d.kinstacdn.com/wp-content/uploads/2020/06/Kalendar-provedbe-ispita-DM-jesenski-rok-2020_2021-1.pdf))

DATUM	ISPIT
18. kolovoza	FRANCUSKI JEZIK A u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK B u 9:00 h
	VJERONAUK u 14:00 h
19. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GRČKI JEZIK u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK B u 14:00 h
20. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
23. kolovoza	ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h
	ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h
	POVIJEST u 14:00 h
24. kolovoza	GEOGRAFIJA u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h

25. kolovoza	MATEMATIKA A u 9:00 h
	MATEMATIKA B u 9:00 h
	ETIKA u 14:00 h
26. kolovoza	BIOLOGIJA u 9:00 h
	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
27. kolovoza	FIZIKA u 9:00 h
	POLITIKA I GOSPODARSTVO u 14:00 h
30. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
31. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	LOGIKA u 14:00 h
1. rujna	KEMIJA u 9:00 h
	NJEMAČKI JEZIK A u 14:00 h
	NJEMAČKI JEZIK B u 14:00 h
2. rujna	SOCIOLOGIJA u 9:00 h
	LIKOVNA UMJETNOST u 14:00 h
3. rujna	INFORMATIKA u 9:00 h
	FILOZOFIJA u 14:00 h

PRIJAVA ISPITA: **20.7.2021. – 31.7.2021.**

OBJAVA REZULTATA: **8.9.2021.**

ROK ZA PRIGOVORE: **10.9.2021.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **15.9.2021.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **17.9.2021.**

11.3. Vremenik izradbe i obrane završnog rada

Sukladno Pravilniku o izradbi i obrani završnoga rada, utvrđuju se sljedeći zadaci i rokovi izvršenja:

- do 20. listopada 2020. godine – objava popisa tema za završni rad na oglasnoj ploči
- do 31. listopada 2020. godine – odabir tema za završni rad

- predaja rada koji je mentor potvrdio u urudžbeni zapisnik (tajništvo) najkasnije 10 dana prije obrane završnog rada; preporuka do završetka nastavne godine za maturante

Prijava obrane završnog rada:

- o do 1. travnja 2021. godine za ljetni rok
- o do 10. srpnja 2021. godine za jesenski rok
- o do 30. studenog 2021. godine za zimski rok

Ljetni ispitni rok: 9. - 17. lipnja 2021. godine

Jesenski ispitni rok: 25. – 27. kolovoza 2021. godine

Zimski ispitni rok: 1. – 4. veljače 2022. godine

Uručivanje svjedodžbi o završnom radu:

Ljetni rok - do 9. srpnja 2021.

Jesenski rok - do 17. rujna 2021. godine

Zimski rok - do 28. veljače 2022. godine

Sastavni dio obrane završnog rada je naučnički ispit koji uključuje izvedbu radne probe u okviru složenijeg ispitnog zadatka kojim se provjeravaju praktične vještine te razina samostalnosti i odgovornosti za potrebe obavljanja poslova određenog obrta u skladu sa standardom kvalifikacije. Katalog radnih proba koji sadrži opise radnih proba i načine njihova vrednovanja donosi ministar nadležan za obrt na prijedlog Hrvatske obrtničke komore uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje.

Naučnički ispit polaže se u organizaciji ustanove za strukovno obrazovanje pred stručnim povjerenstvom koje osnivaju ustanova za strukovno obrazovanje i Hrvatska obrtnička komora.

Postupak i način provedbe naučničkog ispita te oblik i sadržaj dodatka svjedodžbi propisuje pravilnikom ministar nadležan za obrt nakon prethodno pribavljene suglasnosti ministra nadležnog za obrazovanje.

Navedeni pravilnik još uvijek nije donesen. Po donošenju istog Škola će poduzeti sve predradnje i provesti naučničke ispite u skladu s Pravilnikom i Zakonom o obrtu, a u suradnji s ostalim dionicima.

Naučnički ispit zamjenjuje dosadašnje pomoćničke ispite.

XII. Plan rada stručnih organa

Stručna tijela škole su:

- Školski odbor
- Nastavničko vijeće
- Razredna vijeća
- Stručni aktivisti
- Vijeće roditelja
- Vijeće učenika
- Školsko ispitno povjerenstvo
- Satničar

12.1. Školski odbor

Školski odbor prema potrebi saziva sjednice te ima ovlaštenja predviđena Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Srednje škole Dragutina Stražimira.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
rujan listopad	<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada i realizacije Godišnjeg plana i programa Škole u proteklom razdoblju - razmatranje izvješća ravnatelja o radu i poslovanju Škole - razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada za novu školsku godinu - razmatranje i predlaganje poslovne politike Škole - aktualnosti
studeni prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada i rješavanje tekuće problematike - davanje mišljenja i prijedloga o pitanjima od interesa za rad Škole - razmatranje potreba o nabavci opreme za Školu - donošenje financijskog plana za 2021. godinu i projekcija za 2022. i 2023.
siječanj veljača ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o ostvarenom uspjehu u I. polugodištu - razmatranje i usvajanje financijskog izvješća za 2020. godinu - davanje mišljenja i prijedloga o pitanjima od interesa za rad Škole
travanj svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - davanje mišljenja i prijedloga o pitanjima od interesa za rad Škole - praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa

	- aktualnosti
lipanj	- razmatranje poslovne politike za naredno razdoblje i strategije razvoja - razmatranje rezultata rada Škole (učenje, izostanci, natjecanja) - razmatranje eventualnih prijedloga Vijeća roditelja i Vijeća učenika u svezi s radom Škole - praćenje provođenja ispita državne mature
srpanj kolovoz	- praćenje realizacije Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa - analiza upisa - predlaganje strategije razvoja za naredno razdoblje

KONTINUIRANO TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

(mandatno) prema Zakonu o odgoju i obrazovanju i Statutu Škole

- donošenje općih akata, Izvješća o radu, Školskog Kurikuluma, te Godišnjeg plana i programa rada na prijedlog ravnatelja i praćenje njegova izvršavanja
- donošenje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, na prijedlog ravnatelja
- davanje prijedloga i mišljenja ravnatelju i osnivaču o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi
- predlaganje poslovne politike Škole
- razmatranje rezultata obrazovnoga rada
- davanje prethodne suglasnosti u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školskoj ustanovi
- odlučivanje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom, odnosno odlukom Osnivača
- odlučivanje o investicijama, radovima i nabavi opreme, osnovnih sredstava i imovine čija je vrijednost od 20.000,00 do 80.000,00 kuna, te uz suglasnost Osnivača ako vrijednost prelazi 80.000,00 kn
- obavljanje svih drugih poslova određenih propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole.

Ovisno o epidemiološkoj situaciji i preporukama i naputcima HZJZ-a i MZO-a, sjednice školskog odbora održavat će se u prostorima škole ili elektroničkim putem (e-mailom ili putem alata *Zoom*).

12.2. Plan rada Nastavničkog vijeća

Rad Nastavničkog vijeća planiran je na način koji uključuje ukidanje uvjeta pandemije koronavirusa. Ukoliko do toga ne dođe, sve će se aktivnosti koje bi podrazumijevale okupljanje nastavnika provoditi na načine propisane od strane HZJZ-a i MZO-a. Dio aktivnosti moguće je u određenoj mjeri održati na daljinu (npr. u sustavu MS Teams ili putem alata *Zoom*), dok će poneke biti nemoguće realizirati ne budu li osigurani uvjeti za okupljanje učenika, nastavnika i gostiju u zajedničkim prostorijama.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - usvajanje Izvješća o radu u šk. god. 2020./2021., Školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2020./2021. (najkasnije do 7.10.) - nabava priručnika, periodike i drugih obrazovnih materijala za učenike i nastavnike - analiza odgojno-obrazovnog rada u prethodnoj školskoj godini i iznošenje prijedloga za poboljšanje - prijedlozi za organizaciju odgojno-obrazovnog rada u skladu s dokumentima HZJZ-a i MZO-a vezano za pandemiju koronavirusa - unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika - analiza upisa učenika u prve razrede - početak nastave i utvrđivanje kalendara rada Škole - zaduženja profesora - eko akcije - obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana i Europskog dana jezika - aktualna problematika
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika - identifikacija nadarenih učenika i učenika s teškoćama u učenju - izvješća s roditeljskih sastanaka, sastanaka Vijeća učenika i Vijeća roditelja - eko akcije - obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje - obilježavanje Svjetskog dana nastavnika - aktualna problematika
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija susreta, izleta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru Škole i Ministarstva

	<ul style="list-style-type: none"> - unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika - eko akcije - analiza planova i programa stručnih vijeća - dogovor o načinu obilježavanja božićnih blagdana i organizaciji Dana prevencije - početak priprema za provođenje višednevnih školskih ekskurzija - aktualna problematika
prosinač	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje realizacije nastave - unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika - tekuća problematika vezana za kraj polugodišta - analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada na kraju I. polugodišta - eko akcije - uređenje škole za božićno-novogodišnje blagdane i provođenje aktivnosti Projektnog dana - izricanje pedagoških mjera - analiza praćenja i vrednovanja učenika - aktualna problematika
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za početak drugog polugodišta - izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetima u cilju zaštite učenika - unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika - najava nadolazećih aktivnosti - eko akcije - pripreme učenika za školska, županijska i državna natjecanja - analiza broja učenika koji su prijavili polaganje DM te predmeta koje su prijavili - aktualna problematika
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija susreta, izleta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru Škole i Ministarstva - unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika - eko akcije - priprema izvanučioničke i terenske nastava - priprema kontrolnih ispita - planiranje upisa - aktualna problematika
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika - organizacija susreta, izleta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru Škole i Ministarstva - provođenje kontrolnih ispita

	<ul style="list-style-type: none"> - eko akcije - analiza i praćenje rezultata darovitih učenika i učenika s teškoćama u učenju - obilježavanje Svjetskog dana voda - pripreme za organizaciju Dana otvorenih vrata - aktualna problematika
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika u drugom tromjesečju - unutarinja i vanjska usavršavanja nastavnika - pripreme za provođenje ispita državne mature - organizacija susreta, izleta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru Škole i Ministarstva - obilježavanje Uskrsa - organizacija Dana otvorenih vrata - dogovor i pripreme za obilježavanje Dana maturanata - pripreme i dogovor za obilježavanje Dana škole - aktualna problematika
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana škole - unutarinja i vanjska usavršavanja nastavnika - organizacija susreta, izleta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru Škole i Ministarstva - analiza odgojno-obrazovnih rezultata završnih razreda - dogovor i pripreme za obilježavanje Dana maturanata - aktualna problematika
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - početak provedbe ispita državne mature, pripreme za provođenje završnih i pomoćničkih ispita - provedba obrana završnog rada i pripreme za provedbu pomoćničkog ispita - analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine - unutarinja i vanjska usavršavanja nastavnika - realizacija programskih zadaća i izvannastavnih aktivnosti i stručnih vijeća nastavnika - izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetima u cilju zaštite učenika - inicijalni prijedlog zaduženja u narednoj školskoj godini - kalendar zadaća u svezi završetka ove i početka 2021./22. šk. god. - podjela rješenja o godišnjim odmorima - početak provedbe dopunskog rada - provedba višednevnih ekskurzija
srpanj kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - provedba dopunskog rada - provedba pomoćničkih ispita

	<ul style="list-style-type: none"> - svečana podjela maturalnih svjedodžbi - unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika - provedba popravnih ispita - provedba višednevnih ekskurzija - provedba e-upisa - analiza cjelokupne školske godine 2020./2021. - dogovor o zaduženjima i kadrovskim potrebama za školsku godinu 2021./2022. - priprema za početak školske godine 2021./2022.
--	---

12.3. Razredna vijeća

Razrednim vijećima rukovodi razrednik pojedinog razreda, a čine ga svi nastavnici koji izvode nastavu pojedinom razredu. Sjednice će se, ovisno o epidemiološkim uvjetima, održavati u učionicama, u sustavu MS Teams ili putem alata *Zoom*.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
rujan/ listopad 2020.	<ul style="list-style-type: none"> - komentar inicijalnih provjera - obavijesti vezane za učenik s TUR koji se školuju prema individualiziranom odnosno prilagođenom programu - analiza nastave, realizacija plana i programa, provedba kurikulumskih aktivnosti
prosinac 2020./ siječanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza nastave i realizacije nastavnog plana i programa/GIK-a, provedba kurikulumskih aktivnosti - analiza uspjeha učenika, utvrđivanje potrebe za dodatnim satima pojedinih predmeta
ožujak 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza nastave i realizacije nastavnog plana i programa/GIK-a, provedba kurikulumskih aktivnosti
svibanj/lipanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje ocjene vladanja
na kraju nastavne godine	<ul style="list-style-type: none"> - detaljna analiza uspjeha i odgojno-obrazovnog rada - analiza realizacije fonda sati - analiza izostanaka učenika - analiza odgojnih mjera
prema potrebi	<p>Razrednici će sazivati sjednice razrednih vijeća u slučaju posebnih situacija vezanih uz odgojno-obrazovni rad u razredu. Očekivane teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potreba organizacije nastave na daljinu za pojedinog učenika ili

	<p>cijeli razredni odjel zbog izrečene mjere samoizolacije</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrebe isticanja uspjeha pojedinih učenika - prekomjerno izostajanje - povrede Kućnog reda - prijedlozi za izricanje pedagoških mjera - rješavanje ostalih specifičnih problema vezanih za rad razreda, a u djelokrugu rada razrednih vijeća prema Statutu Škole.
--	---

12.4. Stručna vijeća (Aktivi)

Kriterij za osnivanje stručnih aktiva jest srodnost pojedinih nastavnih područja. Realizaciju programa voditelji stručnih vijeća Škole potvrđuju vođenjem zapisnika.

Osnovne zadaće stručnih vijeća su:

- planiranje i programiranje nastavnog gradiva (rasterećenje učenika kroz povezanost srodnih predmeta);
- mentorstvo, individualna pomoć i uvođenje nastavnika pripravnika u odgojno-obrazovni rad;
- planiranje stručnih sastanaka i diskusija;
- međusobna razmjena stručnih iskustava;
- suradnja s učenicima kroz razne skupine;
- stalno praćenje i analiziranje pedagoške literature i stručne periodike.

U Školi djeluju sljedeća stručna vijeća:

PODRUČJE	VODITELJ	STRUKA
Humanistička grupa predmeta	Biserka Bilić	profesor geografije i povijesti
Aktiv hrvatskog jezika, stranih jezika i latinskog jezika	Anamarija Banjedvorec	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti i mag. francuskog jezika i književnosti
Matematika, fizika i informatika	Ivan Žugaj	dipl.ing. fizike
Prirodoslovna grupa predmeta	Andreja Regvat	dipl.ing. agronomije
Stručno-teorijska nastava i praktična nastava	Marijan Antolković	stručni specijalist ing. elektrotehnike

Plan rada aktiva humanističke grupe predmeta

Voditeljica aktiva: Biserka Bilić

Članovi: Kristina Benčić, Jasna Crneković, Tajana Kunjko, Matej Pribanić, (zamjena za T. Kunjko), Valentin Lapaine, Ana Malačić, Marta Haraminčić (zamjena za A. Malačić), Snježana Rukavina i Marica Stipinović.

- A) Stručno usavršavanje; individualno, u školi, županijska stručna vijeća, skupovi u organizaciji nadležnih institucija
- B) Natjecanja iz Povijesti, Geografije, Filozofije i Likovne umjetnosti, te Vjeronaučna olimpijada
- C) Dodatna i dopunska nastava i izvannastavne aktivnosti prema Zaduženjima
- D) Obilježavanje značajnih dana, svatko prema struci
- E) Volontiranje i suradnja s Udrugom Srce.

Plan rada aktiva hrvatskog jezika, stranih jezika i latinskog jezika

Voditelj aktiva: Anamarija Banjedvorec

Članovi: Damir Aužina, Ana Čelik, Darija Čurik, Suzana Malković, Stela Markulin, Ivana Radić Hlupić, Maja Valjak i Marina Žilavec.

Rujan 2020.	<ul style="list-style-type: none"> ○ izrada GIK-ova, tematskih planova i operativnih planova ○ dogovor o nabavci potrebnih udžbenika i metodičkih priručnika ○ organizacija dodatne nastave hrvatskog, engleskog i njemačkog jezika s ciljem provođenja priprema za DM (dogovor o vremenu, mjestu i načinu održavanja dodatne nastave – frontalno ili <i>online</i>) ○ izrada inicijalnih provjera znanja s posebnim naglaskom na učenike koji imaju prilagođeni ili individualizirani program ○ rasprava o eventualnim odstupanjima od očekivanih postignuća na inicijalnoj provjeri znanja ○ izrada planova za provođenje prilagođenog i individualiziranog programa ○ dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika ○ obilježavanje Europskog dana jezika (integrirano u redovnu nastavu)
----------------	---

Listopad 2020.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ donošenje plana o individualnom usavršavanju nastavnika (popunjavanje obrazaca – svaki nastavnik individualno)
Studeni 2020.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ razmatranje metoda i oblika rada u nastavi s naglaskom na mogućnosti inovacije ○ osvrt na godišnje izvedbene kurikulume i operativne planove i programe te definiranje i otklanjanje eventualnih poteškoća u njihovoj realizaciji
Prosinac 2020.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ analiza uspjeha učenika u periodu od početka prvog polugodišta do zimskog odmora ○ preliminarne prijave za školska natjecanja i početak priprema za njihovo provođenje
Siječanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ priprema učenika za školska natjecanja i provođenje natjecanja (moguće prebacivanje u veljaču, ovisno o organizaciji natjecanja)
Veljača 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ organizacija i provedba školskih natjecanja i analiza rezultata (moguća realizacija u siječnju, ovisno o organizaciji natjecanja) ○ analiza ispita i rezultata na školskim natjecanjima ○ pripreme za sudjelovanje na županijskim natjecanjima
Ožujak 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ sudjelovanje na županijskim natjecanjima i analiza ispita i rezultata ○ priprema učenika za sudjelovanje na državnim natjecanjima

Travanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ sudjelovanje na državnim natjecanjima ○ analiza uspjeha učenika u periodu od početka drugog polugodišta do proljetnog odmora ○ utvrđivanje eventualnih odstupanja u realizaciji i eventualna organizacija i provedba sati nadoknade
Svibanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ utvrđivanje potrebe za provođenjem predmetnih i/ili razrednih ispita
Lipanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ provođenje ispita državne mature ○ analiza rada u protekloj nastavnoj godini uz eventualne primjedbe na nastavne planove i programe odnosno njihovu realizaciju ○ analiza uspjeha učenika po smjerovima ○ organizacija i realizacija dopunskog rada ○ provođenje predmetnih i razrednih ispita ○ početak planiranja aktivnosti za sljedeću školsku godinu ○ dogovor o zaduženjima za sljedeću školsku godinu
Srpanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ organizacija i realizacija dopunskog rada ○ provođenje predmetnih i razrednih ispita ○ početak planiranja aktivnosti za sljedeću školsku godinu ○ analiza ispita državne mature
Kolovoz 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ provođenje ispita državne mature ○ provođenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">○ analiza rezultata državne mature u ljetnom roku○ izrada izvješća o radu Aktiva u protekloj školskoj godini○ donošenje plana rada Aktiva u narednoj školskoj godini |
|--|--|

Plan rada aktiva matematike, fizike i informatike

Voditelj aktiva: Ivan Žugaj

Članovi aktiva: Silvija Kožić, Jagoda Laković Merkaš, Ivan Žugaj i Marica Roguljić.

U šk. god. 2020./21. Stručno vijeće, pored redovnih zadataka u ostvarivanju nastave u školi, planira sljedeće aktivnosti:

- rad s nadarenim učenicima u svrhu priprema za natjecanja iz matematike i fizike,
- sudjelovanje na natjecanjima različitih razina (obzirom na uspjehe na prethodnim razinama) iz matematike i fizike,
- izrada učeničkih plakata (ili prezentacija) izabranih tema iz matematike i fizike,
- sudjelovanje na stručnim skupovima od županijske do državne razine,
- praćenje stručne literature i događanja u svijetu znanosti i informatike,
- posjećivanje stručnih i/ili znanstvenih ustanova ili skupova samostalno ili sa zainteresiranim učenicima.

Plan rada aktiva prirodoslovne grupe predmeta

Voditelj aktiva: Andreja Regvat

Članovi: Marina Bedeković, Tanja Blagoev, Ivan Bradarić, Dragutin Bunčić, Mirela Gmajnić Špoljarić, Tatjana Kralj, Jasna Kus, Martina Madžarac i Carmen Vunić.

Rujan 2020.	<ul style="list-style-type: none"> ○ izrada operativnih i izvedbenih planova i programa i GIK-ova ○ donošenje plana rada Aktiva u šk. god. 2020./21. ○ dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja ○ dogovor o nabavci potrebnih udžbenika i drugih materijala ○ dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika ○ izrada i provođenje inicijalnih provjera znanja ○ organizacija izborne nastave biologije ○ organizacija fakultativne nastave za učenike poljoprivrednog usmjerenja ○ organizacija dodatne nastave iz tjelesne i zdravstvene kulture (priprema učenika/ca za natjecanje) ○ obilježavanje DANA HRVATSKOG OLIMPIJSKOG ODBORA ○ pripreme za daljnje provođenje projekta „Brojnost žaba na području grada Svetog Ivana Zeline“
Listopad 2020.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ donošenje plana o individualnom usavršavanju nastavnika (popunjavanje obrazaca – svaki nastavnik individualno)
Studeni 2020.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ razmatranje metoda i oblika rada u nastavi s naglaskom na mogućnosti inovacije ○ osvrt na operativne planove i programe te definiranje i otklanjanje eventualnih poteškoća u njihovoj realizaciji
Prosinač 2020.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji

	<p>nadležnih institucija</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ analiza postignutih rezultata ○ preliminarne prijave za školska natjecanja i početak priprema za njihovo provođenje
Siječanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ priprema učenika za školska natjecanja i provođenje natjecanja (moguće prebacivanje u veljaču, ovisno o organizaciji natjecanja)
Veljača 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ organizacija i provedba školskih natjecanja i analiza rezultata (moguća realizacija u siječnju, ovisno o organizaciji natjecanja) ○ pripreme za sudjelovanje na županijskim natjecanjima ○ seminar alpskog skijanja (ovisno o vremenskim uvjetima i cijeni može biti održano i u ožujku) ○ provođenje završnih ispita
Ožujak 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ sudjelovanje na županijskim natjecanjima i analiza ispita i rezultata ○ sudjelovanje na natjecanju iz pružanja prve pomoći u organizaciji Crvenog križa ○ priprema učenika za sudjelovanje na državnim natjecanjima
Travanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija

	<ul style="list-style-type: none"> ○ sudjelovanje na državnim natjecanjima ○ analiza uspjeha učenika u periodu od početka drugog polugodišta do proljetnog odmora ○ utvrđivanje eventualnih odstupanja u realizaciji i eventualna organizacija i provedba sati nadoknade
Svibanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ utvrđivanje potrebe za provođenjem predmetnih i/ili razrednih ispita
Lipanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ provođenje ispita državne mature ○ provođenje završnih ispita ○ provođenje pomoćničkih ispita ○ analiza rada u protekloj nastavnoj godini uz eventualne primjedbe na nastavne planove i programe odnosno njihovu realizaciju ○ analiza uspjeha učenika po smjerovima ○ provođenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita ○ početak planiranja aktivnosti za sljedeću školsku godinu ○ ljetna škola kineziologa (za profesore TZK)
Srpanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ provođenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita ○ početak planiranja aktivnosti za sljedeću školsku godinu ○ dogovor o zaduženjima ○ analiza ispita državne mature
Kolovoz 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji

	<p>nadležnih institucija</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ dogovor o zaduženjima ○ provođenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita ○ provođenje ispita državne mature ○ provođenje završnih ispita ○ provođenje pomoćničkih ispita ○ izrada izvješća o radu u protekloj školskoj godini ○ donošenje plana rada u narednoj školskoj godini
--	---

Napomena: Tatjana Kralj i Tanja Blagoev, nastavnice stručnih predmeta i praktične nastave frizerske struke od šk. god. 2020./2021. članice su Aktiva prirodoslovne grupe predmeta, budući da s tim aktivom blisko surađuju prilikom organizacije i provedbe obrane završnih radova učenika koji se školuju za zanimanje frizer. Spomenute su kolegice prethodno bile članice Aktiva stručno-teorijske nastave i praktične nastave.

Plan rada aktiva stručno-teorijske nastave i praktične nastave

Voditelj aktiva: Marijan Antolković

Članovi: Mateja Benjak, Danijel Burina, Marko Gradiček, Branimir Horvat, Zoran Lukić, Željko Turković i Klara Jasna Žagar.

VRIJEME (mjesec) 2020./2021.	SADRŽAJ RADA Ciljevi i zadatci	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
kolovoz rujan	Izvješća aktiva u nastavnoj godini 2019./2020. Donošenje i usvajanje plana rada vijeća, elementi ocjenjivanja. Prijedlozi za izradu Školskog kurikulumu Plan radova u školi s ciljem poboljšanja nastavnog procesa Tekuća problematika	timski rad	svi članovi aktiva
listopad	Izvješća sa stručnih skupova nakon stručnih seminara. Nabava stručne literature i opreme Suradnja s drugim vijećima i stručnim timom škole	timski rad izlaganje	svi članovi aktiva

studeni	Pregled seminara Analiza programa Povjerenstva za izradbu i obranu završnih radova, te kontrolnih ispita	timski rad izlaganje	svi članovi aktiva
prosinač	Analiza rada tijekom 1. polugodišta Pripreme za natjecanja Prijedlog mjera i aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovnih aktivnosti	timski rad	svi članovi aktiva
siječanj	Pripreme za natjecanja Analiza suradnje s obrtnicima u provođenju praktične nastave u radnom procesu Pripreme za provođenje kontrolnih ispita Tekuća problematika	timski rad	svi članovi aktiva
veljača	Motivacija – diskusija Pripreme za provođenje kontrolnih ispita Pripreme za promociju škole	timski rad	svi članovi aktiva
ožujak	Izveštaji i iskustva sa stručnih usavršavanja Kontrolni ispiti i analiza postignutih rezultata	timski rad	svi članovi aktiva
travanj	Aktivnosti vezane uz izradu i obranu završnih radova Ogledno predavanje	timski rad	svi članovi aktiva
svibanj	Analiza rada Pripreme za izradu i obranu završnih radova Realizacija nastavnog plana i programa	timski rad	svi članovi aktiva
lipanj	Realizacija programa i postignuća učenika Provođenje izrade i obrane završnih radova Planiranje i obilasci ljetne praktične nastave Analiza rada i prijedlozi za novu šk. godinu Popravni ispiti- dogovor, prijedlog zaduženja za iduću šk. god.	timski rad	svi članovi aktiva

* Napomena: U izvršavanju operativnog programa moguće su određenje promjene u sadržaju rada Vijeća, u skladu s potrebama članova Vijeća ili aktualnim problemima koji se mogu pojaviti u školskoj godini 2020./2021.

12.5. Vijeće roditelja

Sukladno članku 137. stavku 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, roditelji svakog razrednog odjela između sebe biraju jednog člana u Vijeće roditelja. U skladu s navedenim, pojedini roditelj može biti predstavnik samo jednog razrednog odjela.

Plan i program rada Vijeća roditelja:

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
rujan i listopad	<ul style="list-style-type: none"> - konstituiranje Vijeća roditelja - analiza uspjeha u prethodnoj školskoj godini - usvajanje Izvješća o radu, školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada - aktualna problematika
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje organizacije izleta i ekskurzija i prijedlozi, sukladno preporukama nadležnih institucija, a ovisno o epidemiološkoj situaciji - obavijesti vezane za državnu maturu i izradbu i obranu završnog rada - aktualna problematika - primanje na znanje izvješća ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetima u cilju zaštite učenika
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - informacija o uspjehu i realizaciji po završetku I. polugodišta - problemi u radu i prijedlozi za poboljšanje - analiza prijave za državnu maturu
svibanj i lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - rokovi ispita državne mature, popravnih ispita i završnih ispita - analiza rada i postignuća na kraju nastavne godine - primanje na znanje izvješća ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetima u cilju zaštite učenika

Sukladno preporukama nadležnih institucija, sjednice Vijeća roditelja održavat će se na daljinu sve dok ne dođe do poboljšanja epidemiološke situacije.

12.6. Vijeće učenika

Vijeće učenika čine predsjednici razrednih odjela.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
rujan – listopad	<ul style="list-style-type: none"> - konstituiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika - izrada plana i programa rada - analiza statistike uspjeha učenika u šk. god. 2019./2020.

	<ul style="list-style-type: none"> - usvajanje prijedloga školskog Kurikuluma za šk. god. 2020./2021. - usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa Škole za šk. god. 2020./2021. - teme po izboru učenika
prosinač	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u organizaciji i provođenju obilježavanja Božića i Nove godine - sudjelovanje u rješavanju eventualnih problema u školi, vezanih za izricanje pedagoških mjera učenicima - dogovor o Projektnom danu - tekuća problematika i pitanja - obavijesti o početku i kraju zimskog odmora učenika
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu - aktualna problematika - prijedlozi i pitanja
travanj svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - aktualna problematika - sudjelovanje u proslavi Dana škole - Dan maturanta - dogovori, pitanja, prijedlozi
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o radu vijeća učenika na kraju nastavne godine 2020./2021. - ocjena kvalitete rada Škole

Način održavanja sjednica Vijeća učenika bit će uvjetovan epidemiološkom situacijom i preporukama nadležnih institucija, te će se sjednice do daljnjega održavati na daljinu.

12.7. Ispitno povjerenstvo

PLAN RADA ISPITNOG KOORDINATORA, ISPITNOG POVJERENSTVA I DEŽURNIH NASTAVNIKA TIJEKOM PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE

Ispitni koordinator: Jagoda Laković Merkaš

Ispitni koordinator predstavlja sustav vanjskog vrjednovanja u školi i obrazovnoj zajednici, poveznica je Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i učenika, djelatnika Škole i roditelja, te koordinira aktivnosti pri organizaciji i provođenju ispita državne mature i nacionalnih ispita.

Poslovi i zadaci vezani su uz interpretaciju rezultata ispitivanja i njihova korištenja za samovrednovanje i unapređivanje rada škole. Ispitni koordinator je dužan poštovati odredbe Pravilnika o čuvanju tajnosti u pripremi i provedbi

državne mature i nacionalnih ispita. Ispitni koordinator je obvezan proći dodatno stručno usavršavanje koje organizira i provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

VRIJEME (mjesec) 2020./2021.	SADRŽAJ RADA	NAČIN REALI- ZACIJE	IZVRŠI- TELJ
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi izvještaja o samovrednovanju Škole i Razvojnog plana - provedba i organizacija ispita državne mature na jesenskom roku - interpretacija rezultata ispita državne mature - unošenje i upotpunjavanje prvobitnih podataka o školi u bazu podataka - savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - informiranje učenika o sustavu vanjskog vrednovanja, zadacima i ciljevima vrednovanja - informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskog vrednovanja te savjetovanje i pružanje podrške - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu 	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - poticanje učenika na prijavljivanje ispita državne mature - surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede izbora izbornih ispita državne mature - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Centar - dostava predprijava za državnu maturu u NCVVO 	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Centar - organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u s vezi s vanjskim vrednovanjem - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu - informiranje učenika o sustavu 	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator

	<p>vanjskog vrednovanja, zadacima i ciljevima vrednovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskog vrednovanja te savjetovanje i pružanje podrške - informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja ispita na razini škole - informiranje učenika i roditelja 		
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar - pružanje potpore učenicima kod prijave na mrežne stranice postani-student, te kod prijave (predprijava) za ispite državne mature - rješavanje pogrešaka u aplikaciji NISpVU, kontakt sa Carnetovom službom za korisnike - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija za nastavnike - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu 	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar - praćenje aktivnosti učenika u radu s aplikacijom NISpVU vezano uz provjeru osobnih podataka i ocjena učenika - osiguravanje i provjeravanje prijave učenika za ispite državne mature 	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - provjeravanje prijave učenika za studijske programe - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama 	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator, ŠIP
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - provjeravanje prijave učenika za studijske programe - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama - upoznavanje nastavnika s Pravilnikom o provođenju državne mature i provedbi DM 	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - provjeravanje prijave učenika za studijske programe - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama 	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator

	- upoznavanje nastavnika s Pravilnikom o provođenju državne mature i provedbi DM		
svibanj	- osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala - nadzor provedbe ispita, osiguravanje pravilnosti provedbe ispita - primitak ispitnih materijala - povrat ispitnih materijala - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator
Lipanj	- osiguravanje prostorija za provođenje ispita državne mature - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala - nadzor provedbe ispita, osiguravanje pravilnosti ispitni koordinator provedbe ispita - primitak ispitnih materijala - povrat ispitnih materijala - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator
srpanj	- zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu - informiranje nastavničkog vijeća o rezultatima na razini škole - pružanje podrške učenicima koji su pristupili ispitima dm kod pristupa sustavu NISpVU-a - ispis svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima - pružanje obavijesti i podrške učenicima za prijavu ispita državne mature u jesenskom roku.	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator
kolovoz	- poslovi oko pripreme i provođenja ispita državne mature na jesenskom roku	sastanak, planiranje	ispitni koordinator

Školsko ispitno povjerenstvo

Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi Školsko ispitno povjerenstvo.

Odlukom ravnateljice u Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature i ispita državne mature u školskoj godini 2020./2021. imenovani su:

1. Martina Zerec, ravnateljica
2. Jagoda Laković Merkaš, ispitna koordinatorica
3. Silvija Kožić, zamjenica ispitne koordinatorice
4. Ivan Bradarić, član
5. Ivana Radić Hlupić, član
6. Anamarija Banjedvorec, član
7. Biserka Bilić, član

PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

VRIJEME (mjesec) 2020./2021.	SADRŽAJ RADA	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠI- TELJ
rujan listopad prosinac	- utvrđivanje preliminarnog popisa učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava	sastanak zajedničko planiranje	članovi ŠIP-a
veljača ožujak travanj	- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite	sastanak zajedničko planiranje	članovi ŠIP-a
svibanj	- poslovi oko organizacije i provođenja ispita obveznih i izbornih predmeta - obavljanje i drugih poslova iz naravi provedbe ispita	sastanak zajedničko planiranje	članovi ŠIP-a
lipanj srpanj	- poslovi oko organizacije i provođenja ispita obveznih i izbornih predmeta - obavljanje i drugih poslova iz naravi provedbe ispita - zaprimanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene	sastanak zajedničko planiranje	članovi ŠIP-a
kolovoz	- poslovi oko provođenja državne mature u jesenskom roku	sastanak zajedničko planiranje	članovi ŠIP-a

Dežurni nastavnici na ispitima državne mature

Školsko ispitno povjerenstvo imenuje dežurne nastavnike najkasnije tri dana prije početka ispita.

Raspored dežurnih nastavnika po ispitnim prostorijama objavljuje Školsko ispitno povjerenstvo 60 minuta prije početka ispita. Dežurni nastavnici su: voditelj ispitne prostorije i dežurni nastavnik ili dežurni nastavnici.

Dužnosti voditelja ispitne prostorije:

- Voditelji ispitne prostorije trebaju prije ulaska u prostoriju prozvati učenike, provjeriti njihov identitet prema osobnoj iskaznici ili putovnici i usmjeriti ih na njihovo mjesto. U slučaju da učenik nema osobni dokument, voditelj to zapisuje u zapisnik, a identifikacija učenika obavlja se u školi prepoznavanjem najkasnije u roku od 24 sata nakon početka ispita.
- Dužni su učenicima pročitati opće upute za ispit i upute za rješavanje testa te ih upoznati s pravilima ponašanja na ispitu. Opće upute za ispit i pravila ponašanja na ispitu voditelj ispitne prostorije dobit će prije početka ispitnog roka od ispitnoga koordinatora, a upute za rješavanje testa na sam dan ispita.
- Dužni su učenicima odgovoriti na pitanja koja nisu vezana uz sadržaj ispitivanja nego općenito uz ispit.
- Dužni su nadgledati ispit.
- Dužni su po potrebi opomenuti i udaljiti učenika s ispita te poduzeti druge mjere postupanja u posebnim situacijama.
- Dužni su pratiti vremenski tijek ispita i zabilježiti sve u Obrazac 6.
- Dužni su zaključiti ispit i zapakirati ispitni materijal prema uputama koje će dobiti od ispitnoga koordinatora.

Dužnosti dežurnoga nastavnika:

- Dežurni nastavnik dužan je, nakon što se učenici smjeste na svoja mjesta, podijeliti ispitni materijal.
- Dežurni nastavnik treba upozoriti učenike da im se, za vrijeme trajanja ispita, smiju obraćati samo u nuždi, i to bez riječi, dizanjem ruke.
- Dežurni nastavnik treba osigurati da svi učenici razumiju kako odgovarati i bilježiti svoje odgovore. Dopušteno je odgovarati na upite učenika samo u vezi s načinom odgovaranja.
- Ukoliko uoče da neki učenik ne slijedi upute, potrebno ga je upozoriti i usmjeriti ga na ispravan način popunjavanja lista za odgovore.

- Na ploču treba upisati početak i predviđeni završetak ispita.
- Kao i voditelj ispitivanja, dužan je odgovarati na pitanja koja nisu vezana uz sadržaj ispitivanja nego općenito uz ispit. Ne smije davati nikakve specifične informacije, odgovore ili upute za pitanje postavljeno na testu.
- Za vrijeme trajanja ispita dežurni nastavnici ne smiju dopustiti ulazak u ispitnu prostoriju drugim osobama, osim ispitnomu koordinatoru, ravnatelju ili osobama iz NCVVO-a.
- U slučaju bolesti učenika ili drugih situacija treba otpratiti učenika iz ispitne prostorije. Dva učenika ne mogu istovremeno izaći iz ispitne prostorije.
- U situaciji kada učenik izlazi iz prostorije dežurni nastavnik na Obrascu 6 upisuje vrijeme odlaska i dolaska učenika.
- Dežurni nastavnik treba zapakirati ispitni materijal u vrećicu za povrat i zatvoriti je na propisan način pred učenikom.

12.8. Satničar

PLAN I PROGRAM RADA SATNIČARA

VRIJEME (mjesec) 2020./2021.	SADRŽAJ RADA Ciljevi i zadatci	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
tijekom školske godine periodično	<ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa rada satničara - suradnja sa stručnim tijelima škole oko utvrđivanja organizacije rada škole, organizacije praktične nastave i radioničkih vježbi u tjednu - izrada tjednog rasporeda radnih prostora za nastavu i druge oblike rada - koordinacija ostvarivanja programa u prostorima gdje učenici obavljaju stručnu praksu - izrada rasporeda sati za učenike i 	<ul style="list-style-type: none"> sastanak planiranje diskusije izlaganje 	satničar

	<p>nastavnike za sve oblike odgojno-obrazovnog rada (početkom školske godine, na početku drugog polugodišta, u svibnju, prilikom provedbe ispita državne mature te povremeno po potrebi – izmjene)</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i mjesečna analiza evidencije radnog vremena - ostali poslovi vezani za ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa -sudjelovanje na sjednicama - suradnja s ravnateljicom škole po svim pitanjima važnim za uspješan rad škole - suradnja s nastavnicima - suradnja s drugim srednjim školama -organizacija privremenih zamjena za odsutne nastavnike - davanje sugestija za rad škole - na temelju provedene analize ostvarenih rezultata sudjelovanje u predlaganju i utvrđivanju akcija za poboljšanje - stručno usavršavanje - praćenje stručne, pedagoške, andragoške i druge literature - sudjelovanje u izradi i izvještaju o samovrednovanju Škole 		
--	--	--	--

* Napomena: U izvršavanju operativnog programa moguće su određene promjene u sadržaju rada, u skladu s potrebama škole ili aktualnim problemima koji se mogu

pojavljivati u školskoj godini 2020./2021., a posebno vezano uz razvoj epidemiološke situacije i s time povezane preporuke nadležnih institucija o načinu organizacije odgojno-obrazovnog procesa.

XIII. Plan rada nenastavnog osoblja**13.1. Plan rada ravnatelja**

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME PRAĆENJA	SURADNICI
1. Poslovi planiranja i programiranja rada u školi	UKUPNO SATI: 280	
- organizacija rada u tekućoj školskoj godini, te donošenje odluke o primjerenom modelu u suradnji s Osnivačem i Stožerom, ovisno o epidemiološkoj situaciji	kontinuirano kontinuirano	nastavnici stručni suradnici
- koordinacija popravaka i obnavljanja školskog prostora	rujan	stručni aktivni
- praćenje financijskog poslovanja škole	kolovoz i rujan	Školski odbor
- izrada Programa rada ravnatelja u novoj školskoj godini i Izvješća o radu ravnatelja u prethodnoj školskoj godini te Spomenice Škole	kolovoz i rujan rujan	roditelji učenici
- sudjelovanje u izradi Izvješća o radu Škole u prethodnoj školskoj godini	rujan	
- priprema početka nove školske godine	kontinuirano rujan	
- rad na implementaciji programa Škole za život	2 u polugod.	
- rad na izradi i usvajanju Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada	rujan	
- rad u stručnim tijelima Škole	rujan	
- planiranje i programiranje rada Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća	rujan	
- sjednice razrednih vijeća		
- sjednice Nastavničkog vijeća – u pravilnu jednom mjesečno	tijekom godine	
- briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada profesora	rujan; tijekom godine	
- utvrđivanje fonda sati redovne, izborne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave	rujan	
- izrada kalendara rada Škole	rujan	
- sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja nastavnika - pripravnika u nastavničku profesiju		
- organizacija prvog sastanka Vijeća roditelja i Vijeća učenika		
- sudjelovanje u provođenju roditeljskih sastanka, posebno	kontinuirano	

za roditelje učenika prvih razreda		
- sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora		
2. Poslovi organizacije rada škole	UKUPNO SATI: 280	
- određivanje zaduženja nastavnika i ostalih djelatnika škole u suradnji sa stručnim aktivima	srpanj, kolovoz, rujan	nastavnici stručni aktivni
- organizacija rada u tekućoj školskoj godini, te donošenje odluke o primjerenom modelu u suradnji s Osnivačem i Stožerom, ovisno o epidemiološkoj situaciji	rujan, po potrebi	stručni suradnici
- organizacija rada i suradnja pri izradi rasporeda rada u smjenama u petodnevnom odnosno za učenike obrtničkih razreda u šestodnevnom radnom tjednu	kolovoz, rujan	
- definiranje izvannastavnih aktivnosti, plana školskih izleta, ekskurzija i terenske nastave	rujan; po potrebi	
- rad s povjerenstvima za provedbu ekskurzija	kontinuirano tijekom godine	
- organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole		
- osiguravanje uvjeta za kvalitetnu provedbu odgojno-obrazovnog procesa u zadanim financijskim okvirima	rujan, siječanj rujan	
- sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgojno-obrazovnog rada	prema kalendarom tijekom godine	
- organizacija dežurstva nastavnika	lipanj – kolovoz	
- organizacija rada stručnih aktivna	svibanj - kolovoz	
- organizacija svećanih obilježavanja državnih blagdana, Dana škole, Dan maturanata, te ostalih aktivnosti navedenih u Školskom kurikulumu	prema kalendarom kontinuirano tijekom godine	
- organizacija rada ispitnih povjerenstava za popravne, razredne i predmetne ispite		
- sudjelovanje u provođenju ispita državne mature		
- sudjelovanje u procesu pripreme obrane završnih radova		
- sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita nastavnika pripravnika i uvidi u nastavne sate za promoviranje u nastavnika mentora/savjetnika		
- suradnja s MZO-om po pitanju organizacije i provedbe savjetničkih poslova		
3. Poslovi vođenja	UKUPNO SATI: 186	

<p>samovrednovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - poticanje svih oblika stručnog usavršavanja, ovisno o financijskim mogućnostima - uvođenje nastavnika – pripravnika u samostalni rad te praćenje programa pripravničkog staža - organizacija i sudjelovanje u praćenju evidencije u e-Dnevniku, registra i druge obvezne pedagoške dokumentacije - uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela - praćenje ostvarenja suradnje Škole i roditelja/ zajednice - praćenje rada Ispitnog povjerenstva na državnoj maturi - praćenje rada ispitnih povjerenstava na popravnim i razrednim ispitima - raščlamba ostvarenih odgojno-obrazovnih rezultata na kraju polugodišta, nastavne i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata, te iznošenje prijedloga unapređenja odgoja i obrazovanja i uklanjanja možebitnih nepravilnosti - raščlamba ostvarenih rezultata državne mature i korištenje istih za samovrednovanje škole 	prema kalendaru	
5. Savjetodavni rad		UKUPNO SATI: 80
<ul style="list-style-type: none"> - suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora i ostalih djelatnika škole - savjetovanje i suradnja s roditeljima - savjetodavni razgovori s učenicima 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ kontinuiran o tijekom godine 	stručni suradnici
6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		UKUPNO SATI: 64
<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika; suradnja s epidemiološkom službom - suradnja s institucijama socijalne skrbi; upoznavanje socijalnih prilika učenika, te pružanje pomoći - organizacija osiguranja učenika po razredima - organizacija edukativnih predavanja 	<p>kontinuirano tijekom godine</p> <p>rujan</p> <p>kontinuirano tijekom godine</p>	stručni suradnici nastavnici
7. Administrativno - upravni poslovi		UKUPNO SATI: 184
<ul style="list-style-type: none"> - rad i suradnja s tajnikom Škole i računopolagateljem - uvid u pravodobnost izrade i kvalitetu vođenja 	kontinuirano tijekom godine	tajnik računopolagatelj

<p>administrativno-upravne dokumentacije</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje primjene zakona, propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja, AZOO-a, ASOO-a te NCVVO-a - provedba i praćenje provedbe zakonskih i podzakonskih akata i naputaka MZO-a, te usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole - provođenje natječaja za potrebe Škole - organizacija i provedba inventure - poslovi vezani uz e-Maticu, izdavanja i potpisivanje svjedodžbi, potvrda o školovanju i slično - koordinacija rada tehničkog i pomoćnog osoblja te nabavka materijala i sredstava za rad - u suradnji s tehničkom službom, praćenje potreba za otklanjanjem šteta te pravodobno reagiranje i provođenja s time povezanih mjera sigurnosti - rad i suradnja s računovodstvom Škole, sudjelovanje u izradi financijskog plana, kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja - analiza periodičnog i završnog obračuna te prezentacija istog na sjednicama Školskog odbora - suradnja s povjerenikom zaštite na radu i domarom vezano za provođenje pravila vezanih za zaštitu na radu i organizaciju pravodobnih inspekcijskih kontrola 	prosinac kontinuirano tijekom godine	
8. Poslovi planiranja i programiranja		UKUPNO SATI: 110
<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s računopolagačicom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju - pribavljanje i pravilno raspoređivanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole - pribavljanje i pravilno raspoređivanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša 	kontinuirano tijekom školske godine	računopolagatelj tajnik
9. Poslovi održavanja		UKUPNO SATI: 45
<ul style="list-style-type: none"> - briga o održavanju školskog prostora - uvid u održavanje opreme i sredstava - podizanje razine učeničke svijesti o čuvanju prostora u 	kontinuirano tijekom školske godine	domar nastavnici

kojem obitavaju		
10. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama		UKUPNO SATI: 90
<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa Županijom po pitanju energetske obnove školske zgrade - nastavak prošlogodišnje suradnje s Gradom Sveti Ivan Zelina i Zagrebačkom županijom po pitanju osiguranje sredstava za realizaciju projekta izgradnje radionica za praktičnu nastavu i vježbe - suradnja sa Srednjom strukovnom školom Velika Gorica i Obrtničkim učilištem, te drugim dionicima, po pitanju partnerstva na projektu RCK-a - suradnja s institucijama: MZO, AZOO, ASOO, NCVVO - suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije - suradnja s Poglavarstvom Grada Svetog Ivana Zeline - suradnja s Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja i Ogrankom UHSR-a srednjoškolskih ravnatelja ZŽ - suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, ZZJZ-om, CZSS-om, PU Zagrebačkom/PP Sveti Ivan Zelina, Udruženjem obrtnika Sveti Ivan Zelina, župnikom zelinske Župe Sv. Ivana Krstitelja - suradnja s ustanovama koje organiziraju smotre, susrete i natjecanja učenika - suradnja s turističkim agencijama - suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži (Udruga Srce, osnovne škole, Udruga Eko-Zelina, Obrazovni centar Životinje i mi, itd.) 	kontinuirano tijekom godine	navedene institucije
11. Stručno usavršavanje		UKUPNO SATI: 85
<ul style="list-style-type: none"> - stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi (radionice, predavanja, sjednice) - stručno usavršavanje u organizaciji AZOO-a, ASOO-a, MZO-a i UHSR-a - stručno usavršavanje u virtualnim učionicama na platformi Loomen (ako ih MZO nastavi organizirati) - stručno usavršavanje putem savjetničkih posjeta Školi (ako ih MZO nastavi organizirati) - stručno usavršavanje u organizaciji Ogranka UHSR-a 	- kontinuirano tijekom godine	navedene institucije individualno stručna pedagoška služba

Zagrebačke županije		
<ul style="list-style-type: none"> - stručno usavršavanje u organizaciji drugih institucija (udruga, partnera na projektima i sl.) - praćenje suvremene pedagoško-psihološke literature i literature s područja školskog menadžmenta - vođenje Dnevnika rada - praćenje relevantne literature na internetu 		
12. Ostali poslovi	UKUPNO SATI: 60	
<ul style="list-style-type: none"> - briga oko osiguravanja sredstava i poticanje daljnjih aktivnosti za izgradnju novih ili opremanje postojećih školskih radionica - praćenje interesa učenika osnovnih škola i kadrovskih mogućnosti naše škole u ostvarivanju novih programa 	kontinuirano tijekom školske godine	ravnatelji osnovnih škola u okruženju predstavnički institucija - partnera
Sati blagdana: 64		
Sati godišnjeg odmora: 240		
Sati rada: 1776		
Ukupno sati: 2080 (sati rada: 1776, sati blagdana i godišnjeg odmora: 304)		

13.2. Plan rada tajnika

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	SATI
<p>1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema izrada prijedloga, dopuna i izmjena te vođenje postupka donošenja normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o zaštiti na radu, Pravilnika o zaštiti od požara, Pravilnika o radu školske knjižnice, Odluke o kućnom redu, Pravilnika o zaštiti o obradi arhivskog i registraturnog gradiva, Poslovnika o radu kolegijalnih tijela) - praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature - izrada ugovora, rješenja i odluka - pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja - provođenje postupka razrješenja i imenovanja članova Školskog odbora; zakup školskog prostora - savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa - izvješćivanje i suradnja zaposleničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za 	tijekom školske godine	330

<p>rad škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - provođenje postupka javne i jednostavne nabave - statusne promjene škole (priprema dokumentacije uz prijavu za upis promjena u sudski registar trgovačkog suda, objava u narodnim novinama, javni bilježnik ...) - pomoć pri rješavanju imovinsko – pravnih poslova (zemljišne knjige, katastar) 		
<p>2. <i>KADROVSKI POSLOVI</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika - prijava potrebe za radnikom (Županijski ured za obrazovanje; Zavod za zapošljavanje) - suradnja sa Županijskim uredom za odgoj i obrazovanje - izrada nacrt natječaja za slobodna radna mjesta - evidentiranje molbi kandidata za posao - obavješćivanje kandidata o ishodu izbora zaposlenika - evidentiranje primljenih radnika - prijava i odjava HZMO, HZZO -vođenje evidencije o mentorstvu nastavnika, pripravnicima, te dostava podataka u matično ministarstvo - izrada prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora zaposlenika - izrada prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora za pomoćno - tehničko osoblje, organizacija i evidencija istih - matična evidencija radnika – vođenje matične knjige i personalnih dosjea zaposlenika te elektroničke matice i registra zaposlenika u javnom sektoru - vođenje brige o redovitim zdravstvenim pregledima za zaposlenike na radnim mjestima s posebnim uvjetima rada - suradnja sa zdravstvenom ustanovom, dogovaranje, provođenje kontinuiteta sistematskih pregleda, te vođenje potrebne dokumentacije oko istoga - vođenje brige, te dokumentacije oko odabira specijaliste medicine rada, te pravovremeno informiranje zaposlenih o istom - vođenje arhive i sređivanje gradiva - ažuriranje podataka u registru zaposlenih u javnom sektoru i e-Matici 		440
<p>3. <i>PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA NA POMOĆNO – TEHNIČKIM POSLOVIMA</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i 	tijekom školske godine	300

<p>tehničkim poslovima</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje i održavanje sastanaka sa suradnicima na pomoćno tehničkim poslovima zbog rješavanja problema u njihovom poslu - pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava - vođenje evidencije rada za administrativno tehničko osoblje - kroz svako područje rada suradnja s ravnateljem 		
<p>4. <i>OSTALI POSLOVI</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici) - vođenje i izrada raznih statističkih podataka - suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, upravnim tijelima Zagrebačke županije - narudžba i nabava pedagoške dokumentacije - organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme praznika - suradnja sa drugim školama, udrugama i ustanovama - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti - suradnja s stručnim suradnikom pedagogom kod prijave pripravnika Agenciji za odgoj i obrazovanje za stažiranje - u suradnji sa stručnom službom škole kompletiranje potrebne dokumentacije i prijava pripravnika Agenciji za odgoj i obrazovanje i Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih za polaganje stručnog ispita - po potrebi pomoć razrednicima oko provođenja postupka realizacije ekskurzija i izleta - izrada i izdavanje svjedodžbi, prijepisa i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole - vođenje police osiguranja učenika - vođenje brige o matičnim knjigama učenika - obavljanje administrativnih poslova kod prijave učenika na polaganje naučnih ispita - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa škole - obavljanje poslova službenika za informiranje - obavljanje poslova službenika za zaštitu osobnih podataka - kroz svako područje rada suradnja s ravnateljem 	tijekom školske godine	496
<p>5. <i>RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja u pripremi sjednici organa upravljanja (Školski odbor) - dostava poziva za sjednice Školskog odbora 	tijekom školske godine	210

- pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora - pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora - pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja - briga o pravovremenim informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja		
6. PRAZNICI I GODIŠNJI ODMOR	304	
UKUPNO	2080	

13.3. Plan rada računovođe

Računovođa organizira i vodi računovodstvo srednjoškolske ustanove. Poslovi računovođe tijekom godine mogu se, s obzirom na učestalost obavljanja podijeliti na stalne i periodične – mjesečne, tromjesečne i godišnje.

sadržaj rada	sati
1. <i>STALNI POSLOVI</i>	1024
- Vođenje poslovnih knjiga i to dnevnika, glavne knjige i pomoćne knjige 144	
- obrada, kontrola, kontiranje i knjiženje ulaznih eRačuna (Obveza zaprimanja eRačuna započela je s 1.12.2018.) 72	
<u>Napomena:</u> Obveza izdavanja eRačuna započela je s 1.7.2019. godine. Nakon 1.7.2019., nije dopušteno razmjenjivati papirnate računa u javnoj nabavi, već isključivo e-Račune sukladno EU normi.	
- plaćanje računa dobavljačima pisanjem virtmanskih naloga 96	
- praćenje stanja naplate prihoda, kontrola bankovnih izvadaka 80	
- vođenje blagajne 88	
- ispis virmana za podizanje gotovog novca sa žiro-računa za potrebe blagajne 32	
- uplata novca na žiro-račun u FIN-i 32	
- knjiženje bankovnih izvadaka i blagajne 88	
- izrada izlaznih računa, knjiženje i usklađenje 40	
- evidentiranje sitnog inventara, otvaranje kartica i knjiženje 40	
- usklađivanje i otpis sitnog inventara, utvrđivanje stanja 48	
- evidencija i vođenje knjiga osnovnih sredstava, otvaranje kartica i	

knjiženje	56	
- obračun službenih putovanja djelatnika po putnim nalogima i evidencije istih u knjigu službenih putovanja	104	
- praćenje propisa o financijskom poslovanju i stručne literature	32	
- ostali poslovi vezani za radno mjesto, a koji se ne mogu planirati, poslovi vezani oko nabavke udžbenika i radnih bilježnica za učenike prvih razreda, poslovi vezani uz EU fondove u sklopu projekta „Školska shema“, u sklopu ASSO projekta Prsten potpore, te poslovi po nalogu ravnatelja (izvještaji, zahtjevi, dopisi ...)	72	
2. MJESEČNI POSLOVI		432
- ažuriranje financijskog knjigovodstva	56	
- obračun plaća, oporezivih i neoporezivih isplata zaposlenika te pripremne radnje i obrade vezane uz centralnog obračuna plaća-COP, kao i iz vlastitih sredstava, te ugovore o povremenim poslovima	72	
- obračun obustava na plaćama	16	
- obračun ostalih primanja: mentorstva, darova, otpremnina, regresa, božićnice, pomoći, jubilarnih nagrada i ostalih povremenih primanja djelatnika	32	
- obračun i isplata naknada prijevoza zaposlenika na posao i s posla, te izrada i slanje obrasca JOPPD	48	
- on-line korespondencija sa Županijom, rad u programu <i>e-Lokalna riznica</i> , postavljanje zahtjeva u Županijski ured putem web Riznice, te po dobivanju obavijesti o odobrenju ili odbijanju zahtjeva za sredstvima putem e-maila rad po određenim pozicijama proračuna	56	
- izračun mjesečnih putnih troškova zaposlenika, slanje tabela u Županijski ured, te obračun isplata	48	
- obračun bolovanja djelatnika do 42 i preko 42 dana, njihovo prijavljivanje na Zavod za zdravstvo, slanje tabela i ostali poslovi vezani uz bolovanja i porodilje	8	
- popunjavanje svih obrazaca vezanih uz isplate plaće	8	
- popunjavanje obrazaca vezanih uz poreznu upravu i statistiku	4	
- dostava spiskova u banke	4	
- izrada podataka za kredite djelatnika, vađenje prosjeka primanja, kopiranje platnih lista, poreznih kartica i dr.	32	
- obračun primanja, izrada potvrda o primanjima vanjskih suradnika	8	
- plaćanje mjesečnih obaveza i ostali tekući poslovi	40	

3. <i>TROMJESEČNI POSLOVI</i>	112
- izrada tromjesečnih financijskih izvještaja (tri puta) za državnu statistiku	80
- izrada bilješki uz izvješće o periodičnom poslovanju	32
4. <i>GODIŠNJI POSLOVI</i>	208
- izrada godišnjeg financijskog izvješća sa svim potrebnim predradnjama (priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti)	56
- priprema operativne izvještaje i analize za Školski odbor i za potrebe ravnatelja Škole	8
- izrada prijedloga jednogodišnjeg i trogodišnjeg Financijskog plana po programima i izvorima financiranja za iduću godinu u suradnji sa ravnateljem i tajnikom, te prati njihovo izvršenje	40
- izrada prijedloga rebalansa financijskog plana s kriterijima koje utvrđuje Županija za vlastite i ostale prihoda tekuće godine	20
- financijski poslovi vezani za županijska natjecanja kojem je domaćin naša Škola (sponzorstva, zahtjevi, dnevnice i naknade članovima povjerenstva i sl.	8
- korespondencija sa putničkim agencijama kod pripreme acc. za dnevnice voditeljima ekskurzija	4
- Doprinosi za mirovinsko i zdravstveno osiguranje po osnovi učenika za vrijeme praktične nastave kod poslodavca, koji se obračunavaju i dopijevaju na naplatu do 31. siječnja za prethodnu godinu, a obveznik plaćanja jest RH putem ministarstva nadležnog za obrazovanje. Slijedom navedenog, Ministarstvu znanosti i obrazovanja škola je dužna kreirati dostavljeni obrazac, a MZO je dužno kreirati JOPPD obrazac i izvršiti plaćanje	8
- knjiženje inventura u analitičkom karticama i usklađivanje	8
- suradnja s komisijom za inventarizaciju, knjiženje razlike i rashod	16
- izrada podataka za mirovinu i popunjavanje obrasca i usklađivanje istih sa HZ MIO u Zagrebu	8
- izrada i izdavanje godišnjih potvrda o isplaćenom dohotku, porezu i prirezu od plaća kao i potvrda po ugovoru o djelu i arhiviranje financijskih izvješća	32
5. PRAZNICI	64
GODIŠNJI ODMOR	240
UKUPNO	2080

13.4. Plan rada pedagoga

R. br.	Područje rada	Svrha/cilj	Zadaci	Sadržaj	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme	Ishodi
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Pripremati se i programirati rad	-sudjelovati u izradi GPPŠ -planirati stručno usavršavanje -analizirati rezultate rada u prošloj školskoj godini	-godišnji plan i program škole -plan i program pedagoga -mjesečno planiranje -dnevnik rada	-individualni -timski rad -kritičko mišljenje -proučavanje pedagoške dokumentacije	-soc. pedagoginja -ravnateljica -nastavnici -učenici	Tijekom godine	-identificirati odgojno-obrazovne potrebe -planirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima -isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada -predložiti teme na sjednici NV i stručnim vijećima, predložiti stručno usavršavanje u školi
2.	Rad s učenicima	-podržati učenike u uspješnom odrastanju i sazrijevanju -poticanje na postizanje školskog uspjeha	-primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela -ispitati potrebe i očekivanja učenika -prikupiti podatke	-sudjelovati u pripremi i provedbi upisa učenika u 1.razred -upoznavanje sa sastavom razreda	-individualni -timski rad -rad u skupini -proučavanje pedagoške dokumentacije -rješavanje problema -oluja ideja -pedagoška radionica	-razrednici, voditelji INA, nastavnici, ravnateljica, vanjski suradnici	Tijekom godine	-osposobiti učenike za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, ovladati postupcima/ tehnikama rješavanja problema -osmisliti instrumentarij vođenja razgovora s učenicom -pripremiti teme za rad -upoznati razrednu dinamiku primjenom sociometrije

		<p>-pomoći u odabiru i mogućnosti nastavka obrazovanja</p> <p>-potaknuti na odabir zdravih stilova življenja</p> <p>-upućivati na moralne vrijednosti i humanitarne aktivnosti</p>	<p>-raditi na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju učenika</p> <p>-poučavati učenike efikasnim tehnikama učenja</p> <p>-ponuditi im tematske pedagoške radionice</p> <p>-jačati komunikacijske i socijalne vještine</p>	<p>-snimanje odgojnih situacija u razrednim odjelima</p> <p>-sastanci s razrednicima</p> <p>-sat razrednog odjela</p> <p>-pedagoške radionice</p> <p>-sociometrija</p> <p>-savjetodavni rad</p> <p>-vijeće učenika</p> <p>-aktivnosti CK</p>	<p>-iskustveno učenje i poučavanje</p> <p>-prikupljanje</p>			<p>-upoznati i analizirati socio-emocionalne uvjete u kojima žive učenici</p>
--	--	--	--	--	---	--	--	---

3.	Rad s nastavnicima/ razrednicima/ pripravnicima	-raditi na osmišljavanju u suvremenog didaktičko-metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa -poticati i podržavati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih metoda te obogaćivanju u komunikacijama -sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika pripravnika	-poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu -pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja -pružiti podršku i pomoć razrednicima -voditi pedagoške radionice za nastavnike/ razrednike -poticati na stručno usavršavanje -pružiti stručnu pomoć i podršku nastavnicima, pripravnicima	-sastanci s voditeljima stručnih vijeća -sastanci stručnih vijeća -predavanja -pedagoške radionice -program stažiranja pripravnika -rad u Timu za kvalitetu	-individualni -timski rad -rad u skupini -oluja ideja -rješavanje problema	-razrednici, nastavnici, ravnateljica, vanjski suradnici, stručne suradnice	-tijekom godine / tijekom stažiranja	- neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces predložiti suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada koje nastavnik može primijeniti u praksi -kritički prosuditi rad pripravnika
----	---	--	---	--	--	---	--------------------------------------	---

4.	Rad s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> -kvalitetno komunicirati i i surađivati s roditeljima -stvarati potrebno ozračje za zdrav razvoj i napredak učenika -upućivati na djelotvorne roditeljske postupke 	<ul style="list-style-type: none"> -raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje -informiranje o školi/programima -poticati i sudjelovati u rješavanju problema -prikupljati podatke (obiteljska i socijalna anamneza) -isticati važnost obitelji u životu adolescenata -raditi na prevenciji pojava ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja 	<ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad s roditeljima -suradnja s razrednicima -pedagoške radionice -predavanja 	<ul style="list-style-type: none"> -individualni rad u skupini -razgovor -predavanja -pedagoške radionice 	<ul style="list-style-type: none"> -razrednici -nastavnici -soc. ped. -CZSS -školska liječnica 	<ul style="list-style-type: none"> -tijekom godine 	<ul style="list-style-type: none"> -izraditi edukacijske materijale -voditi individualne i skupne razgovore -educirati u pedagoškim radionicama -voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji -analizirati učinkovitost suradnje
----	-------------------	--	---	---	---	---	---	--

5.	Suradnja s ravnateljicom	-kvalitetno komunicirati i surađivati u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole	-inicirati suradnju -sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima	-program Nastavničkog vijeća -GPPŠ -dan otvorenih vrata Škole	-individualni -timski rad -razgovor -analiza -kritičko mišljenje -oluja ideja	-razrednici -nastavnici -vanjski suradnici - svi sudionici u odgojno-obrazovnom procesu	-tijekom godine	-surađivati pri izradi GPP škole i Školskog kurikuluma -surađivati u kritičkom promišljanju unapređenja kulture Škole
----	--------------------------	--	---	---	--	--	-----------------	--

6.	Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	-steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole te predložiti strategije za unapređenje	- steći uvid/ pratiti odgojno-obrazovna postignuća tijekom školske godine -analizirati odgojno-obrazovna postignuća -osmišljavati i pratiti primjenu i nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća -informirati NV o postignućima -suradivati sa stručnim vijećima u školi i Timom za kvalitetu	-suradnja s razrednicima -program NV -RV -Vijeće učenika -stručna vijeća -Tim za kvalitetu	-individualni -rad u paru -timski rad -razgovor -analiza -kritičko promatranje -statistička obrada podatak	-razrednici -voditelji stručnih vijeća -Tim za kvalitetu -ravnateljica -učenici	-tijekom godine	-izraditi obrasce za razrednike -procjena postignuća učenika -prikupiti podatke za analizu -izraditi izvješće o odg.-obraz. postignućima učenika u obrazovnim razdobljima -predložiti mjere unapređenja
----	--	--	--	---	--	---	-----------------	---

7.	Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima, pedagoška istraživanja i projekti	-istražiti znakovite pojave i aspekte odgojno-obrazovnog rada	-prikupiti relevantne podatke -analizirati podatke -prezentirati podatke -predložiti mjere poboljšanja	-tema sa ŽSV-a pedagoga Zagrebačke županije	-individualni -rad u paru -analiza -pedagoško istraživanje -statistička i računalna obrada podataka	-nastavnici -stručni suradnici -ŽSV pedagoga	-tijekom godine	
8.	Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijal	-evidentirati odgojno-obrazovni rad -kreirati upitnike, skale i materijale za učenike, roditelje i nastavni proces	-prikupljati pedagošku dokumentaciju -kreirati obrasce -prikupljanje podataka za statističku obradu	-kreiranje pedagoške dokumentacije o učenicima, razrednim odjelima	-individualni -timski rad -evidentiranje -statistička obrada podataka -pisanje -računalna obrada podataka -prezentacija	-nastavnici -stručni suradnici -učenici -ravnateljica -roditelji -druge institucije	-tijekom godine	-poznavati pedagošku dokumentaciju -redovito voditi dokumentaciju -provoditi samovrjednovanje

9.	Suradnja s AZOO, MZO, ASOO, AMPEU i drugim ustanovama i organizacijama (GDCK, MUP, Dom zdravlja...)	-kvalitetno komunicirati i surađivati	-inicirati suradnju -surađivati s predstavnicima/ savjetnicima AZOO-a i ASOO-a	- stručna usavršavanja -projekti -preventivni program -stažiranje pripravnika	-individualni -timski rad -grupni rad -predavanja -tribine -pedagoške radionice -suradničko učenje	-učenici -nastavnici -vanjski suradnici -ravnateljica	-tijekom godine	- uključiti se u provedbu stručnog usavršavanja AZOO i ASOO -planirati stručna usavršavanja -prosuditi o uspjehu suradnje
10.	Evidentiranje rada, vrjednovanje i samovrednovanje	-optimalno realizirati zadaće	-mjesečno pratiti realizaciju, samovrednovati rad	-plan i program rada stručne suradnice pedagoginje -upitnici za učenike, nastavnike i roditelje	-individualni -evidentiranje -kritičko mišljenje -analiza -sinteza -pisanje	-stručni suradnici -viša savjetnica AZOO-a -svi nastavnici	-tijekom godine	-napisati izvješće o radu -argumentirati svoj rad -procijeniti postignuće -analizirati program rada -planirati na temelju ispitanih potreba

11.	Stručno usavršavanje	-unaprijediti rad stručne suradnice pedagoginje i razvijati profesionalne kompetencije	-sudjelovati u stručnom usavršavanju -aktivno sudjelovati u radu ŽSV-a pedagoga srednjih škola Zagrebačke županije -pratiti aktualnu pedagoško-psihološku literaturu -konzultirati se s višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge i sa sustručnjacima iz drugih škola prema potrebi	-stručni skupovi -seminari -stručni sastanci - konzultacije - individualni plan i program usavršavanja	- individualni -timski -frontalni -grupni -pedagoške radionice -predavanja -rad na tekstu -čitanje -pisanje	-voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja -osobno	- prema katalogu stručnih skupova -po pozivu	- raspravljati o zadanim temama i sadržajima - sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata -organizirati predavanja i radionice -integrirati stečena znanja
12.	Ostali poslovi	-svi poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti						

13.5. Plan rada socijalnog pedagoga

ZADAĆE I POSLOVI	TJEDNI BROJ SATI
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	20
2. NEPOSREDNI RAD S RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI, NASTAVNICIMA, RODITELJIMA I VANJSKIM SURADNICIMA	5
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	5
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA	2
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	2
6. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	3
7. PROJEKTI I PROGRAMI	1
8. OSTALI POSLOVI	2
UKUPNO	40

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:
<p>1.1. Otkrivanje, dijagnosticiranje i praćenje učenika s problemima u ponašanju</p> <p>1.2. Socijalno pedagoški rad s učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - s teškoćama u razvoju, - s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i 	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - ostalim članovima Stručnog tima škole - razrednicima

<p>emocionalnim problemima, - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima - svim ostalim učenicima</p> <p>1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju - provođenje školskih preventivnih programa</p> <p>1.4. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</p> <p>1.5. Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika</p>		<p>- nastavnicima - ocd</p>
<p>2.1. Stručna suradnja s ravnateljem škole, nastavnicima i članom stručnog tima škole - pedagogom - <u>Ravnatelj</u> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi - <u>Nastavnici</u> – dogovaranje o socijalno pedagoškom postupanju s učenicima s posebnim odgojno obrazovnim potrebama, pomoć pri izradi planova i programa za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, savjetodavni rad s nastavnicima - <u>Stručni tim škole</u> – dogovori oko organizacije provođenja odgojno-obrazovnog rada, dogovori o pedagoškom postupanju s učenicima te integraciji učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama, dogovori i provođenje školskog preventivnog programa</p>	<p>kontinuiran o, tijekom školske godine</p>	<p>- ravnateljicom - pedagoginjom - nastavnicima - školskom liječnicom - vanjskim suradnicima</p>
<p>2.2. Suradnja s roditeljima - individualno savjetovanje i/ili grupno savjetovanje roditelja učenika - predavanje i radionice za roditeljske sastanke</p> <p>2.3. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti,</p>	<p>kontinuiran o, tijekom školske godine</p>	<p>- ravnateljicom - ostalim članovima Stručnog tima škole</p>

<p>odgoju i obrazovanju djece i mladih</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustanove socijalne skrbi - zdravstvenim ustanovama - policijskim ustanovama i pravosudnim organima - organizacije civilnog društva (OCD) - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta - Agencija za odgoj i obrazovanje - Edukacijsko- rehabilitacijski fakultet - ostali 		<ul style="list-style-type: none"> - nastavnicima - školskom liječnicom - vanjskim suradnicima
<p>3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi plana i programa rada učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama (POOP) - izrada školskog preventivnog programa <p>3.2. Pripreme za neposredan rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema materijala za rad s učenicima - osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad s učenicima - priprema radionica za učenike - priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke - priprema predavanja za sjednice Nastavničkog vijeća - pripreme materijala za razredna vijeća 	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - ostalim članovima Stručnog tima škole - nastavnicima
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJS:
<p>4.1. Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stručnog povjerenstva srednje škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika 	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - ostalim članovima Stručnog tima škole - suradnicima unutar i izvan škole

		- školska liječnica - razrednicima
<p>5.1. Individualno usavršavanje - praćenje stručne literature, zakona i pravilnika</p> <p>5.2. Grupno usavršavanje - sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Nastavničko vijeće i Razredna vijeća) - sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga i Stručnog vijeća za preventivne programe - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a i drugih organizacija</p>	kontinuirano, tijekom školske godine	- sustručnjacima i socijalnim pedagogima - vanjskim suradnicima
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:
<p>6.1. Dosje učenika</p> <p>6.2. Dnevnik rada</p> <p>6.3. Izrada nalaza i mišljenja</p> <p>6.4. Izrada dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja</p> <p>6.5. Godišnje izvješće o radu socijalnog pedagoga</p> <p>6.6. Sudjelovanje u izradi školske dokumentacije- Kurikulum škole, Godišnji plan i program škole, analiza odgojno-obrazovnih postignuća tj. izrada godišnjih i</p>	kontinuirano, tijekom školske godine na kraju školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole

polugodišnjih statistika		
<p>7.1. Sudjelovanje u projektima i programima organiziranih od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport, Zavoda za javno zdravstvo, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i ostalih ustanova</p>	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljicom - nastavnicima - ostalim članovima Stručnog tima škole - učenicima - vanjskim suradnicima
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:
<p>8.1. Sudjelovanje i organizacija kulturne i javne djelatnosti Škole</p> <p>8.2. Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u vezi</p> <p>8.3. Koordinator osobnih pomoćnika u nastavi/Voditelj vijeća učenika/ostali neplanirani poslovi</p>	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljicom - nastavnicima - ostalim članovima Stručnog tima škole - učenicima - vanjskim suradnicima

13.6. Plan rada knjižnice

ZADAĆE ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- promicanje i unapređivanje svih oblika odgojno-obrazovnog rada
- stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje
- poticanje čitanja
- provođenje programa knjižnično-informacijske pismenosti
- prikupljanje, obrada, omogućavanje korištenja i pristupa svim izvorima informacija i znanja na tradicionalnim i novim medijima
- pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog i stvaralačkog duha te kritičkog mišljenja
- pomoć učenicima s posebnim potrebama u suradnji s pojedinim stručnim službama, ostalim stručnim suradnicima, učiteljima, nastavnicima i odgajateljima
- poticanje odgoja za demokraciju
- razvijanje svijesti o vrijednostima zavičajne i nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti
- stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi
- sudjelovanje u školskim projektima
- poticanje duhovnog ozračja škole

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada i ona obuhvaća:

1. Odgojno-obrazovnu djelatnost
2. Stručno-knjižničnu i informacijsko-referalnu djelatnost
3. Kulturnu i javnu djelatnost škole

(Izvor: Standard za školske knjižnice)

MJ.	PODRUČJE	CILJEVI I ZADACI
RUJAN	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> - upis učenika prvih razreda u knjižnicu - upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve učenike prvih razreda
	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - narudžba novih knjiga i časopisa, nabava lektire - suradnja s nastavnicima i stručnim aktivima radi nabave novih knjiga - komunikacija s nakladnicima - suradnja s nastavnicima i razrednicima oko izrade plana izvođenja radionica s učenicima - praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja - praćenje stručne, pedagoške i metodičke literature - redovno suradnja s ravnateljicom, tajnikom i računovođom - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - prebacivanje svih članova u knjižnični program Metel - sudjelovanje na webinarima - nabava i raspodjela besplatnih udžbenika za učenike s područja Grada Zagreba - rad na procesu otpisa građe - obrada nove građe
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu - suradnja s Gradskom knjižnicom - uređivanje panoa - obilježavanje Europskog dana jezika 26. rujna - objavljivanje vijesti na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i u virtualnoj knjižnici

LISTOPAD	ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje učenika za samostalno korištenje novih izvora znanja - upoznavanje učenika s dostupnim časopisima - pomoć u pisanju novih oblika pismenih zadataka iz svih odgojno-obrazovnih područja - radionice po razredima u sklopu Mjeseca hrvatske knjige - suradnja s učenicima u sklopu projekta <i>Bookmark Exchange</i> - mentorstvo učenicima za kviz <i>Čitanjem do zvijezda</i>
	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - naručivanje novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiva - obrada novih knjiga - informiranje nastavnika o građi u knjižnici - sudjelovanje u radu ŽSV-a i webinarima - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - reinventarizacija i računalna obrada građe - preseljenje građe u novi prostor, označivanje polica prema UDK oznakama - sudjelovanje u <i>Bookmark Exchange</i> projektu
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje značajnijih datuma: Svjetski dan učitelja (5.10.), Mjeseca hrvatske knjige (15. 10. – 15.11.) Dan Hrvatskog sabora (8.10.) Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Međunarodni mjesec školskih knjižnica - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i virtualnoj stranici knjižnice na Padletu
STUDENI	ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> - davanje uputa za pisanje referata - pomoć u pronalaženju literature za referate i zadaće - posudba lektire i stručne literature učenicima - poticanje čitanja -sudjelovanje u likovnim/literarnim natjecajima i projektima - sudjelovanje u <i>Bookmark Exchange</i> projektu

	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - obrada novih knjiga: inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija - praćenje korištenja knjižnične građe - redovna suradnja s ravnateljicom, računovođom i voditeljima stručnih aktiva - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - suradnja s drugim školskim knjižnicama - Interliber (10.-15.11.) - obrada nove građe i darova
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje značajnijih datuma: Svi sveti (1.11.), Dan sjećanja na Vukovar (18.11.), Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.) - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i virtualnoj stranici knjižnice na Padletu
PROSINAC	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> - svakodnevni rad s učenicima u knjižnici kao pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta - posudbeni rad s učenicima u knjižnici - pomoć maturantima oko priprema za polaganje državne mature - radionice s učenicima u sklopu sata razrednika - provedba natjecanja/kviza za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i>
	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - obrada knjiga – tehnička i stručna obrada - sudjelovanje u radu stručnih aktiva i posjete stručnim skupovima - praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško metodičke literature za nastavnike - suradnja s ravnateljicom i računovođom oko nabave građe za knjižnicu - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - obrada građe

	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za završnu svečanost povodom Božića i kraja nastave u prvom polugodištu - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i virtualnoj stranici knjižnice na Padletu
SIJEČANJ	ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> - posudba lektire i stručne literature učenicima koji se pripremaju za državnu maturu i za pisanje završnih radova - rad s učenicima na pisanju i oblikovanju završnih radova - ažuriranje i objava biltena Državna matura - planiranje i održavanje radionica na temu citiranja i pisanja radova učenicima završnih razreda
	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje nove stručne književne literature - sudjelovanje u aktivnu školskih knjižničara - suradnja s ravnateljicom i računovođom oko nabave nove građe za knjižnicu - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - nabava i obrada građe
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - izrada panoa, brošura i plakata - suradnja s Gradskom knjižnicom - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i virtualnoj stranici knjižnice na Padletu
VELJAČA	ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoška pomoć prilikom pisanja referata i sastavaka, seminara - planiranje i održavanje radionica na temu citiranja i pisanja radova učenicima završnih razreda

	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - obrada nove knjižnične građe - suradnja s ravnateljicom i tajnikom te voditeljima stručnih aktiva - sudjelovanje u radu ŽSV-a i na webinarima - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - nabava i obrada građe
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Valentinova 14.2. - „Spoj naslijepo s knjigom“ - uređivanje panoa škole u dogovoru i suradnji s učenicima - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i virtualnoj stranici knjižnice na Padletu
OŽUJAK	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima na posudbi knjižnične građe - pomoć i savjeti kod pisanja radova i zadaća - rad na poticanju čitanja - sudjelovanje u kvizu <i>Čitanjem do zvijezda</i>
	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - obrada knjižnične građe - sudjelovanje u radu ŽSV-a školskih knjižničara - praćenje stručne literature, bibliografije, recenzija novih izdanja i periodike - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - nabava i obrada građe
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, suradnja s učenicima i kolegama - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i virtualnoj stranici knjižnice na Padletu
TRAVANJ	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	<ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima: posudba građe, literatura za završne radove, seminare i referate - aktivnosti s učenicima u sklopu Noći knjige

	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - stručni rad knjižnice - suradnja sa svim djelatnicima škole - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - nabava i obrada građe
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje važnih datuma- izrada plakata i panoa - Dan planeta Zemlje (22.4) - Svjetski dan knjige i autorskog prava UNESCO (23.4) - Noć knjige - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i virtualnoj stranici knjižnice na Padletu
SVIBANJ	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> - redovni rad s učenicima - priprema i planiranje s učenicima završnog rada završnih razreda - pojačano razduživanje posuđenih knjiga - sudjelovanje u natjecanju <i>Čitanjem do zvijezda</i>
	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s razrednicima u vraćanju knjiga - stručna obrada knjižnične građe
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s nastavnicima i ravnateljicom na organizaciji završnog dana maturanata - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i virtualnoj stranici knjižnice na Padletu
LIPANJ	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> - završetak posudbe za učenike - potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe - potraživanja svih knjiga od maturanata, završetkom školovanja u našoj školi i prije izdavanja svjedodžbi

	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnih aktiva - vraćanje i sortiranje besplatnih udžbenika - obavještanje učenika o vraćanju građe u knjižnicu - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - sudjelovanje u radu ŽSV-a - reinventarizacija i računalna obrada građe
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana Grada Sv. Ivana Zeline - završna ceremonija opraštanja od maturanata - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i virtualnoj stranici knjižnice na Padletu
KOLOVOZ, SRPANJ	STRUČNI RAD	<ul style="list-style-type: none"> - sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu - sređivanje svih statistika i dnevnika rada - sređivanje inventarne knjige i svih računa kroz inventarnu knjigu - sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta - godišnji izvještaj o radu školske knjižnice i statistički izvještaj o korištenju knjižnične građe novoj školskoj godini - planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu

Nakon završetka procesa otpisa, zaključit će se papirnata inventarna knjiga, a zastarjela građa će se ponuditi nastavnicima ili donirati u stari papir za potrebe Udruge Srce.

Godišnji plan i program rada knjižnice za školsku godinu 2020./2021. podlozan je promjenama zbog nepredvidljivosti epidemiološke situacije uzrokovane pandemijom koronavirusa.

13.7. Plan rada domara – ložača škole

1.	Tehničko održavanje zgrade škole - popravak vrata, prozora, sanitarija, el. instalacija, rasvjete i ostalih dijelova zgrade	400
----	--	-----

2.	Tehničko održavanje školskog namještaja - popravak školskih klupa, stolica, ormara, garderobe	326
3.	Uređenje vanjskih površina oko škole	140
4.	Tehničko održavanje poljoprivrednog alata i strojeva - vođenje brige o ispravnosti motokultivatora, kosilica i ostalog poljoprivrednog alata	230
5.	Poslovi u kotlovnici u sezoni grijanja - rukovanje plinskom kotlovnicom - provjera i održavanje tlaka u sistemu centralnog grijanja, provjera i održavanje vodonepropusnosti grijaćih tijela i cjevovoda, održavanje sistema za grijanje, itd.	450
6.	- ostali poslovi nabave rezervnih dijelova i materijala za potrebe održavanja škole, vođenje brige o ispravnosti protupožarnih aparata i opreme te redovitim periodičnim ispitivanjima	230
7.	Godišnji odmori i praznici	304
	UKUPNO:	2080

13.8. Plan rada spremačica

sadržaj rada	vrijeme
- svakodnevno čišćenje i dezinfekcija prostorija i sanitarnih čvorova unutar škole	tijekom školske godine
- održavanje čistim vanjskog prostora škole (prilaza školi, ulaza u školu, školskog parkirališta i školskog trga)	
- održavanje ukrasnog bilja i cvjetnjaka škole	
- briga o zaboravljenim predmetima učenika i izvještavanje tajnika o pronađenome	
- po potrebi kuhanje kave i čaja za zaposlenike i goste škole	
- izvještavanje tajnika ili dežurnog nastavnika o eventualnim kvarovima i drugim problemima	

13.9. Plan rada povjerenika za zaštitu na radu

Povjerenik radnika za zaštitu na radu obvezan je štititi interese radnika na području zaštite na radu te pratiti primjenu pravila, mjera, postupaka i aktivnosti zaštite na radu.

Tijekom školske godine 2020./2021. povjerenik će:

- provoditi osposobljavanja novih djelatnika za rad na siguran način,
- djelatnike koji rade na posebnim poslovima upućivati na redovite liječničke preglede (u skladu s procjenom opasnosti),
- prisustvovati redovitoj godišnjoj kontroli plinskih ventila, gromobrana i električnih instalacija,

- sudjelovati u planiranju unapređivanja uvjeta rada, uvođenja novih tehnologija u radni proces,
- poticati ravnatelja i druge osobe na provedbu zaštite na radu,
- primati primjedbe radnika u vezi s primjenom i provedbom mjera zaštite na radu,
- surađivati sa specijalistima medicine rada,
- prisustvovati redovitim revizijama procjene opasnosti,
- upoznavati radnike s radnim procesom i ukazivati na zaštitu na radu,
- svojim djelovanjem poticati ostale radnike na rad na siguran način,
- organizirati vježbu evakuacije za učenike i djelatnike,
- vršiti uvide i koristiti dokumentaciju vezanu za sigurnost i zdravlje radnika,
- pohadati stručna usavršavanja,
- surađivati sa stručnjakom zaštite na radu,
- stalno proširivati i unapređivati znanje te pratiti i prikupljati obavijesti od važnosti za svoj rad.

13.10. Plan rada voditelja smjene

Voditelj smjene ima sljedeće obveze i zadatke:

- odgovara za organizaciju nastave u smjeni
- izrađuje formulare za evidenciju radnog vremena i zadnjeg radnog dana u mjesecu utvrđuje jesu li podaci ažurirani (potpis nastavnika, izvršen unos za sve radne dane u mjesecu)
- izrađuje formulare za dežurstvo nastavnika, te prati bilješke i vodi brigu o redovitom potpisivanju dežurnih nastavnika
- pomaže pri izradi statistika, analiza i izvješća te pri pregledu pedagoške dokumentacije
- pomaže i sudjeluje u kreiranju odgojno-obrazovnih ciljeva škole, Kurikuluma i GPP-a
- komunicira s učenicima i roditeljima u odsustvu ravnateljice
- daje informacije roditeljima u odsutnosti razrednika

- održava red i rješava eventualno nastale sukobe između učenika ukoliko dežurni nastavnik nije u mogućnosti reagirati
- organizira zamjene za nastavnike koji su neočekivano odsutni
- po potrebi odlazi na satove zamjena ako se ne može drugačije organizirati
- zadužen je za informiranje učenika oglasnom knjigom te arhiviranje pročitanih obavijesti
- član je Školskog ispitnog povjerenstva i Upisnog povjerenstva
- radi druge organizacijske poslove po nalogu ravnateljice.

XIV. Ostalo

14.1. Upoznavanje s planom evakuacije i spašavanja

Na temelju zakona o ZNR-u (čl.60 i čl. 61), a vezano za evakuaciju i spašavanje, Škola ima napravljen plan evakuacije i spašavanja, koji je vidljivo istaknut na svakoj etaži zajedno sa znakom za uzbunjivanje. Također ima osposobljene djelatnike za gašenje požara i spašavanje ljudi.

Evakuacijski su putovi vidljivo označeni strelicama koje upućuju prema izlazu i u cijelosti su prohodni. Rasvjeta je osigurana za svaku situaciju, odnosno osim glavne postoji i pomoćna panik rasvjeta u slučaju nestanka struje.

Svi su radnici upoznati s planom evakuacije i spašavanja. Plan evakuacije i spašavanja donesen je u lipnju 2013. i ažuriran 2018. godine.

Planom evakuacije i spašavanja u Srednjoj školi Dragutina Stražimira utvrđuje se:

Organizacija, postupci i mjere za osiguravanje brzog, učinkovitog i u odnosu na nastali opasni događaj, primjerenog načina evakuacije i spašavanja ugroženih osoba i materijalnih dobara iz prostora i prostorija.

Evakuacija je opasnim događajem uvjetovano, organizirano, u pravilu samostalno kretanje ugroženih osoba k sigurnim mjestima, korištenjem planiranih evakuacijskih putova i izlaza.

Spašavanje osoba koje same ne mogu napustiti mjesta gdje ih je događaj zatekao izvodi se organizirano, uvježbanim postupcima i pomoću odgovarajuće opreme i sredstava.

Evakuacija i spašavanje se provode prije, tijekom ili nakon nastanka događaja kojim su ugroženi životi i zdravlje prisutnih osoba, odnosno koji štete materijalnim dobrima.

Opasni događaji koji mogu nastupiti te ugroziti osobe i imovinu su različiti po nastanku, trajanju, intenzitetu i posljedicama. Pretpostavlja se mogućnost nastanka sljedećih događaja: požar, eksplozija, potres, teroristički čin.

Vježba evakuacije provedena je školske godine 2018./2019., a sljedeća je planirana za šk. god. 2020./2021.

14.2. Socijalno – zdravstvena i ekološka zaštita

Odmah nakon ustroja školske medicine 1998. godine Škola je započela suradnju s nadležnim liječničkim timom u Svetom Ivanu Zelini. Svi se potrebni pregledi i cijepljenja obavljaju na vrijeme, bilo u odgovarajućim prostorima Škole, bilo u Domu zdravlja. No, zbog činjenice da školska medicina u zelinskom Domu zdravlja nema stalnu službu s punim radnim vremenom, ne postoji dovoljno kvalitetna suradnja po drugim osnovama, poput učestalijih predavanja koja bi sukladno potrebama učenika i planu zdravstvenog odgoja držali medicinski djelatnici. S obzirom na okolnosti povezane s pandemijom koronavirusa, za očekivati je da će suradnja sa školskom medicinom ove godine biti intenzivnija, a inicirana je i suradnja s epidemiološkom službom ZZJZ-a Zagrebačke županije.

Posebna se briga vodi o uključivanju učenika s teškoćama u razvoju u redovni nastavni proces, s osobitim naglaskom na praktičnu nastavu u radnom procesu za učenike koji se školuju u trogodišnjim obrtničkim programima. Zahvaljujući naporima voditelja praktične nastave, kao i razumijevanju obrtnika, u tom smogu pogledu postigli vrlo dobre rezultate.

Škola će tijekom školske godine kroz međupredmetne teme na satima razrednog odjela obraditi teme vezane za čuvanje i zaštitu zdravlja, a kad god će to biti moguće, u svrhu obrade pojedinih tema ostvarit će se suradnja s liječnikom školske medicine ili Doma zdravlja.

U suradnji s Crvenim križem nastojat ćemo u sklopu Projektnog dana educirati učenike iz prve pomoći.

Obilježit ćemo značajne datume vezane promicanje zdravog življenja i ekološke svijesti, kao što su Međunarodni dan zdravlja, Dan planeta Zemlje, Svjetski dan voda, Svjetski dan nepušenja, Dan borbe protiv AIDS-a i mjesec borbe protiv ovisnosti.

U smjeru osiguranja socijalno-zdravstvene zaštite osmišljene su i aktivnosti Školskog preventivnog programa.

14.3. Kulturna i javna djelatnost Škole

Kulturna i javna djelatnost Škole primarno se odnosi na pripremanje i organiziranje različitih događanja s ciljem jačanja prepoznatljivosti Škole u

lokalnoj sredini, od promoviranja nastavnih programa učenicima osnovnih škola i njihovim roditeljima do sudjelovanjima u manifestacijama koje organiziraju Grad i gradske udruge.

Naši su učenici i nastavnici aktivni učesnici i kreatori velikog broja kulturnih događanja u našem gradu i široj okolici. Mnogi učenici aktivno djeluju u lokalnim vatrogasnim društvima, akcijama Crvenog križa, u gradskim športskim klubovima i Školskom športskom društvu „Mladen Dananić“, te u Eko udruzi i Udruzi *Srce*, koja okuplja djecu s teškoćama u razvoju, osobe s invaliditetom i njihove obitelji. Učenici naše škole aktivno sudjeluju u aktivnostima Udruge koje su otvorene za građanstvo, a pojedini članovi Udruge su se i obrazovali u našoj školi.

Tijekom šk. god. 2020./2021. nastaviti će se suradnja s Udrugom započeta u prethodnoj godini po nekoliko osnova. Izdvajamo suradnju s Lokalnim volonterskim centrom, te suradnju na projektu *Okruženje za samoostvarenje/Self-realization environment*.

U ožujku 2020. u LVC-u je održan prvi sastanak projektnog tima u okviru projekta *Volontirajmo zajedno*, s ciljem razvoja, promoviranja i poticanja volonterstva u lokalnoj zajednici. Budući da je neposredno nakon pokretanja ove aktivnosti došlo do uspostave nastave na daljinu, učenici su u suradnji s koordinatoricom projekta imali priliku volontirati *online*, te je nekolicina njih snimila video materijal koji je osobama s invaliditetom predočio korake potrebne za razvoj aktivnosti svakodnevnog života, primarno pripreme jednostavnih jela. Škola se aktivno uključila i u radionice *Menadžment volontiranja* i *Inkluzivno volontiranje*, te u edukaciju za administraciju aplikacije LVC, posebno osmišljene za potrebe projekta *Volontirajmo zajedno*. Sve su spomenute aktivnosti bile namijenjene zaposlenicima škole, te su u njima sudjelovale socijalna pedagoginja i ravnateljica. U sklopu projekta provedena je i građanska akcija uređenje jezera u okolici Grada, na kojoj je zbog epidemiološke situacije sudjelovala sam ravnateljica Martina Zerec. Projekt će se u istom smjeru nastaviti razvijati i ove školske godine, a način realizacije ovisit će primarno o epidemiološkim uvjetima.

Projektom *Okruženje za samoostvarenje/Self-realization environment* planirana je izgradnja stambenih jedinica namijenjenih za organizirano stanovanje

osoba s invaliditetom. U suterenu će se izgraditi i opremiti prostorije namijenjene za izradu drvenih igračkaka koje će služiti za radno-okupacijske aktivnosti osoba s invaliditetom, priznavanje njihovih stvarnih vrijednosti i sposobnosti, a dodana vrijednost projekta bit će realizacija društveno korisnog učenja, budući da će se spomenuti prostor i oprema koristiti i za obavljanje dijela praktične nastave i vježbi za učenike naše škole koji se obrazuju za zanimanje stolar.

Učenici Škole prezentiraju rezultate svojih izvannastavnih aktivnosti na susretima na razini Grada i Županije.

Učenici će u suradnji s predmetnim nastavnicima obilježavati prigodne datume i uređivati prostor Škole te sudjelovati u prigodnim kulturno-zabavnim manifestacijama važnim za samu Školu, Grad ili pojedinu instituciju s kojom ostvarujemo suradnju.

Prošle školske godine ostvaren je značajan pomak u suradnji Škole s Udruženjem obrtnika Sveti Ivan Zelina, te je dogovoren plan i program zajedničke promocije strukovnog obrazovanja. Iako plan u konačnici nije realiziran zbog uspostave nastave na daljinu i mjera koje su zabranjivale događanja ovog tipa, za očekivati je da će se suradnja nastaviti odnosno da će se planirane aktivnosti održati tijekom šk. god. 2020./2021.

Iako je u protekle tri godine postignut vrlo velik napredak u suradnji Škole s lokalnom zajednicom i Gradom kao jedinicom lokalne samouprave, potrebno je osnažiti umreženost škole sa zdravstvenim ustanovama, drugim odgojno-obrazovnim ustanovama, fondovima, strukovnim udrugama i drugim relevantnim ustanovama, institucijama i tijelima.

14.4. Izleti i ekskurzije

Predmetni nastavnici, razrednici i stručni suradnici Škole isplanirali su za školsku godinu 2020./2021. poludnevne, jednodnevne i višednevne izlete, razrađene u školskom Kurikulumu za šk. god. 2020./2021.

Valja naglasiti da se ni jedna od tih aktivnosti, od poludnevne do višednevne, neće realizirati do opoziva preporuka i napatuka HZJZ-a navedenih u dokumentu naslovljenom *Mogućnosti izvođenja izvanučioničke nastave vezano uz*

pandemiju COVID-19, objavljenom u kolovozu 2020. odnosno do poboljšanja epidemiološke situacije koja bi rezultirala novim uputama i naputcima.

Poludnevni izleti podrazumijevaju odlaske na kino projekcije, izložbe i kazališne predstave.

Jednodnevni su i dvodnevni izleti u Hrvatskoj i u inozemstvo planirani za sve razredne odjele. Konkretno destinacije i sve ostale pojedinosti utvrdit će se naknadno u dogovoru s roditeljima, te sukladno preporukama i naputcima nadležnih institucija.

Stručni jednodnevni izleti su posjete tvrtki TŽV Gredelj d.o.o. Zagreb, Parku prirode Lonjsko polje i Memorijalnom muzeju Jasenovac, Simulacija MIG zavarivanja (Srednja strukovna škola Velika Gorica) i dijagnostika motornih vozila (Elektrostrojarska obrtnička škola Zagreb), jednodnevna stručna ekskurzija – AMBIENTA 2020. - 47. međunarodni sajam namještaja, unutarnjeg uređenja i prateće industrije, Dan otvorenih vrata te Dan očaranosti biljkama Agronomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, posjet RHE Velebit, te posjet sajmu *Beauty & hair expo* na Zagrebačkom velesajmu. Svi se navedeni stručni izleti smatraju izvanučioničnom nastavom.

Višednevna školska ekskurzija u inozemstvo planirana je za učenike 2.a, 2.b, 3.og, 3.p i 3.e razrednog odjela.

Ovaj Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2020./2021. razmatran je i donesen na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz prethodnu suglasnost Vijeća roditelja na sjednici Školskog odbora dana 5. listopada 2020. godine.

KLASA: 602-03/20-01/85

URBROJ: 238-30-62-01-20-1

Ravnateljica škole:

Predsjednica Školskog
odbora:

Martina Zerec, prof.

Martina Madžarac, dipl.ing.