

REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
**SREDNJA ŠKOLA
DRAGUTINA STRAŽIMIRA
SVETI IVAN ZELINA**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.



Sveti Ivan Zelina, 4. listopada 2019. godine

Sadržaj

I. PODACI O USTANOVU	5
2.1. TEŽIŠTE RADA I AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.	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	23
5.1. PLAN ZA NABAVU OPREME	24
VI. UČENICI	27
6.1. PREGLED UČENIKA PO RAZREDIMA	27
6.2. PREGLED UČENIKA S POPISOM OBRTNIČKIH ZANIMANJA I BROJEM UČENIKA PO RAZREDIMA	28
VII. DJELATNICI ŠKOLE	29
7.1. NASTAVNO OSOBLJE	29
7.2. PODACI O TJEDNOM ZADUŽENJU NASTAVNIKA ŠKOLE	32
7.3. NENASTAVNO OSOBLJE	36
VIII. ORGANIZACIJA RADA I GODIŠNJI FOND SATI	37
8.2. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE PO PREDMETIMA	37
8.2. OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA U RAZREDNOM ODJELU	43
8.3. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA	55
X. KALENDAR RADA SREDNJE ŠKOLE DRAGUTINA STRAŽIMIRA	73
10.1. POPRAVNI ISPITI	75
10.2. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE	76

10.3. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA 79**XI. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA 80**

11.1. ŠKOLSKI ODBOR	80
11.2. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	81
11.3. RAZREDNA VIJEĆA	85
11.4. STRUČNA VIJEĆA (AKTIVI)	85
11.5. KOLEGIJ ŠKOLE	96
11.6. VIJEĆE RODITELJA	96
11.7. VIJEĆE UČENIKA	97
11.8. ISPITNO POVJERENSTVO	98

XII. PLAN RADA NENASTAVNOG OSOBLJA 108

12.1. PLAN RADA RAVNATELJA	108
12.2. PLAN RADA TAJNIKA	114
12.3. PLAN RADA RAČUNOVOĐE	117
12.4. PLAN RADA PEDAGOGA	120
12.5. PLAN RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA	129
12.7. PLAN RADA DOMARA – LOŽAČA ŠKOLE	141
12.8. PLAN RADA SPREMAČICA	141
12.9. PLAN RADA POVJERENIKA ZA ZAŠTITU NA RADU	142
12.10. PLAN RADA VODITELJA SMJENE	142

XIII. OSTALO 144

13.1. UPOZNAVANJE S PLANOM EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA	144
13.2. SOCIJALNO – ZDRAVSTVENA I EKOLOŠKA ZAŠTITA	145
13.3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	145
13.4. IZLETI I EKSKURZIJE	146

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,
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada
- podatke o broju učenika po razrednim odjelima,
- planove rada ravnatelja, nastavnika i stručnih suradnika,
- normativima rada za zaposlenike Škole.

I. 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	297
Ukupni broj odjela	17
Ukupni broj djelatnika	56
Ravnateljica Škole	Martina Zerec, prof.
Tajnik škole	Davor Plantić
Računovođa	Mira Švec
Obrazovna područja – programi i trajanje obrazovanja po programima	Opća gimnazija - 4 Agotehničar - 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 2019./2020.

Temeljem članka 29. Statuta Škole Školski odbor donosi

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2019./2020.

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 daljnjim radom na započetom projektu izgradnje radionica za provođenje praktične nastave;
- u suradnji s ispitnim koordinatorom, kao i Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja, pripremati učenike i nastavnike za provedbu ispita državne mature.

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;
- 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 2019., 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 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 se sve spomenute zgrade nalaze 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 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 je 3 mjeseca, te je počeo teći danom potpisa ugovora obiju ugovornih strana.

U jednom dijelu prostora potkrovlja krajem prošle školske godine gotovo je u cijelosti završeno uređenje knjižnice i čitaonice, a u drugom se nalaze dvije specijalizirane učionice za potrebe izvođenja vježbi u sektoru Elektrotehnike i računalstva.

Zapošljavanjem nove knjižničarke početkom 2018. godine aktiviran je program MetelWin i započet je proces digitalizacije knjižnične građe, koji je još uvijek u tijeku. Obavljene su i konzultacije s Matičnom i razvojnom službom Knjižnica Grada Zagreba, kako bi se osiguralo da procesi digitalizacije i inventarizacije budu odrađeni u skladu s propisima. 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, koji će se u dogovoru knjižničarke i nastavnica Hrvatskoga jezika utrošiti tijekom rujna 2019., odnosno nakon početka nastave u ovoj školskoj godini. Prethodno je knjižnični fond u određenoj mjeri obnovljen tijekom školske godine 2017./2018. i to uglavnom lektirnim naslovima, posebno onima koji su učenicima potrebni za polaganje ispita državne mature, a nabavljena je i stručna literatura za potrebe pripreme nastave u tehničkim i obrtničkim smjerovima.

Prostor u kojem se nalazi knjižnica i buduća čitaonica pokrećen je u prosincu 2017., a u travnju 2019. godine Zagrebačka nam je županija za opremanje knjižnice odobrila sredstva u iznosu od cca 60.000,00 kn, te je nabavljen materijal za izradu polica, namještaj (ormar s policama, trapezni stolovi, niski stolić, fotelje, stolice, stolovi za računala, stol za knjižničarku), 4 računala za učenike, prijenosno računalo za rad knjižničarke, te skener za bar-kodove.

Paralelno s namještanjem knjižnice intenziviran je proces preseljenja knjižnične građe iz neadekvatnog, niskog i skućenog prostora koji se godinama koristi kao knjižnica, iako nikad nije raspolagao dovoljnim brojem polica, kao ni bilo kakvim drugim namještajem koji bi omogućio funkcionalan i kvalitetan rad.

Za očekivati je da će proces digitalizacije i fizičkog preseljenja građe biti okončan do kraja šk.god. 2019./2020.

Cjelovitom digitalizacijom i preseljenjem u novi prostor knjižnična će građa postati preglednija i lakše dostupna učenicima i nastavnicima, nabavljanje nove potrebne građe bit će lakše i ažurnije, kao i izlučivanje zastarjele i nepotrebne literature. Učenici će na raspolaganju imati 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.

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.

U preostalom dijelu potkrovlja nalaze se dva laboratorija u kojima se izvode vježbe s područja elektrotehnike. U starijem laboratoriju vježbe obavljaju primarno učenici koji se školuju prema trogodišnjem programu za zanimanje elektroinstalater. Za potrebe rada u tom laboratoriju redovito se nabavlja potrošni materijal, a oštećena se ili neispravna oprema nastoji obnavljati u skladu s potrebama. Zahvaljujući sredstvima Zagrebačke županije, u veljači 2018. u prostoru između starijeg elektro laboratorija i knjižnice uređen je novi elektro laboratorij, koji raspolaže najsuvremenijom 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 nastavnike koji izvode vježbe u tom laboratoriju osigurana je 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 radijator, a u srpnju 2018. u njemu je izvršena i obnova parketnog poda. U preostalom dijelu potkrovlja u prosincu 2016. postavljen je epoksidni pod, kojeg nije bilo potrebno sanirati. Za potrebe korištenja nove opreme izvršeni su i potrebni elektroinstalaterski radovi.



Novouređeni laboratorij za vježbe s područja elektrotehnike i računalstva

Osim u starijem elektro laboratoriju, parketni su podovi u srpnju 2018. obnovljeni (brušeni i lakirani) i u pet učionica na katu zgrade. Time je u periodu od srpnja 2017. do srpnja 2018. proveden proces obnove parketa u svim učionicama, te jednom dijelu uredskih prostora, a sredstva nam je u cijelosti osigurala Zagrebačka županija. Tijekom prošlogodišnjeg zimskog odmora učenika, u prosincu 2018. i siječnju 2019. pokrećene su gotovo sve učionice, a za očekivati je da će se sredstva za krećenje preostalih dviju učionica osigurati tijekom ove školske godine. Tijekom šk.god. 2018./2019. nabavljeno je i 60 školskih stolica, a u planu je nabaviti ih još toliko tijekom ove školske godine.

Škola posjeduje laboratorij za analizu tla i laboratorij za analizu vina. 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.



Laboratorij za analizu tla

U sklopu EU projekta MOPS (Modernizacija kurikuluma za suvremen i održiv poljoprivredni sektor) u periodu od svibnja 2015. do travnja 2016. oba su laboratorija opremljena dodatnim potrošnim materijalom, a nastavnici poljoprivredne struke educirani su za vršenje analize tla i analize vina. U cilju maksimalnog iskorištenja potencijala spomenutih laboratorija nužno je da se, osim za potrebe izvođenja vježbi u pojedinim stručno-teorijskim predmetima, analize rade i za vanjske korisnike, na korist Škole i lokalne zajednice.



Laboratorij za analizu vina

Za očekivati je da će Ministarstvo poljoprivrede i ove godine 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 ove će se školske godine u plasteniku uzgajati rajčica, a posredstvom Učeničke zadruge „Trsek“, urod će se ponuditi trgovinama i restoranima na području Grada te građanima na štandu u sklopu zelinske tržnice.



Praktična nastava u plasteniku za hidroponski uzgoj rajčice

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.

Osim u plasteniku, praktična nastava za zanimanje poljoprivredni tehničar - opći održava se i u školskom vrtu, u sklopu već spomenute parcele. 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). Jedan je nastavnik obučen za rukovanje traktorom. Stari je nasad vinove loze iskrčen 2017., a novi podignut tijekom drugog polugodišta šk.god. 2017./2018.



Podizanje novog nasada i korištenje kupljene opreme

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. 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 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 praktične nastave i 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 jedan bitan faktor kojim se nastava u ovom sektoru kontinuirano podiže na višu razinu je izvođenje novog strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije agrotehničar. Dozvolu za izvođenje tog programa dobili smo u veljači 2018., te smo školske godine 2018./2019. počeli provoditi obrazovanje prve generacije učenika prema tom strukovnom kurikulumu. 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 okruženju Škole, što je i nužno za kvalitetno provođenje vježbi iz pojedinih strukovnih predmeta.

Za potrebe nabavke opreme za učenike u podsektoru poljoprivrede Škola od kraja šk.god. 2017./2018. održava kvalitetnu suradnju sa zagrebačkim Agronomskim fakultetom te Veterinarskim fakultetom, koji su nam donirali već korištena sredstva i opremu koja im više nije potrebna. Na taj smo način dobili histološke preparate, mikroskopske preparate, koštane preparate, laboratorijsku opremu i posuđe, stručne knjige i slično, a fakulteti su ponudili i mogućnost održavanja terenske nastave u svojim prostorima, kao i suradnju s učenicima pri izradi završnog rada. Ove ćemo školske godine 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. Ove ćemo

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

U sklopu projekta Školske sheme, Škola je u srpnju 2019. dobila sjeme, vrtni alat i opremu za održavanje vrta, koji će se ubuduće koristiti za radove na školskoj parceli, a učenici su posjetili jedno obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo u bližoj okolici, te su im održana dva predavanja na temu zdrave prehrane. I ove ćemo se godine uključiti u taj projekt, te se nadamo da će se trend organizacije i održavanja ovakvih popratnih aktivnosti posredstvom Ministarstva poljoprivrede i dalje nastaviti.

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 je u tijeku izrada glavnog projekta.

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 u prosincu 2018. nabavila opremu potrebnu za korištenje aplikacije e-Dnevnik, a koja uključuje fizičke tokene, 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 ove školske godine održane su dvije interne edukacije nastavnika vezano za korištenje spomenute aplikacije.

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. U sklopu programa e-Škole, u kolovozu 2019. u našoj je zgradi projektirana bežična lokalna mreža, te je izvedeno kabliranje za potrebe mreže, a prema planu

opremanja u sklopu spomenutog programa, u listopadu 2019. Škola će dobiti 39 prijenosnih računala za nastavnike koji izvode nastavu u prvim razredima, a tijekom godine još i dvije pametne ploče, za postavljanje kojih su već izvršeni pripremni električarski i informatički radovi. S vremenom će se još jedna učionica opremiti računalima, čime će se stvoriti uvjeti za proširenje izbornog programa i izvannastavnih aktivnosti.

U školi se nalazi još nekoliko stolnih odnosno prijenosnih računala: jedno u tajništvu, jedno u uredu ravnatelja, jedno u zbornici, jedno u sobi voditelja praktične nastave, jedno u računovodstvu, jedno u učionici za nastavu strojarskih predmeta, jedno u učionici za nastavu kemije, 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, kojima je omogućeno kvalitetnije i češće korištenje projektoru koji se nalaze u svim standardnim učionicama u školi. Prijenosno računalo kupljeno za potrebe ravnatelja izmješteno je u knjižnicu u rujnu 2017., te ga knjižničarka od samog početka koristi za provođenje procesa digitalizacije. Kako bi se izbjegla potreba prijenosa podataka iz programa MetelWin, dogovoreno je da to računalo ostane u knjižnici, a u uredu ravnatelja koristi se računalo kupljeno sredstvima namijenjenim opremanju knjižnice. Za potrebe tajništva 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, a za očekivati je da će tijekom realizacije programa e-Škole novi projektori biti postavljeni u sve učionice u kojima je tu opremu potrebno zamijeniti.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja doznačilo nam je tijekom šk.god. 2018./2019. 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. 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. 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 iz upitnika za biologiju, kemiju i fiziku koju dosad doznačenim sredstvima nismo uspjeli nabaviti.

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. Uređeni se vanjski sportski tereni osim za nastavu, tijekom toplijeg perioda koriste i za aktivnosti zelinske mladeži.

Učenici obrtničkih zanimanja praktičnu nastavu i dalje obavljaju u vrlo lošim materijalnim i prostornim uvjetima, odnosno njihove se školske radionice nalaze u bivšim učeničkim garderobama. Taj je problem posebno izražen u trogodišnjim strojarskim i elektro smjerovima, te smo kroz kontakte s Gradom i Županijom počeli stvarati temelje za projekt izgradnje školskih radionica. Nakon što je Grad financirao izradu idejnog rješenja, dokumentacija je upućena na provjeru u Ministarstvo znanosti i obrazovanja, te se nakon dobivanja suglasnosti pristupilo izradi glavnog projekta, koja je u tijeku. Sredstva za izradu dokumentacije osigurali su Grad i Županija. Gotova će se dokumentacija uputiti Županiji, uz zamolbu da osigura sredstva za realizaciju izgradnje. U narednih nekoliko godina radionice će biti potrebno opremiti svime što je propisano nastavnim planovima i programima odnosno kurikulumima, te će se sredstva nastojati ishoditi od osnivača i Grada, a ako bude moguće i putem EU fondova.

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. 2020./2021. dobit će na korištenje udžbenike kupljene za potrebe prvih odnosno drugih razreda u šk. god. 2019./2020. i nove radne bilježnice i druge obrazovne materijale, a učenici trećih 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, tijekom prošle školske godine nabavljena je veća količina kvalitetne opreme potrebne primarno za izvođenje nastave fizike, kemije i biologije, a u nešto manjoj mjeri nastave likovne umjetnosti i matematike. Zagrebačka županija osigurala je sredstva za nabavku već spomenute opreme za podsektor poljoprivrede, a dio opreme dobili smo i od Agronomskog i Veterinarskog fakulteta.

U suradnji s Elektrotehničkim društvom Zagreb Škola se krajem prošle školske godine prijavila na natječaj MZO-a za dodjelu bespovratnih sredstava projektima udruga u području izvaninstitucionalnoga odgoja i obrazovanja djece i mladih u školskoj godini 2019./2020. Projekt je naslovljen *Primjena aditivnih tehnologija u radu s učenicima srednjih škola - Budi 3D kreativan*, a nadamo se da će Škola dobiti edukacijski 3D pislač, ručni 3D skener, Geomagic Sculpt s haptičkom rukom, prijenosno računalo i programski paket, te potrošni materijal za 3D pislače. Glavni je cilj projekta omogućiti učenicima srednjih škola upoznavanje sa suvremenim aditivnim tehnologijama - trodimenzionalnim ispisom (3D), te razvijanje kreativnosti i inovativnosti radi povećanja vlastitih kompetencija, sukladno 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 za izvođenje nastave predmeta s područja informatike i tehničkih predmeta.

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 barem donekle udovoljavaju 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.

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. su kupljene i nove radne stolice. Potrošni se materijal nabavlja u pravilu jednom u polugodištu, ovisno o potrebama i mogućnostima Škole.

Plastenik za hidroponski uzgoj rajčice dobiven putem EU projekta MOPS znatno je poboljšao i modernizirao nastavu poljoprivrednih tehničara, a sada i agrotehničara. 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.

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.

Nastavno na dopis MZO-a, na samom su kraju školske godine 2017./2018. nastavnici stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave u svim sektorima u kojima provodimo obrazovanje, kao i nastavnici Fizike, Kemije i Biologije sastavili popis potrebne opreme, koji je dostavljen Ministarstvu. Krajem 2018. godine Školi su doznačena sredstva u iznosu od 111.861,00 kn za nabavku dijela opreme prema spomenutim upitnicima, i to 29.111,00 kn za opremanje kabineta po upitniku za kemiju, 8.600,00 kn po upitniku za biologiju, te 71.650,00 prema upitniku za fiziku. Dodatnih 2.500,00 kn doznačeno nam je za nabavku

računalnih licenci. 2019. godine MZO-a nam je temeljem broja učenika dodijelilo 30.800,00 kn za nabavku kabinetske i didaktičke opreme za nastavu fizike, kemije, biologije, matematike i likovne umjetnosti. Sva su sredstva utrošena sukladno nalogu, te su poslana izvješća o nabavljenoj opremi. Ostala oprema navedena u upitnicima nabavit će se ukoliko za to dobijemo dodatna sredstva.

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 Škola uskoro postati partner novouspostavljenog Regionalnog centra kompetentnosti za strojarstvo, nadamo se 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.

Zahvaljujući sredstvima koja je primarno 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, čime su nastavnici dobili na raspolaganje dodatnih 12 tableta i 5 prijenosnih računala, koja se u cijelosti koriste od početka šk.god. 2019./2020. Ta će računala omogućiti i veću iskorištenost projektorima, koje je zbog premalog broja laptopa dosad bilo nemoguće istovremeno koristiti u svim učionicama. Krajem listopada 2019. godine u sklopu programa e-Škole dobit ćemo još 39 prijenosnih računala, koja će zadužiti nastavnici koji izvode nastavu u prvim razredima. U sklopu istog programa u dogledno ćemo vrijeme dobiti nove projektore, te dvije pametne ploče, a u

doglednom periodu još jednu računalnu učionicu. Time će se zasigurno obogatiti ponuda izbornih i izvannastavnih sadržaja.

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.

Isto tako, nadamo se da će MZO nastaviti financirati nabavku kabinetske i didaktičke opreme i za druge predmete u sklopu CKR-a odnosno Škole za život.

Nadalje, nadamo se da će prijava naše školske zgrade na natječaj za energetske 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. UČENICI**6.1. Pregled učenika po razredima**

RAZRED	ZANIMANJE	UČENIKA	UČENICA	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
1.A	ELEKTROINSTALATER FRIZER	8	6	MARINA ŽILAVEC	JASNA KUS
1.B	AUTOMEHANIČAR STOLAR	15	0	JASNA KUS	SNJEŽANA RUKAVINA
1.E	TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM	22	0	SNJEŽANA RUKAVINA	MATEJA BENJAK
1.OG	OPĆA GIMNAZIJA	6	16	CARMEN VUNIĆ	JASNA KUS
1.P	AGROTEHNIČAR	4	10	MARTINA MADŽARAC	ANDREJA REGVAT
UK.1		55	32		
2.A	ELEKTROINSTALATER FRIZER	8	8	TATJANA KRALJ	ANAMARIJA BANJEDVOREC
2.B	AUTOMEHANIČAR STOLAR	15	0	DANIJEL BURINA	MATEJA BENJAK
2.E	TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM	24	1	MARICA ROGULJIĆ	IVAN ŽUGAJ
2.OG	OPĆA GIMNAZIJA	14	11	MARINA BEDEKOVIĆ	BISERKA BILIĆ
2.P	AGROTEHNIČAR	5	7	ANDREJA REGVAT	MARTINA MADŽARAC
UK 2.		66	27		
3.A	ELEKTROINSTALATER FRIZER	5	7	MATEJA BENJAK	TATJANA KRALJ
3.B	AUTOMEHANIČAR STOLAR STROJOBRAVAR	20	0	DRAGUTIN BUNČIĆ	SNJEŽANA RUKAVINA
3.E	TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM	21	0	ZORAN LUKIĆ	SILVIJA KOŽIĆ
3.OG	OPĆA GIMNAZIJA	6	14	BISERKA BILIĆ	CARMEN VUNIĆ
UK 3.		52	21		

4.E	TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM	15	1	SILVIJA KOŽIĆ	MARIJAN ANTOLKOVIĆ
4.OG	OPĆA GIMNAZIJA	6	11	IVAN ŽUGAJ	MARICA ROGULJIĆ
4.P	POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR - OPĆI	2	9	IVAN BRADARIĆ	ANDREJA REGVAT
UK 4.		23	21		
UKUPNO: 297		196	101		

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

SMJER	RAZRED			UKUPNO:
	I.	II.	III.	
AUTOMEHANIČAR	6	9	9	24
ELEKTROINSTALATER	8	8	4	20
FRIZER	6	8	8	22
STOLAR	9	6	6	21
STROJOBRAVAR	0	0	5	5
UKUPNO:	29	31	32	92

VII. DJELATNICI ŠKOLE

7.1. Nastavno osoblje

Red. br.	Ime i prezime	Ugovor o radu
1.	Martina Zerec	40
2.	Orjana Radanović	40
3.	Ljiljana Đerek	18
4.	Ivan Žugaj	40
5.	Silvija Kožić	40
6.	Damir Aužina	40
7.	Suzana Malković	36
8.	Biserka Bilić	40
9.	Tajana Kunjko	18
10.	Dragutin Bunčić	40
11.	Jasna Kus	40
12.	Stipinović Marica	40
13.	Ana Čelik	7
14.	Carmen Vunić	40
15.	Andreja Regvat	40
16.	Jagoda Laković Merkaš	40
17.	Vesna Grošinić	20
18.	Martina Madžarac	40
19.	Željko Turković	40
20.	Tatjana Kralj	40
21.	Marijan Antolković	40
22.	Marica Roguljić	40
23.	Klara Jasna Žagar	40
24.	Kristina Benčić	9
25.	Jasna Crneković	15
26.	Marina Žilavec	40
27.	Zoran Lukić	40
28.	Branimir	30

	Horvat	
29.	Danijel Burina	40
30.	Ivana Radić Hlupić	40
31.	Mateja Benjak	40
32.	Ana Malačić	10
33.	Snježana Rukavina	40
34.	Valentin Lapaine	7,5
35.	Marina Bedeković	22
36.	Mirela Gmajnić Špoljarić	15
37.	Ivan Bradarić	40
38.	Tanja Blagoev	11
39.	Maja Valjak	20
40.	Anamarija Banjedvorec	28
41.	Sandra Bičak	40
42.	Iva Kart	6
43.	Milan Havoić	8
44.	Dalibor Smetiško	8
45.	Mario Varga	8
46.	Josip Hodak	20
47.	Niko Zečević	8
48.	Marko Gradiček	5
49.	Nikola Milanović	8
50.	Miroslav Jurković	8

7.2. 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. (povoljnija 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
Ljiljana Đerek	Hrvatski jezik	8	1														1	9		9	18
Orjana Radanović	Hrvatski jezik	16	2										2				4	20		20	40
Marina Žilavec	Hrvatski jezik	18		2													2	20		20	40
Anamarija Banjedvorec	Hrvatski jezik	13										1					1	14		14	28
Damir Aužina	Njemački i talijanski jezik	19	2														2	21		19	40

Suzana Malković	Njemački jezik	16	1								2					3	19		17	36
Sandra Bičak	Engleski jezik	21															21		19	40
Vesna Grošinić	Engleski jezik	10															10		10	40
Maja Valjak	Engleski jezik	11															11		9	20
Ana Ćelik	Latinski jezik	4														0	4		3	7
Marica Roguljić	Matematika i matematika u struci	19	1	2												3	22	2	20	40
Silvija Kožić	Matematika, mat. u struci i računalstvo	23		2												2	25	5	20	40
Jagoda Laković Merkaš	Osnove računalstva, zaštita na radu, informatika	10,5					4		5				1		2	13	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																			
Ana Malačić	Likovna umjetnost, estetika i	5														0	5		5	10

	umjetnost																				
Valentin Lapaine	Psihologija, psihologija komunikacije	4														0	4			3,5	7,5
Biserka Bilić	Geografija	18	1	2							1					4	22			18	40
	Povijest																				
Tajana Kunjko	Povijest	9	1													1	10			8	18
Jasna Crneković	Povijest	8														0	8			7	15
Kristina Benčić	Glazbena kultura	4									1					1	5			4	9
Vunić Carmen	Kemija Biologija, str. predmeti frizerstva	20		2												2	22			18	40
Marina Bedeković	Biologija	10		2												2	12			10	22
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. predm. poljodjelstva	19		2	1											3	22			18	40

Martina Madžarac	Str. predm. poljodjelstva	19		2	1										1					4	23	1	17	40	
Ivan Bradarić	Str. predm. poljoprivrede	12		2	1				8						2					13	25		15	40	
Dalibor Smetiško	Str. predm. elektrotehnike	3																		0	3		3	6	
Marijan Antolković	Str. predm. elektrotehnike	23,5			1									2						3	26,5	5,5	19	40	
Mario Varga	Str. predm. elektrotehnike	3																		0	3		3	6	
Milan Havočić	Str. predm. elektrotehnike	2,5																			2,5		2,5	5	
Nikola Milanović	Str. predm. elektrotehnike	13,5																						13,5	
Iva Kart	Računalstvo	3																			3		3	6	
Miroslav Jurković	Str. predm. elektrotehnike	4																						4	
Niko Zečević	Str. predm. elektrotehnike	4																			4		4	8	
Marko Gradiček	Str. predm. elektrotehnike	2,5																			2,5		2,5	5	
Josip Hodak	Str. predm. elektrotehnike	10,5																			10,5		9,5	20	
Zoran Lukić	Praktična nastava	27,5		2										4							6	33,5	5,5	12	40
Turković Željko	Praktična nastava	26												2							2	28		12	40
Klara Jasna Žagar	Str. predm. strojarstva	21			1																1	22		18	40
Mateja Benjak	Str. predm. strojarstva	27		2	1																3	30	6	16	40
Tatjana Kralj	Str. predm.	23		2	1																3	26		14	40

	frizerstva																				
Tanja Blagoev	Str. predm. frizerstva	8															8		3	11	
Branimir Horvat	Str. predm. drvodjelstva	16			1											1	17		13	30	
Danijel Burina	Str. predm. drvodjelstva	19		2	1										2		4	24		16	40

7.3. 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	računopolagačica	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

VIII. Organizacija rada i godišnji fond sati

8.1. Organizacija rada

Nastava se u našoj školi organizira 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 programe agrotehničar, poljoprivredni tehničar – opći i sve trogodišnje obrtničke programe. Prema *B* rasporedu nastava se u jutarnjoj smjeni izvodi za programe agrotehničar, poljoprivredni tehničar – opći 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 te učenike traje 40 tjedana, budući da su dužni odraditi do 200 sati ljetne prakse.

8.2. Godišnji fond nastavnih sati redovne nastave po predmetima

Napomena: Obrtničke razrede koji nose oznaku *A* pohađaju učenici koji se školuju za zanimanja elektroinstalater i frizer, a one koji nose oznaku *B* pohađaju učenici koji se školuju za zanimanja automehaničar i stolar, a u 3.b i strojbravar. 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 kad se gleda 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	4.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	96	105	105	105	105	96	96	1877
ENGLLESKI JEZIK	70	70	70	64	105	105	175	96	70	70	64	70	70	70	70	64	64	1367
NJEMAČKI JEZIK	70	70	70		70	70	175	64	70		64	70	70	70	70	64	64	1131
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	64							1096
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			64			70	70			300

VJERONAUKE – KATOLIČKI	35	35	35	32	35	35	35	32	35	35	32	35	35	35	35	32	32	580
ETIKA	35	35			35	35	35					35		35			32	277
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	70	70	64	70	70	70	64	70	70	64	35	35	35	35	32	32	956
BIOLOGIJA – IZBORNI						70	70											140
TALIJANSKI JEZIK – IZBORNI						70												70
ENGLJSKI JEZIK - IZBORNI								64										64
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA - IZBORNI												35	35	35	35	32	32	204
AGROBOTANIKA									70									70
TLOZNAJSTVO									105									105
PROIZVODNJA BILJA									105									105
OPĆE STOČARSTVO									70									70
ANATOMIJA I FIZIOLOGIJA ŽIVOTINJA									70									70
EKOLOŠKA POLJOPRIVREDA I ODRŽIVI RAZVOJ									70									70
STOČARSTVO											64							64
RATARSTVO										70	64							134
POLJOPRIVREDNA MEHANIZACIJA											64							64
VOČARSTVO											64							64
POVRČARSTVO										70								70
ZAŠTITA BILJA											64							64
HRANIDBA ŽIVOTINJA										70								70
ZOOHIGIJENA I ZDRAVLJE ŽIVOTINJA										35								35

MOTORI I TRAKTORI									70								70
FITOFARMACIJA - IZBORNI									70								70
VINARSTVO										64							64
TRŽIŠTE										64							64
EKOLOŠKA POLJOPRIVREDA - IZBORNI										64							64
LJEKOVITO BILJE-IZBORNI												35					35
TEHNIČKO CRTANJE I DOKUMENTIRANJE	70										52,5						122,5
RAČUNALSTVO	70	70							70		70						280
OSNOVE RAČUNALSTVA											70	52,5					122,5
MATEMATIKA U STRUCI											140	105	35	70	32	64	446
RAČUNALSTVO - IZBORNI			70														70
MATEMATIKA U STRUCI - IZBORNI													35		32	32	99
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												35	70	35	35	64	239	
CRTANJE S KONSTRUKCIJAMA													70		105		96	271
ELEKTROTEHNIKA												140		105			245	
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
NOVE TEHNOLOGIJE																	64	64
TEHNOLOGIJA STROJOBRAVARIJE																	128	128
OSNOVE ELEKTROTEHNIKE	140	105																245
RADIONIČKE VJEŽBE	140	140	140	128														548
TEHNOLOGIJA OBRADJE I MONTAŽE													70					70
STROJARSTVO		70																70
MJERENJA U ELEKTROTEHNICI		105																105
ELEKTROTEHNIČKI MATERIJALI I KOMPONENTE		70																70
PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI (max)											128	E272 F325	A270 S325	E182 F200	A165 S235	E80 F96	A64 S128 SB32	2502
PRAKTIČNA NASTAVA U RADNOM PROCESU (min)												E540 F540	A560 S540	E630 F630	A630 S630	E640 F640	A640 S640 SB640	7900
UKUPNO	1225	1225	1120	960	1155	1260	1365	1056	1190	1120	1088	2744,5	2640	2744,5	2675	2496	3360	29424

8.2. 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 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: Marina Žilavec, Jasna Kus, Snježana Rukavina, Martina Madžarac, Carmen Vunić	
Stručne suradnice, učenici, eventualni gosti - predavači	

Teme:	MPT:
<p>1-3. sat 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>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>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. Kritičko 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>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. Objasnjava 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: Tatjana Kralj, Danijel Burina, Marica Roguljić, Andreja Regvat, Marina Bedeković Stručne suradnice, učenici, nastavnice obučene za radionicu o kockanju, eventualni gosti - predavači	
Teme:	MPT:
1.-3. sat 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	pod A.4.1. Učenik primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. pod C.4.1. i 4.2. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije. ikt A 4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću

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

OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA U RAZREDNOM ODJELU TREĆI RAZREDI	
RAZREDNI ODJELI	3. A, 3. B , 3. E , 3.G
NOSITELJI AKTIVNOSTI	
Razrednici: Mateja Benjak, Biserka Bilić, Dragutin Bunčić, Zoran Lukić Stručne suradnice, učenici, eventualni gosti - predavači	
Teme:	MPT:
<p>1. 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 lokalnog 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>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>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>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</p>

<p>25. Razredne teme 26. Razredne teme 27. Glazba u mom životu 28. Projekti lokalne zajednice 29. Anksioznost i depresivnost 30. Opasnosti pretjeranog izlaganja suncu i UV zračenju (solariji) 31. Klimatske promjene 32. Odgovornost u prometu – mladi vozači 33. Učenički rad tijekom ljetnih praznika 33. Izvanučionična nastava 34. Upute za maturalno putovanje / jednodnevnu izvanučioničnu nastavu 35. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine</p>	<p>i potrošnje. odr A.5.3. Analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj. odr B.5.1. Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo odr B.5.2. Osmišljava i koristi se inovativnim i kreativnim oblicima djelovanja s ciljem održivosti. odr B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro. B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu. B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice. B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja. B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka. B.5.2. C Odabire višedimenzionalni model zdravlja. B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla. C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih. C.5.1.C Opisuje profesionalne rizike pojedinih zanimanja. C.5.2.A Identificira i povezuje različite rizike za zdravlje i najčešće kronične zdravstvene smetnje te objašnjava postupke samopomoći/pomoći. C.5.2.B Navodi kada i gdje potražiti liječničku pomoć pri najčešćim zdravstvenim smetnjama i problemima. C.5.3.C. Objašnjava važnost i značenje donatorske kartice i darivanja krvi, tkiva i organa. uku A.4/5.1. 1.Upravljanje informacijama Učenik samostalno traži nove informacije iz</p>
--	--

	<p>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 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 rješenja. pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja.</p>
--	--

OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA U RAZREDNOM ODJELU**ČETVRTI RAZREDI****RAZREDNI ODJELI****4.e, 4.g, 4.p****NOSITELJI AKTIVNOSTI****Razrednici: Silvija Kožić, Ivan Žugaj, Ivan Bradarić****Stručne suradnice, učenici, eventualni gosti - predavači****Teme:**

1.- 3. sat: 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

4 – 5 sati: aktualne teme iz nastave (izostanci, uspjeh, roditeljski sastanci)

3 – 4 sati: stručne teme pedagoške službe

Ostale teme:

1. Volim čitati; razlika doživljaja sadržaja čitanjem u odnosu na doživljaj gledanjem
2. Obilježavanje državnih praznika i blagdana te dana sjećanja
3. Humanitarne aktivnosti
4. Bonton odijevanja
5. Uloga intelektualca u društvenoj zajednici
6. Sukob generacija
7. Jednodnevna izvanučionična nastava
8. O čemu maštamo?
9. Prometna kultura
10. Državna matura/završni rad/izbor fakulteta
11. Uvjeti zapošljavanja
12. Stupnjevi karijere

MPT:

1. Građanski odgoj (teme: 2, 3, 4, 5, 9, 10, 11, 13, 18, 20)
 - a) goo B.4.1.: Pravila demokratske zajednice
 - b) goo B.4.2.: Sudjelovanje u odlučivanu demokratske zajednice
 - c) goo C.4.1.: Aktivno se uključuje u razvoj zajednice
 - d) goo C.4.2.: Dobrovoljno sudjelovanje u društveno korisnom radu
2. Osobni i socijalni razvoj (teme: 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 12, 13, 14, 16, 17, 19, 20, 22)
 - a) osr A.4.1.: Razvijanje sliku o sebi
 - b) osr A.4.2.: Upravljanje emocijama i ponašanjem
 - c) osr A.4.3.: Razvoj osobnih potencijala
 - d) osr A.4.4.: Upravljanje obrazovnim i profesionalnim putem
 - e) osr B.4.2.: Suradničko učenje i rad u timu
 - f) osr B.4.3.: Preuzimanje odgovornosti za svoje ponašanje
 - g) osr C.4.1.: Prepoznavanje i izbjegavanje rizične situacije u društvu i strategije samozaštite
 - h) osr C.4.3.: Prihvatanje društvene odgovornosti i aktivno pridonosenje društvu

<p>13. Javna komunikacija 14. Planiranje profesionalne budućnosti 15. Podrška obitelji 16. Pametno i aktivno do sigurne budućnosti 17. Što s diplomom? 18. Pomaganje drugima 19. Cjeloživotno učenje 20. Razvijanje kritičkog mišljenja o vlastitom ponašanju 21. Dan maturanata 22. Organizacija maturalne večere</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 b) uku A. 4/5.2.: Primjena strategija učenja i rješavanje problema c) uku A. 4/5.3.: Kreativno mišljenje d) uku A. 4/5.4.: Kritičko mišljenje e) uku B. 4/5.1. - B. 4/5.4.: Planiranje, praćenje, prilagodba učenja, samovrednovanje i samoprocjena f) uku C. 4/5.1. - B. 4/5.3.: Vrijednost učenja, slika o sebi kao učeniku, interes 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 b) odr A.1.2.: Raznolikost u prirodi i razlike među ljudima c) odr A.1.3.: Povezanost između prirode i zdravoga života d) odr B.1.1.: Važnost dobronamjernoga djelovanja prema ljudima i prirodi e) odr B.2.1.: Aktivnosti škole na zaštiti okoliša i u suradnji škole sa zajednicom 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> <p>a) pod A.5.1.: Inovativna i kreativna rješenja b) pod A.5.2.: Neizvjesnosti rizicima koje donosi budućnost c) pod A.5.3.: Upoznavanje i kritički sagledavanje mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog razvoja</p>
---	---

	<ul style="list-style-type: none">d) 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
--	--

8.3. Plan stručnog usavršavanja nastavnika

Stručno usavršavanje nije samo zakonska obveza svakog nastavnika i stručnog suradnika, nego i prijeka 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. Ove godine dio usavršavanja unutar ustanove odvijati će se i kroz savjetničke posjete vezane uz kurikularnu reformu „Škola za život“. Prvi posjet planiran je u studenome na temu „Aktivno učenje i Vrijednovanje“. Ostala usavršavanja na Nastavničkom vijeću i na stručnim aktivima održavat će se prema potrebi.

Obavezno individualno usavršavanje nastavnici će provoditi preko odgojno-obrazovne platforme „Loomen“.

Neobavezno se individualno ili kolektivno usavršavanje može provoditi kroz sudjelovanje na 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.

IX. 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 2019./2020. 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	10
2.og	Talijanski jezik	Damir Aužina	15
3.og	Biologija	Marina Bedeković	20
4.og	Engleski jezik	Maja Valjak	17

Dodatna će se nastava organizirati kako slijedi:

predmet	nastavnik	razred	sati tj.
Hrvatski jezik	Ljiljana Đerek	4.og	1
Njemački jezik	Damir Aužina	2.og	1
	Damir Aužina	4.og	1
Povijest	Biserka Bilić	svi og razredi	1
	Tajana Kunjko	4.og	1
Matematika	Marica Roguljić	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, te poljoprivrednog tehničara – općeg, 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.

Osim dodatne nastave, učenicima će se ponuditi i izvannastavne aktivnosti iz predmeta Geografija i Njemački jezik, kao i rad u humanitarnoj družini, ekološkoj družini, scensko-dramskoj družini, školskom športskom društvu i školskom zboru.

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 2019.), a roditelji učenika prvog razreda potpisali su ih na prvom roditeljskom sastanku. 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 proizvodi							1	1
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.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM - POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR OPĆI

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	2	2	2	2
Fizika	2	2	-	-
Kemija	2	2	-	-
Biologija	-	2	-	-
Računalstvo	-	2	2	
Poljoprivredna botanika	2	-	-	-
Temelji bilnogojstva	2	-	-	-
Tloznanstvo i uređenje tla	2	-	-	-
Ratarstvo	-	2	2	2
Stočarstvo	2	2	2	2
Voćarstvo	-	-	2	2
Vinogradarstvo	-	-	2	-
Povrčarstvo	-	-	2	-
Vinarstvo	-	-	-	2
Poljoprivredna mehanizacija	-	2	2	2
Zaštita bilja	-	-	2	2
Tržište	-	-	-	2
Promet i vožnja	-	-	1	-
Obvezni izborni predmet:	2	1	1	2
Praktična nastava	4	4	4	4
Ukupno	32	32	32	32
Stručna praksa	80	80	80	40

U drugom će se razredu agrotehničara izvoditi izborni predmet Fitofarmacija (2 sata tjedno), a u četvrtom razredu smjera poljoprivredni tehničar – opći Ekološka poljoprivreda (2 sata tjedno).

U školskoj godini 2019./2020. organizirat će se dodatna i fakultativna nastava, kako slijedi:

predmet	vrsta nastave	nastavnik	razred	sati tj.
Hrvatski jezik	dodatna nastava	Orjana Radanović	4.p	1
Ljekovito bilje	fakultativna nastava	Martina Madžarac	2.p	2
Ekologija	fakultativna nastava	Andreja Regvat	4.p	2

Primarni cilj dodatne nastave u završnim razredima jest priprema učenika za polaganje obveznih i izbornih predmeta ispita državne mature, dok fakultativnom nastavom učenici stječu dodatna znanja i kompetencije vezane za poljoprivredu.

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

Roditelji učenika drugog i četvrtog razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2019.), a roditelji učenika prvog razreda potpisali su ih na prvom roditeljskom sastanku. Suglasnosti za fakultativne predmete također su prikupljene krajem prošle nastavne godine. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan i program tražit će se pisana suglasnost roditelja.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM - TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJEJENJENIM 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				
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, drugom i trećem razredu odvija se u školi, a u četvrtom razredu u tvrtkama koje se bave djelatnostima koje omogućuju savladavanje propisanog programa. Učenici četvrtog razreda radioničke vježbe izvan škole obavljaju petkom po B rasporedu, odnosno svaki drugi tjedan po 8 sati.

U školskoj godini 2019./2020. u trećem će se razredu održavati dodatna nastava Njemačkoga jezika (1 sat tjedno), a u četvrtom dodatna nastava Hrvatskoga jezika (1 sat tjedno), sa svrhom pripreme učenika za polaganje obveznog 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 2019.), a roditelji učenika prvog razreda potpisali su ih na prvom roditeljskom sastanku. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan i program 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	-	-	2	70	-	-	70

strojeva								
Osnove automatizacije** *		-	-	-	-	2	64	64
Osnovi elektrotehnike i elektronike		-	-	-	-	1	32	32
Tehnike motornih vozila		-	-	-	-	2	64	64
Izbornipredmeti	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> <i>Tehnike motornih vozila</i> Praktična nastava u radnom procesu			max.340 min.560		max.270 min.630		max.160 min.640	770 1830
Ukupno		16	1459	16	1460	15	1280	4199

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

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

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

U šk. god. 2019./2020. 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).

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 petkom te dvije subote mjesečno, učenici drugog razreda ponedjeljkom 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 2019.), a roditelji učenika prvog razreda potpisali su ih na prvom roditeljskom sastanku. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan i program 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							
Osnove računalstva		35		-		-	
Tehničko crtanje i dokumentiranje		18		-		-	
Elektrotehnika		35		35		-	
Električni strojevi i		-		35		-	

<i>uređaji</i>							
<i>Električne instalacije</i>		-		18		16	
<i>Elektronika</i>	<i>i</i>	-		-		32	
<i>upravljanje</i>		-		-		32	
<i>Izborni dio</i>		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).

U šk. god. 2019./2020. 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 Matematika u struci (1 sat tjedno), a u trećem razredu 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 4 sata nastave u prvom razredu (nakon 35 sati zaštite na radu i položenog ispita), 3 sata u drugom razredu i 2,5 sata u trećem razredu. Učenici prvog razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju četvrtkom, petkom prema B rasporedu, te dvije subote mjesečno, učenici drugog razreda četvrtkom prema A 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 2019.), a roditelji učenika prvog razreda potpisali su ih na prvom roditeljskom sastanku. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan i program tražit će se pisana suglasnost roditelja.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM – FRIZER JMO

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupno sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedn	godišnj	tjedn	godišnj	tjedn	godišnje	

		o	e	o	e	o		
	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 i 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	32	102
	Matematika u struci	-	-	1	35	1	32	67
	Manikiranje	-	-	1	35	-	-	35
	Ljekovito bilje	-	-	1	35	-	-	35
	Vlasuljarstvo	-	-	-	-	1	32	32
	Dekorativna kozmetika	-	-	-	-	1	32	32
	Tradicijske frizure	-	-	-	-	1	32	32
	Ukupno izbornih:	1	35	2	70	3	96	201
Praktični dio	Tehnološke vježbe	1	35	2	70	2	64	169
	PN u školi (max.)		325		200		96	621
	PN u RP (min.)		540		630		640	1810

Ukupno		1495		1495		1344	4334
--------	--	------	--	------	--	------	------

U šk. god. 2019./2020. 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 7 sati nastave u prvom razredu (nakon 35 sati zaštite na radu i položenog ispita), 6 sati u drugom i 3 sata u trećem razredu. Učenici prvog razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju četvrtkom te dvije subote mjesečno, učenici drugog razreda 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 2019.), a roditelji učenika prvog razreda potpisali su ih na prvom roditeljskom sastanku. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan i program 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	1	35	2	70	3	96	201

zanimanja*							
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. 2019./2020. 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 prema B rasporedu, utorkom, 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 2019.), a roditelji učenika prvog razreda potpisali su ih na prvom roditeljskom sastanku. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan i program 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
Nove tehnologije	-	-	-	-	2	64	64
Izborni 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	
Praktična nastava u školskoj radionici		max.270		max.165		max.32	
<i>Tehnologija obrade i montaže</i> <i>Tehnologija</i>		70					

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

Učenici se za zanimanje strojobravar školuju samo u 3.b razredu. U šk. god. 2019./2020. kao obvezni izborni predmeti odabrani su Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno) i Matematika u struci (1 sat tjedno).

Praktična nastava u školi održava se s tjednim fondom od jednog sata nastave, a praktičnu nastavu u radnom procesu učenici pohađaju ponedjeljkom i utorkom, te dvije subote mjesečno.

Roditelji učenika trećeg razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2019.), a sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan i program tražit će se pisana suglasnost roditelja.

X. 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 2019./2020. donijelo je Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske 8. svibnja 2019. godine.

Sukladno Odluci, nakon pribavljenih mišljenja školskih ustanova kojima je osnivač Zagrebačka županija, Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu Zagrebačke županije donio je 11. lipnja 2019. Odluku o načinu realizacije odmora učenika, jednoobrazno za učenike svih školskih ustanova nad kojima Županija ima osnivačka prava.

Predmetnim se Odlukama propisuje trajanje nastavne godine, odnosno početak i završetak nastave, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora i broj nastavnih dana u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2019./2020., kako slijedi:

- Nastavna godina počinje 9. rujna 2019., a završava 17. lipnja 2020. godine., odnosno 22. svibnja 2020. godine za učenike završnih razreda srednje škole.
- Nastava se ustrojava u dva polugodišta.
- Prvo polugodište traje od 9. rujna 2019. do 20. prosinca 2019. godine.
- Drugo polugodište traje od 13. siječnja 2020. do 17. lipnja 2020., a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2020. godine.
- Zimski odmor učenika počinje 23. prosinca 2019. godine, a završava 10. siječnja 2020. godine te nastava počinje 13. siječnja 2020. godine.
- Proljetni odmor učenika počinje 10. travnja 2020. godine, a završava 17. travnja 2020. godine te nastava počinje 20. travnja 2020. godine.
- Ljetni odmor počinje 18. lipnja 2020. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature te za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi te za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana					Blagdani, praznici i nenastavni dani
		Radnih	Nastavnih	Nenastavnih	Neradnih	Uč. praznika	
I. POLUGODIŠTE 09. 09. 2019. – 20.12.2019.	IX.	21	16	5	9	5	
	X.	22	22	0	9	0	08.10. Dan neovisnosti
	XI.	20	20	0	10	0	01.11. Svi sveti
	XII.	20	14	6	11	5	20.12. Dan prevencije/ Projektan dan – nenastavni dan 25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan
II. POLUGODIŠTE 13.01.2020. – 17.06.2020. (za učenike završnih razreda do 22.05.2020.)	I.	21	15	6	10	6	01.01. Nova godina 06.01. Sveta tri kralja
	II.	20	20	0	9	0	
	III.	22	22	0	9	0	
	IV.	21	16	5	9	5	12.04. Uskrs 13.04. Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	20	0	11	0	01.05. Praznik rada
	VI.	19	12	7	11	7	11.06. Tijelovo 22.06. Dan antifašističke borbe 25.06. Dan državnosti
	VII.	23	0	23	8	23	
	VIII.	20	0	20	11	20	05.08. Dan domovinske zahvalnosti 15. 08. Velika Gospa
UKUPNO:		249	177	72	117	71	

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 72 nastavna dana i 11 nenastavnih.

20. prosinca 2019., 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.

Drugo polugodište ima 105 nastavnih dana za učenike nezavršnih razreda, odnosno 88 nastavnih dana 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.

Dan škole po Statutu se slavi u mjesecu svibnju te će se obilježiti 8. svibnja 2020.

Na Dan maturanata, 22. svibnja 2019. svi će završni razredi imati nastavu u prijednevnoj smjeni u trajanju od tri školska sata, a nakon toga učenici će imati mogućnost prezentacije kratkog prigodnog programa. 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 37 radnih tjedana i 178 radnih dana, od čega 177 nastavnih i 1 nenastavni dan, a za učenike završnih razreda u 33 radna tjedna i 161 radni dan, od čega 160 nastavnih i 1 nenastavni dan.

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.

10.1. Popravni ispiti

Za učenike završnih razreda koji imaju nedovoljan uspjeh iz najviše dva predmeta bit će organiziran dopunski rad u periodu od 1. lipnja do 8. lipnja 2020. godine. Za učenike ostalih razreda koji imaju nedovoljan uspjeh iz najviše dva

predmeta dopunski rad bit će organiziran u periodu od 26. lipnja do 8. srpnja 2020. godine.

Popravni ispiti održat će se od 20. do 24. kolovoza 2020. godine.

10.2. Kalendar polaganja ispita državne mature

Nastava za učenike završnih razreda završava 22. svibnja 2020. Detaljni rokovi, izmjene i sve druge informacije o državnoj maturi i ispitima državne mature mogu se naći na stranicama NCVVO-a.

(<http://www.ncvvo.hr/drzavnamatura/web/public/home>)

Kalendar državne mature u školskoj godini 2019./2020. – ljetni rok

DATUM	ISPIT	početak	trajanje (minuta)	završetak
	Materinski jezici nac. manjina (test)			
1. lipnja 2020.	ČEŠKI JEZIK	9:00	90	10:30
	MAĐARSKI JEZIK	9:00	60	10:00
	SRPSKI JEZIK	9:00	90	10:30
	TALIJANSKI JEZIK A	9:00	80	10:20
	TALIJANSKI JEZIK B	9:00	80	10:20
	GRČKI JEZIK	14:00	90	15:30
	Materinski jezici nac. manjina (esej)			
2. lipnja 2020.	ČEŠKI JEZIK	9:00	90	10:30
	MAĐARSKI JEZIK	9:00	180	12:00
	SRPSKI JEZIK	9:00	150	11:30
	TALIJANSKI JEZIK A	9:00	180	12:00
	TALIJANSKI JEZIK B	9:00	180	12:00
	LATINSKI JEZIK A	14:00	120	16:00
	LATINSKI JEZIK B	14:00	100	15:40
3. lipnja 2020.	KEMIJA	9:00	180	12:00
	SOCIOLOGIJA	14:00	90	15:30
4. lipnja 2020.	INFORMATIKA	9:00	100	10:40
	PSIHOLOGIJA	14:00	80	15:20
5. lipnja 2020.	NJEMAČKI JEZIK A	9:00	70+35+75	12:00
	NJEMAČKI JEZIK B	9:00	100+30	11:10
	POVIJEST	14:00	120	16:00
8. lipnja 2020.	BIOLOGIJA	9:00	135	11:15
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14:00	100+30	16:10
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14:00	70+25	15:35
9. lipnja 2020.	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9:00	90	10:30

	FRANCUSKI JEZIK A	14:00	120+30	16:30
	FRANCUSKI JEZIK B	14:00	90+25	15:55
10. lipnja 2020.	FIZIKA	9:00	180	12:00
	FILOZOFIJA	14:00	150	16:30
15. lipnja 2020.	GEOGRAFIJA	9:00	120	11:00
	TALIJANSKI JEZIK A	14:00	120+30	16:30
	TALIJANSKI JEZIK B	14:00	70+25	15:35
16. lipnja 2020.	VJERONAUK	9:00	70	10:10
	LIKOVNA UMJETNOST	14:00	120	16:00
18. lipnja 2020.	HRVATSKI JEZIK A (test)	9:00	100	10:40
	HRVATSKI JEZIK B (test)	9:00	100	10:40
19. lipnja 2020.	HRVATSKI JEZIK A (esej)	9:00	160	11:40
	HRVATSKI JEZIK B (esej)	9:00	160	11:40
23. lipnja 2020.	ENGLISKI JEZIK A	9:00	70+35+75	12:00
	ENGLISKI JEZIK B	9:00	60+25	10:25
	ETIKA	14:00	120	16:00
24. lipnja 2020.	LOGIKA	9:00	120	11:00
	GLAZBENA UMJETNOST	14:00	90	15:30
29. lipnja 2019.	MATEMATIKA A	9:00	180	12:00
	MATEMATIKA B	9:00	150	11:30

PRIJAVA ISPITA: 1.12.2019. – 15.2.2020.

OBJAVA REZULTATA: 13.7.2020.

ROK ZA PRIGOVORE: 15.7.2020.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 20.7.2020.

PODJELA SVJEDODŽBI: 22.7.2020.

Kalendar državne mature u školskoj godini 2019./2020. – jesenski rok

DATUM	ISPIT	početak	trajanje	završetak
19. kolovoza 2020.	FRANCUSKI JEZIK A	9:00	120+30	11:30
	FRANCUSKI JEZIK B	9:00	90+25	10:55
	VJERONAUK	14:00	70	15:10
20. kolovoza 2020.	Materinski jezici nacionalnih manjina (test)			
	ČEŠKI JEZIK	9:00	90	10:30
	MAĐARSKI JEZIK	9:00	60	10:00
	SRPSKI JEZIK	9:00	90	10:30
	TALIJANSKI JEZIK A	9:00	80	10:20
	TALIJANSKI JEZIK B	9:00	80	10:20
	GRČKI JEZIK	14:00	90	15:30
	LATINSKI JEZIK A	14:00	120	16:00
LATINSKI JEZIK B	14:00	100	15:40	

Materinski jezici nacionalnih manjina (esej)				
21. kolovoza 2020.	ČEŠKI JEZIK	9:00	90	10:30
	MAĐARSKI JEZIK	9:00	180	12:00
	SRPSKI JEZIK	9:00	150	11:30
	TALIJANSKI JEZIK A	9:00	180	12:00
	TALIJANSKI JEZIK B	9:00	180	12:00
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14:00	100+30	16:10
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14:00	70+25	15:35
24. kolovoza 2020.	ENGLLESKI JEZIK A	9:00	70+35+75	12:00
	ENGLLESKI JEZIK B	9:00	60+25	10:25
	POVIJEST	14:00	120	16:00
25. kolovoza 2020.	GEOGRAFIJA	9:00	120	11:00
	TALIJANSKI JEZIK A	14:00	120+30	16:30
	TALIJANSKI JEZIK B	14:00	70+25	15:35
26. kolovoza 2020.	MATEMATIKA A	9:00	180	12:00
	MATEMATIKA B	9:00	150	11:30
	ETIKA	14:00	120	16:00
27. kolovoza 2020.	BIOLOGIJA	9:00	135	11:15
	PSIHOLOGIJA	14:00	80	15:20
28. kolovoza 2020.	FIZIKA	9:00	180	12:00
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14:00	90	15:30
31. kolovoza 2020.	HRVATSKI JEZIK A (test)	9:00	100	10:40
	HRVATSKI JEZIK B (test)	9:00	100	10:40
	GLAZBENA UMJETNOST	14:00	90	15:30
1. rujna 2020.	HRVATSKI JEZIK A (esej)	9:00	160	11:40
	HRVATSKI JEZIK B (esej)	9:00	160	11:40
	LOGIKA	14:00	120	16:00
2. rujna 2020.	KEMIJA	9:00	180	12:00
	NJEMAČKI JEZIK A	14:00	70+35+75	17:00
	NJEMAČKI JEZIK B	14:00	100+30	16:10
3. rujna 2020.	SOCIOLOGIJA	9:00	90	10:30
	LIKOVNA UMJETNOST	14:00	120	16:00
4. rujna 2020.	INFORMATIKA	9:00	100	10:40
	FILOZOFIJA	14:00	150	16:30

PRIJAVA ISPITA: 20.7.2020. – 31.7.2020.

OBJAVA REZULTATA: 9.9.2020.

ROK ZA PRIGOVORE: 11.9.2020.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 16.9.2020.

PODJELA SVJEDODŽBI: 17.9.2020.

10.3. Vremenik izradbe i obrane završnog rada

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

- do 20. listopada 2019. godine – objava popisa tema za završni rad na oglasnoj ploči
- do 31. listopada 2019. godine – odabir tema za završni rad
- predaja radnje koju 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:

- do 1. travnja 2020. godine za ljetni rok
- do 10. srpnja 2020. godine za jesenski rok
- do 30. studenog 2020. godine za zimski rok

Ljetni ispitni rok: 9. - 17. lipnja 2020. godine

Jesenski ispitni rok: 24. – 28. kolovoza 2020. godine

Zimski ispitni rok: 1. – 5. veljače 2021. godine

Uručivanje svjedodžbi o završnom radu:

- Ljetni rok - do 6. srpnja 2020. godine
- Jesenski rok - do 15. rujna 2020. godine
- Zimski rok - do 2. ožujka 2021. godine

Kalendar provođenja pomoćničkih ispita u nadležnosti je Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

XI. Plan rada stručnih organa

Stručna tijela škole su:

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

11.1. 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 kurikulumu 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 2020. godinu i projekcija za 2021. i 2022.
siječanj veljača ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o ostvarenom uspjehu u I. polugodištu - razmatranje i usvajanje financijskog izvješća za 2019. 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje realizacije Školskog kurikulumu 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 njegovog 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 obrazovnog 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.

11.2. Plan rada Nastavničkog vijeća

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - usvajanje Izvješća o radu u šk.god. 2018./2019., Školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2019./2020. (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 - unutarinja 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"> - unutarinja 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 - unutarinja i vanjska usavršavanja nastavnika - Prvi savjetnički posjet (Škola za život/CKR) - 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
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje realizacije nastave - unutarinja i vanjska usavršavanja nastavnika - tekuća problematika vezana za kraj polugodišta - analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada na kraju I. polugodišta - eko akcije

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - unutarinja 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 - unutarinja 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"> - unutarinja i vanjska usavršavanja nastavnika - organizacija susreta, izleta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru Škole i Ministarstva - provođenje kontrolnih ispita - eko akcije - analiza i praćenje rezultata darovitih učenika i učenika s teškoćama u učenju - obilježavanje Svjetskog dana voda - pripreme za organizaciju Dana otvorenih vrata - savjetnički posjet vezano za Školu za život (moguć pomak na travanj) - 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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2020./21. 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 - svečana podjela maturalnih svjedodžbi - unutarinja i vanjska usavršavanja nastavnika - provedba popravnih ispita - provedba višednevnih ekskurzija - provedba e-upisa - analiza cjelokupne školske godine 2019./2020. - dogovor o zaduženjima i kadrovskim potrebama za školsku godinu 2020./2021. - priprema za početak školske godine 2020./2021.

11.3. Razredna vijeća

Razrednim vijećima rukovodi razrednik pojedinog razreda, a čine ga svi nastavnici koji izvode nastavu pojedinom razredu.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
rujan/ listopad 2019.	<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
prosinao 2019./ siječanj 2020.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza nastave i realizacije nastavnog plana i programa, provedba kurikulumskih aktivnosti - analiza uspjeha učenika, utvrđivanje potrebe za dodatnim satima pojedinih predmeta
ožujak 2020.	- analiza nastave i realizacije nastavnog plana i programa, provedba kurikulumskih aktivnosti
svibanj/lipanj 2020.	- 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. Najčešće su to:</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.

11.4. 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	Marina Žilavec	prof. hrvatskog jezika i književnosti i komparativne 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, Valentin Lapaine, Ana 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: Marina Žilavec

Članovi: Damir Aužina, Anamarija Banjedvorec, Ana Čelik, Ljiljana Đerek, Vesna Grošinić, Suzana Malković, Orjana Radanović, Sandra Bičak (zamjena za Ivanu Radić Hlupić) i Maja Valjak.

Rujan 2019.	<ul style="list-style-type: none"> ○ izrada operativnih i izvedbenih planova i programa ○ dogovor o nabavci potrebnih udžbenika i drugih materijala ○ dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika ○ izrada i provođenje inicijalnih provjera znanja s posebnim naglaskom na učenike koji imaju prilagođeni ili individualizirani program te rasprava o eventualnim odstupanjima od očekivanih postignuća ○ obilježavanje Europskog dana jezika (integrirano u redovnu nastavu) ○ formiranje grupa za fakultativno učenje talijanskog jezika ○ organizacija dodatne nastave hrvatskog, engleskog i njemačkog jezika s ciljem provođenja priprema za DM (formiranje grupa i dogovor o vremenu održavanja dodatne nastave) ○ donošenje plana o individualnom usavršavanju nastavnika (popunjavanje obrazaca – svaki nastavnik individualno)
Listopad 2019.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ izrada planova za provođenje prilagođenog i individualiziranog programa
Studeni 2019.	<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"> ○ razmatranje metoda i oblika rada u nastavi s naglaskom na mogućnosti inovacije ○ osvrt na operative planove i programe te definiranje i otklanjanje eventualnih poteškoća u njihovoj realizaciji
Prosinac 2019.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ analiza postignutih rezultata ○ preliminarne prijave za školska natjecanja i početak priprema za njihovo provođenje
Siječanj 2020.	<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 2020.	<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
Ožujak 2020.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ obilježavanje Dana hrvatskoga jezika ○ sudjelovanje na županijskim natjecanjima i analiza ispita i rezultata ○ priprema učenika za sudjelovanje na državnim natjecanjima
Travanj 2020.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te

	<p>seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</p> <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 2020.	<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 2020.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i 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
Srpanj 2020.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ organizacija i realizacija dopunskog rada ○ provođenje predmetnih i razrednih ispita ○ nastavak planiranja aktivnosti za sljedeću školsku godinu ○ dogovor o zaduženjima ○ analiza ispita državne mature
Kolovoz 2020.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te

	<p>seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ dogovor o zaduženjima ○ provođenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita ○ provođenje ispita državne mature ○ analiza rezultata državne mature u ljetnom roku ○ izrada izvješća o radu u protekloj školskoj godini ○ donošenje plana rada u narednoj školskoj godini
--	--

Plan rada aktiva matematike, fizike i informatike

Voditelj vijeća: Ivan Žugaj

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

U šk. god. 2019./20. 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, Ivan Bradarić, Dragutin Bunčić, Mirela Gmajnić Špoljarić, Jasna Kus, Martina Madžarac i Carmen Vunić.

Rujan 2019.	<ul style="list-style-type: none"> ○ izrada operativnih i izvedbenih planova i programa ○ donošenje plana rada Aktiva u šk.god. 2019./20. ○ 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 (formiranje grupe i dogovor o vremenu održavanja fakultativne nastave) ○ organizacija i formiranje ekološke skupine ○ organizacija dodatne nastave iz tjelesne i zdravstvene kulture (priprema učenika/ca za natjecanje) ○ organizacija dodatne nastave za učenike usmjerenj agrotehničar i poljoprivredni tehničar - opći ○ obilježavanje DANA HRVATSKOG OLIMPIJSKOG ODBORA ○ pripreme za daljnje provođenje projekta „Brojnostžaba na području grada Svetog Ivana Zeline“
Listopad 2019.	<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 2019.	<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

	<p>na mogućnosti inovacije</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ osvrt na operativne planove i programe te definiranje i otklanjanje eventualnih poteškoća u njihovoj realizaciji
Prosinac 2019.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ analiza postignutih rezultata ○ preliminarne prijave za školska natjecanja i početak priprema za njihovo provođenje
Siječanj 2020.	<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 2020.	<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 2020.	<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

	<ul style="list-style-type: none"> ○ priprema učenika za sudjelovanje na državnim natjecanjima
Travanj 2020.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i 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 2020.	<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 2020.	<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 2020.	<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"> ○ provođenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita ○ početak planiranja aktivnosti za sljedeću školsku godinu ○ dogovor o zaduženjima ○ analiza ispita državne mature
Kolovoz 2020.	<ul style="list-style-type: none"> ○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija ○ 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

Plan rada aktiva stručno-teorijske nastave i praktične nastave

Voditelj aktiva: Marijan Antolković

Članovi: Mateja Benjak, Tanja Blagoev, Danijel Burina, Ivan Gnječ, Branimir Horvat, Tatjana Kralj, Zoran Lukić, Željko Turković i Klara Jasna Žagar.

VRIJEME (mjesec) 2019./2020.	SADRŽAJ RADA Ciljevi i zadatci	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
rujan	<p>Izvješća aktiva u nastavnoj godini 2018./2019.</p> <p>Donošenje i usvajanje plana rada vijeća, elementi ocjenjivanja.</p> <p>Prijedlozi za izradu Školskog kurikuluma</p> <p>Plan radova u školi s ciljem poboljšanja nastavnog procesa</p>	timski rad	svi članovi aktiva

	Tekuća problematika		
listopad	Izvešća 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	timski rad	svi članovi

	završnih radova Ogledno predavanje		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 2019./2020.

11.5. Kolegij škole

Kolegij škole čine svi voditelji stručnih aktiva, a radom kolegija rukovodi prof. Ljiljana Đerek.

Kolegij će se sastajati najmanje jedanput u polugodištu, a pismeni prijedlozi s temama za Nastavničko vijeće dostavljaju se ravnatelju.

11.6. Vijeće roditelja

U Vijeću roditelja nalazi se po jedan roditelj učenika iz svakog 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 - aktualna problematika
prosinao	<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje organizacije izleta i ekskurzija i prijedlozi - 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

11.7. 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. 2018./2019. - usvajanje prijedloga školskog Kurikuluma za šk. god. 2019./2020. - usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa Škole za šk. god. 2019./2020. - teme po izboru učenika
prosinao	<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 Projektom 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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2019./2020. - ocjena kvalitete rada Škole

11.8. 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) 2019./2020.	SADRŽAJ RADA	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi izvještaja o samovrednovanju Škole i Razvojnog plana - provedba i organizacija ispita 	sastanak, planiranje, predavanje	ispitni koordinator

	<p>državne mature na jesenskom roku</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		
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 	sastanak,	ispitni

	<p>skupovima koje organizira Centar</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrednovanjem - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu - informiranje učenika o sustavu vanjskog vrednovanja, zadacima i ciljevima vrednovanja - 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 	<p>planiranje, predavanje</p>	<p>koordinator</p>
<p>prosinac</p>	<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 s Carnetovom službom za korisnike - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija za nastavnike - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu 	<p>sastanak, planiranje, predavanje</p>	<p>ispitni koordinator</p>

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 prijava učenika za ispite državne mature 	sastanak, planiranje, predavanje	ispitni koordinator
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - provjeravanje prijava 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 prijava 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 prijava 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

	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje nastavnika s Pravilnikom o provođenju državne mature i provedbi DM 		
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 provedbe ispita - primitak ispitnih materijala - povrat ispitnih materijala - rad u Školskom ispitnom povjerenstvu 	sastanak, planiranje, predavanje	ispitni koordinator

srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature i ispita državne mature u školskoj godini 2019./2020. imenovani su :

- Martina Zerec, ravnateljica
- Jagoda Laković Merkaš, ispitna koordinatorica
- Silvija Kožić, zamjenica ispitne koordinatorice
- Ivan Bradarić
- Carmen Vunić
- Maja Valjak
- Ivan Žugaj.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

VRIJEME (mjesec) 2019./2020.	SADRŽAJ RADA	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
rujan listopad prosinač	- 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.

11.9. Satničar

PLAN I PROGRAM RADA SATNIČARA

VRIJEME (mjesec) 2019./2020.	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 nastavnike za sve oblike odgojno- 	<ul style="list-style-type: none"> sastanak planiranje diskusije izlaganje 	satničar

	<p>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 2019./2020.

XII. Plan rada nenastavnog osoblja

12.1. Plan rada ravnatelja

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

- sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora	kontinuirano	
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 i suradnja pri izradi rasporeda rada u smjenama u petodnevnom odnosno za učenike obrtničkih razreda u šestodnevnom radnom tjednu	rujan	stručni suradnici
- definiranje slobodnih aktivnosti, plana školskih izleta, ekskurzija i terenske nastave	kolovoz, rujan	
- rad s povjerenstvima za provedbu ekskurzija	rujan; po potrebi	
- organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	kontinuirano	
- osiguravanje uvjeta za kvalitetnu provedbu odgojno-obrazovnog procesa u zadanim financijskim okvirima	tijekom godine	
- sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgojno-obrazovnog rada	rujan, siječanj	
- organizacija dežurstva nastavnika	rujan	
- organizacija rada stručnih aktiva	prema kalendarom	
- organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana, Dana škole, Dan maturanata, te ostalih aktivnosti navedenih u Školskom kurikulumu	tijekom godine lipanj – kolovoz	
- organizacija rada ispitnih povjerenstava za popravne, razredne i predmetne ispite	svibanj - kolovoz	
- sudjelovanje u provođenju ispita državne mature	prema kalendarom kontinuirano	
- sudjelovanje u procesu pripreme obrane završnih radova	tijekom godine	
- 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
- stvaranje pozitivnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu pomoću planiranih radionica, predavanja i stručnih ekskurzija	kontinuirano tijekom godine	nastavnici stručni suradnici
- poticanje djelatnika na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose		stručni aktivni Školski odbor roditelji

<ul style="list-style-type: none"> - povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja - pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća - briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi - poslovi opremanja predmetnih kabineta (nastavna sredstva i pomagala) - poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu nastavnik – nastavnik, nastavnik - roditelj i nastavnik - učenik 		učenici
4. Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa škole UKUPNO SATI: 288		
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje rada nastavnika odnosno didaktičko-metodičke i stručne provedbe programa kroz izravan uvid u rad nastavnika - kratki posjeti nastavi – kontinuirano svim nastavnicima - Okvirni plan obilaska nastave: <ul style="list-style-type: none"> - nastavnici hrvatskog i stranih jezika te latinskog jezika – listopad i ožujak - nastavnici matematike, fizike i informatike – studeni i travanj - nastavnici prirodoslovnih predmeta i TZK – prosinca i svibanj - nastavnici stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave – listopad, veljača i travanj - nastavnici humanističkih predmeta – studeni i ožujak - praćenje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa provođenjem grupnih i individualnih razgovora s učenicima, roditeljima, nastavnicima i stručnim suradnicima - poticanje smislenog, svrsishodnog i pedagoški funkcionalnog korištenja suvremene tehnologije i suvremenih nastavnih metoda - sustavno poticanje, provođenje i praćenje procesa samovrednovanja - poticanje svih oblika stručnog usavršavanja, ovisno o financijskim mogućnostima - uvođenje nastavnika – pripravnika u samostalni rad te praćenje programa pripravničkog staža 	<p>tijekom školske godine</p> <p>kontinuirano tijekom godine</p> <p>prema kalendaru</p>	<p>nastavnici stručni suradnici stručni aktivni Školski odbor roditelji</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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 		
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 institucijama socijalne skrbi; upoznavanje socijalnih prilika učenika, te pružanje pomoći - organizacija osiguranja učenika po razredima - organizacija edukativnih predavanja 	<ul style="list-style-type: none"> kontinuirano tijekom godine rujan kontinuirano tijekom godine 	<ul style="list-style-type: none"> 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 administrativno-upravne dokumentacije - 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 	<ul style="list-style-type: none"> kontinuirano tijekom godine prosinao 	<ul style="list-style-type: none"> tajnik računopolagatelj

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	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 kojem obitavaju 	kontinuirano tijekom školske godine	domar nastavnici
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 izrade projektne dokumentacije za izgradnju radionica za održavanje praktične nastave i vježbi, te osiguranje 	kontinuirano tijekom godine	navedene institucije

<p>sredstava za realizaciju projekta</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa Srednjom strukovnom školom Velika Gorica i Obrtničkim učilištem po pitanju uspostave partnerstva na projektu RCK-a - suradnja s institucijama: MZO, AZOO, ASOO, NCVVO - suradnja sa županijskim Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu - suradnja s Poglavarstvom Grada Svetog Ivana Zeline - suradnja s Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja i Županijskim aktivom srednjoškolskih ravnatelja - suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, ZZJZ-om, CZSS-om, PU Zagrebačkom/PP Sveti Ivan Zelina - suradnja sa 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.) 		
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 - stručno usavršavanje putem savjetničkih posjeta Školi - stručno usavršavanje u organizaciji Ogranka UHSR-a Zagrebačke županije - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano tijekom godine 	<p>navedene institucije individualno stručna pedagoška služba</p>
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: 96 Sati godišnjeg odmora: 240 Sati rada: 1752		
Ukupno sati: 2088 (sati rada: 1752, sati blagdana i godišnjeg odmora: 336)		

12.2. Plan rada tajnika

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	SATI
<p>1. <i>NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI</i></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 rad škole - 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) 	tijekom školske godine	330

<p>2. KADROVSKI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika - prijava potrebe za radnikom (Ured državne uprave; Zavod za zapošljavanje) - suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i sport - izrada nacрта 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 - ažuri ranje podataka u registru zaposlenih u javnom sektoru 		440
<p>3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA NA POMOĆNO – TEHNIČKIM POSLOVIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima - 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 	tijekom školske godine	292

<ul style="list-style-type: none"> - 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, Uredom državne uprave u Zagrebačkoj županiji, 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 pomoćničkih 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	480
<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 - pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora - pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora - pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja 	tijekom školske godine	210

- briga o pravovremenim informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja		
6. PRAZNICI I GODIŠNJI ODMOR	336	
UKUPNO	2088	

12.3. 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 virmanskih 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 i utvrđivanje financijskog 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		408
- 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	8	
- obračun ostalih primanja: mentorstva, darova, otpremnina, regresa, božićnice, pomoći, jubilarnih nagrada i ostalih povremenih primanja djelatnika	16	
- 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 i izrada potvrda o primanjima vanjskih suradnika	8	
- plaćanje mjesečnih obaveza i ostali tekući poslovi	40	
3. TROMJESEČNI POSLOVI		112

- izrada tromjesečnih financijskih izvještaja (tri puta) za državnu statistiku	80	
- izrada bilješki uz izvješće o periodičnom poslovanju	32	
4. GODIŠNJI POSLOVI		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 Republika Hrvatska 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		96
GODIŠNJI ODMOR		240
UKUPNO		2088

12.4. Plan rada pedagoga

R. br.	Područje rada	Svrha/cilj	Zadace	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 / pripravnici	-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, pripravnici	-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						

12.5. 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:
1.1. Otkrivanje, dijagnosticiranje i praćenje učenika s problemima u ponašanju 1.2. Socijalno pedagoški rad s učenicima: - s teškoćama u razvoju, - s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i	kontinuirano, tijekom školske godine	- 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>		- nastavnicima - ocd
<p>2.1. Stručna suradnja s ravnateljem škole, nastavnicima i članom stručnog tima škole - pedagogom</p> <p>- <u>Ravnatelj</u> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi</p> <p>- <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</p> <p>- <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>	kontinuiran o, tijekom školske godine	- ravnateljicom - pedagoginjom - nastavnicima - školskom liječnicom - vanjskim suradnicima
<p>2.2. Suradnja s roditeljima</p> <p>- individualno savjetovanje i/ili grupno savjetovanje roditelja učenika</p> <p>- predavanje i radionice za roditeljske sastanke</p> <p>2.3. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti,</p>	kontinuiran o, tijekom školske godine	- ravnateljicom - ostalim članovima Stručnog tima škole

<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 SURADNJS:
<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

12.6. 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"> - reinventarizacija i računalna obrada građe - narudžba novih knjiga i časopisa, nabava lektire - suradnja s nastavnicima i stručnim aktivima radi nabave novih knjiga - 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 će se surađivati s ravnateljicom, tajnikom i računovođom škole - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - nabava i raspodjela besplatnih udžbenika za učenike s područja Grada Zagreba
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu - suradnja s Gradskom knjižnicom - uređivanje panoa
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

	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 - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - reinventarizacija i računalna obrada građe - preseljenje građe u novi prostor, označivanje polica prema UDK oznakama - sudjelovanje u Bookmark Exchange 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 neovisnosti (8.10.) Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12.10.) Međunarodni mjesec školskih knjižnica
	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 Bookmark Exchange 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 (13.-18.11.) - reinventarizacija i računalna obrada građe - preseljenje građe u novi prostor, označivanje polica prema UDK oznakama 	
STUDENI		

	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
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
	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 - reinventarizacija i računalna obrada građe - preseljenje građe u novi prostor, označivanje polica prema UDK oznakama
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za završnu svečanost povodom Božića i kraja nastave u prvom polugodištu
SILJEČANJ	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 - reinventarizacija i računalna obrada građe - preseljenje građe u novi prostor, označivanje polica prema UDK oznakama
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - izrada panoa, brošura i plakata - suradnja s Gradskom knjižnicom
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"> - rad u aktivu školskih knjižničara - obrada nove knjižnične građe - suradnja s ravnateljicom i tajnikom te voditeljima stručnih aktiva - sudjelovanje u radu ŽSV-a - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - reinventarizacija i računalna obrada građe - preseljenje građe u novi prostor, označivanje polica prema UDK oznakama
	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
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

	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - obrada knjižnične građe - sudjelovanje u radu aktiva školskih knjižničara - praćenje stručne literature, bibliografije, recenzija novih izdanja i periodike - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - reinventarizacija i računalna obrada građe - preseljenje građe u novi prostor, označivanje polica prema UDK oznakama
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, suradnja s učenicima
TRAVANJ	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	<ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima: posudba građe, literatura za završne radove, seminare i referate
	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - stručni rad knjižnice - suradnja sa svim djelatnicima škole - objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika - reinventarizacija i računalna obrada građe - preseljenje građe u novi prostor, označivanje polica prema UDK oznakama
	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
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
	STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s razrednicima u vraćanju knjiga - stručna obrada knjižnične građe - reinventarizacija i računalna obrada građe

	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	- suradnja s nastavnicima i ravnateljicom na organizaciji završnog dana maturanata
LIPANJ	ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	- 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	- prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnih aktiva - vraćanje i sortiranje besplatnih udžbenika - obavještavanje 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	- obilježavanje dana grada Sv. Ivana Zeline - završna ceremonija opraštanja od maturanata
KOLOVOZ, SRPANJ	STRUČNI RAD	- 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

Tijekom cijele školske godine nastavit će se provoditi reinventarizacija knjižnične građe i unošenje građe u knjižnični softver MetelWin, koja je započeta prošle školske godine. Posuđivanje građe ostat će ručno sve dok se ne reinventarizira cijeli fond. Nakon završetka procesa, zaključit će se papirnata inventarna knjiga. Također, nakon reinventarizacije uslijedit će preseljenje građe u slobodni pristup u novom prostoru te otpis građe odvojene prilikom

reinventarizacije. U tu svrhu bit će kontaktirana Matična služba, u skladu s prethodnim dogovorom.

Godišnji plan i program rada knjižnice za školsku godinu 2019./2020. podložen je promjenama u skladu s napredovanjem procesa reinventarizacije i računalne obrade i preseljenja građe.

12.7. 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	312
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	220
7.	Godišnji odmori i praznici	336
	UKUPNO:	2088

12.8. Plan rada spremačica

sadržaj rada	vrijeme
- svakodnevno čišćenje 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	

12.9. 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 2019./2020. povjerenik će:

- provoditi osposobljavanja novih djelatnika za rad na siguran način,
- djelatnike koji rade na posebnim poslovima upućivati su 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,
- vršiti uvide i koristiti dokumentaciju vezanu za sigurnost i zdravlje radnika,
- pohađati stručna usavršavanja,
- surađivati sa stručnjakom zaštite na radu
- stalno proširivati i unapređivati znanje te pratiti i prikupljati obavijesti od važnosti za svoj rad.

12.10. 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 (po potrebi i učenika) 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 arhivira pročitane obavijesti
- član je Školskog ispitnog povjerenstva i Upisnog povjerenstva
- radi druge organizacijske poslove po nalogu ravnateljice.

XIII. Ostalo

13.1. Upoznavanje s planom evakuacije i spašavanja

Na temelju zakona 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.

13.2. 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.

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 smo 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.

13.3. 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.

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.

Iako je u protekle dvije 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.

13.4. Izleti i ekskurzije

Predmetni nastavnici, razrednici i stručni suradnici Škole isplanirali su za tekuću školsku godinu 2019./2020. poludnevne, jednodnevne i višednevne izlete, razrađene u Kurikulumu Škole za šk. god. 2019./2020.

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

Jednodnevni izleti su jednodnevni izlet u Hrvatskoj i izlet u inozemstvo.

Dvodnevni izleti su u Hrvatskoj i inozemstvu.

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 2019 - 45. međunarodni sajam namještaja, unutarnjeg uređenja i prateće industrije, dvodnevna stručna ekskurzija- Međunarodni poljoprivredni sajam u Veroni (Fieragricola), dvodnevna stručna ekskurzija Šibenik, Karlovac (akvarij), jednodnevna stručna ekskurzija - Međunarodni sajam poljoprivrede, poljoopreme i mehanizacije, CROAGRO, Agronomski fakultet u Zagrebu – Dani otvorenih vrata, Agronomski fakultet u Zagrebu – Dan otvorenosti biljkama, posjet RHE Velebit, stručni posjet prodavaonici frizerske i kozmetičke opreme, Posjet sajmu *Beauty & hair expo* na Zagrebačkom velesajmu. Svi se navedeni stručni izleti smatraju izvanučioničnom nastavom.

Školska ekskurzija planirana je za učenike 2.a, 2.b, 3.og, i 3.e razrednog odjela.

Ovaj Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2019./2020. razmatran je i donesen na sjednici Školskog odbora dana 4. listopada 2019. godine.

Klasa: 602-03/19-01/118

Ur. broj: 238-30-62-01-19-1

Ravnateljica škole:

Predsjednica Školskog
odbora:

Martina Zerec, prof.

Martina Madžarac, dipl.ing.