

REPUBLIKA HRVATSKA  
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA  
SREDNJA ŠKOLA  
DRAGUTINA STRAŽIMIRA  
SVETI IVAN ZELINA

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.



*Sveti Ivan Zelina, 3. listopada 2024.*

## Sadržaj

<b>I. UVOD.....</b>	<b>4</b>
<b>II. PODACI O USTANOVU.....</b>	<b>5</b>
2.1. TEŽIŠTE RADA I AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.....	7
<b>III. PROSTORNI UVJETI RADA.....</b>	<b>10</b>
<b>IV. MATERIJALNI UVJETI.....</b>	<b>11</b>
<b>V. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA.....</b>	<b>33</b>
5.1. PLAN ZA NABAVU OPREME.....	36
<b>VI. REGIONALNI CENTAR KOMPETENTNOSTI U STROJARSTVU – INDUSTRIJA 4.0.....</b>	<b>39</b>
<b>VII. UČENICI.....</b>	<b>44</b>
7.1. PREGLED UČENIKA PO RAZREDIMA.....	44
7.2. PREGLED UČENIKA S POPISOM OBRTNIČKIH ZANIMANJA I BROJEM UČENIKA PO RAZREDIMA.....	45
<b>VIII. DJELATNICI ŠKOLE.....</b>	<b>46</b>
8.1. NASTAVNO OSOBLJE.....	46
8.2. NENASTAVNO OSOBLJE.....	48
8.3. PODACI O TJEDNOM ZADUŽENJU NASTAVNIKA ŠKOLE.....	49
<b>IX. ORGANIZACIJA RADA I GODIŠNJI FOND SATI.....</b>	<b>53</b>
9.1. ORGANIZACIJA RADA.....	53
9.2. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE PO PREDMETIMA.....	54
9.3. OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA U RAZREDNOM ODJELU.....	59
9.4. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA.....	69
<b>X. NASTAVNI PLANOWI I PROGRAMI PO ZANIMANJIMA.....</b>	<b>71</b>
<b>XI. KALENDAR RADA SREDNJE ŠKOLE DRAGUTINA STRAŽIMIRA.....</b>	<b>90</b>
11.1. DOPUNSKI RAD I POPRAVNI ISPITI.....	93
11.2. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE.....	94
11.3. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA.....	96
<b>XII. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA.....</b>	<b>98</b>
12.1. ŠKOLSKI ODBOR.....	98
12.2. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	99
12.3. RAZREDNA VIJEĆA.....	103
12.4. STRUČNA VIJEĆA (AKTIVI).....	104
12.5. VIJEĆE RODITELJA.....	113
12.6. VIJEĆE UČENIKA.....	114
12.7. ISPITNO POVJERENSTVO.....	115
12.8. SATNIČAR.....	121
12.9. VODITELJ SMJENE.....	122
12.10. VODITELJ ŠKOLSKE RADIONICE.....	123
12.11. VODITELJ LABORATORIJA ELEKTROTEHNIKE.....	123
12.12. VODITELJ ŠKOLSKE RADIONICE.....	124
12.13. VODITELJ PRAKTIČNE NASTAVE.....	124
<b>XIII. PLAN RADA NENASTAVNOG OSOBLJA.....</b>	<b>127</b>
13.1. PLAN RADA RAVNATELJA.....	127
13.2. PLAN RADA TAJNIKA.....	133
13.3. PLAN RADA RAČUNOVOĐE.....	135
13.4. PLAN RADA PEDAGOGA.....	139
13.5. PLAN RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA.....	145

---

13.6. PLAN RADA KNJIŽNICE.....	150
13.7. PLAN RADA DOMARA – LOŽAČA ŠKOLE .....	156
13.8. PLAN RADA SPREMAČICA.....	157
13.9. PLAN RADA POVJERENIKA ZA ZAŠTITU NA RADU .....	157
<b>XIV. OSTALO .....</b>	<b>159</b>
14.1. UPOZNAVANJE S PLANOM EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA .....	159
14.2. SOCIJALNO – ZDRAVSTVENA I EKOLOŠKA ZAŠTITA.....	161
14.3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE .....	162
14.4. IZLETI I EKSKURZIJE .....	164

## I. Uvod

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

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

Planiranje se ostvaruje na nekoliko razina:

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

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

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

## II. Podaci o ustanovi

Podaci o ustanovi	
Naziv i sjedište	Srednja škola Dragutina Stražimira
Adresa, županija	Ulica Ivana Gundulića 2a, 10380 Sveti Ivan Zelina, Zagrebačka županija
Telefon	01/2060-047; 01/2060-622
MB:	03764958
OIB:	04371929326
Ukupni broj učenika	294 (do 3. 10.2024.)
Ukupni broj odjela	17
Ukupni broj djelatnika	49
Ravnateljica Škole:	Andreja Regvat, dipl. ing. agr.
Tajnica škole:	Ivana Jurec, mag. iur.
Voditeljica računovodstva:	Mira Švec
Obrazovna područja – programi i trajanje obrazovanja po programima	Opća gimnazija - 4 Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom – 4 Agrotehničar - 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.

- Strojarsvo 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. god.

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

## **2.1. Težište rada i aktivnosti u školskoj godini 2024./2025.**

Temeljem članka 29. Statuta Škole Školski odbor donosi

### **Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2024./2025.**

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 priliku za stjecanje znanja i vještina koje su im najpotrebnije i 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, smislena 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, alate i opremu, 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
- nastaviti s projektom izgradnje radionica za izvođenje nastave stručnih predmeta i praktične nastave kako bi osigurali kvalitetnije prostorne uvjete rada
- u suradnji s Udruženjem obrtnika Sveti Ivan Zelina, licenciranim obrtničkim radionicama i Hrvatskom obrtničkom komorom učenicima u trogodišnjim strukovnim programima omogućiti što kvalitetnije učenje temeljeno na radu te pripremu za izradbu i obranu završnog rada i polaganje naučnog ispita
- u suradnji s poslodavcima, učenicima koji se školuju u četverogodišnjim strukovnim programima omogućiti izvođenje vježbi u realnom sektoru kad je to potrebno
- u suradnji s ispitnim koordinatorom, kao i Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja, pripremati učenike i nastavnike za provedbu ispita državne mature
- ciljeve definirane Školskim kurikulumom.

Pored toga, u organizaciji nastave, a posebno u organizaciji i provedbi izvanučioničke nastave, poštovat će se postojeći i eventualni novi nautci Ministarstva znanosti i obrazovanja i Hrvatskog



zavoda za javno zdravstvo. Zahvaljujući prethodno stečenom iskustvu, nastavnici će biti pripravi i za održavanje nastave na daljinu, a učenici prvih razreda od samog će početka nastavne godine biti upućivani u rad u virtualnim učionicama na platformi *Microsoft Teams* kako bi sama nastava bila što svrsishodnija i kvalitetnija.

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

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

Nastavnici su dužni pedagoginji predati izvedbene/operativne planove i programe odnosno godišnje izvedbene kurikulume u tiskanom ili elektroničkom obliku do 20. rujna 2024., a individualne pisane pripreme dužni su imati u skladu s preporukama za svaki pojedini predmet.

**III. Prostorni uvjeti rada**

<b>VRSTA PROSTORA</b>	<b>BROJ</b>	<b>POVRŠINA (m<sup>2</sup>)</b>
Učionica - nespecijalizirana	8	435
Knjižnica	1	71
Informatička učionica	1	54
Laboratorij	4	166
Staklenik (plastenik)	1	200
Skladište / spremište	5	659
Školsko imanje	1	6041
Sanitarni čvor	5	85
Učionica - specijalizirana	1	54
Radionica	2	55
Kotlovnica	1	15
Hodnik	6	330
Zbornica	1	32
Administrativni prostor	4	57
Nastavnički kabinet	9	108
Praktikum	1	27
Knjižnica	1	88
Dvorana za posebne namjene (kino i sl.)	1	232
<b>UKUPNA POVRŠINA u m<sup>2</sup>:</b>		<b>8709</b>

#### IV. Materijalni uvjeti

Naša je škola započela s radom u rujnu 1991., no u ovu smo školsku zgradu uselili školske godine 1994./1995. Zgrada je održavana na način da udovoljava minimalnom standardu, čemu svjedoči i činjenica da je još prije 8 godina svrstana u energetske razred E, nakon čega nije bilo značajnijih ulaganja. 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. Novo se prokišnjavanje na drugom dijelu krova pojavilo u rujnu 2022., o čemu je promptno obaviješten Osnivač, a kao dodatni problem istaknute su pukotine koje su vjerojatno povezane s teškoćama u realizaciji projekta izgradnje radionica za praktičnu nastavu, kao i s gradilištem otvorenim ispred školske zgrade nevezano za potrebe Škole. U suradnji Županije, Vanje Čiča, dipl. ing. arh. i tvrtke Fornix d.o.o. izvršen je pregled školske zgrade i krova te je izvršena sanacija oštećene kupole krova na kojoj su uočena oštećenja koja dovode do prokišnjavanja. 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 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 što je sredstva osigurala Zagrebačka županija. Tijekom posljednje tri godine kao dodatan se problem nametnula loša kvaliteta vodovodnog sustava te je zbog puknuća cijevi u dva navrata školska zgrada djelomično poplavljena, što je uzrokovalo štetu na rigips pločama i parketu. U tom smislu, u dogledno će vrijeme biti potrebno izvršiti sanaciju ili zamjenu cijevi, što je vrlo zahtjevan zahvat.

U cilju rješavanja dijela navedenih problema, Zagrebačka je županija u suradnji s Regionalnom energetske agencijom Sjeverozapadne Hrvatske inicirala postupak izrade projektne dokumentacije potrebne za provođenje kompletne energetske obnove naše školske zgrade, zajedno sa zgradom susjedne osnovne škole, s kojom smo povezani toplim hodnikom te zgradom gradske sportske dvorane. Budući da su se sve spomenute zgrade nalazile na jednoj katastarskoj čestici, u siječnju 2019. Grad Sveti Ivan Zelina kao vlasnik zemljišta inicirao je postupak izrade

parcelacijskih elaborata radi formiranja građevinskih čestica, što je bio preduvjet za izradu projektne dokumentacije i mogućnost prijave navedenih objekata na natječaj. U svibnju 2019. u Zagrebačkoj je županiji održan sastanak vezan za projektne zadatke za izradu tehničke dokumentacije potrebne za energetska obnovu svake od tri spomenute zgrade te je Županija putem tadašnjeg Upravnog odjela za prosvjetu, sport, kulturu i tehničku kulturu našoj školi u te svrhe osigurala sredstva u iznosu od 48.000,00 kn + PDV. Proveden je postupak javne nabave, a kao najpovoljniji ponuditelj izabrana je tvrtka Keindl Bau j.d.o.o. iz Zagreba. Ugovor je sklopljen u srpnju 2019., a rok za izradu projektne dokumentacije bio je 3 mjeseca te je počeo teći danom potpisa ugovora obiju ugovornih strana. U prosincu 2021. Škola je nakon višekratnih upita od projektanta Keindl Bau j.d.o.o. zaprimila primjerak kompletne projektne dokumentacije, koja je 26. kolovoza 2022. prosljeđena REGEA-i, a temeljem dogovora Agencije i Zagrebačke županije, u cilju pravovremene pripreme dokumentacije za nadolazeći poziv vezan za energetska obnovu. Naknadno je Škola zaprimila obavijest Upravnog odjela za gospodarstvo i fondove Europske unije Zagrebačke županije prema kojoj je postojeću dokumentaciju potrebno žurno doraditi te je vrijednost nabave procijenjena na 195.000,00 kn + PDV. Sredstva je osigurao Osnivač putem Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje. Natječaj za bespovratna europska sredstva objavljen je u travnju 2023., za što je potpisana suglasnost Zagrebačkoj županiji kao osnivaču Srednje škole Dragutina Stražimira za provođenje projekta Energetske obnove Škole koja je prijavljena na Javni poziv na dodjelu bespovratnih sredstava Energetska obnova zgrada javnog sektora, kod poziva: NPOO.C6.1.R1-I1.04, Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine. Bude li prijava na natječaj prihvaćena, obnovit će se kompletna vanjska ovojnica školske zgrade, a sredstvima Zagrebačke županije osigurat će se i djelomična obnova interijera, primarno zidova u hodnicima. Proračunom Zagrebačke županije za 2022. godinu po pitanju energetske obnove za našu su školu predviđena sredstva u iznosu od 2.029.700,00 kn. Projekcijama za 2023. godinu predviđena su sredstva u iznosu od 5.317.500,00 kn (705 753,54 EUR-a), a za 2024. godinu u iznosu od 2.000.000,00 kn (265 445,62 EUR-a).

*U srpnju 2022. Vijeće Europske unije (EU) donosi odluku o usvajanju eura u RH. Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u RH (NN 57/22.) uređeno je i dvojno iskazivanje (u kunama i u eurima), a kako su škole tijela javne vlasti, tako iste moraju primjenjivati odredbe navedenog Zakona. Obvezno dvojno iskazivanje započinje 5. rujna 2022., a završava 12 mjeseci od dana uvođenja eura, odnosno do 31. prosinca 2023.. Prema čl.48. Zakona u aktima školskih ustanova dvojno se iskazuje ukupan iznos novčane obveze ili prava uz primjenu fiksnog tečaja konverzije (**1 EUR = 7,53450 kn**).*

Nakon prijave na Javni poziv na dodjelu bespovratnih sredstava Energetska obnova zgrada javnog sektora i državne imovine te pregleda natječajne dokumentacije, Škola je zaprimila obavijest o pozitivnom rješenju. Početak radova prijavljen je dana 20. kolovoza 2024. godine temeljem glavnog projekta oznake:

ZOP: KB\_140\_2022, izrađenom od KEINDL BAU j.d.o.o., Trsje 44, Zagreb, OIB: 09254852356, glavni projektant: Vanja Keindl, dipl.ing.građ., ovlaštenje br.: G 1296 iz tvrtke KEINDL BAU j.d.o.o.,

ZA GRAĐENJE: Energetska obnova Srednje škole Dragutina Stražimira na adresi Gunbdulićeva 2a, Sveti Ivan Zelina, na k. č. 1834/10, k. o. Zelina,

IZVOĐAČ RADOVA: HIDRO EKO FUTURA d.o.o., Kobaška ulica 27, 10000 grad Zagreb, OIB: 19115865992, zastupana po direktorici Marini Vujić,

NADZORNI INŽENJER: TRASA ADRIA d.o.o., Ivana Stožira 6, Zagreb, OIB: 8534778604, glavni nadzorni inženjer Domagoj Broz, dipl.ing.građ., temeljem upisa u Hrvatsku komoru inženjera građevinarstva, evidencijskog broja: 3510.

Rok za izvršenje radova je 14 mjeseci od dana uvođenja izvođača u radove odnosno od 20. kolovoza 2024. godine.

U periodu od srpnja 2017. do srpnja 2018. proveden je proces obnove parketa u svim učionicama te u jednom dijelu uredskih prostora, a sredstva nam je u cijelosti osigurala Zagrebačka županija. Nadalje, u periodu od prosinca 2018. do srpnja 2020. pokrećene su sve učionice, za što je sredstva također osigurala Županija. Tijekom srpnja 2024. godine došlo je do puknuća cijevi u učionici u prizemlju (učionica broj 7) te je ista sanirana i troškove je Škola namirila po polici osiguranja imovine.

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

Po zapošljavanju nove knjižničarke početkom 2018. godine obavljene su konzultacije s Matičnom i razvojnom službom Knjižnica Grada Zagreba, aktiviran je program MetelWin te je započet proces digitalizacije knjižnične građe. Proces digitalizacije u cijelosti je završen tijekom šk. god. 2019./2020., knjižnična je građa u cijelosti preseljena u novouređeni prostor te je obavljen otpis uništene, dotrajale i zastarjele knjižnične građe. Poslovi reinventarizacije i otpisa redovito se obavljaju.

Za obnovu knjižnične građe potrebne za provedbu novih kurikuluma proizašlih iz Cjelovite kurikularne reforme, Ministarstvo znanosti i obrazovanja Školi je tijekom šk. god. 2018./2019.

doznačilo iznos od 5.181,07 kn te je knjižni fond obnovljen i/ili dopunjen potrebnim lektirnim naslovima u prvom polugodištu šk. god. 2019./2020. Krajem kalendarske godine 2020. Ministarstvo je Školi doznačilo sredstva u iznosu od 2.350,00 kn za nabavku lektire i stručne literature, koja su u cijelosti namjenski utrošena. U listopadu 2021. Ministarstvo je Školi doznačilo sredstva u iznosu od 4.000,00 kn, također za nabavku obvezne lektire i stručne literature te je iznos utrošen namjenski u propisanom roku. Dodatni su naslovi nabavljeni za potrebe sudjelovanja u natjecanju „Čitanjem do zvijezda“, a nabavljala se i potrebna stručna literatura. Prethodno je knjižnični fond u određenoj mjeri obnovljen tijekom školske godine 2017./2018. i to uglavnom lektirnim naslovima usklađenim s tada važećim nastavnim planovima i programima, s posebnim naglaskom na naslove koji su učenicima potrebni za polaganje ispita državne mature.

*U srpnju 2022. Vijeće Europske unije (EU) donosi odluku o usvajanju eura u RH. Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u RH (NN 57/22.) uređeno je i dvojno iskazivanje (u kunama i u eurima), a kako su škole tijela javne vlasti, tako iste moraju primjenjivati odredbe navedenog Zakona. Obvezno dvojno iskazivanje započinje 5. rujna 2022., a završava 12 mjeseci od dana uvođenja eura, odnosno do 31. prosinca 2023.. Prema čl.48. Zakona u aktima školskih ustanova dvojno se iskazuje ukupan iznos novčane obveze ili prava uz primjenu fiksnog tečaja konverzije (**1 EUR = 7,53450 kn**).*

Župan Zagrebačke županije je dana 6. prosinca 2023. godine donio Zaključak o sufinanciranju troškova nabave knjižnične građe u iznosu od 470,00 eura, čija su sredstva utrošena u šk. godini 2023./2024. Dana 19. siječnja 2024. godine Župan Zagrebačke županije je donio Zaključak o sufinanciranju troškova nabave knjižnične građe u iznosu od 700,00 eura te će se tim sredstvima nabaviti i obnoviti knjižnični fond Škole tijekom šk. god. 2024./2025.

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

Otežavajuća je okolnost činjenica da se prostor knjižnice i dalje povremeno 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 šk. god. 2024./2025. knjižnica će se nastojati koristiti na način na koji je inicijalno i zamišljeno.

U preostalom dijelu potkrovlja koji se koristi za nastavu 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 održavanja praktične nastave u tom laboratoriju periodično se nabavlja potrošni materijal, a oprema se obnavlja ovisno o raspoloživim novčanim sredstvima. Zahvaljujući sredstvima Zagrebačke županije, u veljači 2018. u prostoru između starijeg elektro laboratorija i knjižnice uređen je novi elektro laboratorij, koji raspolaže suvremenom opremom potrebnom za izvođenje vježbi u sektoru Elektrotehnike i računalstva, a posebno vezano za treću i četvrtu godinu školovanja tehničara za električne strojeve s primijenjenim računalstvom. Za strukovne je nastavnike koji izvode vježbe u tom laboratoriju osigurana dodatna edukacija, koju je provela tvrtka koja je opremila sam laboratorij.



*Otvorenje laboratorija za vježbe s područja elektrotehnike i računalstva*

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, koji zasad nije bilo potrebno sanirati. Za potrebe korištenja nove opreme izvršeni su i potrebni elektroinstalaterski radovi.

U novom je elektro laboratoriju smještena i oprema koju je Škola u srpnju 2020. dobila u sklopu projekta *Primjena aditivnih tehnologija u radu s učenicima srednjih škola - Budi 3D kreativan*, čije je financiranje sredstvima u iznosu od 200.000,00 kn osigurala Zagrebačka županija na inicijativu Elektrotehničkog društva Zagreb. Provođenje Projekta službeno je započelo u ožujku

2020. danom potpisivanja ugovora između Zagrebačke županije i Elektrotehničkog društva Zagreb, a završilo u listopadu 2020.

*U srpnju 2022. Vijeće Europske unije (EU) donosi odluku o usvajanju eura u RH. Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u RH (NN 57/22.) uređeno je i dvojno iskazivanje (u kunama i u eurima), a kako su škole tijela javne vlasti, tako iste moraju primjenjivati odredbe navedenog Zakona. Obvezno dvojno iskazivanje započinje 5. rujna 2022., a završava 12 mjeseci od dana uvođenja eura, odnosno do 31. prosinca 2023.. Prema čl.48. Zakona u aktima školskih ustanova dvojno se iskazuje ukupan iznos novčane obveze ili prava uz primjenu fiksnog tečaja konverzije (**1 EUR = 7,53450 kn**).*

Projekt je inicijalno uključivao teorijsku i praktičnu obuku pet nastavnika i strukovnih učitelja na suvremenim sofisticiranim uređajima za 3D printanje, a stečena bi znanja nastavnici tijekom redovne nastave ili u sklopu izvannastavnih aktivnosti prenosili učenicima. No, u konačnici je na prvoj edukaciji, održanoj u prostorima tvrtke Izit d.o.o. u Svetoj Nedelji u srpnju 2020. sudjelovalo 7 nastavnika (Mateja Benjak, Klara Jasna Žagar, Silvija Kožić, Marijan Antolković, Zoran Lukić, Branimir Horvat i Ivan Žugaj), kao i ravnateljica Martina Zerec. Tom je prilikom Škola zaprimila uređaj za brzu izradu prototipova koji koristi LPD Plus (*Layered Plastic Deposition*) tehnologiju 3D ispisa; GEOMAGIC *Sculpt* programski paket i haptičku *force feedback* ruku; ručni 3D skener u boji za potrebe digitalizacije objekata; prijenosno računalo s odgovarajućim softverom, te gradive i potporne materijale potrebne za printanje odnosno izradu modela.



*Prva edukacija nastavnika u Svetoj Nedelji, srpanj 2020.*

Navedeni uređaji i oprema primopredajom su postali trajno vlasništvo naše škole te se koristi u radu s učenicima, primarno za izvođenje nastave predmeta s područja informatike i tehničkih predmeta. Nastavnici su procijenili da će dobivena oprema svoju primjenu pronaći u gotovo svim strukovnim podsektorima koji postoje u našoj školi, kao i u nekim opće-obrazovnim predmetima.



Međutim, zbog pandemije koronavirusa došlo je do pomaka planiranih rokova, odnosno prva je edukacija održana znatno kasnije od plana, a druga u listopadu 2020. te se umjesto u Školi, i ona održala u prostorima tvrtke Izit d.o.o. Zbog restrikcija povezanih s koronavirusom drugoj su edukaciji nazočila ukupno 4 nastavnika, odnosno polovica prvotnog broja. Plan edukacija uključivao je i 30-ak učenika, koji bi bili odabrani temeljem zainteresiranosti i motivacije za usvajanje novih znanja i vještina, kao i sklonosti za područje tehničke kulture, no zbog spomenutih se okolnosti taj dio Projekta nije realizirao. Stručnim usavršavanjem nastavnika i strukovnih učitelja kvaliteta obrazovanja ipak se povećala te će se posljedično i učenicima omogućiti veća konkurentnost na tržištu rada. U cilju što veće i kvalitetnije iskorištenosti opreme dobivene u spomenutom projektu, nastavnik Zoran Lukić upućen je tijekom šk. god. 2020./2021. na četverodnevnu *SolidWorks* obuku održanu u studenom 2020. u prostorima tvrtke Strojotehnika. *SolidWorks* je softver namijenjen računalno potpomognutom dizajnu i inženjeringu te predstavlja kvalitetan dodatak prethodnoj edukaciji. Pored toga, nastavnici Mateja Benjak i Zoran Lukić, koji su tijekom šk. god. 2021./2022. sudjelovali u edukacijama koje su se u sklopu Projekta RCK u strojarstvu – Industrija 4.0 provodile vezano za 3D tehnologije na zagrebačkom Fakultetu strojarstva i brodogradnje i u partnerskim tvrtkama, stekli su dodatna znanja i vještine vezane za ovo područje. Projekt RCK u strojarstvu – Industrija 4.0 završio je u studenom 2023. godine te će tijekom šk. god. 2024./2025. nastavnici imati prilike naučeno primijeniti i u praksi odnosno pokazati učenicima kako bi učenici stekli nove vještine i kompetencije.

Nadalje, Škola posjeduje laboratorij za analizu vina i laboratorij za analizu tla. U sklopu EU projekta MOPS 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. Međutim, usprkos dostatnim kvalifikacijama nastavnika, u tim se laboratorijima zasad održavaju samo određene vježbe u sklopu stručno-teorijskih predmeta poljodjelstva odnosno njihova iskorištenost nije dovoljna. U cilju maksimalnog iskorištenja potencijala spomenutih laboratorija nužno je da se analize rade i za vanjske korisnike, čime bi profitirala ne samo Škola, nego i šira zajednica, no prethodno valja osigurati preduvjete, jedan od kojih je kvalitetan ventilacijski sustav.

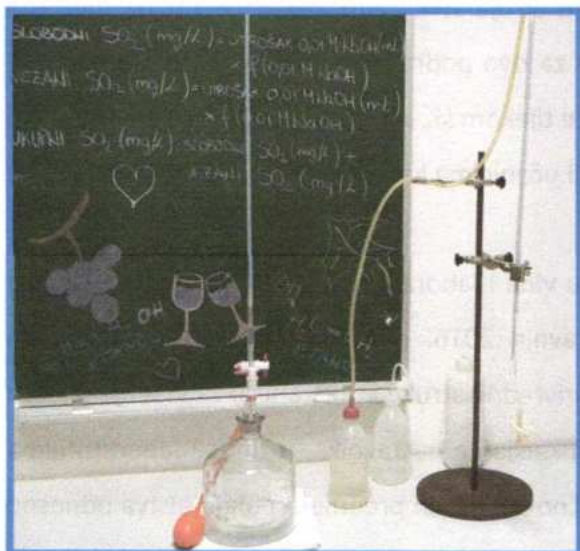
Laboratorij za analizu tla ima gotovo sva potrebna sredstva za provođenje analiza: skenirajući spektrofotometar M-501, sušionik UMV 400, vodenu kupelj, preciznu vagu 440-35N, rotacionu mućkalicu Vibramax 100, laboratorijski pH-metar, aparaturu Q/6 SEMicro te sav potreban

sitni inventar. Donacijom Hrvatskog centra za poljoprivredu, hranu i selo laboratorij je opremljen i treskalicom.



*Laboratorij za analizu tla*

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 vina*

U protekle tri godine za potrebe vježbi u laboratorijima nabavljena je veća količina opreme i potrošnog materijala, što je omogućilo osuvremenjivanje nastavnog procesa i podiglo ga na višu razinu. Šk. god. 2019./2020. sredstvima MZO-a nabavljeni su digitalni refraktometar, komplet za određivanje ukupnih kiselina i slobodnog  $\text{SO}_2$  u moštu i vinu, termometar, areometar te komplet za

mjerenje hlapive kiseline. Šk. god. 2020./2021. sredstvima Zagrebačke županije nabavljeni su ručni penetrometar za utvrđivanje optimalne zrelosti voća, još jedan digitalni refraktometar za mjerenje šećera u voću, vinu i proizvodima od grožđa te *Watermark* digitalni uređaj za mjerenje vlage tla.

Ako će Ministarstvo poljoprivrede ili slična institucija u narednom periodu raspisati natječaj za dodjelu sredstava, naš je 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 već spomenutog EU projekta MOPS u veljači 2016. na parceli iza školske zgrade podignut je plastenik s hidroponskim uzgojem površine 200 m<sup>2</sup>, 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.



*Vježbe u plasteniku za hidroponski uzgoj rajčice u periodu prije početka izgradnje radionica*

Sukladno ugovornoj obvezi, od trenutka dobivanja plastenika do danas u njemu se uzgaja isključivo rajčica. Zbog nastave na daljinu i pandemije koronavirusa od ožujka 2020. do kraja šk. god. 2020./2021. u radovima u plasteniku sudjelovali su samo ili većim dijelom nastavnici te Učenička zadruga „Trsek“ nije mogla prodavati urod na štandu u sklopu zelinske tržnice. Tijekom šk. god. 2021./2022., po isteku ugovorne obveze, plastenik zbog početka realizacije projekta izgradnje radionica za praktičnu nastavu, koje će biti smještene pored plastenika, nije bio u funkciji, budući da bi građevinska prašina sprečavala provjetravanje i štetila plodovima. Isto tako, zbog rušenja garaža

koje je Škola dobila na korištenje od Grada Svetog Ivana Zeline, u plasteniku je uoči početka šk. god. 2021./2022. uskladištena poljoprivredna oprema, koja također onemogućuje njegovo korištenje.

Tijekom šk. god. 2023./2024. došlo je do oštećenja bočne ventilacije te je trenutno nemoguće provoditi uzgoj rajčice. Škola je zatražila ponudu kako bi se plastenik sanirao te će tijekom šk. godine 2024./2025. isto biti provedeno.

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, vježbe u podsektoru poljoprivrede održavaju se i u školskom vrtu, u sklopu već spomenute parcele. Na školskoj se parceli nalazi nasad jezgričavih, koštuničavih i grmolikih voćaka te na parceli učenici uzgajaju ljekovito i začinsko bilje. Dio parcele koristi se za ekološki uzgoj povrtnih i ratarskih kultura, poštujući plodored. Po završetku nastavne godine 2021./2022. Grad Sveti Ivan Zelina počeo je izgradnju ceste koja dijelom zalazi u prostor spomenute parcele te će se površina kojom Škola raspolaže u određenoj mjeri smanjiti, no prema usmeno dobivenoj informaciji, Grad će Školi u dogledno vrijeme na korištenje moći ponuditi drugo zemljište, također u neposrednoj blizini školske zgrade. Nadalje, u šk. god. 2023./2024. postavljene su povišene gredice za uzgoj povrća u suradnji s podsektorom obrade drva, a uzgoj iste krenut će u šk. godini 2024./2025.

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.

*U srpnju 2022. Vijeće Europske unije (EU) donosi odluku o usvajanju eura u RH. Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u RH (NN 57/22.) uređeno je i dvojno iskazivanje (u kunama i u eurima), a kako su škole tijela javne vlasti, tako iste moraju primjenjivati odredbe navedenog Zakona. Obvezno dvojno iskazivanje započinje 5. rujna 2022., a završava 12 mjeseci od dana uvođenja eura, odnosno do 31. prosinca 2023.. Prema čl.48. Zakona u aktima školskih ustanova dvojno se iskazuje ukupan iznos novčane obveze ili prava uz primjenu fiksnog tečaja konverzije (**1 EUR = 7,53450 kn**).*

Kupljeni su sadni materijal i armatura, alati za provođenje ampelotehnike, mehanizacija (vinogradarski traktor) i dodatna oprema (atomizer, dvobrazni plug, traktorska prikolica, freza i malčer), a sve se to koristi i za ostale radove na školskoj parceli. Jedan je nastavnik obučen za rukovanje traktorom. Stari je nasad vinove loze iskrčen 2017., a novi podignut tijekom drugog polugodišta šk. god. 2017./2018. Za šk. god. 2021./2022. nabavljeni su i novi cijepovi vinove loze.

Navedena je oprema do srpnja 2021. bila uskladištena u garaži koja je u vlasništvu Grada, no kako je zbog izgradnje novog multifunkcionalnog i vatrogasnog centra cijeli kompleks garaža srušen, oprema je privremeno izmještena u plastenik odnosno u funkcionalni prostor škole. Na području Grada trenutno nema adekvatnog prostora koji bi nam se mogao ustupiti na korištenje odnosno problem će biti riješen tek izgradnjom već spomenutog objekta radionica za vježbe i praktičnu nastavu, u sklopu kojeg je planirano i poljoprivredno spremište.

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



#### *Podizanje novog nasada Kraljevine i korištenje kupljene opreme*

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

nego i na ostalim površinama, što projektu daje dodanu vrijednost. Navedeni nasad kraljevine bit će revitaliziran tijekom šk. godine 2024./2025.

Zahvaljujući Zagrebačkoj županiji, koja nam je u travnju 2019. osigurala sredstva u iznosu od cca 33.000,00 kn, za potrebe podsektora poljoprivrede nabavljeni su hladnjak za čuvanje kemikalija, podna folija za hidroponiku, sadnice lavande, smilja i pelina, oprema za stočarstvo, ormari za sigurno čuvanje uzoraka i instrumenata u učionicama te presadnice i jastuci kamene vune.

*U srpnju 2022. Vijeće Europske unije (EU) donosi odluku o usvajanju eura u RH. Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u RH (NN 57/22.) uređeno je i dvojno iskazivanje (u kunama i u eurima), a kako su škole tijela javne vlasti, tako iste moraju primjenjivati odredbe navedenog Zakona. Obvezno dvojno iskazivanje započinje 5.rujna 2022., a završava 12 mjeseci od dana uvođenja eura, odnosno do 31.prosinca 2023.. Prema čl.48. Zakona u aktima školskih ustanova dvojno se iskazuje ukupan iznos novčane obveze ili prava uz primjenu fiksnog tečaja konverzije (**1 EUR = 7,53450 kn**).*

U sklopu projekta Školske sheme, Škola je krajem šk. god. 2018./2019. dobila sjeme, vrtni alat i opremu za održavanje vrta, koji će se i ove godine koristiti za radove na školskoj parceli. Isto tako, tijekom šk. god. 2019./2020. učenici su u sklopu tog projekta posjetili jedno obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo u bližoj okolici, te su im održana dva predavanja na temu zdrave prehrane. Školska je shema provođena i tijekom šk. god. 2021./2022.

Korisne nam je alate za rad u školskom vrtu u siječnju 2020. donirao i Moto i offroad klub Sveti Ivan Zelina.



*Preuzimanje donacije Moto i offroad kluba*

Šk. god. 2020./2021. sredstvima Zagrebačke županije nabavljene su škare za cijepljenje vinove loze, sadnice malina, kupina, lijeske, dunje, oskoruša, mušmula, nektarina, ribiza, lavande, smilja, pelina, ružmarina, hortenzija i lozni cijepovi, kao i potrošni materijali za potrebe laboratorija i

školskog vrta. Šk. god. 2021./2022. sredstvima Zagrebačke županije nabavljeni su motorna kosilica, motorna pila, motorna pilica, akumulatorske škare za živicu, flakserica, pipetus i precizne vage. Za potrebe projekta Kompostom do zdravijeg okoliša provedenog u suradnji s DV Proljeće nabavljen je komposter te su učenici dvaput tjedno iz vrtića u neposrednoj blizini Škole preuzimali ostatke hrane i odlagali ih u komposter za potrebe školskog vrta.

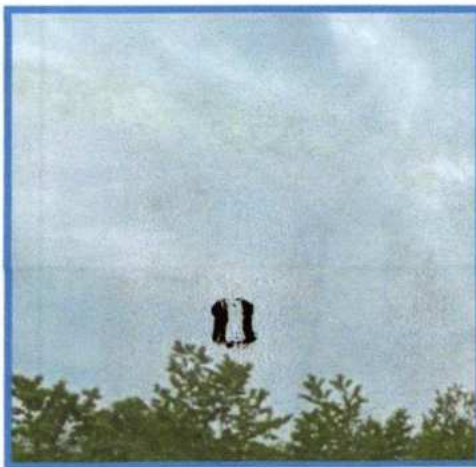
Većina aktivnost će se nastaviti provoditi u šk. god. 2024./2025.

Zahvaljujući projektu Livada iz sna u školskom je vrtu podignut hotel za korisne insekte, kojeg su uz pomoć nastavnika izradili učenici koji se obrazuju za zanimanje stolar, čime je ostvarena izvrsna međusektorska suradnja.

Učenici koji se obrazuju za zanimanje agrotehničar u nastavi se služe i donacijama Agronomskog fakulteta te Veterinarskog fakulteta, koje uključuju histološke preparate, koštane preparate, laboratorijsku opremu, stručne knjige i slično. Spomenuti su fakulteti ponudili i mogućnost održavanja terenske nastave u svojim prostorima, kao i suradnju s učenicima pri izradi završnog rada, suradnja će se svakako nastaviti.



*Hotel za kukce*



*Školska parcela*



*Kompostiranje*

Još je jedan bitan faktor kojim se nastava u ovom podsektoru podigla na višu razinu uvođenje strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije agrotehničar. Dozvolu za njegovo izvođenje dobili smo u veljači 2018. te smo školske godine 2018./2019. počeli provoditi obrazovanje prve generacije učenika, koji su uspješno završili program šk. god. 2021./2022. 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. Stoga su pored svjedodžbe o završnom radu učenici dobili i Europass prilog svjedodžbi. To je standardizirani dokument koji pruža detaljan

opis znanja i vještina stečenih pohađanjem strukovnih obrazovnih programa, koji nisu dostupni u školskoj svjedodžbi. U tom smislu, taj je dokument osobito važan za razumijevanje, vrednovanje i uspoređivanje znanja i vještina stečenih u različitim obrazovnim sustavima u Europi.

Upravo za potrebe ishođenja dozvole za izvođenje ovog kurikuluma, Škola je potpisala ugovore za još čvršću suradnju s gospodarstvenicima i obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima u bližem okruženju, što je i nužno za kvalitetno izvođenje vježbi iz pojedinih strukovnih predmeta, a suradnja će se realizirati kroz planirane aktivnosti u šk. god. 2024./2025.

Učenici obrtničkih zanimanja praktičnu nastavu obavljaju u skromnim 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 stvorili temelje za projekt izgradnje školskih radionica. Projektna je dokumentacija u cijelosti završena, proveden je postupak javne nabave, te je Zagrebačka županija u svojstvu Naručitelja izabrala izvođača radova, tvrtku Građevinarstvo Stipić. Ugovor o javnim radovima između Naručitelja i Izvođača potpisan je 26. kolovoza 2021., a očekivano je trajanje radova bilo 9 mjeseci. Taj rok, međutim, nije ispoštovan te je Izvođač višekratno upozoravan na potrebu poboljšanja dinamike izvođenja radova.



*Posjet župana Kožića Školi povodom najave pokretanja postupka javne nabave, 30. travnja 2021.*



Izradu idejnog rješenja za izgradnju radionica za praktičnu nastavu i vježbe financirao je Grad Sveti Ivan Zelina, a nakon dobivanja suglasnosti MZO-a, napravljen je i glavni projekt, čiju su izradu sufinancirali Grad i Županija. Građevinska je dozvola izdana u ožujku 2020. U srpnju 2020. Županiji je upućena nova zamolba za osiguranje sredstava za izgradnju radionica te je poslana dokumentacija vezana za glavni projekt. Trošak izgradnje radionica procijenjen je na 4.213.500,00 kn + PDV = 5.266.875,00 kn. U rujnu 2020. projekt je uvršten u proračun Zagrebačke županije za 2021. godinu te su predviđena sredstva u iznosu od 5.500.000,00 kn. Zbog kašnjenja u realizaciji, napravljene su izmjene kojima su za 2021. godinu osigurana sredstva u iznosu od 1.000.000,00 kn, a za 2022. godinu u iznosu od 5.500.000,00 kn. Izvedbeni je projekt prosljeđen Zagrebačkoj županiji u srpnju 2021. te je proveden postupak javne nabave, koji je okončan potpisivanjem spomenutog Ugovora o javnim radovima. Gradilište je prijavljeno 9. rujna 2021., a uvođenje u radove obavljeno je 14. rujna 2021. Predviđeno je trajanje radova bilo 9 mjeseci, što nije realizirano, a zbog rasta cijena na globalnom tržištu prethodno planirana sredstva mogla bi se pokazati nedostatnima.

*U srpnju 2022. Vijeće Europske unije (EU) donosi odluku o usvajanju eura u RH. Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u RH (NN 57/22.) uređeno je i dvojno iskazivanje (u kunama i u eurima), a kako su škole tijela javne vlasti, tako iste moraju primjenjivati odredbe navedenog Zakona. Obvezno dvojno iskazivanje započinje 5. rujna 2022., a završava 12 mjeseci od dana uvođenja eura, odnosno do 31. prosinca 2023.. Prema čl.48. Zakona u aktima školskih ustanova dvojno se iskazuje ukupan iznos novčane obveze ili prava uz primjenu fiksnog tečaja konverzije (**1 EUR = 7,53450 kn**).*



Planirani eksterijer i interijer radionica; izvor: Gradečki Projekt



*Planirani eksterijer i interijer radionica; izvor: Gradečki Projekt*

U trošak projekta uključeni su i pojedini strojevi, alati i školski namještaj te se nadamo da će realizacija po toj osnovi biti sukladna planu. No, izvjesno je da će zbog potrebe osuvremenjivanja nastave u spomenutim radionicama Škola trebati kontinuiranu financijsku podršku Osnivača, MZO-a, Grada i eventualnih donatora, a dugoročni je cilj osigurati i njihovu samoodrživost. Krajem mjeseca kolovoza 2024. godine proveden je postupak Javne nabave za nastavak izgradnje radionica za praktičnu nastavu i vježbe te se nadamo da će radovi započeti tijekom šk. godine 2024./2025.

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 svim strukovnim programima. Ta se računala redovito održavaju i servisiraju, a posljednja je nadogradnja obavljena u ožujku 2021., za što je Zagrebačka županija osigurala sredstva u iznosu od 11.364,98 kn. S obzirom na činjenicu da od 2015. godine u Školi obrazujemo učenike prema programu tehničara za električne strojeve s primijenjenim računalstvom, učestalost upotrebe spomenutih računala značajno je porasla, kako zbog povećanja broja učenika, tako i zbog povećanja broja predmeta koji zahtijevaju rad na računalu. U nastavi je potrebno koristiti različite programe, ne samo za potrebe navedenog četverogodišnjeg strukovnog smjera, nego i za potrebe trogodišnjih smjerova, poglavito u podsektoru strojarstva. Primarno su to jaki grafički programi *SolidWorks* i *AutoCAD*, koje postojeće konfiguracije nisu podržavale na adekvatan način. Stoga su u ožujku 2021. za sva računala nabavljeni novi SSD diskovi te je osigurana dodatna memorija. Nadamo se da u dogledno vrijeme nova nadogradnja neće biti potrebna.

*U srpnju 2022. Vijeće Europske unije (EU) donosi odluku o usvajanju eura u RH. Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u RH (NN 57/22.) uređeno je i dvojno iskazivanje (u kunama i u eurima), a kako su škole tijela javne vlasti, tako iste moraju primjenjivati odredbe navedenog Zakona. Obvezno dvojno iskazivanje započinje 5. rujna 2022., a završava 12 mjeseci od dana uvođenja eura, odnosno do 31. prosinca 2023.. Prema čl.48. Zakona u aktima školskih ustanova dvojno se iskazuje ukupan iznos novčane obveze ili prava uz primjenu fiksnog tečaja konverzije (**1 EUR = 7,53450 kn**).*

Nadalje, opet zahvaljujući Osnivaču, Škola je tijekom šk. god. 2018./2019. nabavila opremu potrebnu za korištenje aplikacije e-Dnevnik, koja uključuje 50 fizičkih tokena, 12 tableta s pripadajućim tipkovnicama te 5 prijenosnih računala. Sve se navedeno nalazi u ormaru (mobilnoj stanici) za napajanje, koji je smješten u školskoj zbornici te je također kupljen sredstvima Osnivača. Uoči početka šk. god. 2019./2020. održane su dvije edukacije nastavnika vezano za korištenje spomenute aplikacije te su nakon početnog perioda učenja i privikavanja nastavnici uspješno savladali sve mogućnosti uporabe e-Dnevnika, koji im je u velikoj mjeri olakšao administraciju i izradu izvješća, a komunikaciju s roditeljima pojednostavio i osuvremenio. Navedene su se značajke pokazale osobito korisnima u periodu nastave na daljinu, kao i tijekom zabrane održavanja roditeljskih sastanaka licem u lice.

Tijekom šk. god. 2022./2023. nabavljeno je 50 fizičkih tokena potrebnih za korištenje aplikacije e-Dnevnik.

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: Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće* u kolovozu 2019. u našoj je zgradi projektirana bežična lokalna mreža te je izvedeno kabliranje za potrebe mreže odnosno završena je izrada pasive. Dodatne je radove na aktivni T-Com izvršio u ožujku 2021., a radovi najavljeni za šk. god. 2021./2022. nisu provedeni ni u šk. god. 2022./2023.

U sklopu istog projekta u listopadu 2019. Škola je dobila 39 prijenosnih računala, koja su inicijalno bila namijenjena nastavnicima koji će predavati u prvim razredima obuhvaćenima kurikularnom reformom, no naposljetku su, dozvolom CARNet-a, dodijeljena i ostalim nastavnicima. Budući da veći broj nastavnika koji su bili uključeni u procjenu potrebnog broja računala radi u više škola, a naknadno se pokazalo da računalo mogu zadužiti u samo jednoj, tri su računala ostala nezadužena te su krajem kolovoza 2020. vraćena CARNet-u. Nakon toga, prijenosna su računala isporučivana po potrebi te smo za šk. god. 2020./2021. dobili 5 dodatnih prijenosnih računala. Sva su raspodijeljena računala uvedena u odgovarajuću aplikaciju, kako bi se izbjeglo višestruko zaduživanje djelatnika koji rade u više škola. Novi djelatnici, zaposleni početkom šk. god. 2023./2024., zadužili su računala koja su vratili djelatnici koji su s 31. kolovoza 2023. umirovljeni ili su pak zatražili sporazumni raskid ugovora o radu početkom rujna 2023.

U kolovozu 2023. godine u Školi su postavljena 2 pametna ekrana u učionicama br. 24 i 34. Također, dostavljeno je 18 prijenosnih računala za korištenje učenicima, a koja će biti postavljena u učionici broj 24. U kolovozu 2023. godine dostavljena su i 2 tableta, 3 STEMI Hexapod Classroom Edition, 10 malih setova za uvod u elektroniku, 3 edukacijska drona i 6 sklopivih interaktivnih programabilnih robota MAKEBLOCK mBot2.

Kontinuirano se vrše i edukacije nastavnika, dijelom na daljinu, a dijelom u školi. Tijekom šk. god. 2021./2022. u školi su održane tri radionice, na kojima je sudjelovao veći broj nastavnika. 28. prosinca 2021. održana je radionica pod nazivom Praćenje i vrednovanje nastave uz pomoć digitalnih alata, 3. siječnja 2022. radionica Paleta jednostavnih digitalnih alata u nastavi, a 4. siječnja 2022. radionica Osnove izrade multimedijских sadržaja. 29. kolovoza 2023. provedena je edukacija „Webinar: **Upotreba interaktivnih ekrana u nastavi**“ koji se održavao u sklopu programa obrazovanja projekta e-Škole II faza.

Na traženje CARNet-a, 26. svibnja 2021. na školsku je zgradu postavljena ploča na kojoj je naznačeno da naša škola sudjeluje u dotičnom projektu, financiranom europskim sredstvima.

Vezano za održavanje opreme dobivene u sklopu projekta *e-Škole*, Zagrebačka se županija kao osnivač obvezala imenovati stručnjaka za tehničku podršku i osigurati sredstva za financiranje njegova rada, koji se sastoji od pružanja tehničke podrške za korištenje mrežne i ostale opreme dobivene u projektu kontinuirano za vrijeme i nakon završetka provedbe projekta. U lipnju 2020. stručnjakom za tehničku podršku imenovan je nastavnik Zoran Lukić, budući da je zbog osiguranja brzine i kvalitete usluge iz Županije sugerirano da to bude zaposlenik škole. Naknada je isplaćena u prosincu 2020. i u prosincu 2021., a zasad nema novih informacija o budućem modelu financiranja. U travnju 2023. stručnjakom za tehničku podršku imenovan je nastavnik Marko Gradiček koji je početkom rujna 2023. potpisao sporazumni raskid Ugovora o radu. 11. rujna 2023. godine imenovan je novi stručnjak za tehničku podršku, Dragutin Denona koji je krajem kolovoza 2024. dao zahtjev za sporazumni raskid Ugovora o radu. U rujnu 2024. godine imenovan je novi stručnjak za tehničku podršku, Vladimir Radoš.

U Školi se nalazi još nekoliko stolnih i prijenosnih računala: jedno u uredu ravnatelja, jedno u tajništvu, jedno u računovodstvu, jedno u zbornici, jedno u sobi voditelja praktične nastave, jedno u učionici za nastavu strojarских predmeta, jedno u učionici za nastavu kemije, jedno u učionici za nastavu likovne umjetnosti te dva u uredu stručnih suradnika, a uz dio njih dostupna je i druga potrebna računalna oprema. U siječnju 2018. nabavljena su dva nova prijenosna računala za potrebe zbornice, inicijalno zamišljena kao tehnička podrška za kvalitetnije i češće korištenje

projektora koji se nalaze u svim standardnim učionicama u školi. Prijenosno računalo kupljeno za potrebe ravnatelja izmješteno je u knjižnicu u rujnu 2017., kako bi knjižničarka mogla početi provođenje procesa digitalizacije. Kako bi se izbjegla potreba prijenosa podataka iz programa MetelWin, dogovoreno je da to računalo ostane u knjižnici, a u uredu ravnatelja koristi se računalo naknadno kupljeno sredstvima namijenjenim opremanju knjižnice. No, zbog kvara na računalu, u veljači 2021. za potrebe knjižnice nabavljeno je novo kvalitetno prijenosno računalo te je obavljen prijenos podataka „spašenih“ s računala u kvaru. Za potrebe tajništva nabavljeno je novo stolno računalo, a ono prethodno korišteno izmješteno je u učionicu u kojoj se izvodi nastava kemije. Također je za potrebe tajništva nabavljena tipkovnica i skener te uredski uništavač. Za potrebe rada ravnatelja krajem 2020. godine nabavljen je novi monitor, a za potrebe rada tajnika i računopolagačice nabavljena su dva nova prijenosna računala na koja su instalirani svi potrebni certifikati, kako bi u slučaju potrebe spomenuti zaposlenici rad mogli obavljati na daljinu. Za potrebe stručne službe istom je prilikom nabavljen novi printer. Za potrebe lakše i kvalitetnije provedbe eventualne nastave na daljinu, krajem 2021. godine nabavljena su četiri grafička tableta, od kojih su dva korištena za nastavu matematike.

Za potrebe učionica u kojima se izvodi nastava kemije odnosno predmeta iz sektora Elektrotehnike i računalstva nabavljeni su i kvalitetniji projektori s prezenterima. Šk. god. 2019./2020. za informatičku je učionicu nabavljeno novo platno većih dimenzija, koje omogućuje kvalitetniji i pregledniji prikaz sadržaja.

U protekle četiri godine, a posebno šk. god. 2018./2019. i 2019./2020. Ministarstvo znanosti i obrazovanja doznačilo nam je značajna sredstva za nabavku didaktičke, kabinetske i informatičke opreme, kao i knjižnične građe. Krajem 2018. godine doznačena su nam sredstva u ukupnom iznosu od 111.861,00 kn za potrebe opremanja kabineta za izvođenje nastave Kemije, Biologije i Fizike te dodatnih 2.500,00 kn za nabavku računalnih licenci. U ožujku 2019. godine dobili smo sredstva u iznosu od 30.800,00 kn, namijenjena nabavci opreme za nastavu Kemije, Biologije, Matematike, Fizike i Likovne umjetnosti prema novim kurikulumima. Sva su sredstva namjenski utrošena u propisanom roku te su MZO-u poslana izvješća o ukupnim troškovima i specifikacija opreme. Odlukom o dodjeli sredstava osnovnim i srednjim školama za nabavu nastavnih sredstava i opreme potrebnih za provedbu kurikuluma donesenom u prosincu 2019. Ministarstvo znanosti i obrazovanja našoj je školi osiguralo sredstva u iznosu od 30.600,00 kn.

*U srpnju 2022. Vijeće Europske unije (EU) donosi odluku o usvajanju eura u RH. Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u RH (NN 57/22.) uređeno je i dvojno iskazivanje (u kunama i u*

eurima), a kako su škole tijela javne vlasti, tako iste moraju primjenjivati odredbe navedenog Zakona. Obvezno dvojno iskazivanje započinje 5. rujna 2022., a završava 12 mjeseci od dana uvođenja eura, odnosno do 31. prosinca 2023.. Prema čl. 48. Zakona u aktima školskih ustanova dvojno se iskazuje ukupan iznos novčane obveze ili prava uz primjenu fiksnog tečaja konverzije (**1 EUR = 7,53450 kn**).

Odlukom je predviđena nabavka didaktičkih materijala i opreme koja ne uključuje opću informatičku opremu (računala, projektore, pametne ploče ili interaktivne zaslone) i namještaj; knjiga koje nisu sastavni dio popisa lektire; licenci za računalne programe; nastavnih sredstava, pomagala, potrošnih materijala alata i uređaja. Tim je sredstvima, između ostalog, nabavljeno sljedeće: reagensi za analizu vode, veća količina potrošnog materijala za nastavu Kemije i Biologije (MRS podloga, YPD podloga, tehnički agar, sterilne plastične Petrijeve zdjelice, metalne mikrobiološke ušice s držačem, stakleni štapići za razmazivanje po Drigalskom, pribor za seciranje, metilensko modriilo, bromtimol plavilo, Lugolova otopina, fenolftalein, felingov reagens 1 i 2), električni klavir *Casio* sa stalkom i pedalom za školski zbor, paus papir i crtači ugljen za potrebe nastave Likovne umjetnosti, edukativne i društvene igre za potrebe provedbe aktivnosti Projektoga dana, kompas, povijesna karta Hrvatske u doba kralja Tomislava, slijepi zemljovidi, MozaBook licenca, ručni GPS uređaj *Garmin*, vremenska stanica, kompleti geometrijskog pribora, knjige na engleskom jeziku namijenjene učenicima koji žele poboljšati svoje jezične kompetencije, knjige za dodatne sadržaje u nastavi drugih predmeta, a posebno Matematike, Povijesti i stručno-teorijskih predmeta u podsektoru poljoprivrede te već spomenuta oprema potrebna za školske laboratorije. I ova su sredstva namjenski utrošena u propisanom roku, te su MZO-u poslana izvješća o ukupnim troškovima i specifikacija opreme.

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

Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture održava se u sportskoj dvorani koju koristimo zajedno sa susjednom osnovnom školom i klubovima Grada Svetog Ivana Zeline. Upravo zbog preopterećenosti dvorane nastavu nije uvijek moguće održavati jednako kvalitetnom te će se zajedničkim nastojanjima susjedne osnovne i naše škole pokušati osigurati duži dnevni vremenski period korištenja dvorane za potrebe izvođenja nastave. U siječnju 2020. na tu je temu održan sastanak s predstavnicima sportskih udruga sa zelinskog područja i Grada, no on nije polučio konkretne rezultate. To je dijelom povezano i sa činjenicom da se nastava tijekom šk. god.

2020./2021. velikim dijelom održavala na daljinu te problem korištenja sportske dvorane nije bio toliko izražen. Uređeni se vanjski sportski tereni osim za nastavu, tijekom toplijeg perioda koriste i za aktivnosti zelinske mladeži.

Budući da tijekom šk. god. 2020./2021. nisu održavana sportska natjecanja, Županijski je školski sportski savez Zagrebačke županije prenamijenio za to osigurana sredstva te je naša škola u prosincu 2020. dobila 3.600,00 kn namijenjenih sufinanciranju nabavke sportskih rekvizita za rad školskih sportskih društava. Tim su sredstvima, između ostalog, nabavljeni kompleti reketa za badminton, rukometne lopte, lopte za odbojku, košarkaške lopte, lopta za futsal i dresovi za timske sportove. Krajem 2021. godine ŽŠŠS Zagrebačke županije za svakog je nastavnika TZK u pojedinoj školi osigurao sredstva u iznosu od 1.500,00 kn za nabavku obuće i odjeće, a rok za potrošnju sredstava bio je 1. prosinca 2021. Sredstva su u cijelosti namjenski utrošena u propisanome roku.

U srpnju 2022. Vijeće Europske unije (EU) donosi odluku o usvajanju eura u RH. Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u RH (NN 57/22.) uređeno je i dvojno iskazivanje (u kunama i u eurima), a kako su škole tijela javne vlasti, tako iste moraju primjenjivati odredbe navedenog Zakona. Obvezno dvojno iskazivanje započinje 5.rujna 2022., a završava 12 mjeseci od dana uvođenja eura, odnosno do 31.prosinca 2023.. Prema čl.48. Zakona u aktima školskih ustanova dvojno se iskazuje ukupan iznos novčane obveze ili prava uz primjenu fiksnog tečaja konverzije (**1 EUR = 7,53450 kn**).

Tijekom šk. god. 2023./2024. održavana su sportska natjecanja za koja je financijska sredstva osigurao Županijski školski sportski savez Zagrebačke županije.

U dogovoru s Gradom Sveti Ivan Zelina i ove će se godine nastojati osigurati sredstva za nabavku udžbenika i drugih materijala. Financiranje udžbenika i drugih obrazovnih materijala od strane Grada započelo je 2018. godine, kada su u sporazum Grada i Škole bili uključeni samo učenici prvih razreda, te se svake naredne godine proširivao još jednom generacijom učenika. U tom smislu, za šk. god. 2023./2024. udžbenike i druge obrazovne materijale Grad je financirao za sve razrede i smjerove naše škole, a od toga su bili izuzeti samo učenici s područja Grada Zagreba, koji isto pravo ostvaruju u mjestu prebivališta. Pristane li Grad na daljnju suradnju po toj osnovi, za šk. god. 2025./2026. bit će potrebno nabaviti samo druge obrazovne materijale, a udžbenike isključivo u programima u kojima bi došlo do razlike u broju upisanih učenika.

U potresu koji je pogodio Zagreb i okolicu 22. ožujka 2020. školska zgrada nije pretrpjela vidljivu štetu. Nakon tzv. Petrinjskog potresa 29. prosinca 2020. zgrada je pregledana u dva navrata te nisu uočene štete koje bi se mogle povezati s potresom. Upravo zbog potresa, tijekom šk. god. 2020./2021. umjesto planirane jedne provedene su dvije vježbe evakuacije, obje u suradnji sa

stručnjakom zaštite na radu iz tvrtke Atesti i procjene, a druga i u suradnji sa zelinskom vatrogasnom postrojbom. Tijekom šk. god. 2021./2022. provedena je samo jedna vježba, pod nadzorom stručnjaka za zaštitu na radu, a prethodno su učenici s ponašanjem i postupanjem u slučaju potresa upoznati pomoću materijala koje je pripremila ravnateljica. Vježba evakuacije provedena je u prosincu šk. god. 2023./2024. Vežano za potres, nabavljena su nosila, zaštitni šljemovi, reflektirajući prsluci, vatrogasna sirena za oglašavanje opasnosti, lopate, krampovi i druga potrebna oprema. Dodatna nosila Školi je u prosincu 2021. doniralo Gradsko društvo Crvenog križa. Sve navedeno pohranjeno je zajedno s opremom za pružanje prve pomoći u posebno označenom ormaru u prostoru školske porte, kako je sugerirao stručnjak zaštite na radu iz tvrtke Atesti i procjene.



## V. Nastavna sredstva i pomagala

Za veći broj programa koje izvodi, 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 primarno naporima Ministarstva znanosti i obrazovanja i sredstvima Zagrebačke županije, u posljednje tri godine nabavljena je veća količina kvalitetne opreme, što za izvođenje nastave opće-obrazovnih predmeta, što za izvođenje stručno-teorijske nastave. Većina nabavljene opreme već je izrijekom navedena vezano za prostorne uvjete odnosno prostorije u kojima je smještena ili u kojima se koristi.

Sudjelovanjem u Projektu *Primjena aditivnih tehnologija u radu s učenicima srednjih škola - Budi 3D kreativan*, Škola je osigurala poboljšanje materijalnih uvjeta primarno za potrebe tehničkih i obrtničkih zanimanja te će se korištenjem edukacijskog 3D pisača, ručnog 3D skenera, haptičke ruke i pratećeg softvera učenici upoznati sa suvremenim aditivnim tehnologijama, razvijati kreativnost i inovativnost, kao i steći dodatne kompetencije primjerene izazovima vremena i novim zahtjevima tržišta rada. Donirana je oprema trajno vlasništvo Škole te će se koristiti pri izvođenju izvannastavnih aktivnosti, kao i u redovnoj nastavi predmeta u kojima 3D tehnologija nalazi svoju primjenu. Osim 3D printera, za potrebe vježbi i praktične nastave u podsektoru elektrotehnike tijekom šk. god. 2020./2021. uz veću količinu potrošnog materijala nabavljeno je 7 *Croduino* setova za početnike, 7 laboratorijskih izvora napajanja, 7 podesivih laboratorijskih uređaja za napajanje, digitalni osciloskop, UV rasvjetni uređaj te 12 otpornika za visoka opterećenja. Za izvođenje nastave Fizike i stručnih predmeta elektrotehnike nabavljeni su krajem 2021. godine osciloskopi, regulacijski ispravljač, stabilizacijski regulacijski ispravljač, generator funkcija, uređaj za fotopostupak, električni grijač, pribor za istraživanje magnetskog polja, magnetska igla, galvanometar, uređaj za linearno toplinsko rastezanje, Pascalova kugla tlaka, set utega i Flintova prizma. Sva će se navedena oprema koristiti u nastavi i tijekom šk. god. 2024./2025.

U radionicama u kojima se obavlja praktična nastava tijekom šk. god. 2023./2024. 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, strojevima i alatima poput stolne bušilice, brusilice i dr. Za potrebe izvođenja vježbi i praktične nastave u podsektoru strojarstva šk. god.

2020./2021. nabavljena je veća količina opreme, koja uključuje stolnu bušilicu, udarnu bušilicu, set nasadnih ključeva, škripce, pomična mjerila, mikrometre, kliješta, alatne ručne škare, mjerač pritiska ulja i pumpe goriva, električni udarni odvrtlač, okaste ključeve, strujna kliješta, maske za zavarivanje i visokotlačni perač *Bosch*. Pored toga, nabavljena je i potrošna roba poput zaštitnih rukavica, čekića i crtaćih igli. Tijekom šk. god. 2021./2022. nabavljeni su pila za metal, akumulatorski odvijač, dvostruka brusilica, stolno-tračna tanjurasta brusilica te tokarski stroj. Dio te opreme koristi se i za potrebe nastave u podsektoru obrade drva. Ukaže li se za time potreba, novi će se alati i uređaji nabavljati i tijekom šk. god. 2024./2025., ovisno o materijalnim i prostornim mogućnostima.

Za potrebe Mreže škola vezano uz RCK Industrija 4.0 u strojarstvu uređena je učionica broj 14 koja će biti opremljena i s 8 novih računala što će sigurno pridonijeti kvaliteti nastave.

Za potrebe izvođenja vježbi i praktične nastave stolara donacijom su šk. god. 2017./2018. 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. Šk. god. 2020./2021. za potrebe praktične nastave i vježbi u podsektoru obrade drva nabavljeni su blanja, jednoručna glodalica, set glodala za drvo, digitalno pomično mjerilo, analogno pomično mjerilo, digitalni kutomjer, ekscentarska brusilica, pneumatski pištolj za klamanje te potrošna roba poput brusnih traka, svrdla i vodilica. Neki od navedenih alata svoju su primjenu pronašli u realizaciji plana podizanja povišenih gredica na školskoj parceli, a koje su tijekom šk. god. 2023./2024. zajedno postavili učenici i nastavnici stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave obrade drva te učenici i nastavnici stručno-teorijskih predmeta poljodjelstva.

Sredstvima Zagrebačke županije u prosincu 2016. godine izvršeno je uređenje frizerskog praktikuma. Postavljene su nove pločice, uređeni su zidovi i izvršena je zamjena instalacija struje i vode. Praktikum je opremljen novim radnim jedinicama, a 2017. kupljene su i nove radne stolice. Sredstvima Osnivača šk. god. 2019./2020. nabavljen je još jedan glavoper te pranje kose mogu istovremeno uvježbavati dvije učenice. Šk. god. 2021./2022. nabavljen je modularni stol, koji olakšava prostornu organizaciju rada u praktikumu, kao i pomoćna stolica za šišanje i samostojeći stalak za lutku. Tijekom šk. godine 2023./2024. frizerskom praktikumu doniran je novi bojler. Sva oprema u frizerskom praktikumu koristit će se i u šk. god. 2024./2025.

Potrošni se materijal za sve radionice, frizerski praktikum i elektro laboratorije nabavlja periodično, u skladu s mogućnostima Škole, a nastoje se ishoditi i donacije privatnih tvrtki i pojedinaca.

Plastenik za hidroponski uzgoj rajčice dobiven putem EU projekta MOPS znatno je poboljšao i modernizirao nastavu u podsektoru poljoprivrede. Sredstva dobivena prodajom uroda rajčice redovito se ulažu u nabavku materijala potrebnih za sam plastenik, kao i za školski vrt. Kako je već spomenuto, ove školske godine u školskom su vrtu postavljene podignute gredice. Povišene su gredice odlično rješenje za teško obradiv teren poput našeg, u proljeće se puno brže zagrijevaju te omogućuju raniji početak sjetve i sadnje, a samim time i berbe. Pored toga, uzgoj je u gredicama lakše kontrolirati, odnosno buduću da su odvojene od okoline u kojoj se nalaze, u takvim je gredicama manje štetočina i korova. Povišene se gredice i bolje dreniraju, a za razliku od konvencionalnog uzgoja, zemlju je u gredicama moguće uvijek i u cijelosti prilagoditi kulturi koja se uzgaja. Kapanje i ostali radovi puno su lakši jer se po gredicama ne gazi, pa se zemlja neće pretvoriti u grude ili stvrdnuti, što pak gredice čini čišćima i pristupačnijima.

Za potrebe podsektora poljoprivrede u posljednjih je nekoliko godina nabavljena veća količina opreme, primarno vezano za potrebe vježbi u laboratorijima, te veća količina stručne literature, koja se koristi kako za potrebe redovne, tako i izborne i fakultativne nastave.



### *Uzgoj rajčice u plasteniku s hidroponskim uzgojem prije otvaranja gradilišta radionica*

Za potrebe nastave biologije tijekom šk. god. 2021./2022. nabavljeni su modeli uha, oka, srca, krvotoka, bubrega, modeli prikaza oplodnje i razvoja embrija, mitoze i mejoze te model kostura.

#### **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 MZO-a, kao i našega grada.

Od šk. god. 2018./2019. do kraja šk. god. 2020./2021. Ministarstvo znanosti i obrazovanja doznačilo nam je značajna sredstva za nabavku opreme i materijala povezanih s izvođenjem nastave prema novim kurikulumima. Sva su sredstva utrošena sukladno nalogu te su poslana izvješća o nabavljenoj opremi. Dobijemo li dodatna sredstva, nabavit će se sve ono što nastavnici smatraju potrebnim, a što dosad dobivena sredstva nisu obuhvaćala u smislu dostatnosti ili prioritarnih područja. U nabavku nove opreme i alata odnosno osuvremenjivanje nastave uložena su i značajna sredstva Zagrebačke županije.

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 te raspolažu minimalnom količinom opreme i materijala potrebnih za vježbe, što je uvjetovano nedostatnim financijskim sredstvima, ali i prostornim uvjetima. Upravo je zato završetak plana izgradnje radionica za potrebe održavanja praktične nastave u školi naš ključni prioritet. U trošak Projekta uključeni su i pojedini strojevi, alati i školski namještaj te se nadamo da će realizacija po toj osnovi biti sukladna planu. No, izvjesno je da će zbog potrebe osuvremenjivanja nastave u spomenutim radionicama Škola trebati kontinuiranu financijsku podršku Osnivača, MZO-a, Grada i eventualnih donatora, a dugoročni je cilj osigurati njihovu samoodrživost.

Vrijedi napomenuti da je naša škola suradnik Udruge Srce na projektu *Okruženje za samoostvarenje/Self-realization environment*, kojim su se izgradile stambene jedinice namijenjene za organizirano stanovanje osoba s invaliditetom, u čijem su suterenu izgrađene i opremljene prostorije namijenjene izradi drvenih igračkaka. Upravo će izrada drvenih igračkaka poslužiti kao

prilika za izvođenje vježbi odnosno obavljanje dijela praktične nastave za učenike naše škole koji se obrazuju za zanimanje stolar. Suradnja po toj osnovi nastaviti će se tijekom šk. godine 2024./2025.

Budući da je naša škola bila partner Regionalnog centra kompetentnosti u strojarstvu – Industrija 4.0, za očekivati je da će se dio opreme nabaviti i sredstvima koja su osigurana u sklopu tog projekta. Učenici će svakako na raspolaganju imati opremu u školama – nositeljima tog projekta te će vježbe koje je zbog nedostatne opreme nemoguće izvoditi u našoj školi praktična znanja i vještine stjecati upravo u spomenutim školama.

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

Zahvaljujući sredstvima koja je osigurao Grad Sveti Ivan Zelina, sve su standardne učionice u prethodnom periodu opremljene projektorima i platnima, čime je podignuta i kvaliteta nastave. Broj računala u konstantnom je porastu, a posebno je to vidljivo zahvaljujući sredstvima koja nam je Županija osigurala za nabavku opreme potrebne za uvođenje e-Dnevnika te projektu *e-Škole*. Za potrebe uvođenja e-Dnevnika nastavnici su na raspolaganje dobili dodatnih 12 tableta i 5 prijenosnih računala, koja se u cijelosti koriste od početka šk. god. 2019./2020., a zahvaljujući projektu *e-Škole* svi su nastavnici dobili po jedno prijenosno računalo, koje su slobodni koristiti kako za pripremu nastave, tako i u samom odgojno-obrazovnom procesu. Ta računala omogućuju i veću iskorištenost projektorima, koje je zbog premalog broja laptopa prije bilo nemoguće istovremeno koristiti u svim učionicama. Osim toga, nastavnici su dobili priliku za učestalije korištenje digitalnih sadržaja, što je od presudne važnosti tijekom izvođenja nastave na daljinu. U sklopu istog projekta u kolovozu 2023. dobivena su i postavljena dva pametna ekrana u učionicama br. 24 i 34. Učionica broj 24 opremit će se s 18 prijenosnih računala dobivenih u sklopu projekta *e-Škole*. U kolovozu 2023. godine dostavljena su i 2 tableta, 3 STEMI Hexapod Classroom Edition, 10 malih setova za uvod u elektroniku, 3 edukacijska drona i 6 sklopivih interaktivnih programabilnih robota MAKEBLOCK mBot2. Navedena oprema u šk. godini 2023./2024. postala je vlasništvo Škole. Navedenim će se zasigurno obogatiti ponuda izbornih i izvannastavnih sadržaja.

Kao najopremljeniji u Školi izdvaja se 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, prostorni će se uvjeti i dio opreme osigurati realizacijom projekta izgradnje radionica. Eventualna dodatna oprema moći će se nabavljati tek nakon što se osigura prostor, budući da u zgradi nema podruma ili sličnog prostora u kojem bi veći strojevi i/ili alati mogli biti uskladišteni, a još je manje prostora u kojem bi se mogli i svrhovito koristiti.

Školska zgrada je bila prijavljena na natječaj za energetska obnovu, radovi će započeti tijekom šk. godine 2024./2025. Energetskom obnovom zgrade riješit će se problemi loše stolarije, prokišnjavanja, loše krovne konstrukcije, nepostojanja tople sanitarne vode te velikih gubitaka toplinske energije.

Na inicijativu Zagrebačke županije 2021. godine izrađen je elaborat prostornih mogućnosti zgrade vezano za potencijalno uvođenje jednosmjenske nastave, što je dugoročni plan MZO-a. Dođe li do realizacije tog plana, zbog većeg broja učenika u jednoj smjeni zasigurno će biti potrebno osigurati dodatnu računalnu opremu, kako bi je u nastavi mogli paralelno koristiti svi učenici i nastavnici kojima je neophodna za izvođenje vježbi.

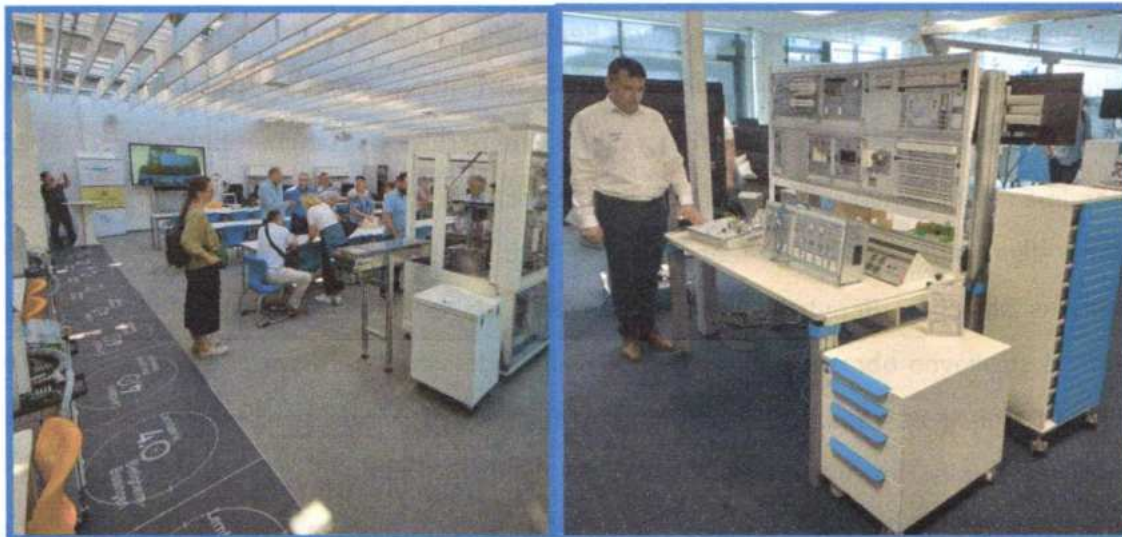
## VI. Regionalni centar kompetentnosti u strojarstvu – Industrija 4.0

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

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

Prema preliminarnom dogovoru postignutom tijekom šk. god. 2019./2020. u realizaciju ovog projekta izravno je trebalo biti uključeno 5 zaposlenika naše škole, no taj je plan u određenoj mjeri izmijenjen te je u timove uključeno 7 naših zaposlenika. Umjesto u prosincu 2019., njihov je stvarni angažman uz potpisivanje odgovarajućih ugovora započeo tijekom ožujka odnosno travnja 2021.

U Upravljačkom je timu, koji obuhvaća rad djelatnika na uspostavi organizacije rada i razvoja RCK-a, sudjelovanje na sastancima, surađivanje s ostalim članovima Upravljačkog tima pri donošenju ključnih dokumenata RCK-a, sudjelovanje u razmjeni iskustava s ključnim dionicima (ustanovama, učilištima, tvrtkama, itd.) u području istraživanja i razvoja te sudjelovanje u edukaciji, bila tadašnja ravnateljica Martina Zerec koja je u rad RCK bila uključena u obimu od 10% ukupnog radnog vremena.



*Stručno putovanje članova Upravljačkog tima, Stuttgart, srpanj 2022.*

Iako je ravnateljica Martina Zerec inicijalno bila predložena i za članicu Tima za promotivne aktivnosti, koji uključuje edukaciju prezentacijskih vještina, provedbu promotivnih kampanja usmjerenih na osnovne škole u Zagrebačkoj županiji, kao i na web te izradu promotivnih materijala i prezentacija za potrebe kampanja, u taj je tim u konačnici imenovana knjižničarka Maja Valjak. Taj tim svoje aktivnosti izvršava uz podršku stručnjaka za odnose s javnošću, a članica tima u rad RCK uključena je u obimu od 15% ukupnog radnog vremena. Neki od rezultata rada ovoga tima vidljivi su na službenoj web stranici projekta, na kojoj se objavljuju vijesti iz svih u projekt uključenih škola.

U Timu za kvalitetu, koji obuhvaća rad na pripremi, razvoju i provedbi sustava osiguravanja kvalitete, uključujući i praćenje učenika, popunjavanje prateće dokumentacije/izvještaja, sudjelovanje u definiranju postupaka i pristupa integriranog vrednovanja škola (samovrednovanje i vanjsko vrednovanje) te sudjelovanje na edukaciji uz podršku vanjskog stručnjaka inicijalno je bila Klara Jasna Žagar, nastavnica stručno-teorijskih predmeta u podsektoru strojarstva. Na njenu je zamolbu nakon nepunih mjesec dana došlo do izmjene te je naš član Tima za kvalitetu Branimir Horvat, nastavnik stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave u podsektoru obrade drva. Budući da je tijekom šk. god. 2020./2021. imao nepuno radno vrijeme, njegova je uključenost u



projekt iznosila 16% ukupnog radnog vremena, dok je tijekom šk. god. 2021./2022. iznosila 15% ukupnog radnog vremena, a tako je bilo i šk. god. 2022./2023.

Članica je Stručnog tima Mateja Benjak, nastavnica stručno-teorijskih predmeta u podsektoru strojarstva. Taj tim obuhvaća sudjelovanje u stručnim edukacijama, rad na izradi neformalnih programa obrazovanja odraslih, sudjelovanje u provedbi i pilotiranju moderniziranih kurikulumu u školi i provedbi programa obrazovanja odraslih. U rad RCK članica ovog tima uključena je u obimu od 15% ukupnog radnog vremena.

U Timu za pružanje podrške učenicima s TUR i OSI, koji podrazumijeva sudjelovanje u izradi i implementaciji individualiziranih programa namijenjenih učenicima s teškoćama i osobama s invaliditetom u redovnom obrazovanju uz podršku vanjskih stručnjaka te sudjelovanje u stručnim edukacijama i studijskom putovanju, socijalna je pedagoginja Irena Simić. U rad RCK uključena je u obimu od 15% ukupnog radnog vremena.

U Timu za profesionalno usmjeravanje u Timu za profesionalno usmjeravanje pedagoginja je Valentina Škledar. Rad u tom timu uključuje angažman na uspostavi karijernog centra na razini RCK-a, sudjelovanje u aktivnostima usavršavanja i studijskom putovanju te provođenje aktivnosti profesionalnog usmjeravanja pružanja podrške učenicima i drugim korisnicima RCK-a u svrhu podizanja razine zapošljivosti. U rad RCK uključena je u obimu od 15% ukupnog radnog vremena.

U administraciji Projekta odnosno radu Projektnog tima inicijalno je sudjelovao tajnik Davor Plantić, no zbog sporazumnog raskida ugovora o radu 24. siječnja 2022. prestao je obnašati tu funkciju. 22. veljače 2022. na radno mjesto tajnice zaposlena je Ana Sesvečan, mag. iur., koja je na sjednici Školskog odbora održanoj 28. veljače 2022. imenovana novom članicom Projektnog tima, počevši od 1. ožujka 2022. Administracija obuhvaća planiranje i koordinaciju projektnih aktivnosti i djelatnika ispred pojedine škole, davanje potrebnih informacija voditelju projekta, te dostavljanje potrebne dokumentacije potrebne za potraživanje nastalih troškova u projektu (ugovori o radu, aneksi ugovora o radu, odluke o postotku rada na projektu i sl.). U rad RCK tajnica je uključena u obimu od 15% ukupnog radnog vremena.

Iako formalno nije članica Projektnog tima, dio opisanih poslova obavlja i računopolagateljica Mira Švec.

Sukladno ZOOOSŠ-u, članovi timova u inicijalnom su sastavu verificirani na sjednici Školskog odbora održanoj 29. siječnja 2021. Nakon povlačenja nastavnice Klare Jasne Žagar iz Tima za kvalitetu, na sjednici Školskog odbora održanoj 16. ožujka 2021. novim je članom tog tima imenovan nastavnik Branimir Horvat te je o promjeni obaviješteno Obrtničko učilište, kao i Srednja

strukovna škola Velika Gorica. Izmjena člana Projektnog tima formalno je provedena na sjednici Školskog odbora održanoj 28. veljače 2022., kako je gore navedeno. Nakon odlaska Valentine Škledar, na sjednici Školskog odbora održanoj 5. travnja 2023. novim je članom u Timu za profesionalno usmjeravanje imenovan Ivan Bradarić.

Na istoj je sjednici članicom Upravljačkog tima imenovana Andreja Regvat umjesto Martine Zerec budući da je Martini Zerec 10. travnja 2023. istekao mandat na radnom mjestu ravnatelja. Sukladno Članku 99. ZOOSŠ-a, za sudjelovanje u projektu navedeni zaposlenici naše škole primaju dio plaće iz projektnih sredstava.

Naglašavamo da je formalan datum početka Projekta 29. prosinca 2019., no prvi je sastanak Upravljačkog tima održan u prosincu 2020., dok su članovi timova iz svih škola uključenih u ovaj projekt ugovore potpisali ili s datumom 1. ožujka 2021. ili pak 1. travnja 2021. U istom su periodu započele i edukacije koje se dijelom održavaju u Srednjoj strukovnoj školi Velika Gorica, dijelom na daljinu, a dijelom u partnerskim institucijama poput zagrebačkog Fakulteta strojarstva i brodogradnje. Ista će se praksa nastaviti i šk. god. 2023./2024. odnosno do završetka Projekta. O svim aktivnostima vezanim za ovaj projekt svi članovi redovito izvještavaju v. d. ravnatelja i Nastavničko vijeće.

Datum završetka Projekta nije se promijenio, odnosno iz navedenoga je evidentno da će se aktivnosti provoditi u kraćem periodu nego što je inicijalno zamišljeno.

Osim članova projektnih timova, priliku za uključenje u pojedine edukacije imali su ili će u narednom periodu imati i ostali nastavnici.

Tijekom šk. god. 2021./2022. dvadeset i dvoje djelatnika sudjelovalo je u edukacijama pod nazivom Edukacija odgojno-obrazovnih djelatnika za primjenu interaktivnih metoda. Cjelovita edukacija podrazumijeva 6 radionica na kojima se prezentiraju četiri različite teme, kako slijedi: Kreiranje nastave i obrazovnih politika, Projektna i problemska nastava, Evaluacija u obrazovanju (evaluacija, povratna informacija, dokimologija) te Komunikacija i motivacija (komunikacija, motivacija, alati za pomoć u nastavi). Jedna je grupa tijekom šk. god. 2021./2022. odslušala svih 6 radionica, dok je druga grupa odslušala ukupno 4 radionice, a preostale dvije planirane su za siječanj 2023. godine. Treća grupa je edukacije odslušala u srpnju i kolovozu 2023., 10 djelatnika. Napominjemo, kako je projekt završen 30. studenoga 2023. godine.

Nastavno na RCK projekt oformljena je Mreža škola u koju su osim naše škole uključene i Zrakoplovna tehnička škola Rudolfa Perešina, Srednja škola Ivan Švear, Srednja škola Ban Josip Jelačić, Srednja škola Vrbovec i Srednja škola Jastrebarsko. Nositelj projekta je Srednja škola Velika

Gorica koja je potpisala Ugovor sa Zagrebačkom županijom o financiranju Mreže škola – uređenje i opremanje prostora.

Vezano za navedeni projekt uređena je učionica u prizemlju (broj 14) koja će biti opremljena s osam računala dobivenih u okviru projekta.

Kako bi provedba aktivnosti Mreže škola bila uspješna dvoje naših djelatnika Ivica Gizdić i Branimir Horvat prolaze edukacije koje će se nastaviti i u šk. godini 2024./2025.

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

## VII. UČENICI

## 7.1. Pregled učenika po razredima

RAZRED	ZANIMANJE	UČENIKA	UČENICA	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
1.A	FRIZER ELEKTROINSTALATER	11	12	Tatjana Kralj	Jagoda Laković Merkaš
1.B	AUTOMEHANIČAR STOLAR STROJOBRAVAR	17	0	Danijel Burina	Snježana Rukavina
1.E	TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM	21	1	Ivana Radić Hlupić	Marica Roguljić
1.OG	OPĆA GIMNAZIJA	5	5	Maja Valjak	Marina Bedeković
1.P	AGROTEHNIČAR	4	11	Ivan Bradarić	Martina Madžarac
<b>UK.1</b>		<b>58</b>	<b>29</b>		
2.A	FRIZER ELEKTROINSTALATER	11	13	Marina Habuzin	Tatjana Kralj
2.B	AUTOMEHANIČAR STOLAR	21	0	Branimir Horvat	Ivica Gizdić
2.E	TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM	17	1	Snježana Rukavina	Marina Žilavec
2.OG	OPĆA GIMNAZIJA	6	4	Martina Zerec	Ivana Kranjec
2. P	AGROTEHNIČAR	5	6	Martina Godinić	Martina Madžarac
<b>UK 2.</b>		<b>60</b>	<b>24</b>		
3.A	FRIZER ELEKTROINSTALATER	9	10	Marina Žilavec	Jasna Kus
3.B	AUTOMEHANIČAR STOLAR STROJOBRAVAR	16	0	Jasna Kus	Marina Žilavec
3.E	TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM	24	0	Ivana Kranjec	Marica Roguljić
3.OG	OPĆA GIMNAZIJA	2	7	Marina Bedeković	Biserka Bilić
3. P	AGROTEHNIČAR	7	11	Martina Madžarac	Ivan Bradarić
<b>UK 3.</b>		<b>58</b>	<b>28</b>		
4.E	TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM	20	0	Domagoj Badenić	Silvija Kožić

	RAČUNALSTVOM				
4.OG	OPĆA GIMNAZIJA	6	11	Biserka Bilić	Marina Bedeković
<b>UK 4.</b>		<b>26</b>	<b>11</b>		
<b>UKUPNO: 294</b>		<b>202</b>	<b>92</b>		

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

SMJER	RAZRED			UKUPNO:
	I.	II.	III.	
AUTOMEHANIČAR	8	9	11	28
ELEKTROINSTALATER	11	11	9	31
FRIZER	12	13	10	35
STOLAR	5	5	5	15
STROJOBRAVAR	4	7	0	11
<b>UKUPNO:</b>	<b>40</b>	<b>45</b>	<b>35</b>	<b>120</b>

## VIII. DJELATNICI ŠKOLE

### 8.1. Nastavno osoblje

Red. br.	Ime i prezime	Akademski/ stručni naziv	Ugovor o radu	Napomena
1.	Vladimir Radoš	magistar inženjer elektrotehnike i informacijske tehnologije	40	pripravnik
2.	Marina Habuzin	prof. filozofije i prof. hrvatske kulture	40	razrednik
3.	Domagoj Badenić	magistar edukacije fizike	40	razrednik pripravnik
4.	Silvija Kožić	profesor matematike i informatike	40	
5.	Damir Aužina	profesor njemačkog i talijanskog jezika i književnosti	40	
6.	Suzana Malković	prof. njemačkog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	34	
7.	Biserka Bilić	profesor geografije i povijesti	40	razrednik
8.	Tajana Kunjko	profesor sociologije i povijesti i dipl. sociolog i povjesničar	20	rad u više škola
9.	Jasna Kus	profesor fizičke kulture	40	razrednik sindikalni povjerenik
10.	Marica Stipinović	profesor sociologije i filozofije	40	
11.	Filip Haleuš - Mali	mag. educ. latinskog jezika, rimske književnosti i hrvatskog latiniteta	7	rad u više škola
12.	Carmen Vunić	dipl. ing. prehrambene tehnologije	40	
13.	Martina Godinić	dipl. ing. agronomije	40	razrednik
14.	Jagoda Laković Merkaš	dipl. ing. tekstilne tehnologije	40	satničar, povjerenik zaštite na radu, ispitni koordinator
15.	Martina Zerec	prof. engleskog jezika i književnosti i komparativne književnosti	40	razrednik
16.	Martina Madžarac	dipl. ing. agronomije	40	razrednik
17.	Ivica Gizdić	dipl. ing. strojarstva	40	
18.	Tatjana Kralj	frizer za žene i muškarce	40	razrednik

19.	Marijan Antolković	stručni specijalist inženjer elektrotehnike	40	
20.	Marica Roguljić	dipl. ing. matematike	40	
21.	Klara Jasna Žagar	mag. ing. mech. univ. spec. oec.	40	
22.	Kristina Benčić	profesor glazbene kulture	9	rad u više škola
23.	Jasna Crneković	profesor povijesti i češkog jezika i književnosti	11	rad u više škola
24.	Marina Žilavec	prof. hrvatskog jezika i književnosti i komparativne književnosti	40	razrednik
25.	Branimir Horvat	mag. ing. drvne tehnologije	40	razrednik
26.	Danijel Burina	dipl. ing. drvne industrije	40	razrednik
27.	Ivana Radić Hlupić	prof. engleskog jezika i književnosti i diplomirana književna komparistica	34	razrednik
28.	Ana Malačić	prof. povijesti umjetnosti i sociologije	10	rad u više škola
29.	Snježana Rukavina	magistar teologije	40	razrednik
30.	Sandra Telebec	prof. psihologije	8	rad u više škola
31.	Marina Bedeković	dipl. ing. biotehnologije	40	razrednik
32.	Ivan Bradarić	mag. ing. voćarstva, vinogradarstva i vinarstva	40	razrednik
33.	Tanja Blagoev	frizer	16	
34.	Maja Valjak	mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i mag. bibliotekarstva	20	razrednik
35.	Anamarija Vrković	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti i mag. francuskog jezika i književnosti	40	
36.	Ivana Kranjec	prof. fizičke kulture	36	rad u više škola; razrednik
37.	Matija Kamenarić	struč. spec. ing. el.	40	
38.	Anne-Marie Khosravi	bacc. ing. el.	40	pripravnik
39.	Višnja Knežević	dipl. ing. strojarstva	40	

40.	Iva Ledinski Medverec	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	40	zamjena za Vrčković
41.	Mato Pintar	dipl. ing. elektrotehnike	40	

## 8.2. Nenastavno osoblje

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Ugovor o radu	Napomena
1.	Andreja Regvat	dipl. ing. agronomije	ravnateljica	40	
2.	Irena Simić	prof. socijalni pedagog	stručni suradnik socijalni pedagog	40	
3.	Ivona Vučković	prof. pedagogije	stručni suradnik pedagog	40	
4.	Maja Valjak	mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i mag. bibliotekarstva	stručni suradnik knjižničar	20	
5.	Mira Švec	dipl. teolog	voditeljica računovodstva	40	
6.	Ivana Jurec	mag. iur.	tajnica	40	
7.	Mladen Cvetko	elektro-mehaničar	domar	40	
8.	Valentina Prugovečki	trgovac	spremačica	40	
9.	Ivančica Pajač	NKV	spremačica	40	
10.	Ljerkica Pečenko	NKV	spremačica	40	





Ivana Radić Hlupić	Engleski jezik	16		2												2	18		16	34
Martina Zerec	Engleski jezik	18	1	2												3	21		19	40
Maja Valjak	Engleski jezik	10	1													1	11		9	20
Filip Haleuš - Mali	Latinski jezik	4															4		3	7
Marica Roguljić	Matematika i Matematika u struci	19	1													1	20		20	40
Silvija Kožić	Matematika i Računalstvo	24	1													1	25	5	20	40
Jagoda Laković Merkaš	Osnove računalstva, zaštita na radu, informatika	12,5				4		5					2			11	23,5	0,5	17	40
Domagoj Badenić	Fizika	20		2	2											4	24	2	18	40
Snježana Rukavina	Vjeronauk - Katolički	17	1	2						1						4	21		19	40
Marica Stipinović	Sociologija	21		1												1	22		18	40
	Logika																			
	Etika																			
	Filozofija																			
	Politika i gospodarstvo																			
Ana Malačić	Likovna umjetnost, Estetika i umjetnost	5															5		5	10
Sandra Telebec	Psihologija, Psihologija komunikacije	4															4		4	8
Biserka Bilić	Geografija	18		2												2			18	40
	Povijest																			
Tajana Kunjko	Povijest	11															11		9	20

Jasna Crneković	Povijest	6															6		5	11	
Kristina Benčić	Glazbena umjetnost	4							1								1	5		4	9
Carmen Vunić	Kemija, Biologija, str. predmeti frizerstva	20	1		1												2	22		18	40
Marina Bedeković	Biologija, Kemija Biologija – izborni Dermatologija	16	1	2	1				2								6	22		18	40
Jasna Kus	Tjelesna i zdravstvena kultura – obvezni i izborni	15		2					2						3		7	22		18	40
Ivana Kranjec	Tjelesna i zdravstvena kultura -obvezni i izborni, Zdravstveni odgoj	20		2													2	22	2	16	36
Martina Godinić	str. predmeti poljodjelstva	19		2	1												3	22		18	40
Martina Madžarac	str. predmeti poljodjelstva	20		2	1												3	23	1	18	40
Ivan Bradarić	str. predmeti poljodjelstva	11		2	1			8									11	22		18	40
Marijan Antolković	str. predmeti elektrotehnike	18			1				2								3	21		19	40
Matija Kamenarić	str. predm. elektrotehnike	24,5			1												1	25,5	1,5	16	40
Vladimir Radoš	str. predmeti elektrotehnike	20,5			1	2											3	23,5	2,5	19	40
Anne-Marie Khosravi	str. predmeti elektrotehnike	27,5				2			1								3	30,5	2,5	12	40
Mato Pintar	str. predmeti elektrotehnike	20,5			1	2											3	23,5	2,5	19	40

Ivica Gizdić	str. predmeti strojarstva	29,5			1						2					3	32,5	5,5	13	40	
Klara Jasna Žagar	str. predmeti strojarstva	19			1										2		3	22		18	40
Višnja Knežević	str. predmeti strojarstva	23,5			1											1	24,5	0,5	16	40	
Tatjana Kralj	str. predmeti frizerstva	23		2	1											3	26		14	40	
Tanja Blagoev	str. predmeti frizerstva	10			1											1	11		5	16	
Branimir Horvat	str. predmeti drvodjelstva	21		2	1											3	24		16	40	
Danijel Burina	str. predmeti drvodjelstva	16		2	1						6					9	25	2	17	40	

## **IX. Organizacija rada i godišnji fond sati**

### **9.1. Organizacija rada**

Nastava će se u nastavnoj godini 2024./2025. organizirati na način kako je to bilo u predpandemijskim godinama odnosno u cijelosti će se održavati u školi te će nastavni sat trajati 45 minuta. Budu li okolnosti dovele do potrebe za promjenom, u organizaciji nastavnog procesa postupat će se sukladno eventualnim budućim modelima i preporukama za rad Ministarstva znanosti i obrazovanja i Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

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

Prema *A* rasporedu nastava se u jutarnjoj smjeni izvodi za programe opće gimnazije i tehničara za električne strojeve s primijenjenim računalstvom, a u poslijepodnevnoj smjeni za program agrotehničara i sve trogodišnje obrtničke programe. Prema *B* rasporedu nastava se u jutarnjoj smjeni izvodi za program agrotehničara i sve trogodišnje obrtničke programe, a u poslijepodnevnoj smjeni za programe opće gimnazije i tehničara 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 imaju do jedan dan praktične nastave u školi i najmanje jedan u radnom procesu ili pak dva dana u radnom procesu. Međutim, kako bi se fond sati praktične nastave u radnom procesu realizirao u cijelosti, nužno je da učenici praksu kod obrtnika pohađaju i subotom, u pravilu svake druge subote, što znači da ti učenici dva puta mjesečno imaju šestodnevni radni tjedan. Nastavna godina za učenike nezavršnih obrtničkih razreda traje 40 tjedana, budući da su dužni odraditi (do) 200 sati ljetne prakse. Pored toga, Kalendarom su predviđena 4 dana praktične nastave u radnom procesu tijekom zimskog odmora učenika te 4 dana praktične nastave u radnom procesu tijekom proljetnog odmora učenika, a u cilju smanjenja pritiska na ljetnu praksu, pri čemu će biti osiguran propisani najmanji broj dana odmora.

**9.2. 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 u prvom, drugom i trećem razredu, a one koji nose oznaku *B* pohađaju učenici koji se školuju za zanimanja automehaničar, strojobravar i stolar u prvom razredu, automehaničar, strojobravar i stolar u drugom, te automehaničar i stolar u trećem razredu. Zbog razlika u stručno-teorijskim predmetima i satima praktične nastave, zbroj sati redovne nastave u tim je razredima znatno veći od onog u ostalim razredima, no analiziramo li svaki smjer za sebe, broj sati odgovara onome propisanome nastavnim planovima i programima.

PREDMET/ RAZRED	1.E	2.E	3.E	4.E	1.G	2.G	3.G	4.G	1.P	2.P	3.P	1.A	1.B	2.A	2.B	3.A	3.B	UKUPNO
HRVATSKI JEZIK	105	105	105	96	140	140	140	128	105	105	105	105	105	105	105	96	96	1877
ENGLISKI JEZIK	70	70	70	64	105	105	175	96	70	70	70	70	70	70	70	64	64	1367
NJEMAČKI JEZIK	70		70	64	70	70	175	64	70	70	70	70	70	70		64	64	1125
LATINSKI JEZIK					70	70												140
LIKOVNA UMJETNOST					35	35	35	32										137
GLAZBENA UMJETNOST					35	35	35	32										137
PSIHOLOGIJA						35	35											70
LOGIKA							35											35
SOCIOLOGIJA							70											70
FILOZOFIJA								64										64
POVIJEST	70	70			70	70	70	96	70	70		70	70					726
GEOGRAFIJA	70	35			70	70	70	64	70	35								484
MATEMATIKA	105	105	105	96	140	140	105	96	70	70	70							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						70	70				300
VJERONAUK – KATOLIČKI – IZBORNI	35	35	35	32	35	35	35	32	35	35	35	35	35	35	35	32	32	580	
ETIKA - IZBORNI	35	35	35	32		35	35	32	35		35	35	35	35				414	
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	70	70	64	70	70	70	64	70	70	70	35	35	35	35	32	32	956	
BIOLOGIJA – IZBORNI							70	64										134	
PSIHOLOGIJA - IZBORNI						70												70	
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA – IZBORNI												35	35	35	35	32	32	204	
AGROBOTANIKA									70									70	
TLOZNAJSTVO									105									105	
PROIZVODNJA BIJLA									105									105	
OPĆE STOČARSTVO									70									70	
ANATOMIJA I FIZIOLOGIJA ŽIVOTINJA									70									70	
EKOLOŠKA POLJOPRIVREDA I ODRŽIVO RAZVOJ									70									70	
RATARSTVO										70								70	
POVRČARSTVO										70								70	
HRANIDBA ŽIVOTINJA										70								70	
ZOOHIGIJENA I ZDRAVLJE ŽIVOTINJA										35								35	
MOTORI I TRAKTORI										70								70	
FITOFARMACIJA – IZBORNI										70								70	
LJEKOVITO BIJE – FAKULTATIVNA										70								70	
OPĆA ZAŠTITA BIJLA											70							96	
RATARSTVO											70							64	
VOČARSTVO											105							96	
VINOGRADARSTVO											70							64	
GOVEDARSTVO											70							64	





TEHNOLOGIJA ZANIMANJA – IZBORNI														64		64
POZNAVANJE MATERIJALA										35	70	35	35	64		239
CRTANJE S KONSTRUKCIJAMA											70		105	96		271
ELEKTROTEHNIKA										140		105				245
ELEKTRIČNI STROJEVI I UREĐAJI												105				105
ELEKTRIČNE INSTALACIJE												87,5				87,5
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
ELEMENTI STROJEVA I KONSTRUIRANJE													70			70
TEHNOLOGIJA OBRAD E ODRŽAVANJA													105			105
ISPITIVANJE TEHNIČKIH MATERIJALA - IZBORNI													35			35
ELEKTRONIKA I UPRAVLJANJE														96		96
DERMATOLOGIJA														32		32
ESTETIKA I UMJETNOST														32		32
OSNOVE AUTOMATIZACIJE															64	64
DEKORATIVNA KOZMETIKA - IZBORNI														32		32
NOVE TEHNOLOGIJE															64	64
TEHNOLOGIJA STROJOBRAVARIJE															128	128

OSNOVNI STANDARDI STROJARSTVA - IZBORNI																	32	32
TRADICIJSKE FRIZURE - IZBORNI																	32	32
OSNOVE ELEKTROTEHNIKE	140	105																245
RADIONIČKE VJEŽBE	140	140	140	128														548
TEHNOLOGIJA OBRADE I MONTAŽE													70					70
STROJARSTVO		70																70
MJERENJA U ELEKTROTEHNICI		105																105
ELEKTROTEHNIČKI MATERIJALI I KOMPONENTE		70																70
PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI (max)												F325 E272	AM 270 S325	F200 E182	A165 SB165 S235	S128 F96	A64 SB32	2459
PRAKTIČNA NASTAVA U RADNOM PROCESU (min)												F540 E540	AM 560 S540	F630 E630	A630 SB630 S630	S640 F640	A640 SB640	7890
<b>UKUPNO</b>	<b>1225</b>	<b>1155</b>	<b>1190</b>	<b>1120</b>	<b>1120</b>	<b>1190</b>	<b>1435</b>	<b>1088</b>	<b>1225</b>	<b>1260</b>	<b>1225</b>	<b>2744,5</b>	<b>2675</b>	<b>2744,5</b>	<b>3610</b>	<b>2592</b>	<b>2240</b>	<b>29830</b>

Osim nastave predmeta navedenih u gornjoj tablici, ishodimo li za to suglasnost nadležnih tijela, tijekom šk. god. 2024./2025. provodit će se priprema nastava hrvatskoga jezika za učenika povratnika iz R Njemačke, a sukladno Pravilniku o provođenju pripreme i dopunske nastave za učenike koji ne znaju ili nedostavno znaju hrvatski jezik i nastave materinskoga jezika i kulture države podrijetla učenika. U trenutku usvajanja ovog dokumenta Škola nije dobila povratnu informaciju za to nadležnog ureda.

Nadalje, tijekom šk. god. 2024./2025. provodit će se dopunska nastava hrvatskoga jezika za dva učenika iz ratom zahvaćene Ukrajine, a sukladno Pravilniku o provođenju pripreme i dopunske nastave za učenike koji ne znaju ili nedostavno znaju hrvatski jezik i nastave materinskoga jezika i kulture države podrijetla učenika.

Dopunska će se nastava iz ostalih predmeta provoditi prema potrebi odnosno u slučajevima kada ili ako učenici ne postignu očekivani uspjeh u savladavanju ishoda.

### 9.3 Okvirni plan rada razrednika u razrednom odjelu

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

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

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

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.OG, 1.P
NOSITELJI AKTIVNOSTI	
Razrednici: Tatjana Kralj, Danijel Burina, Ivana Radić Hlupić, Maja Valjak, Ivan Bradarić	
Stručne suradnice, učenici, eventualni gosti - predavači	
Teme:	MPT:
1. - 3. sat Kalendar školske godine; Raspored sati; Statut i Kućni red Škole; Pravilnik o načinima,	UČITI KAKO UČITI uku A.4/5.1. Upravljanje informacijama. Učenik

<p>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> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. „Škola za život“</li> <li>5. Prehrambeni stilovi</li> <li>6. Organizacija učenja</li> <li>7. Kako učiti-stilovi učenja</li> <li>8. Što je solidarnost i kako je provoditi</li> <li>9. Komunikacije – stilovi</li> <li>10. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini</li> <li>11. Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu</li> <li>12. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru</li> <li>13. Što čitamo i kada?</li> <li>14. Poznanstvo, „facebook“ prijateljstvo i prijateljstvo...</li> <li>15. Bonton i komunikacija u svakodnevici u školskom životu</li> <li>16. Uloga roditelja u odgoju i odnos prema roditeljima</li> <li>17. Prepoznavanje i izražavanje osjećaja</li> <li>18. Važnost tjelesne aktivnosti</li> <li>19. Sumnja na nasilje u školi, vezi, obitelji...</li> <li>20. Kultura navijanja i nasilje na stadionu</li> <li>21. Bonton i sigurnost na internetu</li> <li>22. Obitelj i značenje obitelji</li> <li>23. Vrijednost izbora životnog stila</li> <li>24. Obilježavanje „Dana sjećanja na žrtve</li> </ol>	<p>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><b>PODUZETNIŠTVO</b></p> <p>pod A.4.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja</p> <p>pod A.4.2. Snažni se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.</p> <p>pod A.4.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja.</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</p>
--	--

<p>Vukovara“</p> <p>25. Asertivno ponašanje</p> <p>26. Stilovi odijevanja</p> <p>2 sata Abeceda prevencije</p> <p>5 sati Aktualne teme (izostanci, uspjeh...)</p> <p>4 sata - Pedagoška služba</p>	<p>očekivanja iz 3. ciklusa) pod C.4.3. Objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama.</p> <p><b>UPORABA IKT-A</b></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><b>OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ</b></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><b>ZDRAVLJE</b></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 učenicima sa zdravstvenim teškoćama.</p> <p><b>ODRŽIVI RAZVOJ</b></p> <p>odr A.4.1. Razlikuje osobni od kolektivnih identiteta te ima osjećaj pripadnosti čovječanstvu.</p> <p>odr A.4.2. Objašnjava važnost uspostavljanja prirodne ravnoteže.</p> <p>odr A.4.3. Procjenjuje kako stanje ekosustava utječe na kvalitetu života.</p> <p>odr B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša.</p> <p>odr B.4.2. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem promoviranja socijalne pravde.</p> <p>odr C.4.1. Prosuđuje značaj održivoga razvoja za opću dobrobit.</p> <p>odr C.4.3. Analizira i uspoređuje uzroke i posljedice socijalnih razlika u nekim društvima sa stajališta dobrobiti pojedinca.</p> <p><b>GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE</b></p>
--	---

	goo A.4.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava. goo A.4.3. Promiče ljudska prava. goo A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova. goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu. goo C.4.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.
--	---

<b>OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA U RAZREDNOM ODJELU</b>	
<b>DRUGI RAZREDI</b>	
<b>RAZREDNI ODJELI</b>	<b>2. A, 2. B, 2. E, 2.OG, 2.P</b>
<b>NOSITELJI AKTIVNOSTI</b>	
Razrednici: Marina Žilavec, Branimir Horvat, Snježana Rukavina, Martina Zerec, Martina Godinić	
Stručne suradnice, učenici, nastavnice obučene za radionicu o kockanju, eventualni gosti - predavači	
<b>Teme:</b>	<b>MPT:</b>
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 8 sati <b>KOCKANJE</b> Radionica 1. Uvodna radionica „Što sve treba znati o programu?“ Radionica 2. Obilježja i posljedice nekih rizičnih ponašanja „Što je druga strana medalje?“ Radionica 3. Mitovi i činjenice te posljedice kockanja „Što kad je kocka bačena?“ Radionica 4. Matematika i obilježja igara na sreću „Koliko su mi šanse?“ Radionica 5. Rješavanje problema „Imam problem, koji je moj izbor?“ Radionica 6. Odolijevanje pritisku vršnjaka: „Kako biti dio grupe, a ostati svoj?“ Radionica 7. Refleksija i sažimanje „I na kraju, tko zapravo pobjeđuje?“ Radionica 8. Završna radionica „Jesmo li sve naučili?“ 5 sati aktualne teme (izostanci, uspjeh)	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 digitalnu tehnologiju. ikt D 4.2. Učenik argumentira svoje viđenje rješavanja složenoga problema s pomoću IKT-a. osr B 4.2. Suradnički uči i radi u timu. osr B 4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju. uku A 4.4 Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku B 4.2 Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. uku B 4.3 Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju. uku C 4.3 Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju. osr A 4.1 Razvija sliku o sebi. osr B 4.2 Suradnički uči i radi u timu.

<p>3 sata – pedagoginja, socijalna pedagoginja  2 sata – Abeceda prevencije  Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje  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>	
--	--

<b>OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA U RAZREDNOM ODJELU TREĆI RAZREDI</b>	
<b>RAZREDNI ODJELI</b>	<b>3. A, 3. B, 3. E, 3.OG, 3.P</b>
<b>NOSITELJI AKTIVNOSTI</b> Razrednici: Marina Žilavec, Jasna Kus, Ivana Kranjec, Marina Bedeković, Martina Madžarac	
<b>Stručne suradnice, učenici, eventualni gosti - predavači</b>	
<b>Teme:</b>	<b>MPT:</b>
<p>1. Kalendar, školske godine i raspored sati Statut i kućni red škole  2. Nastavni plan i program Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika  3. Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Izbor predsjednika, zamjenika i blagajnika razreda  4. Dogovor o izvanučioničnoj nastavi  6. Osobna higijena nakon sata tjelesne i zdravstvene kulture  7. Što mi dobro ide, dijelim s drugima  8. Svjetski dan nastavnika 5.listopada</p>	<p>osr A.5.1. Razvija sliku o sebi.  osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem.  osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.  osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite.  osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora  osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.  osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu  osr A.5.3. Razvija svoje potencijale  osr C.5.2. Preuzima odgovornost za</p>



<p>9. Pripadam svom zavičaju posjet zavičajnoj manifestaciji, muzeju</p> <p>10. Pripadam svom zavičaju, sudjelovanje u smotrama, predstavljanje lokalnih DVD-</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>25. Razredne teme</p> <p>26. Razredne teme</p> <p>27. Glazba u mom životu</p> <p>28. Projekti lokalne zajednice</p> <p>29. Anksioznost i depresivnost</p> <p>30. Opasnosti pretjeranog izlaganja suncu i UV zračenju ( solariji)</p> <p>31. Klimatske promjene</p> <p>32. Odgovornost u prometu – mladi vozači</p> <p>33. Učenički rad tijekom ljetnih praznika</p> <p>33. Izvanučionička nastava</p> <p>34. Upute za maturalno putovanje/ jednodnevnu izvanučioničku nastavu</p> <p>35. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine</p> <p>2 sata Abeceda prevencije</p>	<p>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 i potrošnje.</p> <p>odr A.5.3. Analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj.</p> <p>odr B.5.1. Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo</p> <p>odr B.5.2. Osmišljava i koristi se inovativnim i kreativnim oblicima djelovanja s ciljem održivosti.</p> <p>odr B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro.</p> <p>B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu.</p> <p>B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice.</p> <p>B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.</p> <p>B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje.</p> <p>B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga</p>
---	--

	<p>donošenja životnih odluka.</p> <p>B.5.2. C Odabire višedimenzionalni model zdravlja.</p> <p>B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.</p> <p>C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla.</p> <p>C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.</p> <p>C.5.1.C Opisuje profesionalne rizike pojedinih zanimanja.</p> <p>C.5.2.A Identificira i povezuje različite rizike za zdravlje i najčešće kronične zdravstvene smetnje te objašnjava postupke samopomoći/pomoći.</p> <p>C.5.2.B Navodi kada i gdje potražiti liječničku pomoć pri najčešćim zdravstvenim smetnjama i problemima.</p> <p>C.5.3.C. Objašnjava važnost i značenje donatorske kartice i darivanja krvi, tkiva i organa.</p> <p>uku A.4/5.1.</p> <p>1. Upravljanje informacijama Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema uku A.4/5.2.</p> <p>2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. uku A.4/5.4.</p> <p>4. Kritičko mišljenje Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. uku C.4/5.1.</p> <p>1. Vrijednost učenja Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj živ uku C.4/5.2.</p> <p>2. Slika o sebi kao učeniku Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. uku C.4/5.3.</p> <p>3. Interes Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.</p>
--	--

	<p>uku C.4/5.4.</p> <p>4. Emocije</p> <p>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.4/5.2.</p> <p>2. Suradnja s drugima</p> <p>Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.</p> <p>pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.</p> <p>pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja.</p>
--	---

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

<b>RAZREDNI ODJELI</b>	<b>4.E, 4.OG</b>
<b>NOSITELJI AKTIVNOSTI</b>	
<p><b>Razrednici: Biserka Bilić, Domagoj Badenić</b></p> <p><b>Stručne suradnice, učenici, eventualni gosti - predavači</b></p>	
<b>Teme:</b>	<b>MPT:</b>
<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</p> <p>4 – 5 sati: aktualne teme iz nastave (izostanci, uspjeh, roditeljski sastanci)</p> <p>3 – 4 sati: stručne teme pedagoške službe</p> <p>2 sata: Abeceda prevencije</p>	<p>1. Građanski odgoj (teme: 2, 3, 4, 5, 9, 10,11,13,18,20)</p> <p>a) goo B.4.1.: Pravila demokratske zajednice</p> <p>b) goo B.4.2.: Sudjelovanje u odlučivanju demokratske zajednice</p> <p>c) goo C.4.1.: Aktivno se uključuje u razvoj zajednice</p> <p>d) goo C.4.2.: Dobrovoljno sudjelovanje u društveno korisnom radu</p> <p>2. Osobni i socijalni razvoj (teme: 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 12, 13, 14, 16, 17, 19, 20, 22)</p> <p>a) osr A.4.1.: Razvijanje slika o sebi</p> <p>b) osr A.4.2.: Upravljanje emocijama i ponašanjem</p> <p>c) osr A.4.3.: Razvoj osobnih potencijala</p>

<p><b>Ostale teme:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Volim čitati; razlika doživljaja sadržaja čitanjem u odnosu na doživljaj gledanjem</li> <li>2. Obilježavanje državnih praznika i blagdana te dana sjećanja</li> <li>3. Humanitarne aktivnosti</li> <li>4. Bonton odijevanja</li> <li>5. Uloga intelektualca u društvenoj zajednici</li> <li>6. Sukob generacija</li> <li>7. Jednodnevna izvanučionička nastava</li> <li>8. O čemu maštamo?</li> <li>9. Prometna kultura</li> <li>10. Državna matura/završni rad/izbor fakulteta</li> <li>11. Uvjeti zapošljavanja</li> <li>12. Stupnjevi karijere</li> <li>13. Javna komunikacija</li> <li>14. Planiranje profesionalne budućnosti</li> <li>15. Podrška obitelji</li> <li>16. Pametno i aktivno do sigurne budućnosti</li> <li>17. Što s diplomom?</li> <li>18. Pomaganje drugima</li> <li>19. Cjeloživotno učenje</li> <li>20. Razvijanje kritičkog mišljenja o vlastitom ponašanju</li> <li>21. Dan maturanata</li> <li>22. Organizacija maturalne večere</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>d) osr A.4.4.: Upravljanje obrazovnim i profesionalnim putem</li> <li>e) osr B.4.2.: Suradničko učenje i rad u timu</li> <li>f) osr B.4.3.: Preuzimanje odgovornosti za svoje ponašanje</li> <li>g) osr C.4.1.: Prepoznavanje i izbjegavanje rizične situacije u društvu i strategije samozaštite</li> <li>h) osr C.4.3.: Prihvatanje društvene odgovornosti i aktivno pridonnošenje društvu</li> <li>i) osr C.5.3.: Društveno odgovorno ponašanje</li> </ol> <p>3. Učiti kako učiti (teme: 1, 4, 7, 9, 12, 14, 17, 19)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) uku A. 4/5.1.: Upravljanje informacijama</li> <li>b) uku A. 4/5.2.: Primjena strategija učenja i rješavanje problema</li> <li>c) uku A. 4/5.3.: Kreativno mišljenje</li> <li>d) uku A. 4/5.4.: Kritičko mišljenje</li> <li>e) uku B. 4/5.1. - B. 4/5.4.: Planiranje, praćenje, prilagodba učenja, samovrednovanje i samoprocjena</li> <li>f) uku C. 4/5.1. - B. 4/5.3.: Vrijednost učenja, slika o sebi kao učeniku, interes</li> <li>g) uku D. 4/5.2.: Suradnja s drugima</li> </ol> <p>4. Održivi razvoj (teme: 5, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 20)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) odr A.1.1.: Mjesto i povezanost s drugima u zajednici</li> <li>b) odr A.1.2.: Raznolikost u prirodi i razlike među ljudima</li> <li>c) odr A.1.3.: Povezanost između prirode i zdravoga života</li> <li>d) odr B.1.1.: Važnost dobronamjernoga djelovanja prema ljudima i prirodi</li> <li>e) odr B.2.1.: Aktivnosti škole na zaštiti okoliša i u suradnji škole sa zajednicom</li> <li>f) odr C.1.1.- C.1.2.: Dobar odnosa prema prirodi i ljudima</li> </ol>
---	---

	<p>5. Poduzetništvo (teme: 1, 4, 7, 9, 16, 18, 19, 21)</p> <p>a) pod A.5.1.: Inovativna i kreativna rješenja</p> <p>b) pod A.5.2.: Neizvjesnosti rizicima koje donosi budućnost</p> <p>c) pod A.5.3.: Upoznavanje i kritički sagledavanje mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog razvoja</p> <p>d) pod B.5.1.: Razvoj poduzetničke ideje od koncepta do realizacije</p> <p>e) pod B.5.2.: Važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice</p> <p>6. Tjelesno zdravlje (teme: 3, 7, 9, 18, 21)</p> <p>a) A.5.1.: Briga i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumijevanje važnosti redovitih liječničkih pregleda</p> <p>b) A.5.2.: Zdravi stilovi života - pravilna prehrana i odgovarajuću tjelesnu aktivnost</p> <p>c) A.5.3.: Važnost višedimenzionalnoga modela zdravlja</p>
--	--

#### **9.4. Plan stručnog usavršavanja nastavnika**

Stručno usavršavanje nije samo zakonska obveza svakog nastavnika i stručnog suradnika, nego i prijeka potreba, jer u suprotnome 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, Regionalnog centra kompetentnosti u strojarstvu – Industrija 4.0, školskih i (među)županijskih stručnih vijeća i drugih nadležnih institucija i tijela. Za očekivati je da će se dio usavršavanja unutar ustanove i ove školske godine odvijati u sklopu projekta *e-Škole*, a ostala će se

usavršavanja na sjednicama Nastavničkog vijeća i na stručnim aktivima održavati prema potrebi i mogućnostima.

Nadalje, za očekivati je da će obavezno individualno usavršavanje nastavnici provoditi i preko odgojno-obrazovnih platformi, kao i putem webinarima vezanih za stručne, kao i općenite odgojno-obrazovne teme.

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

Svi su nastavnici upoznati s rasporedom i sadržajem stručnih skupova prema katalogima stručnih skupova i prema platformi 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 u postupku 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.

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

Nastavni predmet	Razred			
	I. r	II. r	III. r	IV. r
<b>OBVEZNI PREDMETI</b>				
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
<b>IZBORNI PREDMETI</b>				
Vjeronauk/Etika	35	35	35	32
Izborni predmet	-	70	70	64
<b>DRUGI OBLICI NASTAVE</b>				
Sat razrednog odjela	35	35	35	32
<b>UKUPNO TJEDNO</b>	<b>33</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
<b>MEĐUPREDMETNE TEME</b>				
Osobni i socijalni razvoj	Izvođe 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 2024./2025. 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	Hrvatski jezik	Marina Habuzin	10
3.og	Biologija	Marina Bedeković	9
4.og	Biologija	Marina Bedeković	17

Dodatna će se nastava organizirati kako slijedi:

predmet	nastavnik	razred	sati tj.
Kemija	Carmen Vunić	svi og razredi	1
Vjeronauk - Katolički	Snježana Rukavina	svi og razredi	1
Engleski jezik	Maja Valjak	4. og	1
Matematika	Silvija Kožić	4. og	1
Hrvatski jezik	Iva Ledinski Medverec	4. og	1
Biologija	Marina Bedeković	svi og razredi	1

Primarni cilj dodatne nastave jest ponuditi učenicima stjecanje dodatnih znanja i pobuditi interes za pojedini predmet te kako bi se učenici dodatno pripremali za polaganje obveznih predmeta ispita državne mature. U šk. godini 2024./2025. u završnom razredu opće gimnazije provodit će se dodatni sat iz svih obveznih predmeta državne mature. Interes za to iskazali roditelji učenika spomenutog razreda na sjednici Vijeća roditelja.

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

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 2024.). Roditelji učenika prvog razreda suglasnosti su potpisali na prvom roditeljskom sastanku, a temeljem odabira izvršenog prilikom upisa. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan tražit će se pisana suglasnost roditelja.



## NASTAVNI PLAN I PROGRAM – AGROTEHNIČAR

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

<b>UKUPNO</b>		<b>24</b>	<b>8</b>	<b>27</b>	<b>5</b>	<b>23</b>	<b>9</b>	<b>21</b>	<b>11</b>
<b>Sveukupno godišnje</b>		<b>1120</b>		<b>1120</b>		<b>1120</b>		<b>1024</b>	

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

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

U školskoj godini 2024./2025. održavat će se i fakultativna nastava predmeta Ljekovito bilje u 2. razredu (2 sata tjedno) te Gljivarstvo u 3. razredu agrotehničara (2 sata tjedno). U fakultativnu su nastavu uključeni svi učenici spomenutih razreda te će kroz sadržaje koje im ta nastava nudi steći dodatna znanja i kompetencije vezane za poljoprivredu.

Dodatna će se nastava organizirati kako slijedi:

<b>predmet</b>	<b>nastavnik</b>	<b>razred</b>	<b>sati tj.</b>
Njemački jezik	Damir Aužina	3.p	1

Primarni cilj dodatne nastave jest priprema učenika za polaganje ispita državne mature.

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

Roditelji učenika drugog i trećeg razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2024.), a u istom su roku dostavili i suglasnosti za uključivanje učenika u fakultativnu nastavu. Roditelji učenika prvog razreda suglasnosti su potpisali na prvom roditeljskom sastanku, a temeljem odabira izvršenog prilikom upisa. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan, a predviđeni su školskim Kurikulumom, tražit će se pisana suglasnost roditelja.

Dobijemo li odobrenje nadležnih, za jednog će se učenika drugog razreda agrotehničara održavati dopunska nastava hrvatskoga jezika, sukladno odredbama Pravilnika o provođenju pripremne i dopunske nastave za učenike koji ne znaju ili nedostatno znaju hrvatski jezik i nastave materinskoga jezika i kulture države podrijetla učenika

**NASTAVNI PLAN I PROGRAM - TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM  
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
<b>Ukupno</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>30-32</b>	<b>30-32</b>
Stručna praksa (godišnje)	-	80	80	40**

\*predmeti s obveznim praktičnim, odnosno laboratorijskim vježbama

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

\*\*\* u funkciji završnog ispita

Izborni programi škole				
razred	1.	2.	3.	4.
Računalstvo	-	-	2	-

Elektronički sklopovi – proširenje sadržaja obaveznog programa	-	-	1	-
Rashladna i termička tehnika	-	-	-	2
Manipulatori i roboti	-	-	-	2

U trećem razredu učenici imaju izborni predmet Računalstvo (2 sata tjedno) i Elektronički sklopovi (1 sat tjedno). Sukladno Nastavnom planu i okvirnom programu, predmet Elektronički sklopovi izvodi se kao proširenje sadržaja obaveznog programa odnosno ne vodi se kao zaseban predmet te se iz obaveznih i izbornih sadržaja utvrđuje jedna zaključna ocjena. U četvrtom razredu učenici imaju izborne predmete Rashladna i termička tehnika (2 sata tjedno) i Manipulatori i roboti (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 svladavanje propisanog programa.

U četvrtom je razredu nastava tog predmeta organizirana na način da u A tjednu Grupa B ima Radioničke vježbe kod poslodavca četvrtkom, a Grupa A u to vrijeme ima vježbe stručnih predmeta u Školi, dok u B tjednu Grupa A ima Radioničke vježbe kod poslodavca četvrtkom, a Grupa B je u to vrijeme na vježbama u Školi. To znači da pojedini učenik jednom u dva tjedna odrađuje po 8 sati nastave Radioničkih vježbi kod poslodavca, odnosno na tjednoj bazi to su nastavnim planom propisana 4 sata.

Dodatna će se nastava organizirati kako slijedi:

predmet	nastavnik	razred	sati tj.
Engleski jezik	Martina Zerec	4. e	1
Matematika	Silvija Kožić	4. e	1
Hrvatski jezik	Iva Ledinski Medverec	4. e	1

Primarni cilj dodatne nastave jest ponuditi učenicima stjecanje dodatnih znanja i pobuditi interes za pojedini predmet te kako bi se učenici dodatno pripremali za polaganje obveznih predmeta ispita državne mature. U šk. godini 2024./2025. u završnom razredu završnom razredu tehničara za električne strojeve s primijenjenim računalstvom provodit će se dodatni sat iz svih obveznih predmeta državne mature. Interes za to iskazali roditelji učenika spomenutog razreda na sjednici Vijeća roditelja.

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

Roditelji učenika drugog, trećeg i četvrtog razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2024.). Roditelji učenika prvog razreda suglasnosti su potpisali na prvom roditeljskom sastanku, a temeljem odabira izvršenog prilikom upisa. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan, a predviđeni su školskim Kurikulumom, tražit će se pisana suglasnost roditelja.

#### NASTAVNI PLAN I PROGRAM – AUTOMEHANIČAR JMO

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupno sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Osnove računalstva*	1,5	52	-	-	-	-	52
Tehničko crtanje*	1,5	52	-	-	-	-	52
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Osnove tehničkih materijala	1	35	-	-	-	-	35
Osnove tehničke mehanike**	-	-	2	70	-	-	70
Elementi strojeva	-	-	2	70	-	-	70
Osnove automatizacije***	-	-	-	-	2	64	64
Osnovi elektrotehnike i elektronike	-	-	-	-	1	32	32
Tehnike motornih vozila	-	-	-	-	2	64	64
Izborni predm 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		max.270		max.160	770
			min.560		min.630		min.640	1830
<b>Ukupno</b>	<b>16</b>	<b>1459</b>	<b>16</b>	<b>1460</b>	<b>15</b>	<b>1280</b>	<b>4199</b>	

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

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

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

U šk. god. 2024./2025. 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 3.5 sati nastave u prvom razredu (realizira se kao 7 sati nastave za svaku pojedinu grupu svaki drugi tjedan, i to 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 prema sljedećem modelu: Grupa A: petkom prema A rasporedu, četvrtkom i petkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno; Grupa B: četvrtkom i petkom prema A rasporedu, četvrtkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 4 dana odnosno 32 sata, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 16 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 672.5 sati, od čega će se najviše 200 sati odraditi tijekom ljetne prakse. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske i proljetne prakse. Prije pohađanja praktične nastave u Školi odnosno praktične nastave u radnom procesu učenici imaju 35 sati Zaštite na radu te polažu propisani ispit. Tih 35 sati također čini sastavnicu ukupne satnice Praktične nastave.

Učenici drugog razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju ponedjeljkom prema A rasporedu, ponedjeljkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 3 dana odnosno 24 sata, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 12 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 630 sati, od čega će se najviše 200 sati odraditi tijekom ljetne prakse. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske i proljetne prakse.

Učenici trećeg razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju ponedjeljkom i utorkom prema A rasporedu, ponedjeljkom i utorkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 5 dana odnosno 40 sati, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 20 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 630 sati. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske i proljetne prakse.

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

Roditelji učenika drugog i trećeg razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2024.). Roditelji učenika prvog razreda suglasnosti su potpisali na prvom roditeljskom sastanku, a temeljem odabira izvršenog prilikom upisa. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan, a predviđeni su školskim Kurikulumom, tražit će se pisana suglasnost roditelja.

#### NASTAVNI PLAN I PROGRAM – ELEKTROINSTALATER JMO

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupno sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102



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

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

U šk. god. 2024./2025. kao obvezni izborni predmet u prvom je razredu odabrana Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno), a u drugom Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno) i Matematika u struci (1 sat tjedno).

Praktična nastava u školi održava se s tjednim fondom od 7 sati nastave u prvom razredu te 4 sata u drugom razredu (realizira se kao 8 sati nastave svaki drugi tjedan) te 2,5 sata u trećem razredu.

Učenici prvog razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju četvrtkom prema A rasporedu, četvrtkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 3 dana odnosno 24 sata, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 12 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 540 sati, od čega će se najviše 200 sati odraditi tijekom ljetne prakse. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske i proljetne prakse. Prije pohađanja praktične nastave u školi odnosno praktične nastave u radnom procesu učenici imaju 35 sati Zaštite na radu te polažu propisani ispit. Tih 35 sati također čini sastavnicu ukupne satnice Praktične nastave.

Učenici drugog razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju petkom prema A rasporedu, četvrtkom i petkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 4 dana odnosno 32 sata, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 16 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 672 sata, od čega će se najviše 200 sati odraditi tijekom ljetne prakse. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske i proljetne prakse.

Učenici trećeg razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju četvrtkom i petkom prema A rasporedu, četvrtkom i petkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 5 dana odnosno 40 sati, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 20 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 640 sati. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske i proljetne prakse.

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

Roditelji učenika drugog i trećeg razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2024.). Roditelji učenika prvog razreda suglasnosti

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

### NASTAVNI PLAN I PROGRAM – FRIZER JMO

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupno sati	
	1. razred		2. razred		3. razred			
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje		
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306	
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204	
Povijest	2	70	-	-	-	-	70	
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102	
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102	
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70	
Tehnologija frizerstva	1	35	2	70	2	64	169	
Poznavanje materijala	1	35	1	35	2	64	134	
Dermatologija	-	-	-	-	1	32	32	
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137	
Računalstvo	2	70	-	-	-	-	70	
Zdravstveni odgoj	-	-	1	35	-	-	35	
Psihologija komunikacije	1	35	1	35	-	-	70	
Estetika 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
<b>Ukupno</b>			<b>1495</b>		<b>1495</b>		<b>1344</b>	<b>4334</b>

U šk. god. 2024./2025. kao obvezni izborni predmet u prvom je razredu odabrana Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno), u drugom razredu Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno) i Ljekovito bilje (1 sat tjedno), a u trećem Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno), Dekorativna kozmetika (1 sat tjedno) i Tradicijske frizure (1 sat tjedno).

Praktična nastava u školi održava se s tjednim fondom od 4 sata nastave u prvom razredu (nakon 35 sati zaštite na radu i položenog ispita; realizira se kao osam sati nastave svaki drugi tjedan za svaku od dvije grupe), 6 sati u drugom razredu i 3 sata u trećem razredu.

Učenici prvog razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju prema sljedećem modelu: svi učenici četvrtkom pohađaju praktičnu nastavu kod obrtnika te dvije subote u mjesecu. Grupa A prema B rasporedu petkom pohađa praktičnu nastavu u Školi, dok grupa B praktičnu nastavu u Školi pohađa petkom prema A rasporedu. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 4 dana odnosno 32 sata, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 16 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 690 sati, od čega će se najviše 200 sati odraditi tijekom ljetne prakse. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske i proljetne prakse. Prije pohađanja praktične nastave u školi odnosno praktične nastave u radnom procesu učenici imaju 35 sati Zaštite na radu te polažu propisani ispit. Tih 35 sati također čini sastavnicu ukupne satnice Praktične nastave.

Učenici drugog razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju petkom prema A rasporedu, petkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 3 dana odnosno 24 sata, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 12 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 630 sati, od čega će se najviše

200 sati odraditi tijekom ljetne prakse. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske i proljetne prakse.

Učenici trećeg razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju četvrtkom i petkom prema A rasporedu, četvrtkom i petkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 5 dana odnosno 40 sati, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 20 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 640 sati. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske i proljetne prakse.

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

Roditelji učenika drugog i trećeg razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2024.). Roditelji učenika prvog razreda suglasnosti su potpisali na prvom roditeljskom sastanku, a temeljem odabira izvršenog prilikom upisa. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan, a predviđeni su školskim Kurikulumom, tražit će se pisana suglasnost roditelja.

#### NASTAVNI PLAN I PROGRAM – STOLAR JMO

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

materijala								
Crtanje konstrukcijama	s	2	70	3	105	3	96	271
Matematika struci	u	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
<b>Ukupno</b>			<b>1495</b>		<b>1495</b>		<b>1344</b>	<b>4334</b>

\*Dio programa realizira se u školskoj radionici.

U šk. god. 2024./2025. 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. Zbog malog broja sati, Praktična nastava u školi odvija se u dane kad se odvija i nastava opće-obrazovnih i/ili stručno-teorijskih predmeta odnosno nema dana u koje bi se održavala samo praktična nastava.

Učenici prvog razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju četvrtkom i petkom prema A rasporedu, četvrtkom i petkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 5 dana odnosno 40 sati, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 20 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 760 sati, od čega će se najviše 200 sati odraditi tijekom ljetne prakse. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske i proljetne prakse. Prije pohađanja praktične nastave u školi odnosno praktične nastave u radnom procesu učenici imaju 35 sati Zaštite na radu te polažu propisani ispit. Tih 35 sati također čini sastavnicu ukupne satnice Praktične nastave.

Učenici drugog razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju ponedjeljkom i utorkom prema A rasporedu, ponedjeljkom i utorkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 5 dana odnosno 40 sati, što znači

da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 20 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 795 sati, od čega će se najviše 200 sati odraditi tijekom ljetne prakse. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske i proljetne prakse.

Učenici trećeg razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju ponedjeljkom i utorkom prema A rasporedu, ponedjeljkom i utorkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 5 dana odnosno 40 sati, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 20 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 672 sata. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske i proljetne prakse.

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

Roditelji učenika drugog i trećeg razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2024.). Roditelji učenika prvog razreda suglasnosti su potpisali na prvom roditeljskom sastanku, a temeljem odabira izvršenog prilikom upisa. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan, a predviđeni su školskim Kurikulumom, 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	
<i>Praktična nastava u školskoj radionici</i>		max.270		max.165		max.32	
<i>Tehnologija obrade i montaže</i>							
<i>Tehnologija obrade i održavanja</i>		70					
<i>Tehnologija strojibravarije</i>				105			
Praktična nastava u radnom procesu						128	
		min.560		min.630		min.640	
<b>Ukupno</b>		<b>1461</b>		<b>1460</b>		<b>1248</b>	<b>4169</b>

U šk. god. 2024./2025. kao obvezni izborni predmeti u prvom je razredu odabrana Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno), a u drugom razredu Tjelesna i zdravstvena kultura (1 sat tjedno) i Ispitivanje tehničkih materijala (1 sat tjedno).

Praktična nastava u Školi održava se s tjednim fondom od 3.5 sati nastave u prvom razredu (realizira se kao 7 sati nastave za svaku pojedinu grupu svaki drugi tjedan) i 1 sat tjedno u trećem razredu.



Učenici prvog razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju prema sljedećem modelu: Grupa A: petkom prema A rasporedu, četvrtkom i petkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno; Grupa B: četvrtkom i petkom prema A rasporedu, petkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 4 dana odnosno 32 sata, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 16 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 672.5 sati, od čega će se najviše 200 sati odraditi tijekom ljetne prakse. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske i proljetne prakse. Prije pohađanja praktične nastave u školi odnosno praktične nastave u radnom procesu učenici imaju 35 sati Zaštite na radu te polažu propisani ispit. Tih 35 sati također čini sastavnicu ukupne satnice Praktične nastave.

Učenici drugog razreda praktičnu nastavu u radnom procesu pohađaju utorkom prema A rasporedu, utorkom prema B rasporedu te dvije subote mjesečno. Na bazi dva tjedna praktična nastava u radnom procesu obavlja se 3 dana odnosno 24 sata, što znači da na bazi jednog tjedna svaki učenik odradi prosječno 12 sati praktične nastave u radnom procesu. Planirani broj sati Praktične nastave u radnom procesu na razini školske godine iznosi 630 sati, od čega će se najviše 200 sati odraditi tijekom ljetne prakse. Konkretna realizacija ovisi ne samo o učeniku, nego i eventualnom kolektivnom godišnjem odmoru poslodavca u dane planirane zimske i proljetne prakse.

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

Roditelji učenika drugog razreda suglasnosti su za izborne predmete za ovu školsku godinu potpisali u zakonskom roku (do 30. lipnja 2024.). Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, i za sve druge vidove nastave koji nisu uključeni u obvezni Nastavni plan, a predviđeni su školskim Kurikulumom, tražit će se pisana suglasnost roditelja.

## XI. Kalendar rada Srednje škole Dragutina Stražimira

Odluku o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025. donijelo je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske 3. svibnja 2024. godine. Odluka je dostupna u Narodnim novinama 55/2024 od 10. svibnja 2024.

Odluku o izmjenama odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025. donijelo je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske 23. srpnja 2024. godine. Odluka o izmjenama odluke je dostupna u Narodnim novinama 88/2024 od 26. srpnja 2024.

Predmetnom se Odlukom i Odlukom o izmjenama propisuje trajanje nastavne godine, odnosno početak i završetak nastave, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora, te broj radnih dana u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2024./2025., kako slijedi:

- Nastavna godina počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine, odnosno 23. svibnja 2025. godine za učenike završnih razreda srednje škole
- Nastava se ustrojava u dva polugodišta
- Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine
- Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 23. svibnja 2025. godine
- Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana
- Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine
- Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine
- Proletni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine
- Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2025. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole

- o Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulumima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi i/ili koji imaju stručnu praksu mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju («Narodne novine«, broj 30/09., 24/10., 22/13., 25/18. i 69/22)
- o Sukladno navedenome, učenici obrtničkih razreda obavljat će praktičnu nastavu u radnom procesu tijekom zimskog odmora učenika u tjednu od 30. prosinca 2024. do 3. siječnja 2025. te u tjednu od 24. do 26. veljače 2025. Mogućnost realizacije uvjetovana je eventualnom odlukom pojedinog obrtnika o korištenju kolektivnog godišnjeg odmora tijekom blagdana. Po završetku nastavne godine ti su učenici dužni odraditi do 5 tjedana odnosno 200 sati ljetne prakse. Po završetku nastavne godine učenici 2.e i 3.e razreda dužni su odraditi 2 tjedna odnosno 80 sati stručne prakse.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana					Blagdani, praznici i nenastavni dani
		Radnih	Nastavnih	Nenastavnih	Neradnih	Učeničkih praznika	
I. POLUGODIŠTE 9. 09. 2024. – 20.12.2024.	IX.	21	16	5	9	5	
	X.	23	23	0	8	0	
	XI.	19	19	0	11	0	1.11. Dan svih svetih 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	21	14	6	11	6	<b>20.12. Dan prevencije/ Projektni dan – nenastavni dan</b> 25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan
II. POLUGODIŠTE 7.01.2025. – 13.06.2025.  (za učenike završnih razreda do	I.	22	19	2	10	2	1.01. Nova godina 6.01. Sveta tri kralja
	II.	20	15	5	8	5	
	III.	21	21	0	10	0	
	IV.	21	19	2	9	2	20.04. Uskrs 21.04. Uskrsni ponedjeljak

23.05.2025.)	V.	20	20 15 (završni razredi)	0 1 (završni razredi)	11	0	1.05. Praznik rada <b>8.05. Dan škole</b> <b>23.05. Dan maturanata –</b> <b>nenastavni dan za učenike</b> <b>završnih razreda</b> 30.05. Dan državnosti
	VI.	20	10	10	10	10	19.06. Tijelovo 22.06. Dan antifašističke borbe
	VII.	23	0	23	8	23	
	VIII.	19	0	19	12	19	5.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15.08. Velika Gospa
<b>UKUPNO:</b>		<b>250</b>	<b>176</b>	<b>72</b>	<b>117</b>	<b>72</b>	

Temeljem Odluke MZOM-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 je polugodištu 72 nastavna dana i 11 nenastavnih.

20. prosinca 2024., zadnji radni dan prvog polugodišta, bit će nenastavni dan s ciljem provođenja aktivnosti vezanih za Školski preventivni program, a organizirat će se kao Projektni dan - Dan prevencije. U pripremi, organizaciji i provođenju aktivnosti u sklopu Dana prevencije sudjelovat će nastavnici i učenici, a ovisno o organizacijskim i financijskim mogućnostima i vanjski predavači. Budu li uvjeti dopuštali, Projektni će se dan organizirati na način da učenici samostalno biraju neku od ponuđenih aktivnosti, što podrazumijeva i miješanje učenika iz različitih razrednih odjela.

Drugo polugodište ima 104 nastavna dana i 9 nenastavnih dana za učenike nezavršnih razreda, odnosno 89 nastavnih dana i 10 nenastavnih za učenike završnih razreda.

Tijekom drugog polugodišta, po mogućnosti nakon proljetnog odmora učenika, organizirat će se Dan otvorenih vrata Škole. Kako bi u programu mogli sudjelovati svi 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 u srijedu, 8. svibnja 2024., i to će biti nastavni dan.

Dan maturanata, 23. svibnja 2025., za učenike završnih razreda bit će nenastavni dan, dok će učenici ostalih razreda imati redovnu nastavu uz eventualnu prilagodbu rasporeda. Učenici završnih razreda u Školi će biti u prijednevnoj smjeni, od 8:00 do 10:00 sati. U tom će periodu učenici

provoditi aktivnosti koje će tijekom nastavne godine dogovoriti razrednici, predstavnici u Vijeću učenika, stručna služba i ravnatelj. Očekujemo da će to uključivati i prezentaciju prigodnog programa na školskom trgu.

Sveukupno, nastava će se tijekom nastavne godine za učenike nezavršnih razreda organizirati u 37 radnih tjedana, 176 nastavnih dana i 1 nenastavni dan, a za učenike završnih razreda u 34 radna tjedna, 161 nastavni dan i 2 nenastavna dana.

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

### **11.1. Dopunski rad i popravni ispiti**

Za učenike završnih razreda koji imaju nedovoljan uspjeh iz najviše dva predmeta dopunski će rad biti organiziran u periodu od 2. lipnja 2025. do 6. lipnja 2025. godine.

Za učenike ostalih razreda koji imaju nedovoljan uspjeh iz najviše dva predmeta dopunski će rad biti organiziran u periodu od 23. lipnja 2025. do 1. srpnja 2025. godine.

Popravni ispiti održat će se od 20. kolovoza 2025. do 22. kolovoza 2025. godine.

## 11.2. Kalendar polaganja ispita državne mature

Nastava za učenike završnih razreda završava 23. svibnja 2025. Detaljni rokovi, eventualne izmjene kalendara i sve druge informacije o državnoj maturi i ispitima državne mature dostupni su na stranicama NCVVO-a ([www.ncvvo.hr](http://www.ncvvo.hr)).

### Kalendar državne mature u školskoj godini 2024./2025. – ljetni rok

(Izvor: <https://www.ncvvo.hr/wp-content/uploads/2024/05/Kalendar-i-vremenic-provedbe-ispita-%E2%80%93-prvi-rok-2024-2025-02.pdf>)

I. TJELO		
DATUM	ISPIT	POČETAK
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	
	SRPSKI JEZIK (test)	
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	
3. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	
II. TJELO		
DATUM	ISPIT	POČETAK
9. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	
10. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	
III. TJELO		
DATUM	ISPIT	POČETAK
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	

			IV. TJE
DATUM	ISPIT		POČETAK
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA		
	INFORMATIKA		
24. LIPNJA	KEMIJA		
	SOCIOLOGIJA		

PRIJAVA ISPITA: **1.12.2024. – 15.2.2025.**

OBJAVA REZULTATA: **9.7.2025.**

ROK ZA PRIGOVORE: **11.7.2025.**

KONAČNA OBJAVA REZULTATA: **16.7.2025.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **18.7.2025.**

Kalendar državne mature u školskoj godini 2024./2025. – jesenski rok

Izvor ([https://www.ncvvo.hr/wp-content/uploads/2024/05/Kalendar-i-vremenik-provedbe-ispita-%E2%80%93-drugi-rok-2024\\_2025.pdf](https://www.ncvvo.hr/wp-content/uploads/2024/05/Kalendar-i-vremenik-provedbe-ispita-%E2%80%93-drugi-rok-2024_2025.pdf))

			I. TJE
DATUM	ISPIT		POČETAK
20. KOLOVOZA	INFORMATIKA		
	POLITIKA I GOSPODARSTVO		
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)		
	FILOZOFIJA		
22. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)		
	GLAZBENA UMJETNOST		

			II. TJE
DATUM	ISPIT		POČETAK

III. TJELO		
DATUM	ISPIT	POČETAK
1. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	
	VJERONAUK	
	ETIKA	
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	
	LIKOVNA UMJETNOST	
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	
	GRČKI JEZIK	

PRIJAVA ISPITA: **19.7.2025. – 30.7.2025.**

OBJAVA REZULTATA: **10.9.2025.**

ROK ZA PRIGOVORE: **12.9.2025.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **17.9.2025.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **18.9.2025.**

### **11.3. Vremenik izradbe i obrane završnog rada**

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

- do 20. listopada 2024. godine – objava popisa tema za završni rad na oglasnoj ploči
- do 31. listopada 2024. godine – odabir tema za završni rad
- predaja rada koji je mentor potvrdio u urudžbeni zapisnik (tajništvo) najkasnije 10 dana prije obrane završnog rada; preporuka do završetka nastavne godine za maturante.



**Prijava obrane završnog rada:**

- do 1. travnja 2025. godine za ljetni rok
- do 10. srpnja 2025. godine za jesenski rok
- do 30. studenog 2025. godine za zimski rok

**Ljetni ispitni rok:** 9. lipnja 2025. - 18. lipnja 2025. godine

**Jesenski ispitni rok:** 25. kolovoza 2025. – 29. kolovoza 2025. godine

**Zimski ispitni rok:** 2. veljače 2026. – 6. veljače 2026. godine

**Uručivanje svjedodžbi o završnom radu:**

Ljetni rok - do 30. lipnja 2025.

Jesenski rok - do 12. rujna 2025. godine

Zimski rok - do 20. veljače 2026. godine

Sukladno Pravilniku o postupku i načinu polaganja naučničkog ispita, od šk. god. 2020./2021. sastavnicu obrane završnog rada čini i naučnički ispit, koji zamjenjuje prethodno provedene pomoćničke ispite. Naučnički ispit uključuje izvedbu radne probe u okviru složenijeg ispitnog zadatka kojim se provjeravaju praktične vještine te razina samostalnosti i odgovornosti za potrebe obavljanja poslova određenog obrta u skladu sa standardom kvalifikacije. Ovisno o uvjetima, naučnički će ispiti biti provedeni u školskim i/ili obrtničkim radionicama.

Katalog radnih proba koji sadrži opise radnih proba i načine njihova vrednovanja donosi ministar nadležan za obrt na prijedlog Hrvatske obrtničke komore uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje. Naučnički ispit polaže se u organizaciji ustanove za strukovno obrazovanje pred stručnim povjerenstvom koje osnivaju ustanova za strukovno obrazovanje i Hrvatska obrtnička komora.

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

## XII. Plan rada stručnih organa

Stručna tijela škole su:

- Školski odbor
- Nastavničko vijeće
- razredna vijeća
- stručni aktivni
- Vijeće roditelja
- Vijeće učenika
- Školsko ispitno povjerenstvo
- satničar

### 12.1. Školski odbor

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

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
rujan - listopad 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada i realizacije Godišnjeg plana i programa Škole u šk. god. 2023./2024.</li> <li>- razmatranje izvješća ravnatelja o radu i poslovanju Škole u šk. god. 2023./2024.</li> <li>- razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2024./2025.</li> <li>- razmatranje i predlaganje poslovne politike Škole</li> <li>- predstavljanje Abecede prevencije</li> <li>- aktualnosti</li> </ul>
studeni - prosinac 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada i rješavanje tekuće problematike</li> <li>- davanje mišljenja i prijedloga o pitanjima od interesa za rad Škole</li> <li>- razmatranje potreba nabavke opreme za Školu</li> <li>- donošenje financijskog plana za 2025. godinu i projekcija za 2026. i 2027.</li> </ul>
siječanj - veljača - ožujak 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješće o ostvarenom uspjehu u I. polugodištu</li> <li>- razmatranje i usvajanje financijskog izvješća za 2024. godinu</li> <li>- davanje mišljenja i prijedloga o pitanjima od interesa za rad Škole</li> </ul>
travanj - svibanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- davanje mišljenja i prijedloga o pitanjima od interesa za rad Škole</li> <li>- praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa</li> <li>- aktualnosti</li> </ul>
lipanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razmatranje poslovne politike za naredno razdoblje i strategije razvoja</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razmatranje rezultata rada Škole (učenje, izostanci, natjecanja)</li> <li>- razmatranje eventualnih prijedloga Vijeća roditelja i Vijeća učenika u svezi s radom Škole</li> <li>- praćenje provođenja ispita državne mature</li> <li>- razmatranje i usvajanje polugodišnjeg financijskog izvješća za 2025. godinu</li> </ul>
srpanj - kolovoz 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje realizacije Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa</li> <li>- analiza upisa</li> <li>- predlaganje strategije razvoja za naredno razdoblje</li> </ul>

## KONTINUIRANO TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

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

- donošenje općih akata, Izvješća o radu, Školskog Kurikuluma, te Godišnjeg plana i programa rada na prijedlog ravnatelja i praćenje njegova izvršavanja
- donošenje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, na prijedlog ravnatelja
- davanje prijedloga i mišljenja ravnatelju i osnivaču o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi
- predlaganje poslovne politike Škole
- razmatranje rezultata obrazovnoga rada
- davanje prethodne suglasnosti u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školskoj ustanovi
- odlučivanje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom, odnosno odlukom Osnivača
- odlučivanje o investicijama, radovima i nabavi opreme, osnovnih sredstava i imovine čija je vrijednost od 2654,46 do 10617,83 eura te uz suglasnost Osnivača ako vrijednost prelazi 10617,83 eura
- obavljanje svih drugih poslova određenih propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole.

Sjednice školskog odbora održavat će se u prostorima Škole ili iznimno elektroničkim putem (e-mailom ili putem alata *Zoom*).

## 12.2. Plan rada Nastavničkog vijeća

Sjednice Nastavničkog vijeća održavat će se primarno u prostorima Škole, osim u slučaju hitnosti, kada će se održavati putem platforme MS Teams ili alata *Zoom*.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
rujan 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usvajanje Izvješća o radu u šk. god. 2023./2024., Školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2024./2025. (najkasnije do 7.10.2024.)</li> <li>- analiza odgojno–obrazovnog rada u prethodnoj školskoj godini i iznošenje prijedloga za poboljšanje</li> <li>- početak nastave i utvrđivanje kalendara rada Škole</li> <li>- zaduženja nastavnika – podjela odluka</li> <li>- analiza upisa učenika u prve razrede po završetku naknadnog upisnog roka</li> <li>- po isteku naknadnog roka, rasprava o zamolbama za upis učenika u prvi razred temeljem zamolbi roditelja</li> <li>- rasprava o drugim zamolbama roditelja i učenika</li> <li>- nabava priručnika, periodike i drugih obrazovnih materijala za učenike i nastavnike</li> <li>- unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika</li> <li>- obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana i Europskog dana jezika</li> <li>- predstavljanje Abecede prevencije</li> <li>- aktualna problematika</li> </ul>
listopad 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usvajanje Izvješća o radu u šk. god. 2023./2024., Školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2024./2025. (najkasnije do 7.10.2024.)</li> <li>- rasprava o zamolbama za upis učenika u prvi razred temeljem zamolbi roditelja</li> <li>- rasprava o drugim zamolbama roditelja i učenika</li> <li>- izricanje pedagoških mjera</li> <li>- imenovanje povjerenstva/povjerenstava za provedbu višednevne izvanučioničke nastave prema Kurikulumu</li> <li>- unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika</li> <li>- identifikacija nadarenih učenika i učenika s teškoćama u razvoju</li> <li>- izvješća s roditeljskih sastanaka, sjednica Vijeća učenika i Vijeća roditelja</li> <li>- obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje</li> <li>- obilježavanje Svjetskog dana nastavnika</li> <li>- izvješća sa seminara i drugih oblika stručnog usavršavanja – kontinuirano tijekom godine</li> <li>- predstavljanje Abecede prevencije</li> <li>- aktualna problematika</li> </ul>
studeni 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rasprava o zamolbama za upis učenika u prvi razred temeljem zamolbi roditelja</li> <li>- rasprava o drugim zamolbama roditelja i učenika</li> <li>- unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika</li> <li>- eko akcije</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza planova i programa stručnih vijeća</li> <li>- izricanje pedagoških mjera</li> <li>- početak priprema za provođenje godišnjeg popisa imovine</li> <li>- izvješće o imenovanju Povjerenstva za obranu završnog rada i obavljenim radnjama</li> <li>- dogovor o načinu obilježavanja božićnih blagdana i organizaciji Dana prevencije</li> <li>- aktualna problematika</li> </ul>
prosinac 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje realizacije planiranog broja sati nastave</li> <li>- unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika</li> <li>- tekuća problematika vezana za kraj polugodišta</li> <li>- analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada na kraju I. polugodišta</li> <li>- analiza praćenja i vrednovanja učenika</li> <li>- uređenje Škole za božićno-novogodišnje blagdane i provođenje aktivnosti Projektnoga dana</li> <li>- izricanje pedagoških mjera</li> <li>- formiranje Povjerenstva za upise i Povjerenstva za promociju upisnih programa</li> <li>- aktualna problematika</li> </ul>
siječanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za početak drugog polugodišta</li> <li>- izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetima u cilju zaštite učenika</li> <li>- unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika</li> <li>- najava nadolazećih aktivnosti</li> <li>- dogovor o prijedlogu plana upisa u šk. god. 2025./2026. i uvjetima upisa</li> <li>- dogovor o provedbi kontrolnih ispita</li> <li>- izvješće Povjerenstva za popis imovine</li> <li>- pripreme učenika za školska, (među)županijska i državna natjecanja</li> <li>- analiza broja učenika koji su prijavili polaganje DM te predmeta koje su prijavili</li> <li>- aktualna problematika</li> </ul>
veljača 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija susreta, izleta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru Škole i Ministarstva</li> <li>- unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika</li> <li>- eko akcije</li> <li>- priprema izvanučioničke i terenske nastave</li> <li>- priprema kontrolnih ispita</li> <li>- provedba procesa izbora ravnatelja (moguće prebacivanje na ožujak)</li> <li>- aktualna problematika</li> </ul>
ožujak 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika</li> <li>- organizacija susreta, izleta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru</li> </ul>

	<p>Škole i Ministarstva</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje kontrolnih ispita</li> <li>- eko akcije</li> <li>- analiza i praćenje rezultata darovitih učenika i učenika s teškoćama u učenju</li> <li>- obilježavanje Svjetskog dana voda</li> <li>- pripreme i organizacija Dana otvorenih vrata (moguće prebacivanje na travanj)</li> <li>- aktualna problematika</li> </ul>
travanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika u drugom tromjesečju</li> <li>- unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika</li> <li>- pripreme za provođenje ispita državne mature</li> <li>- organizacija susreta, izleta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru Škole i Ministarstva</li> <li>- obilježavanje Uskrsa</li> <li>- dogovor i pripreme za obilježavanje Dana maturanata</li> <li>- rasprava o izbornoj nastavi u šk. god. 2025./2026.</li> <li>- definiranje konkretnih termina obrane završnih radova i provedbe naučnih ispita unutar planiranog perioda</li> <li>- izvješća o provedenim kontrolnim ispitima</li> <li>- utvrđivanje potreba za nadoknadom sati nastave pojedinih predmeta</li> <li>- aktualna problematika</li> </ul>
svibanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Dana škole</li> <li>- unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika</li> <li>- organizacija susreta, izleta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru Škole i Ministarstva</li> <li>- obilježavanje Dana maturanata</li> <li>- analiza odgojno-obrazovnih rezultata završnih razreda</li> <li>- rasprava o zahtjevima za ispite pred povjerenstvom</li> <li>- organizacija dopunskoga rada</li> <li>- aktualna problematika</li> </ul>
lipanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- početak provedbe ispita državne mature, pripreme za provođenje obrane završnog rada i naučnih ispita</li> <li>- provedba obrana završnog rada i naučnog ispita</li> <li>- analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine</li> <li>- unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika</li> <li>- realizacija programskih zadaća i izvannastavnih aktivnosti i stručnih vijeća nastavnika</li> <li>- izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetima u cilju zaštite učenika</li> <li>- utvrđivanje konačne ponude izborne nastave u šk. god. 2024./2025.</li> <li>- inicijalni prijedlog zaduženja u narednoj školskoj godini</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kalendar zadaća u svezi završetka ove i početka šk. god. 2024./2025.</li> <li>- organizacija ispita pred povjerenstvom, predmetnih i razrednih ispita</li> <li>- podjela rješenja o godišnjim odmorima</li> <li>- početak provedbe dopunskog rada</li> <li>- svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda</li> </ul>
srpanj 2024. - kolovoz 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provedba dopunskog rada</li> <li>- podjela maturalnih svjedodžbi</li> <li>- unutarnja i vanjska usavršavanja nastavnika</li> <li>- provedba popravnih ispita</li> <li>- provedba višednevnih ekskurzija</li> <li>- provedba e-upisa</li> <li>- analiza cjelokupne školske godine 2023./2024.</li> <li>- konačan dogovor o zaduženjima i kadrovskim potrebama za školsku godinu 2024./2025.</li> <li>- priprema za početak školske godine 2024./2025.</li> <li>- usvajanje Operativnog plana i programa za strukovne predmete Strukovnoga kurikulumu za stjecanje strukovne kvalifikacije Agrotehničar za šk. god. 2024./2025.</li> <li>- imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva za provedbu ispita državne mature u šk. god. 2024./2025.</li> </ul>

### 12.3. Razredna vijeća

Razrednim vijećima rukovodi razrednik pojedinog razreda, a pojedino razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u dotičnom razrednom odjelu. Sjednice će se održavati primarno u Školi, a u slučaju hitnosti na platformi MS Teams ili putem alata Zoom.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
rujan/ listopad 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- komentar inicijalnih provjera</li> <li>- obavijesti vezane za učenike s TUR koji se školuju prema individualiziranom odnosno prilagođenom programu</li> <li>- analiza nastave, realizacija plana i programa, provedba kurikulumskih aktivnosti</li> </ul>
prosinac 2024./ siječanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza nastave i realizacije nastavnog plana i programa/GIK-a, provedba kurikulumskih aktivnosti</li> <li>- analiza uspjeha učenika, utvrđivanje potrebe za dodatnim satima pojedinih predmeta i organizacijom dopunske nastave</li> </ul>
ožujak 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza nastave i realizacije nastavnog plana i programa/GIK-a, provedba</li> </ul>

	kurikulumskih aktivnosti
svibanj/lipanj 2025.	- utvrđivanje ocjene vladanja
na kraju nastavne godine	- detaljna analiza uspjeha i odgojno-obrazovnog rada - analiza realizacije fonda sati - analiza izostanaka učenika - analiza odgojnih mjera
prema potrebi	Razrednici će sazivati sjednice razrednih vijeća u slučaju posebnih situacija vezanih uz odgojno-obrazovni rad u razredu. Očekivane teme: - potrebe isticanja uspjeha pojedinih učenika - obavještanje nastavnika o specifičnostima vezanima za obiteljske, zdravstvene ili druge okolnosti koje bi se mogle negativno odraziti na obrazovanje i uspjeh učenika - prekomjerno izostajanje - povrede Kućnog reda - prijedlozi za izricanje pedagoških mjera - rješavanje ostalih specifičnih problema vezanih za rad razreda, a u djelokrugu rada razrednih vijeća prema Statutu Škole.

#### 12.4. Stručna vijeća (Aktivi)

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

Osnovne zadaće stručnih vijeća su:

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

U Školi djeluju sljedeća stručna vijeća odnosno aktivi:



PODRUČJE	VODITELJ/ICA
Humanistička grupa predmeta	Snježana Rukavina, magistra teologije
Aktiv hrvatskog jezika, stranih jezika i latinskog jezika	Anamarija Vrčković, mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti i mag. francuskog jezika i književnosti
Matematika, fizika i informatika	Marica Roguljić, dipl. ing.
Prirodoslovna grupa predmeta	Ivan Bradarić, mag. ing. agronomije
Stručno-teorijska nastava i praktična nastava	Matija Kamenarić, struč. spec. ing. el.

**Plan rada aktiva humanističke grupe predmeta**  
(Plan rada sastavila: Snježana Rukavina, mag. theol.)

Voditeljica aktiva: Snježana Rukavina

Članovi: Kristina Benčić, Biserka Bilić, Jasna Crneković, Tajana Kunjko, Sandra Telebec, Ana Malačić i Marica Stipinović

Stručna usavršavanja – individualno u školi, županijska stručna vijeća, skupovi u organizaciji nadležnih institucija.

Natjecanja iz Povijesti, Geografije, Filozofije, Likovne umjetnosti te Vjeronaučna olimpijada.

Obilježavanje značajnih dana – svatko prema svojoj struci i mogućnostima.

Humanitarne aktivnosti će preuzeti vjeroučiteljica u suradnji s kolegicom Maricom Stipinović.

Dodatna i dopunska nastava i izvannastavne aktivnosti prema zaduženjima.

**Plan rada aktiva hrvatskog jezika, stranih jezika i latinskog jezika**  
(Plan rada sastavila: Anamarija Vrčković)

Voditeljica aktiva: Anamarija Vrčković

Članovi: Damir Aužina, Marina Habuzin, Filip Haleuš - Mali, Martina Zerec, Suzana Malković, Iva Ledinski Medverec, Ivana Radić Hlupić, Maja Valjak i Marina Žilavec.

Rujan 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ izrada GIK-ova, tematskih planova i izvedbenih planova</li> <li>○ dogovor o nabavi potrebnih udžbenika i metodičkih priručnika</li> <li>○ organizacija dodatne nastave hrvatskog, engleskog i njemačkog jezika s ciljem provođenja priprema za DM</li> <li>○ izrada inicijalnih provjera znanja s posebnim naglaskom na učenike koji imaju prilagođeni ili individualizirani program</li> <li>○ rasprava o eventualnim odstupanjima od očekivanih postignuća na inicijalnoj provjeri znanja</li> <li>○ izrada planova za provođenje prilagođenog i individualiziranog programa</li> <li>○ dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika</li> <li>○ obilježavanje Europskog dana jezika (integrirano u redovnu nastavu)</li> </ul>
Listopad 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> <li>○ donošenje plana o individualnom usavršavanju nastavnika (popunjavanje obrazaca – svaki nastavnik individualno)</li> </ul>
Studeni 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> <li>○ razmatranje metoda i oblika rada u nastavi s naglaskom na mogućnosti inovacije</li> <li>○ osvrt na godišnje izvedbene kurikulume i operativne planove i programe te definiranje i otklanjanje eventualnih poteškoća u njihovoj realizaciji</li> </ul>
Prosinac 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> <li>○ analiza uspjeha učenika u periodu od početka prvog polugodišta do zimskog odmora</li> <li>○ preliminarne prijave za školska natjecanja i početak priprema za njihovo provođenje</li> </ul>
Siječanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ priprema učenika za školska natjecanja</li> <li>○ organizacija i provedba školskih natjecanja</li> <li>○ analiza ispita i rezultata na školskim natjecanjima</li> </ul>
Veljača 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> <li>○ priprema učenika za školska natjecanja</li> <li>○ organizacija i provedba školskih natjecanja</li> <li>○ analiza ispita i rezultata na školskim natjecanjima</li> <li>○ pripreme za sudjelovanje na županijskim natjecanjima</li> <li>○ sudjelovanje na županijskim natjecanjima</li> <li>○ analiza ispita i rezultata na županijskim natjecanjima</li> <li>○ priprema učenika za sudjelovanje na državnim natjecanjima</li> </ul>
Ožujak 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> <li>○ pripreme za sudjelovanje na županijskim natjecanjima</li> <li>○ sudjelovanje na županijskim natjecanjima</li> <li>○ analiza ispita i rezultata na županijskim natjecanjima</li> <li>○ priprema učenika za sudjelovanje na državnim natjecanjima</li> </ul>
Travanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> <li>○ priprema učenika za sudjelovanje na državnim natjecanjima</li> <li>○ sudjelovanje na državnim natjecanjima</li> <li>○ analiza ispita i rezultata na državnim natjecanjima</li> <li>○ analiza uspjeha učenika u periodu od početka drugog polugodišta do proljetnog odmora</li> <li>○ utvrđivanje eventualnih odstupanja u realizaciji i eventualna organizacija i provedba sati nadoknade</li> </ul>
Svibanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> <li>○ utvrđivanje potrebe za provođenjem predmetnih i/ili razrednih ispita</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ priprema učenika za sudjelovanje na državnim natjecanjima</li> <li>○ sudjelovanje na državnim natjecanjima</li> <li>○ analiza ispita i rezultata na državnim natjecanjima</li> </ul>
Lipanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> <li>○ provođenje ispita državne mature</li> <li>○ analiza rada u protekloj nastavnoj godini uz eventualne primjedbe na nastavne planove i programe odnosno njihovu realizaciju</li> <li>○ analiza uspjeha učenika po smjerovima</li> <li>○ organizacija i realizacija dopunskog rada</li> <li>○ provođenje predmetnih i razrednih ispita</li> <li>○ početak planiranja aktivnosti za sljedeću školsku godinu</li> <li>○ dogovor o zaduženjima za sljedeću školsku godinu</li> </ul>
Srpanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> <li>○ organizacija i realizacija dopunskog rada</li> <li>○ provođenje predmetnih i razrednih ispita</li> <li>○ početak planiranja aktivnosti za sljedeću školsku godinu</li> </ul>
Kolovoz 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih stručnih vijeća te stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> <li>○ provođenje ispita državne mature</li> <li>○ provođenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita</li> <li>○ analiza rezultata državne mature u ljetnom roku</li> <li>○ izrada izvješća o radu Aktiva u protekloj školskoj godini</li> <li>○ donošenje plana rada Aktiva u narednoj školskoj godini</li> </ul>

**Plan rada aktiva matematike, fizike i informatike**

*(Plan rada sastavila: Marica Roguljić)*

Voditelj aktiva: Marica Roguljić

Članovi aktiva: Silvija Kožić, Jagoda Laković Merkaš, Domagoj Badenić

U šk. god. 2024./2025. 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 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 sa zainteresiranim učenicima.
- izrada operativnih i izvedbenih planova i programa te GIK-ova
- donošenje plana rada Aktiva u šk. god. 2024./2025.
- 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 dopunske nastave po potrebi iz matematike i fizike

#### **Plan rada aktiva prirodoslovne grupe predmeta**

*(Plan rada sastavio: Ivan Bradarić)*

Voditeljica aktiva: Ivan Bradarić

Članovi: Marina Bedeković, Tanja Blagoev, Mirela Gmajnić Špoljarić, Tatjana Kralj, Ivana Kranjec, Jasna Kus, Martina Madžarac, Martina Godinić i Carmen Vunić.

Rujan 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ izrada operativnih i izvedbenih planova i programa</li> <li>○ dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja</li> <li>○ dogovor o nabavci potrebnih udžbenika i drugih materijala</li> <li>○ dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika</li> <li>○ izrada i provođenje inicijalnih provjera znanja</li> <li>○ organizacija izborne nastave biologije</li> <li>○ organizacija fakultativne nastave za učenike poljoprivrednog usmjerenja</li> <li>○ organizacija dodatne nastave iz tjelesne i zdravstvene kulture (priprema učenika/ca za natjecanje)</li> <li>○ organizacija izvannastavne aktivnosti - Školska zadruga „Trsek“</li> </ul>
-------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ obilježavanje DANA HRVATSKOG OLIMPIJSKOG ODBORA</li> </ul>
Listopad 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> <li>○ donošenje plana o individualnom usavršavanju nastavnika</li> </ul>
Studeni 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> <li>○ razmatranje metoda i oblika rada u nastavi s naglaskom na mogućnosti inovacije</li> <li>○ osvrt na operativne planove i programe te definiranje i otklanjanje eventualnih poteškoća u njihovoj realizaciji</li> </ul>
Prosinac 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> <li>○ analiza postignutih rezultata</li> <li>○ preliminarne prijave za školska natjecanja i početak priprema za njihovo provođenje</li> </ul>
Siječanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> <li>○ priprema učenika za školska natjecanja i provođenje natjecanja (moguće prebacivanje u veljaču, ovisno o organizaciji natjecanja)</li> </ul>
Veljača 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> <li>○ organizacija i provedba školskih natjecanja i analiza rezultata (moguća realizacija u siječnju, ovisno o organizaciji natjecanja)</li> <li>○ pripreme za sudjelovanje na županijskim natjecanjima</li> <li>○ seminar alpskog skijanja ( ovisno o vremenskim uvjetima i cijeni može biti održano i u ožujku)</li> <li>○ provođenje završnih ispita</li> </ul>
Ožujak 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> <li>○ sudjelovanje na županijskim natjecanjima i analiza ispita i rezultata</li> <li>○ sudjelovanje na natjecanju iz pružanja prve pomoći u organizaciji Crvenog</li> </ul>

	<p>križa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ priprema učenika za sudjelovanje na državnim natjecanjima</li> </ul>
Travanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> <li>○ sudjelovanje na državnim natjecanjima</li> <li>○ analiza uspjeha učenika u periodu od početka drugog polugodišta do proljetnog odmora</li> <li>○ utvrđivanje eventualnih odstupanja u realizaciji i eventualna organizacija i provedba sati nadoknade</li> </ul>
Svibanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> <li>○ utvrđivanje potrebe za provođenjem predmetnih i/ili razrednih ispita</li> </ul>
Lipanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> <li>○ provođenje ispita državne mature</li> <li>○ provođenje završnih ispita</li> <li>○ provođenje pomoćničkih ispita</li> <li>○ analiza rada u protekloj nastavnoj godini uz eventualne primjedbe na nastavne planove i programe odnosno njihovu realizaciju</li> <li>○ analiza uspjeha učenika po smjerovima</li> <li>○ provođenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita</li> <li>○ početak planiranja aktivnosti za sljedeću školsku godinu</li> <li>○ ljetna škola kineziologa (za profesore TZK)</li> </ul>
Srpanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> <li>○ provođenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita</li> <li>○ početak planiranja aktivnosti za sljedeću školsku godinu</li> <li>○ dogovor o zaduženjima</li> <li>○ analiza ispita državne mature</li> </ul>
Kolovoz 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ prisustvovanje sastancima županijskih aktiva te seminarima i stručnim skupovima u organizaciji nadležnih institucija</li> </ul>

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

### Plan rada aktiva stručno-teorijske nastave i praktične nastave

*(Plan rada sastavio: Matija Kamenarić)*

Voditelj aktiva: Matija Kamenarić

Članovi: Danijel Burina, Ivica Gizdić, Branimir Horvat, Matija Kamenarić, Anne-Marie Khosravi, Višnja Knežević, Vladimir Radoš i Klara Jasna Žagar.

VRIJEME (mjesec) 2024./2025.	SADRŽAJ RADA Ciljevi i zadatci	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
kolovoz rujan	Izvješća aktiva u nastavnoj godini 2023./2024. Donošenje i usvajanje plana rada vijeća, elementi ocjenjivanja. Prijedlozi za izradu Školskog kurikulumu Plan radova u školi s ciljem poboljšanja nastavnog procesa Ogledno predavanje	timski rad	svi članovi aktiva
listopad	Izvješća sa stručnih skupova nakon stručnih seminara. Nabava stručne literature i opreme Suradnja s drugim vijećima i stručnim timom škole	timski rad izlaganje	svi članovi aktiva
studeni	Pregled seminara Analiza programa Povjerenstva za izradbu i obranu završnih radova, te kontrolnih ispita	timski rad izlaganje	svi članovi aktiva
prosinac	Analiza rada tijekom 1. polugodišta Pripreme za natjecanja	timski rad	svi članovi aktiva



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

\* Napomena: U izvršavanju operativnog programa moguće su određene promjene u sadržaju rada Vijeća, u skladu s potrebama članova Vijeća ili aktualnim problemima koji se mogu pojaviti u školskoj godini 2024./2025.

### 12.5. Vijeće roditelja

Sukladno članku 137. stavku 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, roditelji svakog razrednog odjela između sebe biraju jednog člana u Vijeće roditelja. U skladu s navedenim, pojedini roditelj može biti predstavnik samo jednog razrednog odjela. Razrednici su odabir dužni izvršiti na prvom roditeljskom sastanku, u pravilu do kraja drugog tjedna nastave i to zapisnički konstatirati.

Plan i program rada Vijeća roditelja:

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
rujan i listopad 2024.	- konstituiranje Vijeća roditelja - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja - analiza uspjeha u prethodnoj školskoj godini

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usvajanje Izvješća o radu za šk. god. 2023./2024., te školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2024./2025.</li> <li>- aktualna problematika</li> </ul>
siječanj i veljača 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razmatranje mogućnosti organizacije izleta i ekskurzija</li> <li>- obavijesti vezane za državnu maturu i izradbu i obranu završnog rada te provedbu naučničkog ispita</li> <li>- primanje na znanje izvješća ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetima u cilju zaštite učenika</li> <li>- izbor ravnatelja</li> <li>- informacija o uspjehu i realizaciji po završetku I. polugodišta</li> <li>- problemi u radu i prijedlozi za poboljšanje</li> <li>- analiza prijava za državnu maturu</li> <li>- aktualna problematika</li> </ul>
svibanj i lipanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rokovi ispita državne mature, popravnih ispita i završnih te naučnih ispita</li> <li>- analiza rada i postignuća na kraju nastavne godine</li> <li>- primanje na znanje izvješća ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetima u cilju zaštite učenika</li> </ul>

Sjednice Vijeća roditelja održavat će uživo ili elektroničkim putem (e-mailom).

## 12.6. Vijeće učenika

Vijeće učenika čine predsjednici razrednih odjela.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
rujan – listopad 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- konstituiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika i zamjenika predsjednika</li> <li>- izrada plana i programa rada</li> <li>- analiza uspjeha učenika i izostanaka u šk. god. 2023./2024.</li> <li>- usvajanje prijedloga školskog Kurikuluma za šk. god. 2024./2025.</li> <li>- usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa Škole za šk. god. 2024./2025.</li> <li>- teme po izboru učenika</li> </ul>
prosinac 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u organizaciji i provođenju obilježavanja Božića i Nove godine</li> <li>- sudjelovanje u rješavanju eventualnih problema u školi, vezanih za izricanje pedagoških mjera učenicima i druge teme od interesa</li> <li>- dogovor o Projektom danu</li> <li>- tekuća problematika i pitanja</li> <li>- obavijesti o početku i kraju zimskog odmora učenika</li> </ul>
siječanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu</li> <li>- aktualna problematika</li> <li>- prijedlozi i pitanja</li> </ul>
travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktualna problematika</li> </ul>

svibanj 2025.	- sudjelovanje u obilježavanju Dana škole - Dan maturanta - dogovori, pitanja, prijedlozi
lipanj 2025.	- izvješće o radu Vijeća učenika na kraju nastavne godine 2023./2024. - ocjena kvalitete rada Škole

Sjednice Vijeća učenika održavat će uživo ili putem platforme MS Teams, ovisno o organizacijskim mogućnostima.

### 12.7. Ispitno povjerenstvo

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

*(Plan rada sastavila: 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 obavezan proći dodatno stručno usavršavanje koje organizira i provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

VRIJEME (mjesec) 2024./2025.	SADRŽAJ RADA	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
Rujan	- sudjelovanje u izradi izvještaja o provedbi ispita državne mature - provedba i organizacija ispita državne mature na jesenskom roku - interpretacija rezultata ispita državne mature - unošenje i upotpunjavanje prvobitnih podataka o školi u bazu podataka - informiranje učenika o odabiru obaveznih i izbornih predmeta državne mature - informiranje pri odabiru studijskih programa	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-informiranje učenika o sustavu vanjskog vrednovanja, zadacima i ciljevima vrednovanja</li> <li>-informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskog vrednovanja te savjetovanje i pružanje podrške</li> <li>-osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike</li> <li>-rad u školskom ispitnom povjerenstvu</li> </ul>		
listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>-poticanje učenika na prijavljivanje ispita državne mature</li> <li>-surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede izbora izbornih ispita državne mature</li> <li>-sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Centar</li> <li>-dostava predprijava za državnu maturu u NCVVO</li> </ul>	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator
studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Centar</li> <li>organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u s vezi s vanjskim vrednovanjem</li> <li>-rad u školskom ispitnom povjerenstvu</li> <li>-informiranje učenika o sustavu vanjskog vrednovanja, zadacima i ciljevima vrednovanja</li> <li>-informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskog vrednovanja te savjetovanje i pružanje podrške</li> <li>- informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja ispita na razini škole</li> <li>- informiranje učenika i roditelja</li> </ul>	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar</li> <li>-pružanje potpore učenicima kod prijave na mrežne stranice postani-student, te kod prijava (predprijava) za ispite državne mature</li> <li>-rješavanje pogrešaka u aplikaciji NISpVU, kontakt sa Carnetovom službom za korisnike</li> <li>-osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija za nastavnike</li> <li>-rad u školskom ispitnom povjerenstvu</li> </ul>	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator

siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar</li> <li>-praćenje aktivnosti učenika u radu s aplikacijom NISpVU vezano uz provjeru osobnih podataka i ocjena učenika</li> <li>-osiguravanje i provjeravanje prijava učenika za ispite državne mature</li> </ul>	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator
veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>-provjeravanje prijava učenika za studijske programe</li> <li>rad u školskom ispitnom povjerenstvu</li> <li>-vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama</li> </ul>	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator, ŠIP
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>-provjeravanje prijava učenika za studijske programe</li> <li>-rad u školskom ispitnom povjerenstvu</li> <li>-vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama</li> <li>-upoznavanje nastavnika s pravilnikom o provođenju državne mature i provedbi DM</li> </ul>	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator
travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>-provjeravanje prijava učenika za studijske programe</li> <li>- rad u školskom ispitnom povjerenstvu</li> <li>-vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama</li> <li>-upoznavanje nastavnika s pravilnikom o provođenju državne mature i provedbi DM</li> </ul>	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>-osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta</li> <li>-vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama</li> <li>-zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala</li> <li>-nadzor provedbe ispita, osiguravanje pravilnosti provedbe ispita</li> <li>-primitak ispitnih materijala</li> <li>-povrat ispitnih materijala</li> <li>-rad u školskom ispitnom povjerenstvu</li> </ul>	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator
panj	<ul style="list-style-type: none"> <li>-osiguravanje prostorija za provođenje ispita državne mature</li> <li>- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama</li> <li>-zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala</li> <li>-nadzor provedbe ispita, osiguravanje pravilnosti ispitni koordinator provedbe ispita</li> <li>-primitak ispitnih materijala</li> </ul>	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator

	-povrat ispitnih materijala -rad u školskom ispitnom povjerenstvu		
srpanj	-zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata -rad u školskom ispitnom povjerenstvu -informiranje nastavničkog vijeća o rezultatima na razini škole -pružanje podrške učenicima koji su pristupili ispitima dm kod pristupa sustavu NISpVU-a - ispis svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima -pružanje obavijesti i podrške učenicima za prijavu ispita državne mature u jesenskom roku.	sastanak, planiranje predavanje	ispitni koordinator
kolovoz	-poslovi oko pripreme i provođenja ispita državne mature na jesenskom roku	sastanak, planiranje	ispitni koordinator

### Školsko ispitno povjerenstvo

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

Odlukom ravnateljice u Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature i ispita državne mature u školskoj godini 2024./2025. imenovani su:

1. Andreja Regvat, ravnateljica
2. Jagoda Laković Merkaš, ispitna koordinatorica
3. Silvija Kožić, zamjenica ispitne koordinatorice
4. Ivan Bradarić, član
5. Martina Madžarac, član
6. Domagoj Badenić, član
7. Martina Zerec, član

### PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

VRIJEME (mjesec) 2024./2025.	SADRŽAJ RADA	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
rujan listopad prosinac	- utvrđivanje preliminarnog popisa učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava	sastanak zajedničko planiranje	članovi ŠIP- a

veljača ožujak travanj	- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite	sastanak zajedničko planiranje	članovi ŠIP-a
svibanj	- poslovi oko organizacije i provođenja ispita obveznih i izbornih predmeta - obavljanje i drugih poslova iz naravi provedbe ispita	sastanak zajedničko planiranje	članovi ŠIP-a
lipanj srpanj	- poslovi oko organizacije i provođenja ispita obveznih i izbornih predmeta - obavljanje i drugih poslova iz naravi provedbe ispita - zaprimanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene	sastanak zajedničko planiranje	članovi ŠIP-a
kolovoz	- poslovi oko provođenja državne mature u jesenskom roku	sastanak zajedničko planiranje	članovi ŠIP-a

#### Dežurni nastavnici na ispitima državne mature

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

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

#### Dužnosti voditelja ispitne prostorije:

- Voditelji ispitne prostorije trebaju prije ulaska u prostoriju prozvati učenike, provjeriti njihov identitet prema osobnoj iskaznici ili putovnici i usmjeriti ih na njihovo mjesto. U slučaju da učenik nema osobni dokument, voditelj to zapisuje u zapisnik, a identifikacija učenika obavlja se u školi prepoznavanjem najkasnije u roku od 24 sata nakon početka ispita.
- Dužni su učenicima pročitati opće upute za ispit i upute za rješavanje testa te ih upoznati s pravilima ponašanja na ispitu. Opće upute za ispit i pravila ponašanja na ispitu voditelj ispitne prostorije dobit će prije početka ispitnog roka od ispitnoga koordinatora, a upute za rješavanje testa na sam dan ispita.
- Dužni su učenicima odgovoriti na pitanja koja nisu vezana uz sadržaj ispitivanja nego općenito uz ispit.

- Dužni su nadgledati ispit.
- Dužni su po potrebi opomenuti i udaljiti učenika s ispita te poduzeti druge mjere postupanja u posebnim situacijama.
- Dužni su pratiti vremenski tijek ispita i zabilježiti sve u Obrazac 6.
- Dužni su zaključiti ispit i zapakirati ispitni materijal prema uputama koje će dobiti od ispitnoga koordinatora.

#### Dužnosti dežurnoga nastavnika:

- Dežurni nastavnik dužan je, nakon što se učenici smjeste na svoja mjesta, podijeliti ispitni materijal.
- Dežurni nastavnik treba upozoriti učenike da im se, za vrijeme trajanja ispita, smiju obraćati samo u nuždi, i to bez riječi, dizanjem ruke.
- Dežurni nastavnik treba osigurati da svi učenici razumiju kako odgovarati i bilježiti svoje odgovore. Dopušteno je odgovarati na upite učenika samo u vezi s načinom odgovaranja.
- Ukoliko uoče da neki učenik ne slijedi upute, potrebno ga je upozoriti i usmjeriti ga na ispravan način popunjavanja lista za odgovore.
- Na ploču treba upisati početak i predviđeni završetak ispita.
- Kao i voditelj ispitivanja, dužan je odgovarati na pitanja koja nisu vezana uz sadržaj ispitivanja nego općenito uz ispit. Ne smije davati nikakve specifične informacije, odgovore ili upute za pitanje postavljeno na testu.
- Za vrijeme trajanja ispita dežurni nastavnici ne smiju dopustiti ulazak u ispitnu prostoriju drugim osobama, osim ispitnomu koordinatoru, ravnatelju ili osobama iz NCVVO-a.
- U slučaju bolesti učenika ili drugih situacija treba otpratiti učenika iz ispitne prostorije. Dva učenika ne mogu istovremeno izaći iz ispitne prostorije.
- U situaciji kada učenik izlazi iz prostorije dežurni nastavnik na Obrascu 6 upisuje vrijeme odlaska i dolaska učenika.
- Dežurni nastavnik treba zapakirati ispitni materijal u vrećicu za povrat i zatvoriti je na propisan način pred učenikom.



**12.8. Satničar***(Plan rada sastavila: Jagoda Laković Merkaš)*

VRIJEME (mjesec) 2024./2025.	SADRŽAJ RADA Ciljevi i zadatci	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
tijekom školske godine  periodično	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rada satničara</li> <li>- suradnja sa stručnim tijelima škole oko utvrđivanja organizacije rada škole, organizacije praktične nastave i radioničkih vježbi u tjednu</li> <li>- izrada tjednog rasporeda radnih prostora za nastavu i druge oblike rada</li> <li>- koordinacija ostvarivanja programa u prostorima gdje učenici obavljaju stručnu praksu</li> <li>- izrada rasporeda sati za učenike i nastavnike za sve oblike odgojno-obrazovnog rada (početkom školske godine, na početku drugog polugodišta, u svibnju, prilikom provedbe ispita državne mature te povremeno po potrebi – izmjene)</li> <li>- praćenje i mjesečna analiza evidencije radnog vremena</li> <li>- ostali poslovi vezani za ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>- sudjelovanje na sjednicama</li> <li>- suradnja s ravnateljicom škole po svim pitanjima važnim za uspješan rad škole</li> <li>- suradnja s nastavnicima</li> <li>- suradnja s drugim srednjim školama</li> <li>- organizacija privremenih zamjena za</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>sastanak</li> <li>planiranje</li> <li>diskusije</li> <li>izlaganje</li> </ul>	satničar

	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 šk. god. 2024./2025.

### **12.9. Plan rada voditelja smjene (Plan rada sastavio: Ivan Bradarić)**

Voditelj smjene ima sljedeće obveze i zadatke:

- odgovara za organizaciju nastave u smjeni
- izrađuje formulare za evidenciju radnog vremena i zadnjeg radnog dana u mjesecu utvrđuje jesu li podaci ažurirani (potpis nastavnika, izvršen unos za sve radne dane u mjesecu)
- izrađuje formulare za dežurstvo nastavnika, te prati bilješke i vodi brigu o redovitom potpisivanju dežurnih nastavnika
- pomaže pri izradi statistika, analiza i izvješća te pri pregledu pedagoške dokumentacije
- pomaže i sudjeluje u kreiranju odgojno-obrazovnih ciljeva Škole, Kurikuluma i GPP-a
- komunicira s učenicima i roditeljima u odsustvu ravnateljice
- daje informacije roditeljima u odsutnosti razrednika
- održava red i rješava eventualno nastale sukobe između učenika ako dežurni nastavnik nije u mogućnosti reagirati
- organizira zamjene za nastavnike koji su neočekivano odsutni
- po potrebi odlazi na satove zamjena ako se ne može drugačije organizirati

- zadužen je za informiranje učenika oglasnom knjigom te arhiviranje pročitanih obavijesti
- član je Školskog ispitnog povjerenstva
- radi druge organizacijske poslove po nalogu ravnateljice.

### **12.10. Plan rada voditelja školske radionice (Plan rada sastavio: Ivica Gizdić)**

Plan rada voditelja školske radionice za ručnu obradu metala u šk. god. 2024/2025. obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- priprema za početak školske godine
- zajedno sa ostalim nastavnicima praktične nastave dogovara izradu radioničkih vježbi
- dogovara servis i održavanje strojeva, održava alate i pribor
- sudjeluje u organizaciji i opremanju radionice za praktičnu nastavu učenika
- planira materijal potreban za izvođenje vježbi
- planira potrebni pribor i alat za izvođenje vježbi
- komunicira s dobavljačima pribora, nastavnih sredstava, alata i pomagala za rad
- ishodi ponude za materijal i opremu u učeničkim radionicama
- organizira pregled strojeva i opreme za siguran rad
- zajedno sa nastavnicima strukovnih predmeta priprema radne zadatke za provođenje kontrolnih ispita
- obuka za pojedine strojeve i uređaje
- priprema materijal i odgovarajući alat za provođenje kontrolnih ispita
- dani otvorenih vrata
- provodi godišnji popis imovine (inventura)

### **12.11. Plan rada voditelja laboratorija elektrotehnike (Plan rada sastavio: Marijan Antolković)**

Plan rada voditelja laboratorija elektrotehnike u šk. god. 2024/2025. obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- nadzor rada u laboratoriju
- nadzor zbrinjavanja otpada

- nadzor laboratorijskog pribora i instrumenata u laboratorijima
- prikupljanje informacija o potrebnom laboratorijskom priboru i instrumentima za rad u laboratorijima.
- komunikacija s dobavljačima laboratorijskog pribora i instrumenata i ishođenje ponuda
- suradnja s tajništvom škole u postupku nabave laboratorijskog pribora, instrumenata
- organizacija stručne izvanučioničke nastave
- organizacija obrane završnog rada
- praćenje zakonodavstva vezanog uz rad laboratorija
- nadzor provođenja mjera zaštite na radu u laboratoriju
- osposobljavanje novih djelatnika iz područja zaštite na radu
- suradnja s ravnateljicom

### **12.12. Plan rada voditelja školske radionice**

**(Plan rada sastavio: Danijel Burina)**

Plan rada voditelja školske radionice za STOLARE u šk. god. 2024/2025. obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- priprema za početak školske godine
- zajedno sa ostalim nastavnicima praktične nastave dogovara izradu radioničkih vježbi
- dogovara servis i održavanje strojeva, održava alate i pribor
- sudjeluje u organizaciji i opremanju radionice za praktičnu nastavu učenika
- planira materijal potreban za izvođenje vježbi
- planira potrebni pribor i alat za izvođenje vježbi
- komunicira s dobavljačima pribora, nastavnih sredstava, alata i pomagala za rad
- ishodi ponude za materijal i opremu u učeničkim radionicama
- organizira pregled strojeva i opreme za siguran rad
- zajedno sa nastavnicima strukovnih predmeta priprema radne zadatke za provođenje kontrolnih ispita
- obuka za pojedine strojeve i uređaje
- priprema materijal i odgovarajući alat za provođenje kontrolnih ispita
- dani otvorenih vrata
- provodi godišnji popis imovine (inventura)

### **12.13. Plan rada voditelja praktične nastave**

**(Plan rada sastavio: Danijel Burina)**

#### **1. Uvod**

Ovaj plan vođenja praktične nastave ima za cilj osigurati kvalitetnu edukaciju učenika kroz praktičnu primjenu znanja i vještina. Fokusirat ćemo se na korištenje specijaliziranih učionica i praktičnih kabineta, kao i na mogućnosti korištenja obrtničkih radionica.

## 2. Prostorni i Materijalni Uvjeti

- **Učionice i Kabineti:** Svaka učionica će biti opremljena potrebnim materijalima i tehnologijom za praktičnu nastavu. Knjižnica i specijalizirane učionice će biti dostupne prema rasporedu odnosno stvarnim potrebama.
- **Obnova i Ulaganja:** U skladu s planiranim ulaganjima, osigurati ćemo da oprema bude u skladu s modernim standardima i potrebama učenika.

## 3. Organizacija Rada

- **Raspored Nastave:** Učionice i kabineta će se koristiti prema tjednom rasporedu koji će biti na raspolaganju svim nastavnicima.
- **Dežurstva:** Organizirat ćemo dežurstva učenika u kabinetima tijekom praktične nastave, uz nadzor nastavnika.

## 4. Izvršitelji Poslova

- **Nastavnici:** Svaki predmet će imati dodijeljenog nastavnika koji je specijaliziran za to polje. Raspodjela zaduženja za nastavnike biti će definirana na početku godine.
- **Stručna Vijeća:** Redovite koordinacijske sastanke kako bi se osigurala usklađenost nastavnog programa i izvannastavnih aktivnosti.

## 5. Program Praktične Nastave

- **Prvi polugodište:**
  - **Mjesečni moduli:** Svaki mjesec tematski obraditi jedan tehnički predmet (npr. elektronika, automatika, informatička tehnologija, izrada namještaja, dijagnostika-otkrivanje i otklanjanje kvarova) počevši od samog ugovaranja praktične nastave s licenciranim radionicama.
  - **Edukativne radionice:** U suradnji s vanjskim institucijama i stručnjacima.
- **Drugi polugodište:**
  - **Praktična primjena:** Učenici će raditi na projektima koji uključuju rješavanje konkretnih problema iz prakse.
  - **Završni projekti:** Učenici će pripremiti završne projekte koji će biti predstavljeni na kraju godine.

## 6. Profesionalno Usavršavanje

- **Radionice za nastavnike:** Organizirati će se stručne radionice za profesore kako bi se osigurala kontinuirana edukacija i razmjena iskustava.
- **Članstvo u stručnim vijećima:** Aktivna sudjelovanja nastavnika kako bi se unijela najbolja praksa u nastavni proces.

### 7. Projekti i Suradnja

- **EU Projekti:** Uključivanje učitelja i učenika u projekte financirane iz EU fondova i Regionalnog centra kompetentnosti.
- **STEM aktivnosti:** Uvođenje dodatnih aktivnosti usmjerenih prema razvoju STEM obrazovanja.

### 8. Socijalna i Zdravstvena Zaštita

- **Edukacije:** Provesti edukacije o zdravoj prehrani i zdravlju učenika, kao i informirati o važnosti cijepljenja i sistematskih pregleda.
- **Suradnja s partnerima:** Osigurati suradnju s raznim institucijama za realizaciju programa prevencije zdravlja i sigurnosti.

### 9. Evaluacija

- **Povratne informacije:** Redovita evaluacija praktične nastave putem anketa među učenicima i nastavnicima.
- **Izveštavanje:** Na kraju godine, sastaviti izvještaj o postignutim rezultatima i predložiti unaprjeđenja za sljedeću školsku godinu.

### 10. Zaključak

Plan vođenja praktične nastave osigurava sveobuhvatan pristup koji potiče aktivno sudjelovanje učenika, unapređuje profesionalne vještine nastavnika i osigurava kvalitetu obrazovanja kroz praktičnu primjenu znanja i vještina. Kroz kontinuiranu evaluaciju i suradnju u zajednici, nastavljamo poboljšavati uvjete obrazovanja i razvoj naših učenika.

### XIII. Plan rada nenastavnog osoblja

#### 13.1. Plan rada ravnatelja

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME PRAĆENJA	SURADNICI
<b>1. Upravljanje Školom i procesima u školi UKUPNO SATI: 280</b>		
- organizacija rada u šk. god. 2024./2025.	rujan; kontinuirano	
- planiranje pedagoških i poslovnih zadaća	rujan	
- izrada konačnog prijedloga raspodjele zaduženja (sati redovne i izborne nastave, fakultativne i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti; imenovanje razrednika)	rujan	
- izrada i podjela odluka o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika	rujan	
- sudjelovanje u izradi Izvješća o radu Škole u školskoj godini	rujan	
- izrada Programa rada ravnatelja u novoj školskoj godini i Izvješća o radu ravnatelja u prethodnoj školskoj godini te Spomenice Škole	rujan	
- rad na izradi i usvajanju Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2024./2025.	rujan/listopad	nastavnici stručni
- izrada kalendara rada Škole	rujan	suradnici
- rad u stručnim tijelima Škole	kontinuirano	stručni aktivni
- planiranje i programiranje rada Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća	rujan	Školski odbor
- sazivanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća – u pravilu jednom mjesečno	kontinuirano	roditelji
- sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća	kontinuirano	učenici
- sudjelovanje u radu Školskog odbora	kontinuirano	
- praćenje financijskog poslovanja škole	kontinuirano	
- briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada nastavnika	rujan	
- sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja nastavnika - pripravnika u nastavničku profesiju	po potrebi	
- organizacija prvog sastanka Vijeća roditelja i Vijeća učenika	rujan/listopad	
- priprema materijala za prvi roditeljski sastanak i sudjelovanje u provođenju roditeljskih sastanka, posebno za roditelje učenika prvih razreda	Rujan	
- koordinacija popravaka i obnavljanja školskog prostora	Kontinuirano	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje provedbe svih aktivnosti na razini Škole</li> <li>- sastanak Tima ravnatelja</li> </ul>	Kontinuirano	
<b>2. Poslovi organizacije rada Škole</b>		<b>UKUPNO SATI: 280</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija rada u tekućoj školskoj godini</li> <li>- suradnja sa satničarkom pri izradi rasporeda rada u smjenama u petodnevnom odnosno za učenike obrtničkih razreda u šestodnevnom radnom tjednu</li> <li>- definiranje konkretnih planova školskih izleta, ekskurzija i terenske nastave</li> <li>- osiguravanje uvjeta za kvalitetnu provedbu odgojno-obrazovnog procesa u zadanim financijskim okvirima</li> <li>- sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- organizacija dežurstva nastavnika</li> <li>- organizacija rada stručnih aktiva</li> <li>- organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana, Dana škole, Dan maturanata, te ostalih aktivnosti navedenih u Školskom kurikulumu</li> <li>- organizacija rada ispitnih povjerenstava za ispite pred povjerenstvom, razlikovne, razredne, predmetne i popravne ispite</li> <li>- imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva i sudjelovanje u provođenju ispita državne mature</li> <li>- imenovanje Školskog prosudbenog odbora i sudjelovanje u procesu pripreme obrane završnih radova i provedbe naučničkih ispita</li> <li>- sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita nastavnika pripravnika i uvidi u nastavne sate za promoviranje u nastavnika mentora/savjetnika</li> <li>- sastanak Tima ravnatelja</li> </ul>	<p>rujan</p> <p>rujan; po potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>rujan; po potrebi</p> <p>rujan</p> <p>kontinuirano</p> <p>svibanj – kolovoz; za razlikovne ispite po potrebi</p> <p>rujan; lipanj – kolovoz</p> <p>listopad; lipanj - kolovoz</p> <p>kontinuirano; po potrebi</p>	<p>nastavnici</p> <p>stručni suradnici</p> <p>stručni aktivni</p>
<b>3. Poslovi vođenja</b>		<b>UKUPNO SATI: 186</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- stvaranje pozitivnog ozračja u Školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu pomoću planiranih radionica, predavanja i stručnih ekskurzija</li> <li>- poticanje djelatnika na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose</li> <li>- povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja</li> <li>- pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća</li> </ul>	<p>kontinuirano</p> <p>tijekom godine</p>	<p>nastavnici</p> <p>stručni suradnici</p> <p>stručni aktivni</p> <p>Školski odbor</p>





<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- raščlamba ostvarenih rezultata državne mature i korištenje istih za samovrednovanje škole</li> </ul>	prema kalendaru	
<b>5. Savjetodavni rad UKUPNO SATI: 80</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća nastavnika i ostalih djelatnika Škole</li> <li>- savjetovanje i suradnja s roditeljima</li> <li>- savjetodavni razgovori s učenicima</li> </ul>	kontinuirano tijekom godine	stručni suradnici
<b>6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika UKUPNO SATI: 64</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika</li> <li>- suradnja s institucijama socijalne skrbi; upoznavanje socijalnih prilika učenika, te pružanje pomoći</li> <li>- osiguranje učenika</li> <li>- organizacija edukativnih predavanja</li> </ul>	kontinuirano tijekom godine  rujan rujan  kontinuirano tijekom godine	stručni suradnici  nastavnici
<b>7. Administrativno - upravni poslovi UKUPNO SATI: 192</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad i suradnja s tajnikom Škole i računopolažateljem</li> <li>- uvid u pravodobnost izrade i kvalitetu vođenja administrativno-upravne dokumentacije</li> <li>- praćenje primjene zakona, propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja, AZOO-a, ASOO-a te NCVVO-a</li> <li>- provedba i praćenje provedbe zakonskih i podzakonskih akata i naputaka MZO-a, te usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole</li> <li>- provođenje natječaja za potrebe Škole</li> <li>- organizacija i provedba inventure</li> <li>- poslovi vezani uz e-Maticu, izdavanja i potpisivanje svjedodžbi, potvrda o školovanju i slično</li> <li>- koordinacija rada tehničkog i pomoćnog osoblja te nabavka</li> </ul>	kontinuirano tijekom godine     kontinuirano tijekom godine  prosinac	tajnik      računo- polagaatelj

<p>materijala i sredstava za rad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- u suradnji s tehničkom službom, praćenje potreba za otklanjanjem šteta te pravodobno reagiranje i provođenja s time povezanih mjera sigurnosti</li> <li>- rad i suradnja s računovodstvom Škole, sudjelovanje u izradi financijskog plana, kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja</li> <li>- analiza periodičnog i završnog obračuna te prezentacija istog na sjednicama Školskog odbora</li> <li>- suradnja s povjerenikom zaštite na radu i domarom vezano za provođenje pravila vezanih za zaštitu na radu i organizaciju pravodobnih inspekcijskih kontrola</li> </ul>		
<b>8. Poslovi planiranja i programiranja UKUPNO SATI: 110</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s računopolagačicom u izradi financijskog plana Škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju</li> <li>- pribavljanje i pravilno raspoređivanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole</li> <li>- pribavljanje i pravilno raspoređivanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša</li> </ul>	kontinuirano tijekom školske godine	računo- polagatelj  tajnik
<b>9. Poslovi održavanja UKUPNO SATI: 45</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- briga o održavanju školskog prostora</li> <li>- uvid u održavanje opreme i sredstava</li> <li>- podizanje razine učeničke svijesti o čuvanju prostora u kojem obitavaju</li> </ul>	kontinuirano tijekom školske godine	domar  nastavnici
<b>10. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama UKUPNO SATI: 90</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa Županijom po pitanju energetske obnove školske zgrade</li> <li>- suradnja sa Županijom vezano za realizaciju projekta izgradnje radionica za praktičnu nastavu i vježbe</li> <li>- suradnja sa Srednjom strukovnom školom Velika Gorica i Obrtničkim učilištem te drugim dionicima u projektu RCK-a</li> <li>- suradnja s institucijama: MZO, AZOO, ASOO, NCVVO</li> <li>- suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje Zagrebačke</li> </ul>	kontinuirano tijekom godine	navedene institucije

<p>županije</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s Poglavarstvom Grada Svetog Ivana Zeline</li> <li>- suradnja s Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja i Ogrankom UHSR-a srednjoškolskih ravnatelja ZŽ</li> <li>- suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, ZZJZ-om, CZSS-om, PU Zagrebačkom/PP Sveti Ivan Zelina, Udruženjem obrtnika Sveti Ivan Zelina, župnikom zelinske Župe Sv. Ivana Krstitelja</li> <li>- suradnja s ustanovama koje organiziraju smotre, susrete i natjecanja učenika</li> <li>- suradnja s turističkim agencijama</li> <li>- suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži (Udruga Srce, osnovne škole, Obrazovni centar Životinje i mi, itd.)</li> </ul>		
<b>11. Stručno usavršavanje</b>		<b>UKUPNO SATI: 85</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi (radionice, predavanja, sjednice)</li> <li>- stručno usavršavanje u organizaciji AZOO-a, ASOO-a, MZO-a i UHSR-a</li> <li>- stručno usavršavanje u organizaciji Ogranka UHSR-a Zagrebačke županije</li> <li>- stručno usavršavanje u organizaciji drugih institucija (udruga, partnera na projektima i sl.)</li> <li>- praćenje suvremene pedagoško-psihološke literature i literature s područja školskog menadžmenta</li> <li>- vođenje Dnevnika rada</li> <li>- praćenje relevantne literature na internetu</li> </ul>	<p>- kontinuirano tijekom godine</p>	<p>navedene institucije individualno stručna pedagoška služba</p>
<b>12. Ostali poslovi</b>		<b>UKUPNO SATI: 60</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- briga oko osiguravanja sredstava i poticanje daljnjih aktivnosti za izgradnju novih ili opremanje postojećih školskih radionica</li> <li>- praćenje interesa učenika osnovnih škola i kadrovskih mogućnosti naše škole u ostvarivanju novih programa</li> </ul>	<p>kontinuirano tijekom školske godine</p>	<p>ravnatelji osnovnih škola u okruženju</p> <p>predstavnici institucija – partnera</p>

Sati blagdana: 96

Sati godišnjeg odmora: 240

Sati rada: 1744

Ukupno sati: 2080 (sati rada: 1744, sati blagdana i godišnjeg odmora: 336)

**13.2. Plan rada tajnika***(Plan rada sastavila: Ivana Jurec, mag.iur.)*

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	SATI
<p><b>1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- po potrebi 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)</li> <li>- praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature</li> <li>- izrada ugovora, rješenja i odluka</li> <li>- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja</li> <li>- provođenje postupka razrješenja i imenovanja članova Školskog odbora; zakup školskog prostora</li> <li>- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa</li> <li>- izvješćivanje i suradnja zaposleničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole</li> <li>- provođenje postupka javne i jednostavne nabave</li> <li>- statusne promjene škole (priprema dokumentacije uz prijavu za upis promjena u sudski registar trgovačkog suda, objava u narodnim novinama, javni bilježnik ...)</li> <li>- pomoć pri rješavanju imovinsko – pravnih poslova (zemljišne knjige, katastar)</li> </ul>	tijekom školske godine	330
<p><b>2. KADROVSKI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika</li> <li>- prijava potrebe za radnikom (Upravni odjel za Odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije; Hrvatski zavod za zapošljavanje)</li> <li>- suradnja s Upravnim odjelom za Odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije</li> <li>- izrada nacрта natječaja za slobodna radna mjesta</li> <li>- evidentiranje molbi kandidata za posao</li> <li>- obavješćivanje kandidata o ishodu izbora zaposlenika</li> <li>- evidentiranje primljenih radnika</li> </ul>		440

<ul style="list-style-type: none"> <li>- prijava i odjava na HZMO i HZZO</li> <li>-vođenje evidencije o mentorstvu nastavnika, pripravnicima, te dostava podataka u nadležno ministarstvo</li> <li>- izrada prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora zaposlenika</li> <li>- izrada prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora za pomoćno - tehničko osoblje, organizacija i evidencija istih</li> <li>- vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu, personalnih dosjea zaposlenika te e-Matice i Registra zaposlenih u javnom sektoru</li> <li>- vođenje brige o redovitim zdravstvenim pregledima za zaposlenike na radnim mjestima s posebnim uvjetima rada</li> <li>- suradnja sa zdravstvenom ustanovom, dogovaranje, provođenje kontinuiteta sistematskih pregleda, te vođenje potrebne dokumentacije oko istoga</li> <li>- vođenje brige, te dokumentacije oko odabira specijaliste medicine rada, te pravovremeno informiranje zaposlenih o istom</li> <li>- vođenje arhive i sređivanje gradiva</li> <li>- ažuriranje podataka u Registru zaposlenih u javnom sektoru i e-Matici</li> </ul>		
<p><b>3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA NA POMOĆNO – TEHNIČKIM POSLOVIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima</li> <li>- organiziranje i održavanje sastanaka sa suradnicima na pomoćno tehničkim poslovima zbog rješavanja problema u njihovom poslu</li> <li>- pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava</li> <li>- vođenje evidencije rada za administrativno tehničko osoblje</li> <li>- kroz svako područje rada suradnja s ravnateljem</li> </ul>	tijekom školske godine	300
<p><b>4. OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici)</li> <li>- vođenje i izrada raznih statističkih podataka</li> <li>- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, upravnim tijelima Zagrebačke županije</li> <li>- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije</li> <li>- primanje, razvrstavanje i otprema pošte</li> <li>- izrada i izdavanje potvrda</li> <li>- organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme praznika</li> <li>- suradnja sa drugim školama, udrugama i ustanovama</li> <li>- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti</li> </ul>	tijekom školske godine	456

<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s stručnim suradnikom pedagogom kod prijave pripravnika Agenciji za odgoj i obrazovanje za stažiranje</li> <li>- u suradnji sa stručnom službom škole kompletiranje potrebne dokumentacije i prijava pripravnika Agenciji za odgoj i obrazovanje i Agenciji za strukovno obrazovanja i obrazovanje odraslih za polaganje stručnog ispita</li> <li>- po potrebi pomoć razrednicima oko provođenja postupka realizacije ekskurzija i izleta</li> <li>- izrada i izdavanje svjedodžbi, prijepisa i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole</li> <li>- vođenje police osiguranja učenika</li> <li>- vođenje brige o matičnim knjigama učenika</li> <li>- obavljanje administrativnih poslova kod prijave učenika na polaganje naučničkih ispita</li> <li>- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa škole</li> <li>- obavljanje poslova službenika za informiranje</li> <li>- obavljanje poslova službenika za zaštitu osobnih podataka</li> <li>- kroz svako područje rada suradnja s ravnateljem</li> <li>- rad na EU projektu</li> </ul>		
<p><b>5. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja u pripremi sjednici organa upravljanja (Školski odbor)</li> <li>- dostava poziva za sjednice Školskog odbora</li> <li>- pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora</li> <li>- pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora</li> <li>- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja</li> <li>- briga o pravovremenim informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja</li> </ul>	tijekom školske godine	218
<b>6. PRAZNICI I GODIŠNJI ODMOR</b>	<b>336</b>	
<b>UKUPNO</b>	<b>2080</b>	

### **13.3. Plan rada voditeljice računovodstva**

*(Plan rada sastavila: Mira Švec)*

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
<p><b>1. STALNI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vođenje poslovnih knjiga i to dnevnika, glavne knjige i pomoćne knjige</li> <li>- obrada, kontrola, kontiranje i knjiženje ulaznih eRačuna</li> <li>- plaćanje računa dobavljačima pisanjem virtmanskih naloga</li> <li>- praćenje stanja naplate prihoda, kontrola bankovnih izvadaka</li> <li>- vođenje blagajne</li> <li>- ispis virmana za podizanje gotovog novca sa žiro-računa za potrebe blagajne</li> <li>- uplata novca na žiro-račun u FIN-i</li> <li>- knjiženje bankovnih izvadaka i blagajne</li> <li>- izrada izlaznih računa, knjiženje i usklađenje</li> <li>- evidentiranje sitnog inventara, otvaranje kartica i knjiženje</li> <li>- usklađivanje i otpis sitnog inventara, utvrđivanje stanja</li> <li>- evidencija i vođenje knjiga osnovnih sredstava, otvaranje kartica i knjiženje</li> <li>- obračun službenih putovanja djelatnika po putnim nalozima i evidencije istih u knjigu službenih putovanja</li> <li>- praćenje propisa o financijskom poslovanju i stručne literature</li> <li>- 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 ASSOO projekta Prsten potpore, te poslovi po nalogu ravnatelja (izvještaji, zahtjevi, dopisi ...)</li> </ul>	1016
<p><b>2. MJESEČNI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ažuriranje financijskog knjigovodstva</li> <li>- obračun plaća, oporezivih i neoporezivih isplata zaposlenika te pripreme radnje i obrade vezane uz centralnog obračuna plaća–COP, kao i iz vlastitih sredstava, te ugovore o povremenim poslovima</li> <li>- obračun obustava na plaćama</li> <li>- obračun ostalih primanja: mentorstva, darova, otpremnina, regresa, božićnice, pomoći, jubilarnih nagrada i ostalih povremenih primanja djelatnika</li> <li>- obračun i isplata naknada prijevoza zaposlenika na posao i s posla, te izrada i slanje obrasca JOPPD</li> <li>- 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</li> </ul>	408



<p>odbijanju zahtjeva za sredstvima putem e-maila rad po određenim pozicijama proračuna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izračun mjesečnih putnih troškova zaposlenika, slanje tabela u Županijski ured, te obračun isplata</li> <li>- 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</li> <li>- popunjavanje svih obrazaca vezanih uz isplate plaće</li> <li>- popunjavanje obrazaca vezanih uz poreznu upravu i statistiku</li> <li>- dostava spiskova u banke</li> <li>- izrada podataka za kredite djelatnika, vađenje prosjeka primanja, kopiranje platnih lista, poreznih kartica i dr.</li> <li>- obračun primanja, izrada potvrda o primanjima vanjskih suradnika</li> <li>- plaćanje mjesečnih obaveza i ostali tekući poslovi</li> </ul>	
<p>3. <i>TROMJESEČNI POSLOVI</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada tromjesečnih financijskih izvještaja (tri puta)</li> <li>- izrada bilješki uz izvješće o periodičnom poslovanju</li> </ul>	112
<p>4. <i>GODIŠNJI POSLOVI</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada godišnjeg financijskog izvješća sa svim potrebnim predradnjama (priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti)</li> <li>- priprema operativne izvještaje i analize za Školski odbor i za potrebe ravnatelja Škole</li> <li>- 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</li> <li>- izrada prijedloga rebalansa financijskog plana s kriterijima koje utvrđuje Županija za vlastite i ostale prihoda tekuće godine</li> <li>- financijski poslovi vezani za županijska natjecanja kojem je domaćin naša Škola (sponzorstva, zahtjevi, dnevnice i naknade članovima povjerenstva i sl.</li> <li>- korespondencija sa putničkim agencijama kod pripreme acc. za dnevnice voditeljima ekskurzija</li> <li>- Doprinosi za mirovinsko i zdravstveno osiguranje po osnovi učenika za vrijeme praktične nastave kod poslodavca, koji se obračunavaju i dopijevaju na naplatu do 31. siječnja za prethodnu godinu, a obveznik plaćanja jest RH putem ministarstva nadležnog za obrazovanje. Slijedom navedenog, Ministarstvu znanosti i obrazovanja škola je dužna kreirati dostavljeni obrazac, a MZO je dužno kreirati JOPPD obrazac i izvršiti plaćanje</li> <li>- knjiženje inventura u analitičkom karticama i usklađivanje</li> </ul>	208

- suradnja s komisijom za inventarizaciju, knjiženje razlike i rashod	
- izrada podataka za mirovinu i popunjavanje obrasca i usklađivanje istih sa HZ MIO u Zagrebu	
- izrada i izdavanje godišnjih potvrda o isplaćenom dohotku, porezu i prirezu od plaća kao i potvrda po ugovoru o djelu i arhiviranje financijskih izvješća	
<b>5. PRAZNICI</b>	<b>96</b>
<b>GODIŠNJI ODMOR</b>	<b>240</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>2080</b>

**13.4. Plan rada pedagoga***(Plan rada sastavila: Ivona Vučković)*

R. br.	Područje rada	Zadaće	Sadržaj	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme	Ishodi
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada. Utvrdjivanje obrazovnih potreba.	-koordinirati/ 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 -roditelji	-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	-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

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-raditi na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju učenika</li> <li>-poučavati učenike efikasnim tehnikama učenja</li> <li>-ponuditi im tematske pedagoške radionice</li> <li>-jačati komunikacijske i socijalne vještine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-opserviranje odgojnih situacija u razrednim odjelima</li> <li>-konzultacije s razrednicima</li> <li>-sudjelovanje na satu razrednog odjela</li> <li>-pedagoške radionice</li> <li>-sociometrija</li> <li>-savjetodavni rad</li> <li>-vijeće učenika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-iskustveno učenje i poučavanje</li> <li>-prikupljanje</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>-upoznati i analizirati socio-emocionalne uvjete u kojima žive učenici</li> </ul>
3.	Rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnicima	<ul style="list-style-type: none"> <li>-poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu</li> <li>-pružiti podršku i pomoć razrednicima</li> <li>-praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa</li> <li>-poticati na stručno usavršavanje</li> <li>-pružiti stručnu pomoć i podršku nastavnicima, pripravnicima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sastanci s voditeljima stručnih vijeća</li> <li>-sastanci stručnih vijeća</li> <li>-predavanja</li> <li>-pedagoške radionice</li> <li>-program stažiranja pripravnika</li> <li>-rad u Timu za kvalitetu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-individualni</li> <li>-timski rad</li> <li>-rad u skupini</li> <li>-oluja ideja</li> <li>-rješavanje problema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-razrednici, nastavnici, ravnateljica, vanjski suradnici, stručne suradnice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-tijekom godine / tijekom stažiranja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces predložiti suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada koje nastavnik može primijeniti u praksi</li> <li>-kritički prosuditi rad pripravnika</li> <li>-realizacija odgojno obrazovne uloge škole</li> </ul>

4.	Rad s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ostvarivati kvalitetnu komunikaciju i suradnju</li> <li>-informiranje o školi/programima</li> <li>-poticati i sudjelovati na roditeljskim sastancima</li> <li>-prikupljati podatke ( obiteljska i socijalna anamneza)</li> <li>-isticati važnost obitelji u životu adolescenata</li> <li>-raditi na prevenciji pojava ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>-suradnja s razrednicima</li> <li>-pedagoške radionice</li> <li>-predavanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-individualni</li> <li>-rad u skupini</li> <li>-razgovor</li> <li>-predavanja</li> <li>-pedagoške radionice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-razrednici</li> <li>-nastavnici</li> <li>-soc. ped.</li> <li>-CZSS</li> <li>-školska liječnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-tijekom godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-izraditi edukacijske materijale</li> <li>-voditi individualne i skupne razgovore</li> <li>-educirati u pedagoškim radionicama</li> <li>-voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji</li> <li>-analizirati učinkovitost suradnje</li> <li>-savjetovanje, pružanje pomoći i podrške</li> </ul>
5.	Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> <li>-podizanje kvalitete nastavnog procesa i rada nastavnika</li> <li>-kontinuirana razmjena informacija i razvijanje suradničkog odnosa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-program Nastavničkog vijeća</li> <li>-GPPŠ</li> <li>-dan otvorenih vrata Škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-individualni</li> <li>-timski rad</li> <li>-razgovor</li> <li>-analiza</li> <li>-kritičko mišljenje</li> <li>-oluja ideja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-razrednici</li> <li>-nastavnici</li> <li>-vanjski suradnici</li> <li>- svi sudionici u odgojno-obrazovnom procesu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-tijekom godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-surađivati pri izradi GPP škole i Školskog kurikulumu, izvješća i sl.</li> <li>-sudjelovanje na sjednicama NV-a</li> <li>-surađivati u kritičkom promišljanju unapređenja kulture Škole</li> </ul>

6.	Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pratiti i analizirati odgojno obrazovna postignuća tijekom školske godine</li> <li>-osmišljavati i pratiti primjenu i nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća</li> <li>-informirati NV o postignućima</li> <li>-surađivati sa stručnim vijećima</li> <li>-praćenje ocjenjivanja učenika, izostanaka uspjeha i napredovanja učenika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-suradnja s razrednicima</li> <li>-program NV</li> <li>-RV</li> <li>-Vijeće učenika</li> <li>-stručna vijeća</li> <li>-Tim za kvalitetu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-individualni</li> <li>-rad u paru</li> <li>-timski rad</li> <li>-razgovor</li> <li>-analiza</li> <li>-kritičko promatranje</li> <li>-statistička obrada podatak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-razrednici</li> <li>-voditelji stručnih vijeća</li> <li>-Tim za kvalitetu</li> <li>-ravnateljica</li> <li>-učenici</li> </ul>	-tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>-izraditi obrasce za razrednike</li> <li>-procjena postignuća učenika</li> <li>-prikupiti podatke za analizu</li> <li>-izraditi izvješće o odg.-obraz. postignućima učenika u obrazovnim razdobljima</li> <li>-predlagati mjere unapređenja i inovacije u nastavi</li> </ul>
7.	Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima, pedagoška istraživanja i projekti	<ul style="list-style-type: none"> <li>-prikupiti relevantne podatke</li> <li>-analizirati podatke</li> <li>-prezentirati podatke</li> <li>-predložiti mjere poboljšanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-tema sa ŽSV-a pedagoga Zagrebačke županije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-individualni</li> <li>-rad u paru</li> <li>-analiza</li> <li>-pedagoško istraživanje</li> <li>-statistička i računalna obrada podataka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-nastavnici</li> <li>-stručni suradnici</li> <li>-ŽSV pedagoga</li> </ul>	-tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>-postaviti hipoteze</li> <li>-osmisлити instrumentarij</li> <li>-definirati potrebe škole</li> <li>-napraviti plan daljnjeg djelovanja</li> <li>-prezentirati rezultate</li> </ul>

8.	Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijal	-prikupljati pedagošku dokumentaciju -kreirati obrasce -prikupljanje podataka za statističku obradu	-kreiranje pedagoške dokumentacije o učenicima, razrednim odjelima -vođenje bilješki u e-dnevniku -pregled nastavničke dokumentacije	-individualni -timski rad -evidentiranje -statistička obrada podataka -pisanje -računalna obrada podataka -prezentacija	-nastavnici -stručni suradnici -učenici -ravnateljica -roditelji -druge institucije	-tijekom godine	-skrb o svim oblicima pedagoške dokumentacije -pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka -vođenje dokumentacije u skladu sa Zakonom i pravilnicima i izmjenama istih
9.	Suradnja s AZOO, MZO, ASOO, AMPEU i drugim ustanovama i organizacijama (GDCK, MUP, Dom zdravlja...)	-inicirati suradnju -surađivati s predstavnicima/savjetnicima AZOO-a i ASOO-a -sudjelovanje na mjesečnim intersektorskim okupljanjima	- 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 samovrjednovanje	-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	<ul style="list-style-type: none"> <li>-aktivno sudjelovati u radu ŽSV-a pedagoga srednjih škola Zagrebačke županije</li> <li>-pratiti aktualnu pedagoško-psihološku literaturu</li> <li>-stručno konzultativni rad sa stručnjacima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-stručni skupovi</li> <li>-seminari</li> <li>-stručni sastanci</li> <li>-konzultacije</li> <li>-individualni plan i program usavršavanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni</li> <li>-timski</li> <li>-frontalni</li> <li>-grupni</li> <li>-pedagoške radionice</li> <li>-predavanja</li> <li>-rad na tekstu</li> <li>-čitanje</li> <li>-pisanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja</li> <li>-osobno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prema katalogu stručnih skupova</li> <li>-po pozivu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- raspravljati o zadanim temama i sadržajima</li> <li>- sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata</li> <li>-organizirati predavanja i radionice</li> <li>-integrirati stečena znanja</li> </ul>
13.	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nepredviđeni poslovi</li> <li>- Omogućavanje funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama</li> </ul>					



**13.5. Plan rada socijalnog pedagoga***(Plan rada sastavila: Irena Simić)*

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
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:
1.1. Otkrivanje, dijagnosticiranje i praćenje učenika s problemima u ponašanju, učenika s teškoćama 1.2. Socijalno pedagoški rad s učenicima: - s teškoćama u razvoju, - s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima	kontinuirano, tijekom školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole - razrednicima - nastavnicima - ocd

<p>- svim ostalim učenicima</p> <p><b>1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju</b> - provođenje školskih preventivnih programa</p> <p><b>1.4. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</b></p> <p><b>1.5. Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika</b></p>		
<p><b>2.1. Stručna suradnja s ravnateljem škole, nastavnicima i članom stručnog tima škole - pedagogom</b></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>	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnateljicom</li> <li>- pedagoginjom</li> <li>- nastavnicima</li> <li>- školskom liječnicom</li> <li>- vanjskim suradnicima</li> </ul>
<p><b>2.2. Suradnja s roditeljima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individualno savjetovanje i/ili grupno savjetovanje roditelja učenika</li> <li>- predavanje i radionice za roditeljske sastanke</li> </ul> <p><b>2.3. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ustanove socijalne skrbi</li> <li>- zdravstvenim ustanovama</li> <li>- policijskim ustanovama i pravosudnim organima</li> <li>- organizacije civilnog društva (OCD)</li> <li>- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta</li> <li>- Agencija za odgoj i obrazovanje</li> <li>- Edukacijsko- rehabilitacijski fakultet</li> <li>- ostali</li> </ul>	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnateljicom</li> <li>- ostalim članovima Stručnog tima škole</li> <li>- nastavnicima</li> <li>- školskom liječnicom</li> <li>- vanjskim suradnicima</li> </ul>

<p><b>3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi plana i programa rada učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama (IK)</li> <li>- izrada školskog preventivnog programa</li> </ul> <p><b>3.2. Pripreme za neposredan rad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema materijala za rad s učenicima</li> <li>- osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad s učenicima</li> <li>- priprema radionica za učenike</li> <li>- priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke</li> <li>- priprema predavanja za sjednice Nastavničkog vijeća</li> <li>- pripreme materijala za razredna vijeća</li> </ul>	kontinuirano, tijekom školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole - nastavnicima
<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>U SURADNJI S:</b>
<p><b>4.1. Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stručnog povjerenstva srednje škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika</li> <li>- Razredna vijeća</li> <li>- Nastavnička vijeća</li> <li>- razno</li> </ul>	kontinuirano, tijekom školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole - suradnicima unutar i izvan škole - školska liječnica - razrednicima
<p><b>5.1. Individualno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje stručne literature, zakona i pravilnika</li> </ul> <p><b>5.2. Grupno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Nastavničko vijeće i Razredna vijeća)</li> <li>- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga i Stručnog vijeća za preventivne programe</li> <li>- sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a, Komore socijalnih pedagoga i drugih organizacija</li> </ul>	kontinuirano, tijekom školske godine	- sustručnjacima socijalnim pedagogima - vanjskim suradnicima

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>U SURADNJI S:</b>
<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 polugodišnjih statistika</p>	<p>kontinuirano, tijekom školske godine</p> <p>na kraju školske godine</p>	<p>- ostalim članovima Stručnog tima škole</p>
<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>	<p>kontinuirano, tijekom školske godine</p>	<p>- ravnateljicom - nastavnicima - ostalim članovima Stručnog tima škole - učenicima - vanjskim suradnicima</p>
<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>U SURADNJI S:</b>
<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>kontinuirano, tijekom školske godine</p>	<p>- ravnateljicom - nastavnicima - ostalim članovima Stručnog tima škole - učenicima - vanjskim</p>

		suradnicima
<b>9.0 POSLOVI KOORDINATORA POMOĆNICIMA U NASTAVI</b>	kontinuirano, tijekom školske godine	- pomoćnicima u nastavi - ravnateljicom - nastavnicima - učenicima - vanjskim suradnicima - Zagrebačkom županijom

**13.6. Plan rada knjižnice****(Plan izradila: Maja Valjak)****ZADAĆE ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

Školska knjižnica, kao informacijsko, medijsko, komunikacijsko i kulturno središte škole, ima zadaću da organiziranim zbirkama knjižnične građe u analognim i digitalnim oblicima te uslugama i radom knjižničarskih djelatnika osigura ispunjavanje odgojno-obrazovnih, informacijskih, stručnih i kulturnih potreba svojih korisnika.

Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se međusobno povezanim djelatnostima:

- odgojno-obrazovnom
- stručno-knjižničnom
- kulturnom i javnom.

(Izvor: Standard za školske knjižnice)

MJ.	PODRUČJE	CILJEVI I ZADACI
RUJAN	<b>ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upis učenika prvih razreda u knjižnicu</li> <li>- upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve učenike prvih razreda</li> <li>- prijave učenika na natjecanja u čitanju te motiviranje na sudjelovanje u projektima</li> </ul>

	<b>STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- narudžba novih knjiga i časopisa, nabava lektire</li> <li>- suradnja s nastavnicima i stručnim aktivima radi nabave stručne literature i materijala za nastavu</li> <li>- komunikacija s nakladnicima</li> <li>- suradnja s nastavnicima i razrednicima oko izrade plana izvođenja radionica s učenicima</li> <li>- praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja</li> <li>- praćenje stručne, pedagoške i metodičke literature</li> <li>- redovna suradnja s ravnateljicom, tajnicom i računovotkinjom škole</li> <li>- objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika</li> <li>- prebacivanje svih članova u knjižničnom programu Metel</li> <li>- sudjelovanje na webinarima</li> <li>- raspodjela besplatnih udžbenika za učenike s područja Grada Zagreba te Svetog Ivana Zeline</li> <li>- obrada nove građe</li> </ul>
	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu</li> <li>- suradnja s Gradskom knjižnicom te susjednom osnovnom školom</li> <li>- uređivanje panoa</li> <li>- obilježavanje Međunarodnog dana pismenosti 8. rujna i Europskog dana jezika 26. rujna</li> <li>- objavljivanje vijesti na Facebook stranici škole, sustavu Teams te Instagram profilu</li> <li>- objavljivanje radnog vremena knjižnice na stranicama škole</li> </ul>
<b>LISTOPAD</b>	<b>ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje učenika za samostalno korištenje novih izvora znanja</li> <li>- upoznavanje učenika s dostupnim časopisima</li> <li>- pomoć u pisanju novih oblika pismenih zadataka iz svih odgojno – obrazovnih područja</li> <li>- radionice po razredima u sklopu Mjeseca hrvatske knjige</li> <li>- suradnja s učenicima i razrednicima u sklopu projekta Bookmark Exchange</li> <li>- mentorstvo učenicima za kviz Čitanjem do zvijezda/Mreža čitanja</li> </ul>

	<b>STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naručivanje novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiva</li> <li>- obrada novih knjiga</li> <li>- informiranje nastavnika o građi u knjižnici</li> <li>- sudjelovanje u radu ŽSV-a i webinarima</li> <li>- objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika</li> </ul>
	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje značajnijih datuma : Svjetski dan učitelja ( 5.10. ), Mjeseca hrvatske knjige (15. 10. – 15.11.), Međunarodni mjesec školskih knjižnica</li> <li>- objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i Instagram profilu</li> </ul>
<b>STUDENI</b>	<b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- davanje uputa za pisanje referata</li> <li>- pomoć u pronalaženju literature za referate i zadaće</li> <li>- posudba lektire i stručne literature učenicima</li> <li>- poticanje čitanja</li> <li>-sudjelovanje u likovnim/literarnim natjecanjima i projektima</li> <li>- sudjelovanje u Bookmark Exchange projektu</li> </ul>
	<b>STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada novih knjiga : inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija</li> <li>- praćenje korištenja knjižnične građe</li> <li>- redovna suradnja s ravnateljicom računovođom i voditeljima stručnih aktiva</li> <li>- objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika</li> <li>- suradnja s drugim školskim knjižnicama</li> <li>- Interliber</li> <li>- obrada nove građe</li> </ul>
	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje značajnijih datuma: Svi sveti (1.11.), Dan hrvatskih knjižnica (11. 11.), Dan sjećanja na Vukovar (18.11.), Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.)</li> <li>- objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i Instagram profilu</li> </ul>



PROSINAC	<b>ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svakodnevni rad s učenicima u knjižnici kao pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta</li> <li>- posudbeni rad s učenicima u knjižnici</li> <li>- pomoć maturantima oko priprema za polaganje državne mature</li> <li>- radionice s učenicima u sklopu sata razrednika</li> <li>- provedba natjecanja/kviza za poticanje čitanja Čitanjem do zvijezda/Mreža čitanja</li> </ul>
	<b>STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada knjiga – tehnička i stručna obrada</li> <li>- sudjelovanje u radu stručnih aktiva i posjete stručnim skupovima - praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško metodičke literature za nastavnike</li> <li>- suradnja s ravnateljicom i računovođom oko nabave građe za knjižnicu</li> <li>- objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika</li> <li>- obrada građe</li> </ul>
	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za završnu svečanost povodom Božića i kraja nastave u prvom polugodištu</li> <li>- objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i Instagram profilu knjižnice</li> </ul>
SIJEČANJ	<b>ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posudba lektire i stručne literature učenicima koji se pripremaju za državnu maturu i za pisanje završnih radova</li> <li>- rad s učenicima na pisanju i oblikovanju završnih radova</li> <li>- planiranje i održavanje radionica na temu citiranja i pisanja radova učenicima završnih razreda</li> </ul>
	<b>STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje nove stručne književne literature</li> <li>- sudjelovanje u aktivnu školskih knjižničara</li> <li>- suradnja s ravnateljicom i računovođom oko nabave nove građe za knjižnicu</li> <li>- objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika</li> <li>- nabava i obrada građe</li> </ul>

	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada panoa, brošura i plakata</li> <li>- suradnja s Gradskom knjižnicom i susjednom osnovnom školom</li> <li>-Noć muzeja</li> <li>- objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i Instagram profilu</li> </ul>
<b>VELJAČA</b>	<b>ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoška pomoć prilikom pisanja referata i sastavaka, seminara</li> <li>- planiranje i održavanje radionica na temu citiranja i pisanja radova učenicima završnih razreda</li> </ul>
	<b>STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada nove knjižnične građe</li> <li>- suradnja s ravnateljicom i tajnikom te voditeljima stručnih aktivna</li> <li>- sudjelovanje u radu ŽSV-a i na webinarima</li> <li>- objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika</li> <li>- nabava i obrada građe</li> </ul>
	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Svjetski dan čitanja naglas 1. veljače</li> <li>- obilježavanje Valentinova 14.2.</li> <li>- „Spoj naslijepo s knjigom“</li> <li>- uređivanje panoa škole u dogovoru i suradnji s učenicima</li> <li>-Dan materinskog jezika –21. 2. i Mjesec hrvatskoga jezika (21. 2. –17. 3.)</li> <li>- objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i Instagram profilu</li> </ul>
<b>OŽUJAK</b>	<b>ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad s učenicima na posudbi knjižnične građe</li> <li>- pomoć i savjeti kod pisanja radova i zadaća</li> <li>- rad na poticanju čitanja</li> <li>- sudjelovanje u kvizu Čitanjem do zvijezda/Mreža čitanja</li> </ul>
	<b>STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada knjižnične građe</li> <li>- sudjelovanje u radu ŽSV školskih knjižničara</li> <li>- praćenje stručne literature, bibliografije, recenzija novih izdanja i periodike</li> <li>- objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika</li> <li>- nabava i obrada građe</li> </ul>

	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, suradnja s učenicima i kolegama</li> <li>- Dani hrvatskoga jezika 11.-17.3.; Svjetski dan pripovijedanja i Svjetski dan poezije 21.3.;</li> <li>- objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i Instagram profilu</li> </ul>
<b>TRAVANJ</b>	<b>ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad s učenicima: posudba građe, literatura za završne radove, seminare i referate</li> <li>- aktivnosti s učenicima u sklopu Noći knjige</li> </ul>
	<b>STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni rad knjižnice</li> <li>- suradnja sa svim djelatnicima škole</li> <li>- objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika</li> <li>- nabava i obrada građe</li> </ul>
	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje važnih datuma- izrada plakata i panoa</li> <li>- Dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige (22.4)</li> <li>- Svjetski dan knjige i autorskog prava UNESCO (23.4)</li> <li>- Noć knjige</li> <li>- objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i Instagram profilu knjižnice</li> <li>-rad na promociji škole</li> </ul>
<b>SVIBANJ</b>	<b>ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- redovni rad s učenicima</li> <li>- priprema i planiranje s učenicima završnog rada završnih razreda</li> <li>- pojačano razduživanje posuđenih knjiga</li> <li>- sudjelovanje u natjecanju Čitanjem do zvijezda/Mreža čitanja</li> </ul>
	<b>STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s razrednicima u vraćanju knjiga</li> <li>- stručna obrada knjižnične građe</li> </ul>

	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s nastavnicima i ravnateljicom na organizaciji završnog dana maturanata</li> <li>- objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i Instagram profilu</li> <li>-rad na promociji škole</li> </ul>
<b>LIPANJ</b>	<b>ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- završetak posudbe za učenike - potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe</li> <li>- potraživanja svih knjiga od maturanata, završetkom školovanja u našoj školi i prije izdavanja svjedodžbi</li> </ul>
	<b>STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnih aktiva</li> <li>- vraćanje i sortiranje besplatnih udžbenika</li> <li>- obavještavanje učenika o vraćanju građe u knjižnicu</li> <li>- objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika</li> <li>- sudjelovanje u radu ŽSV-a</li> <li>- stručni poslovi u knjižnici</li> </ul>
	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- završna ceremonija opraštanja od maturanata</li> <li>- objavljivanje vijesti, obavijesti i postignuća učenika na Facebook stranici škole, u sustavu Teams i Instagram profilu</li> <li>- rad na promociji škole</li> </ul>
<b>SRPANJ, KOLOVOZ</b>	<b>STRUČNI RAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu</li> <li>- sređivanje svih statistika i dnevnika rada</li> <li>- sređivanje časopisa</li> <li>- redovni godišnji otpis</li> <li>- godišnji izvještaj o radu školske knjižnice i statistički izvještaj o korištenju knjižnične građe novoj školskoj godini</li> <li>- planiranje rada za sljedeću školsku godinu</li> </ul>

### 13.7. Plan rada domara – ložaća škole

1.	Tehničko održavanje zgrade Škole - popravak vrata, prozora, sanitarija, el. instalacija, rasvjete i ostalih dijelova zgrade	
2.	Tehničko održavanje školskog namještaja	

	- popravak školskih klupa, stolica, ormara, garderobe	tijekom školske godine
3.	Uređenje vanjskih površina oko škole	
4.	Tehničko održavanje poljoprivrednog alata i strojeva - vođenje brige o ispravnosti motokultivatora, kosilica i ostalog poljoprivrednog alata	
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.	
6.	- ostali poslovi nabave rezervnih dijelova i materijala za potrebe održavanja škole, vođenje brige o ispravnosti protupožarnih aparata i opreme te redovitim periodičnim ispitivanjima	
7.	Godišnji odmori i praznici	

### 13.8. Plan rada spremačica

sadržaj rada	vrijeme
- svakodnevno čišćenje i dezinfekcija prostorija i sanitarnih čvorova unutar škole	tijekom školske godine
- nadzor i vođenje evidencije ulaska u školu trećih osoba	
- izvještavanje tajnice o potrebi nabavke sredstava za čišćenje, papira i sl.	
- 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 tajnice o pronađenome	
- po potrebi kuhanje kave i čaja za zaposlenike i goste škole	
- izvještavanje tajnice ili dežurnog nastavnika o eventualnim kvarovima i drugim problemima	

### 13.9. Plan rada Povjerenika za zaštitu na radu

*Plan sastavila: Jagoda Laković Merkaš*

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 2024./2025.:

- 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, uvođenja novih tehnologija u radni proces
- poticanje ravnatelja i drugih osoba na provedbu zaštite na radu,
- primanje primjedbi radnika u vezi s primjenom i provedbom mjera zaštite na radu,
- surađivati sa specijalistima medicine rada,
- prisustvovanje redovitim revizijama procjene opasnosti,
- upoznavanje radnika s radnim procesom i ukazivanje na zaštitu na radu,
- svojim djelovanjem poticati ostale radnike na rad na siguran način,
- uvidi korištenje dokumentacije vezane za sigurnost i zdravlje radnika,
- stručna usavršavanja,
- surađivati sa stručnjakom zaštite na radu,
- stalno proširivati i unapređivati znanje te pratiti i prikupljati obavijesti od važnosti za svoj rad

## XIV. Ostalo

### 14.1. Upoznavanje s planom evakuacije i spašavanja

Na temelju zakona o ZNR-u (Članak 60. i Članak 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, kao i za prvu pomoć.

Evakuacijski su putevi 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 utvrđuju 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.

Nastavno na okolnosti povezane sa Zagrebačkim odnosno Petrinjskim potresom, u siječnju 2021. održana je edukacija na temu ponašanja i postupanja u situacijama opasnih događaja, s posebnim naglaskom na potres i požar, koju je u sklopu sjednice Nastavničkog vijeća proveo stručnjak zaštite na radu iz tvrtke Atesti i procjene d.o.o. Temeljem te edukacije i zaprimljenih materijala, ravnateljica je izradila prezentaciju o ponašanju u slučaju potresa i evakuaciji i

spašavanju nakon potresa te je sadržaj objavljen u svim virtualnim učionicama i dodatno pojašnjen učenicima na satima razrednog odjela u protekle dvije školske godine, a isto će se napraviti i u šk. god. 2024./2025.

Nadalje, oformljeni su timovi za evakuaciju i spašavanje te pružanje prve pomoći, koji su uključivali nastavnike, tehničko osoblje i učenike, te su svi članovi imali aktivnu ulogu u provedbi vježbi evakuacije.

Nabavljena su nosila, zaštitni šljemovi, reflektirajući prsluci, vatrogasna sirena za oglašavanje opasnosti, lopate, krampovi i druga potrebna oprema. Sve navedeno pohranjeno je zajedno s opremom za pružanje prve pomoći u posebno označenom ormaru u prostoru školske porte. Dodatna je nosila škola pribavila donacijom Gradskog društva Crvenog križa u prosincu 2021.



*Vježba evakuacije, 3. ožujka 2021.*

Upravo zbog potresa, tijekom šk. god. 2020./2021. umjesto planirane jedne provedene su dvije vježbe evakuacije. U prvoj, provedenoj 18. siječnja 2021. sudjelovalo je 28 učenika završnih četverogodišnjih razreda (ostali su imali nastavu na daljinu), 25 nastavnika te stručnjak zaštite na radu iz tvrtke Atesti i procjene. U drugoj su vježbi, provedenoj 3. ožujka 2021. u suradnji s tvrtkom Atesti i procjene d.o.o. i zelinskom vatrogasnom postrojbom sudjelovali svi učenici i zaposlenici



naše škole. Vatrogasci su u suradnji s našim učenicima – članovima ekipe za pružanje prve pomoći izveli vrlo uvjerljivu simulaciju izvlačenja ozlijeđenog učenika iz ruševina školske zgrade. Po okončanju vježbe obavljen je razgovor sa stručnjakom zaštite na radu i vatrogascima te su zaprimljeni dodatni savjeti za učinkovitija postupanja. U šk. god. 2021./2022. provedena je jedna vježba evakuacije, i to 1. prosinca 2022., u suradnji sa stručnjakom zaštite na radu iz tvrtke Atesti i procjene d.o.o., no bez zelinskog DVD-a, budući da su u planiranom terminu članovi postrojbe imali druge obveze. U šk. god. 2023./2024. u prosincu provedena je jedna vježba evakuacije u kojoj su sudjelovali učenici i zaposlenici, osobe ovlaštene za provođenje zaštite na radu i zelinski vatrogasci. Iako se vježbe evakuacije provode svake dvije godine, i u šk. godini 2024./2025. provest će se vježba evakuacije zbog potrebe upoznavanja učenika prvih razreda s putevima evakuacije.

Na zahtjev Škole, 2021. godine Grad Sveti Ivan Zelina kao vlasnik sportske dvorane u kojoj se izvodi nastava Tjelesne i zdravstvene kulture za taj je prostor dao izraditi plan evakuacije i spašavanja, koji je također vidljivo istaknut u samoj dvorani i prilaznim hodnicima.

#### **14.2. Socijalno – zdravstvena i ekološka zaštita**

Odmah nakon ustroja školske medicine 1998. godine Škola je započela suradnju s nadležnim liječničkim timom u Svetom Ivanu Zelini. Svi se potrebni pregledi i cijepljenja obavljaju u planiranim terminima u prostorima Doma zdravlja.

Za očekivati je da će se suradnja sa školskom medicinom i ove godine nastaviti, kao i suradnja s epidemiološkom službom ZZJZ-a Zagrebačke županije.

Činjenica je 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 sadržajima međupredmetne teme Zdravlje držali medicinski djelatnici.

Posebna se briga vodi o uključivanju učenika s teškoćama u razvoju u redoviti 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 području postizemo 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.

Bude li moguće, nastavit će se suradnja s Međunarodne udruge studenata medicine – CroMSiC, koji su u protekle dvije godine *online* predavanjima educirali učenike o spolnom zdravlju.

Nastavit će se suradnja s Udrugom CESI na projektu Mogu reći neću i obrađivati teme vezane za rodno uvjetovano nasilje, rodnu ravnopravnost i seksualna i reproduktivna prava i zdravlje u školama te s organizacijom civilnog društva Ženska soba vezano za prevenciju seksualnog nasilja.

U okviru Abecede prevencije, a s generalnim ciljem ujednačavanja standarda kvalitete i sadržaja preventivnog rada na razini Republike Hrvatske razrednici će provesti minimalno 4 preventivne aktivnosti tijekom nastavne godine 2024./2025. s učenicima trogodišnjih programa u trajanju između 30 – 45 minuta, minimalno 6 preventivnih aktivnosti tijekom nastavne godine s učenicima četverogodišnjih programa u trajanju između 30 – 45 minuta te minimalno 2 tematska roditeljska sastanka po godini u trajanju od 15 minuta.

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

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

U cilju osiguranja socijalno-zdravstvene zaštite osmišljene su i aktivnosti Školskog preventivnog programa, koje su u svibnju 2021. proširene formiranjem Povjerenstva za borbu protiv pušenja.

### **14.3. Kulturna i javna djelatnost Škole**

Naši su učenici i djelatnici aktivni sudionici 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 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 su se članovi Udruge i obrazovali u našoj školi.

Tijekom šk. god. 2024./2025. nastavit će se suradnja s Udrugom na nekoliko različitih projekata. Kao najvažnije izdvajamo rad u Timu za suradnički razvoj inkluzije na projektu *Inkluzija u zajednici*, suradnju na projektu *Okruženje za samoostvarenje/Self-realization environment*, te suradnju s Lokalnim volonterskim centrom.

Projektom *Okruženje za samoostvarenje/Self-realization environment* izgrađena je stambena jedinica namijenjena za organizirano stanovanje osoba s invaliditetom. U suterenu su izgrađene i opremljene prostorije namijenjene za izradu drvenih igračaka koje će služiti za radno-okupacijske aktivnosti osoba s invaliditetom, priznavanje njihovih stvarnih vrijednosti i sposobnosti, a dodana vrijednost projekta bit će realizacija društveno korisnog učenja, budući da će se spomenuti prostor i oprema koristiti i za obavljanje dijela praktične nastave i vježbi za učenike naše škole koji se obrazuju za zanimanje stolar. Suradnja će se nastaviti i u ovoj školskoj godini.

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.

Šk. god. 2019./2020. ostvaren je značajan pomak u suradnji Škole s Udruženjem obrtnika Sveti Ivan Zelina, te je dogovoren plan i program zajedničke promocije strukovnog obrazovanja. Očekujemo da će se suradnja nastaviti odnosno da će se barem neke od planiranih aktivnosti održati tijekom šk. god. 2024./2025. Promocija strukovnih zanimanja jedan je od važnih faktora privlačenja učenika za upis u trogodišnje strukovne programe, te bi nam angažman Udruženja obrtnika kao njihovih budućih poslodavaca bio od velike pomoći u prezentiranju korisnosti i svrsishodnosti stjecanja obrazovanja u obrtničkim programima.

Posljednjih je godina postignut vrlo velik napredak u suradnji Škole s lokalnom zajednicom, Gradom kao jedinicom lokalne samouprave, Pučkim otvorenim učilištem i osnovnim školama na području Grada, no potrebno je osnažiti umreženost Škole ponajprije sa zdravstvenim ustanovama, a potom i s drugim relevantnim ustanovama, institucijama i tijelima.

U jednoj od vježbi evakuacije provedenih početkom drugog polugodišta šk. god. 2020./2021. sudjelovali su i zelinski vatrogasci, koji su u suradnji s našim učenicima – članovima ekipe za pružanje prve pomoći, izveli vrlo uvjerljivu simulaciju izvlačenja ozlijeđenog učenika iz ruševina školske zgrade. Suradnja s vatrogascima nastavila se i idućih godina, posebno u segmentu učenja

ponašanja i protokola koje valja slijediti u slučaju opasnosti te se nadamo i budućoj izvršnoj suradnji.

#### 14.4. Izleti i ekskurzije

Predmetni nastavnici, razrednici i stručni suradnici Škole isplanirali su za školsku godinu 2024./2025. poludnevne, jednodnevne i višednevne izlete, razrađene u školskom Kurikulumu za šk. god. 2024./2025.

Valja naglasiti da će se, bez obzira na to što su izrijekom navedene u Kurikulumu, realizirati isključivo i samo one aktivnosti, od poludневnih do višedневnih, koje će biti moguće provesti sukladno važećim uputama i pravilnicima.

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

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

Višednevna školska ekskurzija u Republici Hrvatskoj ili u inozemstvo planirana je za učenike predzavršnih razreda, no realizacija ovisi primarno o naputcima nadležnih institucija za provedbu takve vrste nastave, a potom i o preferencijama roditelja i nastavnika u zadanim okvirima.

Na temelju članka 29. Statuta Srednje škole Dragutina Stražimira, a uz prethodno razmatranje na sjednici Vijeća roditelja te sjednici Nastavničkog vijeća, Školski odbor je usvojio Godišnji plan i program rada Srednje škole Dragutina Stražimira za školsku godinu 2024./2025. na 1. sjednici Školskog odbora održanoj 3. listopada 2024. godine.

KLASA: 602-11/24-01/1

URBROJ:238-30-62-24-1

Ravnateljica Škole:

  
Andreja Regvat, dipl.ing.



Predsjednica Školskog odbora:

  
Martina Madžarac, dipl.ing.