

**REPUBLIKA HRVATSKA  
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA  
SREDNJA ŠKOLA DUGO SELO**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U  
ŠK.GOD. 2020./2021.**



**Dugo Selo, rujan 2020.**

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st . 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20 ) i čl. 38. Statuta Srednje škole Dugo Selo, Školski odbor Srednje škole Dugo Selo na prijedlog ravnateljice škole donosi Godišnji plan i program rada Srednje škole Dugo Selo za školsku godinu 2020./2021. na sjednici koja je održana 07.10.2020.godine, a nakon provedene rasprave na sjednici nastavničkog vijeća održanoj 22.09.2020. godine i provedene rasprave vijeća roditelja na sastanku održanom 28.09.2020. godine.

KLASA:012-03/20-01/01

URBROJ: 238-07-63-20

Dugo Selo, 07.10.2020.godine

Ravnateljica  
Srednje škole Dugo Selo:  
Darinka Svetec  
Darinka Svetec, dipl.ing.



Predsjednica Školskog odbora  
Srednje škole Dugo Selo:  
Božica Posuda  
Božica Posuda, prof.



# SADRŽAJ

<b>1. OSNOVNI PODACI O USTANOVİ.....</b>	<b>5</b>
1.1. Povijest škole.....	6
1.2. Obrazovni programi – struktura razrednih odjela.....	7
<b>2. PROSTORNI I MATERIJALNI UVJETI RADA .....</b>	<b>8</b>
2.1. Prostorni uvjeti rada .....	8
2.2. Materijalni uvjeti rada .....	10
<b>3. UČENICI.....</b>	<b>12</b>
<b>4. DJELATNICI.....</b>	<b>16</b>
<b>5. ORGANIZACIJA NASTAVE .....</b>	<b>20</b>
5.1. Tjedni i dnevni raspored rada .....	20
5.2. Organizacija rada prema sadržaju.....	20
5.2.1. Programi redovnog obrazovanja .....	21
5.2.2. Programi obrazovanja odraslih .....	39
5.2.3. Plan obavljanja praktične nastave .....	43
5.3. Izborna, dodatna i dopunska nastava .....	46
5.3.1. Izborna nastava etike i vjeronomuške naуke .....	51
5.4. Izvannastavne aktivnosti.....	54
5.5. Projekti .....	55
5.6. Izvanučionička nastava .....	56
5.7. Natjecanja .....	57
<b>6. TJEDNA ZADUŽENJA U NASTAVI .....</b>	<b>59</b>
<b>7. KALENDAR RADA ŠKOLE .....</b>	<b>62</b>
7.1. Odgojno-obrazovna razdoblja.....	62
7.2. Kalendar izrade i obrane završnog rada.....	64



7.3. Kalendar polaganja pomoćničkog ispita.....	65
7.4. Kalendar polaganja ispita državne mature.....	65
7.5. Dopunski nastavni rad, popravni ispit, razredni ispit, kontrolni ispit .....	69
<b>8. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE.....</b>	<b>70</b>
<b>9. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA .....</b>	<b>71</b>
<b>10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM .....</b>	<b>72</b>
<b>11. PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE.....</b>	<b>77</b>
11.1. Nastavničko vijeće .....	77
11.2. Razredna vijeća.....	79
11.3. Plan rada razrednika .....	80
11.4. Plan stručnog usavršavanja nastavnika .....	85
11.5. Planovi rada stručnih suradnica .....	86
11.6. Plan i program rada voditeljice smjene .....	102
11.7. Plan rada Školskog odbora .....	109
11.8. Plan rada ravnateljice.....	110
11.9. Plan rada Roditeljskog i učeničkog vijeća .....	112
<b>12. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠnjEG PLANA I PROGRAMA.....</b>	<b>113</b>



## 1. OSNOVNI PODACI O USTANOVİ

Naziv:	<b>SREDNJA ŠKOLA DUGO SELO</b>	
Sjedište:	Stjepana Ferenčaka 25	
Adresa:	Dugo Selo	
Županija:	Zagrebačka županija	
Šifra ustanove:	01-020-501	
Matični broj:	1635867	
Telefon:	01/2756 000, 2756 001	
Fax:	01/2756 001	
E-mail:	ured@ss-dugo-selo.skole.hr	
Ukupan broj učenika:	<b>671</b>	
Ukupan broj raz. odjela:	<b>33</b>	
Ukupan broj djelatnika:	Nastavnici:	<b>75</b>
	Stručni suradnici:	<b>3</b>
	Ostali djelatnici:	<b>12</b>
Obrazovni programi:	Četverogodišnji:	<b>Opća gimnazija</b>
		Ekonomist
		Tehničar za računalstvo
		Računalni tehničar za strojarstvo
		Strojarski računalni tehničar
		Elektrotehničar – obrazovanje odraslih
		Strojarski tehničar – obrazovanje odraslih
	Trogodišnji:	Frizer
		Automehaničar
		Plinoinstalater
		Instalater grijanja i klimatizacije
		Elektroinstalater
		Elektromehaničar



## 1.1. Povijest škole

Srednju školu Dugo Selo osnovala je Skupština Zagrebačke županije svojom Odlukom o osnivanju klasa: 021-01/02-01/06, urbroj:238/1-01-01-19 od 22. travnja 2002. godine.

Škola obavlja svoju djelatnost i upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod brojem Tt – 02/1577 – 3 od 17. svibnja 2002. godine po Rješenju Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske – klasa: UP/I – 602-03/02-0001/0084, urbroj: 532-02-02/3-02-3 od 13. lipnja 2002. godine i Rješenju klasa: UP/I – 602-03/04-05/0006, urbroj: 0533-09/04-2 od 17.svibnja 2004.godine.

Škola pored svoje redovne djelatnosti izvodi i programe obrazovanja odraslih za zanimanja: elektromehaničar, strojarski tehničar i ekonomist po Rješenju Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, klasa: UP/I-602-07/10-03/00171, urbroj: 533-09-10-0002 od 21. rujna 2010. godine.

Škola obavlja i poslove posredovanja za povremeni rad redovnih učenika u zemlji po Rješenju Ministarstva rada i mirovinskog sustava klasa:UP/I-102-02/12-02/01, urbroj: 524-08-02-03/4-12-2 od 30. ožujka 2012. godine.



## 1.2. Obrazovni programi – struktura razrednih odjela

<b>1. GIMNAZIJA</b>	
<b>1.1 OPĆA GIMNAZIJA</b>	
- 8 razrednih odjela	1oga,1ogb,2oga,2ogb,3oga,3ogb,4oga,4ogb
<b>2. ČETVEROGODIŠNJI STRUKOVNI PROGRAMI</b>	
Područje rada: ekonomija, trgovina i poslovna administracija	
<b>2.1. EKONOMIST</b>	
- 4 razredna odjela	1ek, 2ek, 3ek, 4ek
Područje rada: elektrotehnika i računarstvo	
<b>2.2. TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO</b>	
- 8 razrednih odjela	1rta,1rtb, 2rta, 2rtb, 3rta, 3rtb, 4rta, 4rtb
Područje rada: strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	
<b>2.3. RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO</b>	
- 1 razredni odjel	4rs
<b>2.4. STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR</b>	
- 3 razredna odjela	1rs, 2rs,3rs
<b>3. TROGODIŠNJI STRUKOVNI PROGRAMI</b>	
Područje rada: osobne usluge	
<b>3.1. FRIZER</b>	
- 3 razredna odjela	1f, 2f, 3f
Područje rada: strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	
<b>3.2. AUTOMEHANIČAR, INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE, PLINOINSTALATER</b>	
- 3 razredna odjela	1a, 2a, 3a
Područje rada: elektrotehnika i računarstvo	
<b>3.3. ELEKTROINSTALATER, ELEKTROMEHANIČAR</b>	
- 3 razredna odjela	1e, 2e, 3e



## 2. PROSTORNI I MATERIJALNI UVJETI RADA

### 2.1. Prostorni uvjeti rada

Srednja škola Dugo Selo raspolaže zgradom, čiji je unutarnji prostor raspoređen prema tablici, te pripadajućim vanjskim prostorom.

Tablica: Raspored unutrašnjeg prostora – prizemlje

PRIZEMLJE		
Učionice	8 x 54,47 m <sup>2</sup>	438,24 m <sup>2</sup>
	4 x 75,63 m <sup>2</sup>	302,52 m <sup>2</sup>
Kabineti	5 x 12,01 m <sup>2</sup>	60,05 m <sup>2</sup>
	2 x 11,00 m <sup>2</sup>	22,00 m <sup>2</sup>
portirnica i tel. centrala	2 x 8,64 m <sup>2</sup>	17,28 m <sup>2</sup>
Spremište	5 x 5,76 m <sup>2</sup>	28,80 m <sup>2</sup>
		20,05 m <sup>2</sup>
		9,63 m <sup>2</sup>
Kotlovnica		22,02 m <sup>2</sup>
tehničko osoblje		29,56 m <sup>2</sup>
Hodnici	5 x 2,92 m <sup>2</sup>	14,60 m <sup>2</sup>
	3 x 95,20 m <sup>2</sup>	285,60 m <sup>2</sup>
		26,15 m <sup>2</sup>
prostor za više namjena		271,44 m <sup>2</sup>
kuhinja		34,37 m <sup>2</sup>
blagavaonica		57,28 m <sup>2</sup>
ulaz + vjetrobran		155,86 m <sup>2</sup>
sanitarni čvorovi		35,23 m <sup>2</sup>
stubište		35,10 m <sup>2</sup>
<b>UKUPNO NETTO KVADRATA :</b>		<b>1.865,78 m<sup>2</sup></b>



Tablica: Raspored unutrašnjeg prostora – kat

KAT		
učionice	4 x 54,78 m <sup>2</sup>	219,12 m <sup>2</sup>
kabineti	2 x 12,01 m <sup>2</sup>	24,02 m <sup>2</sup>
	5 x	93,11 m <sup>2</sup>
arhiva	2 x	33,53 m <sup>2</sup>
spremište	4 x	56,10 m <sup>2</sup>
specijalizirane učionice	3 x 75,63 m <sup>2</sup>	226,89 m <sup>2</sup>
strani jezici		48,14 m <sup>2</sup>
likovni i glazbeni		82,83 m <sup>2</sup>
hodnici		402,74 m <sup>2</sup>
galerija		47,83 m <sup>2</sup>
tehnika		15,26 m <sup>2</sup>
bibliotekar		15,05 m <sup>2</sup>
čitaonica		95,50 m <sup>2</sup>
sanitarni čvorovi		43,43 m <sup>2</sup>
zbornica		72,46 m <sup>2</sup>
uprava		80,28 m <sup>2</sup>
stubište		35,10 m <sup>2</sup>
<b>UKUPNO NETTO KVADRATA :</b>		<b>1.591,39 m<sup>2</sup></b>

<b>1. Sveukupno netto kvadrata zatvorenog prostora</b>	<b>3.457,17 m<sup>2</sup></b>
<b>2. Površina učeničkog trga</b>	<b>350,00 m<sup>2</sup></b>
<b>3. Zelene površine i komunikacije</b>	<b>cca 4.500,00 m<sup>2</sup></b>

Srednja škola Dugo Selo suvlasnik je Gradske sportske dvorane čija površina unutarnjeg zatvorenog prostora iznosi 2000 m<sup>2</sup> (1500 m<sup>2</sup> parket, 500 m<sup>2</sup> ostale prateće prostorije). U dvorani se održava nastava Tjelesne i zdravstvene kulture, izvannastavne aktivnosti Školskog sportskog društva, pripreme za sportska natjecanja, školska, županijska i poluzavršna natjecanja te druge aktivnosti prema potrebama. Škola ima s Gradom Dugo Selo sklopljen Ugovor o korištenju dvorane kojim su uređeni međusobni odnosi i obaveze škole.



## 2.2. Materijalni uvjeti rada

Organizira se kabinetska nastava tako da je svaki kabinet opremljen potrebnim nastavnim sredstvima i pomagalima ili je u fazi opremanja.

**Struktura učionica:**

**Dvije učionice za hrvatski jezik (101 i 102)** opremljene su interaktivnim kompletom (pametna ploča, projektor, zvučnici) i prijenosnim računalom.

**Dvije učionice za strani jezik (103 i 104)** opremljene su interaktivnim kompletom (pametna ploča, projektor, zvučnici) i prijenosnim računalom.

**Tri učionice za povijest, zemljopis i društvene humanističke predmete (1, 2 i 3)** opremljene su interaktivnim kompletom (pametna ploča, projektor, zvučnici) i prijenosnim računalom. Učionica 1 opremljena je pijaninom.

**Dvije učionice za matematiku (11 i 12)** opremljene su interaktivnim kompletom (pametna ploča, projektor, zvučnici) i prijenosnim računalom.

**Dvije učionice za potrebe nastave u struci ekonomija (9 i 10)**, opremljene su LCD projektorima i prijenosnim računalima. Učionica br. 10 opremljena je s 10 stolnih računala.

**Jedna učionica za kemiju i biologiju (16)** opremljena je prijenosnim računalom, LCD projektorom, interaktivnim kompletom (pametna ploča, projektor, zvučnici), laboratorijskim namještajem, uređajima i instrumentima te potrebnim kemikalijama za izvođenje pokusa i demonstracija. Za nastavu biologije opremljena je modelima, uzorcima, plakatima i literaturom.

**Jedna učionica za fiziku (14)** opremljena je interaktivnim kompletom (pametna ploča, projektor, zvučnici), instrumentima i uređajima za izvođenje vježbi, prijenosnim računalom.

**Dvije učionice za informatiku (118 i 120)**, svaka opremljena s prijenosnim računalima za grupu od 15 učenika i LCD projektorom. U učionici 120 dodatno interaktivni monitor, a u 118 interaktivni kompletom (pametna ploča, projektor, zvučnici).

**Tri specijalizirane učionice za elektrotehniku te jedna učionica za teoretsku nastavu (108, 109, 110 i 111).** Učionica 111 za teoretsku nastavu opremljena je interaktivnim monitorom i 28 tablet računala za učenike, te ormarom za punjenje tableta, prijenosnim računalom i LCD projektorom. Učionica br. 108 opremljena je s devet laboratorijskih stolova s pripadajućom opremom i alatom za izvođenje vježbi i praktične nastave te 6 prijenosnih računala. Učionica br. 109 opremljena je s osam laboratorijskih stolova i tri stola za PLC s pripadajućim računalima te potrebnom opremom za izvođenje vježbi, te 3D printerom. Učionica br. 110 opremljena je s 15 računala i LCD projektorom.



**Tri specijalizirane učionice za područje strojarstva te jedna učionica za teoretsku nastavu (4, 5, 5a i 8).** Učionica br.4 opremljena je prijenosnim računalom, LCD projektorom i platnom, šesnaest računala za tehničko crtanje te interaktivnim kompletom (pametna ploča, projektor, zvučnici) . Učionica br.5 specijalizirana je za automehaniku, opremljena svim potrebnim modelima i plakatima za nastavu automehanike, uređajem za dijagnostiku, LCD projektorom i prijenosnim računalom. Učionica br. 8 opremljena je za izvođenje vježbi iz strukovnih predmeta u području strojarstva, osam radnih stolova za ručnu obradu, stolnom bušilicom, tokarilicom i alatom za ručnu obradu te dva motora na stalcima potrebna za izvođenje vježbi iz automehanike. Također je opremljena sa LCD projektorom i prijenosnim računalom. Učionica 5a opremljena je sa edukacijskom tokarilicom, edukacijskom glodalicom s pripadajućim računalima, 12 računala za učenike i LCD projektorom.

**Dvije učionice za frizere (105 i 106)** potpuno su opremljene za obavljanje vježbi i praktične nastave u školi, po dva bazena za pranje kose, ogledala i fotelje sa pripadajućim uređajima i priborom. Učionica 105 opremljena je sa LCD projektorom i prijenosnim računalom.

**Školska knjižnica** opremljena je s više od 4000 knjiga, lektire, stručne literature i časopisa. Opremljena je stolnim računalom potrebnim za vođenje evidencije knjižne građe i dvama računalima s pristupom internetu za korisnike, te LCD projektorom i prijenosnim računalom.

Škola je u potpunosti opremljena za pristup internetu, žičano i bežično u svim učionicama, pripadajućim kabinetima, knjižnici, zbornici, upravi i zajedničkom prostoru.

Svaki nastavnik opremljen je s dodatnim uređajem, tablet ili prijenosnim računalom.



### 3. UČENICI

Razredni odjel Razrednik	Program zanimanje	Broj učenika			PONAVLJAČI
		Ž	M	UK	
1oga Filip Haleuš-Mali	Opća gimnazija	14	9	23	-
1ogb Dijana Sem	Opća gimnazija	13	10	23	-
2oga Vlatka Romanović	Opća gimnazija	12	6	18	-
2ogb Marta Šipušić	Opća gimnazija	16	4	20	-
3oga Anita Ravnjak	Opća gimnazija	11	5	16	-
3ogb Matija Pušić	Opća gimnazija	9	7	16	-
4oga Jelena Kokot	Opća gimnazija	11	5	16	-
4ogb Valentina Medved	Opća gimnazija	7	7	14	-
<b>Ukupno</b>		<b>93</b>	<b>53</b>	<b>146</b>	-
1ek Olivera Jovanović	Ekonomist	17	6	23	-
2ek Klaudija Boščić	Ekonomist	13	6	19	-



3ek Marina Mihaljević	Ekonomist	14	2	16	-
4ek Miroslav Begić	Ekonomist	12	5	17	-
<b>Ukupno</b>		<b>56</b>	<b>19</b>	<b>75</b>	-
1rta Nataša Dobrenić- Rusan	Tehničar za računalstvo	-	24	24	-
1rtb Vedran Strmečki	Tehničar za računalstvo	-	24	24	-
2rta Biljana Šoltes	Tehničar za računalstvo	-	19	19	-
2rtb Tea Dvoraček Popović	Tehničar za računalstvo	3	18	21	-
3rta Ružica Mlinarić	Tehničar za računalstvo	2	19	21	-
3rtb Ana Pandžić	Tehničar za računalstvo	2	22	24	-
4rta Tatjana Ravlić	Tehničar za računalstvo	-	17	17	-
4rtb Petar Rajaković	Tehničar za računalstvo	-	23	23	-
<b>Ukupno</b>		<b>7</b>	<b>166</b>	<b>173</b>	-
1rs Paula Surjan	Strojarski računalni tehničar	-	23	23	-
2rs Iryna Lisac	Strojarski računalni tehničar	-	22	22	-



3rs Helena Ivanac-Perutka	Strojarski računalni tehničar	1	19	20	-
4rs Snježana Terzić	Računalni tehničar za strojarstvo	1	17	18	-
<b>Ukupno</b>		<b>2</b>	<b>81</b>	<b>83</b>	-
1a Zdravko Šabarić	Automehaničar	-	7	7	-
	Instalater grijanja i klimatizacije	-	8	8	-
	Plinoinstalater	-	8	8	-
2a Franjo Adanić	Automehaničar	-	5	5	-
	Instalater grijanja i klimatizacije	-	10	10	-
	Plinoinstalater	-	4	4	-
3a Damir Petrov	Automehaničar	-	11	11	-
	Instalater grijanja i klimatizacije	-	6	6	-
	Plinoinstalater	-	6	6	-
<b>Ukupno</b>		<b>-</b>	<b>64</b>	<b>64</b>	-
1e Anka Jašarević	Elektroinstalater	-	12	12	-
	Elektromehaničar	-	12	12	-



2e Zoran Horina	Elektroinstalater	-	13	13	-
	Elektromehaničar	-	13	13	-
3e Eduard Kožul	Elektroinstalater	-	8	8	-
	Elektromehaničar	-	5	5	-
<b>Ukupno</b>		-	<b>63</b>	<b>63</b>	-
1f Antonija Jurković	Frizer	24	-	24	-
2f Ivana Tkalčević	Frizer	19	2	21	-
3f Martina Radman	Frizer	21	-	21	-
<b>Ukupno</b>		<b>64</b>	<b>2</b>	<b>66</b>	-
<b>Ukupno</b>		<b>222</b>	<b>449</b>	<b>671</b>	-



## 4. DJELATNICI

Red.br	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Marina Antolković	Prof.hrv.jezika
2.	Ana Pandžić	Prof.hrv.jezika
3.	Biljana Šoltes	Prof.hrv.jezika
4.	Marina Mihaljević	Prof.hrv.jezika
5.	Kristina Horina Snježana Terzić	Prof.hrv.jezika
6.	Paula Surjan	Prof.hrv.jezika
7.	Jelena Kokot	Prof.engleskog jezika
8.	Martina Radman	Prof. engleskog jezika
9.	Antonija Tisaj Savić Marta Šipušić	Prof. njem. jezika
10.	Nataša Dobrenić Rusan	Prof.engleskog jezika
11.	Ivana Višević	Prof. engl. i njem. jez.
12.	Dijana Sem	Prof.engleskog jezika
13.	Filip Haleuš-Mali	Prof. latinskog jezika
14.	Zrinka Matošević Matija Pušić	Prof.pov. i voditelj smjene
15.	Eduard Kožul	Vjeroučitelj
16.	Željko Abramović	Vjeroučitelj
17.	Karlo Kovačić	Vjeroučitelj
18.	Martina Matosović Pongrac	Prof.etike,soc. i pol. i gosp.
19.	Branimir Katalenac	Prof. filozofije i povijesti
20.	Josip Friščić	Prof.psihologije
21.	Ana Malačić Simona Košnjak	Prof.likovne umjetnosti
22.	Kristina Bašnec	Prof. glazb. umjetnosti
23.	Adrijana Čanadžija	Prof. geografije



24.	Petra Sekulić Ivan Mikolčević	Prof. geografije
25.	Arjan Šturm	Prof.povijesti
26.	Marina List	Prof. povijesti
27.	Nikolina Čorković	Knjižničar
28.	Olivera Jovanović	Prof. matem.
29.	Jasna Stublić	Prof. matem.
30.	Patricija Okić	Prof. matem
31.	Iryna Lisac	Prof. matem
32.	Antonija Jurković	Prof.matem.
33.	Tatjana Ravlić	Prof.fizike
34.	Tea Dvoraček-Popović	Prof.fizike
35.	Vlatka Romanović	Prof.kemije i biologije
36.	Valentina Medved	Prof.kemije i biologije
37.	Mirela Gmajnić Špoljarić,	Prof.kemije i biologije
38.	Ružica Mlinarić	Prof. informatike
39.	Božica Posuda	Prof. informatike
40.	Veronika Jambrović	Prof. informatike i računalstva
41.	Marinela Schatten	Prof. informatike
42.	Zoran Horina	Prof. TZK-a
43.	Mirjana Prelec	Prof. TZK-a
44.	Franjo Adanić	Prof. TZK-a
45.	Suzana Jukić	Prof. ekonom.
46.	Miroslav Begić	Prof. ekonom.
47.	Ivana Gradečki	Prof. ekonom.
48.	Klaudija Boščić	Prof. ekonom.
49.	Samir Budimčić	Prof. elektr. grupe pred.
50.	Robert Pereglin	Struč.učitelj



51.	Miljenko Šikuten	Struč. učitelj
52.	Petar Rajaković	Prof. elektr.
53.	Mladen Glavak	Prof. elektr.
54.	Nikola Bencetić	Struč.učitelj.
55.	Anka Jašarević	Struč.učitelj
56.	Jerko Crnčić	Prof.el.grupe pred.
57.	Vedran Strmečki	Prof.el.grupe pred.
58.	Traži se	Prof. el.grupe pred
59.	Anita Ravnjak	Prof. matem. i informat.
60.	Zoran Pandžić	Prof.stroj.grupe pred. i vod.pr.nast.
61.	Helena Ivanac Perutka	Prof.stroj.grupe pred.
62.	Mario Mišić	Prof.stroj.grupe pred.
63.	Damir Petrov	Prof.stroj.grupe pred.
64.	Domagoj Liebl	Prof.stroj.grupe pred.
65.	Marina Grgurić	Voditelj prakt.nast.
66.	Mirjana Šturm Ivana Tkalčević	Struč. učitelj
67.	Marina Marjanović Jelena Fišter	Struč. učitelj
68.	Marina Radešić	Struč. učitelj
69.	Iva Hodak	Stručni suradnik-pedagog
70.	Alka Alfirev Radmanović	Stručni suradnik-psiholog i prof.psih.



RED.BR.	IME I PREZIME	RADNO MIESTO
1.	Darinka Svetec	ravnateljica
2.	Dražen Ćutić	tajnik
3.	Dubravka Kozumplik	administrator
4.	Ivana Dreven Petrica Mićić	Voditeljica računovodstva
5.	Draško Perković	domar
6.	Stjepan Svetec Branko Kokot	domar
7.	Ksenija Kokot	spremačica
8.	Ankica Zirdum	spremačica
9.	Martina Schmitlechner	spremačica
10.	Ivanka Halimi	spremačica
11.	Marijana Marinović	spremačica
12.	Ana Pavić	spremačica



## 5. ORGANIZACIJA NASTAVE

### 5.1. Tjedni i dnevni raspored rada

Nastava je raspoređena na petodnevni radni tjedan. Iznimno, učenici trogodišnjih strukovnih zanimanja koji u nastavnom programu imaju propisanu praktičnu nastavu mogu polaziti praktičnu nastavu i subotom u skladu s radnim vremenom obrtnika.

Radi se u dvije smjene, A i B, tako da se smjene tjedno izmjenjuju.

A smjena: 1.oga, 1.ogb, 3.oga, 3ogb, 1.ek, 3.ek, 1.rta, 1.rtb, 3.rta, 3.rtb, 1.rs , 3.rs, 1.f, 2.a, 2.e, 3.f

B smjena: 2.oga, 2.ogb, 4.oga, 4.ogb, 2.ek, 4.ek, 2.rta, 2.rtb, 2.rs, 4.rs, 4.rta, 4.rtb, 1.a, 1.e, 2.f, 3.e, 3.a

Početak rada jutarnje smjene: 7.45 sati.

Završetak rada jutarnje smjene: 13.50 sati

Početak rada popodnevne smjene: 14.00 sati

Završetak rada popodnevne smjene: 19.50 sati

Nastavni sat traje 45 minuta.

Dežurni nastavnici dežuraju u jutarnjoj smjeni od 7.30 sati do 13.45 sati, a u popodnevnoj smjeni od 13.45 sati do 19.50 sati.

### ORGANIZACIJA RADA ZA VRIJEME EPIDEMIOLOŠKIH MJERA

Za vrijeme epidemiološke situacije te prema uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo Škola ima poseban tjedni i dnevni raspored rada.

Početak rada jutarnje smjene: 7.45 sati.

Završetak rada jutarnje smjene: 13.00 sati

13.00 – 14.00 – vrijeme za čišćenje i dezinfekciju prostora

Početak rada popodnevne smjene: 14.00 sati

Završetak rada popodnevne smjene: 20.00 sati

Nastavni sat traje 40 minuta.

Mali odmori traju 5 minuta, a uvedena su dva velika odmora po deset minuta u svakoj smjeni.



## 5.2. Organizacija rada prema sadržaju

### 5.2.1. Programi redovnog obrazovanja

#### Opća gimnazija

PREDMET	BROJ SATI TJEDNO PO PREDMETU										
	1.RAZRED		2.RAZRED		3.RAZRED		4.RAZRED		UKUPNO		
	Tjed.	God.	Tjed.	God.	Tjed.	God.	Tjed.	God.	Tjed.	God.	
HRVATSKI JEZIK	4	140	4	140	4	140	4	128	16	548	
ENGLESKI JEZIK	3	105	3	105	3	105	3	96	12	411	
NJEMAČKI JEZIK	2	70	2	70	2	70	2	64	8	274	
LATINSKI JEZIK	2	70	2	70	-	-	-	-	4	140	
POVIJEST	2	70	2	70	2	70	3	96	9	306	
GEOGRAFIJA	2	70	2	70	2	70	2	64	8	274	
BIOLOGIJA	2	70	2	70	2	70	2	64	8	274	
KEMIJA	2	70	2	70	2	70	2	64	8	274	
MATEMATIKA	4	140	4	140	3	105	3	96	14	481	
FIZIKA	2	70	2	70	2	70	2	64	8	274	
FILOZOFIJA	-	-	-		-		2	64	2	64	
SOCIOLOGIJA	-	-	-		2	70	-	-	2	70	
LOGIKA	-	-	-		1	35	-	-	1	35	
PSIHOLOGIJA	-	-	1	35	1	35	-	-	2	70	
POLITIKA I GOS.	-	-	-	-	-	-	1	32	1	32	
TZK	2	70	2	70	2	70	2	64	8	274	
INFORMATIKA	2	70	2	70	-	-	-	-	2	70	
VJERONAUK/ETIKA	1	35	1	35	1	35	1	32	4	137	
GLAZBENA UMJET.	1	35	1	35	1	35	1	32	4	137	
LIKOVNA UMJET.	1	35	1	35	1	35	1	32	4	137	
IZB OR NA NAS TA VA	ENGLESKI JEZIK	-	-	-	-	-	2	64	4	134	
	MATEMATIKA	-	-	2	70	2	70	2	64	6	134
	PSIHOLOGIJA	-	-	-	-	2	70	-	-	2	70
	TZK	-	-	2	70	-	-	-	-	2	70
UKUPNO		32	1120	33	1155	33	1155	33	1120	149	4550



**Tehničar za računalstvo- novi kurikulum (1.RTA, 1.RTB, 2.RTA, 2.RTB, 3.RTA, 3.RTB, 4.RTA, 4.RTB)**

MO DUL	NASTAVNI PREDMETI	A. OPĆEOBRAZOVNI DIO															
		Broj sati (godишње i tjedno-teorija,vježbe i praktična nastava) i broj bodova						1. razred		2.razred		3.razred		4.razred			
		godишњe	tjedno		bodovi	godишњe	tjedno		bodovi	godишњe	tjedno		bodovi	godишњe	tjedno		bodovi
			T	V			T	V			T	V			T	V	
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3	-	6	105	3	-	6	105	3	-	6	96	3		6
	STRANI JEZIK	70	2	-	4,5	70	2	-	4,5	105	3	-	7,5	96	3		7,5
	POVIJEST	70	2	-	4,5	70	2	-	4,5	-	-	-	-				
	GEOGRAFIJA	70	2	-	4,5	35	1	-	2,5	-	-	-	-				
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	64	2		4
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2	-	2	70	2	-	2	70	2	-	2	64	2		2
	VJERONAUK/ETIKA	35	1	-	2,5	35	1	-	2,5	35	1	-	2,5	32	1		2,5
	MATEMATIKA	140	4	-	7	140	4	-	7	105	3	-	5	96	3		4
	FIZIKA	70	2	-	4	70	2	-	4	70	2	-	4	64	2		4
	KEMIJA	70	2	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-				
	BIOLOGIJA	35	1	-	2,5	-	-	-	-	-	-	-	-				
<b>UKUPNO SATI/BODOVA A.</b>		735	21	-	41,5	595	17	-	33	490	14	-	27	512	0		30



		B.POSEBNI STRUKOVNI DIO																																			
B1. POSEBNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno-teorija,yježbe i praktična nastava) i broj bodova																																			
		1. razred			2.razred			3.razred			4.razred			godишње			tjedno			godишње			tjedno														
				tjed no										T		V				T		V				T		V				bodovi		godишње		tjedno	
OSNOVE INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSK E TEHNOLOGIJE	TEHNIČKO I POSLOVNO KOMUNICIRANJE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	64	1	1	3,5														
	UPOTREBA INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE U UREDSKOM POSLOVANJU	70	-	2	3,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
	TEHNIČKO DOKUMENTIRANJ E	70	-	2	3,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
	UVOD U BAZE PODATAKA	-	-	-	-	-	35	-	1	1,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
OSNOVE RAČUNALSTVA	OSNOVE RAČUNALA	-	-	-	-	-	70	2	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
	GRAĐA RAČUNALA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	105	2	1	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
	OPERACIJSKI SUSTAVI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	1	1	3,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
	PRAKTIČNE OSNOVE RAČUNALSTVA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
	ALGORITMI I PROGRAMIRANJE	105	1	2	4,5	105	1	2	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
ELEKTRONIKA	OSNOVE ELEKTROTEHNIK E	140	3	1	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
	UVOD U ELEKTRONIKU	-	-	-	-	-	70	1	1	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
	DIGITALNA LOGIKA	-	-	-	-	-	105	2	1	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
RAČUNALNE MREŽE I SIGURNOST	UVOD U RAČUNALNE MREŽE	-	-	-	-	-	70	1	1	3,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
	RAČUNALNE MREŽE	-	-	-	-	-	--	-	-	-	-	70	1	1	3,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
	KONFIGURIRANJE RAČUNALNIH MREŽA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	96	1	2	4	-	-	-							
	SIGURNOST INFORMACIJSKIH SUSTAVA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	64	1	1	3,5	-	-	-							



<b>MIKROUPRAVLJAČI</b>	<b>MIKROUPRAVLJA ČI</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>70</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	-	-	-	-
	UGRADBENI RAČUNALNI SUSTAVI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	64	1	1	3,5
<b>PROGRAMIRANJE</b>	DIZAJN BAZA PODATAKA	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>70</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	-	-	-	-
	SKRIPTNI JEZICI I WEB PROGRAMIRANJE	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>70</b>	-	<b>2</b>	<b>5</b>	64	-	2	3,5
<b>UKUPNO SATI/BODOVA B1.</b>	<b>385</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>18,5</b>	<b>525</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>27</b>	<b>455</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>25</b>	<b>352</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>18</b>	



B.POSEBNI STRUKOVNI DIO															
B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno-teorija,vježbe i praktična nastava) i broj bodova													
		1. razred			2.razred			3.razred			4.razred			tjedno	bodovi
		godišnje	tjedno		bodovi	godišnje	tjedno		bodovi	godišnje	tjedno		tjedno	bodovi	
			T	V			T	V			T	V			
PROGRAMERSKI IZBORNI MODUL1	PRIMJENJENA MATEMATIKA	-	-	-	-	-	-	-	-	35	-	1	2	64	1 1 3
	NAPREDNO I OBJEKTNOST PROGRAMIRANJE	-	-	-	-	-	-	-	-	70	1	1	4	64	1 1 3
	MULTIMEDIJA	-	-	-	-	-	-	-	-	70	1	1	2	32	- 1 2
PROGRAMERSKI IZBORNI MODUL2	PRIMJENJENA MATEMATIKA	-	-	-	-	-	-	-	-	35	-	1	2	64	1 1 3
	NAPREDNO I OBJEKTNOST PROGRAMIRANJE	-	-	-	-	-	-	-	-	70	1	1	4	64	1 1 3
	PROGRAMIRANJE MOBILNIH UREDAJA	-	-	-	-	-	-	-	-	70	1	1	2	32	- 1 2
PROGRAMERSKI IZBORNI MODUL3	PRIMJENJENA MATEMATIKA	-	-	-	-	-	-	-	-	35	-	1	2	64	1 1 3
	NAPREDNO I OBJEKTNOST PROGRAMIRANJE	-	-	-	-	-	-	-	-	70	1	1	4	64	1 1 3
	WEB DIZAJN	-	-	-	-	-	-	-	-	70	1	1	2	32	- 1 2
SISTEMSKI IZBORNI MODUL1	DIJAGNOSTIKA I ODRŽAVANJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA	-	-	-	-	-	-	-	-	105	1	2	6	64	1 1 4
	POSLUŽITELJSKI OPERACIJSKI SUSTAVI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	64	1 1 2
	MULTIMEDIJA	-	-	-	-	-	-	-	-	70	1	1	2	32	- 1 2
SISTEMSKI IZBORNI MODUL2	DIJAGNOSTIKA I ODRŽAVANJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA I	-	-	-	-	-	-	-	-	105	1	2	6	64	1 1 4
	POSLUŽITELJSKI OPERACIJSKI SUSTAVI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	64	1 1 2
	PROGRAMIRANJE MOBILNIH UREDAJA	-	-	-	-	-	-	-	-	70	1	1	2	32	- 1 2
	DIJAGNOSTIKA I ODRŽAVANJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA	-	-	-	-	-	-	-	-	105	1	2	6	64	1 1 4



<b>SISTEMSKI IZBORNI MODUL3</b>	<b>POSLUŽITELJSKI OPERACIJSKI SUSTAVI</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	64	1	1	2
	WEB DIZAJN	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>70</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	32	-	1	2
<b>UKUPNO SATI/BODOVA B2.</b>		-	-	-	-	-	-	-	-	<b>175</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	160	2	3	8
<b>SVEUKUPNO SATI/BODOVA B1+B2</b>	<b>385</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>18, 5</b>	<b>525</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>27</b>	<b>630</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>33</b>	<b>512</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>26</b>	
<b>SVEUKUPNO SATI/BODOVA A+B</b>	<b>1120</b>	<b>25</b>	<b>7</b>	<b>60</b>	<b>1120</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>60</b>	<b>1120</b>	<b>22</b>	<b>10</b>	<b>60</b>	<b>1024</b>	<b>22</b>	<b>10</b>	<b>60</b>	

### Ekonomist (4.EK) – stari nastavni plan i program

PREDMET	4.RAZRED		UKUPNO		
	Tjed.	God.	Tjed.	God.	
HRVATSKI JEZIK	<b>3</b>	<b>96</b>	<b>3</b>	<b>96</b>	
ENGLESKI JEZIK S DOPISIVANJEM	<b>3</b>	<b>96</b>	<b>3</b>	<b>96</b>	
VJERONAUK/ETIKA	<b>1</b>	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>32</b>	
GEOGRAFIJA	<b>2</b>	<b>64</b>	<b>2</b>	<b>64</b>	
TZK	<b>2</b>	<b>64</b>	<b>2</b>	<b>64</b>	
MATEMATIKA	<b>3</b>	<b>96</b>	<b>3</b>	<b>96</b>	
OSNOVE EKONOMIJE	<b>2</b>	<b>64</b>	<b>2</b>	<b>64</b>	
STATISTIKA	-	-	-	-	
KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	-	-	-	-	
RAČUNOVODSTVO	<b>4</b>	<b>128</b>	<b>4</b>	<b>128</b>	
MARKETING	<b>2</b>	<b>64</b>	<b>2</b>	<b>64</b>	
BANKARSTVO I OSIGURANJE	<b>2</b>	<b>64</b>	<b>2</b>	<b>64</b>	
TRŽIŠTE KAPITALA	<b>2</b>	<b>64</b>	<b>2</b>	<b>64</b>	
VJEŽBENIČKA TVRTKA	<b>2</b>	<b>64</b>	<b>2</b>	<b>64</b>	
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	<b>2</b>	<b>64</b>	<b>2</b>	<b>64</b>	
	ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA.	<b>2</b>	<b>64</b>	<b>2</b>	<b>64</b>
	MARKETING USLUGA	<b>2</b>	<b>64</b>	<b>2</b>	<b>64</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>34</b>	<b>1120</b>	<b>34</b>	<b>1024</b>



**Ekonomist - novi kurikulum (1.EK, 2.EK, 3.EK)**

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO														
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno-teorija,vježbe i praktična nastava) i broj bodova												
		1. razred			2.razred			3.razred						
		godišnje	tjedno		bodovi	godišnje	tjedno		bodovi	godišnje	tjedno		bodovi	
	T		V	T			V	T			V			
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3	-	6	105	3	-	6	105	3	-	6	
	STRANI JEZIK	105	3	-	6	105	3	-	6	105	3	-	6	
	POVIJEST	70	2	-	4,5	70	2	-	4,5		-	-	-	
	GEOGRAFIJA	70	2	-	4	70	2	-	4	70	2	-	3.5	
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2	-	2	70	2	-	2	70	2	-	2	
	VJERONAUK/ETIKA	35	1	-	2,5	35	1	-	2,5	35	1	-	2	
	MATEMATIKA	105	3	-	5,5	105	3	-	5,5	105	3	-	5.5	
	KEMIJA	70	2	-	3,5	-	-	-	-	-	-	-	-	
	BIOLOGIJA	70	2	-	4,5	-	-	-	-	-	-	-	-	
UKUPNO SATI/BODOVA A.		700	20	-	38,5	560	16	-	30,5	490	14	-	25.5	



B.POSEBNI STRUKOVNI DIO														
B1. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno-teorija,vježbe i praktična nastava) i broj bodova												
		1. razred				2.razred				3.razred				4. r a z e d
		godišnje	tjedno		bodovi	godišnje	tjedno		bodovi	godišnje	tjedno		bodovi	
OSNOVE EKONOMIJE	OSNOVE EKONOMIJE	70	2	-	4	70	2	-	4	70	2	-	4	
	STATISTIKA	-	-	-	-	-	-	-	-	70	1	1	3	
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	POSLOVNE KOMUNIKACIJE	70	1	1	4	70	1	1	4	-	-	-	-	
	KOMUNIKACIJSKO- PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	-	-	-	-	-	-	-	-	70	1	1	4	
RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE	OSNOVE RAČUNOVODSTVA	70	1	1	4	-	-	-	-	-	-	-	-	
	RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA IMOVINE	-	-	-	-	105	2	1	6	-	-	-	-	
	RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE	-	-	-	-	-	-	-	-	105	2	1	6	
	PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
MARKETING	MARKETING	-	-	-	-	-	-	-	-	70	1	1	4.5	
FINANCIJSKO TRŽIŠTE INSTITUCIJE	BANKARSTVO I OSIGURANJE	-	-	-	-	-	-	-	-	105	2	1	5.5	
	TRŽIŠTE KAPITALA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI	PODUZETNIŠTVO	70	1	1	3,5	105	2	1	6	-	-	-	-	
	VJEŽBENIČKA TVRTKA	-	-	-	-	-	-	-	-	70	-	2	4.5	
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	-	-	-	-	70	2	-	3,5	-	-	-	-	
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
INFORMATIKA	INFORMATIKA	70	-	2	3	70	-	2	3	-	-	-	-	
SVEUKUPNO SATI/BODOVA B1.	350	5	5	18,5	490	9	5	26,5	560	9	7	31.5		



B.POSEBNI STRUKOVNI DIO															
B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno-teorija,vježbe i praktična nastava) i broj bodova													
		1. razred				2.razred				3.razred					
		godišnje	tjedno		bodovi	godišnje	tjedno		bodovi	godišnje	tjedno		bodovi		
T	V		T	V		T	V		T	V		T	V		
OBITELJSKI POSAO	OBITELJSKI POSAO	70	1	1	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	70	1	1	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	-	-	-	-	70	2	-	3	-	-	-	-	-	-
OSNOVE TURIZMA	OSNOVE TURIZMA	-	-	-	-	70	2	-	3	-	-	-	-	-	-
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	-	-	-	-	-	-	-	-	70	1	1	3		
UPRAVLJANJE PRODAJOM	UPRAVLJANJE PRODAJOM	-	-	-	-	-	-	-	-	70	1	1	3		
ANALIZA FINANSIJSKIH IZVJEŠĆA	ANALIZA FINANSIJSKIH IZVJEŠĆA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MARKETING USLUGA	MARKETING USLUGA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SVEUKUPNO SATI/BODOVA B2.		70	1	1	3	70	1	1	3	70	1	1	3		
SVEUKUPNO SATI/BODOVA B1.+B2.		420	6	6	21,5	560	10	6	29,5	630	10	8	34,5		
SVEUKUPNO SATI/BODOVA A+B		1120	26	6	60	1120	25	11	60	1120	24	8	60		



## Računalni tehničar za strojarstvo (4.RS)

Obrazovni program se provodi od školske godine 2017./2018., a od školske godine 2018./2019. provodi se novi kurikulum, tako da je u ovom zanimanju upisan samo četvrti razred.



GLODANJE CAD/CAM TEHNOLOGIJOM								
NEKONVENCIONALNI POSTUPCI OBRADE							1	32
ROBOTI I MANIPULATORI								
OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE							1	32
<b>UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>128</b>
<b>UKUPNO SATI B1.+B2.</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>608</b>
<b>UKUPNO SATI A+B</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>33</b>	<b>1056</b>

Strojarski računalni tehničar (1.RS, 2.RS, 3.RS) - novi kurikulum

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO														
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno-teorija,vježbe i praktična nastava) i broj bodova												
		1. razred			2.razred			3.razred						
		godišnje	tjedno		bodovi	godišnje	tjedno		bodovi	godišnje	tjedno		bodovi	
OPĆEOBRAZOVNI MODUL		T	V				T	V			T	V		
		HRVATSKI JEZIK	105	3	-	6	105	3	-	6	105	-	-	6
		STRANI JEZIK	70	2	-	4	70	2	-	4	70	-	-	4
		POVIJEST	70	2	-	4,5	70	2	-	4,5	-	-	-	-
		GEOGRAFIJA	70	2	-	4,5	35	1	-	2,5	-	-	-	-
		POLITIKA I GOSPODARSTVO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	70	2	-	2	70	2	-	2	70	2	-	2
		VJERONAUK/ETIKA	35	1	-	2,5	35	1	-	2,5	35	1	-	2,5
		MATEMATIKA	140	4	-	6	140	4	-	6	140	4	-	6
		FIZIKA	70	2	-	4	70	2	-	4	70	2	-	4
UKUPNO SATI/BODOVA A.		770	21	1	41,5	665	17	2	35,5	490	9	0	24,5	0



B.POSEBNI STRUKOVNI DIO															
B1. POSEBNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno-teorija,vježbe i praktična nastava) i broj bodova													
		1. razred				2.razred				3.razred					
		godišnje	tjedno		bodovi	godišnje	tjedno		bodovi	godišnje	tjed no		bodovi		
TEHNIČKO CRTANJE I ELEMENTI STROJAVA	TEHNIČKO CRTANJE	105	1	2	5,5	70	-	2	4	-	-	-	-	-	
	ELEMENTI STROJAVA	-	-	-	-	105	2	1	5	-	-	-	-	-	
TEHNIČKA MEHANIKA	TEHNIČKA MEHANIKA	70	1	1	4	70	1	1	4,5	-	-	-	-	-	
TEHNIČKI MATERIJALI	TEHNIČKI MATERIJALI	70	2	-	4	35	-	1	2	-	-	-	-	-	
TEHNOLOGIJE	STROJARSKE TEHNOLOGIJE	105	1	2	5	175	3	2	8	-	-	-	-	-	
	KONTROLA I OSIGURANJE KVALITETE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
KONSTRUKCIJE	STROJARSKE KONSTRUKCIJE	-	-	-	-	-	-	-	-	70	1	1	4		
	ALATI I NAPRAVE	-	-	-	-	-	-	-	-	70	1	1	4		
ENERGETIKA	PNEUMATIKA I HIDRAULIKA	-	-	-	-	-	-	-	-	70	1	1	4		
	ELEKTROTEHNIKA	-	-	-	-	--	-	-	-	70	1	1	3,5		
	TERMODINAMIKA	-	-	-	-	-	-	-	-	70	1	1	4		
NUMERIČKI UPRAVLJANI STROJEVI	CNC TEHNOLOGIJE	-	-	-	-	-	-	-	-	70	1	1	4		
AUTOMATIZACIJA	INDUSTRJSKA AUTOMATIZACIJA	-	-	-	-	-	-	-	-	70	1	1	4		
UKUPNO SATI/BODOVA B1.		350	5	5	18,5	455	6	7	24,5	448	7	7	27,5	0	



<b>B.POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>													
<b>B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI</b>	<b>NASTAVNI PREDMETI</b>	Broj sati (godišnje i tjedno-teorija,vježbe i praktična nastava) i broj bodova											
		1. razred				2.razred				3.razred			
		godišnje	tjedno		bodovi	godišnje	tjedno		bodovi	godišnje	tjedno		bodovi
<b>IZBORNI STRUKOVNI MODUL</b>	DIZAJNIRANJE PROIZVODA POMOĆU RAČUNALA	-	-	-	-	-	-	-	-	70	-	2	4
	TOKARENJE CAD/CAM TEHNOLOGIJOM	-	-	-	-	-	-	-	-	70	-	2	4
	GLODANJE CAD/CAM TEHNOLOGIJOM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	NEKONVENCIONALNI POSTUPCI OBRADE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ROBOTI I MANIPULATORI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE	-	-	-	-	-	-	-	-	70	-	2	4
<b>SVEUKUPNO SATI/BODOVA B2.</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>140</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>8</b>
<b>SVEUKUPNO SATI/BODOVA B1.+B2.</b>		<b>350</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>18,5</b>	<b>455</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>24,5</b>	<b>630</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>35,5</b>
<b>SVEUKUPNO SATI/BODOVA A+B</b>		<b>1120</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>60</b>	<b>1120</b>	<b>23</b>	<b>9</b>	<b>60</b>	<b>1120</b>	<b>23</b>	<b>9</b>	<b>60</b>



**Automehaničar, Instalater grijanja i klimatizacije, Plinoinstalater (1.A, 2.A, 3.A)**

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati	
	1. razred		2.razred		3.razred			
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	9	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	6	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	2	70
Vjerouauk/Etika	1	35	1	35	1	32	3	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	3	102
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	4	137
Osnove računalstva	1,5	52	-	-	-	-	1,5	52
Tehničko crtanje	1,5	52	-	-	-	-	1,5	52
Osnove tehničkih materijala	1	35	-	-	-	-	1	35
Tehnologija obrade i montaže	2	70	-	-	-	-	2	70
Osnove tehničke mehanike	-	-	1	35	-	-	1	35
Elementi strojeva i protoka-IGK,PI	-	-	2	70	-	-	2	70
Tehnologija strojarskih instalacija-IGK, PI	-	-	3	105	-	-	3	105
Nove tehnologije – IGK, PI	-	-	-	-	2	64	2	64
Tehnologija grijanja i klimatizacije - IGK	-	-	-	-	4	128	4	128
Tehnologija plinoinstalacija - PI	-	-	-	-	4	128	4	128
Osnove automatizacije – AM, IGK, PI	-	-	-	-	2	64	2	64



	Elementi strojeva- AM	-	-	2	70	-	-	2	70
	Tehnike motornih vozila-AM	-	-	2	70	2	64	2	134
	Tehnologija održavanja vozila - AM	-	-	1	35	2	64	3	99
	Osnove elektrotehnike i elektronike - AM	-	-	-	-	1	32	1	32
Izborna nastava	Osnove teh. Materijala – AM, IGK, PI	1	35	-	-	-	-	1	35
	Tehnike motornih vozila-AM	-	-	2	70	1	32	3	102
	Dijagnostika motornih vozila - AM	-	-	-	-	1	32	1	32
	Osnove tehničke mehanike IGK,PI	-	-	1	35	-	-	1	35
	Matematika u struci – IGK, PI			1	35	1	32	2	67
	Osnovni standardi u strojarstvu – IGK, PI	-	-	-	-	1	32	1	32
	Praktična nastava u školi – AM, IGK, PI	8	288	-	-	-	-	8	256
	Praktična nastava u radnom procesu – AM, IGK, PI	16	542	16	795	20	704	52	2073/2041

Nastava je organizirana u dvotjednom rasporedu: tjedan dana nastave u školi, tjedan dana praktične nastave. U prvom razredu planira se 288 sati PN u školi i 542 sata PN u radnom procesu. U drugom i trećem razredu dio PN nastave planira se održati u radnom procesu tako da će se u radnom procesu održati 795 sati u drugom razredu i 704 sata u trećem razredu. Praktična nastava se provodi kroz 40 tjedana.



**Elektroinstalater, Elektromehaničar (1.E, 2.E, 3.E)**

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupno	
	1. razred		2. razred		3. razred		Tjedno	godišnje
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje		
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	9	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	6	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	2	70
Vjerouauk/Etika	1	35	1	35	1	32	3	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	3	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	2	70
Osnove računalstva	1,5	52	-	-	-	-	1,5	52
Matematika u struci	2	70	-	-	-	-	2	70
Tehničko crtanje	1,5	52	-	-	-	-	1,5	52
Elektrotehnika	4	105	3	70	-	-	7	175
Električne instalacije	-	-	2,5	87,5	-	-	2,5	87,5
Električni strojevi	-	-	3	105	2,5	80	5,5	185
Elektronika i upravljanje	-	-	-	-	3	96	3	96
Električni uređaji	-	-	-	-	3,5	112	3,5	112
Električni strojevi i uređaji	-	-	3	105	-	-	3	105
Električne mreže i postrojenja	-	-	-	-	2	64	2	64



Izborna nastava	TZK	1	-	-	-	-	-	-	
	Primjena mikroupravljača	-	-	-	-	4	128	3	128
	Matematika u struci	-	-	2	70	2	64	4	134
Praktična nastava u školi		8	244	6	172	2	72	16	586
Praktična nastava u radnom procesu		16	568	16	640	20	648	52	1895

Nastava je organizirana u dvotjednom rasporedu: tjedan dana nastave u školi, tjedan dana praktične nastave. U prvom razredu planira se 244 sata PN u školi i 568 sati PN u radnom procesu, u drugom razredu 172 sata PN u školi i 640 sati PN u radnom procesu te u trećem razredu 72 sata PN u školi i 648 sati PN u radnom procesu. Praktična nastava se provodi kroz 40 tjedana.

## Frizer

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupno		
	1. razred		2. razred		3. razred		tjedno	godišnje	
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje			
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	9	306	
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	6	204	
Povijest	2	70	-	-	-	-	2	70	
Vjerouauk/Etika	1	35	1	35	1	32	3	102	
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	3	102	
Politika i gospodarstvo	i	-	-	2	70	-	-	2	70
Računalstvo	2	70	-	-	-	-	2	70	



Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	4	137	
Tehnologija frizerstva	1	35	2	70	2	64	5	169	
Poznavanje materijala	1	35	1	35	2	64	4	104	
Dermatologija	-	-	-	-	1	32	1	32	
Zdravstveni odgoj	-	-	1	35	-	-	1	35	
Psihologija komunikacije	1	35	1	35	-	-	2	70	
Estetika i umjetnost	-	-	-	-	1	32	1	32	
Tehnološke vježbe	1	35	2	70	2	64	5	169	
Izborna nastava	Nauka o čovjeku	1	35	-	-	-	1	35	
	Manikiranje	-	-	1	35	-	1	35	
	Ljekovito bilje	-	-	1	35	-	1	35	
	Dekorativna kozmetika	-	-	-	-	1	32	1	32
	Tradicijske frizure					1	32	1	32
	TZK					1	32	1	32
Praktična nastava u školi	8	280	6	200	3	96	17	546	
Praktična nastava u radnom procesu	16	585	16	630	16	640		1830	

Nastava je organizirana u dvotjednom rasporedu: tjedan dana nastave u školi, tjedan dana praktične nastave. U prvom razredu planira se 280 sati PN u školi i 560 sati PN u radnom procesu, u drugom razredu 200 sati PN u školi i 630 sati PN u radnom procesu te u trećem razredu 96 sati PN u školi i 640 sati PN u radnom procesu. Praktična nastava se provodi kroz 40 tjedana.



## 5.2.2. Programi obrazovanja odraslih

### Elektrotehničar/ka

Naziv predmeta	Broj sati									
	1. razred		2. razred		3. razred		4 razred		Ukupni broj sati	
	redovna nastava	konz. Instr. Nast	redovna nastava	konz. Instr. Nast	redovna nastava	konz. Instr. Nast	redovna nastava	konz. Instr. Nast	Redovna nastava	Konz. Instr. Nast.
Hrvatski jezik	105	53	105	53	105	53	96	48	411	207
Strani jezik	70	35	70	35	70	35	64	32	274	137
Povijest	70	35	70	35					140	70
Geografija	70	35	35	18					105	53
Politika i gospodarstvo							64	32	64	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	70	35	70	35	64	32	274	137
Vjerouauk/etika	35	18	35	18	35	18	32	16	137	70
Matematika	140	70	140	70	140	70	128	64	548	274
Kemija	70	35							70	35
Biologija	35	18							35	18
Fizika	105	53	105	53	105	53	96	48	411	207
Računalstvo	70	35	70	35					140	70
Tehničko crtanje i dokumentiranje	70	35							70	35
Osnove elektrotehnike	140	70	105	53					245	123



Mjerenja u elektrotehnici			105	53				105	53
Elektrotehnički materijali i komponente			70	35				70	35
Automatsko vođenje procesa						64	32	64	32
Elektronički sklopovi					70	35		70	35
Strojarstvo					70	35		70	35
Električni strojevi					140	70		140	70
Sklopni aparati					70	35		70	35
Električne instalacije					70	35		70	35
Elektroenergetika							64	32	64
Energetska elektronika							64	32	64
Elektromotorni pogoni							64	32	64
Radioničke vježbe	70	70	140	140	140	140	128	128	478
Izborni program					35	18	96	48	131
Stručna praksa			80	80	80	80	40	40	200
<b>UKUPNO</b>	<b>1120</b>	<b>597</b>	<b>1200</b>	<b>713</b>	<b>1200</b>	<b>712</b>	<b>1070</b>	<b>616</b>	<b>4590</b>
<b>UKUPNO U OBRAZ. ODRASLIH</b>		<b>597</b>		<b>713</b>		<b>712</b>		<b>616</b>	
									<b>2638</b>

U šk.god. 2020./2021. nema upisanih novih polaznika.



## Strojarski tehničar/ka

Naziv predmeta	Broj sati									
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred		Ukupni broj sati	
	redovna nastava	konz. instr. nast.	redovna nastava	konz. instr. nast.	redovna nastava	konz. instr. nast.	redovna nastava	konz. instr. nast.	Redovna nastava	Konz. instr. nast.
Hrvatski jezik	105	53	105	53	105	53	96	48	411	207
Strani jezik	70	35	70	35	70	35	64	32	274	137
Povijest	70	35	70	35					140	70
Geografija	70	35	35	18					105	53
Politika i gospodarstvo							64	32	64	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	35	70	35	70	35	64	32	274	137
Vjerouauk/etika	35	18	35	18	35	18	32	16	137	70
Matematika	140	70	140	70	105	53	96	48	481	241
Kemija	105	53							105	53
Biologija	35	18							35	18
Fizika	70	35	70	35	70	35	-	-	210	105
Računalstvo	70	35	70	35					140	70
Tehničko crtanje i nacrtna geometrija	70	35	70	35					140	70
Tehnička mehanika	70	35	70	35	70	35	-	-	210	105
Tehnički materijali	70	35	35	18	-	-	-	-	105	53



Elementi strojeva	-	-	105	53	-	-	-	-	105	53
Termodinamika	-	-	-	-	70	35	-	-	70	35
Hidraulika i pneumatika	-	-	70	35	-	-	-	-	70	35
Toplinski strojevi i uredaji	-	-	-	-	-	-	96	48	96	48
Hidraulički i pneumatski strojevi i uredaji	-	-	-	-	70	35	-	-	70	35
Elektrotehnika	-	-	-	-	105	53	-	-	105	53
Strojarske konstrukcije	-	-	-	-	140	70	64	32	204	102
Alatni strojevi	-	-	-	-	70	35	64	32	134	67
Mjerenje i kontrola	-	-	-	-	-	-	64	32	64	32
Alati i naprave	-	-	-	-	-	-	64	32	64	32
Tehnološki procesi							64	32	64	32
Regulacija i upravljanje							64	32	64	32
Obrada materijala	70	35	105	53					175	88
Radioničke vježbe i praktikum					140	140	128	128	268	268
STRUČNA PRAKSA			80	80	80	80	40	40	200	200
<b>UKUPNO</b>	<b>1120</b>	<b>562</b>	<b>1200</b>	<b>643</b>	<b>1200</b>	<b>712</b>	<b>1064</b>	<b>616</b>	<b>4584</b>	<b>2533</b>
<b>UKUPNO U OBRAZ. ODRASLIH</b>		<b>562</b>		<b>643</b>		<b>712</b>		<b>616</b>		<b>2533</b>

U šk. god. 2020./2021. nema upisanih novih polaznika.

U nastavak obrazovanja u šk. god. 2020./2021. nema upisanih učenika.



### 5.2.3. Plan obavljanja praktične nastave

#### PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI

Praktičnu nastavu u školi obavljaju učenici frizerskih zanimanja, učenici u zanimanjima elektromehaničar i elektroinstalater te učenici prvog razreda kombinirani razredni odjel, automehaničari, instalateri grijanja i klimatizacije i plinoinstalateri prema fondu sati kako je navedeno u prethodnim tablicama.

#### PLAN OBAVLJANJA PRAKTIČNE NASTAVE U RADNOM PROCESU:

##### - prvi razredi JMO programi

PRAKTIČNA NASTAVA ZANIMANJE	RAZRED	MJESTO NAUKOVANJA	VRIJEME RADA	BROJ SATI		
				TJEDNO	GODIŠNJE	UKUPNO
AUTOMEHANIČAR	1.A	Obrtnik – trgovačko društvo	28.9.2020. – 14.7.2021.	16	542	542
IGK	1.A	Obrtnik – trgovačko društvo	28.9.2020. – 14.7.2021.	16	542	542
PLINOINSTALATER	1.A	Obrtnik – trgovačko društvo	28.9.2020. – 14.7.2021.	16	542	542
ELEKTROMEHANIČAR	1.E	Obrtnik – trgovačko društvo	5.10.2020. – 13.7.2021.	16	568	568
ELEKTROINSTALATER	1.E	Obrtnik – trgovačko društvo	5.10.2020. – 13.7.2021	16	568	568
FRIZER	1.F	Obrtnik – trgovačko društvo	30.9.2020. – 16.7.2021.	16	585	585



**- drugi razredi JMO programi**

PRAKTIČNA NASTAVA ZANIMANJE	RAZRED	MJESTO NAUKOVANJA	VRIJEME RADA	BROJ SATI		
				TJEDNO	GODIŠNJE	UKUPNO
AUTOMEHANIČAR	2.A	Obrtnik – trgovačko društvo	8.9.2020. – 16.7.2021.	16	795	795
IGK	2.A	Obrtnik – trgovačko društvo	8.9.2020. – 16.7.2021.	16	795	795
PLINOINSTALATER	2.A	Obrtnik – trgovačko društvo	8.9.2020. – 16.7.2021.	16	795	795
ELEKTROMEHANIČAR	2.E	Obrtnik – trgovačko društvo	14.9.2020. – 13.7.2021.	16	640	640
ELEKTROINSTALATER	2.E	Obrtnik – trgovačko društvo	14.9.2020. – 13.7.2021.	16	640	640
FRIZER	2.F	Obrtnik – trgovačko društvo	9.9.2020. – 16.7.2021.	16	630	630

**- treći razredi JMO programi**

PRAKTIČNA NASTAVA ZANIMANJE	RAZRED	MJESTO NAUKOVANJA	VRIJEME RADA	BROJ SATI		
				TJEDNO	GODIŠNJE	UKUPNO
AUTOMEHANIČAR	3.A	Obrtnik – trgovačko društvo	14.9.2020. – 24.5.2021.	20	704	704
IGK	3.A	Obrtnik – trgovačko društvo	14.9.2020. – 24.5.2021.	20	704	704



PLINOINSTALATER	3.A	Obrtnik – trgovačko društvo	14.9.2020. – 24.5.2021.	20	704	704
ELEKTROMEHANIČAR	3.E	Obrtnik – trgovačko društvo	8.9.2020. – 31.5.2021.	20	648	648
ELEKTROINSTALATER	3.E	Obrtnik – trgovačko društvo	8.9.2020. – 31.5.2021.	20	648	648
FRIZER	3.F	Obrtnik – trgovačko društvo	15.9.2020. – 31.5.2021.	16	640	640

Plan praktične nastave realizirat će se u tjednu praktične nastave radnim danom, a prema potrebi subotom u skladu s radnim vremenom poslodavca i dopuštenom tjednom opterećenju učenika.



### 5.3. Izborna, dodatna i dopunska nastava

NOSITELJ	NAZIV AKTIVNOSTI	RAZRED	PLANIRANI BROJ SATI	
			TJEDNO	GODIŠNJE
<b>IZBORNA NASTAVA</b>				
Jasna Stublić	MATEMATIKA	3ogb	2	70
Jasna Stublić	MATEMATIKA	4oga/b	2	64
Jelena Kokot	ENGLESKI JEZIK	4oga/b	2	64
Patricija Okić	PRIMIJENJENA MATEMATIKA	3rta/3rtb	1	35
Patricija Okić	PRIMIJENJENA MATEMATIKA	4rta/4rtb	2	64
Iryna Lisac	MATEMATIKA U STRUCI	1a	2	70
Anita Ravnjak	MATEMATIKA	2oga/b	2	70
Anita Ravnjak	MATEMATIKA	3oga	2	70
Alka Alfirev Radmanović	PSIHOLOGIJA	3oga/b	2	70
Ivana Gradečki	OBITELJSKI POSAO	1ek	2	70
Klaudija Boščić	GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	1ek	2	70
Ivana Gradečki	UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	2ek	2	70
Klaudija Boščić	OSNOVE TURIZMA	2ek	2	70



Ivana Gradečki	UPRAVLJANJE PRODAJOM	3ek	2	70
Klaudija Boščić	RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	3ek	2	70
Klaudija Boščić	VJEŽBENIČKA TVRTKA	3ek	2	70
Ivana Gradečki	VJEŽBENIČKA TVRTKA	3ek	2	70
Ivana Gradečki	ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	4ek	2	64
Klaudija Boščić	MARKETING USLUGA	4ek	2	64
Vedran Strmečki/ Samir Budimčić	PROGRAMIRANJE MOBILNIH UREĐAJA	3rta, 3rtb	1	35
Samir Budimčić	PROGRAMIRANJE MOBILNIH UREĐAJA	4rtb	1	32
Samir Budimčić	NAPREDNO I OBJEKTNO PROGRAMIRANJE	3rta,3rtb	2	70
Samir Budimčić	NAPREDNO I OBJEKTNO PROGRAMIRANJE	4rta,4rtb	2	64
Robert Pereglin	WEB DIZAJN	3rta, 3rtb	1	35
Robert Pereglin	WEB DIZAJN	4rta, 4rtb	1	32
Miljenko Šikuten	MULTIMEDIJA	3rta, 3rtb	1	35
Mladen Glavak	DIJAGNOSTIKA I ODRŽAVANJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA	3rtb	1,5	105



Robert Pereglin	DIJAGNOSTIKA I ODRŽAVANJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA	3rta	1,5	105
Robert Pereglin	DIJAGNOSTIKA I ODRŽAVANJE INFORMACIJSKIH SUSTAVA	4rtb	2	64
Damir Petrov	TOKARENJE CAD/CAM TEHNOLOGIJOM	3rs	4	140
Helena Ivanac-Perutka	OSNOVE TEHNIČKIH MATERIJALA	1a	1	35
Helena Ivanac-Perutka	OSNOVE TEHNIČKE MEHANIKE	2a	2	70
Zdravko Šabarić	OSNOVE AUTOMATIZACIJE (PI,IGK)	3a	2	64
Zdravko Šabarić	OSNOVE AUTOMATIZACIJE (A)	3a	2	64
Zdravko Šabarić	TEHNIKE MOTORNIH VOZILA	2a	2	70
Domagoj Liebl	TEHNIKE MOTORNIH VOZILA	3a	2	64
Domagoj Liebl	TEHNOLOGIJA ODRŽAVANJA VOZILA	2a	1	32
Mario Mišić	OSNOVNI STANDARDI STROJARSTVA	3a	1	32
Zoran Pandžić	DIJAGNOSTIKA MOTORNIH VOZILA	3a	1	32
Mirjana Prelec	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2oga/b	1	35



Mirjana Prelec	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	3f	2	70
Veronika Jambrović	POSLUŽITELJSKI OPERACIJSKI SUSTAVI	4rta	2	64
Mirela Gmajnić	NAUKA O ČOVJEKU	1f	1	35
Vlatka Romanović	LJEKOVITO BILJE	2f	1	35
Jelena Fišter	MANIKIRANJE	2f	2	70
Ivana Tkalčević	DEKORATIVNA KOZMETIKA	3f	2	64
Ivana Tkalčević	TRADICIJSKE FRIZURE	3f	2	64
<b>FAKULTATIVNA NASTAVA</b>				
Klaudija Boščić	FINANSIJSKA PISMENOST	4.oga, 4.ogb, 4.rta, 4.rs	1	32
Klaudija Boščić	FINANSIJSKA PISMENOST	4.rtb	1	32
<b>DOPUNSKA NASTAVA</b>				
Marina Mihaljević	HRVATSKI JEZIK	3rta, 3rs	1	35
Marina Antolković	HRVATSKI JEZIK	1oga/b, 2f, 1a, 3f, 4rta	1	35
Ana Pandžić	HRVATSKI JEZIK	2f, 3rtb	1	35
Snježana Terzić	HRVATSKI JEZIK	4rs, 4ek, 4rtb	1	32



Olivera Jovanović	MATEMATIKA	1ek, 1rs	1	35
Iryna Lisac	MATEMATIKA	1oga, 1ogb, 1a, 2rtb, 2rs, 3rtb	1	35
Patricija Okić	MATEMATIKA	4rs, 4rtb	1	32
Patricija Okić	MATEMATIKA	1rta, 1rtb	1	35
Anita Ravnjak	MATEMATIKA	2oga, 2ogb, 1rta	1	35
Jasna Stublić	MATEMATIKA	3ogb, 3ek, 4oga, 4ogb, 4ek	1	32
Dijana Sem	ENGLESKI JEZIK	4rta, 4rtb, 4rs	1	32
Marta Šipušić	NJEMAČKI JEZIK	OG, 2rtb, 2f	1	35
Miroslav Begić	RAČUNOVODSTVO	1ek, 2ek	1	35

#### DODATNA NASTAVA

Marina Antolković	HRVATSKI JEZIK	4rta	1	32
Biljana Šoltes	HRVATSKI JEZIK	4oga, 4ogb	1	32



### 5.3.1. Izborna nastava etike i vjeronauka

RAZRED	PREDMET	BROJ UČENIKA	NOSITELJ	BROJ SATI	
				TJEDNO	GODIŠNJE
1 oga	VJERONAUK	15	Eduard Kožul	1	35
	ETIKA	8	Branimir Katalenac	1	35
1 ogb	VJERONAUK	23	Eduard Kožul	1	35
1 ek	VJERONAUK	18	Željko Abramović	1	35
	ETIKA	5	Martina Matosović Pongrac	1	35
1 rta	VJERONAUK	14	Željko Abramović	1	35
	ETIKA	10	Martina Matosović Pongrac	1	35
1 rtb	VJERONAUK	24	Željko Abramović	1	35
1 rs	VJERONAUK	19	Karlo Kovačić	1	35
	ETIKA	4	Martina Matosović Pongrac	1	35
1 a	VJERONAUK	23	Željko Abramović	1	35
	ETIKA	1	Martina Matosović Pongrac	1	35
1 e	VJERONAUK	22	Željko Abramović	1	35
	ETIKA	1	Martina Matosović Pongrac	1	35
1 f	VJERONAUK	19	Željko Abramović	1	35
	ETIKA	5	Branimir Katalenac	1	35
2 oga	VJERONAUK	12	Eduard Kožul	1	35



	ETIKA	6	Martina Matosović Pongrac	1	35
2 ogb	VJERONAUK	20	Eduard Kožul	1	35
2 ek	VJERONAUK	18	Eduard Kožul	1	35
	ETIKA	1	Branimir Katalenac	1	35
2 rta	ETIKA	5	Branimir Katalenac	1	35
	VJERONAUK	14	Eduard Kožul	1	35
2 rtb	VJERONAUK	19	Eduard Kožul	1	35
	ETIKA	2	Branimir Katalenac	1	35
2rs	VJERONAUK	18	Karlo Kovačić	1	35
	ETIKA	4	Branimir Katalenac	1	35
2 a	VJERONAUK	11	Karlo Kovačić	1	35
	ETIKA	8	Branimir Katalenac	1	35
2 e	VJERONAUK	14	Željko Abramović	1	35
	ETIKA	12	Martina Matosović Pongrac	1	35
2 f	VJERONAUK	19	Eduard Kožul	1	35
	ETIKA	2	Martina Matosović Pongrac	1	35
3 oga	VJERONAUK	12	Eduard Kožul	1	35
	ETIKA	4	Martina Matosović Pongrac	1	35
3 ogb	VJERONAUK	15	Eduard Kožul	1	35
	ETIKA	1	Martina Matosović Pongrac	1	35
3 ek	VJERONAUK	15	Željko Abramović	1	35
	ETIKA	1	Martina Matosović Pongrac	1	35
3rs	VJERONAUK	16	Eduard Kožul	1	35



3 rta	ETIKA	2	Martina Matosović Pongrac	1	35
	VJERONAUK	19	Željko Abramović	1	35
3 rtb	VJERONAUK	24	Željko Abramović	1	35
3 a	VJERONAUK	17	Željko Abramović	1	32
	ETIKA	6	Martina Matosović Pongrac	1	32
3 e	VJERONAUK	9	Eduard Kožul	1	32
	ETIKA	4	Branimir Katalenac	1	32
3 f	VJERONAUK	19	Karlo Kovačić	1	32
	ETIKA	2	Martina Matosović Pongrac	1	32
4 oga	VJERONAUK	13	Eduard Kožul	1	32
	ETIKA	3	Martina Matosović Pongrac	1	32
4 ogb	VJERONAUK	14	Eduard Kožul	1	32
4 rta	ETIKA	17	Branimir Katalenac	1	32
4 rtb	VJERONAUK	23	Eduard Kožul	1	32
4rs	VJERONAUK	17	Karlo Kovačić	1	32
	ETIKA	1	Martina Matosović Pongrac	1	32
4 ek	VJERONAUK	16	Eduard Kožul	1	32
	ETIKA	1	Martina Matosović Pongrac	1	32



## 5.4. Izvannastavne aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti će se provoditi ukoliko će biti povoljna epidemiološka situacija.

NOSITELJ	NAZIV AKTIVNOSTI	RAZRED	PLANIRANI BROJ SATI	
			TJEDNO	GODIŠNJE
Nikolina Ćorković	<b>Knjižničarski asistenti</b>	Svi zainteresirani učenici	1	35
Nikolina Ćorković	<b>Volonterski klub</b>	Svi zainteresirani učenici	1	35
Petar Rajaković, Ružica Mlinarić, Nikolina Ćorković, Božica Posuda	<b>Foto Video klub</b>	Svi zainteresirani učenici	1	35
Kristina Bašnec	<b>Glazbena umjetnost</b>	Svi zainteresirani učenici	1	35
Mirjana Prelec	<b>Školsko sportsko društvo „Martin“</b>	Svi zainteresirani učenici	2	70
Robert Pereglin	<b>Robotika</b>	Svi zainteresirani učenici	2	70
Samir Budimčić	<b>Makerspace – kreativna radionica</b>	Učenici 2., 3. i 4. razreda svih programa	2	70
Jelena Fištrek, Ivana Tkalčević	<b>Kreativni frizerski umovi</b>	1f	1	35



Martina Matosović Pongrac	<b>Simulirana sjednica Hrvatskog sabora</b>	Učenici 3. i 4. razreda opće gimnazije i programa tehničar za računalstvo	1	35
Alka Alfirev Radmanović Iva Hodak	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama – učenici s teškoćama i daroviti</b>	Svi učenici Škole	1	35

## 5.5. Projekti

### POPIS PROJEKATA PLANIRANIH U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./ 2021.

NOSITELJ	NAZIV PROJEKTA	CILJNA SKUPINA
Darinka Svetec, Helena Ivanac Perutka, Petar Rajaković	<b>Program ERASMUS + , projekt „CoCo+“</b>	Učenici od 15 – 19 godina
Darinka Svetec, Helena Ivanac Perutka, Petar Rajaković	<b>Program ERASMUS + , projekt „Follow Me“</b>	Učenici od 13 – 15 godina
Darinka Svetec, Helena Ivanac Perutka, Petar Rajaković	<b>Program ERASMUS+, projekt „CIPE“</b>	Učenici od 14 – 18 godina
Darinka Svetec, Helena Ivanac Perutka, Petar Rajaković	<b>Program ERASMUS+, projekt „FUND YOU“</b>	Učenici od 14 – 18 godina
Alka Alfirev Radmanović, Iva Hodak, Martina Matosović Pongrac	<b>Program ERASMUS+, projekt „Pokreni promjenu!“</b>	Zainteresirani učenici
Eduard Kožul	<b>Marijini obroci</b>	Zainteresirani učenici
Miroslav Begić	<b>Svjetski Dan štednje</b>	Zainteresirani učenici



Aktiv informatike	Hour of code	Zainteresirani učenici
Miroslav Begić	<b>Virtualni park znanja</b>	Zainteresirani učenici
Petar Rajaković	<b>IKT u predmetima elektrotehnike</b>	Učenici 1., 2. i 4. razreda, program tehničar za računalstvo
Mirjana Prelec	<b>Vježbaonica</b>	Zainteresirani učenici
Svi djelatnici i zainteresirani učenici škole	<b>Dan otvorenih vrata</b>	Učenici 8. razreda dugoselskih osnovnih škola
Ravnateljica, stručne suradnice, razrednici	<b>Božićna humanitarna zabava</b>	Zainteresirani učenici
Stručne suradnice, Vanjski suradnici	<b>Razvoj karijere</b>	Svi učenici škole
Stručne suradnice, Centar za djecu, mlađe i obitelj Modus, MZO	<b>Psihoedukacija mladih o rizicima za mentalno zdravlje</b>	Učenici 1. i 2. razreda
Projektni tim Škole	<b>Dan karijera</b>	učenici 3. i 4. razreda svih programa

## 5.6. Izvanučionička nastava

Izvanučionička nastava će se organizirati ukoliko će biti povoljna epidemiološka situacija.

NOSITELJ	NAZIV AKTIVNOSTI	RAZRED
Mateja Fabečić, Jelena Fištrek	<b>FRIZERSTVO U KAZALIŠNOJ I FILMSKOJ UMJETNOSTI</b>	Učenici 2.f i 3.f razreda
Klaudija Boščić	<b>STRUČNI POSJET HRVATSKOJ AGENCIJI ZA NADZOR FINANCIJSKIH USLUGA</b>	Svi zainteresirani učenici
Klaudija Boščić	<b>STRUČNI POSJET ZAGREBAČKOJ BURZI</b>	Učenici 4.ek razreda
Miroslav Begić	<b>STRUČNI POSJET DRŽAVNOM UREDU ZA REVIZIJU</b>	Učenici 3.ek razreda
Miroslav Begić	<b>STRUČNI POSJET HRVATSKOJ NARODNOJ BANCI</b>	Učenici 3.ek razreda



Miroslav Begić	<b>PARTNER BANKA</b>	Učenici 4.ek razreda
Anka Jašarević, Jerko Crnčić	<b>POSJET NUKLEARNOJ ELEKTRANI 'KRŠKO'</b>	Učenici 4rta/b razreda
Petar Rajaković	<b>POSJET SAJMU INOVACIJA IG3</b>	Učenici 2.rta/b i 3.rta/b razreda
Klaudija Boščić	<b>POSJET SREDIŠNJEM KLIRINŠKOM DEPOZITARNOM DRUŠTVU</b>	Učenici 4ek razreda
Petar Rajaković	<b>STRUČNI POSJET VARŽDINU</b>	Učenici 4.rta i 4.rtb razreda
Kožul, Abramović, Boščić, Pušić	<b>MARIJA U KULTURI NAŠEG NARODA KROZ POVIJEST I DANAS</b>	Svi zainteresirani učenici
Ana Pandžić, aktiv hrvatskog jezika	<b>POSJET KAZALIŠTIMA, INTERLIBERU</b>	Svi zainteresirani učenici
Stručne suradnice	<b>POSJET KULTURNIM I JAVNIM USTANOVAMA</b>	Svi zainteresirani učenici
Aktiv hrvatskog jezika, razrednici	<b>„CIJELI SVIJET JE POZORNICA“</b>	Svi zainteresirani učenici
Mirjana Prelec	<b>PLANINARSKE TURE I POHODI</b>	Učenici 1.f, 2.f, 3.f, 2.oga, 2.ogb, 2.rta, 2.rtb, 3.oga, 3.ogb razreda

## 5.7. Natjecanja

<i>Predmet, područje</i>	<i>Nositelj aktivnosti</i>
Lidrano	Aktiv hrvatskog jezika
Hrvatski jezik	Aktiv hrvatskog jezika
Njemački jezik	Marta Šipušić, Ivana Višević
Engleski jezik	Aktiv engleskog jezika
Latinski jezik	Filip Haleuš-Mali
Matematika	Aktiv matematike
Fizika	Tatjana Ravlić, Tea Dvoraček Popović
Kemija	Vlatka Romanović
Biologija	Valentina Medved



Geografija	Adrijana Čanadija, Ivan Mikolčević
Računalstvo	Aktiv informatike
Povijest	Matija Pušić, Marina List, Branimir Katalenac
Logika, filozofija	Branimir Katalenac
Računovodstvo	Aktiv ekonomista
Vjerouauk	Eduard Kožul
Frizersko zanimanje	Ivana Tkalčević, Jelena Fištrek,
INOVA – MLADI 2021.	Aktiv elektrotehnike
Strojarstvo	Aktiv strojarstva
Elektrotehnika	Aktiv elektrotehnike
Sport	Profesori TZK-a



## 6. TJEDNA ZADUŽENJA U NASTAVI

Red. broj	Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Ugovor	Broj sati				
				Neposredno odgojno- obrazovni rad	Ostala zaduž	Sati iznad norme	Ostali poslovi	Ugovor o radu
1.	Paula Surjan	prof. hrv. jezika i knjiž.	odr.	22	4	2	20	40
2.	Ana Pandžić	prof. hrv. kult. i povijesti	neodr.	20	3	0	20	40
3.	Biljana Šoltes	prof. hrv. jezika i knjiž.	neodr.	20	3	0	20	40
4.	Snježana Terzić	prof. hrv. kult. i filozofije	odr.	22	3	2	20	40
5.	Marina Mihaljević	prof. hrv. kult. i povijesti	neodr.	20	4	0	20	40
6.	Marina Antolković	prof. hrv. jezika i knjiž.	neodr.	21	1	1	20	40
7.	Jelena Kokot	prof. engl. jezika i knjiž.	neodr.	21	2	0	19	40
8.	Ivana Višević	prof. engl. i njem. jezika i knjiž.	neodr.	21	0	0	19	40
9.	Martina Radman	prof. engl. jezika i knjiž.	neodr.	21	2	0	19	40
10.	Nataša Dobrenić Rusan	prof. engl. jezika i knjiž.	neodr.	21	2	0	19	40
11.	Dijana Sem	prof. engl. jezika i knjiž.	neodr.	22	3	1	19	40
12.	Marta Šipušić	prof. engl. i njem. jezika i knjiž.	odr.	21	5	0	19	40
13.	Filip Haleuš-Mali	prof. lat. jezika	neodr.	12	4	0	8	20
14.	Eduard Kožul	mag. theolog.	neodr.	21	5	0	19	40
15.	Željko Abramović	dipl. kateheta	neodr.	11	0	0	9	20
16.	Martina Matosović Pongrac	prof. filoz. i soc.	neodr.	21	1	0	18	40
17.	Josip Friščić	prof. psihol.	neodr.	5	0	0	4	9
18.	Alka Alfirev Radmanović	prof. psihol.	neodr.	3	0	0	37	40
19.	Iva Hodak	prof. pedagogije	neodr.	0	0	0	40	40



20.	Kristina Bašnec	mag. glazbene pedag.	neodr.	8	2	0	9	19
21.	Simona Košnjak	prof. lik. umjet. i soc.	odr.	9	0	0	8	17
22.	Adrijana Čanadija	prof. geografije	neodr.	22	0	0	18	40
23.	Ivan Mikolčević	prof. geografije	odr.	11	0	0	9	20
24.	Matija Pušić	prof. povijesti	odr.	22	14	0	18	40
25.	Branimir Katalenac	prof. povijesti i filozofije	neodr.	22	7	0	18	40
26.	Marina List	prof. povijesti	neodr.	16	0	0	13	29
27.	Traži se	prof. povijesti	odr.	8	0	0	7	15
28.	Olivera Jovanović	prof. matematike	neodr.	20	3	0	20	40
29.	Jasna Stublić	prof. matematike	neodr.	20	1	0	20	40
30.	Patricija Okić	prof. matematike	neodr.	22	4	2	20	40
31.	Anita Ravnjak	prof. matematike	neodr.	24	3	0	20	40
32.	Iryna Lisac	prof. matematike	neodr.	24	3	0	20	40
33.	Antonija Jurković	prof. matematike	neodr.	11	2	0	11	22
34.	Tea Dvoraček Popović	prof. fizike	neodr.	22	2	0	18	40
35.	Tatjana Ravlić	prof. fizike	neodr.	22	4	0	18	40
36.	Valentina Medved	prof. kemije i biologije	neodr.	20	2	0	18	40
37.	Vlatka Romanović	prof. kemije i biologije	neodr.	22	2	0	18	40
38.	Mirela Gmajnić Špoljarić	prof. kemije i biologije	neodr.	14	0	0	11	25
39.	Marinela Schatten	dipl. informatičar	neodr.	12	0	0	11	23
40.	Božica Posuda	dipl. informatolog	neodr.	21,5	0	0,5	19	40
41.	Veronika Jambrović	dipl. informatičar	neodr.	25	1	4	19	40
42.	Ružica Mlinarić	dipl. informatičar	neodr.	27	5	6	19	40
43.	Mirjana Prelec	prof. TZK-a	neodr.	22	2	0	18	40
44.	Zoran Horina	prof. TZK-a	neodr.	23	2	1	18	40
45.	Franjo Adanić	prof. TZK-a	neodr.	22	2	0	18	40
46.	Suzana Jukić	dipl. ekonomist	neodr.	26	1	4	18	40
47.	Miroslav Begić	dipl. ekonomist	neodr.	22	3	0	18	40
48.	Klaudija Boščić	dipl. ekonomist	neodr.	24	3	2	18	40
49.	Ivana Gradečki	dipl. ekonomist	neodr.	22	1	0	18	40
50.	Samir Budimčić	dipl. ing. elektroteh.	neodr.	23	1	2	19	40
51.	Petar Rajaković	dipl. ing. elektroteh.	neodr.	25	6	4	19	40
52.	Robert Pereglin	ing. elektroteh.	neodr.	24	9	3	19	40
53.	Miljenko Šikuten	ing. elektroteh.	neodr.	24	2	3	19	40



54.	Mladen Glavak	dipl. ing. elektroteh.	neodr.	22,5	1	1,5	19	40
55.	Jerko Crnčić	spec. ing. elektroteh.	neodr.	22	1	1	19	40
56.	Anka Jašarević	ing. elektroteh.	neodr.	28	3	0	12	40
57.	Traži se	spec. ing. elektroteh.	neodr.	21	1	1	19	40
58.	Vedran Strmečki	spec. ing. elektroteh.	neodr.	24	3	3	19	40
59.	Nikola Bencetić	ing.elektrotehnike	neodr.	28	4	0	12	40
60.	Helena Ivanac- Perutka	dipl. ing strojarstva	neodr.	30	4	0	18	40
61.	Zoran Pandžić	dipl. ing. strojarstva	neodr.	27,5	1	0,5	18	40
62.	Domagoj Liebl	dipl. ing. strojarstva	neodr.	28	3	3	18	40
63.	Mario Mišić	dipl. ing. strojarstva	neodr.	25	1	0	18	40
64.	Damir Petrov	dipl. ing. strojarstva	neodr.	23	3	1	18	40
65.	Zdravko Šabarić	prvostupnik ing. strojarstva	odr.	22	2	0	18	40
66.	Jelena Fištrek	frizer	odr.	29	4	1	12	40
67.	Mateja Fabečić	frizer	odr.	12	2	0	6	20
68.	Ivana Tkalčević	frizer	odr.	29	5	3	11	37
69.	Karlo Kovačić	mag.teologije	odr.	5	0	0	5	10
70.	Traži se	prof. matematike	neodr.	8	2	0	10	20
71.	Traži se	dipl. ing. strojarstva	neodr.	19	2	0	19	40
72.	Traži se	nastavnik etike	odr.	7	0	0	6	13



## 7. KALENDAR RADA ŠKOLE

### 7.1. Odgojno-obrazovna razdoblja

Nastava počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine. Za učenike završnih razreda nastava završava 25. svibnja 2021.

**Jesenski odmor za učenike** počinje 2. studenoga 2020. i traje do 3. studenoga 2020., s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020.

**Prvi dio zimskog odmora za učenike** počinje 24. prosinca 2020. i traje do 8. siječnja 2021., s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021.

**Drugi dio zimskog odmora za učenike** počinje 23. veljače 2021. i traje do 26. veljače 2021., s tim da nastava počinje 01. ožujka 2021.

**Proljetni odmor za učenike** počinje 02. travnja 2021. i traje do 09. travnja 2021., s tim da nastava počinje 12. travnja 2021.

Ljetni odmor počinje 21. lipnja 2021. godine, osim za učenike/ce koji/koje imaju dopunski nastavni rad, polažu razredni ili predmetne ispite, imaju obranu završnog rada, ispite državne mature i za učenike/ce koji/koje u to vrijeme imaju praktičnu nastavu ili stručnu (ljetnu) praksu. Raspored praktične nastave prikazan je u tablici Plan obavljanja praktične nastave u radnom procesu, a iznimno može trajati najdulje do 20. kolovoza 2020. godine.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike/ce završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.

Tablica: prikaz broja radnih tjedana i radnih dana

MJESEC	BROJ RADNIH DANA ZA ZAVRŠNE RAZREDE	BROJ RADNIH DANA
RUJAN	18	18
LISTOPAD	22	22
STUDENI	18	18
PROSINAC	17	17
SIJEČANJ	15	15



VELJAČA	16	16
OŽUJAK	23	23
TRAVANJ	16	16
SVIBANJ	17	21
LIPANJ	-	13
UKUPNO	<b>162</b>	<b>179</b>

Nenastavni i neradni dani:

- 01. studenoga 2020. (nedjelja) Svi sveti – blagdan RH
- 18. studenoga 2020. (srijeda) Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje – blagdan RH
- 25. prosinca 2020. (petak) Božić – blagdan RH
- 26. prosinca 2020. (subota) Sv. Stjepan – blagdan RH
- 01. siječnja 2021. (petak) Nova godina – blagdan RH
- 06. siječnja 2021. (srijeda) Sveta tri kralja – blagdan RH
- 04. travnja 2021. Uskrs - blagdan RH
- 05. travnja 2021. Uskrsni ponедjeljak – blagdan RH
- 01. svibnja 2021. (subota) Praznik rada – blagdan RH
- 30. svibnja 2021. (nedjelja) Dan državnosti – blagdan RH
- 03. lipnja 2021. (četvrtak) Tijelovo – blagdan RH
  
- 22. lipnja 2021. (utorak) Dan antifašističke borbe – blagdan RH
- 05. kolovoza 2021. (četvrtak) Dan domovinske zahvalnosti – blagdan RH
- 15. kolovoza 2021. (nedjelja) Velika Gospa – blagdan RH

Sveukupno tijekom nastavne godine ostvarit će se 179 nastavnih dana, a za završne razrede 162 nastavna dana.

Nastava se planira na temelju 175 nastavnih dana, odnosno za završne razrede 162 nastavna dana, što omogućuje da se plan ostvari u cijelosti i upotpuni izvannastavnim aktivnostima.

U slučaju nedostatka nastavnih sati organizirat će se nadoknada tijekom godine izmjenom i prilagođavanjem rasporeda.



## 7.2. Kalendar izrade i obrane završnog rada

Završni rad je samostalni rad u obliku projekta, pokusa s elaboratom, praktičnog rada s elaboratom, kompleksnijeg ispitnog zadatka.

Cilj izrade i obrane završnog rada je provjera, vrednovanje i ocjenjivanje dostignutih stručnih kompetencija učenika stečenih obrazovanjem.

**Rok za donošenje tema – 20. listopada 2020.**

Teme za završni rad donosi škola na prijedlog predmetnih nastavnika iz struke (mentora).

**Rok za prijavu tema u šk. god. 2020./2021.– 31. listopada 2020.**

Učenik je dužan izabranu temu završnog rada prijaviti mentoru.

### Zimski rok obrane završnog rada

Rok za prijavu obrane završnog rada: **30. studenoga 2020.** – u tajništvu škole do 14.00 sati.

Rok za predaju pisanog dijela završnog rada: **15. veljače 2021.** - u tajništvu škole do 14.00 sati.

Obrana završnog rada: **26. – 28. veljače 2021.**

### Ljetni rok obrane završnog rada

Rok za prijavu obrane završnog rada: **1. travnja 2021.** - u tajništvu škole do 14.00 sati.

Rok za predaju pisanog dijela završnog rada: **21. svibnja 2021.** - u tajništvu škole do 14.00 sati.

Utvrđivanje popisa kandidata koji stječu pravo obrane završnog rada: **4. lipnja 2021.**

Obrana završnog rada: **07. – 25. lipnja 2021.**

Podjela svjedodžbi o obranjenom završnom radu: **30. lipnja 2021.**

### Jesenski rok obrane završnog rada

Rok za prijavu obrane završnog rada: **10. srpnja 2021.** - u tajništvu škole do 14.00 sati.

Rok za predaju pisanog dijela završnog rada: **10. srpnja 2021.** - u tajništvu škole do 14.00 sati.

Utvrđivanje popisa kandidata koji stječu pravo obrane završnog rada: **25. kolovoza 2021.**

Obrana završnog rada: **26. - 27. kolovoza 2021.**

Podjela svjedodžbi o obranjenom završnom radu: **31. kolovoza 2021.**



### 7.3. Kalendar polaganja naučničkog ispita

Polaganje naučničkog ispita organizirat će se u sklopu obrane završnog rada, a sukladno Pravilniku o načinu i postupku provedbe ispita kojim se dokazuje osnovno znanje o poučavanju učenika na naukovanju.

### 7.4. Kalendar polaganja ispita državne mature

#### KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U LJETNOM ROKU 2020./ 2021.

DATUM	PREDMET
1. lipnja	MATERINSKI JEZICI NACIONALNIH MANJINA TEST
	GRČKI JEZIK
2. lipnja	MATERINSKI JEZICI NACIONALNIH MANJINA ESEJ
	LATINSKI JEZIK A I B
4. lipnja	ENGLESKI JEZIK A I B
7. lipnja	BIOLOGIJA
	ŠPANJOLSKI JEZIK A I B
8. lipnja	GEOGRAFIJA
	TALIJANSKI JEZIK A I B
9. lipnja	POLITIKA I GOSPODARSTVO
	FRANCUSKI JEZIK A I B
10. lipnja	INFORMATIKA



	<b>PSIHOLOGIJA</b>
11. lipnja	KEMIJA
	SOCILOGIJA
14. lipnja	NJEMAČKI JEZIK A I B
	POVIJEST
15. lipnja	FIZIKA
	FILOZOFIJA
16. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST
	VJERONAUK
17. lipnja	LOGIKA
	GLAZBENA UMJETNOST
21. lipnja	MATEMATIKA A I B
23. lipnja	ETIKA
24. lipnja	HRVATSKI JEZIK A I B TEST
25. lipnja	HRVATSKI JEZIK A I B ESEJ
PRIJAVA ISPITA	1.12.2020. – 15.2.2021.
OBJAVA REZULTATA	13.7.2021.
ROK ZA PRIGOVORE	15.7.2021.
OBJAVA KONAČNIH REZULTATA	20.7.2021.
PODJELA SVJEDODŽBI	22.7.2021.



**KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U JESENSKOM  
ROKU 2010./ 2021.**

DATUM	PREDMET
18. kolovoza	FRANCUSKI JEZIK A I B
	VJERONAUK
19. kolovoza	MATERINSKI JEZICI NACIONALNIH MANJINA (TEST)
	LATINSKI JEZIKA A I B
	GRČKI JEZIK
20. kolovoza	MATERINSKI JEZICI NACIONALNIH MANJINA (ESEJ)
	ŠPANJOLSKI JEZIK A I B
23. kolovoza	ENGLESKI JEZIK A I B
	POVIJEST
24. kolovoza	GEOGRAFIJA
	TALIJANSKI JEZIK A I B
25. kolovoza	MATEMATIKA A I B
	ETIKA
26. kolovoza	BIOLOGIJA
	PSIHOLOGIJA
27. kolovoza	FIZIKA
	POLITIKA I GOSPODARSTVO
30. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A I B TEST
	GLAZBENA UMJETNOST
31. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A I B ESEJ
	LOGIKA
1. rujna	KEMIJA



	NJEMAČKI JEZIK A I B
2. rujna	SOCIOLOGIJA
	LIKOVNA UMFETNOST
3.rujna	INFORMATIKA
	FILOZOFIJA
PRIJAVA ISPITA	20.7.2021. – 31.7.2021.
OBJAVA REZULTATA	8. 9. 2021.
ROK ZA PRIGOVORE	10. 9. 2021.
OBJAVA KONAČNIH REZULTATA	15. 9. 2021.
PODJELA SVJEDODŽBI	17. 9. 2021.



## 7.5. Dopunski nastavni rad, popravni ispiti, razredni ispiti, kontrolni ispiti

### **Dopunski nastavni rad**

28. svibnja 2021. – 02. lipnja 2021. – dopunski rad za završne razrede

28. lipnja 2021. – 8. srpnja 2021. – dopunski rad za sve razrede

### **Plan popravnih ispita**

Popravni ispiti provode se u jesenskom roku, a najkasnije do 25. kolovoza.

23. kolovoza 2021. – 25. kolovoza 2021. – popravni ispiti za sve razrede.

Rok za prijavu: 23. kolovoza 2021.

### **Plan razrednih ispita**

Razredni ispiti održat će se prema odlukama Razrednih vijeća sukladno Pravilniku .

### **Plan kontrolnih ispita**

Kontrolni ispiti za sve druge trogodišnje razrede održat će se u periodu od 01. veljače do 30. travnja 2021. prema rasporedu koji će utvrditi ispitne komisije.



## 8. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME
Posjete kazališnim predstavama	Nastavnici, ravnateljica, učenici	kontinuirano tijekom godine
Svjetski dan učitelja	Nastavnici, ravnateljica	5. listopada 2020.
Mjesec hrvatske knjige	Knjižničarka, nastavnici hrvatskog jezika i učenici	15. listopada do 15. studenoga 2020.
Mjesec borbe protiv ovisnosti	Psihologinja, pedagoginja	15. studenoga do 15. prosinca 2020.
Dan međusobnog pomaganja	Volonterski klub	26. listopada 2020.
Dan karijera	Projektni tim škole	Siječanj 2021.
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	Knjižničarka, nastavnici povijesti, učenici	18. studenog 2020.
Međunarodni dan volontera	Školski volonterski klub	5. prosinca 2020.



Humanitarni božićni sajam	učenici, nastavnici	prosinac 2020.
Dan sigurnijeg interneta	Prof. informatike, knjižničarka, učenici	6. veljače 2021.
Dan ružičastih majica	Svi djelatnici, učenici	24. veljače 2021.
Dani hrvatskog jezika	Knjižničarka, profesorice hrv.jezika	11. - 17. ožujka 2021.
Svjetski dan voda	Nastavnici biologije, knjižničarka	22. ožujka 2021.
Noć knjige	Knjižničarka, nastavnici hrv.jezika	23. travnja 2021.
Dan škole i Dan otvorenih vrata	Nastavnici, ravnateljica, stručne suradnice, učenici	8. svibnja 2021.

## 9. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME
Ovisnosti	Psihologinja, pedagoginja, školska liječnica, vanjski suradnici	Prema planu sata razrednika
Kontracepcija, spolne bolesti	Školska liječnica	Prema planu sata razrednika
Sistematski pregled učenika	Školska liječnica	Prema rasporedu školske liječnice
Cijepljenje učenika	Školska liječnica	Prema rasporedu školske liječnice
Prevencija rizičnih ponašanja	Razrednici, psihologinja, pedagoginja	Prema planu sata razrednika
Pomoć socijalno ugroženim učenicima	Psihologinja, pedagoginja, razrednici	Tijekom godine
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja	Tijekom godine



## 10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

U periodu adolescencije, mladi su izloženi različitim rizicima te se u Srednjoj školi Dugo Selo velika pozornost posvećuje prevenciji rizičnih oblika ponašanja. Također, kod novoupisanih učenika su sve češći adaptacijski problemi, dok ostali učenici tijekom obrazovanja prolaze kroz ozbiljne identifikacijske, obiteljske i socijalne krize. Nadalje, povećava se broj učenika kojima je potrebna pomoć oko planiranja, organizacije i provedbe učenja koje će dovesti do uspjeha, ali i učenika koji slobodno vrijeme provode nekvalitetno u dokolici. Ovo su razlozi zbog kojih su preventivni programi sastavni dio Godišnjeg plana i programa Škole.

Preventivni program se provode kroz redovnu nastavu, satove razredne zajednice, školske ili razredne projekte, predavanja te druge aktivnosti u organizaciji škole. Cilj planiranih aktivnosti je poticanje pozitivnog cjelokupnog razvoja (tjelesnog, mentalnog, emocionalnog, socijalnog i profesionalnog) učenika, usvajanje zdravih stilova života i socijalno prihvatljivih oblika ponašanja. U provođenju preventivnih programa surađujemo sa školskom liječnicom, obiteljskim liječnicima, psihijatrijski odjeli i klinike, policijske uprave, CZSS, pravosudna tijela, centri za liječenje ovisnosti i dr.)

Provođenjem preventivnog programa nastojimo djelovati na razvoj i jačanje učeničkih, roditeljskih i nastavnicičkih psihosocijalnih vještina i sposobnosti (samostalno i odgovorno donošenje odluka, kritičko mišljenje i kreativno rješavanje problema, nenasilno rješavanje sukoba, učinkovita i jasna komunikacija, asertivno ponašanje i stvaranje pozitivne slike o sebi, otpornost na socijalni pritisak, antistresno ponašanje i kontrola emocija, povjeravanje problema bliskim osobama i stručnjacima, kvalitetno druženje s vršnjacima, kvalitetno provođenje slobodnog vremena, uspostavljanje i održavanje ravnoteže u organizmu kvalitetnom prehranom, tjelovježbom, zabavom i odmorom).



## RAD S UČENICIMA

Naziv aktivnosti	Ciljevi i namjena	Nositelji, način realizacije i evaluacija
<b>Preventivno predavanje „Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje“</b>	Cilj programa je informirati o njihovom psihofizičkom razvoju i zdravlju, promjenama u razdoblju adolescencije, spolno prenosivim bolestima i mjerama zaštite. Programom se nastoji učenike potaknuti na stvaranje zdravih stilova i navika življena.	Program će prema mogućnosti provoditi školska liječnica. Program je namijenjen učenicima prvih razreda. Evaluacija će se provesti kroz razgovor s učenicima na satu razredne zajednice. S obzirom na epidemiološku situaciju, predavanje će se održati uživo ili na daljinu.
<b>Preventivno predavanje „Sigurno u prometu“</b>	Kroz predavanje, učenike će se informirati o pravilima sigurnosti u prometu i štetnim posljedicama uzimanja alkoholnih pića prilikom korištenja motornih vozila. Cilj predavanja je prevenirati neodgovorno ponašanje mladih sudsionika u prometu kroz stvaranje negativnog stava prema kršenju pravila ponašanja u prometu te prema konzumaciji alkohola prilikom korištenja motornih vozila.	Predavanje će održati djelatnici PU Dugo Selo uz organizacijsku potporu stručnih suradnika i voditeljice smjene. Predavanje je namijenjeno učenicima prvih razreda. Evaluacija će se provesti kroz razgovor s učenicima na satu razredne zajednice. S obzirom na epidemiološku situaciju, predavanje će se održati uživo ili na daljinu.
<b>Preventivno predavanje „Ne, zato jer ne“</b>	Namjena je preventivnim djelovanjem stvoriti negativan stav mladih prema konzumiranju sredstava ovisnosti, smanjenje interesa za eksperimentiranje sa sredstvima ovisnosti, educiranje učenika o raznim štetnim učincima sredstava ovisnosti na ljudski organizam, poticanje razvijanja zdravih i pozitivnih stavova i oblika ponašanja te smanjenje rizičnog ponašanja učenika.	Predavanje će se organizirati prema dogovoru s djelatnicima PU zagrebačke. Provode ga stručni predavači PU Zagrebačke uz organizacijsku potporu stručnih suradnika i voditeljice smjene. Namijenjeno je učenicima prvih razreda. Evaluacija će se provesti kroz razgovor s učenicima na satu razredne zajednice. S obzirom na epidemiološku situaciju, predavanje će se održati uživo ili na daljinu.



Naziv aktivnosti	Ciljevi i namjena	Nositelji, način realizacije i evaluacija
<b>Program prevencije kockanja mladih „Tko zapravo pobjeđuje?“</b>	Opći cilj programa je prevencija kockanja mladih adolescentske dobi te razvoj prikladnog odnosa prema igrama na sreću, kao i osobno odgovornog ponašanja u ovom području.	Nositeljice programa su stručne suradnice (pedagoginja i psihologinja) koje su educirane za provedbu programa. Program će se realizirati u drugom razredu u kojem se analizom utvrdi da postoji potreba. Evaluacija će se provesti u sklopu programa kako je i predviđeno. S obzirom na epidemiološku situaciju, program će se održati uživo ili na daljinu.
<b>Program prevencija nasilja u mladenačkim vezama</b>	Programom se nastoji pridonijeti suzbijanju nasilnog ponašanja u mladenačkim vezama kroz razjašnjavanje uvjerenja o dobroj i sigurnoj vezi te poznavanju prava, prepoznavanje oblika nasilnog ponašanja u vezama te podizanje spremnosti na traženje i pružanje pomoći u slučaju nasilja u vezi.	Program obuhvaća četiri radionice, a namijenjen je učenicima trećeg razreda. Program će provesti školska psihologinja tijekom drugog polugodišta. Evaluacija će se provesti kroz anketne lističe. S obzirom na epidemiološku situaciju, program će se održati uživo ili na daljinu.
<b>Program „Komunikacijske vještine“</b>	Cilj programa je upoznati učenike s različitim komunikacijskim vještinama kako bi jasno izražavali svoje emocije, mišljenja, ideje i stavove, a u svrhu osobnog i profesionalnog razvoja te izbjegavanja i rješavanja sukoba.	Nositeljice programa su stručne suradnice i razrednici, a program će se provoditi na Satovima razredne zajednice kroz radionički tip nastave. Program će evaluirati sami učenici, razrednici i stručne suradnice tijekom, za vrijeme i nakon provođenja programa. S obzirom na epidemiološku situaciju, program će se održati uživo ili na daljinu.
<b>Program „Suočavanje sa stresom“</b>	Cilj programa je učenike upoznati sa situacijama koje doživljavamo kao stresne te ih potaknuti na razmišljanje o efikasnim metodama suočavanja sa stresom. Učenici će biti upoznati i s mogućim posljedicama stresa te nekim tehnikama relaksacije.	Nositeljice programa su stručne suradnice, a program će se provoditi na Satovima razredne zajednice kroz radionički tip nastave. Program će evaluirati sami učenici, razrednici i stručne suradnice tijekom, za vrijeme i nakon provođenja programa. S obzirom na epidemiološku situaciju, program će se održati uživo ili na daljinu.



Naziv aktivnosti	Ciljevi i namjena	Nositelji, način realizacije i evaluacija
<b>Program „Tijelo i slika o tijelu“</b>	Cilj programa je razvijati pozitivnu sliku o svome tijelu, uzrocima i posljedicama različitih utjecaja na naše tijelo te potaknuti učenike na brižnom i odgovornom odnosu prema svom tijelu.	Nositeljice programa su stručne suradnice i razrednici, a program će se provoditi na Satovima razredne zajednice kroz radionički tip nastave. Program će evaluirati sami učenici, razrednici i stručne suradnice tijekom, za vrijeme i nakon provođenja programa. S obzirom na epidemiološku situaciju, program će se održati uživo ili na daljinu.
<b>Program „Poznavanje sebe i samopoštovanje“</b>	Cilj programa je razvijati pozitivnu sliku o sebi kroz upoznavanje sebe, svojim pozitivnih osobina te isticanje jakih strana pomoću kojih će učenici razvijati svoje potencijale na osobnom i profesionalnom planu.	Nositeljice programa su stručne suradnice, a program će se provoditi na Satovima razredne zajednice kroz radionički tip nastave. Program će evaluirati sami učenici, razrednici i stručne suradnice tijekom, za vrijeme i nakon provođenja programa. S obzirom na epidemiološku situaciju, program će se održati uživo ili na daljinu.

## RAD S RODITELJIMA

### 1. Individualno i/ili grupno savjetovanje roditelja

Savjetovalište za roditelje vode stručne suradnice, a otvoreno je tijekom cijele nastavne godine. Preporučena je prethodna najava zbog bolje organizacije rada.

### 2. Edukacija na roditeljskim sastancima

Cilj je poučiti i informirati roditelje kako bi ojačali roditeljske kompetencije za odgojni pristup djetetu. Planirane teme su:

- a) Utjecaj obitelji na školski uspjeh
- b) Komunikacija između roditelja i adolescenata
- c) Nasilje i kako ga sprječiti
- d) Kako prepoznati ovisničko ponašanje
- e) Kvalitetno provođenje vremena s adolescentom

### 3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja

Voditelji planiranih aktivnosti su stručne suradnice (uz druge relevantne stručnjake) koje će nakon prvog polugodišta te na kraju školske godine podnijeti izvješće o situaciji, provođenju planiranih aktivnosti te planovima za dalje.



## RAD S NASTAVNICIMA

### **1. Individualno savjetovanje o postupanju**

Sustavno praćenje, prepoznavanje, identifikacija i evidencija učenika s rizičnim životnim prilikama i faktorima u ponašanju u svrhu uključivanja u savjetodavni rad.

### **2. Informativna predavanja na nastavničkom vijeću**

Upoznavanje nastavnika s konceptom rizičnih i zaštitnih čimbenika te konceptom otpornosti u prevenciji problema u ponašanju djece i mlađih. Stručne suradnice će podnijeti izvješća o ŠPP nakon prvog polugodišta te na kraju školske godine.

### **3. Informativna predavanja na razrednim vijećima**

Sustavno praćenje, prepoznavanje, identifikacija i evidencija učenika s rizičnim životnim prilikama i faktorima u ponašanju u svrhu uključivanja u savjetodavni rad.

Unapređivanje kvalitete rada s učenicima s teškoćama. Prvenstveno se odnosi na senzibilizaciju i poučavanje nastavnika za rad s učenicima s teškoćama u razvoju (karakteristike razvoja, primjereni oblici programske i profesionalne podrške).



## 11. PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE

### 11.1. Nastavničko vijeće

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje i programiranje nastave</li> <li>- pripremanje nastave</li> <li>- formiranje stručnih aktiva</li> <li>- izvješće o uspjehu u prethodnoj godini</li> <li>- razmatranje i usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma</li> <li>- razmatranje zamolbi učenika</li> </ul>	Članovi Nastavničkog vijeća
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>-prijedlog tema za završne radeve</li> <li>-razmatranje zamolbi učenika</li> </ul>	Članovi Nastavničkog vijeća
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje nastavnog i izvannastavnog rada</li> <li>- analiza odgojno obrazovnih postignuća</li> <li>- izricanje odgojnih mjera</li> <li>- razmatranje zamolbi učenika</li> <li>- imenovanje Školskog prosudbenog odbora</li> </ul>	Članovi Nastavničkog vijeća
PROSINAC	- analiza rada i postignuća u prvom polugodištu	Članovi Nastavničkog vijeća
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- plan upisa u prvi razred u šk. god. 2021./ 2022.</li> <li>- evaluacija školskog preventivnog programa</li> <li>- provođenje kontrolnih ispita</li> </ul>	Članovi Nastavničkog vijeća
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-analiza odgojno obrazovnih postignuća u periodu do proljetnih praznika</li> <li>- suradnja s drugim školama, obrtnicima i javnim ustanovama</li> </ul>	Članovi Nastavničkog vijeća
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada i postignuća završnih razreda</li> <li>- utvrđivanje broja sati dopunskog rada za završne razrede</li> </ul>	Članovi Nastavničkog vijeća
LIPANJ	- analiza rada i postignuća na kraju nastavne godine	Članovi Nastavničkog vijeća



	- utvrđivanje broja sati dopunskog rada	
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika na dopunskom radu</li> <li>- utvrđivanje rokova za polaganje popravnih ispita</li> <li>- pregled rezultata upisa</li> </ul>	Članovi Nastavničkog vijeća
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha na popravnim ispitima</li> <li>- osvrt na rad u šk.god.2020./2021.</li> <li>- pripreme za novu školsku godinu</li> </ul>	Članovi Nastavničkog vijeća

Sjednice Nastavničkog vijeća održavat će se prema planu, ali i izvan njega prema potrebi. Uz navedene sadržaje raspravljat će se i o ostalim sadržajima iz programa rada i s tim u vezi donositi odluke.



## 11.2. Razredna vijeća

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Školske godine 2020./2021. u školi djeluju 33 razredna vijeća. Plan i program razrednog vijeća ostvaruje se na sjednicama. Tijekom školske godine razrednik, kao stručni voditelj razreda, saziva i vodi sjednice razrednih vijeća. Obveza je održati četiri, a po potrebi i više sjednica u svakom polugodištu. Ostvarenje plana i programa rada RV prati se kroz zapisnike sa sjednica i razrednu dokumentaciju.

SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Nositelji suradnje
Analiza odgojne situacije	Rujan, listopad	Stručni suradnici i razrednici
Praćenje razvoja i napredovanja učenika u nastavi i izvannastavnim aktivnostima (učenje i izostanci)	Studeni Travanj	Članovi razrednog vijeća, stručni suradnici
Analiza odgojno-obrazovnih postignuća	Prosinac Lipanj	Članovi razrednog vijeća, stručni suradnici
Izricanje pedagoških mjera	tijekom godine	Članovi razrednog vijeća, stručni suradnici
Suradnja s roditeljima	tijekom godine	razrednik, stručni suradnici, roditelji
Praćenje realizacije NPP i uvjeta za njihovo izvođenje	tijekom godine	ravnateljica, pedagog, satničar
Ostali poslovi (ispiti, dopunska i dodatna nastava)		stručni suradnici, ravnateljica



### 11.3. Plan rada razrednika

#### SAT RAZREDNIKA – 1. RAZREDI

Mjesec	Red. br. sati	TEMA
Rujan	1.	Upoznavanje učenika sa Uputama o suzbijanju širenja virusa COVID-19, Statutom i Kućnim redom Škole
	2.	Upoznavanje učenika s Pravilnikom o načinim, elementima i kriterijima vrednovanje učenika, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te Protokolom o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece
	3.	Upoznavanje s planom evakuacije i biranje razrednog rukovodstva
	4.	Razredna pravila i razredna kohezija
	5.	Sređivanje razredne dokumentacije
	6.	Razvijamo samopoštovanje i samopouzdanje
Listopad	7.	Kako uspješno učiti – radionica „Kako učimo?“
	8.	Kako uspješno učiti – radionica „Čimbenici uspješnog učenja“
	9.	Kako uspješno učiti – „Planiranje učenja“
	10.	Kako uspješno učiti – radionica „Strah od odgovaranja“
Studeni	11.	Osvrt na trenutno stanje i mjere za poboljšanje
	12.	Tolerancija – prihvaćanje različitosti (Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije - 16.11.)
	13.	Obilježavanje Dana sjećanja – 18.11.
	14.	Prevencija pušenja
Prosinc	15.	Obilježavanje Dana borbe protiv AIDS-a
	16.	Zlouporaba alkohola i droge
	17.	Podržavamo i pomažemo jedni drugima
	18.	Analiza uspjeha, izostanaka i vladanja uz planiranje poboljšanja
Siječanj	19.	Higijena
	20.	Prehrambeni stilovi
	21.	Opasnosti na internetu I
Veljača	22.	Opasnosti na internetu II
	23.	Vrste nasilja – radionica
	24.	Sukob kao labirint – radionica
	25.	Nenasilno rješavanje sukoba I
Ožujak	26.	Nenasilno rješavanje sukoba I
	27.	Asertivno ponašanje
	28.	Sređivanje razredne dokumentacije
	29.	Analiza uspjeha, izostanaka i vladanja te mjere za poboljšanje
Travanj	30.	Kako se osjećamo u školi?
	31.	Obilježavanje Dana planeta Zemlje (22.travnja)
	32.	Važnost bavljenja fizičkom aktivnošću



Svibanj	33.	Tko sam ja?
	34.	Koje su moje sposobnosti, vještine, interesi i vrijednosti?
	35.	Koje su moje sposobnosti, vještine, interesi i vrijednosti?
	36.	Usredotoči se na budućnost
Lipanj	37.	Osvrt na prvi razred – Jesu li ispunjena očekivanja?, Što smo naučili?
	38.	Sređivanje razredne dokumentacije
	39.	Informacije za učenike o terminima konzultacija, dopunskom radu i dodjeli svjedodžbi

## SAT RAZREDNIKA – 2. RAZREDI

Mjesec	Red. br. sati	TEMA
Rujan	1.	Upoznavanje učenika sa Uputama o suzbijanju širenja virusa COVID-19, Statutom i Kućnim redom Škole
	2.	Upoznavanje učenika s Pravilnikom o načinim, elementima i kriterijima vrednovanje učenika, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te Protokolom o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece
	3.	Upoznavanje s planom evakuacije i biranje razrednog rukovodstva
	4.	Procjena i analiza stanja vezana za ovisnička ponašanje
	5.	Razredna kohezija
Listopad	6.	Slika o sebi kao učeniku
	7.	Tko zapravo pobjeđuje? (1. radionica) Vrijednost učenja
	8.	Tko zapravo pobjeđuje? (2. radionica) Moji interesi
	9.	Tko zapravo pobjeđuje? (3. radionica) Upravljanje emocijama i ponašanjem
	10.	Tko zapravo pobjeđuje? (4. radionica) Kako se nositi sa stresom?
	11.	Tko zapravo pobjeđuje? (5. radionica) Obilježja i posljedice rizičnih ponašanja (vezano za zlouporabu duhana, alkohola i droga)
Studeni	12.	Tko zapravo pobjeđuje? (6. radionica) Kockanje i klađenje adolescenata i mladih
	13.	Tko zapravo pobjeđuje? (7. radionica) Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti I
	14.	Tko zapravo pobjeđuje? (8. radionica) Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti II
Prosinac	15.	Razvijanje vještina za odgovorno spolno ponašanje



	16.	Volontiranje
	17.	Analiza uspjeha, izostanaka i vladanja uz planiranje poboljšanja
Siječanj	18.	Kako provodim slobodno vrijeme?
	19.	Procjena i analiza stanja vezana za nasilna ponašanje
	21.	Vršnjačko pomaganje
Veljača	22.	Sigurnost na internetu
	23.	Komunikacijske vještine I
	24.	Komunikacijske vještine II
	25.	Komunikacijske vještine III
Ožujak	26.	Ljudska prava
	27.	Ravnopravnost spolova
	28.	Prava manjina
	29.	Sređivanje pedagoške dokumentacije
Travanj	30.	Utjecaj stanja u ekosustavu na kvalitetu života
	31.	Rad na održivom razvoju i širenje socijalne pravde
	32.	Različite ekonomski modeli i njihov utjecaj na dobrobit
Svibanj	33.	Od ideje do realizacije I
	34.	Od ideje do realizacije II
	35.	Financijske institucije
	36.	Financijske usluge
Lipanj	37.	Sređivanje razredne dokumentacije
	38.	Informacije za učenike o terminima konzultacija, dopunskom radu i dodjeli svjedodžbi

### SAT RAZREDNIKA – 3. RAZREDI

Mjesec	Red. br. sati	TEMA
Rujan	1.	Upoznavanje učenika sa Uputama o suzbijanju širenja virusa COVID-19, Statutom i Kućnim redom Škole
	2.	Upoznavanje učenika s Pravilnikom o načinim, elementima i kriterijima vrednovanje učenika, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te Protokolom o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece
	3.	Upoznavanje s planom evakuacije i biranje razrednog rukovodstva
	4.	Razredna pravila i razredna kohezija
	5.	Maturalno putovanje
Listopad	6.	Kvalitetno provođenje slobodnog vremena
	7.	Donošenje odluka
	8.	Planiranje budućnosti



	9.	Medijacija i rješavanje sukoba
	10.	Mjesec hrvatske knjige – važnost čitanja
Studen	11.	Samokontrola
	12.	Diskriminacija
	13.	Tolerancija
	14.	Pomažemo jedni drugima
Prosinac	15.	Analiza prvog polugodišta
	16.	Nasilje na internetu
	17.	Nasilje u mladenačkim vezama – 1. dio
Siječanj	18.	Nasilje u mladenačkim vezama – 2. dio
	19.	Sređivanje razredne dokumentacije
Veljača	20.	Pravila lijepog ponašanja
	21.	Sigurnost na Internetu - Grupnim mrežama
	22.	Stereotipi i predrasude
	23.	Prevencija ovisnosti
Ožujak	24.	Odgovornost
	25.	Prevencija rizičnih ponašanja
	26.	Umijeće komuniciranja
	27.	Verbalna i neverbalna komunikacija
Travanj	28.	Odabir budućeg zanimanja
	29.	Molba za posao i životopis
	30.	Sređivanje razredne dokumentacije
Svibanj	31.	Nastavak obrazovanja/ulazak na tržište rada
	32.	Održivi razvoj
	33.	Zaštita prirodne i kulturne baštine
	34.	Razgovor o maturalnom putovanju
Lipanj	35.	Osvrt na 3. razred
	36.	Informacije za učenike o terminima konzultacija, dopunskom radu i dodjeli svjedodžbi

#### SAT RAZREDNIKA – 4. RAZREDI

Mjesec	Red. br. sati	TEMA
Rujan	1.	Upoznavanje učenika sa Uputama o suzbijanju širenja virusa COVID-19, Statutom i Kućnim redom Škole
	2.	Upoznavanje učenika s Pravilnikom o načinim, elementima i kriterijima vrednovanje učenika, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te Protokolom o postupanju u slučaju nasilja između djece i mladih, zlostavljanja i zanemarivanja djece te obiteljskog nasilja
	3.	Upoznavanje s planom evakuacije i biranje razrednog rukovodstva
	4.	Procjena i analiza stanja vezano za ovisnička i nasilno ponašanje



	5.	Sređivanje razredne dokumentacije
Listopad	6.	Anketa profesionalnih namjera Završni razred/Završni rad/Državna matura
	7.	Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija
	8.	Višedimenzionalni model zdravlja
	9.	Mladi vozači – prepoznavanje i sprječavanje rizika
	10.	Osvrt na trenutno stanje i mjere za poboljšanje
Studeni	11.	Vještine – radionica
	12.	Sposobnosti – radionice
	13.	Uzroci i posljedice rizičnih ponašanja i ovisnosti
	14.	Briga i odgovornost za reproduktivno zdravlje
Prosinac	15.	Društveno odgovorno ponašanje
	16.	Volontiranje
	17.	Analiza uspjeha, izostanaka i vladanja uz planiranje poboljšanja
Siječanj	18.	Mladi kao resurs u društvu
	19.	Vrijednosti – radionica
	21.	Interesi – radionica
Veljača	22.	Mladi i mediji
	23.	Formalne i neformalne norme u različitim društvenim skupinama
	24.	Kulturni identitet i multikulturalnost
	25.	Komunikacijske vještine
Ožujak	26.	Pisanje životopisa i molbi za posao
	27.	Kako se pripremiti za razgovor za posao
	28.	Kako se nositi sa stresom?
	29.	Sređivanje pedagoške dokumentacije
Travanj	30.	Od poslovne ideje do uspjeha
	31.	Upravljanje novcem (financijske usluge)
	32.	Utjecaj današnjeg načina života na Zemlju i čovječanstvo
Svibanj	33.	Priprema za Dan maturanata
	34.	Sređivanje razredne dokumentacije
	35.	Informacije za učenike o terminima konzultacija, dopunskom radu i dodjeli svjedodžbi



## 11.4. Plan stručnog usavršavanja nastavnika

Svaki nastavnik dužan je tijekom godine raditi na stručnom usavršavanju u okviru broja sati prema Odluci o tjednom zaduženju, a plan stručnog usavršavanja pohraniti kod školske pedagoginje.

Planiranjem usavršavanja potrebno je obuhvatiti stručno usavršavanje unutar struke upoznajući didaktičko-metodičke inovacije i njihov razvoj, pratiti stručnu literaturu i časopise.

Stručno usavršavanje obuhvaća aktivno sudjelovanje u radu stručnih vijeća prema planu MZO-a.

Ovisno o mogućnostima škole, nastavnici će biti upućivani na stručne skupove u organizaciji AOO-a i ASOO-a.

U okviru stručnog usavršavanja nastavnika organizirat će se studijsko putovanje, jedan ili dva dana.

Voditelji stručnih vijeća organizirat će tijekom šk. god. sjednice Stručnih vijeća prema potrebi, a najmanje dvije. Obavezno je na početku godine na Stručnim vijećima dogоворити критерије и елементе оценjivanja у складу са Правилником о начинима, поступцима и елементима вредновања ученика у основној и средњој школи, донijeti план струčних усавршавања те расправљати о осталим пitanjima važnim za unapređenje rada.

<b>Stručna vijeća</b>	<b>voditelj</b>
Hrvatski jezik	Ana Pandžić
Strani jezik	Jelena Kokot
Društveno-humanistički predmeti	Eduard Kožul
Povijest i geografija	Matija Pušić
Informatika	Ružica Mlinarić
Matematika	Anita Ravnjak
Fizika, kemija, biologija	Tatjana Ravlić
TZK	Mirjana Prelec
Struka elektrotehnika	Robert Pereglin
Struka ekonomija	Miroslav Begić
Struka strojarstvo	Mario Mišić
Struka frizerstvo	Ivana Tkalčević



## 11.5. Planovi rada stručnih suradnica

### a) GODIŠNJI PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Cilj školskog psihologa je razvijanje općih kompetencija, razvoj obrazovanja usmjerenog na učenika, razvoj temeljnih kompetencija potrebnih za cjeloživotno učenje, te pomaganje učenicima, nastavnicima i roditeljima da što kvalitetnije razviju svoje potencijale, održe svoje psihološko zdravlje, razvijaju interpersonalne i socijalne vještine te adekvatno svojima sposobnostima i interesima donose odluke vezane uz nastavak svojeg obrazovanja i uz svoje buduće zvanje.

Poslovi školskog psihologa vezani su uz rad s učenicima, roditeljima, nastavnicima, ali i uz suradnju s ravnateljicom, drugim stručnim suradnicima i školskim osobljem, te s izvanškolskim institucijama i pojedincima.

U radu s učenicima školski psiholog je usmjeren na prepoznavanje učenika s poteškoćama u učenju, ali i darovitih učenika te razvijanje i pomaganje takvim učenicima da postignu što bolji školski uspjeh odnosno poticanje ostvarivanje svih njihovih potencijala. Nadalje, školski psiholog je usmjeren na prepoznavanje i pomaganje učenicima s poteškoćama u ponašanju, emocionalnim problemima i obiteljskim poteškoćama. Provođenjem preventivnih programa, školski psiholog nastoji ojačati samopouzdanje učenika, razvijati njihove socijalne vještine, ali i uputiti učenike na uvažavanje različitosti, razvoj tolerancije, govor nenasilja i (ne)poželjnost određenih oblika ponašanja.

Posao školskog psihologa obuhvaća i educiranje i pomaganje roditeljima u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih i individualnih potreba učenika, ali i razvijanje prikladnih komunikacijskih vještina samih roditelja kojima bi mogli utjecati na kvalitetniji i uspješniji razvoj njihovog djeteta.

U radu s nastavnicima i drugim školskim osobljem, školski psiholog upućuje na različite metode rada, pomaže im edukacijom o određenim razvojnim i individualnim potrebama učenika, te prikladnim načinima reagiranja. Školski psiholog razvija različite instrumente za vrednovanje i samovrednovanje rada nastavnika, te nastoji podizati kvalitetu nastave. Nadalje, ukazuje na važnost pozitivne radne klime i odnosa među djelatnicima kao i na uvažavanje različitosti i razvoj tolerancije za učenike, ali i za djelatnike.



Nadalje, školski psiholog surađuje s izvanškolskim institucijama i pojedincima te kroz tu suradnju nastoji ostvariti kvalitetan i uspješan odnos na dobrobit učenika, nastavnika, roditelja i članova lokalne zajednice.

SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADAĆA	OBLICI I METODE RADA	U SURADNJI	VRIJEME REALIZACIJE
<b>1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI I EVALUACIJA RADA</b>				
<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. godinu 2020./2021.</li> <li>- izrada Školskog kurikuluma 2020./2021.</li> <li>- izrada plana rada psihologa</li> <li>- planiranje i programiranje rada stručno-pedagoške službe</li> <li>- izrada Školskog preventivnog programa</li> <li>- izrada Godišnjeg plana razrednika</li> <li>- sudjelovanje u izradi programa „Razvoj karijere“</li> <li>- izrada plana rada s učenicima s teškoćama</li> <li>- izrada plana rada s darovitim učenicima</li> <li>- organizacija i programiranje prvih roditeljskih sastanaka za 1. razrede</li> </ul>	<b>Svrha:</b> Unaprijediti nastavni proces i odgojni rad u školi.  <b>Zadaci:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- istraživati odgojno-obrazovni proces u školi</li> <li>- predlagati uvođenje inovacija</li> <li>- sudjelovati u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>- sudjelovati u realizaciji odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>- pratiti i evaluirati postignuća odgojno-obrazovnog procesa</li> </ul>	<b>Oblici:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individualan i timski rad</li> </ul> <b>Metode:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- metoda analize i sinteze</li> <li>- metoda razgovora</li> <li>- pedagoške radionice</li> <li>- predavanja</li> </ul>	Ravnateljica, pedagoginja, razrednici, predmetni nastavnici  Rujan	
<b>RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA I STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za sjednice i sudjelovanje na Razrednim vijećima i Nastavničkom vijeću</li> <li>- rad u Stručnom vijeću stručnih suradnika Zagrebačke županije – istok (područje grada Dugog Sela)</li> </ul>			Razrednici, pedagoginja, predmetni nastavnici, ravnateljica	Tijekom godine



SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADAĆA	OBLICI I METODE RADA	U SURADNJI	VRIJEME REALIZACIJE
<b>1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI I EVALUACIJA RADA</b>				
<b>ORGANIZACIJA REALIZACIJE PREVENTIVNIH PROGRAMA</b>  - tematska predavanja za učenike, nastavnike i roditelje	<b>Svrha:</b> Unaprijediti nastavni proces i odgojni rad u školi.  <b>Zadaci:</b> - istraživati odgojno-obrazovni proces u školi - predlagati uvođenje inovacija - sudjelovati u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog procesa - sudjelovati u realizaciji odgojno-obrazovnog procesa - pratiti i evaluirati postignuća odgojno-obrazovnog procesa	<b>Oblici:</b> - individualan i timski rad  <b>Metode:</b> - metoda analize i sinteze - metoda razgovora - pedagoške radionice - predavanja	Ravnateljica, pedagoginja, šk. liječnica, razrednici	Tijekom nastavne godine
<b>IZRADA IZVJEŠĆA</b>  - izrada izvješća o radu psihologa u šk. godini 2019./2020. - izrada izvješća o realizaciji Školskog preventivnog programa				Rujan Srpanj i kolovoz
<b>JAVNA I KULTURNΑ DJELATNOST ŠKOLE</b>  - organizacija suradnje Škole sa školskom liječnicom, Centrom za socijalnu skrb, policijom, osnovnim školama, Pučkim učilištem i drugim javnim i kulturnim ustanovama			Ravnateljica, pedagoginja, šk. liječnica, Centri za socijalnu skrb, PP, HZZ i CISOK, AZZO, ASO, MZOŠ, osnovne škole i ostali vanjski suradnici	Tijekom školske godine



SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADAĆA	OBLICI I METODE RADA	U SURADNJI	VRIJEME REALIZACIJE
<b>1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI I EVALUACIJA RADA</b>				
<b>KULTURNE I SPORTSKE AKTIVNOSTI</b>  - sudjelovanje u organizaciji natjecanja, izložbi, priredbi, kazališnih predstava i sl. unutar prostora Škole	<b>Svrha:</b> Unaprijediti nastavni proces i odgojni rad u školi.		Ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka, voditeljica smjene	Tijekom nastavne godine
<b>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI</b>  - sudjelovanje u organizaciji realizacije izvannastavnih aktivnosti - realizacija programa za rad s učenicima s teškoćama - realizacija programa rada s darovitim učenicima	<b>Zadaci:</b> - istraživati odgojno-obrazovni proces u školi - predlagati uvođenje inovacija - sudjelovati u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog procesa - sudjelovati u realizaciji odgojno-obrazovnog procesa - pratiti i evaluirati postignuća odgojno-obrazovnog procesa	<b>Oblici:</b> - individualan i timski rad  <b>Metode:</b> - metoda analize i sinteze - metoda razgovora - pedagoške radionice - predavanja	Ravnateljica, pedagoginja, predmetni nastavnici	Tijekom nastavne godine
<b>POPRAVNI, RAZLIKOVNI I RAZREDNI ISPITI</b>  – sudjelovanje u komisijama popravnih, razlikovnih i razrednih ispita			Razrednici, predmetni nastavnici	Tijekom školske godine
<b>POSLOVI U OKVIRU PROVOĐENJA NACIONALNIH ISPITA ILI ISPITA DRŽAVNE MATURE</b>  – sudjelovanje na dežurstvima tijekom ispita državne mature			Ravnateljica, ispitni koordinator, članovi ispitnog povjerenstva	Lipanj i kolovoz



SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADAĆA	OBLICI I METODE RADA	U SURADNJI	VRIJEME REALIZACIJE
<b>2. RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I NASTAVNICIMA</b>				
<b>RAD S UČENICIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– praćenje razvoja i napredovanja učenika</li> <li>– upoznavanje s učenicima 1. razreda te informiranje učenika o ulozi i području rada školskog psihologa</li> <li>– provođenje programa „Razvoj karijere“</li> <li>– provođenje pedagoških radionica iz programa Školskog preventivnog programa</li> <li>– prikupljanje i analiza podataka o učenicima (ankete, upitnici)</li> <li>– identifikacija učenika sa smetnjama u ponašanju i učenju te učenika s emocionalnim poteškoćama</li> <li>– identifikacija darovitih učenika</li> <li>– rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju i učenju</li> <li>– rad s učenicima s osobnim problemima</li> <li>– rad sa socijalno ugroženim učenicima</li> <li>– rad s učenicima sa zdravstvenim kontraindikacijama</li> <li>– rad s učenicima na projektima</li> </ul>	<p><b>Svrha:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osvijestiti način učenja učenika u funkciji postizanja boljih rezultata</li> <li>- osvijestiti važnost socijalnih vještina u funkciji djelotvornijeg rješavanja školskih i osobnih problema</li> <li>- pružati podršku darovitim učenicima u funkciji njihovog rasta i razvoja</li> <li>- razvijati zdrave stilove života u funkciji preventivnog djelovanja</li> </ul> <p><b>Zadaci:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osvijestiti osobni pristup učenju</li> <li>- osvijestiti važnost pojedinih faktora za uspješno učenje</li> <li>- osvijestiti važnost planiranja učenja</li> <li>- osvijestiti načine adekvatnog planiranja učenja</li> <li>- potaknuti potrebne promjene u načinu učenja i preuzeti odgovornost za postizanje boljih rezultata</li> <li>- obraditi s učenicima teme samopouzdanje, samopoštovanje, nenasilno rješavanje sukoba, komunikacija</li> <li>- poticati učenike da se uključe u izvannastavne aktivnosti</li> </ul>	<p><b>Oblici:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– individualni rad</li> <li>– grupni rad</li> <li>– frontalni rad</li> </ul> <p><b>Metode:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– metoda razgovora</li> <li>– radionice</li> <li>– metoda predavanja</li> </ul>	Pedagoginja, razrednici, predmetni nastavnici, roditelji, vanjski suradnici	Tijekom nastavne godine



SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADAĆA	OBLICI I METODE RADA	U SURADNJI	VRIJEME REALIZACIJE
<b>2. RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I NASTAVNICIMA</b>				
<b>RAD S RODITELJIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– informiranje roditelja učenika 1. razreda o ulozi i području rada školskog psihologa</li> <li>– formiranje afirmativnih stavova u odnosu na rad škole</li> <li>– informiranje roditelja o radu škole i provedbi CKR</li> <li>– održavanje tematskih predavanja vezanih uz odgojnu problematiku</li> <li>– savjetovanje roditelja vezano uz probleme učenika</li> <li>– informiranje roditelja o provedbi Školskog preventivnog programa</li> </ul>	<b>Svrha:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- unaprijediti suradnju roditelja i škole</li> </ul> <b>Zadaće:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informirati roditelje o uspjehu škole</li> <li>- održavati tematska predavanja</li> <li>- održavati savjetovalište za roditelje</li> </ul>	<b>Oblici:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– grupni</li> <li>– frontalni</li> <li>– individualni</li> </ul> <b>Metode:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– metoda razgovora</li> <li>– radionica</li> <li>– metoda diskusije</li> <li>– metoda predavanja</li> </ul>	Ravnateljica, pedagoginja, razrednici  Tijekom nastavne godine	
<b>RAD S RAZREDNICIMA I NASTAVNICIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pružanje pomoći nastavnicima</li> <li>– informiranje nastavnika o smetnjama u ponašanju, učenju i dr. pojavama koje mogu ometati razvoj i napredovanje učenika</li> <li>– rad s nastavnicima vezano uz odgojnu problematiku</li> <li>– izrada i osmišljavanje stručnih materijala i sadržaja</li> <li>– pomoći u vođenju pedagoške dokumentacije</li> <li>– planiranje i programiranje rada razrednika i sata razrednika</li> </ul>	<b>Svrha:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- unaprijediti odgojno-obrazovni proces</li> </ul> <b>Zadaće:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informirati nastavnike o ulozi školskog psihologa</li> <li>- pružati pomoć u rješavanju problema s učenicima i roditeljima</li> <li>- uputiti nastavnike u rad s učenicima s teškoćama</li> <li>- osvijestiti važnost komunikacijskih i drugih socijalnih vještina u funkciji postizanja boljih rezultata u razredu</li> </ul>	<b>Oblici:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– individualni rad</li> <li>– grupni rad</li> </ul> <b>Metode:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– metoda razgovora</li> <li>– metoda diskusije</li> <li>– radionice</li> <li>– metoda predavanja</li> </ul>	Ravnateljica, pedagoginja, razrednici i predmetni nastavnici  Tijekom nastavne godine	



SADRŽAJ RADA	SVRHA I ZADAĆA	OBLICI I METODE RADA	U SURADNJI	VRIJEME REALIZACIJE
<b>3. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>				
a) PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE				
b) SUDJELOVANJE NA STRUČNIM SKUPOVIMA, SEMINARIMA U ORGANIZACIJA: – SŠ Dugo Selo – Agencije za odgoj i obrazovanje – Agencije za strukovno obrazovanja – Hrvatskog psihološkog društva – Hrvatske psihološke komore	<p><b>Svrha:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijati i unaprjeđivati stručne kompetencije</li> </ul> <p><b>Zadaci:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pratiti stručnu literaturu</li> <li>- svoja iskustva i znanja prenosići kolegama u školi</li> <li>- razmjenjivati iskustva s ostalim kolegama</li> </ul>	<p><b>Oblici:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– individualni rad</li> <li>– grupni rad</li> <li>– rad u paru</li> </ul> <p><b>Metode:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– metoda razgovora</li> <li>– metoda aktivnog slušanja</li> <li>– radionice</li> </ul>	-	Tijekom školske godine
c) SUDJELOVANJE NA ONLINE EDUKACIJAMA (e-tečajevi, webinari i dr.)				
<b>4. ISTRAŽIVAČKI RAD</b>				
– anketiranje učenika vezano uz neku problematiku, te analiza dobivenih podataka	<p><b>Svrha:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uključiti učenike u proces unaprjeđenje i poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa</li> </ul> <p><b>Zadaće:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremiti nacrt istraživanja, oblike i metode rada</li> </ul>	<p><b>Oblici:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– grupni rad</li> </ul> <p><b>Metode:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ankete, upitnici</li> <li>– statističke metode</li> </ul>	Pedagoginja, razrednici	Tijekom školske godine
<b>5. OSTALI POSLOVI</b>				



## b) Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

Red. broj	PODRUČJE RADA	ZADAĆE	SURADNICI	VRIJEME/ BR.SATI
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinacija i sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>- odrediti prioritetne zadaće za šk.god. 2020./2021.</li> <li>- analiziranje rezultata rada u prošloj školskoj godini</li> <li>- unošenje kvalitativnih promjena temeljem praćenja, evaluacije, analize i prijedloga stručnih vijeća</li> <li>- (samo)vrijednovanje rada</li> <li>- planiranje stručnog usavršavanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnateljica</li> <li>- stručni suradnik psiholog</li> <li>- stručni suradnik knjižničar</li> <li>- voditelj smjene</li> <li>- voditelji stručnih vijeća</li> <li>- razrednici</li> <li>- nastavnici</li> <li>- vanjski suradnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- do kraja rujna tekuće školske godine</li> <li>- tijekom godine</li> </ul>
2.	Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podržavanje učenika u uspješnom odrastanju i sazrijevanju</li> <li>- poticanje učenika na postizanje školskog uspjeha</li> <li>- poticanje učenika na odabir zdravih životnih navika</li> <li>- upućivanje učenike na moralne vrijednosti i humanitarne aktivnosti</li> <li>- pomoći učenicima u odabiru i mogućnostima nastavka obrazovanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni suradnik psiholog</li> <li>- ravnatelj</li> <li>- voditelj smjene</li> <li>- razrednici</li> <li>- nastavnici</li> <li>- roditelji</li> <li>- vanjski suradnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rujan</li> <li>- tijekom godine</li> </ul>
3.	Rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnicima	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pružanje pomoći u planiranju i programiranju nastavnih sadržaja i nastavnih sati</li> <li>- poticanje na uvođenje inovacija u nastavu i kreativan pristup poučavanja</li> <li>- podrška i pomoći razrednicima u vođenju razrednog odjela</li> <li>- poticati na stručno usavršavanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni suradnici</li> <li>- ravnatelj</li> <li>- nastavnici</li> <li>- mentori</li> <li>- članovi Povjerenstva za kvalitetu</li> <li>- vanjski suradnici</li> </ul>	- tijekom godine



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticati na uredno i pravovremeno vođenje pedagoške dokumentacije</li> <li>- pružanje stručne pomoći i podrške nastavnicima pripravnicima i nastavnicima bez pedagoško-psihološkog obrazovanja</li> </ul>		
--	--	--	--	--

4.	Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> <li>- iniciranje kvalitetne komunikacije i suradnje</li> <li>- informiranje o školi i programima</li> <li>- poticanje i sudjelovanje u rješavanju problema</li> <li>- prikupljanje informacija (obiteljska i socijalna anamneza)</li> <li>- poučavanje o problemima odrastanja adolescenata</li> <li>- rad na prevenciji pojava ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni suradnik psiholog</li> <li>- razrednici</li> <li>- nastavnici</li> <li>- učenici</li> <li>- CZSS</li> <li>- školska liječnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom godine</li> <li>- po potrebi i dogovoru</li> </ul>
5.	Suradnja s ravnateljem i rad u stručnim tijelima škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- praćenje i analiza odgojno-obrazovnog rada Škole</li> <li>- procjena odgojno-obrazovnog rada i procjena za poboljšanje</li> <li>- sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima i projektima</li> <li>- suradnja u radu sa nastavnicima pripravnicima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni suradnik psiholog</li> <li>- razrednici</li> <li>- nastavnici</li> <li>- voditelj smjene</li> <li>- stručni suradnik knjižničar</li> <li>- vanjski suradnici</li> <li>- voditelji stručnih vijeća</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rujan</li> <li>- tijekom školske godine</li> </ul>
6.	Suradnja s drugim ustanovama i organizacijama	<ul style="list-style-type: none"> <li>- iniciranje suradnje</li> <li>- surađivanje na zajedničkim projektima i istraživanjima</li> <li>- pratiti ostvarenje zajedničkih aktivnosti i akcija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- nastavnici</li> <li>- učenici</li> <li>- stručni suradnici</li> </ul>	- tijekom godine



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- usmjeravanje i savjetovanje nastavnika i učenika</li> <li>- kontinuirano savjetovanje sa višom savjetnicom AZOO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vanjski suradnici</li> </ul>	
--	--	---	---	--

7.	Odgojno-obrazovna postignuća pojedinaca/razrednih odjela i škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pratiti odgojno-obrazovna postignuća tijekom cijele školske godine</li> <li>- analizirati odgojno-obrazovna postignuća</li> <li>- sudjelovati u osmišljavanju prijedloga za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća</li> <li>- vrednovanje usvojenih prijedloga za poboljšanje</li> <li>- informiranje Nastavničkog vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja o odgojno-obrazovnim postignućima</li> <li>- surađivati sa stručnim vijećima u školi</li> <li>- pratiti postignuća pojedinaca, skupine (dodatna nastava, dopunska nastava, izborna nastava, INA)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnateljica</li> <li>- stručni suradnici</li> <li>- razrednici</li> <li>- nastavnici</li> <li>- voditelji stručnih vijeća</li> <li>- voditelji INA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kraj 1. polugodišta</li> <li>- kraj školske godine</li> <li>- tijekom godine</li> </ul>
----	--	--	---	--

8.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informiranje roditelja i učenika osnovnih škola o nastavku obrazovanja u srednjoj školi</li> <li>- informiranje učenika srednje škole o mogućnostima nakon završetka srednjoškolskog obrazovanja</li> <li>- prezentacije o mogućnostima studiranja i zapošljavanja u suradnji sa vanjskim suradnicima (prema dogовору)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni suradnici</li> <li>- ravnatelj</li> <li>- razrednici</li> <li>- roditelji</li> <li>- učenici</li> <li>- HZZ</li> <li>- vanjski suradnici (prema dogовору)</li> </ul>	- tijekom godine
----	---	--	---	------------------

9.	Pedagoška dokumentacija,	- prikupljanje pedagoške dokumentacije	- ravnatelj	- rujan
----	--------------------------	--	-------------	---------



	Statistika	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticanje nastavnika na uredno i pravodobno vođenje pedagoške dokumentacije</li> <li>- koordiniranje i praćenje unosa i ispisa podataka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni suradnici</li> <li>- razrednici</li> <li>- nastavnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom godine</li> <li>- na kraju školske godine</li> </ul>
--	------------	---	---	---

10.	Samovrjednovanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma</li> <li>- osmišljavanje instrumenata za samovrjednovanje kvalitete</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni suradnici</li> <li>- Povjerenstvo za kvalitetu</li> <li>- savjetnica ASOO</li> <li>- nastavnici strukovnih programa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom godine</li> <li>- na kraju školske godine</li> </ul>
11.	Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u stručnom usavršavanju</li> <li>- sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga srednjih škola Zagrebačke županije</li> <li>- praćenje aktualne pedagoško-psihološke literature</li> <li>- konzultiranje sa višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge i sustručnjacima iz drugih srednjih škola</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>- tijekom godine</li> <li>- prema katalogu stručnih skupova</li> <li>- po pozivu</li> </ul>

12.	Rad i suradnja na razvojno – pedagoškim poslovima  Pedagoška istraživanja i projekti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prikupljanje relevantnih podataka</li> <li>- analiziranje podataka</li> <li>- prezentiranje rezultata</li> <li>- temeljem dobivenih rezultata predlaganje mjera za poboljšanje rada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- stručna služba škole</li> <li>- nastavnici</li> <li>- razrednici</li> <li>- učenici</li> <li>- roditelji</li> <li>- vanjski suradnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tijekom godine</li> </ul>
13.	Ostali poslovi	- prema uputama ravnateljice		



**c) Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke**

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p><b>1. <u>ODGOJNO-OBJAZOVNI RAD</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici (posudba, periodika u knjižnici, izvod iz pravilnika o radu knjižnice, korištenje referentne zbirke)</li> <li>• Pomoć učenicima u korištenju izvora znanja: knjižne i neknjižne građom, referentne zbirke, elektroničkih izvora</li> <li>• Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka.</li> <li>• Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva.</li> <li>• Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora bibliografskih izvora.</li> <li>• Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje.</li> <li>• Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima (knjižničarska grupa, volonterska grupa, radionice)</li> <li>• Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika</li> <li>• Rad s učenicima u čitaonici: korištenje računala za učenje i istraživanje.</li> <li>• Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima, pedagoška pomoć u izboru knjižnične građe i izvora informacija za učenje i razvijanje intelektualnog vida učenikove osobnosti.</li> <li>• Pomoć pri izradi završnog rada za učenike 4. razreda izradom uputa za pisanje</li> <li>• Sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u</li> </ul>	<p>Knjižničar, razrednici i učenici prvih razreda</p> <p>Knjižničar i učenici svih razreda</p> <p>Knjižničar, razrednici i učenici završnih razreda</p>	<p>Rujan</p> <p>Tijekom godine</p>



<p>samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja kao putokaz za cjeloživotno učenje.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s učenicima u izradi članaka za web-stranicu škole; pomoć i sugestije pri pisanju članaka</li> </ul>		
<p><b>2. <u>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</li> <li>• Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice, plana rada knjižničarske grupe i volonterskog kluba te plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s ravnateljicom, prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole.</li> <li>• Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu i metodičko-pedagošku literaturu.</li> <li>• Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća.</li> <li>• Suradnja s nakladničkim kućama u svezi s novim izdanjima udžbeničke i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole.</li> <li>• Čitanje recenzija, kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa.</li> <li>• Izrada tematskih i bibliografskih popisa literature za potrebe učenika i nastavnika škole.</li> <li>• Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima u svezi s nabavom lektire, stručne literature, periodike i ostale građe.</li> <li>• Tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija kroz računalnu obradu; narudžba, predmetna obrada i vođenje kartoteke stručnih i popularno-znanstvenih časopisa.</li> <li>• Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih aktiva, nastavnika i učenika škole.</li> </ul>	<p>Kolovoz, rujan</p> <p>Knjižničar</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>Siječanj, srpanj</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe.</li> <li>Izvješća o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te Izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – polugodišnja i godišnja u suradnji s računovodstvom škole.</li> <li>Pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice.</li> </ul>		
<p><b>3. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu.</li> <li>Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole.</li> <li>Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, filmskih projekcija, kvizova i natjecanja u znanju za učenike, organiziranje predavanja i projekcija za učenike.</li> <li>Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture.</li> <li>Koordinacija i suradnja s čimbenicima javnog, kulturnog i gospodarskog života u lokalnoj zajednici.</li> <li>Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, knjižnicama, NSK i drugim kulturnim ustanovama.</li> </ul>	<p>Rujan</p> <p>Knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima, stručnim suradnicima i vanjskim suradnicima</p>	<p>Tijekom godine</p>



<p><b>4. <u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa te recenzija nove literature).</li> <li>• Praćenje literature s područja knjižničarstva i informacijskih znanosti.</li> <li>• Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare.</li> <li>• Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima za srednjoškolske knjižničare.</li> <li>• Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH.</li> <li>• Suradnja s MZOŠ i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH.</li> <li>• Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama.</li> <li>• Suradnja s NSK i Katedrom za bibliotekarstvo Filozofskog fakulteta u Zagrebu - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici.</li> </ul>	Knjižničar	Tijekom godine
<p><b>5. <u>SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s ravnateljicom škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala.</li> <li>• Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi s nabavom stručne literature i periodike za učenike i nastavnike te AV građe za potrebe nastave.</li> <li>• Suradnja s nastavnicima u svezi s kulturnim događanjima u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe i sl.).</li> <li>• Pomoći nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika.</li> <li>• Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike.</li> <li>• Izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktiva u školi, a radi</li> </ul>	Ravnatelj, knjižničar, stručna služba, razrednici, voditelji stručnih aktivna	Tijekom godine



<p>popularizacije čitanja i čitalačke pismenosti učenika.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi s dugovanjima učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe.</li><li>• Suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi s odabirom i nabavom knjiga za nagrade učenicima na kraju školske godine.</li><li>• Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom, psihologinjom, računovodstvom, tajnikom škole.</li><li>• Poslovi u okviru provođenja nacionalnih ispita ili ispita državne mature - sudjelovanje na dežurstvima tijekom ispita državne mature</li><li>• Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine.</li><li>• Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrтом na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike.</li><li>• Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti u svezi s provedbom kulturnih aktivnosti škole te nabavom određenih naslova lektire i beletristike za učenike.</li></ul>		
---	--	--



#### d) Plan i program rada voditelja smjene

Sukladno čl. 11, st. 2 Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi - Voditelj izvodi nastavu i obavlja poslove utvrđene Statutom škole i godišnjim planom i programom rada. Voditelj priprema, organizira, raspoređuje i prati izvedbu cijelokupnog odgojno-obrazovnog rada u smjeni, na drugoj lokaciji ili u cijeloj školi.

Temeljem čl.11, st. 3 istog Pravilnika u Srednjoj školi Dugo Selo nastavniku koji obavlja poslove voditelja vrednuje se tjedna norma neposrednog odgojno-obrazovnog rada za 12 sati nastave tjedno.

Rujan, 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja sa Ispitnim koordinatorom prilikom provedbe jesenskog roka državne mature</li> <li>- Sudjelovanje u izradi planiranja i programiranja rada stručnih organa škole</li> <li>- Utvrđivanje Kalendara rada škole u suradnji s ravnateljicom i stručnom službom</li> <li>- Utvrđivanje rasporeda dežurstava dežurnih nastavnika i pripremanje obrazaca za dežurne nastavnike</li> <li>- Suradnja sa satničarima prilikom izrade i promjena rasporeda nastavnih sati</li> <li>- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>- Organizacija zamjena nenazočnih nastavnika</li> <li>- U suradnji sa stručnom službom uvođenje novih nastavnika u odgojno-obrazovni rad</li> <li>- Vođenje Evidencije o radnom vremenu u smjeni sukladno Pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova</li> <li>- Izrada dnevnih i mjesecnih analiza evidencije radnog vremena nastavnika, prekovremenih sati i stručnih zamjena</li> <li>- Pomoći nastavnicima etike i njemačkog jezika prilikom formiranja grupa učenika iz više razrednih odjela koji slušaju te predmete i ukomponiranje te nastave u raspored sati</li> <li>- Administracija E – dnevnika i E – matice (provođenje zahtjeva za promjenom podataka, unošenje novih djelatnika, dodjeljivanje tokena)</li> </ul>
--------------	---



Listopad, 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje rada školskih stručnih aktiva u suradnji s ravnateljicom i stručnom službom</li> <li>- Izrada obrazaca za razne oblike praćenja i evidencije odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- Organizacija zamjena nenazočnih nastavnika</li> <li>- Vođenje Evidencije o radnom vremenu nastavnik sukladno Pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova</li> <li>- Izrada dnevnih i mjesecnih analiza evidencije radnog vremena nastavnika, prekovremenih sati i stručnih zamjena</li> <li>- Suradnja s roditeljima</li> <li>- U suradnji sa Ispitnim koordinatorom pratiti predprijave učenika za ispite državne mature</li> <li>- Planiranje i organizacija Dana karijera</li> <li>- Administracija E – dnevnika i E – matice (provođenje zahtjeva za promjenom podataka, unošenje novih djelatnika, dodjeljivanje tokena)</li> </ul>
Studeni, 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad sa nastavnicima-početnicima u suradnji sa stručnom službom (praćenje ocjenjivanja učenika i odnos učenik-nastavnik)</li> <li>- Sudjelovanje u izradi plana i programa Razrednih vijeća,Nastavničkog vijeća, te sudjelovanje u radu istih</li> <li>- Pregled realizacije nastavnih sati u suradnji sa stručnom službom i organizacija nadoknade nastavnih sati</li> <li>- Sudjelovanje u organizaciji dodatne i dopunske nastave</li> <li>- Praćenje i identificiranje nadarenih učenika u suradnji sa stručnom službom</li> <li>- Suradnja sa roditeljima</li> <li>- Organizacija zamjena nenazočnih nastavnika</li> <li>- Vođenje Evidencije o radnom vremenu u smjeni sukladno Pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova</li> <li>- Izrada dnevnih i mjesecnih analiza evidencije radnog vremena nastavnika, prekovremenih sati i stručnih zamjena</li> <li>- U suradnji sa Ispitnim koordinatorom organizirati roditeljske sastanke radi informiranja roditelja o državnoj maturi i završnom radu za učenike četvrtih gimnazijskih i strukovnih četverogodišnjih razreda</li> <li>- Suradnja sa Vijećem učenika</li> <li>- Administracija E – dnevnika i E – matice (provođenje zahtjeva za promjenom podataka, unošenje novih djelatnika, dodjeljivanje tokena)</li> </ul>



Prosinac, 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja sa ravnateljicom i stručnom službom vezano uz izradu izvješća o realizaciji programa odgojno-obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta</li> <li>- Suradnja sa roditeljima</li> <li>- Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća nakon završetka nastave u prvom polugodištu</li> <li>- Organizacija zamjena nenazočnih nastavnika</li> <li>- Vođenje Evidencije o radnom vremenu u smjeni sukladno Pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova</li> <li>- Izrada dnevnih i mjesecnih analiza evidencije radnog vremena nastavnika, prekovremenih sati i stručnih zamjena</li> <li>- Suradnja sa Vijećem učenika</li> <li>- Administracija E – dnevnika i E – matice (provođenje zahtjeva za promjenom podataka, unošenje novih djelatnika, dodjeljivanje tokena)</li> </ul>
Siječanj, 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pregled realizacije nastavnih sati tijekom prvog polugodišta</li> <li>- Organizacija zamjena nenazočnih nastavnika</li> <li>- Vođenje Evidencije o radnom vremenu u smjeni sukladno Pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova</li> <li>- Izrada dnevnih i mjesecnih analiza evidencije radnog vremena nastavnika, prekovremenih sati i stručnih zamjena</li> <li>- Suradnja sa roditeljima i Vijećem učenika</li> <li>- U suradnji sa Ispitnim koordinatorom pratiti prijave učenika za ispite državne mature</li> <li>- Administracija E – dnevnika i E – matice (provođenje zahtjeva za promjenom podataka, unošenje novih djelatnika, dodjeljivanje tokena)</li> </ul>



Veljača, 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija zamjena nenazočnih nastavnika</li> <li>- Vođenje Evidencije o radnom vremenu u smjeni sukladno Pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova</li> <li>- Izrada dnevnih i mjesecnih analiza evidencije radnog vremena nastavnika, prekovremenih sati i stručnih zamjena</li> <li>- Suradnja sa roditeljima</li> <li>- Pomaganje Ispitnom koordinatoru prilikom informiranja i pripreme učenika za ispite državne mature</li> <li>- Organizacija dodatne nastave za učenike koji polaže ispite državne mature</li> <li>- Sudjelovanje na školskim stručnim aktivima</li> <li>- Administracija E – dnevnika i E – matice (provođenje zahtjeva za promjenom podataka, unošenje novih djelatnika, dodjeljivanje tokena)</li> </ul>
Ožujak, 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja sa roditeljima</li> <li>- Organizacija zamjena nenazočnih nastavnika</li> <li>- Vođenje Evidencije o radnom vremenu u smjeni sukladno Pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova</li> <li>- Izrada dnevnih i mjesecnih analiza evidencije radnog vremena nastavnika, prekovremenih sati i stručnih zamjena</li> <li>- Praćenje realizacije nastavnih sati u završnim razredima</li> <li>- Praćenje održavanja dodatne nastave za učenike koji polaže ispite državne mature</li> <li>- Administracija E – dnevnika i E – matice (provođenje zahtjeva za promjenom podataka, unošenje novih djelatnika, dodjeljivanje tokena)</li> </ul>



Travanj, 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pregled realizacije nastavnih sati – kvartalno i organizacija nadoknade nastavnih sati</li> <li>- Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća</li> <li>- Planiranje ostvarivanja fonda nastavnih sati kod onih nastavnih predmeta gdje je uočena manja realizacija sati</li> <li>- Organizacija zamjena nenazočnih nastavnika</li> <li>- Suradnja sa roditeljima</li> <li>- Vođenje Evidencije o radnom vremenu u smjeni sukladno Pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova</li> <li>- Izrada dnevnih i mjesecnih analiza evidencije radnog vremena nastavnika, prekovremenih sati i stručnih zamjena</li> <li>- Suradnja sa ravnateljicom, stručnom službom i školskim stručnim aktivima prilikom organizacije i provedbe Dana škole i Dana otvorenih vrata</li> <li>- Sudjelovanje na školskim stručnim aktivima</li> <li>- Administracija E – dnevnika i E – matice (provodenje zahtjeva za promjenom podataka, unošenje novih djelatnika, dodjeljivanje tokena)</li> </ul>
Svibanj, 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja u radu i praćenju ostvarivanja plana i programa odgojnog djelovanja</li> <li>- Organizacija nadoknade nastavnih sati</li> <li>- zajedno sa stručnom službom surađivati sa razrednicima i mentorima završnih razreda strukovnih programa oko završetka izrade i pravovremene predaje završnog rada</li> <li>- Pomoći ravnateljici prilikom izrade prijedloga sastava ispiti povjerenstava za predmetne ispite u ljetnom roku za završne razrede</li> <li>- Sudjelovanje u pripremi i organizaciji provedbe ispita državne mature</li> <li>- Organizacija zamjena nenazočnih nastavnika</li> <li>- Vođenje Evidencije o radnom vremenu u smjeni sukladno Pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova</li> <li>- Izrada dnevnih i mjesecnih analiza evidencije radnog vremena nastavnika, prekovremenih sati i stručnih zamjena</li> <li>- Organizacija zadnjeg dana nastave za završne razrede</li> <li>- Suradnja s roditeljima i Vijećem učenika</li> <li>- Administracija E – dnevnika i E – matice (provodenje zahtjeva za promjenom podataka, unošenje novih djelatnika, dodjeljivanje tokena)</li> </ul>



Lipanj, 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pripreme za završetak nastavne godine</li> <li>- Pregled realizacije nastavnih sati na kraju nastavne godine</li> <li>- Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća</li> <li>- Sudjelovanje u pripremi i organizaciji provedbe ispita državne mature</li> <li>- U suradnji sa satničarima organizirati raspored održavanja dopunske nastave</li> <li>- Izrada dnevnih i mjesecnih analiza evidencije radnog vremena nastavnika, prekovremenih sati i stručnih zamjena</li> <li>- Vođenje Evidencije o radnom vremenu u smjeni sukladno Pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova</li> <li>- Administracija E – dnevnika i E – matice (provođenje zahtjeva za promjenom podataka, unošenje novih djelatnika, dodjeljivanje tokena)</li> </ul>
Srpanj, 2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha učenika nakon održavanja dopunske nastave</li> <li>- Pomoći ravnateljici i stručnoj službi prilikom organizacije upisa učenika u prve razrede</li> <li>- Sudjelovanje u radu stručno-organizacijske službe u raspoređivanju i utvrđivanju zaduženja nastavnika u nastavi, izvannastavnim aktivnostima te ostalim oblicima rada u novoj šk.god.</li> <li>- Sudjelovanje u završetku provedbe ispita državne mature u ljetnom roku (pomoći Ispitnoj koordinatorici oko printanja i podjele svjedodžbi i potvrda i sl.)</li> <li>- Suradnja sa roditeljima</li> <li>- Izrada dnevnih i mjesecnih analiza evidencije radnog vremena nastavnika, prekovremenih sati i stručnih zamjena</li> <li>- Vođenje Evidencije o radnom vremenu u smjeni sukladno Pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova</li> </ul>



<p>Kolovoz, 2021.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pomoći ravnateljici prilikom izrade prijedloga sastava ispitnih povjerenstava za popravne i predmetne ispite u jesenskom roku</li> <li>- Organizacija i raspored polaganja popravnih i predmetnih ispita u jesenskom roku</li> <li>- Sudjelovanje u usklađivanju prostornih uvjeta za sljedeću školsku godinu</li> <li>- Izrada nastavnih planova za sve razredne odjele po programima i zanimanjima</li> <li>- Suradnja s administrativnom službom škole u dijelu evidencije upisanih učenika te slaganje grupa učenika prvih razreda za Etiku, Vjerouauk, Njemački jezik početni i Njemački jezik napredni</li> <li>- Izrada dnevnih i mjesecnih analiza evidencije radnog vremena nastavnika, prekovremenih sati i stručnih zamjena</li> <li>- Vođenje Evidencije o radnom vremenu u smjeni sukladno Pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova</li> <li>- Administracija E – dnevnika i E – matice (provođenje zahtjeva za promjenom podataka, unošenje novih djelatnika, dodjeljivanje tokena)</li> </ul>
<p>Poslovi tijekom cijele godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Briga o nesmetanom odvijanju odgojno-obrazovnog procesa u smjeni</li> <li>- Stručno usavršavanje i praćenje propisa; seminari, savjetovanja, praćenje stručne, pedagoške i druge literature; sudjelovanje na kolegijima ravnateljice sa stručnom službom</li> <li>- Kontrola vođenja i brige o pedagoškoj dokumentaciji</li> <li>- U suradnji s Tajništvom škole vođenje knjige zamjena odsutnih nastavnika</li> <li>- Kontrola o tome vodi li se briga o redovitom vođenju razrednih knjiga svih razrednih odjela, dokumentacija o nastavi te ostala dokumentacija vezana za praćenje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- Priprema i sudjelovanje u radu na sjednicama Nastavničkog vijeća</li> <li>- Suradnja sa školskim stručnim aktivima, nastavnicima, stručnom službom, ravnateljicom, učenicima, Vijećem učenika, Vijećem roditelja, roditeljima, Školskim odborom, Nastavničkim vijećem, tehničko-administrativnim osobljem, predstavnicima Grada Dugog Sela, Udruženjem obrtnika, Domom zdravlja Dugo Selo, Crvenim križom, PU Zagrebačkom PP Dugo Selo, nevladinim udružgama s područja Dugog Sela, sportskim i folklornim društvima, MZOS, AZOO, Uredom državne uprave u Zagrebačkoj županiji, Odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu Zagrebačke županije</li> </ul>



## 11.7. Plan rada Školskog odbora

Sjednice Školskog odbora održavaju se u skladu s Poslovnikom o radu Školskog odbora kada se javljaju pitanja od važnosti za rad škole.

Sukladno Zakonu o srednjem školstvu Školski odbor:

1. donosi opće akte Škole
2. donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
3. donosi školski kurikulum
4. donosi prijedlog finansijskog plana, finansijski plan, finansijski obračun i plan nabave
5. daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
6. odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Škole
7. imenuje ravnatelja uz prethodnu suglasnost ministra obrazovanja
8. daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi
9. odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
10. odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
11. odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom propisano drukčije
12. osniva učeničke klubove i udruge
13. odlučuje o korištenju prihoda
14. odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 20.000,00 do 80.000,00 kuna
15. odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 80.000,00 kuna
16. bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora
17. predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole
18. predlaže statusne promjene
19. predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
20. razmatra rezultate obrazovnog rada
21. razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
22. obavlja druge poslove određene propisima, ovim statutom i drugim općim aktima Škole.
23. Provodi ostale poslove temeljem Zakona o srednjem školstvu



## 11.8. Plan rada ravnateljice

1. GODIŠNJE PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	150 sati
➤ Izrada godišnjeg programa rada škole	
➤ Izrada osobnog programa rada	
➤ Uvid u programiranje i planiranje rada nastavnika i stručnih suradnika	
➤ Sudjelovanje u izradi finansijskog plana	
➤ Sudjelovanje u izradi plana opremanja škole	
2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI	210 sati
➤ Izrada strukture radnog vremena nastavnika	
➤ Priprema elemenata za izradu rasporeda	
➤ Tehničke pripreme na početku školske godine	
➤ Izrada programa opremanja škole	
➤ Rješenja o tjednom zaduženju djelatnika i kontrola izvršenja istih	
➤ Ostali organizacijski poslovi	
3. PEDAGOŠKO-SAVJETODAVNI RAD	120 sati
➤ Uvid u sve oblike nastave i pripremanje za uvid, te razgovor s nastavnikom, najmanje jedanput godišnje	
➤ Suradnja s razrednicima	
➤ Nazočnost radu izvanučioničke nastave	
4. ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD	100 sati
➤ Sudjelovanje u izradi analize uspjeha učenika na kraju I. i II. polugodišta i na kraju školske godine	
➤ Razni statistički izvještaji	
5. RAD S UPRAVNIM I STRUČNIM TIJELIMA	240 sati
➤ Sudjelovanje u pripremi i radu sjednice školskog odbora	
➤ Rad povjerenstava (koordinacija)	
➤ Sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja	
➤ Rad u Stručnom vijeću ravnatelja	
➤ Priprema i vođenje Nastavničkog vijeća	
➤ Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	
➤ Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	
➤ Uvid i kontrola provođenja odluka	
6. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	210 sati
➤ Rukovođenje i koordinacija tajništva i računovodstvene službe	
➤ Suradnja s razrednicima i ostalim djelatnicima	
7. SURADNJA S INSTITUCIJAMA IZVAN ŠKOLE	120 sati



- Suradnja s Uredom za prosvjetu Zagrebačke županije i Ministarstvom znanosti obrazovanja i športa
- Suradnja s ostalim školama
- Suradnja s Udruženjem obrtnika i privrednim organizacijama

**8. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA** 140 sati

- Uvid, kontrola i pregled pedagoške dokumentacije (matične knjige, razredne knjige, svjedodžbi, i nastavnih planova i programa izvan učioničke nastave)
- Rad na osobnoj i ostaloj dokumentaciji

**9. RAD NA USMJERAVANJU MEĐULJUDSKIH ODNOSA** 160 sati

- Obavljanje djelatnika
- Praćenje primjene zakona, uredbi, naredbi, odluka, preporuka i dr.
- Učešće u rješavanju sporova
- Kontrola radne discipline

**10. RAD S RODITELJIMA, UČENICIMA I STRANKAMA** 120 sati

- Rad s roditeljima
- Rad s drugim strankama
- Suradnja s učenicima

**11. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** 214 sati

- Prisustvovanje raznim priredbama
- Ostale manifestacije
- Sudjelovanje i rad na projektima
- Sudjelovanje u radu aktivna ravnatelja
- Individualno usavršavanje tijekom cijele godine

**UKUPNO SATI RADA GODIŠNJE: 1784 sata**



## **11.9. Plan rada Roditeljskog i Učeničkog vijeća**

### **Vijeće roditelja**

Na početku školske godine ustrojava se Vijeće roditelja. Ove školske godine broji 33 člana.

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

- organizaciju rada i života škole
- organizaciju izleta, ekskurzija, susreta
- vladanje učenika
- poboljšanje uvjeta rada
- sudjelovanje u ostvarivanju kulturne i javne djelatnosti i projekata.

### **Vijeće učenika**

Tijekom listopada ustrojava se Vijeće učenika. Čine ga predsjednici svih razrednih odjela tako da u šk. god. 2020./ 2021. broji 33 člana.

U okvir aktivnosti Vijeća učenika ulaze aktivnosti:

- razmatranje pitanja važnih za učenike
- osmišljavanje prijedloga za poboljšanje životne i radne klime u školi
- uočavanje i izvješćivanje o problemima učenika
- organiziranje međuučeničke pomoći u učenju
- sudjelovanje u izradi fakultativnih i programa izvannastavnih aktivnosti
- participacija u ostvarivanju projekata
- predlaganje mjera i sudjelovanje u aktivnostima socijalne i zdravstvene zaštite učenika.



## 12. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEGL PLANU I PROGRAMA

Ravnateljica škole će zajedno s organizacijsko-razvojnom službom pratiti i vrednovati ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada.

