

**REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
SREDNJA ŠKOLA GLINA
FRANKOPANSKA 30, 44400 GLINA
Tel: 099 489 6623
e-mail: ured@ss-glina.skole.hr**

Srednja škola Glina



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SREDNJE ŠKOLE GLINA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

Glina, 7. listopada 2021.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
SREDNJA ŠKOLA GLINA
FRANKOPANSKA 30, GLINA
KLASA: 602-03/21-02/02
URBROJ: 2176-61-21-1

Glina, 7. listopada 2021.

Na temelju članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19., 64/20.) te članka 58. Statuta Srednje škole Glina (KLASA: 012-03/19-01/01 URBROJ: 2176-61-20-05 od 14. ožujka 2019. godine), Školski odbor Srednje škole Glina, na prijedlog Nastavničkog vijeća nakon rasprave održane 6. listopada 2021. godine i mišljenja Vijeća roditelja nakon rasprave na sjednici održanoj 6. listopada 2021. godine, donosi

ODLUKU

o donošenju Godišnjeg plana i programa rada Srednje škole Glina za školsku godinu 2021./2022.

I.

Školski odbor Srednje škole Glina donosi Godišnji plan i program rada Srednje škole Glina za školsku godinu 2021./2022.

II.

Godišnji plan i program Srednje škole Glina za školsku godinu 2021./2022. sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora

Antonio Štajdohar, prof.

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	4
1.1. PROSTORNI UVJETI	4
1.2. PLAN UREĐENJA UNUTARNJEG I VANJSKOG PROSTORA	6
1.3. MATERIJALNI UVJETI	6
2. KADROVSKI UVJETI.....	8
2.1. RAVNATELJ I STRUČNI SURADNICI	8
2.2. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA I POMOĆNA SLUŽBA	8
2.3. NASTAVNICI.....	9
3. PODATCI O UČENICIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.	10
4. PODATCI O UČENICIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.	11
5. GODIŠNJI FOND SATI	13
5.1. REDOVNA NASTAVA.....	13
5.1.1 OPĆA GIMNAZIJA (320104).....	14
(Plan je iskazan na osnovi 35 nastavnih tjedana u 1., 2. i 3. razredu te 32 nastavna tjedna u 4. razredu.)	14
5.1.2 EKONOMIST (060724)	16
5.1.3 DRVODJELJSKI TEHNIČAR DIZAJNER (120424).....	17
5.1.4 ELEKTROINSTALATER JMO.....	18
A) OPĆEOBRAZOVNI DIO.....	18
B) STRUČNO-TEORIJSKI DIO	19
C) PRAKTIČNI DIO.....	19
5.2. PRAKTIČNA NASTAVA	22
5.3. IZBORNA NASTAVA	23
5.4. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA	24
5.5. NATJECANJA UČENIKA U ZNANJU I SPOSOBNOSTIMA.....	24
6. ZADUŽENJA NASTAVNIKA	25
7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	27
8. ORGANIZACIJA NASTAVE	34
8.1. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.	34
8.2. STRUKOVNO TEORIJSKA NASTAVA	35
8.3. PRAKTIČNA NASTAVA	36
9. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	37
A) PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	37
B) PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	38
C) PLAN RADA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA	40
D) PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA.....	42
E) PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	43
F) PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA.....	44
G) PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	46
H) PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....	47
I) PLAN RADA RAZREDNIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.	48
J) OKVIRNI PROGRAM I PLAN RADA RAZREDNIH ODJELA.....	50
K) PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.	56
L) PLAN SURADNJE S RODITELJIMA.....	62
M) IZVEDBENI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA - KNJIŽNIČARA.....	63
N) IZVEDBENI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOG	75

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	88
11. PLAN POLAGANJA RAZLIKOVNIH, DOPUNSKIH I POPRAVNIH ISPITA	96
12. PLAN POLAGANJA DRŽAVNE MATURE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA	96
13. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA	100
14. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PROGRAMA RADA TE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ZADAĆA	101
14.1. SAMOVRJEDNOVANJE ŠKOLE	101
14.2. ŠKOLSKI TIMOVI	102
15. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	106
16. PLAN ŠKOLSKIH IZLETA I EKSKURZIJA	107
POSJET KULTURNIM INSTITUCIJAMA (KAZALIŠTIMA, KONCERTNIM DVORANAMA, MUZEJIMA, CINESTARU) I ADVENTU U ZAGREBU	109
17. PLAN RADA RAVNATELJA, TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA	110

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PROSTORNI UVJETI

Zgrada Srednje škole Glina izgrađena je 1963. godine, a jedan dio dograđen je 1978. godine. Za izvođenje nastave koristi se unutarnji, a dijelom i vanjski prostor.

Unutarnji prostor

Unutarnji prostor škole sastoji se od 15 specijaliziranih učionica, 5 kabineta, sportske dvorane, knjižnice i čitaonice, 1 radionice, kotlovnice, 7 sanitarnih čvorova, zbornice, 2 uredske prostorije i hodnika.

TABLICA 1. POVRŠINA ŠKOLSKE ZGRADE PO DIJELOVIMA

PRIZEMLJE	662,80 m ²
1. KAT	519,40 m ²
SPORTSKA DVORANA	400,95 m ²
ANEKS	446,43 m ²
UKUPNO	2.029,58 m ²

Napomena:

Srednja škola Glina stradala je u potresu 29. prosinca 2020. i zgrada škole u prizemlju te prvi kat kao i sportska dvorana su neuporabljivi. Aneks škole koji je u prizemnom dijelu i koji se sastoji od tri učionice, elektroradionice, školske knjižnice te sanitarnog čvora ostao je neoštećen, označen je zelenom naljepnicom te se u njemu izvodi dio nastave.

Za odvijanje odgojno-obrazovnog procesa, u prostoru školskog dvorišta izgrađen je privremeni montažni objekt koji se sastoji od dvanaest učionica, zbornice i sanitarnog čvora ukupne površine 723,8 m², a za odvijanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture sklopljen je sporazum s Osnovnom školom Glina o davanju na korištenje zatvorenog ograđenog prostora školske sportske dvorane sa svim pripadajućim prostorima.

Za sve navedeno, škola je dobila suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja.

TABLICA 2. PRIKAZ UNUTARNJEG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE

NAZIV PROSTORA	BROJ	VELIČINA U m ²
SPECIJALIZIRANE UČIONICE		<u>717,30</u>
Hrvatski jezik, likovna umjetnost	1	51,80
Ekonomska grupa predmeta	1	49,00
Kemija	1	60,30
Povijest, hrvatski jezik	1	51,80
Geografija	1	51,80
Informatika	1	51,80
Biologija	1	51,80
Engleski jezik	1	34,20
Fizika	1	51,80
Matematika	1	51,80
Ekonomska grupa predmeta	2	103,60
Njemački jezik	1	34,20
Engleski i njemački jezik	1	49,00
Latinski jezik	1	24,40
Knjižnica i čitaonica	1	<u>55,24</u>
KABINETI	5	<u>85,10</u>
Biologija	1	15,70
Fizika	1	15,70
Kemija	1	22,00
TZK	1	15,40
Geografija, povijest	1	16,30
Zbornica	1	51,80
Uredi (tajništvo/računovodstvo, ravnatelj)	2	30,60
Pismohrana	1	4,70
Ured pedagoga	1	16,30
		<u>103,40</u>
Hol	3	158,70
Hodnik	6	219,53
Trijem	2	53,63
Portirnica	1	8,20
Sanitarni čvorovi	7	86,50
		<u>526,31</u>
Kotlovnica		27,30
Radionica		
- ručna	1	31,00
- strojna	1	83,10
- kabinet	1	9,48
		<u>150,88</u>
Sportska dvorana	1	292,80
Garderobe	2	65,00
Hodnik	1	27,75
		<u>385,55</u>
Spremište prostora za čišćenje	2	<u>5,80</u>
UKUPNO		<u>2.029,58</u>

1.2. PLAN UREĐENJA UNUTARNJEG I VANJSKOG PROSTORA

A) *Cjelovita obnova Srednje škole Glina oštećene u potresu 29. prosinca 2020.*

- temeljem Glavnog projekta cjelovite obnove

B) *Uređenje vanjskog prostora*

- izgradnja staze do učionice na otvorenom

C) *Uređenje okoliša škole*

- redovita košnja travnjaka, redovito uređenje živice
- orezivanje suhih grana te suhih stabala
- uređenje kamenjara
- održavanje školske ograde
- uređenje parka, sadnja novih grmova i stabala
- održavanje eko vrta: staklenika, kućice za alat
- uređenje parka oko učionice na otvorenom

D) *Vanjski sportski prostor*

TABLICA 3. PRIKAZ VANJSKOG PROSTORA I OCJENA STANJA

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U m ²	OCJENA STANJA	
		zadovoljava	ne zadovoljava
Igralište za nogomet i rukomet	800	+	
Igralište za košarku	450	+	
Igralište za odbojku	300	+	
Atletska staza	1300	+	
Prostor za skok u dalj	100		+
Nasadi drveća i grmlja te zelena površina	5 000	+	
Živa ograda	100	+	
Prilazni dio školi	350	+	
Ukupno:		9 200 m²	

1.3. MATERIJALNI UVJETI

Napomena: Nastavna sredstva i pomagala, nakon potresa 29. prosinca 2020. u provedenih 6 evakuacija dijelom su izmještena u aneks škole, a dijelom u 8 kontejnera koje je škola dobila putem Stožera Civilne zaštite. Korištenje istih prilagođeno je novim okolnostima izvođenja nastave.

TABLICA 4. PREGLED NASTAVNIH SREDSTAVA I POMAGALA PO UČIONICAMA

UČIONICA	NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA
Informatika	24 računala, 1 pisač, projektor, školska ploča - bijela
Engleski jezik	radio s CD-om, TV, DVD uređaj, projektor, školska ploča - bijela
Njemački jezik	radio s CD-om, TV, DVD uređaj, projektor, školska ploča - bijela
Likovna umjetnost	radio s CD-om, grafoskop, prijenosno računalo, projektor, školska ploča - bijela
Matematika	grafoskop, prijenosno računalo, interaktivna ploča, projektor modeli tijela, plakati, oprema „Škola za život“, školska ploča - bijela
Geografija	grafoskop, računalo, projektor, geografske karte, dodatna i stručna literatura, školska ploča - bijela
Kemija i biologija	projektor, interaktivna ploča, 13 računala za učenike, dodatna i stručna literatura, 2 mikroskopa, pribor i materijal za izvođenje pokusa, bogat primjerak biljnih i životinjskih preparata i živog materijala, insektarij, akvarij, vivarij, pribor i materijal za izvođenje pokusa u nastavi kemije, grafoskop, časopisi, Bireta automatska Schellbach, Hoffmanov aparat, Plamenik Bunsen, Uređaj za elektrokemijske procese, menzure, čaše, epruvete, kapaljke, skalpeli, digitalna vaga, škare, Oprema „Škola za život“, školska ploča - bijela
Fizika	pribor i materijal za izvođenje potrebnih pokusa, projektor, računalo, stručna i dodatna literatura, oprema „Škola za život“, školska ploča - bijela
Povijest	grafoskop, projektor, povijesne karte, stručna i dodatna literatura, školska ploča - bijela
Hrvatski jezik	grafoskop, stručna i dodatna literatura, TV, DVD uređaj, pametni ekran, školska ploča - bijela
Ekonomski predmeti	prijenosno računalo, projektor, grafoskop, 15 računala za učenike, 2 bijele ploče, „pametna ploča“, printer, skener, kopirka, fotoaparatus, videokamera,
Sportska dvorana	sportska oprema za rukomet, košarku, odbojku, nogomet, oprema za atletiku i gimnastiku, računalni program - Kineziološka kultura
Knjižnica i čitaonica	3 računala s priključkom na Internet, knjižni fond se sastoji od 6545 knjiga,
Školska radionica	Električne baterije (5 komada s izvodima za izmjeničnu i istosmjernu struju), upravljački stol na nastavnika, maketa instalacija za samostojeću kuću, mobilni radni stol s razvodnim ormarom, nastavničko računalo, projektor, stolovi za ručnu obradu materijala
Kabinet elektrotehnike	prijenosno računalo i projektor, oprema za izvođenje praktične i teorijske nastave, pokretni stol za izvođenje vježbi mjerenja

2. KADROVSKI UVJETI

U školi su zaposlena 44 djelatnika.

Struktura je sljedeća:

a) ravnateljica	1
b) stručni suradnici (pedagoginja i knjižničarka)	2
c) nastavnici	33
d) tajnik	1
e) voditelj računovodstva	1 + 1 (zamjena)
f) domar kotlovničar	1
g) spremačice	3
h) pomoćnik u nastavi	1

2.1. RAVNATELJ I STRUČNI SURADNICI

RAVNATELJICA

Marija Margušić-Novosel, prof. hrvatskog jezika i književnosti i etnologije

PEDAGOGINJA

Josipa Klarić, magistra pedagogije

KNJIŽNIČARKA

Tatjana Vrbanac Kezele, dipl.bibliotekar

2.2. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA I POMOĆNA SLUŽBA

ADMINISTRATIVNA SLUŽBA

1. Martina Janković – tajnica
2. Iva Pereković – voditeljica računovodstva (Dario Rožanković – zamjena)

POMOĆNO TEHNIČKA SLUŽBA

1. Stjepan Gregurić – domar – kotlovničar
2. Mirica Šantek – spremačica
3. Slavica Gajdek – spremačica
4. Željka Pereković – spremačica

2.3.NASTAVNICI

U školi su zaposlena 33 nastavnika.

TABLICA 5. NASTAVNICI

REDNI BROJ	NASTAVNIK/CA	STRUČNA SPREMA I STRUKA
1.	Martina Grbeša	VSS, magistra edukacije kroatologije
2.	Ljerka Iharoš	VSS, prof. hrvatskog jezika, prof. savjetnik
3.	Ana Rizmaul	VSS, prof. pov. umjet. i komp. književ.,prof. savjetnik
4.	Jurica Maraković	VSS, prof.povijesti i hrvatskog jezika i književnosti
5.	Suzana Vujičić	VSS, dipl.ing.matematike
6.	Renata Jasmina Stepanec	VSS,prof. matematike i fizike, prof. mentor
7.	Branko Sučević	VSS, prof. matematike i informatike
8.	Danijel Pranić	VSS, prof. fizike, prof.mentor
9.	Irena Samardžija	VSS, prof. engleskog jezika, prof. mentor
10.	Maja Stanojević	VSS, prof. engleskog i hrvatskog jezika
11.	Kristina Pentek	VSS, prof. njemačkog i hrvatskog jezika
12.	Željko Jambrešić	VSS, prof. biologije i kemije, prof. savjetnik
13.	Tatjana Šimundić	VSS, prof. geografije i povijesti, prof.savjetnik
14.	Iva Križe Krtić	VSS, prof. geologije i geografije
15.	Marijo Ožaković	VSS, akademski muzičar trubač i prof. trube
16.	Antonio Štajdohar	VSS, prof. kineziologije
17.	Tihomir Pucović	VSS, prof. fizičke kulture
18.	Suzana Stanković	VSS, dipl. ekonomist, prof. mentor
19.	Jasmina Sukalić	VSS, dipl. ekonomist, prof. savjetnik
20.	Aleksandra Pereković	VSS, dipl. ekonomist, prof. savjetnik
21.	Danka Božić	VSS, dipl. ekonomist
22.	Martina Labaš	VSS, prof. filozofije i religijskih znanosti
23.	Marin Fran	VSS, prof. filozofije i sociologije
24.	Maja Knežić	VSS, magistra edukacije latinskog jezika, rimske književnosti i hrvatskog latinитета
25.	Antonija Ivančan	VSS, magistra religijske pedagogije i katehetike
26.	Kristina Tavra	VSS, magistra psihologije
27.	Izidor Žugaj	VŠS sveučilišni prvostupnik hrvatskog jezika i književnosti
28.	Mijo Šimundić	VSS, stručni specijalist inženjer strojarstva
29.	Davor Celić	VŠS, inženjer poslovne informatike
30.	Marko Vidnić	VSS, magistar inženjer drvne tehnologije
31.	*Gordana Begeđin	VSS, stručni specijalist/specijalistica ekonomije
32.	Mirela Babić	SSS, polj. tehn. fitofarmaceut
33.	Miletić Matea	VŠS, sveučilišna prvostupnica latinskog jezika i književnosti

* Nastavnica pripravnica je Gordana Begeđin, stručna spacijalistica ekonomije, na radnom mjestu nastavnice stručnih predmeta u smjerovima ekonomist i drvodjeljski tehničar dizajner.

3. PODATCI O UČENICIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Na početku školske godine 2020./2021. upisano je 199 učenika u 14 razrednih odjela te 1 učenica opće gimnazije, u statusu redovnog učenika, koja je završila srednjoškolsko obrazovanje, ali nije uspješno položila ispite državne mature.

TABLICA 6. BROJ UČENIKA

PROGRAM	RAZREDNI ODJELI	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA	
			na početku	na kraju
Opća gimnazija	1.	1	20	18
	2.	1	18	18
	3.	1	18	18
	4.	1	23	23
Economist	1.	1	17	15
	2.	1	19	20
	3.	1	10	10
	4.	1	10	10
Elektrotehnika	1.	1	10	10
	2.	1	9	9
	3.	1	10	10
Drvodjeljski tehničar-dizajner	2.	1	16	15
	3.	1	7	7
	4.	1	12	12
UKUPNO		14	199	195

TABLICA 7. BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA

RAZRED	BROJ UČENIKA	
	na početku	na kraju
1.	47	43
2.	62	62
3.	45	45
4.	45	45
Ukupno	199	195

4. PODATCI O UČENICIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Plan upisa učenika u 1. razred u školskoj godini 2021./2022. bio je:

opća gimnazija	:	20
ekonomist	:	20
drvodjeljski tehničar dizajner	:	20
elektroinstalater	:	14
elektromehaničar	:	6

Ukupno 80 učenika

Upisi su izvršeni prema uvjetima natječaja i prema Odluci ministra znanosti i obrazovanja preko Nacionalnog informacijskog sustava prijave i upisa u srednje škole (NISpuSŠ) tijekom 3 roka, ljetnog, jesenskog i naknadnog. U ljetnom upisnom roku u prvi razred upisano je 29 učenika, a u jesenskom 1 učenica, dok u naknadnom upisnom roku nije bilo upisivanja učenika.

Na početku ove školske godine upisano je ukupno 168 učenika u 13 razrednih odjela (stanje na dan 9. rujna 2021.)

PROGRAM	RAZRED	BROJ ODJELA	M	Ž	BROJ UČENIKA	UKUPNO
OPĆA GIMNAZIJA	1.	1	3	8	11	65
	2.	1	3	15	18	
	3.	1	4	14	18	
	4.	1	6	12	18	
EKONOMIST	1.	1	3	7	10	54
	2.	1	5	9	14	
	3.	1	6	14	20	
	4.	1	4	6	10	
DRVODJELJSKI TEHNIČAR-DIZAJNER	-	-	-	-	-	22
	3.	1	8	7	15	
	4.	1	5	2	7	
ELEKTROINSTALATER jmo	1.	1	9	-	9	27
	2.	1	9	-	9	
	3.	1	9	-	9	
UKUPNO		13	74	94	168	168

TABLICA 9. PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

RAZRED	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA PO RAZREDU	OD TOGA Ž	PONAVLJAČI	OD TOGA Ž	BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA
1.	3	30	15	-	-	1
2.	3	41	24	-	-	1
3.	4	62	35	-	-	-
4.	3	35	20	-	-	-
UKUPNO	13	168	94	-	-	2

TABLICA 10. PODATCI O UČENICIMA PUTNICIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

MJESTO STANOVANJA
<p>Okolica Gline Gornji i Donji Viduševac, Šatornja, Velika Solina, Marinbrod, Kihalac, Prekopa, Novo Selo Glinsko, Ravno Rašće, Dragotina, Skela, Majske Poljane, Bijele Vode, Mali Gradac, Brnjeuška</p>
<p>Sisak, Petrinja i okolica Sisak, Petrinja, Graberje, Strašnik, Gora, Gornje Mokrice, Banski Grabovac, Veliki Šušnjar</p>
<p>Topusko i okolica Topusko, Ponikvari, Hrvatsko selo</p>
<p>Gvozd i okolica Vrginmost</p>

TABLICA 11. UČENJE STRANIH JEZIKA

Razredni odjel	1. JEZIK		2. JEZIK	
	engleski	njemački	engleski	njemački
1. a	11	-	-	11
2. a	18	-	-	18
3. a	18	-	-	18
4. a	18	-	-	18
1. b	10	-	-	-
2. b	14	-	-	-
3. b	17	3	-	-
4. b	7	3	-	-
1. d	9	-	-	-
2. d	9	-	-	-
3. d	9	-	-	-
3. e	14	1	-	-
4. e	7	-	-	-
Ukupno	168	7	0	65

5. GODIŠNJI FOND SATI

5.1. REDOVNA NASTAVA

TABLICA 12. OPTEREĆENJE UČENIKA

Program	Razred	Tjedno opterećenje / sati
Opća gimnazija	1. a	33
	2. a	34
	3. a	34
	4. a	34
Ekonomist	1. b	33
	2. b	33
	3. b	33
	4. b	31
Drvodjeljski tehničar dizajner	3. e	33
	4. e	32
Elektroinstalater	1. d	37
	2. d	38
	3. d	37

TABLICA 13. TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI PO PROGRAMIMA I ODJELIMA**5.1.1 OPĆA GIMNAZIJA (320104)**

(Plan je iskazan na osnovi 35 nastavnih tjedana u 1., 2. i 3. razredu te 32 nastavnja tjedna u 4. razredu.)

Tablica 13.1.

R. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati				Σ	Godišnji fond sati				Σ
		I.	II.	III.	IV.		I.	II.	III.	IV.	
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4	16	140	140	140	128	548
2.	I. Engleski jezik	3	3	3	3	12	105	105	105	96	411
3.	II. Njemački jezik	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
	I. Njemački jezik	3	3	3	3	12	105	105	105	96	411
	II. Engleski jezik	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
4.	Latinski jezik	2	2	-	-	4	70	70	0	0	140
5.	Glazbena umjetnost	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137
6.	Likovna umjetnost	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137
7.	Psihologija	-	1	1	-	2	-	35	35	-	70
8.	Logika	-	-	1	-	1	-	-	35	-	35
9.	Filozofija	-	-	-	2	2	-	-	-	64	64
10.	Sociologija	-	-	2	-	2	-	-	70	-	70
11.	Povijest	2	2	2	3	9	70	70	70	96	306
12.	Geografija	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
13.	Matematika	4	4	3	3	14	140	140	105	96	481
14.	Fizika	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
15.	Kemija	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
16.	Biologija	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
17.	Informatika	2	-	-	-	2	70	-	-	-	70
18.	Politika i gospodar.	-	-	-	1	1	-	-	-	32	32
19.	TZK	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
	Izborni predmeti:										
1.	Vjeronauk/Etika *	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137
2.	Izborni predmet **	-	2	2	2	6	-	70	70	64	204
	Drugi oblici nastave										
1.	Sat razrednika	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137
	UKUPNO	33	34	34	34	135	1330	1365	1365	1248	3948
	Medupredmetne teme ***										
1.	Osobni i socijalni razvoj										
2.	Građanski odgoj i obrazovanje										
3.	Zdravlje										
4.	Održivi razvoj										
5.	Učiti kako učiti										
6.	Poduzetništvo										
7.	Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije										

Izvide se u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela

* Učenici svih vrsta gimnazija biraju vjeronauk ili etiku kao specifični izborni predmet. Izborom vjeronauka ili etike kao izbornoga predmeta učenik ne gubi pravo na izbor drugih izbornih predmeta.

** U općoj gimnaziji učenik u drugoj, trećoj i četvrtoj godini obvezno, uz vjeronauk ili etiku, bira dodatno 70 sati izbornih predmeta. Tijekom obrazovanja u programu opće gimnazije učenik može odabrati jedan, dva ili više izbornih predmeta ovisno o fondu sati i trajanju programa.

*** Kurikulumi koji se izvode kao međupredmetne teme izvode se u nastavnim predmetima i programima kao dio odgojno-obrazovnog standarda i programa u koje je učenik uključen. Realizacija odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema je obavezna u svim razredima, a za to se koriste sati planirani za pojedine nastavne predmete i sat razrednog odjela.

U svim gimnazijama učenicima mogu biti ponuđeni i fakultativni predmeti koji se mogu izvoditi po postojećim programima izbornih predmeta ili prema programima koje određuje sama škola.

5.1.2 EKONOMIST (060724)

Tablica 13.2.

R. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati				Σ	Godišnji fond sati				Σ
		I.	II.	III.	IV.						
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3	12	105	105	105	96	411
2.	Strani jezik	3	3	3	3	12	105	105	105	96	411
3.	Povijest	2	2	-	-	4	70	70	-	-	140
4.	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137
5.	Geografija*	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
6.	TZK	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
7.	Matematika **	3	3	3	3	12	105	105	105	96	411
8.	Kemija	2	-	-	-	2	70	-	-	-	70
9.	Biologija	2	-	-	-	2	70	-	-	-	70
10.	Društveno odgovorno poslovanje	-	2	-	-	2	-	70	-	-	70
11.	Poduzetništvo	1+1	2+1	-	-	5	70	105	-	-	175
12.	Poslovne komunikacije	1+1	1+1	-	-	4	70	70	-	-	140
13.	Komunikacijsko prezentacijske vještine	-	-	1+1	-	2	-	-	70	-	70
14.	Marketing	-	-	1+1	1+1	4	-	-	70	64	134
15.	Bankarstvo i osiguranje	-	-	2+1	2	5	-	-	105	64	169
16.	Informatika	2	2	-	-	4	70	70	-	-	140
17.	Osnove ekonomije	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
18.	Računovodstvo proizvodnje i trgovine	-	-	2+1	-	3	-	-	105	-	105
19.	Vježbenička tvrtka	-	-	2	2	4	-	-	70	64	134
20.	Statistika	-	-	1+1	-	2	-	-	70	-	70
21.	Tržište kapitala	-	-	-	2	2	-	-	-	64	64
22.	Pravno okruženje posl.	-	-	-	2	2	-	-	-	64	64
23.	Osnove računovodstva	1+1	-	-	-	2	70	-	-	-	70
24.	Računovodstvo troškova i imovine	-	2+1	-	-	3	-	105	-	-	105
25.	Poduzetničko računovodstvo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26.	Računovodstvo	-	-	-	4	4	-	-	-	128	128
Izborni predmet:											
1.	Obiteljski posao	1+1	-	-	-	2	70	-	-	-	70
2.	Osnove turizma	-	2	-	-	2	-	70	-	-	70
3.	Računovodstvo neprofitnih organizacija	-	-	2	-	2	-	-	70	-	70
4.	Analiza financijskih izvješća	-	-	-	1+1	2	-	-	-	64	64
5.	Globalno poslovno okruženje	2	-	-	-	2	70	-	-	-	70
6.	Uvod u poslovno upravljanje	-	2	-	-	2	-	70	-	-	70
7.	Upravljanje prodajom	-	-	1+1	-	2	-	-	70	-	70
8.	Marketing usluga	-	-	-	2	-	-	-	-	64	64
Ostali oblici nastave:											
	Sat razrednog odjela	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137

- Napomene: u 1., 2., 3. i 4. razredu iz izbornih strukovnih modula bira se po jedan (1) predmet iz ponuđenog izbornog modula.

* Sadržaj predmeta obuhvaća: opću ekonomsku geografiju, ekonomsku geografiju svijeta, Europe i Republike Hrvatske

**Sadržaj predmeta obuhvaća: matematiku i gospodarsku matematiku

5.1.3 DRVODJELJSKI TEHNIČAR DIZAJNER (120424)

Tablica 13.3.

R. br.	Nastavni predmet	Tjedni broj sati				Godišnji fond sati			
		I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3	105	105	105	96
2.	Strani jezik	2	2	2	2	70	70	70	64
3.	Povijest	2	2	-	-	70	70	-	-
4.	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	35	35	35	32
5.	Geografija	2	1	-	-	70	35	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	70	70	70	64
7.	Matematika	3	3	3	3	105	105	105	96
8.	Fizika	2	-	-	-	70	-	-	-
9.	Kemija	2	-	-	-	70	-	-	-
10.	Biologija	2	-	-	-	70	-	-	-
11.	Računalstvo	1+1	-	-	-	70	-	-	-
12.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-	-	-	70	-
13.	Materijali	2	2	-	-	70	70	-	-
14.	Tehnologija proizvodnje	1	1	1	-	35	35	35	-
15.	Tehničko crtanje	2	-	-	-	70	-	-	-
16.	Nacrtna geometrija	-	2	-	-	-	70	-	-
17.	Dizajnersko crtanje	1	2	2	-	35	70	70	-
18.	Konstrukcije	-	1+2	1+3	1+2	-	105	140	96
19.	Konstruiranje računalom	-	2	2	-	-	70	70	-
20.	Oblikovanje i projektiranje proizvoda	-	-	1+1	1+1	-	-	70	64
21.	Opremanje i projektiranje prostora	-	-	-	1+2	-	-	-	96
22.	Planiranje, priprema i upravljanje proizvodnjom	-	-	-	2	-	-	-	64
23.	CNC tehnologije u izradbi namještaja	-	-	1+1	1	-	-	70	32
24.	Praktična nastava	2	4	3	3	70	140	105	96
25.	Ekonomika i marketing	-	-	-	2	-	-	-	64
26.	Komercijalno poslovanje	-	-	-	2	-	-	-	64
Izborni predmet:									
1.	Hidrotermička obrada drva	-	1+1	-	-	-	70	-	-

2.	Pilanska obrada drva	-	1+1	-	-	-	70	-	-
3.	Specijalni radovi na proizvodima od drva	-	-	-	1+1	-	-	-	64
4.	Prezentacijske vještine	1	-	-	-	35	-	-	-
5.	Namještaj i zdravlje	-	-	2	-	-	-	70	-
6.	Ekologija i održivi razvoj	1	-	-	-	35	-	-	-
7.	Drvo u graditeljstvu	-	-	1	-	-	-	-	35
8.	Specijalne tehnologije u obradi drva	-	-	-	1	-	-	-	32
9.	Stilovi namještaja	-	-	2	-	-	-	70	-
10.	Konstrukcije stubišta, obloga i pregrada	-	-	-	1	-	-	-	32
11.	Estetsko oblikovanje prodavaonice	-	-	1	-	-	-	35	-
12.	Poduzetništvo	-	-	-	2	-	-	-	32
	Sat razrednika	1	1	1	1	35	35	35	32
	UKUPNO	33	33	34	33				

***Napomena:** U prvom i drugom razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih nastavnih predmeta. U trećem razredu polaznik bira dva od četiri ponuđena izborna nastavna predmeta (ukupno 105 sati nastave izbornih nastavnih sadržaja). U četvrtom razredu polaznik bira dva od četiri ponuđena izborna nastavna predmeta (ukupno 96 sati nastave izbornih nastavnih sadržaja).

5.1.4 ELEKTROINSTALATER JMO

A) Općeobrazovni dio

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupno sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Ukupno	9	315	9	315	7	224	854

B) Stručno-teorijski dio

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupno sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Osnove računalstva*	1	35	-	-	-	-	35
Tehničko crtanje i dokumentiranje*	1	35	-	-	-	-	35
Matematika u struci	2	70	-	-	-	-	70
Elektrotehnika*	3	105	2	70			175
Električni strojevi i uređaji*	-	-	2	70	-	-	70
Električne instalacije*	-	-	2	70	3	96	166
Električne mreže i postrojenja	-	-	-	-	2	64	64
Elektronika i upravljanje*	-	-	-	-	2	64	96
Izborni dio**	1	35	2	70	3*	96	64
Ukupno	8	280	8	280	10	320	880

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

** Predmeti izbornog dijela programa mogu biti tjelesna i zdravstvena kultura, matematika i predmeti struke.

U 3. razredu obavezan je najmanje 1 sat izborne nastave iz stručno-teorijskog dijela uz 1 sat pripadnih praktičnih/laboratorijskih vježbi.

C) Praktični dio

Naziv predmeta	Broj sati			Ukupno sati
	1. razred	2. razred	3. razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
C 1 - Nastava u školi				
- Osnove računalstva	35	-	-	35
- Tehničko crtanje i dokumentiranje	18	-	-	18
- Elektrotehnika	35	35	-	70
- Električni strojevi i uređaji	-	35	-	35
- Električne instalacije	-	18	16	34
- Elektronika i upravljanje	-	-	32	32
- Izborni dio	-	-	32	32
- Izborni dio	272	182	80	434
- Praktična nastava (najviše sati)				

C2 - Nastava u radnom procesu - Praktična nastava (najmanje sati)	540	630	640	1810
Ukupno	900	900	800	2600

D) Ukupno nastave

	Broj sati			Ukupni broj sati
	1. razred	2. razred	3. razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
A) Općeobrazovni dio	315	315	224	854
B) Stručno-teorijski dio	280	280	320	880
C) Praktični dio	900	900	800	2600
Ukupno (A+B+C)	1495	1495	1344	4334

TABLICA 14. TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI PO RAZREDIMA

Razred: 1.d - elektroinstalater

TABLICA 14.1.

Naziv predmeta	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
Hrvatski jezik	3	105
Strani jezik	2	70
Povijest	2	70
Vjeronauk/Etika	1	35
TZK	1	35
Stručno-teorijski dio		
Osnove računalstva*	1+1	35+35
Tehničko crtanje i dokumentiranje*	1+1	35+35
Matematika u struci	2	70
Elektrotehnika*	3+1	105+35
Izborni –TZK	1	35
Ukupno sati	17(3)	595 +105=700

Razred: 2.d - elektroinstalater

TABLICA 14. 2.

Naziv predmeta	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
Hrvatski jezik	3	105
Strani jezik	2	70
Vjeronauk/Etika	1	35
Politika i gospodarstvo	2	70
TZK	1	35
Stručno-teorijski dio: elektroinstalater		
Elektrotehnika*	2+1	105+35
Električne instalacije*	2+0,5	70+18
Električni strojevi i uređaji*	2+1	70+35
Matematika u struci –IN	2	70
Ukupno sati - elektroinstalater	17 (2,5)	630+88=718

Razred: 3.d - elektroinstalater

Naziv predmeta	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
Hrvatski jezik	3	96
Strani jezik	2	64
Vjeronauk/Etika	1	32
TZK	1	35
Stručno-teorijski dio: elektroinstalater		
Električne instalacije*	3+0,5	105+16
Električne mreže i postrojenja	2	70
Elektronika i upravljanje*	2+1	70+35
Izborni - Elektrotehnika*	2+1	70+35
Matematika –IN	1	32
Stručno teorijski dio: elektromehaničar		
Električni strojevi	2+0,5	64+16
Elektronika i upravljanje	2+1	64+32
Električni uređaji	3+0.5	96+16
Elektrotehnika-IN	2+1	96
Ukupno sati - elektroinstalater	17 +5	542+86
Ukupno sati-elektromehaničari	17+2	544+96
Praktična nastava u školi	2,5	80
Praktična nastava u radnom procesu	20	640

5.2. PRAKTIČNA NASTAVA

TABLICA 15. PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI

Program-zanimanje	Razred	Broj sati		Broj učenika	Broj nastavnika
		tjedno	godišnje		
Elektroinstalater jmo	1.d	16	240	9	1
	2.d	16	56	9	1
	3.d	16	56	9	1
UKUPNO		48	352	27	1

TABLICA 16. PRAKTIČNA NASTAVA IZVAN ŠKOLE

TABLICA 16.1. Popis radnih mjesta za zanimanje elektroinstalater

Naziv radionice ili trgovačkog društva	Mjesto	Broj učenika u naukovanju	
		2.d	3.d
ŽIVKOVIĆ, elektroinstalaterski obrt, vl. Dalibor Živković,	Topusko, Antuna Mihanovića 6	1	0
ELEKTRO - TONY, vl. Antun Arambašić	GORNJI VIDUŠEVAC 215, GLINA	5	0
Elektroinstalaterski obrt, vl. Ivica Kuzmić	Topusko	1	2
AC/DC elektro servis	Petrinja	2	7

Fond sati praktične nastave za usmjerenje elektroinstalater u prvom i drugom razredu iznosi 812 sati. Prvi razredi mogu do kraja prvog obrazovnog razdoblja dostaviti sklopljene ugovore o naukovanju te samim time nisu na popisu.

TABLICA 16.2. Nastavnici zaduženi za praćenje praktične nastave za zanimanje ELEKTROINSTALATER

Program-zanimanje	Razred	Broj učenika	Nastavnici zaduženi za praćenje praktične nastave
Elektroinstalater JMO	1.d	9	Mijo Šimundić
	2.d	9	Mijo Šimundić
	3.d	9	Mijo Šimundić
Ukupno	3	27	

5.3. IZBORNA NASTAVA

TABLICA 17. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Nastavni predmet	Razredni odjel	Sati		Nastavnik Ime i prezime
		tjedno	godišnje	
Informatika	2.a	2	70	Suzana Vujičić
Matematika	3.a	2	70	Renata Jasmina Štepanec
	4.a	2	64	
Tjelesna i zdravstvena kultura	1.d	1	35	Antonio Štajdohar
	2.d	1	35	Tihomir Pucović
	3.d	1	32	
Matematika u struci	2.d	2	70	Suzana Vujičić
Obiteljski posao	1.b	2	70	Jasmina Sukalić
Osnove turizma	2.b	2	70	
Upravljanje prodajom	3.b	2	70	
Računovodstvo neprofitnih organizacija	3.b	2	70	Gordana Begeđin
Namještaj i zdravlje	3.e	2	70	Danka Božić
Uvod u poslovno upravljanje	2.b	2	70	
Marketing usluga	4.b	2	64	
Poduzetništvo	4.e	2	64	
Konstrukcije stubišta, obloga i pregrada	4.e	1	32	Marko Vidnić
Drvo u graditeljstvu	3.e	1	35	

TABLICA 18. NASTAVA ETIKE I VJERONAUKA

Razredni odjel	Broj učenika		Sati	
	Etika	Vjeronauk	Tjedno	Godišnje
1. a	4	7	1	35
2. a	4	14	1	35
3. a	7	11	1	35
4. a	7	11	1	32

1. b	3	7	1	35
2. b	5	9	1	35
3. b	7	13	1	35
4. b	3	7	1	32
1. d	5	4	1	35
2. d	2	7	1	35
3.d	4	5	1	32
3.e	4	11	1	35
4.e	1	6	1	32
UKUPNO	56	112	14	513

5.4. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

TABLICA 19. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

Nastavni predmet	Razred ni odjel	Broj grupa	Sati		Nastavnik
			tjedno	godišnje	
Matematika - dodatna	3.e	1	1	35	Branko Sučević
	4.b	1	1	32	
	4.e	1	1	32	Suzana Vujičić
Hrvatski jezik - dodatna	4.b	1	1	32	Izidor Žugaj
	4.e	1	1	32	Jurica Maraković
Engleski jezik - dodatna	4.b	1	1	32	Maja Stanojević
	4.e	1	1	32	Irena Samardžija

Dodatna nastava se može organizirati i iz drugih predmeta s ciljem proširivanja znanja učenika, priprema učenika za natjecanje ili priprema učenika za državnu maturu.

5.5. NATJECANJA UČENIKA U ZNANJU I SPOSOBNOSTIMA

Školska natjecanja

siječanj, veljača 2022.

Županijska natjecanja

ožujak 2022.

Predmeti iz kojih učenici idu na natjecanja: Voditelj-mentor:

1. Hrvatski jezik
2. Lidrano
3. Simulirano suđenje

Ljerka Iharoš, Martina Grbeša, Izidor Žugaj
Ljerka Iharoš, Martina Grbeša, Izidor Žugaj
Ljerka Iharoš

4. Matematika	Renata Jasmina Stepanec
5. Engleski jezik	Irena Samardžija, Maja Stanojević
6. Njemački jezik	Kristina Pentek
7. Latinski jezik	Maja Junašević
8. Geografija	Iva Križe Krtić
9. Povijest	Tatjana Šimundić
10. Kemija	Željko Jambrešić
11. Biologija	Željko Jambrešić
12. Fizika	Danijel Pranić
13. Informatika	Branko Sučević
14. Filozofija, logika	Martina Labaš
15. Sociologija	Marin Fran
16. Vjeronauk	Antonija Ivančan
17. Računovodstvo	Suzana Stanković
18. Mladi poduzetnik	Suzana Stanković
19. Natjecanje mladeži Crvenog križa	Tatjana Vrbanac Kezele
20. Sportska natjecanja	Tihomir Pucović, Antonio Štajdohar

6. ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Zaduženja nastavnika su u skladu s Pravilnikom o normi nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“ br. 94/10.) i iskazana su u tablici 24.

TABLICA 20. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA NASTAVNIKA U PREKOVREMENOM RADU

IME I PREZIME NASTAVNIKA/CE	PREDMET I RAZREDNI ODJEL	BROJ SATI RADA TJEDNO IZNAD NORME
1. Ljerka Iharoš	Hrvatski jezik, 3.b	1
2. Ana Rizmaul	Hrvatski jezik 2.d	1
3. Željko Jambrešić	Kemija 1.b	1
4. Danka Božić	Poduzetništvo 4.e	1
5. Martina Labaš	Etika 3.e	1
6. Jurica Maraković	Hrvatski jezik, 4.e	1
7. R.Jasmina Stepanec	Fizika 2.a (2h) i 4.a (2 h)	4
8. Marko Vidnić	Drvo u graditeljstvu 3.e	1
9. Mijo Šimundić	Tehničko crtanje i dok.1.d	1,5
10. Davor Celić	Elektrotehnika I. 3.d	2
UKUPNO		14,5

DEŽURSTVO NASTAVNIKA

Organizacija rasporeda dežurstva nastavnika predviđena je godišnjim planom i rasporedom sati, a o njezinoj realizaciji brine ravnateljica. U školskoj godini 2021./2022. dežurstvo je organizirano i prilagođeno uvjetima povezanim s epidemijom bolesti COVID – 19. te novim uvjetima rada u privremenom i postojećem objektu.

TABLICA 21. POPIS RAZREDNIKA I ZAMJENIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

R. BR.	RAZRED-SMJER	RAZREDNIK / ZAMJENIK RAZREDNIKA	BR. UČENIKA
1.	1.a - opća gimnazija	Ljerka Iharoš / Željko Jambrešić	11
2.	2.a - opća gimnazija	Renata Jasmina Stepanec / Iva Križe Krtić	18
3.	3.a - opća gimnazija	Tatjana Šimundić / Ljerka Iharoš	18
4.	4.a - opća gimnazija	Željko Jambrešić / Tatjana Šimundić	18
5.	1.b - ekonomist	Antonio Štajdohar / Tihomir Pucović	10
6.	2.b - ekonomist	Suzana Stanković / Jasmina Sukalić	14
7.	3.b - ekonomist	Jasmina Sukalić / Aleksandra Pereković	20
8.	4.b - ekonomist	Aleksandra Pereković / Danka Božić	10
9.	1.d - elektroinstalater	Mijo Šimundić / Davor Celić	9
10.	2.d - elektroinstalater	Ana Rizmaul / Suzana Vujičić	9
11.	3.d - elektroinstalater	Maja Stanojević / Mijo Šimundić	9
12.	3.e - drvodjelski tehničar dizajner	Branko Sučević / Maja Stanojević	15
13.	4.e - drvodjelski tehničar dizajner	Irena Samardžija / Marko Vidnić	7

7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

TABLICA 22. PLAN RADA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Sati rada		Nastavnik voditelj
		tjedno	godišnje	
Dramsko-recitatorska skupina	15	2	70	Ljerka Iharoš Martina Grbeša Izidor Žugaj
Zbor Srednje škole Glina	40	2	70	Marijo Ožaković
Fotografska, filmska i likovna skupina	20	1	35	Ana Rizmaul
Školsko športsko društvo:				
odbojka (Ž)	12	1	35	Tihomir Pucović Antonio Štajdohar
odbojka (M)	12	1	35	
košarka (M)	15	1	35	
nogomet(M)	12	1	35	
Mladež hrvatskog Crvenog križa	12	2	70	Tatjana Vrbanac Kezele

TABLICA 23. PLAN I PROGRAM RADA DRAMSKE I RECITATORSKE SKUPINE

MJESEC	SADRŽAJ - TEMA	Broj sati
Rujan	Formiranje skupine Upoznavanje s novim članovima Provjera mogućnosti novih članova	8
Listopad	Dogovor o aktivnostima u tekućoj školskoj godini Dogovor o tematici božićnog programa Prikupljanje tekstova	8
Studeni	Prilagodba i izrada tekstova Prikupljanje recitacija Uvježbavanje odabranih tekstova i recitacija	10
Prosinac	Uvježbavanje odabranih tekstova i recitacija Izvedba programa Priprema i izvedba školskog natjecanja za Lidrano	6
Siječanj	Priprema i izvedba školskog natjecanja za Lidrano	

		4
Veljača	Priprema za Lidrano	8
Ožujak	Analiza rada Dogovor o tematici teksta za Dan škole Priprema materijala	8
Travanj	Izrada i prilagodba teksta i recitacija za Dan škole Uvježbavanje	8
Svibanj	Uvježbavanje i izvedba teksta i recitacija za Dan škole	10
Ukupno:		70

TABLICA 24. PLAN I PROGRAM RADA FOTOGRAFSKE, FILMSKE I LIKOVNE SKUPINE (VIZUALNI MEDIJI)

Mjesec	Datum	Tema	Broj sati
Rujan		Upoznavanje s planom i programom rada skupine	1
Listopad	.	Dani kruha i zahvalnosti za plodove Zemlje (Glinska kestenijada)	2
	5.10.	Dan učitelja Izložba Biti učenik u Hrvatskoj u dugom 19. stoljeću (5.10.-14.10.2021.)	3
		Natječaj GKČ Glina	1
		Mjesec knjige / Judita u umjetnosti	2
	14.10.	Škola za nas (interaktivna radionica/ izložba u nastajanju)	3
Studeni	18.11.	Vukovar/ Dani sjećanja- uređenje panoa; 30. obljetnica	2
Prosinac	10.12.	Svjetski dan ljudskih prava- izložba učenika	2
		ususret Božiću- radionica	1
Sijecanj		LIK 2022 (prijava)	1
Veljača	14.2.2022.	Valentinovo	1
Ožujak		Prijava na natječaj DUZS-a	1
		LIK 2022	1
	8.3.2022.	Dan žena	1
	22.3.2022.	Svjetski dan voda	1
Travanj		Uskršnji blagdani – uređenje hola	1
		Noć knjige ; prezentacija pod zvijezdama	2
	15.4.	Svjetski dan umjetnosti	2
		Dan zamijenjenih uloga	2
Svibanj	9.5.2022.	Dan Europe	1

		Dan škole	2
	25.5.	Dan maturanata	1
		Prijava na Smotru hrvatskog školskog filma, Filmsku reviju mladeži Four River Film Festival Karlovac	1
Ukupno			35

TABLICA 25. PLAN I PROGRAM RADA VOKALNE SKUPINE

MJESEC	SADRŽAJ – TEMA/POVEZANOST MEĐUPREDMETNIH TEMA	Broj sati
Rujan	Formiranje i okupljanje skupine (dogovori)/ UKU C.4/5.2., C.4/5.3. Audicija za nove članove Upoznavanje s planom i programom Tehničke vježbe Ponavljanje postojećih i početak rada na novim skladbama/ UKU C.4/5.4. Tehničke vježbe/ OSR C 4/5.4. Obilježavanje Međunarodnog dana mira/ UKU A.4/5.3., C.4/5.4.	8
Listopad	Obilježavanje Dana kruha/ UKU A.4/5.3., C.4/5.4. Obilježavanja na nivou grada Gline i gradskih ustanova/ UKU A.4/5.3. Pripreme za obilježavanje Tjedna hrvatske knjige i Mjeseca knjige Pripreme za ostala zbivanja unutar školskog kurikulumu Tehničke vježbe/ OSR C 4/5.4.	8
Studeni	Sudjelovanje na obilježavanju Tjedna hrvatske knjige i Mjeseca knjige/ UKU A.4/5.3. Rad na skladbama božićno-novogodišnjeg sadržaja/ UKU A.4/5.3., OSR C 4.4. Eventualni izvanškolski nastupi Tehničke vježbe/ OSR C 4/5.4.	6
Prosinac	Sudjelovanje na božićnoj školskoj priredbi/ GOO C.4/5.3. Sudjelovanje na božićnom koncertu na nivou grada/ GOO C.4/5.3. Sudjelovanje u humanitarnim posjetima i akcijama u suradnji s drugim INA unutar školskog kurikulumu/ POD B.4/5.2.	8
Siječanj	Tehničke vježbe/ OSR C 4/5.4. Kontrola glasovnih mogućnosti članova skupine Pripreme za eventualne nastupe izvan škole („Note dobrote“, „Valentinovo“, „Susret đaka glazbenjaka“ susreti itd.) Vježbe za eventualne izvanškolske i ostale nastupe unutar školskog kurikulumu	6
Veljača	Izvežbavanje skladbi za otvaranje određenih natjecanja	6

	Tehničke vježbe/ OSR C 4/5.4. Pripreme i nastupi na eventualnim izvanškolskim i školskim prigodama (Note dobrote, Valentinovo, Susret đaka glazbenjaka...)/ UKU A.4/5.3.	
Ožujak	Nastupi na otvorenjima određenih natjecanja na nivou županije/ UKU A.4/5.3. Tehničke vježbe/ OSR C 4/5.4.	10
Travanj	Rad na skladbama za Dan škole, glazbene dječje susrete „U vedrim notama“ itd. Tehničke vježbe/ OSR C 4/5.4.	6
Svibanj	Uvježbavanje skladbi za Dan škole Uvježbavanje i izvedba skladbi za Dan škole i ostale svečanosti Pripreme ostale eventualne nastupe te sudjelovanja unutar kurikulumu Tehničke vježbe/ OSR C 4/5.4.	8
Lipanj	Dan škole (izvedba programa)/ UKU A.4/5.3., OSR C 4/5.4. Sudjelovanje u raznim prigodama unutar grada Gline i šire Rezime rada	4
	Ukupno:	70

MPT legenda

UKU

A.4/5.3. Kreativno mišljenje

Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja.

C.4/5.3. Interes

Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.

C.4/5.4. Emocije.

Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.

D.4/5.2. Suradnja s drugima.

Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.

POD

B.4/5.2. Planira i upravlja aktivnostima.

OSR

C 4/5.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.

GOO

C.4/5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici

TABLICA 26. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBOJKAŠKOG KLUBA

MJESEC	SADRŽAJ - TEMA	Broj sati
Listopad	Dodavanje prstima. Uvježbavanje dodavanja prstima. Čekić dodavanje. Uvježbavanje čekić dodavanja.	4
Studeni	Tenis servis. Uvježbavanje tenis servisa. Japanski servis. Uvježbavanje japanskog servisa.	4
Prosinac	Blokade – jedinačni blok. Uvježbavanje jedinačnog bloka. Dvojni blok i uvježbavanje dvojnog bloka.	3
Siječanj	Smečiranje. Uvježbavanje smečiranja. Penal i uvježbavanje penala.	4
Veljača	Sistem igre kutom naprijed. Uvježbavanje sistem igre kutom naprijed. Sistem igre kutom nazad. Uvježbavanje sistem igre kutom nazad.	5
Ožujak	Igra preko mreže s liberom. Uvježbavanje igre s liberom. Obrana od smeča s desne strane. Obrana od smeča s lijeve strane.	4
Travanj	Dodavanje s padom u sklek. Uvježbavanje dodavanja s padom u sklek. Povaljka nazad. Uvježbavanje povaljke nazad.	5
Svibanj	Povaljka u stranu. Uvježbavanje povaljke u stranu. Pravila igre i suđenje.	4
Lipanj	Ponavljjanje uvježbanog.	2
Ukupno:		35

TABLICA 27. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KOŠARKAŠKOG KLUBA

MJESEC	SADRŽAJ - TEMA	Broj sati
Listopad	Uvježbavanje skok šuta od table. Uvježbavanje skok šuta. Skok šut primjena u igri. Pravila igre i suđenje.	4
Studeni	Šut iznenađenja. Uvježbavanje šuta iznenađenja. Horog šut lijevi i desni. Uvježbavanje horog šuta.	5
Prosinac	Igra na dva koša. Pravila igre i suđenja.	4
Siječanj	Kombinirani napad. Brzi napad.	5
Veljača	Kontra napad. Uvježbavanje kontra napada. Uvježbavanje kombiniranog napada.	4
Ožujak	Napad preko krilnog igrača. Napad preko beka. Napad preko centra. Uvježbavanje sva tri napada.	4
Travanj	Zonska obrana. Obrana čovjek na čovjeka. Uvježbavanje zonske obrane. Uvježbavanje obrana čovjek na čovjek.	5
Svibanj	Mala osmica. Velika osmica. Presing. Uvježbavanje presinga.	4
Ukupno:		35

TABLICA 28. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG NOGOMETNOG KLUBA

MJESEC	SADRŽAJ - TEMA	Broj sati
Rujan	Tehnike kretanja igrača bez lopte: <ul style="list-style-type: none"> • start i startno ubrzanje, • tehnika promjene pravca i brzine kretanja, • odrazi, skokovi, doskoci, • aritmična kretanja 	4
Listopad	Tehnike kretanja igrača s loptom - vođenje lopte: <ul style="list-style-type: none"> • sredinom hrpta stopala, • unutrašnjim dijelom hrpta stopala, 	4

	<ul style="list-style-type: none"> vanjskim dijelom hrpta stopala, Udarci lopte sredinom hrpta stopala	
Studeni	Ponavljanje uvježbanog Udarci lopte unutrašnjim dijelom hrpta stopala Udarci lopte vanjskim dijelom hrpta stopala Primanja lopte unutrašnjom stranom hrpta stopala	4
Prosinac	Udarci lopte glavom Volej udarci Primanja lopte sredinom hrpta stopala Primanja lopte vanjskom stranom hrpta stopala	3
Siječanj	Tehnike oduzimanja lopte Tehnike vratara	2
Veljača	Ponavljanje uvježbanog Sustavi igre u fazi napada Sustavi igre u fazi obrane	4
Ožujak	Grupna napadačka svojstva: <ul style="list-style-type: none"> Dodavanje lopte Primanje lopte Promjena mjesta 	4
Travanj	Individualna napadačka svojstva: <ul style="list-style-type: none"> Udarci na vrata Vođenje lopte Driblinzi i fintiranja Otkrivanje igrača 	4
Svibanj	Sustavi igre u obrani: <ul style="list-style-type: none"> Igra „čovjek – čovjeka“ Zonska obrana Kombinirana obrana 	4
Lipanj	Ponavljanje uvježbanog	2
Ukupno:		35

TABLICA 29. PLAN I PROGRAM RADA MLADEŽI CRVENOG KRIŽA

MJESEC	SADRŽAJ - TEMA	Broj sati
Rujan	Formiranje Mladeži i upoznavanje s pravilima rada. Predstavljanje sadržaja rada i načina edukacije. Dogovori o aktivnostima u tekućoj nastavnoj godini.	4
Listopad	Predstavljanje Repetitorija Prve pomoći. Teoretska predavanja Što je prva pomoć? Opći postupak na mjestu nesreće. Materijal za pružanje prve pomoći. Način postavljanja zavoja.	8
Studeni	Međunarodni pokret Crvenog križa i Crvenog polumjeseca.	10

	Gubitak svijesti. Krvarenje. Šok. Rane.	
Prosinac	Međunarodno humanitarno pravo, Ženevske konvencije. Primjena teorije, ponavljanje i provjeravanje.	8
Siječanj	Strujni udar. Ozljeđe. Imobilizacija. Utjecaj visokih i niskih temperatura na organizam.	8
Veljača	Hrvatski Crveni križ. Naglo nastupajuće bolesti koje ugrožavaju život. Otrovanja. Prijevoz ozlijeđene osobe do zdravstvene ustanove.	10
Ožujak	Ponavljanje i provjeravanje. Završne pripreme za školsko natjecanje. Školsko natjecanje.	10
Travanj	Ponavljanje i pripreme za Međužupanijsko natjecanje. Međužupanijsko natjecanje.	10
Svibanj	Sumiranje postignutih rezultata. Najave za slijedeću školsku godinu.	2
Ukupno:		70

TABLICA 30.

PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI DIGITALNE PISMENOSTI – po završetku projekta (P)ostanimo financijsko i digitalno pismeni, nastavnici će stečena znanja i kurikulum ovih aktivnosti provoditi tijekom nastave unutar svojih predmeta i satova razrednog odjela tijekom nastavne godine

ABECEDA DIGITALNE PISMENOSTI				
Rb.	Nastavna cjelina	Broj sati		Ukupno
		T	PN	
1.	Digitalni alati	2	8	10
2.	Odgovorno korištenje društvenih mreža	2	3	4
3.	Online kupovina i oglašavanje	2	8	10
UKUPNO		6	19	25

8. ORGANIZACIJA NASTAVE

8.1. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

Početak nastavne godine: 6.9.2021.
 Završetak nastavne godine: 21.6.2022.
 Završni razredi: 25.5.2022.

TABLICA 33. UKUPAN BROJ NASTAVNIH DANA

Polugodište	Mjesec	Broj dana	Broj nastavnih dana
1. od 6.9.2021. do 23.12.2021.	IX.	30	19
	X.	31	21
	XI.	30	18
	XII.	31	17
Jesenski odmor 2.11.2021. – 3.11.2021. Prvi dio zimskog odmora 24.12.2021. – 7.1.2022. Drugi dio zimskog odmora 21.2.2022. – 25.2.2022.			
2. od 10.1.2022. do 21.6. 2022. (25.5.2022.)	I.	31	16
	II.	28	15
	III.	31	23
	IV.	30	14
	V.	31	21(18)
	VI.	30	14
Proljetni odmor Od 14.4. 2022. do 22.4. 2022.			
Ljetni odmor Od 23.6.2022.			
Ukupno dana: (završni razredi)		303	178 (161)

Škola radi u petodnevnom nastavnom tjednu i planira ostvariti najmanje 178 nastavnih dana. Planiran je jedan nenastavni dan 19. studenog 2021. O promjenama u kalendaru rada škole zbog eventualnih neplaniranih događanja odlučivat će Školski odbor tijekom školske godine.

8.2. STRUKOVNO TEORIJSKA NASTAVA

Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu u jutarnjoj smjeni (od 7.10 do 14.00 sati). Ostali oblici rada odvijaju se nakon redovne nastave do 14.00 sati ukoliko dozvoljava raspored sati ili nakon 14.00 sati. Športske aktivnosti mogu se odvijati i u poslijepodnevnim satima do 20.00 sati.

TABLICA 34. RASPORED ZVONA

0. sat	7.10 – 7.50
1. sat	8.00 – 8.45
2. sat	8.50 – 9.35
3. sat	9.40 – 10.25

VELIKI ODMOR (10.25-10.45)	VELIKI ODMOR (10.25-10.45)
4.sat	10.45 – 11.30
5.sat	11.35 – 12.20
6. sat	12.25 – 13.10
7. sat	13.15 -14.00

8.3. PRAKTIČNA NASTAVA

Praktična nastava odvija se u programima drvodjeljski tehničar dizajner i u programu elektroinstalater.

Praktična nastava izvodi se po dva dana u tjednu za 1.d, 2.d i 3.d te jedan dan u tjednu za 3.e i 4.e. Praktična nastava odvija se u elektroinstalaterskim servisima i drugim licenciranim obrtničkim radionicama na području Gline, Petrinje i Topuskog za elektro usmjerenje te u Drvnom centru Glina za usmjerenje drvodjeljski tehničar dizajner.

Raspored održavanja praktične nastave:

Ponedjeljak	1.d, 3.d
Utorak	1.d, 3.d, 4.e
Srijeda	3.e
Četvrtak	2.d
Petak	2.d

Praktična nastava iz programa elektrotehnika u 1. razredu odvija se u školskoj učionici elektrotehničke skupine predmeta koja je specijalizirana za izvođenje tog oblika nastave, a praktična nastava se odvija u školskoj radionici ponedjeljkom i utorkom (od 8.00 do 14.00 sati).

TABLICA 35. RASPORED IZVOĐENJA PRAKTIČNE NASTAVE U ŠKOLI PO ZANIMANJIMA

Razred	Zanimanje	Sati nast.	Vrijeme	Nastavnik prakse
1.d	Elektroinstalater	232	7.9.-21.12.2021.	Mijo Šimundić
2.d	Elektroinstalater	48	3.2.-18.2.2022.	Mijo Šimundić
3.d	Elektroinstalater	64	2.5-24.5.2022.	Mijo Šimundić

9. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

A) PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Ciljevi i zadaće Školskog odbora:

Obavljati djelatnost upravljanja školom na način donošenja općih akata škole, razmatranja rada i poslovanja škole kao odgojno-obrazovne ustanove, praćenje financijskog poslovanja škole, razmatranje podnesaka radnika škole, te učenika i roditelja, a sve u cilju unapređenja rada škole i stvaranja što kreativnije i poticajnije radne atmosfere za postizanje boljih radnih učinaka i učenika i nastavnika.

TABLICA 36. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA U ŠK.GOD. 2021./2022.
Listopad	<ul style="list-style-type: none">Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2020./2021. - prihvaćanjeŠkolski kurikulum i Godišnji plan i program rada za škole za školsku godinu 2021./2022. – donošenjeDonošenje Odluke o raspisivanju natječaja za imenovanje ravnatelja/ice
Prosinac	<ul style="list-style-type: none">Plan nabave za 2022. godinu - donošenjeFinancijski plan za razdoblje 2022.- 2024. – donošenjeDavanje prethodne suglasnosti na zasnivanje radnih odnosa
Siječanj	<ul style="list-style-type: none">Godišnji financijski obračun za 2021. godinu - usvajanjeAnaliza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta
Veljača	<ul style="list-style-type: none">Prijedloga plana upisa učenika u 1. razred za šk. god. 2022./2023.
Srpanj	<ul style="list-style-type: none">Usvajanje financijskog izvješća za razdoblje od 1.1.2021. do 30.6.2022.

Tijekom godine:

- Razmatranje i rješavanje žalbi učenika, roditelja, radnika Škole
- Briga o stjecanju i korištenju sredstava
- Donošenje suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa
- Davanje prijedloga i mišljenja o pitanjima za rad i sigurnost u školi
- Izmjene i dopune općih akata

Osim planom istaknutih zadaća, Školski odbor će se sastajati kad se za to javi potreba, vezano uz ostale zadaće Školskog odbora predviđene Zakonom i Statutom.

B) PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

TABLICA 37. *PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA*

MJESEC	NASTAVNIČKO VIJEĆE	REALIZATOR
Rujan	<p>1. sjednica Nastavničkog vijeća</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kalendar rada školske godine 2021./2022. 2. Imenovanje razrednika i zamjenika razrednika za šk. god. 2021./2022. 3. Informacije o tjednom zaduženju nastavnika 4. Imenovanje voditelja stručnih vijeća 5. Imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva 6. Imenovanje Školskog prosudbenog odbora 7. Imenovanje članova Školskog tima za provođenje školskih preventivnih programa 8. Obveze nastavnika i razrednika na početku školske godine 9. Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum 2021./2022. 10. Analiza prvog tjedna nastave izvođene u uvjetima povezanim s COVID-19 11. Razno 	Ravnateljica
Listopad	<p>2.sjednica Nastavničkog vijeća</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prihvaćanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2020./2021. 2. Prijedlog Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2021./2022. 3. Prijedlog Školskog kurikuluma za školsku godinu 2021./2022. 4. Samovrjednovanje 5. Razno 	
Listopad	<p>3.sjednica Nastavničkog vijeća</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pravilnik o državnoj maturi i Pravilnik o izradbi i obrani završnog rada 2. Božićna priredba - plan 3. Izvješće s razrednih vijeća 4. Razno 	Ravnateljica Kordinator Nastavnici
Studeni	<p>4. sjednica Nastavničkog vijeća</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Imenovanje Povjerenstava za obranu završnog rada 2. Pripreme učenika za državnu maturu 3. Izostanci i pedagoške mjere 4. Projekt Noć muzeja 	Nastavnici Ravnateljica

	4. Razno	
Prosinac	<p>5. sjednica Nastavničkog vijeća</p> <p>1. Realizacija nastavnog plana za 1. polugodište 2021./2022.</p> <p>2. Izostanci i pedagoške mjere</p> <p>3. Pedagoške radionice</p> <p>4. Samovrjednovanje škole</p> <p>5. Razno</p>	Ravnateljica Pedagog Nastavnici
Siječanj	<p>6. sjednica Nastavničkog vijeća</p> <p>1. Organizacija nastave za 2. polugodište - školska natjecanja</p> <p>2. Tema po izboru</p> <p>3. Izvješća sa stručnih skupova</p> <p>4. Samovrjednovanje škole – SWOT analiza</p> <p>5. Razno</p>	Ravnateljica Razrednici Pedagog Ostali nastavnici
Veljača	<p>7. sjednica Nastavničkog vijeća</p> <p>1. Školska natjecanja</p> <p>2. Dan zamijenjenih uloga</p> <p>3. Plan upisa, plan izleta i ekskurzija</p> <p>4. Razno</p>	Ravnateljica Nastavnici
Ožujak	<p>8. sjednica Nastavničkog vijeća</p> <p>1. Organizacija državne mature u ljetnom roku</p> <p>3. Školski projekti:</p> <p>a) Dan zamijenjenih uloga</p> <p>b) Dan otvorenih vrata</p> <p>4. Razno</p>	Razrednici Pedagog Ravnateljica Kordinatorator
Svibanj	<p>9. sjednica Nastavničkog vijeća</p> <p>1. Verifikacija uspjeha maturalnih i završnih razreda</p> <p>2. Izostanci i pedagoške mjere</p> <p>3. Organizacija državne mature u ljetnom roku; imenovanje ispitnih komisija</p> <p>4. Razno</p>	Razrednici Pedagog Ravnateljica
Lipanj	<p>10. sjednica Nastavničkog vijeća</p> <p>1. Izvješće o uspjehu učenika završnih razreda nakon dopunskog rada i utvrđivanje općeg uspjeha</p> <p>2. Razno</p> <p>11. sjednica Nastavničkog vijeća</p> <p>1. Izvješće o realizaciji nastavnog plana i programa</p> <p>2. Uspjeh učenika 1.,2. i 3.razreda na kraju nastavne godine 2021./2022.</p> <p>3. Izostanci i pedagoške mjere</p> <p>4. Organizacija dopunskog rada</p> <p>5. Razno</p>	Razrednici Ravnateljica Pedagog

Srpanj	<p>12. sjednica Nastavničkog vijeća</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješće o uspjehu nakon dopunskog rada te verifikacija ocjena 2. Organizacija rada za školsku godinu 2021./2022. 3. Izvješće školskog prosudbenog odbora o uspjehu učenika nakon obrane završnog rada 4. Upisi u 1. razred srednje škole u školskoj godini 2022./2023. 5. Razno 	Razrednici Pedagog
Kolovoz	<p>13. sjednica Nastavničkog vijeća</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija poslova za kraj školske godine 2. Organizacija i plan rada za novu školsku godinu 3. Verifikacija uspjeha nakon popravnih ispita 4. Razno <p>14. sjednica Nastavničkog vijeća</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija uspjeha nakon završnih ispita školske godine 2021./2022. 2. Izvješće školskog prosudbenog odbora o uspjehu učenika nakon obrane završnog rada 3. Organizacija nastave za početak prvog tjedna nastave u šk.god. 2022./2023. 4. Verifikacija uspjeha 1.d i 2.d razrednog odjela 5. Razno 	Ravnatelj Pedagog

C) PLAN RADA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA

Na temelju članka 22. Pravilnika o izradbi i obrani završnoga rada, ravnateljica je imenovala Školski prosudbeni odbor za školsku godinu 2021./2022. za sektor Ekonomije, trgovine i poslovne administracije - zanimanje ekonomist, sektor Šumarstvo, obrada i prerada drva – zanimanje drvodjeljski tehničar dizajner, te sektor elektrotehnike za zanimanje elektroinstalater u sljedećem sastavu:

1. Marija Margušić-Novosel, predsjednica Školskoga prosudbenog odbora
2. Aleksandra Pereković, predsjednik Povjerenstva za zanimanje ekonomist
3. Irena Samardžija, predsjednik Povjerenstva za zanimanje drvodjeljski tehničar dizajner
4. Maja Stanojević, predsjednik Povjerenstva za zanimanje elektroinstalater (JMO)
5. Josipa Klarić, član, zapisničar
6. Suzana Stanković, član
7. Jasmina Sukalić, član
8. Danka Božić, član
9. Davor Celić, član
10. Marko Vidnić, član
11. Gordana Begegin, član

TABLICA 38. PLAN RADA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA

Redni broj	DNEVNI RED SJEDNICA	VRIJEME	PRISUTNI
1.	1.sjednica Školskog prosudbenog odbora 1. Konstituiranje Školskog prosudbenog odbora 2. Pravilnik o izradi i obrani završnog rada 3. Razno	22.10.2021.	Ravnateljica Članovi odbora Pedagog
2.	2. sjednica Školskog prosudbenog odbora 1. Potvrđivanje izabranih tema završnih radova 2. Imenovanje povjerenstava za obranu završnog rada 3. Razno	26.11.2021.	Ravnateljica Članovi odbora Pedagog
3.	3. sjednica Školskog prosudbenog odbora 1. Organizacija obrane završnog rada u ljetnom roku 2. Razno	24.5.2022.	Ravnateljica Članovi odbora Pedagog
4.	4. sjednica Školskog prosudbenog odbora 1. Utvrđivanje popisa učenika koji su stekli uvjete za obranu 2. Organizacija obrane završnog rada u ljetnom terminu 3. Razno	2.6.2022.	Ravnateljica Članovi prosudbenog odbora Pedagog
5.	5. sjednica Školskog prosudbenog odbora 1. Utvrđivanje opće ocjene završnog rada na prijedlog povjerenstva 2. Organizacija uručivanja svjedodžbi 3. Razno	17.6.2022.	Ravnateljica Članovi prosudbenog odbora Pedagog
6.	6. sjednica Školskog prosudbenog odbora 1. Organizacija obrane završnog rada u jesenskom roku	23.8.2022.	Ravnateljica Članovi prosudbenog odbora Pedagog
7.	7. sjednica Školskog prosudbenog odbora 1. Utvrđivanje opće ocjene završnog rada na prijedlog povjerenstva 2. Organizacija uručivanja svjedodžbi na kraju školske godine	30.8.2022.	Ravnateljica Članovi prosudbenog odbora Pedagog

D) PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

Na temelju članka 10. stavak 1., 2. i 3. Pravilniku o polaganju državne mature (NN 01/13., 41/19., 127/19., 55/20.) ravnateljica je imenovala Školsko ispitno povjerenstvo za školsku godinu 2020./2021. u sljedećem sastavu:

1. Marija Margušić-Novosel – predsjednica Školskog ispitnog Povjerenstva
2. Suzana Stanković, ispitni koordinator državne mature
3. Jasmina Sukalić, zamjenik ispitnog koordinatora državne mature
4. Tatjana Vrbanac Kezele, član
5. Željko Jambrešić, član
6. Aleksandra Pereković, član
7. Irena Samardžija, član

TABLICA 39. PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

Redni br.	Dnevni red sastanaka povjerenstva	Vrijeme	Realizator
1.	<p>1. sastanak Školskog ispitnog povjerenstva</p> <p>1. Zadaci Školskog ispitnog povjerenstva</p> <p>2. Prihvaćanje plana rada Školskog ispitnog povjerenstva</p> <p>3. Kalendar ispita Državne mature za školsku godinu 2021./2022.</p> <p>4. Razno</p>	27.9.2021.	Ravnateljica Ispitni koordinator državne mature
2.	<p>2. sastanak Školskog ispitnog povjerenstva</p> <p>1. Utvrđivanje broja učenika koji su prijavili izborne predmete državne mature</p> <p>2. Razno</p>	18.2.2022.	Ravnateljica Ispitni koordinator državne mature
3.	<p>3. sastanak Školskog ispitnog povjerenstva</p> <p>1. Izvješće koordinatora o broju učenika koji su stekli pravo polaganja mature u ljetnom roku</p> <p>2. Prijedlog komisija za provođenje državne mature i organizacija po predmetima</p> <p>3. Razno</p>	24.5.2022.	Ispitni koordinator državne mature
4.	<p>4. sastanak Školskog ispitnog povjerenstva</p> <p>1. Informacija o rezultatima uspjeha učenika na Državnoj maturi</p> <p>2. Informacija o broju učenika koji ponavljaju dio ispita državne mature</p>	15.07.2022.	Ispitni koordinator državne mature

	3. Organizacija podijele svjedodžbi		
5.	5. sastanak Školskog ispitnog povjerenstva 1. Organiziranje provedbe Državne mature u jesenskom roku 2. Razno	20.08.2022.	Ravnateljica Ispitni koordinator državne mature

E) PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

TABLICA 40. *PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA*

VRIJEME	PLAN RADA
Rujan	1. sjednica Razrednog vijeća 1. Donošenje plana rada Razrednog vijeća, razrednika, razrednog odjela i plana suradnje s roditeljima 2. Utvrđivanje inicijalnog stanja za učenike prvih razreda i za učenike s POOP 3. Dogovor u vezi izrade individualiziranih odgojno obrazovnih programa 4. Razno
Listopad	2. sjednica Razrednog vijeća 1. Praćenje rada učenika s POOP 2. Razno
Prosinac	3. sjednica Razrednog vijeća 1. Izvješće razrednika o realizaciji nastavnog plana i programa 2. Izvješće razrednika o rezultatima rada učenika u prvom polugodištu 3. Praćenje rada učenika s POOP 4. Izricanje pedagoških i poticajnih mjera 5. Razno
Ožujak	4. sjednica Razrednog vijeća 1. Izvješće razrednika o rezultatima rada učenika s posebnim osvrtom na poteškoće u savladavanju nastavnog gradiva iz pojedinih predmeta, 2. Izvješće razrednika o realizaciji nastavnog plana i programa 3. Praćenje rada učenika s POOP
Svibanj	5. sjednica Razrednog vijeća za završne razrede 1. Izvješće razrednika završnih razreda o realizaciji nastavnog plana i programa 2. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika završnih razreda na kraju

	<p>nastavne godine</p> <p>3. Izricanje pedagoških i poticajnih mjera</p> <p>4. Razno</p>
Lipanj	<p>6. sjednica Razrednog vijeća</p> <p>1. Utvrđivanje uspjeha učenika završnih i maturalnih razreda nakon dopunskog rada i utvrđivanje općeg uspjeha</p> <p>2. Razno</p> <p>7. sjednica Razrednog vijeća</p> <p>1. Izvješće razrednika o realizaciji nastavnog plana i programa</p> <p>2. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine</p> <p>3. Izvješće o uspjehu učenika završnih razreda nakon održanog dopunskog rada i utvrđivanje općeg uspjeha</p> <p>4. Razno</p>
Srpanj	<p>8. sjednica Razrednog vijeća</p> <p>1. Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada i utvrđivanje općeg uspjeha</p> <p>2. Razno</p>
Kolovoz	<p>9. sjednica Razrednog vijeća</p> <p>1. Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnog ispita</p> <p>2. Utvrđivanje uspjeha elektro usmjerenja nakon održane ljetne praktične nastave</p> <p>3. Razno</p>

F) PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

TABLICA 41. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

VRIJEME	PLAN RADA
Rujan/Listopad	<p>1. sjednica Vijeća učenika</p> <p>1. Konstituiranje vijeća učenika</p> <p>2. Upoznavanje učenika s ciljevima i zadacima Vijeća učenika</p> <p>3. Donošenje plana i programa rada</p> <p>4. Upoznavanje s Pravilnikom rada i Etičkim kodeksom</p> <p>5. Razmatranje dokumenata škole (Kurikulum, GPiP, Statut)</p> <p>6. Upoznavanje sa Strukturiranim dijalogom i metodama rada</p> <p>7. Razno</p>

Studeni	<p>2. sjednica Vijeća učenika</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Upoznavanje učenika s pedagoškim mjerama 2. Razmatranje problema u školi i zajednici – Strukturirani dijalog 3. Dogovor i prijedlozi vezani za školske projekte i obilježavanja 4. Razno
Prosinac	<p>3. sjednica Vijeća učenika</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dogovor oko obilježavanja božićnih blagdana 2. Razmatranje aktualnosti i problema u školi - Strukturirani dijalog 3. Dogovor oko školskih projektnih aktivnosti 4. Razno
Siječanj	<p>4. sjednica Vijeća učenika</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha i vladanja na prvom polugodištu 2. Analiza rada Vijeća učenika u I. obrazovnom razdoblju 3. Izostanci s nastave 4. Problemi u nastavi i u obavljanju stručne prakse – Strukturirani dijalog 5. Razno
Ožujak	<p>5. sjednica Vijeća učenika</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dogovor oko projekta "Dan zamijenjenih uloga" 2. Dogovor oko projekta „Hod za obrazovanje“ 3. Razmatranje odnosa između učenika u školi 4. Promicanje prosocijalnog ponašanja u školi 5. Razno
Svibanj	<p>6. sjednica Vijeća učenika</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Osvrt na proteklu školsku godinu 2. Osvrt na rad Vijeća učenika 3. Prijedlozi za daljnje projekte 4. Razno

*** U školskoj godini 2018./2019. te 2019./2020. i početkom 2021./2022. edukacije s područja Strukturiranog dijaloga prošle su pedagoginja Josipa Klarić i nastavnica Ljerka Iharoš. Dugoročni je plan škole uključiti osnažiti ulogu Vijeća učenika u demokratizaciji škole i procesima donošenja odluka. Učenici su najvažniji dionici odgojno-obrazovnog sustava, ali i dio šireg društva te imaju pravo i obvezu izraziti i zastupati svoja prava i interese aktivnim uključivanjem u procese donošenja odluka o svim pitanjima koja ih se tiču u školi, ali i izvan nje.

Uloga Vijeća učenika

- promicanje i zaštita prava i obaveza, te potreba i interesa učenika,
- poticanje aktivnog sudjelovanja učenika u radu škole,
- suradnja sa stručnim i upravnim organima škole, te Vijećem roditelja,
- predstavljanje stavova učenika stručnim i upravnim tijelima škole, informiranje stručnih i upravnih tijela o njihovim stavovima kad se ocijeni da je to potrebno te stvaranje uvjeta da učenik postane aktivan član u procesu donošenja odluka,
- promicanje interesa škole u društvenoj zajednici, na čijem području se škola nalazi,

- promicanje aktivizma srednjoškolaca, organizirajući aktivnosti edukativnog, preventivnog, volonterskog, humanitarnog, zabavnog i kulturno-umjetničkog karaktera (okrugli stolovi, debate, fokus grupe, promocije, sportska natjecanja, izleti, ekskurzije),
- suradnja s odgovarajućim ustanovama, udrugama kao i organizacijama koje se bave pitanjima mladih.

Struktura Vijeća učenika

- predsjednik Vijeća,
- zamjenik predsjednika Vijeća
- zapisničar Vijeća učenika

Predsjednik Vijeća učenika

- organizira i priprema sastanke,
- predlaže dnevni red sastanka,
- vodi sastanke,
- potpisuje dokumente vijeća,
- predstavlja Vijeće učenika u školi i izvan škole,
- obavlja i ostale poslove koje mu povjeri Vijeće.

Zamjenik predsjednika Vijeća učenika

- obavlja poslove predsjednika, ukoliko je ovaj spriječen da ih obavlja,
- pomaže predsjedniku u njegovom radu.

Zapisničar Vijeća učenika

- dužan je voditi zapisnik na svakoj sjednici Vijeća učenika

G) PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

TABLICA 42. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

VRIJEME	PLAN RADA
Listopad	<i>1. sjednica Vijeća roditelja</i> <ol style="list-style-type: none">1. Konstituiranje Vijeća roditelja,2. Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja,3. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2020./2021. - raprava4. Školski kurikulum za školsku godinu 2021./2022. - mišljenje5. Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2021./2022. - mišljenje

	6. Razno.
Siječanj	<p>2. sjednica Vijeća roditelja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Upoznavanje s rezultatima rada učenika u 1. obrazovnom razdoblju, 2. Razmatranje međusobnih odnosa učenika, roditelja i nastavnika te kako ih unaprijediti, 3. Razmatranje planova školskih izleta i ekskurzija, 4. Razno.
Srpanj	<p>3. sjednica Vijeća roditelja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Upoznavanje s rezultatima rada učenika na kraju školske godine, 2. Poteškoće s kojima su se učenici i roditelji susreli tijekom ove školske godine te kako ih ubuduće izbjeći, 3. Razno.
Kolovoz	<p>4. sjednica Vijeća roditelja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija rada u školskoj godini 2022./2023., 2. Izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine, 3. Razno.

H) PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

TABLICA 43. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

VRJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI
Rujan	<p>Organizacija prijevoza i upoznavanje sa socijalnim statusom učenika Osiguranje učenika Uređenje škole i neposrednog okoliša Zdravstveni odgoj</p>	<p>Ravnatelj Tajništvo Razrednici Vanjski suradnici</p>
Listopad	<p>Organiziranje predavanja na temu trgovine ljudima Sistematski pregled - individualni savjetovališni rad Provođenje ankete "SESU-1" Zdravstveni odgoj</p>	<p>Vanjski suradnici Djelatnici ZZJZ Razrednici Pedagog Dom zdravlja</p>
Studeni	<p>Projekt "Zdrav za 5" Predavanja na temu prevencije ovisnosti i kockanja Zdravstveni odgoj</p>	<p>MUP Djelatnici ZZJZ Razrednici Pedagog</p>

Prosinac	Izlaganje MUPa na temu prevencije ovisnosti Profesionalna orijentacija Zdravstveni odgoj	Razrednici Pedagog
Veljača	Zdravstveni odgoj Radionice i aktivnosti za borbu protiv ovisnosti Projekt "Zdrav za 5"	Razrednici Djelatnici ZZJZ Pedagog MUP
Ožujak	Zelena čistka Zdravstveni odgoj Uređenje školskog eko-vrta	Pedagog Razrednici
Travanj	Obilježavanje Dana planete Zemlje Zdravstveni odgoj Uređenje školskog eko-vrta Zelena čistka	Učenici Razrednici Predmetni nastavnici
Lipanj	Svjetski dan zaštite čovjekove okoline Zdravstveni odgoj	Učenici Razrednici

D) PLAN RADA RAZREDNIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

TABLICA 44. PLAN RADA RAZREDNIKA

POPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
<ol style="list-style-type: none"> Administrativni poslovi: izrada plana rada razrednika i razrednog odjela, uređivanje e-Dnevnika i e-Matice, matične knjige, registra matične knjige i ostale razredne dokumentacije. Upoznavanje učenika sa epidemiološkim mjerama, preporukama koje su na snazi, organizacijom rada škole, kućnim redom te zakonima i pravilnicima iz područja odgoja i obrazovanja Organizacija prvog roditeljskog sastanka u novoj školskoj godini (upoznati roditelje s Pravilnikom o ocjenjivanju, Pravilnikom o unutarnjem redu i izbor člana Vijeća roditelja, upoznati roditelje sa epidemiološkim mjerama koje su na snazi i organizacijom rada škole prema preporukama). Individualni kontakti (suradnja) s roditeljima i članovima Razrednog vijeća. Planiranje izleta i ekskurzija, maturalnog putovanja i maturalne zabave. Sjednica Razrednog vijeća 	Rujan 2021.
<ol style="list-style-type: none"> Vođenje pedagoške dokumentacije: izostanci, pedagoške mjere. Praćenje uspjeha i vladanja učenika. Sjednica Razrednog vijeća. Suradnja s roditeljima: individualni i telefonski razgovori, pisane obavijesti. Ispunjavanje anketnog lista za profesionalno informiranje (za učenike završnih razreda usmjerenja ekonomist i opća gimnazija). Planiranje i izvođenje stručne ekskurzije: posjeti kazalištu, muzejima, trgovačkim društvima, obrtima i tvrtkama u kojima se obavljaju poslovi 	Listopad 2021.

vezani uz nastavni plan i program, a sukladno epidemiološkim mjerama i preporukama.	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrativni poslovi 2. Suradnja s članovima Razrednog vijeća. 3. Organizacija i izvedba drugog roditeljskog sastanka (dogovor o izvedbi izleta i maturalnog putovanja). 4. Praćenje uspjeha i vladanja učenika. 	Studeni 2021.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Suradnja s roditeljima: individualni i telefonski razgovori, pisane obavijesti. 2. Planiranje i izvođenje stručne ekskurzije: posjeti kazalištu, muzejima, trgovačkim društvima, obrtima i tvrtkama u kojima se obavljaju poslovi vezani uz nastavni plan i program, a sukladno epidemiološkim mjerama i preporukama. 3. Vođenje pedagoške dokumentacije: pisanje izvješća o uspjehu učenika pojedinačno i/ili organizacija roditeljskog sastanka na kojem će roditelji biti upoznati s uspjehom učenika. 4. Sudjelovanje u kulturnim i javnim djelatnostima škole (božićni program i dr.) 5. Sjednica Razrednog vijeća. 	Prosinac 2021.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Individualni razgovori s roditeljima učenika s poteškoćama u savladavanju nastavnog gradiva. 2. Praćenje uspjeha i vladanja učenika. 3. Suradnja s članovima Razrednog vijeća, pedagogom i ravnateljem vezana uz uspjeh i vladanje učenika. 4. Praćenje prijava državne mature i suradnja s ispitnim koordinatom. 	Siječanj 2022.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrativni poslovi: e-Dnevnik, pisanje obavijesti i vođenje evidencije o pedagoškim mjerama i dr. 2. Organizacija i izvedba trećeg roditeljskog sastanka. 3. Suradnja u pripremanju i provođenju natjecanja. 4. Sudjelovanje u radu Školskog ispitnog povjerenstva, Školskog prosudbenog odbora ili Ispitnog odbora 	Veljača 2022.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Individualni kontakti s roditeljima i članovima Razrednog vijeća. 2. Planiranje i izvođenje stručne ekskurzije: posjeti kazalištu, muzejima, trgovačkim društvima, obrtima i tvrtkama u kojima se obavljaju poslovi vezani uz nastavni plan i program, a sukladno epidemiološkim mjerama i preporukama koje su na snazi. 3. Praćenje uspjeha i vladanja učenika. 4. Sjednica Razrednog vijeća 	Ožujak 2022.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrativni poslovi: e-Dnevnik, pisanje obavijesti i vođenje evidencije o pedagoškim mjerama i dr. 2. Suradnja s članovima Razrednog vijeća, pedagogom i ravnateljem vezana uz uspjeh i vladanje učenika. 3. Organizacija i izvedba četvrtog roditeljskog sastanka. 4. Sudjelovanje u pripremi i praćenje provedbe Državne mature. 	Travanj 2022.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Individualni kontakti s roditeljima i članovima Razrednog vijeća 2. Praćenje uspjeha i vladanja učenika. 3. Vođenje pedagoške dokumentacije: e-Dnevnik (zaključivanje općeg uspjeha učenika, izostanci, pedagoške mjere), unos podataka u e-Maticu, ispis svjedodžbi za učenike završnih i maturalnog razreda i dr. 4. Sudjelovanje i praćenje provedbe Državne mature. 	Svibanj 2022.

<ol style="list-style-type: none"> 5. Sudjelovanje u radu Školskog ispitnog povjerenstva, Školskog prosudbenog odbora 6. Sjednica Razrednog vijeća za završne razrede i maturalni razred. 7. Maturalna zabava. 	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje Dana škole 2. Popis obaveznih udžbenika. 3. Vođenje pedagoške dokumentacije: razredna knjiga (zaključivanje općeg uspjeha učenika, izostanci, pedagoške mjere), Matična knjiga, unos podataka o uspjehu, izostancima i pedagoškim mjerama učenika u e-Maticu, ispis svjedodžbi za učenike ostalih razreda. 4. Sjednica Razrednog vijeća. 5. Provedba izleta i ekskurzija. 6. Pisanje izvješća o realiziranim izletima i ekskurzijama. 7. Planiranje dopunskog nastavnog rada, popravnih ispita i rad u povjerenstvima za popravne ispite. 8. Sudjelovanje u radu Školskog ispitnog povjerenstva, Školskog prosudbenog odbora ili Ispitnog odbora. 9. Suradnja u radu ispitnih povjerenstava na obrani završnog rada (ekonomisti i drvodjeljski tehničari dizajneri) i pomoćničkog ispita (elektrotehnika). 10. Svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih i maturalnog razreda. 	Lipanj 2022.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrativni poslovi. 2. Upis učenika: sudjelovanje u radu upisnog povjerenstva. 	Srpanj 2022.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrativni poslovi. 2. Sudjelovanje u radu povjerenstava na jesenskom roku popravnih ispita. 3. Sudjelovanje u radu ispitnih povjerenstava na jesenskom roku obrane završnog rada i pomoćničkog ispita. 4. Sudjelovanje u radu upisnog povjerenstva na jesenskom roku upisa u srednju školu. 5. Sudjelovanje i praćenje provedbe Državne mature u jesenskom roku. 6. Planiranje i programiranje rada za iduću školsku godinu. 	Kolovoz 2022.

J) OKVIRNI PROGRAM I PLAN RADA RAZREDNIH ODJELA

U okvirnim programima rada razrednih odjela planirane su teme i okvirni broj sati po mjesecima. Svaki razrednik će u operativnom programu prilagoditi sadržaje, načine izvedbe, oblike rada ovisno o interesima učenika, aktualnim temama i mogućnostima izvedbe.

I. razredi

- 1. a – Ljerka Iharoš
- 1. b – Antonio Štajdohar
- 1. d – Mijo Šimundić

TABLICA 45. PRVI RAZREDI

Sadržaj	Broj sati	Mjesec	Nositelji
Upoznavanje učenika s internim aktima Škole i pravilnicima iz područja odgoja i obrazovanja.- <i>GOO</i> Uloga pojedinca u društvu i uloga učenika u razr. odjelu - <i>GOO</i> Nova škola izazovi i odluke koje donosimo – <i>zdravstveni odgoj</i> Vrijednosti izbora životnog stila - uvažavanje različitosti - <i>zdravstveni odgoj</i>	1 1 1 1	Rujan	Razrednik, učenici
Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje. Prehrambeni stilovi – <i>zdravstveni odgoj</i> Zdravi stilovi života. Živimo zdravo. Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu – <i>zdravstveni odgoj</i>	1 1 1 1 1	Listopad	Razrednik, učenici
Međuljudski odnosi u razredu. Problemi s kojima se susrećem. Kako organizirati slobodno vrijeme. Volontiranje i dobrovoljni društveni rad u zajednici – <i>GOO</i>	1 1 1 1	Studeni	Razrednik, učenici, Pedagog
Ljudska prava- <i>GOO</i> Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje, profesionalni razvoj i karijeru – <i>zdravstveni odgoj</i> Strukturirani dijalog	1 1 1	Prosinac	Razrednik, učenici
Razlozi izostanaka i što poduzeti da se smanje. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini – <i>zdravstveni odgoj</i> Sigurnost na internetu. Komuniciranje u vezi – <i>zdravstveni odgoj</i>	1 1 1 1	Siječanj	Razrednik, učenici
Obilježavanje Valentinova Razvijanje vještina potrebnih za odg. spolno ponašanje - <i>zdravstveni odgoj</i> Razvijanje vještina potrebnih za odg. spolno ponašanje II. – <i>zdravstveni odgoj</i>	1 1 1	Veljača	Razrednik, učenici
Adolescencija – značajke i problemi. Stres i borba protiv stresa. Agresivnost kao odraz nesigurnosti i nezrelosti.	1 1 1	Ožujak	Razrednik, učenici

Nenasilno rješavanje sukoba- <i>GOO</i>	1		
Vrijednosti izbora životnog stila – <i>zdravstveni odgoj</i> Odnosi u obitelji.- <i>GOO</i> Prevenција nasilja u različitim okolnostima – <i>zdravstveni odgoj</i> Sređivanje pedagoške dokumentacije	1 1 1 1	Travanj	Razrednik, učenici
Medijski prikaz spolnosti – <i>zdravstveni odgoj</i> Analiza uspjeha i vladanja. Koliko smo se upoznali u ovoj školskoj godini. Dogovori o učeničkim ekskurzijama.	1 1 1 1	Svibanj	Razrednik, učenici
Sređivanje pedagoške dokumentacije. Razmatranje uspjeha na kraju nastavne godine.	1 1	Lipanj	Razrednik, učenici

II. razredi

2. a – Renata Jasmina Stepanec

2.b – Suzana Stanković

2.d – Ana Rizmaul

TABLICA 46. DRUGI RAZREDI

Sadržaj	Broj sati	Mjesec	Nositelji
Upoznavanje učenika s kućnim redom i upoznavanje učenika s pravilnikom o ocjenjivanju.- <i>GOO</i> Uloga pojedinca u društvu i uloga učenika u razrednom odjelu - <i>GOO</i> Nacionalni plan za suzbijanje trgovanja ljudima Neprijemljive pojavnosti u školi i okolini – <i>zdravstveni odgoj</i>	1 1 1 1	Rujan	Razrednik, učenici, Pedagog, Vanjski suradnici
Dodaci prehrani – <i>zdravstveni odgoj</i> Pravilna prehrana i dodaci prehrani. Odnosi adolescenata prema vršnjacima i odraslim osobama. Tolerancija je moj izbor. Konfliktne situacije i ponašanje u njima	1 1 1 1 1	Listopad	Razrednik, učenici
Primjereno ponašanje na sportskim natjecanjima. Kockanje i klađenje adolescenata i mladih – rizici i šanse – <i>zdravstveni odgoj</i> Utjecaj okoline.	1 1 1	Studeni	Razrednik, učenici, Pedagog, Djelatnici ZZJZ
Obilježavanje Dana čovjekovih prava Kultura škole – <i>zdravstveni odgoj</i>	1 1	Prosinac	Razrednik, učenici

Kako postići bolji uspjeh i kako što manje izostajati s nastave.	1		
Analiza uspjeha nakon prvog polugodišta. Kako reći NE. Razvoj osobnog identiteta- <i>GOO</i> Strukturirani dijalog	1 1 1 1	Siječanj	Razrednik, učenici
Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje- <i>zdravstveni odgoj</i> Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje- <i>zdravstveni odgoj</i> Prihvatanje različitosti- <i>GOO</i>	1 1 1	Veljača	Razrednik, učenici
Razumijevanje vlastitih potreba. Kako donositi dobre odluke? Kako koristim slobodno vrijeme – <i>zdravstveni odgoj</i> Agresivnost kao odraz nesigurnosti i nezrelosti.	1 1 1 1	Ožujak	Razrednik, učenici
Pozitivne vrijednosti života. Spolno/rodno nasilje Pojam zdravlja. Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti. – <i>zdravstveni odgoj</i>	1 1 1 1	Travanj	Razrednik, učenici
Obitelj temeljna ljudska zajednica- <i>GOO</i> Moral i moralnost. Ekološko ponašanje. Dogovor za učeničke ekskurzije.	1 1 1 1	Svibanj	Razrednik, učenici
Analiza uspjeha i vladanja. Sređivanje pedagoške dokumentacije.	1 1	Lipanj	Razrednik, učenici

III. razredi

- 3. a – Tatjana Šimundić
- 3. b – Jasmina Sukalić
- 3.d – Maja Stanojević
- 3.e – Branko Sučević

TABLICA 47. TREĆI RAZREDI

Sadržaj	Broj sati	Mjesec	Nositelji
---------	-----------	--------	-----------

Upoznavanje učenika s kućnim redom i upoznavanje učenika s pravilnikom o ocjenjivanju.- <i>GOO</i> Razgovor o organizaciji u novoj školskoj godini Planiranje budućnosti – <i>zdravstveni odgoj</i> Kako pridonijeti zajednici u kojoj živim?	1 1 1 1	Rujan	Razrednik, učenici
Nacionalni plan za suzbijanje trgovanja ljudima.- <i>GOO</i> Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje Pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora – <i>zdravstveni odgoj</i> Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama - <i>GOO</i>	1 1 1 1	Listopad	Razrednik, učenici
Neprijemne pojavnosti – <i>zdravstveni odgoj</i> Alkohol i promet – <i>zdravstveni odgoj</i> Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima – <i>zdravstveni odgoj</i> Problemi u svijetu: glad, siromaštvo, terorizam, rat, ekološki problemi, ugrožene vrste, kloniranje – <i>GOO</i>	1 1 1 1	Studeni	Razrednik, učenici, Pedagog
Prava čovjeka i djece. - <i>GOO</i> Primjena ljudskih prava u svakodnevnom životu. Analiza uspjeha i vladanja.	1 1 1	Prosinac	Razrednik, učenici
Zašto izostajemo s nastave. Što trebam promijeniti kod sebe da bih imao bolji uspjeh. Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru – <i>zdravstveni odgoj</i> Strukturirani dijalog	1 1 1 1	Siječanj	Razrednik, učenici
Prevenција rizičnih ponašanja (maturalno putovanje) – <i>zdravstveni odgoj</i> Ciljevi za budućnost. Razvoj osobnog identiteta- <i>GOO</i>	1 1 1	Veljača	Razrednik, učenici
Sigurnost na internetu. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje V. – <i>zdravstveni odgoj</i> Brak, roditeljstvo i obitelj – <i>zdravstveni odgoj</i> Rad na izradi plana maturalnog putovanja.	1 1 1 1	Ožujak	Razrednik, učenici
Primjereno ponašanje na sportskim natjecanjima. Kako provodimo slobodno vrijeme. Pozitivne vrijednosti života. Izvori stresa.	1 1 1 1	Travanj	Razrednik, učenici
Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava – <i>zdravstveni odgoj</i> Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina –ZO Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina – ZO Prihvatanje različitosti. Tolerancija je moj izbor.- <i>GOO</i>	1 1 1 1 1	Svibanj	Razrednik, učenici

Ekološko ponašanje. Analiza plana i programa	1 1	Lipanj	Razrednik, učenici
---	--------	--------	-----------------------

IV. razredi

4. a – Željko Jambrešić
4. b – Aleksandra Pereković
4.e – Irena Samardžija

TABLICA 48. ČETVRTI RAZREDI

Sadržaj	Broj sati	Mjesec	Nositelji
Upoznavanje učenika s organizacijom i kalendarom rada u školskoj godini 2019./2020. - <i>GOO</i>	1		
Prava i odgovornosti učenika - Pravilnik o ocjenjivanju, Statut Škole i Pravilnik o kućnom redu. - <i>GOO</i>	1	Rujan	Razrednik, učenici
Sređivanje pedagoške dokumentacije.	1		
Izrada završnog rada i državna matura.	1		
Prehrambeni stilovi / radionica – <i>zdravstveni odgoj</i>	1		
Živim li zdravo?	1		
Vrijednosti izbora životnog stila / radionica – <i>zdravstveni odgoj</i>	1	Listopad	Razrednik, učenici, Pedagog
Alkohol i promet / radionica – <i>zdravstveni odgoj</i>	1		
Što me čini sretnim, a što me uznemirava?	1		
Radionica "Obrazovanje za globalnu odgovornost"	1		
Što učiniti da poboljšamo školski uspjeh?	1	Studeni	Razrednik, učenici, Pedagog
Verbalna i neverbalna komunikacija- <i>GOO</i>	1		
AIDS se ne događa nekome drugome - budi odgovoran/na	1		
Prava čovjeka.	1	Prosinac	Razrednik, učenici
U susret božićnim i novogodišnjim blagdanima.	1		
Informacije o načinu izrade završnog rada i o njegovoj obrani.	1		
Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing) / radionica – <i>zdravstveni odgoj</i>	1	Siječanj	Razrednik, učenici
Prepoznavanje i uklanjanje stereotipa i predrasuda- <i>GOO</i>	1		
Strukturirani dijalog	1		
Spolnost i ljubav.	1		
Pokazujemo li osjećaje drugim ljudima ? –Valentinovo	1	Veljača	Razrednik, učenici
Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima (u vezi,sportu...)/ radionica – <i>zdravstveni odgoj</i>	1		
Zašto toliko izostajemo s nastave?	1		
Stres i borba protiv stresa.	1		
Pozitivne vrijednosti života	1	Ožujak	Razrednik, učenici
Višedimenzionalni model zdravlja / radionica – <i>zdravstveni odgoj</i>	1		

Kako reći NE	1		
Dan planeta Zemlje 22. travnja- GOO	1		
Pripreme za maturalnu zabavu i izradu godišnjaka	1	Travanj	Razrednik, učenici
Analiza uspjeha u učenju i izostanaka s nastave.	1		
Organizacija maturalne zabave.	1		
Ostvareni uspjeh u završnom razredu.	1	Svibanj	Razrednik, učenici
Pripreme i dogovori za maturalnu večer i izradu godišnjaka.	1		

TABLICA 49. DODATNE TEME

Kako organizirati vlastito učenje
Mnemotehnike
Samopoštovanje, tjeskoba i drugi problemi adolescenata
Biti svoj (izgled, ponašanje, odijevanje, govor)
Utjecaj medija i reklama
Odlike dobre veze
Vještine komuniciranja
Bonton
Ponašanje u kulturnim i javnim ustanovama
Uloga roditelja u odgoju i odnos prema njima
Stereotipi, predrasude i diskriminacija
Prepoznavanje i izražavanje osjećaja
Moderni oblici ovisnosti (društvene mreže, mediji...)
Poznanstvo, „facebook“ prijateljstvo i prijateljstvo...

U okviru projekta „Škole podrške: osnaživanje školskih procesa koji doprinose mentalnom zdravlju zajednice nakon dvostruke krize“, koji se provodi u suradnji Foruma za slobodu odgoja i Ureda UNICEF-a u Hrvatskoj s ciljem osnaživanja učitelja i učenika na području Sisačko-moslavačke županije, razrednici će u suradnji sa pedagoginjom, knjižničarkom i profesoricom Jasminom Sukalić, provesti radionice osmišljene na ovom projektu.

K) PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

Aktiv hrvatskog jezika i stranih jezika:

- **Ana Rizmaul, prof. povijesti umjetnosti i komparativne književnosti, voditeljica aktiva**
- Kristina Pentek, prof. njemačkog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti,
- Martina Grbeša, mag. edukacije kroatologije,

- Irena Samardžija, prof. engleskog jezika i književnosti,
- Izidor Žugaj, univ. bacc. philol. croat.
- Ana Rizmaul, prof. povijesti umjetnosti i komparativne književnosti,
- Ljerka Iharoš, prof. hrvatskog jezika i književnosti,
- Jurica Maraković, prof. povijesti i hrvatskog jezika i književnosti,
- Maja Stanojević, prof. engleskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti,
- Maja Junašević, mag. edukacije latinskog jezika i književnosti i hrvatskog latiniteta

Aktiv humanističke skupine predmeta:

- **Tatjana Šimundić, prof. povijesti i geografije, voditeljica aktiva,**
- Antonio Štajdohar, prof. kineziologije,
- Martina Labaš, prof. filozofije i religijskih znanosti,
- Marin Fran, prof. filozofije i sociologije,
- Tihomir Pucović, prof. fizičke kulture,
- Marijo Ožaković, akademski muzičar trubač i prof. trube,
- Antonija Ivančan, magistra religijske pedagogije i katehetike
- Josipa Klarić, mag.paed., stručni suradnik pedagog.
- Tatjana Kezele Vrbanac, dipl. bibl., stručni suradnik knjižničar.

Aktiv prirodno – matematičke skupine predmeta i geografije:

- Renata Jasmina Stepanec, prof. matematike i fizike, voditeljica aktiva,
- Danijel Pranić, prof. fizike,
- Branko Sučević, prof. informatike i matematike,
- Suzana Vujičić, prof. matematike,
- Iva Križe Krtić, prof. geologije i geografije,
- Željko Jambrešić, prof. biologije i kemije,

Aktiv nastavnika strukovnih predmeta

(ekonomija, elektrotehnika te šumarstvo, prerada i obrada drva):

- **Marko Vidnić, magistar inženjer drvne tehnologije, voditelj aktiva**
- Jasmina Sukalić, dipl. ekonomist, nastavnica ekonomske skupine predmeta,
- Aleksandra Pereković, mag.oec, nastavnica ekonomske skupine predmeta,
- Suzana Stanković, dipl. ekonomist, nastavnica ekonomske skupine predmeta,
- Danka Božić, dipl. ekonomist, nastavnica ekonomske skupine predmeta,
- Davor Celić, inženjer, nastavnik stručnih predmeta
- Mijo Šimundić, ing.strojarstva, nastavnik praktične nastave,
- Gordana Begeđin, stručna specijalistica ekonomije

TABLICA 49. Plan i program rada aktiva hrvatskog jezika i stranih jezika

R. BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Donošenje plana i programa rada aktiva 2. Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja 3. Izvešća sa seminara u kolovozu 4. Plan posjeta kazališnim predstavama i likovnim izložbama 5. Obilježavanje Europskog dana jezika 6. Plan kulturne i javne djelatnosti aktiva 	Rujan 4 sata
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvešće sa seminara održanih u rujnu 2. Izložba Biti učenik u Hrvatskoj u dugom 19. stoljeću (5.10.- 14.10.2021.) 3. Obilježavanje Mjeseca knjige(Ajmo, hrvati se s knjigom/Judita u umjetnosti) 4. Aktualna problematika 	Listopad 4 sata
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dani sjećanja – Vukovar, 30. godina 2. Primjena suvremenih metoda u nastavi (mobilne aplikacije i pametna ploča) 3. Dogovor za obilježavanje Dana prava čovjeka 4. Aktualna problematika 	Studeni 4 sata
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Priprema Božićnog programa 2. Analiza kriterija ocjenjivanja 3. Aktualna problematika 	Prosinac 3 sata
5.	<ol style="list-style-type: none"> 2 Izvešća sa seminara 3 Analiza rada i učenja u 1. polugodištu 4 Dogovor o pripremi učenika za susrete i natjecanja 	Siječanj 3 sata
6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dogovor o pokladnim svečanostima u školi 2. Analiza rezultata postignutih na školskim natjecanjima 3. Dogovor o obilježavanju Mjeseca hrvatskoga jezika 3. Analiza nastavnog procesa 	Veljača 5 sati
7.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kako pomoći učenicima s poteškoćama u učenju 2. Analiza rezultata postignutih na županijskim natjecanjima 3. Dogovor o provedbi projekta <i>Dana zamijenjenih uloga</i> 	Ožujak 4 sata
8.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dogovor o polaganju Državne mature 2. Dogovor o obilježavanju Noć knjige ; prezentacija pod zvijezdama 3. Dogovor o obilježavanju <i>Dana škole</i> 4. Aktualna problematika 	Travanj 2 sata
9.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prijedlog nastavnih sredstava i pomagala koja bi trebalo nabaviti 2. Analiza stručnih posjeta u dosadašnjem tijeku školske godine 	Svibanj 3 sata
10.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan odlazaka na seminare 2. Analiza rada i učenja u proteklom polugodištu 	Lipanj 2 sata

11.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dogovor o tjednoj normi i zaduženjima 2. Plan nabave stručne literature i potrebnih pomagala za narednu školsku godinu 3. Osvrt na dosadašnji rad i dogovor o daljnjem radu aktiva 	Kolovoz 2 sata
-----	---	-------------------

TABLICA 50. Plan i program rada aktiva društveno – humanističke skupine predmeta

R. BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Donošenje plana i programa aktiva 2. Organizacija rada; plan aktivnosti u šk.god. 2021./2022. 3. Prijedlozi za stručne ekskurzije i terensku nastavu 4. Razno 	Rujan 4 sata
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješća sa stručnih usavršavanja 2. Stručno usavršavanje unutar škole - predavanje 3. Razno 	Prosinac 4 sata
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija natjecanja u školi 2. Izvješće o provedenim aktivnostima tijekom prvog polugodišta 3. Razno 	Siječanj 4 sata
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rad na projektima 2. Izvješća sa seminarara, terenskih nastava te natjecanja 3. Stručno usavršavanje unutar škole - predavanje 4. Razno 	Travanj 4sata
5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rada tijekom školske godine 2021./2022. 2. Razno 	Kolovoz 3 sata

TABLICA 51. Plan i program rada aktiva prirodno-matematičke skupine predmeta i geografije

R. BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izrada Godišnjih izvedbenih kurikulumu te usklađivanje GIK- ova (planiranje predmetnih korelacija) 2. Planiranje stručnih ekskurzija 3. Planiranje projekata 4. Planiranje javne djelatnosti 5. Plan stručnih usavršavanja 6. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminarara 	kolovoz/ rujan
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje Svjetskog tjedna svemira 2. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminarara 	

		listopad
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza realizacije GIK- ova s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih 2. Analiza priprema maturanata za polaganje ispita Državne mature 3. Pripremanje učenika za natjecanja iz matematike, fizike, kemije, biologije, informatike i geografije 4. Provedba projekta Večer matematike 5. Analiza rezultata na kraju prvog polugodišta 6. Planiranje rada u drugom polugodištu 	studeni/ prosinac
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara 2. Provođenje školskih natjecanja 3. Prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika u drugom polugodištu 	siječanj
5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provođenje školskih natjecanja 2. Analiza rezultata na školskim i pripreme za županijska natjecanja 	veljača
6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovanje na županijskim natjecanjima i analiza rezultata 2. Priprema učenika za Državnu maturu 3. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara 4. Obilježavanje Svjetskog dana voda 	ožujak
7.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovanje na Državnim natjecanjima i analiza rezultata 2. Analiza uspjeha u završnim razredima 3. Obilježavanje Dana planete Zemlje 4. Sudjelovanje u projektu Dan zamijenjenih uloga 	travanj/ svibanj
8.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija provedbe Probne državne mature iz matematike i analiza rezultata 2. Analiza postignutih rezultata na kraju nastavne godine po različitim smjerovima 5. Plan aktivnosti u novoj školskoj godini 6. Prijedlog nastavnih sredstava i pomagala u novoj školskoj godini 7. Prijedlog raspodjele satnice za novu školsku godinu 8. Odabir voditelja aktiva za novu školsku godinu 	lipanj/ srpanj/ kolovoz

TABLICA 52. Plan i program rada stručnog vijeća nastavnika strukovnih predmeta (ekonomija, elektrotehnika te šumarstvo, prerada i obrada drva)

R. BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Donošenje plana i programa stručnog vijeća 2. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama 4. Stručno usavršavanje nastavnika 5. Prijedlozi za izvanučioničku nastavu i stručno-tematske posjete za ovu šk. god. 6. Obilježavanje Europskog tjedna održivog razvoja ETOR 2021. 20.9. – 26.9.2021. 7. Obilježavanje Tjedna cjeloživotnog obrazovanja 27.9. – 3.10.2021. 8. Organizacija rada 	Rujan 4 sata
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prijedlozi i podjela tema završnih radova 2. Dogovor o obilježavanju Europskog tjedna vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju 3. Dogovor o obilježavanju Europskog dana statistike 4. Dogovor o obilježavanju Međunarodnog dana štednje 5. Aktualna problematika 	Listopad 4 sata
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Primjena suvremenih metoda u nastavi 2. Izvješća sa stručnih skupova 3. Dogovor o obilježavanju Dana prava čovjeka 4. Prijedlozi aktivnost članova za Božićni program i sajam te Noć muzeja 5. Projekti škole 	Studeni 4 sata
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza stručno-tematskih posjeta i izvanučioničke nastave 2. Analiza konzultacija i dinamike izrade završnih radova 3. Formiranje povjerenstava za pripremu i provedbu školskih natjecanja (Mladi poduzetnik i Računovodstvo) 4. Priprema Božićnog programa 5. Aktualna problematika 	Prosinac 3 sata
5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza učenja i rada u 1. polugodištu 2. Izvješća sa stručnih skupova 3. Analiza rezultata postignutih na školskim natjecanjima 	Siječanj 3 sata
6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dogovor o obilježavanju Svjetskog dana potrošača 2. Dinamika izrade završnih radova 	Veljača 3 sata
7.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dogovor o obilježavanju Svjetskog tjedna novca 2. Analiza nastavnog procesa u završnim razredima 3. Kako pomoći učenicima s poteškoćama u učenju 4. Osvrt na rezultate postignute na županijskim natjecanjima 5. Sudjelovanje u aktivnostima škole, Hod za obrazovanje – Škole za Afriku 	Ožujak 4 sata
8.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dogovor o polaganju Državne mature 	Travanj

	2. Dinamika izrade i prijave završnih radova 3. Izvješća sa stručnih skupova	2 sata
9.	1. Prijedlog nastavnih sredstava i pomagala koja bi trebalo nabaviti 2. Analiza stručno-tematskih posjeta i izvanučioničke nastave 3. Odabir udžbenika za sljedeću školsku godinu 4. Dogovor o obilježavanju Dana škole 5. Organizacija kontrolnog ispita	Svibanj 3 sata
10.	1. Analiza rada i učenja u proteklom polugodištu 2. Plan odlazaka na stručne skupove 3. Osvrt na obrane završnih radova 4. Organizacija kontrolnog ispita	Lipanj/Srpanj 2 sata
11.	1. Analiza rada u školskoj godini 2021./2022. 2. Dogovor o stručno-tematskim posjetama i izvanučioničkoj nastavi za školsku godinu 2022./2023. 3. Predlaganje nabavke nastavnih sredstava i pomagala za sljedeću školsku godinu 4. Izvješća sa stručnih skupova 5. Izbor voditelja stručnog vijeća za školsku godinu 2022./2023.	Kolovoz 3 sata

Napomena: Prema potrebi program stručnog vijeća će se dopunjavati ili mijenjati ovisno o naputcima MZO-a i ASOO-a

L) PLAN SURADNJE S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima organizirat će se putem roditeljskih sastanaka, predavanja i konzultacija (informacija za roditelje), koje će biti svakog tjedna te putem otvorenih satova svih predmetnih nastavnika. Prema potrebi razrednik će sazvati zajedničke sastanke roditelja, učenika i nastavnika o čemu će se odlučiti na sjednici Razrednog vijeća i sastanku Vijeća roditelja i učenika. Termine za informativne razgovore nastavnici dostavljaju pedagoginji nakon izrade rasporeda nastave te ih pedagoginja objavljuje na oglasnoj ploči škole i mrežnim stranicama škole.

VRJEME	OBLIK I SADRŽAJ
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - sastanak roditelja - formiranje Vijeća roditelja - upoznavanje roditelja sa školskim zahtjevima i obvezama djece, upoznati roditelje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama, Pravilnikom o izmjenama i dopuni Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama - dogovor s roditeljima o načinu i vremenu suradnje s razrednikom i školom, - upoznavanje roditelja sa školskim prostorom
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - konzultacije s roditeljima – individualno - informirati roditelje o napretku učenika i problemima učenika - informiranje roditelja o školskim projektima
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - sastanak roditelja - informacije o napretku učenika (za odjel i pojedinačno)
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - pojedinačni razgovori s roditeljima o uspjehu/neuspjehu učenika.
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - sastanak roditelja - informacije o polugodišnjem uspjehu i vladanju učenika, - izvještaj o zaključcima Razrednog vijeća i što je učinjeno u praćenju učeničkog napredovanja - pitanja i prijedlozi roditelja - dogovor o ekskurziji, izletu (na kraju godine i maturalnoj zabavi)
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovori s roditeljima
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovori s roditeljima
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - sastanak roditelja - informiranje o napredovanju učenika - dogovor o mjerama do kraja godine - informiranje o predloženim mjerama razrednog odjela - pitanja i prijedlozi roditelja

M) IZVEDBENI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA - KNJIŽNIČARA

TABLICA 55. IZVEDBENI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
R U J A N	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i seminarskih radova • Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede, posudba, periodika u knjižnici, izvod iz pravilnika o radu knjižnice • Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici • Osnivanje Mladeži Crvenog križa 	<p>Razgovori, savjeti i upute za izradu referata</p> <p>Frontalni rad s učenicima prvih razreda</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s razrednikom</p>	<p>90 sati</p>
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave • Završavanje revizije – komunikacija s NSK i Matičnom službom • Sređivanje kataloga knjižnice, pregled urađenih zapisa, ispis i sl. • Kompletiranje svih časopisa u godišta i obnavljanje narudžbe za novu školsku godinu • Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi nabave novih udžbenika za potrebe nastave • Dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici 	<p>Stručni rad u knjižnici</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar i voditelji stručnih aktiva</p>	<p>50 sati</p>
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja i sl.) – poseban prilog • 26.9. – Europski dan jezika – obilježiti izložbom u knjižnici 	<p>Izložbe, susreti, predavanja</p>	<p>Knjižničar, voditelji stručnih aktiva</p>	<p>6 sati</p>
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja • Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike • Suradnja s drugim školskim knjižnicama ; Agencijom za odgoj i obrazovanje RH 	<p>Katalozi, periodika, stručna literatura, tiskani materijali i sl.</p>	<p>Knjižničar, voditelji stručnih aktiva</p>	<p>10 sati</p>
	<p>5. Suradnja s ravnateljem i računovodstvom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici • Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini • Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu • Opremanje školske knjižnice s novim naslovima • prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća 		<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar</p>	<p>4 sata</p>

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
L I S T O P A D	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja • Priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici • Upoznavanje učenika prvih razreda s školskom knjižnicom • Korelacija s hrvatskim jezikom – Knjiga? • Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – Mladež Crvenog križa 	<p>Nastavni sat Grupni i frontalni rad s učenicima prvih razreda</p>	<p>Knjižničar i razrednici</p>	<p>80 sati</p>
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe • Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiva • Nabava i obrada novih knjiga • Kompjutorska obrada građe i dorada kataloga knjižnice • Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici – Bilten prinova 	<p>Nabava i stručna obrada novih knjiga</p> <p>Knjižnični katalogi</p>	<p>Knjižničar, voditelji stručnih aktiva</p>	<p>40 sati</p>
	<p>3. Suradnja s ravnateljem i računovodom</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike • Suradnja s razrednicima svih razreda • prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća 	<p>Prijedlozi, sugestije učenika i profesora</p>	<p>Knjižničar u suradnji s razrednicima</p>	<p>4 sata</p>
	<p>4. Kulturna i javna djelatnost (u prilogu Kulturna i javna djelatnost plan aktivnosti)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 05.10. Svjetski dan učitelja • 15.10. Mjesec hrvatske knjige – moto Hrvati se knjigom • 12.10. Svjetski dan hrane (dani kruha) • 22.10. Međunarodni dan školskih knjižnica • Susret s književnikom • Ažuriranje web stranice škole 	<p>Izložbe i panoi knjižnice, plakati, knjige, tiskani materijali i sl.</p>	<p>Knjižničar, voditelji stručnih aktiva</p>	<p>8 sati</p>
	<p>5. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – županijsko vijeće • Pregled sve novije stručne i pedagoške literature • Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike • Praćenje webinar a i Loomen 	<p>Stručni aktivni, stručna i pedagoška literatura</p>	<p>Knjižničar, Matična služba GK Agencija za odgoj i obrazovanje RH</p>	<p>8 sati</p>

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S T U D E N I	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima drugih razreda – informacijsko čitanje • Rad s učenicima trećih razreda - citiranje • Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija • Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti • Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice, te sati izborne nastave • Posudba lektire i stručne literature učenicima • Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – Mladež Crvenog križa 	Radionica u knjižnici za učenike drugih i trećih razreda Nastavni satovi za pojedine razredne u suradnji s razrednicima	Knjižničar i razrednici	80 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja sa stručnim aktivima radi odabira tema za završne radove učenika • Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr. • Računalna obrada novih knjiga • Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika • Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici – dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe 	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	55 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • 16.11. Međunarodni dan tolerancije • 24. 11. Dan hrvatskog kazališta • Ažuriranje web stranice škole 	Izložba "Nove knjige u knjižnici" Pano knjižnice i izložbe knjiga	Knjižničar i prof. hrvatskog jezika,	12 sati
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga • Interliber – 12.11. – 17. 11. 2021. • Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje RH – rad školskih knjižnica • Praćenje webinar a i Loomen 	Predavanja, radionice, iskustva i tiskani materijali Nova literatura i periodika	Knjižničar	6 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s voditeljima stručnih aktiva • Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl. • Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature • prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća 	Dogovor, sugestije, izbor knjižnične građe i sl.	Knjižničar i voditelji stručnih aktiva	8 sati

MJESECI	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBlici REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
P R O S I N A C	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta • Rad s učenicima četvrtih razreda – pretraživanje online kataloga • Posudbeni rad s učenicima u knjižnici • Radionica s maturantima – pretraživanje online kataloga • Izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja, prvenstveno za potrebe maturanata • Pomoć maturantima u odabiru tema za završne radove • Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – Mladež C. križa 	Radionica, izrada tematskih popisa i sl.	Knjižničar i predmetni nastavnici	70 sati
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obrada knjižnične građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima • Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada • Kompletiranje stručnih časopisa u godišta • Statistika posudbe za ovaj mjesec 	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	60 sati
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada pozivnica za božićni program u Hrvatskom domu • 01.12. Dan borbe protiv AIDS-a • 10.12. Dan prava čovjeka • 18. – 23. 12. – Božić u književnim djelima, U susret Božiću • Ažuriranje web stranice 	Izložba na panou knjižnice.	Knjižničar i Knjižničar i vjeroučitelji	15 sati
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike • Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike • Suradnja s drugim školskim knjižnicama ; Agencijom za odgoj i obrazovanje RH • Praćenje webinarara i Loomen 	Predavanja, radionice, iskustva	Knjižničar	8 sati
	<p>5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici • Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici • prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća • Izvješće o stanju knjižničnog fonda do 31.12. 2021. 	Izvještaj	Knjižničar u suradnji s računovođom škole	3 sata

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S I J E Č A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu završnih radova • Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima • Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižnične građe 	Suradnja na satu razrednog odjela koji se provodi u knjižnici	Knjižničar u suradnji s razrednicima	60 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • Obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama, nove oznake i smještaj • Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe putem kompjutera • Kompletiranje časopisa u godišta i narudžba novih brojeva za tekuću godinu 	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	70 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice Uređenje panoa knjižnice: <ul style="list-style-type: none"> • 10. 01. – svjetski dan smijeha • 15. 1. - Dan međunarodnog priznanja Hrvatske • 27. 1. - Dan sjećanja na holokaust 	Izložba u knjižnici	Knjižničar	
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje nove stručne literature i periodike • Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici 	Nova stručna literatura i periodika	Knjižničar	6 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i računovodnom škole <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa • Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva • Izvješće računovodstvu o stanju knjižničkog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl. 	Dogovor, sugestije Izvještaj	Knjižničar	16 sati
			Knjižničar	8 sati

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
V E LJ A Č A	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi pojedinih tema, izradi samostalnih bibliografija i sl. • Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja • Služenje katalozima knjižnice, osobito stručnim i predmetnim katalogom • Rad s učenicima ostalih razreda na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata • Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima –realizacija sadržaja video grupe 	<p>Izložba materijala i Predavanje</p> <p>Frontalni i grupni rad s učenicima 4. razreda</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Razredni i predmetni profesori</p>	<p>90 sati</p>
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompjuterska obrada nove i neobrađene knjižnične građe • Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – provjera • Ispis novih naljepnica i UDK oznaka za knjige • Statistika posudbe za ovaj mjesec 	<p>Rad na knjižničnoj građi</p>	<p>Knjižničar</p>	<p>40 sati</p>
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s prof. hrvatskog jezika u slobodnim aktivnostima • Rad s učenicima na izložbi uz 14.02. – Valentinovo – "Najljepše ljubavne pjesme" • 22.2. - Dan NSK • 27. 2. - Svjetski dan pripovijedanja bajki 	<p>Zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima</p> <p>Izložba u knjižnici</p> <p>Predavanje, tiskani materijali i sl.</p>	<p>Knjižničar u suradnji s profesorima hrv. jezika</p>	<p>15 sati</p>
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s Razvojnou službom NSK-a • Praćenje nove stručne literature i periodike • Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici 	<p>Dogovor, suradnja</p>	<p>Knjižničar</p>	<p>10 sati</p>
	<p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici • Suradnja s predmetnim nastavnicima u svezi maturalnih radova učenika • Suradnja s razrednicima na obradi izabranih tema uz pomoć knjižnične građe • Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktivna 	<p>Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja</p>	<p>Knjižničar</p>	<p>5 sati</p>

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
O Ž U J A K	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe • Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri obradi zadanih tema • Pomoć u izradi tematskih bibliografija za maturante • Savjeti maturantima u snalaženju u Gradskim knjižnicama te u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici 	Savjeti, upute, sugestije i pomoć	Knjižničar	90 sati
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obrada nove knjižne građe • Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – ispis signaturnih naljepnica • Obrada AV građe i periodike • Statistika posudbe za ovaj mjesec 	Rad u knjižnici na obradi građe	Knjižničar	40 sati
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6. – 12. 03. - Dani hrvatskog jezika • 22.03. Svjetski dan zaštite voda – obilježavanje izložbom i predavanjem u knjižnici • 27. 03. – Svjetski dan kazališta 		Knjižničar	20 sati
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike • Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici 	Predavanja, tiskani materijali i sl.	Knjižničar i Agencija za odgoj i obrazovanje RH	10 sati
	<p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja • Rad u stručnom aktivu nastavnika hrvatskog jezika • Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izbornoj nastavi • Suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici • Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktivna 	Dogovor, sugestije, prijedlozi	Knjižničar	5 sati

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
T R A V A N J	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl. Pomoć maturantima u dovršenju završnih radova Rad s učenicima u izornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima 	Upute, savjeti i svakodnevna pomoć	Knjižničar	80 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> Stručni rad u knjižnici: obrada građe i dopuna kataloga knjižnice Kompjuterska obrada nove i neobrađene knjižnične građe Ispis naljepnica: signatura i inv.brojevi Statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe 	Seminari, predavanja i sl.	Knjižničar,	50 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice (u prilogu Kulturna i javna djelatnost plan aktivnosti) <ul style="list-style-type: none"> 22. i 23. 04. – Hrvatski i svjetski dan knjige 22.04. – Dan planeta Zemlje 	Izložba novije beletristike hrvatskih autora	aktiv prof. hrvatskog jezika	20 sati
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> Priprema za Proljetnu školu školskih knjižničara (predavanje, materijali, primjeri dobre prakse i sl.) 	Seminar, tiskani materijal i sl.	Knjižničar, Agencija za odgoj i obrazovanje RH	20 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole <ul style="list-style-type: none"> Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima, osobito u svezi izrade i završnih radova učenika 4. razreda Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl. Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti, osobito u aktivu hrvatskog jezika dramskom grupom i izbornom nastavom 	Predavanje AV građa u knjižnici Rad s učenicima u grupama	Knjižničar	10 sati

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S V I B A NJ	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova • Pojačani rad s maturantima – pomoć u dovršenju završnih radova • Završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižničnom građom • Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima, osobito video grupi 	Rad u knjižnici i čitaonici; individualni i grupni rad s učenicima	Knjižničar	90 sati
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada statistike za sve 4. razrede – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba • Stručna obrada građe u knjižnici, osobito kompjuterska obrada i izrada kataloga • Sadržajna (predmetna) obrada stručnih časopisa 	Izvještaji, katalogi predmetnica	Knjižničar	50 sati
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5. 05. – Dan hrvatske enciklopedije • 8. 05. – Tjedan Crvenog križa • 9. 05. – Dan Europe 	Panoi i izložbe u knjižnici	Knjižničar u suradnji s profesorima	30 sati
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje stručnim skupovima i okruglim stolovima knjižničara • Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga • Posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl. 	Izložbe, promocije, predavanja i susreti	Knjižničar i kulturne ustanove	5 sati
	<p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom • Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati 	Dogovor, pomoć, sati u knjižnici	Knjižničar i razrednici 4. razreda	10 sati

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
L I P A NJ	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom • Potraživanje svih knjiga od maturanata, završetkom školovanja u srednjoj školi i prije izdavanja svjedodžbi • Sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima, osobito video grupom – završetak i projekcija filmova 	Rad s učenicima u čitaonici i knjižnici	Knjižničar	50 sati
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provođenje djelomične revizije građe, osobito one koja se najviše koristila; uspoređivanje zaduženja i stanja na policama • Izrada statistike za sve razrede od 1. do 3. • Završetak obrade građe – sva građa mora proći stručnu obradu i kroz kompjuter, provjera u bazi ZaKi • Kompletiranje časopisa u godišta • Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje profesora 	Revizija, statistika i stručna obrada građe	Knjižničar	100 sati
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • 25. 06. – Dan hrvatske državnosti 	Projekcija filmova Izložba plakata	Knjižničar u suradnji s prof. hrvatskog jezika	7 sata
	<p>4. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi • Završetak nabave za ovu školsku godinu 	Suradnja i dogovor s nastavnicima	Knjižničar i nastavnici	6 sati

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
<p>S R P A NJ</p> <p>K O L O V O Z</p>	<p>Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovodom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu • Sređivanje svih statistika i dnevnika rada • Izvještaj računovođi o materijalnom stanju knjižničkog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda i stanju nakon završetka školske godine • Sređivanje inventarnih knjiga, spravljanje svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu • Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta • Završetak kompjuterske obrade građe • Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe • Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice • Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu 	<p>Rad u knjižnici, Provedba djelomične REVIZIJE, izvješća i sl.</p>	<p>Knjižničar</p>	<p>130 sati</p>

N) IZVEDBENI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOG

TABLICA 56. IZVEDBENI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	RED BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
	1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole	Stručni suradnici, ravnatelj, nastavnici, učenici, roditelji	Individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje ped. dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	50
	2.	Organizacijski poslovi – planiranje	Izvršiti pripreme za bolji i kvalitetniji dgojno-obrazovni rad. Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	Nastavnici, vanjski suradnici, i školski tim za izradu kurikulumuma škole-tim za kvalitetu.	Rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	Rujan, listopad, prosinac, lipanj, kolovoz	100
		Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Izvješća o realizaciji GPP-a, školskog i strukovnog kurikulumuma						
		Statistički podaci na početku školske godine						
		Ažuriranje E-matice, uvid u podatke						
		Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga						
		Planiranje projekata i istraživanja						
		Pomoć u godišnjem						

RED BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
	planiranju nastavnika						
	Pisanje izvješća na kraju 1. ob. razdoblja i na kraju šk. godine						
3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje. Unaprijediti učinkovitost odgojno-obrazovnog procesa	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja Uvesti nove projekte.	Nastavnici, učenici, roditelji, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika	Individualni, grupni, timski	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	200
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima						
	Planiranje praćenja napredovanja učenika						
	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije						
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad						
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave						

RED BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
	Planiranje i programiranje projekata						
4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa						
	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja.	Nastavnici, AZOO, MZO	Individualni, grupni, timski	Tijekom školske godine	50
	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala						
	Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva						
	Praćenje ostvarivanja NPP-a						
	Otkrivanje i primjena postupaka i metoda suvremenog didaktičko-metodičkog ostvarenja odgojno – obrazovnog procesa						

RED BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRJEME REALIZACIJE	Sati
	Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana unapređenja po prioritetnim područjima						
NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima	Stručni suradnici, školski liječnik, nastavnici, ravnatelj, socijalni radnici	Individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, savjetovanje djeca, roditelji, nastavnici	Travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	75
	Suradnja s djelatnicima osnovnih škola						
	Pratiti dokumentaciju, pravilnike i odluke o upisima						
	Prijedlozi za strukturu upisnih kvota, elementi i kriteriji za upis						
	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi						
	Radni dogovor povjerenstva za upis						
	Prezentacija škole u osnovnim školama u okružju						
	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)						
	Ažuriranje podataka u						

RED BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
	sustavu E-upisi						
	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda						
2.	Rad s nastavnicima						
	Timsko planiranje i programiranje odgojno- obrazovnog rada						
	Praćenje i osuvremenjivanje nastavnog procesa						
	Praćenje rada i rješavanje problema	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno- obrazovnog procesa. Pomoć u radu.	Ravnatelj, nastavnici, vanjski suradnici	Individualno, timski	Tijekom školske godine	150
	Informiranje o novoj pedagoško- psihološkoj literaturi						
	Predavanja i radionice za nastavnike						
	Individualni sastanci s nastavnicima- savjetovanje i pomoć						
	Rad s nastavnicima pripravnicima						
3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno- obrazovnog rada. Predložiti nastavnicima	Učenici, nastavnici, roditelji, ravnatelj	Individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	Tijekom školske godine	190
	Praćenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada						

RED BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati			
	Posjet nastavi, strukturirano praćenje nastave		odgojno-obrazovnu praksu.							
	Pregled dokumentacije nastavnika									
	Praćenje ocjenjivanja učenika									
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata rada.	Nastavnici, ravnatelj	Timski	Prema Godišnjem planu i programu rada škole				
	Rad u RV									
	Rad u NV									
	Rad u stručnim timovima-projekti:tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikulumu	Razvoj stručnih kompetencija.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	Nastavnici						
	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.					Učenici, nastavnici	Individualno, razgovori, savjetodavni rad	prema Godišnjem planu i programu rada škole	
	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela									
	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite									Pratiti napredovanje učenika
4.	Rad s učenicima	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenja učenika. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.		Individualno, razgovori, savjetodavni rad	Tijekom školske godine	234			
	Savjetovanje učenika; individualni razgovori									
	Vijeće učenika									
	Rad s učenicima s problemima u učenju i ponašanju									
	Rad s učenicima na									

RED BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati	
NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		projektima škole						
		Radionice i predavanja za učenike						
		Prevenција neprihvatljivog ponašanja						
	5.	Rad s učenicima s posebnim potrebama						
		Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje.	Učenici, nastavnici, roditelji	Individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	Tijekom školske godine	105
		Upis i rad s novopridošlim učenicima						
		Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh						
	6.	Savjetodavni rad i suradnja						
		Savjetodavni rad s roditeljima	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Rano otkrivanje i kontinuirani rad u odgojno – obrazovnoj vertikali, suradnja između institucija. Poboljšanje komunikacije između dionika.	Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima.	Učenici, nastavnici, roditelji	Metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	Tijekom školske godine	90
		Suradnja s ravnateljem						
		Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...						
	Suradnja s HZJZ MUP-om, Centrom za socijalnu skrb							
	Savjetodavni rad s nastavnicima-pripravnicima							
	Suradnja s okruženjem							

RED BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRJEME REALIZACIJE	Sati	
7.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Izvjestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti	Nastavnici, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	Individualni, grupni, frontalni predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama	Tijekom školske godine	10	
	Suradnja s nastavnicima na poslovima PO							
	Predavanja za učenike završnih razreda							
	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja							
	Utvrdivanje profesionalnih interesa, obrada podataka							
	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	Nastavnici, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	Individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine, listopada, svibanj, lipanj	20	
	Individualna savjetodavna pomoć							
	Vođenje dokumentacije o PO							
	8.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi.	Učenici, nastavnici, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	Predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	22
		Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (ZO)						
	Suradnja u organizaciji izleta, terenske i izvanučioničke nastave							

RED BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICA	VRIJEME REALIZACIJE	Sati		
VREDNOVANJE	9.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordiniranje aktivnosti i suradnja sa nastavnicima i stručnom službom.		Nastavnici, učenici, roditelji, ravnatelj, knjižničarka	Radionice i izložbe, intersektorska suradnja	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	35	
	1.	Vrednovanje i samovrednovanje							
		Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta							
		Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valoizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Učenici, nastavnici, voditelji projekta	Individualno, grupno, timski	rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	Tijekom školske godine	200
		Rad i suradnja u timu za kvalitetu							
		Samovrednovanje-analiza rada Izrada instrumenata, prikupljanje, obrada i organiziranje podataka o samovrednovanju škole							

NO E	RED BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
STRUČNO USAVRŠAVANJE		E-kvaliteta						
		Izrada projekta i provođenje istraživanja						
		Praćenje provedbe Godišnjeg plana unapređenja						
		Suradnja u obradi i interpretaciji rezultata istraživanja						
		Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada						
	1.	Stručno usavršavanje pedagoga						
		Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	Individualni, grupni, timski rad,, frontalni	Tijekom školske godine	105
		Praćenje i prorada stručne literature i periodike	Obogaćivanje i prenošenje znanja. Promicati stručno usavršavanje nastavnika			Predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor,		
		Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivnazočnost						
		ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja						

RED BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
	<p>Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima</p> <p>Usavršavanje u okviru projektnih aktivnosti</p> <p>Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO,ASOO i ostalih institucija-sudjelovanje</p>						
2.	Stručno usavršavanje nastavnika						
	<p>Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova usavršavanja</p> <p>Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)</p> <p>Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje</p> <p>Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature</p> <p>Rad s nastavnicima pripravnicima</p> <p>Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo</p>	<p>Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.</p> <p>Obogaćivanje i prenošenje znanja.</p> <p>Podizanje stručne kompetencije</p>	<p>Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.</p> <p>Preporučiti nastavnicima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.Voditi pripravnike i učitelje početnike.</p> <p>Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.</p>	<p>Nastavnici, nastavnici pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici</p>	<p>Radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	50

RED BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
	Rad s nastavnicima i str. sur. pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						
DOKUMENTACIJSKA DJEJLATNOST	1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina.	Svi dionici	Razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje informativni materijal	Tijekom školske godine	70
	2. Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i	Ravnatelj, intersektorska suradnja,	Pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu		
	Briga o školskoj dokumentaciji						

RED BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRJEME REALIZACIJE	Sati
	Pregled učiteljske dokumentacije		usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.				
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima						
	Vođenje dokumentacije o radu						
3.	OSTALI POSLOVI						
	Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Ažuriranje web stranice Administracija e-Matice Administracija HUSO sustava Kontrola e-Dnevnika Administracija e-Kvalitete (Samovrjednovanje)	Svi dionici	Pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)		132
						SVEUKUPNO:	1760

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Članovi školskog tima za preventivne programe u školskoj godini 2021./2022.:

Marija Margušić-Novosel – v.d. ravnateljice

Josipa Klarić – koordinator Školskog preventivnog programa, stručni suradnik pedagog

Tatjana Vrbanac Kezele – član, stručni suradnik knjižničar

Jasmina Sukalić – član

Tatjana Šimundić – član

10. 1. Uvod

Prevenција je skup mjera i postupaka usmjerenih ranom otkrivanju znakova koji upućuju na elemente, u ovom slučaju ovisničkog ponašanja, i osmišljavanje osnaživanja kapaciteta pojedinaca, njihovih obitelji, te stručnih osoba i nadležnih tijela (uglavnom škola) u donošenju pozitivnih odluka i smanjivanju štete zbog donesenih negativnih odluka. U tome smislu prevencija zlouporabe sredstava ovisnosti može biti primarna (uključuje informativni, edukativni i savjetodavni rad o mogućim štetnim posljedicama ovisničkog ponašanja, te osnaživanje i pomoć u razvijanju pozitivnih životnih stilova), sekundarna (već uključuje neposredni rad s osobama koje se rizično ponašaju i/ili već eksperimentiraju sa sredstvima ovisnosti) i tercijarna (uključuje kompleksne psihosocijalne i medicinske tretmane osoba koje su u doticaju sa sredstvima ovisnosti, u smjeru sprječavanja daljnjeg ovisničkog ponašanja ili smanjivanja štete od takvog ponašanja).

Unatoč sveprisutnoj svijesti o tome koliko zlo predstavlja droga ili koliki stupanj očaja predstavlja ovisnost, posljednjih godina u Hrvatskoj broj ovisnika raste. Taj alarmantan podatak traži od države da što veći broj resora osposobi za provođenje preventivnih propagandnih aktivnosti.

Škola ima najvažniju ulogu u primarnoj prevenciji, jer je to mjesto gdje se mogu korigirati eventualni propusti obitelji.

Osnovu programskih sadržaja čini razvoj socijalnih vještina kod učenika i to:

- ◆ samopoštovanje (osjećaj vlastite vrijednosti i samopouzdanje)
- ◆ zadovoljavanje potreba
- ◆ rješavanje problema (donošenje odluka)
- ◆ umijeće stvaranja uspješnih veza.

Izbor ovih socijalnih vještina nije slučajna ako znamo da se adolescencija smatra kritičnim periodom za jasno definiranje identiteta ličnosti. U procesu definiranja identiteta opažanjem i razmišljanjem o sebi traži odgovor na pitanje “tko sam ja?”. Razvijanje pozitivne svijesti je ono što djeci daje pozitivnu moć, energiju i motivaciju.

Samopoštovanje mu dopušta da bude ponosno na ono što učini, potiče na aktivnost, omogućava da uživa u uspjehu i bude zadovoljno. Nije mu potreban oslonac u drogi da bi se osjećao dobro.

Od osobe se može očekivati da bar unekoliko može kontrolirati svoj život (problemi, stresovi, izbori ...) ukoliko ono što se događa oko njega bude razumljivo i jasno. Zato je potrebno znati objektivno percipirati sebe, svoje potrebe, mogućnosti i naći načina kako ih zadovoljiti.

Za socijalni razvoj vršnjaci postaju najvažnijim izvorom socijalizacije. Oni adolescenti koji nemaju prisnih prijatelja teže postižu dobre socijalne prilagodbe, a imaju teškoća i u tome da postanu članovima neke uže grupe vršnjaka. Znati uspostaviti komunikaciju, poštivati sebe (ne omalovažavajući druge), zauzeti aktivnu strategiju rješavanja problema, sve to omogućava kreiranje pozitivnih situacija i izbjegavanje loših.

Osim rada na poticanju socijalnih vještina drugi dio programa čini davanje informacija u vezi s drogama potičući na razmišljanje o zdravim i poželjnim oblicima ponašanja. Pravilna izmjena fizičkih i psihičkih aktivnosti, kao i poželjan oblik zadovoljavanja potreba za zabavom i pozitivnom afirmacijom učenika jedan je od razloga poticanja interesa učenika za uključivanje u postojeće izvannastavne aktivnosti škole.

10.2. Cilj

Cilj školskog preventivnog programa je smanjiti interes djece za nepoželjne oblike ponašanja ili korištenje sredstava ovisnosti uz korištenje zdravih i poželjnih oblika ponašanja, razvijanje pozitivnih stavova i životnih vještina.

Ciljevi školskog preventivnog programa:

Za učenike:

- utemeljenje zdravog i odgovornog načina života djece koja će svoje potrebe znati zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja,
- educiranje učenika o pojavi i štetnosti nasilničkog ponašanja i općenito neprihvatljivog ponašanja mladih
- ugradnja pozitivnih vrijednosti i stavova koji će i u budućnosti osigurati pozitivne društvene vrijednosti,
- prevencija nepoželjnog ponašanja tj. prevencija bilo kojeg oblika nasilja i zlostavljanja
- poticanje učenika na razmišljanje i usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti
- razvijanje osjećaja osobne vrijednosti kao osobne i društvene odgovornosti
- promicanje fizičke, socijalne i duhovne dimenzije zdravlja
- promicanje zdravih stilova života
- razvijanje pozitivne slike o sebi razvijajući samopoštovanje i samopouzdanje
- učenje vještina donošenja odluka i rješavanja problema
- učenje o osjećajima i njihovom izražavanju
- razvijanje svih oblika socijalnih vještina
- kroz odgojno-obrazovni proces smanjiti broj djece i mladih koji će započeti s iskušavanjem sredstava ovisnosti,

- formiranje ispravnog stava prema sredstvima ovisnosti i upoznavanje sa štetnim posljedicama zlouporabe droga
- stjecanje vještine otpora pritiscima da se uzme droga
- promicanje ljubavi prema zavičaju i domovini te čuvanje kulturne baštine kao dijela nacionalnog i kulturnog identiteta
- razvijanje ekološke svijesti i navika
- promicanje snošljivosti i poštivanje različitosti

Za roditelje:

- stjecanje znanja kako pomoći djeci da ostanu zdravi
- unapređenje neophodnih vještina za kvalitetno roditeljstvo
- primjena naučenih vještina sa svojom djecom
- vrednovanje značaja obiteljskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- vrednovanje značaja zdravog stila življenja
- utvrditi prihvatljive i neprihvatljive oblike ponašanja i njihove posljedice
- obavijestiti roditelje na roditeljskim sastancima o problemu vršnjačkog nasilja kako bi o tome mogli razgovarati sa svojom djecom i mogli prepoznati znakove viktimizacije na djetetu

Za nastavnike:

- educiranje i usavršavanje djelatnika u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja
- unapređivati vještinu poučavanja djece
- vrednovati značaj školskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- primjenjivati u praksi zdrav stil življenja i dobru praksu komunikacije

Kak bi se ciljevi ostvarili, provodi se niz mjera kao što su:

1. Nespecifični oblici rada i preventivne mjere
2. Specifične preventivne mjere

Ove se mjere ostvaruju kroz:

1. Osposobljavanje i usavršavanje nastavnika da unapređivanjem nastavnog procesa postanu kreatori "kvalitetne škole", škole prilagođene učenicima i njihovim potrebama u procesu psihofizičkog i psihosocijalnog rasta i razvoja, škole koja shvaća što je zaista važno u životu (mladog) čovjeka, škole koja je učenicima ugodna životna okolina, bez pritiska, opterećenja, poniženja, nepravde i frustracija.

2. Afirmaciju uspješnog roditeljstva kroz pomoć roditeljima u unapređenju kvalitete institucije braka i obitelji, te pomoć roditeljima kako bi oni unaprijedili znanje i motivaciju o metodama odgoja djece, te rane intervencije u kriznim situacijama.

3. Pomoć u organizaciji slobodnog vremena učenika kroz uključivanje u izvanškolske sportske i druge aktivnosti, a u suradnji s drugim institucijama lokalne zajednice.

4. Specifično obrazovanje učenika o pitanjima vezanim uz uzimanje sredstava ovisnosti i razvoja ovisnosti, te posljedica toga.

Nositelji:

1. Razredni odjeli
2. Razrednici i nastavnici
3. Roditelji
4. Stručni suradnici
5. Šira društvena zajednica i relevantne institucije (Policajska uprava, Centar za socijalnu skrb, Zavod za javno zdravstvo, Dom zdravlja, Opća bolnica, Zavod za zapošljavanje i dr.)

10.3. Oblici rada

a) Intenzivniji i osmišljeniji rad razrednih odjela (razredništvo)

Razredništvo je skup poslova i radnih zadataka koji obuhvaćaju koordinaciju aktivnosti vezanih uz razredni odjel, učenike unutar razrednog odjela i roditelje tih učenika, ali i uz nastavnike koji održavaju nastavu u razrednom odjelu te uključuje specifično educiranje o životnim vještinama, odgoj (i obrazovanje o odgoju) i administrativne poslove. Razrednik je jedan od nositelja školskog preventivnog programa. U tom su mu smislu osnovne zadaće:

- suradnja s voditeljem školskog preventivnog programa
- dodatna suradnja s roditeljima učenika koji imaju problem
- uspostavljanje protoka informacija s institucijama i nadležnim tijelima koje mogu suradnički pomoći u radu
- poticanje učeničke kreativnosti (stvaranje osjećaja zadovoljstva učenika školom i samima sobom; razvijanje osjećaja kompetentnosti).

Razrednik bi pojedine teme trebao uklopiti u plan i program rada razrednog odjela prema specifičnim potrebama razrednog odjela. Pažljivim odabirom tema i njihovom osmišljenom i interesantnom prezentacijom može se pomoći u razrješavanju određenih dilema mladih i usmjeravanje doživljavanja i ponašanja mladih u pozitivnom smjeru.

TABLICA 57. Prijedlog tema za rad razrednih odjela (PRVI RAZREDI)

Kalendar rada	Sadržaji	Ciljevi
Rujan Listopad	Uloga pojedinca u društvu Uloga učenika u razrednom odjelu	Učenje za odgovorno ponašanje. Volontiranje. Uputiti učenike kako komunicirati na ispravan način.
Studeni Prosinac	Kako organizirati slobodno vrijeme	Utvrđiti strukturu slobodnog vremena učenika (anketom). Pomoći u organizaciji slobodnog vremena učenika.
Veljača	Nenasilno rješavanje problema	Učenje toleranciji, suradnji, odricanju u korist drugih (altruizam) i suživotu.

		Isticanje različitosti kao prednosti a ne nedostatka.
Ožujak Travanj Svibanj	Zdravi stilovi života	Upoznati krajolik (bliže i dalje okruženje škole i grada). Obilježavanje 5. lipnja (Svjetski dan zaštite čovjekove okoline). Uloga tjelesne aktivnosti u svakodnevnom životu. Kako se redovito, umjereno i pravilno hraniti. Kako odlazak (dolazak) u školu ne mora biti stresan. Pojasniti zašto je dobro biti obrazovan i informiran.

TABLICA 58. Prijedlog tema za rad razrednih odjela (DRUGI RAZREDI)

Kalendar rada	Sadržaji	Ciljevi
Rujan Listopad	Razlika između slobode i anarhije	Uputiti učenike kako biti slobodan unutar normi i granica. Ukazati na zablude i krive oblike slobode. Obilježavanje 21. rujna (Međunarodni dan mira).
Veljača	Moral i moralnost	Pojasniti što je to moral i što znači biti moralan.
Ožujak Travanj	Sustav vrijednosti	Naučiti što su vrijednosti. Naučiti razlikovati materijalne od duhovnih, te pojedinačne od općeljudskih vrijednosti.
Svibanj	Osobni životni stil	Potaknuti učenike na izgradnju osobnosti (uz vodstvo razrednika). Nastojati da učenici shvate kako biti različit predstavlja prednost.

TABLICA 59. Prijedlog tema za rad razrednih odjela (TREĆI I ČETVRTI RAZRED)

Kalendar rada	Sadržaji	Ciljevi
Rujan Listopad Studeni	Spolnost Odnosi među spolovima	Naučiti razlike i sličnosti (s naglaskom na sličnosti) između spolova. Naučiti kako poznavanje suprotnog spola pozitivno utječe na uspostavljanje veza. Pojasniti zašto stupamo u spolne odnose. Objasniti sredstva i metode zaštite od začeca i spolnih bolesti. Pripreme za obilježavanje 1. prosinca (Dan borbe protiv AIDS-a).
Prosinac Veljača Ožujak	Ljudsko dostojanstvo i ljudska prava	Istaknuti pravo svakoga na život. Upoznavanje s Općom deklaracijom o ljudskim pravima.

		Uputiti učenike kako putem zakona mogu ostvariti svoja prav(pojasniti pravnu proceduru). Obilježavanje 10. prosinca (Dan čovjekovih prava).
Travanj	Obitelj	Opisati nastanak i smisao obitelji. Pripreme za obilježavanje 15. svibnja (Međunarodni dan obitelji) i pripreme za održavanje Hoda za obrazovanje djece Afrike.
Svibanj	Kako pridonijeti zajednici u kojoj živim	Pomoći u odluci: zaposliti se (i kako) ili studirati. Volontiranje.

b) Rad s razrednicima i nastavnicima

Sustavna edukacija kroz stručna tijela škole upućuje razrednike na individualizaciju u pristupu planiranju, organizaciji i provedbi odgojno-obrazovnog rada, a u cilju prevencije, prepoznavanja i tretmana učenika koji su u doticaju sa sredstvima ovisnosti. Nastavnik bi korištenjem metoda samovrednovanja trebao propitkivati kvalitetu vlastita rada i time stjecati uvid u to kako njega kao čovjeka djeca doživljavaju, i kako doživljavaju njegov posao. Dobar pedagog (što bi ujedno trebao biti svaki predavač) zna da je mnogostruko bolje poticati djecu na pozitivna ponašanja nego strahom od posljedica; nekritično i olako napisana jedinica kao moćno oružje kažnjavanja u rukama nastavnika dokaz je neuspjeha i nastavnika i ona je generator neuspjeha djeteta u životu, dok je doživljavanje uspjeha, a time i pohvale, osnova za njegovanje samopoštovanja i unutrašnje ravnoteže kod mladog čovjeka.

c) Rad s roditeljima

Informativni, edukativni i savjetodavni rad s roditeljima kroz individualni pristup i obradom relevantnih tema na roditeljskim sastancima. Cilj je afirmacija uspješnog roditeljstva: škola je mjesto koje mora učiti roditelje kojim pristupom odgajati djecu kako bi roditelji bili pozitivan model svojoj djeci za identifikaciju. Roditeljima treba pomoći kako bi sa svojom djecom prevladali adolescentnu krizu. Djecu treba svakodnevno pohvaljivati i za najmanji uspjeh, a kritički i objektivno analizirati neuspjehe, uz izbjegavanje kažnjavanja.

d) Rad stručnih suradnika

Stručni suradnici škole (i svi nastavnici) trebaju preko razredne psihosocijalne dijagnostike stjecati uvid u kvalitetu i funkcionalnost učenikove obitelji, budući da je najveći broj problema generiran upravo u obitelji. Cilj je izgradnja samopoštovanja kod mladih, te učenje mladih socijalnim vještinama i životnim ulogama. Ovaj se dio provodi individualnim pristupom i radom u grupama kako bi se djecu potaklo na razmišljanje, zauzimanje pozitivnog stava i donošenje adekvatnih odluka, te vježbanje samokontrole, ustrajnosti, komunikaciji. Od stručnih se suradnika očekuje da će biti osposobljeni unaprjeđivati specifičnu edukaciju učenika, te ostvarivati

neposrednu suradnju sa svima relevantnim čimbenicima kako unutar škole tako i izvan.

U školskoj godini 2021./2022. preventivni program realizirat će se i putem raznih projekata u partnerstvu sa licenciranim udrugama i institucijama, predavanja i drugih aktivnosti koje organizira školska ustanova i lokalna zajednica. Jedan od projekata ove godine je projekt pod nazivom „Škole podrške: osnaživanje školskih procesa koji doprinose mentalnom zdravlju zajednice nakon dvostruke krize“, a provodi se u suradnji Foruma za slobodu odgoja i Ureda UNICEF-a u Hrvatskoj s ciljem osnaživanja učitelja i učenika na području Sisačko-moslavačke županije. U sklopu ovog projekta osmišljen je priručnik „Protresi“, koji sadrži radionice koje doprinose mentalnom zdravlju djece. Zbirka nastavnih priprema za razvoj emocionalne otpornosti i suočavanja s krizom sadrži 20 radionica, podijeljenih u 3 modula, koje će se provoditi u okviru satova razrednika.

NAZIV MODULA	NAZIV RADIONICE
MODUL 1: POČETAK	RADIONICA 1: „PONOVO ZAJEDNO“ RADIONICA 2: „TKO SAM JA, A TKO SI TI?“ RADIONICA 3: „POTRES ILI PANDEMIJA“ RADIONICA 4: „MOJ DOM“
MODUL 2: SVE TE EMOCIJE	RADIONICA 5: „KAKO SI?“ RADIONICA 6: "MOJ SEMAFOR" RADIONICA 7: „RECEPT ZA SREĆU“ RADIONICA 8: „I FRKA JE DIO ŽIVOTA“ RADIONICA 9: „FAKAT ME LJUTI“ RADIONICA 10: „KAD JE KOMA“ RADIONICA 11: "GRČ U ŽELUCU" RADIONICA 12: „ZOOMOR“ RADIONICA 13: „BLAMAŽA“ RADIONICA 14: „KAD SI OUT“
MODUL 3: I ŠTO SAD?	RADIONICA 15: „SAMO DA TI KAŽEM“ RADIONICA 16: „MOŽEMO TO RIJEŠITI“ RADIONICA 17: „MOĆ MOJIH MISLI“ RADIONICA 18: “JA BIRAM“ RADIONICA 19: SRETNA ŠKOLA: ŠTO JE TO? RADIONICA 20: „POKRENI PROMJENU“

e) Suradnja s relevantnim institucijama

Djelatnost socijalne zaštite trebala bi definirati svoju ulogu u brizi za visokorizičnu populaciju. Zdravstvene ustanove trebaju pronaći prihvatljiv način afirmacije prednosti dobrog zdravlja i etički vrijednog načina ponašanja. Ako suradnja škole s ovim institucijama na prevenciji ne daje rezultate, a postoji osnovana sumnja da učenik doista nastavlja kontakte sa sredstvima ovisnosti, dolazi u obzir intervencija socijalne službe i službe za maloljetničku delikvenciju pri Policijskoj upravi. Pri tome treba paziti da nakon otkrivanja takvih učenika ne dođe do pretjerane reakcije koja bi mogla nepovoljno djelovati na ostale učenike. Cilj je ovih postupaka proširiti prevenciju i van školskog okružja na širu društvenu zajednicu u kojoj učenik živi.

Rasprava svih relevantnih čimbenika u prevenciji nenametljivo treba usmjeravati na analizu motiva i situacija u kojima se događa eksperimentiranje sa sredstvima ovisnosti i mogućih posljedica koje iz toga proizlaze.

Zavod za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije, Služba za školsku i sveučilišnu medicinu, Odsjek za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti, držat će predavanja u okviru projekta Zdrav za 5, zajedno sa policijom, za prve razrede na temu prevencije ovisnosti o drogama, za druge razrede na temu prevencije kockanja i klađenja. Tijekom školske godine za sve prve razrede organizirat će se sistematski pregled koji uključuje anketu i intervju sa svakim učenikom ponaosob, uz prethodnu privolu roditelja. U školi se provodi i tretman kroz individualni savjetovanišni rad sa učenicima, suradnja s roditeljima i školom, a po potrebi učenici se upućuju u druge nadležne institucije ovisno o izraženoj problematici.

10.4. Zaključno

Sustavni rad na realizaciji školskog preventivnog programa, uz sudjelovanje svih čimbenika, može djelovati u smjeru **škole bez neuspjeha**, škole koja bi poboljšala kvalitetu življenja i osjećaj zadovoljstva općenito.

11. PLAN POLAGANJA RAZLIKOVNIH, DOPUNSKIH I POPRAVNIH ISPITA

A) RAZLIKOVNI I DOPUNSKI ISPITI

1. rok	25.10.2021. - 29.10.2021.
2. rok	22.11.2021. - 26.11.2021.
3. rok	24.1.2022. - 28.1.2022.
4. rok	14.2.2022. - 18.2.2022.
5. rok	21.3.2022. - 25.3.2022.

Točno vrijeme polaganja dogovara se s predmetnim nastavnicima i povjerenstvom koje se određuje na Nastavničkom vijeću.

B) DOPUNSKI RAD

Organizirat će se u vremenu od:

- 31.5.-10.6.2022. za završne razrede.
- 27.6.-8.7.2022. za 1., 2. i 3. razrede

C) POPRAVNI ISPITI

Jesenski rok: 18.8. - 25.8.2022.

12. PLAN POLAGANJA DRŽAVNE MATURE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

DRŽAVNA MATURA 2021./2022.

- opća gimnazija, ekonomist, drvodjeljski tehničar dizajner-

1. LJETNI ROK

Osnovne sastavnice mature	Predmeti na maturi	Vrijeme polaganja
Prijava mature	1. prosinca 2021. do 15. veljače 2022.	
Obavezni predmeti	Matematika A i B Hrvatski jezik A i B (test) Hrvatski jezik A i B (esej) Engleski jezik A i B (oba dijela ispita) Njemački jezik A i B (oba dijela ispita)	Obvezni predmeti
Izborni predmeti	Kemija, Politika i gospodarstvo Povijest, Geografija, Sociologija, Fizika, Filozofija, Likovna umjetnost, Glazbena umjetnost, Etika, Logika, Psihologija,	Izborni predmeti

	Informatika, Biologija, Vjeronauk	
Objava rezultata ispita	11. srpnja 2022.	
Rok za prigovore	13. srpnja 2022.	
Konačna objava rezultata	18. srpnja 2022.	
Podjela svjedodžbi	20. srpnja 2022.	

2. JESENSKI ROK

Sastavnice mature	Predmeti na maturi	Vrijeme polaganja
Prijava mature	21. srpnja 2022. do 31. srpnja 2022.	
Obvezni predmeti	Matematika A i B Hrvatski jezik A i B (test) Hrvatski jezik A I B (esej) Engleski jezik A i B (oba dijela ispita) Njemački jezik A i B (oba dijela ispita)	Obvezni predmeti
Izborni predmeti	Kemija, Politika i gospodarstvo Povijest, Geografija, Sociologija, Fizika, Filozofija, Likovna umjetnost, Glazbena umjetnost, Etika, Logika, Psihologija, Informatika, Biologija, Vjeronauk	Izborni predmeti
Objava rezultata	12. rujna 2022.	
Rok za prigovore	14. rujna 2022.	
Konačna objava rezultata	19. rujna 2022.	
Podjela svjedodžbi	20. rujna 2022.	

VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA
- ekonomist, drvodjeljski tehničar dizajner, elektroinstalater (JMO) -

LJETNI ROK

Prijedlog tema	do 20. listopada 2021.	Mentor
Odabir teme	do 31. listopada 2021.	Učenici
Prijava obrane rada	do 1. travnja 2022.	Tajništvo
Predaja rada u tajništvo	do 20. svibnja 2022.	Učenici
Raspored po skupinama	Najkasnije 24h prije obrane	Školski prosudbeni odbor
Obrana završnog rada	Lipanj 2021.	Povjerenstvo za obranu
Uručivanje svjedodžbe o obrani završnog rada	Lipanj 2021.	Razrednici Ravnateljica

JESENSKI ROK

Prijedlog tema	do 20. listopada 2021.	Mentor
Odabir teme	do 31. listopada 2021.	Učenici
Prijava obrane rada	do 8. srpnja 2022.	Tajništvo
Predaja rada u tajništvo	do 19. kolovoza 2022. 14.00 sati	Učenici
Obrana završnog rada	od 22. kolovoza 2022.	Povjerenstvo za obranu
Uručivanje svjedodžbe o obrani završnog rada	31. kolovoza 2022.	Školski prosudbeni odbor

VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA
Zimski rok

Ekonomist, drvodjeljski tehničar dizajner, elektroinstalater (JMO)

Prijedlog tema	do 20. listopada 2021.	Mentor
Odabir teme	do 31. listopada 2021.	Učenici

Prijava obrane	do 30. studenog 2022.	Tajništvo
Predaja rada u tajništvo	do 7. veljače 2022.	Učenici
Obrana završnog rada	od 17. do 18. veljače 2022.	Povjerenstvo za obranu
Uručivanje svjedodžbe o obrani završnog rada	10. ožujka 2022.	Školski prosudbeni odbor

PLAN POLAGANJA POMOĆNIČKIH ISPITA*

- elektroinstalater JMO - prema kalendaru ASOO

SADRŽAJ	LJETNI ROK	JESENSKI ROK	ZIMSKI ROK
Prijave za ispit (najkasnije 15 dana prije roka)	– tijekom svibnja 2022.	– tijekom srpnja 2022.	– tijekom siječnja 2023.
Izvedba radne probe	– tijekom lipnja 2022.	– tijekom kolovoza i rujna 2022.	– tijekom veljače 2023.
Podjela svjedodžbi	Prema Odluci Prosudbenog odbora		

Prema Pravilniku o postupku i načinu polaganja naučničkog ispita NN 48/2021:

- (1) Naučnički ispit polaže se u organizaciji ustanove za strukovno obrazovanje pred stručnim povjerenstvom (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), koje osnivaju ustanova za strukovno obrazovanje i Hrvatska obrtnička komora.
- (2) Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka imenuje se za svaku kvalifikaciju posebno.
- (3) Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka čine predsjednik i najmanje dva člana iz redova obrtnika i pravnih osoba koji su mentori za izvođenje naukovanja u obrtu ili pravnoj osobi koja posjeduje dozvolu (licenciju) za izvođenje naukovanja (u daljnjem tekstu: mentor), a sukladno odredbama članka 56.a stavaka 2. i 3. Zakona o obrtu. Svaki član Povjerenstva ima svojeg zamjenika.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, član Povjerenstva može biti i osoba koja ne udovoljava propisanim uvjetima, ukoliko za određeno zanimanje nema dovoljan broj mentora, pod uvjetom da ima odgovarajuće srednje strukovno obrazovanje i najmanje pet godina radnog iskustva u odgovarajućem zanimanju.
- (5) Članove Povjerenstva i njihove zamjenike odlukom imenuje ravnatelj ustanove za strukovno obrazovanje.
- (6) Predsjednik Povjerenstva je nastavnik strukovnog predmeta ustanove za strukovno obrazovanje.

- (7) Članovi Povjerenstva iz redova obrtnika i pravnih osoba te njihovi zamjenici imenuju se temeljem prijedloga Hrvatske obrtničke komore na rok od četiri godine.
- (8) Članovi Povjerenstva iz redova nastavnika strukovnih predmeta i njihovi zamjenici imenuju se temeljem prijedloga ustanove za strukovno obrazovanje na rok od jedne godine.

13. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Stručno usavršavanje odvijat će se na dva načina: pojedinačno i skupno. Pojedinačno usavršavanje odvijat će se praćenjem stručne literature i stručnih časopisa. Skupno usavršavanje odvijat će se na sjednicama stručnih vijeća u školi, unutar aktiva, na stručnim vijećima na nivou županije te stručnim skupovima koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja i nadležne Agencije.

Plan stručnog usavršavanja napravljen je prema preporuci Ministarstva znanosti i obrazovanja iz kataloga stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te prema materijalnim mogućnostima škole. Nastavnici pripravnici će se, osim redovnih stručnih usavršavanja, uključivati i na seminare vezane za pripremu za polaganje stručnog ispita, kao i na programe za stjecanje pedagoških kompetencija ukoliko je potrebno.

SADRŽAJ I TEME	MJESTO Organizator skupa	VRIJEME	NASTAVNIK
- Županijski aktivni -Stručni seminari AZOO i ASOO -Seminari za sl. aktivnosti -Seminari i stručni skupovi u organizaciji izdavačkih kuća	AZOO ASOO MZO	Tijekom školske godine	Svi nastavnici i stručni suradnici u dogovoru sa ravnateljicom
Stručni skup ravnatelja srednjih škola Republike Hrvatske Županijski i međuzupanijski aktivni	AZOO ASOO UHDR MZO	Tijekom školske godine	Ravnateljica
Županijski i međuzupanijski aktivni	Petrinja Sisak Kutina Zagreb Karlovac	4 puta godišnje	Svi nastavnici i stručni suradnici prema pozivu te u dogovoru s ravnateljicom
Stručni aktivni u školi	SŠ Glina	Mjesečno	Svi nastavnici i stručni suradnici
Individualno stručno usavršavanje - praćenje aktualnih tema i događanja iz struke - stručna literatura, novine - zanimljivosti s Interneta - pedagoško-psihološke teme	SŠ Glina	Tijekom školske godine	Svi nastavnici i stručni suradnici

14. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PROGRAMA RADA TE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ZADAĆA

Praćenje i vrednovanje ostvarivanja godišnjeg plana i programa kao i cjelokupno vrednovanje odgojno-obrazovnog rada odvijat će se na više načina.

OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA	NAČIN PRAĆENJA
<ul style="list-style-type: none">- realizacija nastavnog plana i programa- rad nastavnika početnika- rad nastavnika- administrativno-tehnički poslovi	<ul style="list-style-type: none">- sjednice NV i RV- posjet nastavi (mentor, pedagog, ravnatelj)- posjet nastavi 2 puta godišnje- tajnik, ravnatelj
REZULTATI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	NAČIN PRAĆENJA
<ul style="list-style-type: none">- uspjeh učenika u razrednom odjelu- uspjeh učenika na natjecanjima i susretima- osposobljenost učenika za samostalni rad- uspjeh učenika na Državnoj maturi	<ul style="list-style-type: none">- sjednice Razrednih i Nastavničkih vijeća- sjednice stručnih aktiva- povjerenstvo za samovrednovanje škole- plan posjeta nastavi i uvid u nastavu.

14.1. SAMOVRJEDNOVANJE ŠKOLE

Tijekom školske godine 2021./2022. održat će se sastanci Povjerenstva za kvalitetu i sastanci školskih timova za samovrjednovanje.

Povjerenstvo ima sedam (7) članova. Sastanci će se održati u listopadu, prosincu, ožujku, svibnju i prema potrebi.

Izvješće povjerenstva prezentirat će se Nastavničkom vijeću u listopadu i lipnju.

Cilj samovrednovanja škole je unapređivanje kvalitete škole kao organizacije, unapređivanje kvalitete rada nastavnika kao profesionalaca te unapređivanje postignuća učenika i rezultata učenja.

Analiza uspjeha učenika na Nastavničkom vijeću iskoristit će se za analizu rada nastavnika pojedinih predmeta bitnih za polaganje državne mature krajem školske godine 2021./2022.

Nakon analize Povjerenstva donijet će se zajednički zaključci i stavovi na sjednici Nastavničkog vijeća radi ostvarivanja bolje kvalitete rada i očekivano dobrih rezultata učenika na državnoj maturi.

Plan i program samovrjednovanja u školskoj godini 2021./2022.

Vrijeme	Aktivnost	Nositelj
Listopad 2021.	Sastanak Povjerenstva za kvalitetu	Koordinator za samovrjednovanje
Prosinac 2021.	Sastanak Povjerenstva za kvalitetu	Koordinator za samovrjednovanje
Prosinac 2021. – siječanj 2022.	SWOT analiza	Koordinator za samovrjednovanje, članovi NV
Veljača 2022.	Provođenje upitnika za samovrjednovanje (za učenike, nastavnike, roditelje i vanjske dionika)	Članovi tima za samovrjednovanje
Ožujak 2022.	Analiza upitnika	Članovi tima za samovrjednovanje
Ožujak 2022.	Sastanak Povjerenstva za kvalitetu	Koordinator za samovrjednovanje
Travanj- svibanj 2022.	Prikupljanje dokaza po prioritetnim područjima	Članovi tima za samovrjednovanje
Svibanj 2022.	Izrada godišnjeg plana unapređenja kvalitete	Članovi tima za samovrjednovanje
Svibanj 2022.	Sastanak Povjerenstva za kvalitetu	Koordinator za samovrjednovanje
Lipanj - srpanj 2022.	Sastavljanje Izvješća o samovrjednovanju i uređivanje E-kvalitete	Koordinator za samovrjednovanje

14.2. ŠKOLSKI TIMOVI

Prema prioritetnim područjima sastavljeni su školski timovi koje čine nastavnici svih obrazovnih usmjerenja, ravnateljica te administrativna služba škole.

PRIORITETNO PODRUČJE 1- PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

ČLANOVI ŠKOLSKOG TIMA:

1. Josipa Klarić – voditelj tima
2. Marko Vidnić
3. Ana Rizmaul
4. Tatjana Vrbanac Kezele
5. Jasmina Sukalić
6. Tatjana Šimundić

7. Renata Jasmina Stepanec
8. Kristina Pentek

- Izrada školskog kurikulumu
- Izrada godišnjeg plana i programa rada škole
- Izrada godišnjih operativnih planova i programa u suradnji sa stručnim Vijećima i pedagogom Škole
- Izrada individualiziranih operativnih planova i programa za učenike s teškoćama
- Međupredmetna korelacija- stručni aktivni
- Izrada godišnjih operativnih planova rada strukovnih vijeća i njihova
- Planiranje kulturnih, humanitarnih, volonterskih aktivnosti,
- Izrada preventivnog plana i programa škole
- Realizacija navedenog

PRIORITETNO PODRUČJE 2- POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU

ČLANOVI ŠKOLSKOG TIMA:

1. Josipa Klarić – voditelj tima
2. Ljerka Iharoš
3. Renata Jasmina Stepanec
4. Tatjana Šimundić
5. Željko Jambrešić
6. Antonio Štajdohar
7. Suzana Stanković
8. Jasmina Sukalić
9. Aleksandra Pereković
10. Mijo Šimundić
11. Ana Rizmaul
12. Maja Stanojević
13. Branko Sučević

- Upisi polaznika i promocija škole
- Praćenje rada pripravnika i ostalih nastavnika
- Suradnja sa vanjskim stručnjacima
- Organizacija dopunske i dodatne nastave prema potrebama, sklonostima i razvojnim mogućnostima učenika
- Profesionalna orijentacija učenika
- Projekti škole
- Planiranje nastave, poučavanja i učenja, pisanih provjera
- Planiranje i organizacija izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- Planiranje, realizacija i vrednovanje praktične nastave i korelacija sa teorijskom nastavom
- Suradnja škole i poslodavca u realizaciji praktične nastave
- Evidentiranje napredovanja učenika
- Izvođenje programa Vježbeničke tvrtke

- Pružanje podrške učenicima, savjetovanje i pomoć oko rješavanja osobnih problema i teškoća u školovanju
- Izrada priprema u digitalnom obliku s planiranim i jasno utvrđenim aktivnostima učenika pri obradi novog gradiva
- Izrada potrebnih materijala u osiguravanju da učenici samostalno rade pri usvajanju novog gradiva
- Međusobne posjete nastavnika prema vremenskom rasporedu praćenja u cilju razmjene iskustava i kvalitetnije pripreme za nastavu

PRIPRITETNO PODRUČJE 3- POSTIGNUĆA UČENIKA I ISHODI UČENJA

ČLANOVI ŠKOLSKOG TIMA:

1. Josipa Klarić – voditelj tima
2. Suzana Stanković
3. Jasmina Sukalić
4. Suzana Vujičić
5. Irena Samardžija
6. Aleksandra Pereković
7. Maja Stanojević
8. Željko Jambrešić
9. Mijo Šimundić
10. Davor Celić
11. Ljerka Iharoš
12. Martina Grbeša

- Upoznati sve učenike, roditelje, nastavnike i stručnu službu o elementima i kriterijima ocjenjivanja
- Učenicima dati jasne informacije o njihovim postignućima da i oni sami mogu procijeniti razinu svojih znanja i vještina
- Provođenje ispita (predmetni, razredni, popravni, razlikovni i završni rad) u skladu sa propisima
- Vođenje evidencije o ispitima i završnom radu u skladu sa propisima
- Animirati učenike da redovito dolaze na dodatne pripreme za državnu maturu
- Provođenje ispita državne mature prema procedurama NCVVO-a
- Poticati shvaćanje o potrebitosti samostalnog i dodatnog učenja
- Ustrajati na povećanju aktivnosti učenika
- Motivirati učenike za sudjelovanje u natjecanjima

PRIORITETNO PODRUČJE 4 – MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI

ČLANOVI ŠKOLSKOG TIMA:

1. Marija Margušić – Novosel – voditelj tima
2. Martina Janković
3. Antonio Štajdohar
4. Martina Grbeša

5. Iva Pereković
6. Mijo Šimundić
7. Josipa Klarić
8. Tatjana Vrbanac Kezele
9. Suzana Vujičić
10. Branko Sučević

- Osigurati okruženje za učenje – specijalizirana oprema i prostor za učenje (sanitarne prostorije, administrativni prostor, pomoćne prostorije, knjižnica, informacijska tehnologija, specijalizirane radionice)
- Odvijanje nastave u sigurnom okruženju i u skladu sa propisima o zaštiti na radu
- Osigurati korištenje propisanih medicinskih usluga
- Organizacija periodičnih vježbi opostupcima u slučaju opasnosti
- Nabava novih materijalnih resursa
- Odgovorno raspolaganje novcem
- Učinkovito vođenje računovodstva
- Zapošljavanje u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima
- Redoviti rad Školskog odbora
- Osigurati potrebne uvjete za pojedinačno i organizirano stručno osposobljavanje i usavršavanje svih radnika
- Plan stručnih usavršavanja - dogovoriti na aktivima raspored usavršavanja nastavnika
- Učinkovitije korištenje suvremene tehnologije u nastavi
- Osigurati računalo i projektor u svakoj učionici

PRIORITETNO PODRUČJE 5 – SURADNJA UNUTAR USTANOVE - SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA - PROMICANJE USTANOVE

ČLANOVI ŠKOLSKOG TIMA:

1. Marija Margušić – Novosel – voditelj tima
2. Antonio Štajdohar
3. Martina Grbeša
4. Josipa Klarić
5. Martina Janković
6. Tatjana Vrbanac Kezele

- Redoviti rad Školskog odbora i uključivanje ŠO-a u razvoj i kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa
- Podrška ŠO-a radnicima ustanove u zaštiti prava iz radnog odnosa
- Ravnatelj osigurava razvoj ustanove i poticajno radno ozračje
- Praćenje rada svih djelatnika škole
- Definiranje prava i obveza radnika škole
- Objavljivanje postignuća ustanove, učenika i radnika
- Razvoj partnerstva sa vanjskim dionicima

- Programska promocija Škole – Dan otvorenih vrata
- Sva postignuća ustanove, djelatnika i polaznika koristiti za promociju programa i ustanove
- Animirati roditelje da svojim prijedlozima za poboljšanja u svakodnevnom radu škole, kreiraju školu po mjeri učenika, nastavnika i roditelja
- Kvalitetna komunikacija na svim razinama
- Aktivno surađivati sa svim dionicima
- Sudjelovanje Škole u projektima lokalne zajednice

PRIORITETNO PODRUČJE 6 – UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA)

ČLANOVI ŠKOLSKOG TIMA:

1. Antonio Štajdohar – voditelj tima
 2. Marija Margušić – Novosel
 3. Martina Grbeša
 4. Josipa Klarić
 5. Martina Janković
- Školski odbor i ravnatelj brinu o osiguravanju kvalitet ustanove radi razvoja i poboljšanja rada
 - Ravnatelj razvija misiju i viziju škole
 - Provoditi proces samovrjednovanja tijekom godine
 - Uključiti sve dionike u proces samovrjednovanja
 - Aktivnije uključiti sve nastavnike u proces planiranja i praćenja napretka
 - Raditi na smanjivanju utvrđenih nedostataka po prioritenim područjima
 - Provoditi plan unaprjeđenja

15. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

IZLOŽBE, PRIREDBE I SUSRETI

Plan kulturne i javne djelatnosti provodit će se i organizirati u uvjetima povezanim s epidemijom bolesti COVID-19

Rujan – Najava projekta „Ružičasti listopad – Mama, budi zdrava, Međunarodni dan mira, Tjedan cjeloživotnoga učenja

Listopad – Mjesec hrvatske knjige, Dan školskih knjižnica, Međunarodni dan štednje, Međunarodni dan statistike, Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje

Studeni – Blagdan Svih svetih, Međunarodni mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

Prosinac – Međunarodni dan volontera, Dan UNICEF-a, Međunarodni dan solidarnosti, Večer matematike, Međunarodni dan ljudskih prava, Božićna priredba

Siječanj – Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske, Dan vjerskih sloboda, Dan sjećanja na holokaust

Veljača – Valentinovo, Međunarodni dan materinskog jezika, Maskembal,

Ožujak – Međunarodni dan žena, Međunarodni dan prava potrošača, Dani hrvatskoga jezika

Travanj – Svjetski tjedan novca, Dan planeta Zemlje, Noć knjige, Dan zamijenjenih uloga, Dan otvorenih vrata

Svibanj – Tjedan Crvenog križa, Hod za obrazovanje djece, Dan škole

16. PLAN ŠKOLSKIH IZLETA I EKSKURZIJA

Plan školskih izleta, stručnih posjeta i ekskurzija organizirat će se i provoditi u uvjetima povezanim s epidemijom bolesti COVID-19.

Plan je izrađen na temelju prijedloga razrednika i voditelja školskih stručnih vijeća te utvrđen i detaljno razrađen Školskim kurikulumom.

RAZREDI	MJESTO ODLASKA	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI	SVRHA ODLASKA
4.a, 4.b, 4.e, 3.d	Mljet	28.-30.9.2021.	Željko Jambrešić, Gordana Begegin, Danka Božić, Irena Samardžija, Josipa Klarić,	Upoznati Mljet i njegovo kulturno - povijesno bogatstvo te geografsku raznolikost.
4.b	Stručni posjet glinskoj ispostavi Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	Listopad 2021.	Aleksandra Pereković	Upoznati ustroj i funkcije HZZ-a Analizirati prilike na tržištu rada
1.a, b, d i 3.a, b i e	Stručni posjet Grabrovnici i Virovitici	Krajem listopada 2019.	Ljerka Iharoš Tatjana Šimundić Martina Grbeša Ana Rizmaul	Proširivanje spoznaja iz Hrvatskoga jezika, Povijesti i Likovne kulture
3.b i 4.b	Posjet „Sajmu poslova“ Sisak	Ovisi o terminu organizacije sajma	Jasmina Sukalić Suzana Stanković	Povezivanje nastavnih sadržaja stručnih nastavnih predmeta s konkretnim životnim iskustvima i situacijama
1.b	Stručni posjet HiPP-u Croatia d. o. o.	ožujka 2022.	Aleksandra Pereković Antonio Štajdohar	Povezivanje nastavnih sadržaja stručnih nastavnih predmeta (osnove ekonomije i poduzetništvo) s konkretnim poduzetničkim iskustvima i situacijama

RAZREDI	MJESTO ODLASKA	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI	SVRHA ODLASKA
Sudionici projekta "Radost slikanja uz glazbu" i učenici 1.-4. razreda opće gimnazije	Tjedan glazbe za mlade Hrvatska glazbena mladež Stručni posjet kući Šenoae i interaktivna šetnja Gornjim gradom te posjet KD Lisinski	Drugo polugodište	Marijo Ožaković Ana Rizmaul Tatjana Vrbanac Kezele	Povezivanje nastavnih sadržaja glazbene umjetnosti s drugim društveno-humanističkim granama te stvaranje i razvijanje kulturno-umjetničko-glazbenih vrednota
3.b i 4.b	„Poslovni izazov“	Ožujak 2022.	Suzana Stanković	Povezivanje nastavnih sadržaja stručnih nastavnih predmeta s praksom
4.b	Stručni posjet knjigovodstvenom servisu u Glini	Ožujak 2022.	Suzana Stanković	Upoznati vođenje poslovnih knjiga za poslovne i fizičke osobe
4.a, 4.b i 4.e	Stručni posjet Hrvatskoj narodnoj banci, Hrvatskom saboru	Ožujak 2022. (uoči Svjetskog tjedna novca)	Jasmina Sukalić	Povezati nastavne sadržaje stručnih predmeta (politika i gospodarstvo, osnove ekonomije, bankarstvo i osiguranje, poduzetništvo, poslovne komunikacije) s poslovnom i političkom stvarnošću.
3.a, 3.b, 3.d, 3.e, 4.a, 4.b i 4.e	Terenska nastava Zadar i zadarsko zaleđe	svibanj 2022.	Tatjana Šimundić razrednici, predstavnici Grada Gline i članovi Školskog odbora	Upoznati Zadar i njegovo zaleđe, njihovo kulturno - povijesno bogatstvo te geografsku raznolikost.
3.b i 4.b (učenici koji će predstavljati vježbeničke tvrtke)	Međuzupanijski sajam Vježbeničkih tvrtki u Srednjoj školi Tina Ujevića u Kutini	Ožujak/travanj 2022.	Suzana Stanković	Povezivanje nastavnih sadržaja stručnih nastavnih predmeta s konkretnim poslovnim iskustvima i situacijama
4.b (učenici koji će predstavljati vježbeničke tvrtke)	Međunarodni sajam Vježbeničkih tvrtki u Zagrebu	Ožujak 2022.	Jasmina Sukalić	Povezivanje nastavnih sadržaja stručnih nastavnih predmeta s konkretnim poslovnim iskustvima i situacijama
3.b	Stručni posjet knjigovodstvenom servisu u Glini.	Veljača/ožujak 2022.	Suzana Stanković	Upoznati vođenje poslovnih knjiga za fizičke i pravne osobe.

RAZREDI	MJESTO ODLASKA	VRJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI	SVRHA ODLASKA
2.a, 2.b i 2.d	Dvodnevni izlet učenika Središnja Dalmacija ili Budimpešta	Lipanj 2022. nakon nastavne godine	Renata Jasmina Stepanec Suzana Stanković Ana Rizmaul	Upoznati prirodno-geografska obilježja posjećenog prostora te upoznati kulturno - povijesne znamenitosti.
3.a, 3.b, i 3.e	Dvodnevni ili trodnevni izlet Hrvatska ili inozemstvo	Lipanj 2022. nakon nastavne godine	Tatjana Šimundić Jasmina Sukalić Branko Sučević	Upoznati prirodno-geografska obilježja posjećenog prostora te upoznati kulturno - povijesne znamenitosti.
4. b	Stručni posjet uredu javnoga bilježnika u Glini	Siječanj 2022.	Aleksandra Pereković	Ukazati na usluge javnobilježničkih ureda građanima
4. b	Stručni posjet Zemljišnoknjižnom odjelu Općinskoga suda u Glini (Europski dan pravosuđa)	Listopad 2021. (Dan otvorenih vrata)	Aleksandra Pereković	Prepoznati značaj i sastavnice zemljišnih knjiga Razlikovati gruntovnicu od katastra nekretnina
Nagrađeni učenici županijskih, međuzupanijskih i državnih natjecanja i smotri	Nagradni izlet za učenike u Hrvatsko Zagorje	Lipanj 2022.	Tatjana Šimundić, nastavnici mentori te razrednici završnih razreda	Nagraditi izvrsnost učenika
3.e i 4.e	Stručni posjet Tvornici interijera Jadran d.o.o.	Ožujak 2022.	Marko Vidnić	Upoznavanje učenika s proizvodnim procesima u izradi proizvoda od drva i namještaja.
3.e i 4.e	Stručni posjet Sajmu namještaja Ambianta	Listopad 2021.	Marko Vidnić	Upoznati učenike s materijalima i opremom za izradu namještaja, procesom proizvodnje, te strojevima i alatima.
2.e	Stručni posjet Stolariji Guberac	Veljača 2022.	Marko Vidnić	Upoznavanje učenika s proizvodnim procesima u izradi proizvoda od drva i namještaja.
Svi učenici	Posjet kulturnim institucijama (kazalištima, koncertnim dvoranama, muzejima, Cinestaru) i	Tijekom nastavne godine	Tatjana Šimundić Renata Jasmina Stepanec	razvijati kulturu ponašanja, upoznati kulturno-povijesnu baštinu hrvatske metropole

RAZREDI	MJESTO ODLASKA	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI	SVRHA ODLASKA
	Adventu u Zagrebu			

Školska ekskurzija organizirat će se tako da u njenom programu uz rekreativni bude i obrazovni sadržaj.

Izvedbeni plan i program izleta i ekskurzija jednog ili više razrednih odjela predlaže se timski, a ovisno o cilju i zadaćama tim čine: razrednik, učenici, pedagog, ravnatelj, roditelji i nastavnik koji ostvaruje odgojno – obrazovni rad s učenicima. Odluku o pripremanju i ostvarivanju izvedbenog plana i programa donosi Nastavničko vijeće.

Izvedbeni plan i program izleta i ekskurzija sadrži:

- cilj i zadaće izleta ili ekskurzije,
- nadnevak, tijek, odredište i programski sadržaj izleta ili ekskurzije,
- popis razrednih odjela (i učenika) koji sudjeluju na izletu,
- ime i prezime i radno mjesto nastavnika – nastavnika voditelja,
- opis prijevoza, smještaj, i druge usluge,
- planiranu cijenu usluga, ukupno i po učeniku,
- podaci o izvorima sredstava za učenike.

Izleti i ekskurzije provode se s točno određenom skupinom učenika. Za jedan odjel potrebno je osigurati jednog nastavnika voditelja i jednog nastavnika pratitelja. Za provedbu izleta ili ekskurzije potrebna je suglasnost najmanje dvije trećine roditelja određene skupine učenika. Učenici čiji roditelji nisu dali suglasnost nisu obvezni sudjelovati na izletu ili ekskurziji.

Škola je obvezna za te učenike organizirati rad u nastavne dane.

Izvedbeni plan i program izleta ili ekskurzija treba donijeti najmanje 90 dana prije početka provedbe s tim da se pojedini elementi u njemu moraju uskladiti s mišljenjem roditelja, učenika i cijenama na tržištu te ponudama usluga turističkih agencija u roku od 60 dana od dana donošenja izvedbenog plana i programa.

17. PLAN RADA RAVNATELJA, TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA

A) PLAN RADA RAVNATELJA

U tijeku školske godine 2021./2022. ravnateljica će ostvariti sljedeće radnje:

VRIJEME REALIZACIJE	PROGRAMSKI SADRŽAJI	BROJ SATI GODIŠNJE

VRIJEME REALIZACIJE	PROGRAMSKI SADRŽAJI	BROJ SATI GODIŠNJE
kolovoz rujan	<p>1. Poslovi planiranja</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada tjednih i godišnjih zaduženja nastavnika - izrada programa rada ravnatelja - planiranje programa rada škole (sadržajno) - briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade izvedbenih planova i programa rada nastavnika i pedagoga - planiranje i programiranje rada nastavničkog vijeća i razrednih vijeća - izrada vremenika rada škole - izrada vremenika rada prosudbenog odbora i školskog ispitnog povjerenstva - izrada vremenika matura i obrane završnih radova - planiranje stručnih usavršavanja nastavnika i suradnika - planiranje nabave nastavnih pomagala, udžbenika, stručne literature i ostalog didaktičkog materijala - sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja nastavnika pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad - planiranje uvođenja inovacija u odgojno-obrazovni rad <p>Ukupno 1.</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>21</p>
kolovoz rujan tijekom cijele školske godine Svibanj Lipanj Srpanj Kolovoz Tijekom cijele	<p>2. Poslovi organizacije rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - određivanje zaduženja za izradu pojedinih programa iz programa rada škole - određivanje zaduženja nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika škole - briga o pravilnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati - sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgojno-obrazovnog rada - dogovor o izradi programa rada stručnih aktiva i organizacija rada stručnih aktiva - sudjelovanje u organizaciji svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka - organizacija učeničkih ekskurzija i izleta - organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite te završni ispit - sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita pripravnika - organizacija svečane podjele završnih svjedodžbi - sudjelovanje u organizaciji Dana maturanata 	<p>5</p> <p>15</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>30</p> <p>30</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>

VRIJEME REALIZACIJE	PROGRAMSKI SADRŽAJI	BROJ SATI GODIŠNJE
školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija izrade izvješća o radu – zaduženja - sudjelovanje u organizaciji kolektivnog stručnog usavršavanja radnika škole <p>Ukupno 2.</p>	185
Tijekom cijele školske godine	<p>3. Poslovi vođenja</p> <ul style="list-style-type: none"> - sazivanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća 50 - sazivanje i vođenje sjednice Školskog prosudbenog odbora 25 - imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva i vođenje sjednica 20 - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 30 - briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi 10 - sudjelovanje u radu Školskog odbora 20 - poticanje nastavnika i stručnih suradnika na stručno usavršavanje 10 - stvaranje pozitivnog ozračja u školi radi poticanja radnika na postizanje dobrih rezultata 20 - briga o zdravstvenom i materijalnom stanju radnika škole 10 - povezivanje radnika na ostvarivanju zajedničkog cilja i zadaća škole 10 - poslovi opremanja nastavnih programa 10 - poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu nastavnik-roditelj i nastavnik-učenik 10 - briga o odgovornom odnosu zaposlenika i učenika prema školi i školskoj imovini - zastupanje i predstavljanje škole - podnošenje izvješća Školskom odboru i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju škole - stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim radnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose <p>Ukupno 3.</p>	245
Tijekom cijele školske godine	<p>4. Nastava</p> <ul style="list-style-type: none"> - nazočnost nastavnom procesu (svakom nastavniku) s ciljem organiziranja i praćenja kvalitete nastavnog rada 	40

VRIJEME REALIZACIJE	PROGRAMSKI SADRŽAJI	BROJ SATI GODIŠNJE
	Ukupno 4.	40
Tijekom školske godine	<p>5. Administrativno-upravni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad i suradnja s tajnikom škole - praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja - uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije - briga za pravodobno dostavljanje odluke Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i drugih tijela - donošenje odluke o osnivanju stručnih skupina i pomoćnih tijela neophodnih za rad škole - izrada izvješća o radu - potpisivanje javnih isprava - kontrola i provjera e-matice i e-dnevnika <p>Ukupno 5.</p>	<p>30</p> <p>30</p> <p>30</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>25</p> <p>155</p>
Tijekom školske godine	<p>6. Financijsko-računovodstveni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s računovodstvom pri izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju - briga o pribavljanju dodatnih financijskih sredstava za poboljšanje rada škole - suglasnost pri određivanju uplate sredstava po dospjelim računima - briga oko isplate sredstava za rad preko norme <p>Ukupno 6.</p>	<p>50</p> <p>30</p> <p>30</p> <p>25</p> <p>75</p>
Tijekom školske godine	<p>7. Poslovi održavanja i ostalo</p> <ul style="list-style-type: none"> - briga o održavanju i čišćenju školske zgrade - sudjelovanje u provođenju projekata u kojima je škola partner - dogovaranje novih projekata <p>Ukupno 7.</p>	<p>32</p> <p>32</p>
Tijekom školske godine	<p>8. Suradnja s drugim ustanovama</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja - suradnja sa Upravnim odjelom za društvene 	89

VRIJEME REALIZACIJE	PROGRAMSKI SADRŽAJI	BROJ SATI GODIŠNJE
	djelatnosti Sisačko-moslavačke županije - suradnja s Gradom Glina - suradnja s Udrugom ravnatelja i aktivom ravnatelja - suradnja s župnikom u Gradu Glini - suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži Ukupno 8.	89
Tijekom školske godine	9. Osobno usavršavanje ravnatelja Ukupno 9.	200 200
Tijekom školske godine	10. Ostali nespomenuti poslovi	394
UKUPNO:		1776

B) PLAN RADA TAJNIŠTVA

U tijeku školske godine 2021./2022. tajništvo će ostvariti sljedeće radnje:

- izrada normativnih akata,
- praćenje i provođenje pravnih propisa,
- izrada ugovora, rješenja, odluka,
- organizacija rada oko provođenja natječaja i drugih radnji za izbor djelatnika,
- suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti i obrazovanja
- unošenje podataka o djelatnicima u e- Maticu,
- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora,
- organizacija poslova pomoćno-tehničke službe u školi,
- nabava potrošnog materijala za redovan rad i održavanje škole,
- prijave i odjave djelatnika,
- vođenje Matične knjige djelatnika,
- izdavanje uvjerenja djelatnicima i učenicima,
- rad na izmjenama i dopunama općih akata škole,
- stručna pomoć u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole,
- čuvanje pedagoške i ostale dokumentacije,
- ostali poslovi vezani za redovan rad Škole,
- suradnja sa svim članovima kolektiva i ostalim vanjskim suradnicima.

C) PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

U tijeku školske godine 2021./ 2022. računovodstvo će ostvariti sljedeće radnje:

- obračun i isplata plaća za svaki prethodni mjesec,
- vođenje poreznih kartica djelatnika,
- uplata i isplata iz blagajne,
- vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa,
- obračun i isplata bolovanja,
- kontiranje i knjiženje svih knjigovodstvenih promjena u Glavnoj Knjizi,
- evidencija prihoda i izdataka,
- izrada izvješća Ministarstvu znanosti i obrazovanja,
- izrada mjesečnog izvješća Poreznoj upravi,
- izrada mjesečnog izvješća Zavodu za statistiku,
- pripremanje dokumentacije za godišnji popis osnovnih sredstava,
- zaključivanje poslovne godine, usklađivanje knjigovodstvenog stanja,
- izrada godišnjeg financijskog izvješća za 2020. godinu,
- otvaranje početnog stanja za poslovnu godinu 2021. godinu,
- izrada plana prihoda i izdataka za 2021. godinu,
- vođenje police osiguranja učenika
- ostali poslovi vezani za redovan rad Škole

Godišnji plan i program rada Srednje škole Glina za školsku godinu 2021./2022.

Nastavničko vijeće Srednje škole Glina na 3. sjednici održanoj 6. listopada 2021. godine usvojilo je prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Srednje škole Glina za školsku godinu 2021./2022.



v. d. ravnateljice

Marija Margašić-Novosel, prof.

Školski odbor Srednje škole Glina na 5. sjednici održanoj 7. listopada 2021. godine donio je Godišnji plan i program rada Srednje škole Glina za školsku godinu 2021./2022.

U Glini 7. listopada 2021. godine.

KLASA: 602-03/20-02/02

URBROJ: 2176-61-21-1

Predsjednik Školskog odbora

Antonio Štajdohar, prof.