

REPUBLIKA HRVATSKA  
STROJARSKO BRODOGRAĐEVNA ŠKOLA  
ZA INDUSTRIJSKA I OBRTNIČKA ZANIMANJA  
Rijeka, Jože Vlahovića 10

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**  
**ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.**

Rijeka, rujan 2020.

## SADRŽAJ

1.	UVOD	4
2.	O NAMA	4
2.1.	Školski razvojni plan za šk. god. 2020./2021.	6
2.2.	Škola za život	8
3.	OSNOVNI PODACI O USTANOVI	10
3.1.	Obrazovna područja – programi i trajanje obrazovanja po programima	11
3.1.1.	Programi u redovnom obrazovanju	11
3.1.2.	Programi u obrazovanju odraslih	11
3.2.	Materijalno-tehnički uvjeti rada ustanove	13
3.2.1.	Prostorni uvjeti – zgrada, učionički prostor, opremljenost prostora	13
3.2.2.	Učionički prostor i drugi prostori	13
3.2.3.	Higijensko-tehnički uvjeti rada	17
3.2.4.	Ulaganja	18
3.2.5.	Ugovori	19
4.	UČENICI	19
4.1.	Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2020./2021.	19
4.2.	Razredni odjeli u šk. god. 2020./2021.	20
4.3.	Nastavni planovi i programi po zanimanjima	20
5.	DJELATNICI USTANOVE U ŠK. GOD. 2020./2021.	26
6.	ORGANIZACIJA NASTAVE U ŠK. GOD. 2020./2021.	28
6.1.	Orijentacijski kalendar rada ustanove	28
6.1.1.	Odgojno-obrazovna razdoblja	28
6.1.2.	Razdoblja odmora učenika	29
6.1.3.	Sjednice RV i NV i kvartalne sjednice	29
6.1.4.	Stručna praksa	30
6.1.5.	Vremenik dopunskog rada i popravnih ispita	31
6.1.6.	Vremenik izrade i obrane završnog rada	31
6.1.7.	Ispitni rokovi	31
6.1.8.	Kalendar pomoćničkih ispita	32
6.1.9.	Ostali ispiti, maturalno putovanje i stručni izleti	32
6.1.10.	Natjecanja i smotre	32
6.1.11.	Državni praznici i blagdani	33
6.2.	Organizacija nastave prema nastavnicima i predmetima	34

6.2.1.	Praktična nastava u školskim radionicama i izvan škole	38
6.2.2.	Popis vanjskih radionica za obavljanje prakt. nastave	38
6.2.3.	Dopunska i dodatna nastava	40
6.2.3.1.	Dopunska nastava	40
6.2.3.2.	Dodatna nastava	41
6.2.4.	Izborna nastava	41
6.2.5.	Izvanastavne aktivnosti	42
7.	PROJEKTI USTANOVE	45
7.1.	Program volonterskih aktivnosti	45
7.2.	Projekti za potencijalno darovite učenike	45
7.2.1.	Projekt za potencijalno darovite učenike: Industrijska baština u okolici naše Škole	45
7.2.2.	Projekt za potencijalno darovite učenike: Medijska pismenost	46
7.3.	Radionice za učenike osnovnih škola	46
7.4.	Učenička zadruga „BIŠ“	47
7.5.	Projekt “Erasmus +”	49
7.6.	Projekt: „Putujem i učim“	49
7.7.	Plan kulturnih i javnih aktivnosti Škole	50
8.	SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	52
8.1.	Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika srednjih škola u školskoj godini 2020./2021.	53
9.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	54
10.	OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI RADA ŠKOLE	58
10.1.	Plan i program rada Nastavničkog vijeća	58
10.2.	Plan i program rada Razrednog vijeća	60
10.3.	Plan i program rada razrednika	61
10.4.	Plan i program rada stručnih aktiva nastavnika	62
10.4.1.	Aktiv nastavnika općeobrazovnih predmeta	63
10.4.2.	Aktiv nastavnika strojarstva i brodogradnje	82
10.4.3.	Aktiv nastavnika drvne struke	84
10.5.	Plan i program rada Centra novih tehnologija	86
10.6.	Plan stručnog usavršavanja nastavnika	87
10.7.	Vijeće učenika	87
10.8.	Vijeće roditelja	88
10.9.	Rad Školskog odbora	88

10.10.	Godišnji program rada ravnateljice	90
10.11.	Rad stručnih suradnica	98
	10.11.1. Program rada školske psihologinje	98
	10.11.2. Program rada školske knjižničarke	103
10.12.	Povjerenstva rada Škole	108
	10.12.1. Povjerenstvo za provedbu izvannastavne aktivnosti "Školski glazbeni sastav"	108
	10.12.2. Povjerenstvo za rad „Energetskog kutka“ i ostalih praktikuma	109
	10.12.3. Povjerenstvo za provođenje aktivnosti učenika izvan škole	109
	10.12.4. Povjerenstvo za provođenje školskih preventivnih programa	109
	10.12.5. Povjerenstvo za prevenciju nasilja i postupanje u poduzimanju mjera zaštite prava učenika	110
	10.12.6. Povjerenstvo za praćenje natječaja, prijavu i provedbu projekata	110
	10.12.7. Povjerenstvo za promidžbu škole	110
	10.12.8. Povjerenstvo za izradu i provođenje protokola u suzbijanju i sprečavanju epidemije Covid-19	111
	10.12.9. Povjerenstvo za djelovanje školsko sportskog društva „Timun“	111
	10.12.10. Povjerenstvo za djelovanje „Učeničke zadruge BIŠ“	111
	10.12.11. Povjerenstvo za provedbu volonterskog rada i obilježavanja sjećanja na holokaust	112
	10.12.12. Povjerenstvo za provedbu izvannastavne aktivnosti „Školski vrt BIŠ“	112
	10.12.13. Povjerenstva za provedbu edukacije za online nastave i drugih edukacija (e-dnevnik, cnc, praktična nastava)	112
10.13.	Obrazovanje odraslih	113
10.14.	Program rada tajnice škole	116
10.15.	Program rada voditeljice računovodstva	122
10.16.	Program rada povjerenice zaštite na radu Rad ostalog osoblja	125
10.17.	Rad ostalog osoblja	125

## 1. UVOD

Godišnji plan i program rada donesen je se na osnovu nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu, a donio ga je Školski odbor na sjednici 7. listopada 2020., nakon prethodne rasprave na sjednicama Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja održanih 6. listopada 2020.god.

Godišnjim planom i programom rada Škole utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a u pravilu sadrži:

- podatke o uvjetima rada,
- podatke o izvršiteljima poslova,
- godišnji kalendar rada,
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- planove rada ravnatelja, nastavnika te stručnih suradnika,
- planove rada Školskog odbora i stručnih tijela,
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama Škole,
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Škole.

Smatra se da je godišnji Plan i program rada dostupan svakom roditelju i učeniku u pisanom obliku ako je objavljen na mrežnim stranicama Škole.

## 1. O NAMA

Školske godine 2015./2016. započeli smo rad na novoj lokaciji, u ulici Jože Vlahovića 10 u Rijeci, u prostoru koji dijelimo s još dvije škole: Prometnom školom i Strojarskom školom za industrijska i obrtnička zanimanja.

Ove školske godine Školu pohađa 112 učenika u šest razrednih odjela. U strukovnim trogodišnjim programima u sustavu JMO školujemo učenike za zanimanja: brodski mehaničar, instalater grijanja i klimatizacije, vodoinstalater i stolar. U četverogodišnjem programu školujemo učenike u zanimanju drvodjeljski tehničar dizajner, čime je škola pretprošle školske godine započela novo razdoblje djelovanja.

Nastava se sastoji od dva dijela: teorijskog i praktičnog dijela. Teorijska se nastava ostvaruje u školi, a čine ju općeobrazovni dio i stručno-teorijski dio, dok se praktična nastava izvodi u školi i kod poslodavaca. Učenici prvih razreda praktičnu nastavu realiziraju u 1.

polugodištu samo u školskim radionicama uz uvjet prethodno položenog testa zaštite na radu, dok vanjsku praksu realiziraju u drugom polugodištu školske godine. Učenici viših razreda cijele školske godine obavljaju praktičnu nastavu i u školskim radionicama i kod poslodavaca s kojima imaju sklopljene ugovore o naukovanju.

Nastavu izvodimo u školskim i radioničkim prostorima u dvije smjene. Prva smjena počinje u 8 i traje do 14,05 sati, a druga smjena počinje u 13,30 sati i traje do 19.35 sati.

U školi također realiziramo i obrazovanje odraslih polaznika u raznim programima.

#### Ciljevi Škole:

- stvoriti od učenika odgovornu, samostalnu i radno sposobnu osobu,
- razviti kod učenika opće, stručne i poduzetničke kompetencije,
- razvijati kod učenika kreativne sposobnosti,
- razvijati kod učenika socijalne kompetencije,
- razvijati demokratsko okruženje škole,
- omogućiti kvalitetno obrazovanje odraslih,
- omogućiti profesionalni razvoj i usavršavanje svih zaposlenika kao temelj ostvarivanja gore navedenih ciljeva,
- proširivati partnerstva škole s drugim društvenim subjektima u cilju povezivanja škole s tržištem rada.

## 2.1. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

Prioritetno područje unaprjeđenja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi	Datum do kojega će se cilj ostvariti	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva
1. Planiranje i programiranje rada	Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti.	Animiranje učenika za uključivanje u aktivnosti, osiguravanje potrebnog prostora i vremena za odvijanje aktivnosti.	Prostor u školi, satnica učenika, nabava glazbenih instrumenata za rad Školskog glazbenog sastava, alata i sadnica za uređenje okoliša i interijera škole.	Lipanj 2021.	Nastavnici - voditelji izvannastavnih aktivnosti	Broj uključenih učenika u izvannastavne aktivnosti, sati realizacije
2. Poučavanje i podrška učenju	Unaprijediti online nastavu, bude li ona potrebna u sljedećoj školskoj godini.	Edukacija nastavnika i učenika, osiguravanje tehničkih uvjeta	Oprema za odvijanje online nastave, digitalni alati, online platforma	Lipanj 2021.	Ravnateljica i svi nastavnici	Uspješno odvijanje online nastave, stupanj zadovoljstva učenika i nastavnika
3. Postignuća učenika i ishodi učenja	Povećati broj učenika koji će sudjelovati na školskim i regionalnim natjecanjima i smotrama u općeobrazovnim predmetima.	Veći angažman i entuzijazam učenika i nastavnika, dodatna nastava, prijave na natjecanja.	Dodatna nastava, prijave na natjecanja.	15. siječnja 2021.	Nastavnici općeobrazovnih predmeta	Broj prijava na natjecanja, rezultati natjecanja i objave u medijima o uspjesima učenika i nastavnika.
4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali, profesionalni razvoj radnika ustanove	Uređivanje novog prostora u suterenu škole za odvijanje praktične nastave učenika u obrtničkim zanimanjima.	Razgovori i dogovori među upravom i vodstvom škola i po potrebi s osnivačem. Rad na uređenju i opremanju prostora.	Financijska sredstva za uređenje i opremanje radionica i uređenje školskog prostora. Spremnost i otvorenost za dijalog i suradnju.	11. lipnja 2021.	Ravnateljica i strukovni nastavnici	Novouređeni prostor za odvijanje školske praktične nastave.
5. Suradnja unutar ustanove – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	Povećanje broja licenciranih obrtničkih radionica za obavljanje praktične nastave učenika te povećanje kvota za upis	Suradnja s lokalnim dionicima, posebno s Obrtničkom komorom i naglašavanje važnosti licenciranja radionica.	Angažman svih nastavnika i djelatnika škole.	Kraj prvog polugodišta	Ravnateljica i nastavnici voditelji praktične nastave.	Broj licenciranih radionica za praktičnu nastavu učenika u obrtničkim JMO zanimanjima.

	učenika u deficitarna JMO zanimanja.	Animiranje poslodavaca za prijem naučnika na praktičnu nastavu.				
6. Upravljanje – ustanova i kvaliteta	Kvalitetnije i ravnomjernije uključivanje svih nastavnika u proces samovrednovanja.	Rad stručnih aktiva škole, procjene rada i donošenje odluka o unapređivanju. Educiranje nastavnika o važnosti procesa samovrednovanja.	Kontinuirani rad stručnih aktiva i povjerenstva za kvalitetu.	16. srpnja 2021.	Povjerenstvo za kvalitetu	Uključivanje stručnih aktiva i nastavnika u proces samovrednovanja. Rezultati procjena stručnih aktiva, prijedlozi za unaprjeđenje rada. Povećanje kvalitete.

Neke od predviđenih aktivnosti u ovoj školskoj godini su također:

- razvijati nastavne metode i vještine strukovnih nastavnika koje su potrebne za razvoj učeničkih kompetencija u struci,
- u radioničkim prostorima instalirati svu opremu koju škola posjeduje, a koja će biti više u funkciji projektne nastave,
- nabaviti novu računalnu opremu s ciljem razvijanja veće informatičke pismenosti učenika i nastavnika te boljeg uključivanja učenika u rješavanje problema IK tehnologijom, povezano s projektom e-Škole,
- obnoviti drugi dio školske sportske dvorane u cilju kvalitetnije nastave TZK-a,
- izraditi Školski kurikulum koji učenicima nudi nove sadržaje i izvannastavne aktivnosti,
- kontinuirano usavršavanje nastavnika u suradnji s AZOO, ASOO i dr.,
- i dalje unaprjeđivati proces samovrednovanja škole,
- organizirati edukacije nastavnika o radu s učenicima s teškoćama u razvoju,
- u suradnji s udrugama i drugim partnerima iz lokalne zajednice planirati i provoditi volonterske aktivnosti s učenicima,
- aktivno uključiti učenike u rad Učeničke zadruge BIŠ,
- organizirati radionice za učenike osnovnih škola, kroz koje ćemo promovirati strukovna zanimanja,
- aktivnije se uključiti u programe potpore ministarstava i drugih ustanova za edukaciju kadrova u obrazovanju odraslih (nezaposlenih osoba), koje organizira Hrvatski zavod za zapošljavanje, razne firme, kao i ponuditi izobrazbu u novim programima osposobljavanja koje škola ima,



- ostvariti veći broj sati izvanučionične nastave kroz stručne posjete radionicama, pogonima i firmama koje se bave aktivnostima vezanim uz programe naukovanja (aktivnosti razrađene u Školskom kurikulumu),
- stavljanje u funkciju hidrantske mreže,
- stavljanje u funkciju sušare,
- uređenje okoliša škole,
- prijaviti se na nove projekte, Erasmus+ i dr.,
- promijeniti naziv škole,
- nastaviti s aktivnostima postavljanja podnoga grijanje preko solarnih panela u stolarskoj radionici za ručnu obradu.

## 2.2. „ŠKOLA ZA ŽIVOT“

„Škola za život” naziv je programa čiji je nositelj Ministarstvo znanosti i obrazovanja. U “Školi za život” sudjeluje oko 150.000 učenika. Program se provodi u 1. i 5. razredu osnovnih škola te u 7. razredu za predmete biologija, kemija i fizika. U srednjim se školama provodi u 1. razredu gimnazije u svim predmetima te u 1. razredu četverogodišnjih strukovnih škola u općeobrazovnim predmetima. Tako je i u našoj Školi, u zanimanju drvodjeljski tehničar dizajner.

Cilj programa je provjera primjenjivosti novih kurikulumuma i oblika metoda rada te novih nastavnih sredstava s obzirom na sljedeće ciljeve:

- povećanje kompetencija učenika u rješavanju problema,
- povećanje zadovoljstva učenika u školi te motivacija njihovih učitelja i nastavnika.

Kurikularna reforma donosi novosti i u načinu ocjenjivanja. Odgojno-obrazovni ishodi navedeni u predmetnim kurikulumima osnova su za kriterijsko vrednovanje te se i na taj način učiteljima, učenicima, ali i roditeljima daje jasnija slika što se očekuje da učenici ostvare u određenom nastavnome predmetu.

Naši su nastavnici Hrvatskoga jezika, Engleskog i Njemačkog jezika, te Matematike prošli edukaciju koja se provodi na online platformi Loomen i pripremili se za rad u novim programima i kurikulumima.

Umjesto usmjerenosti samo na usvajanje znanja, u školi će učenici razvijati i vještine i sposobnosti. To znači da će sada puno više učiti u grupama, iznositi svoje argumentirane stavove, raspravljati, razmišljati, istraživati, analizirati, povezivati, komunicirati, propitivati i procjenjivati. Bit će puno aktivniji na nastavi, rješavat će konkretne probleme, raditi pokuse i eksperimente i stvarati nešto novo: igrokaze, crteže, slike, animacije... Drugim riječima, bit će aktivni sudionici učenja i svih procesa koji se odvijaju na nastavi. Moći će češće koristiti digitalne uređaje i alate te virtualne platforme u svome radu. Tehnologija neće u potpunosti zamijeniti tradicionalne alate, izvore i oblike učenja (bilježnice, knjige, ploče, pisanje, crtanje...) kao ni komunikaciju između učenika i učitelja ili učenika s drugim učenicima. Pomoću digitalnih alata učiti će kako i gdje samostalno pronaći potrebnu informaciju (primjerice, pretraživati i uspoređivati informacije o temi koju istražuju), rješavat će probleme (primjerice, koristit će se alatima i aplikacijama za različite izračune). Razvijat će i primjenjivati komunikacijske vještine, a mijenja se i pristup čitanju lektira.

Također će se promijeniti i način vrednovanja. Ocjene će i dalje postojati i ocjenjivat će se i usmeni i pisani radovi, prezentacije, različite aktivnosti i domaće zadaće. No one više neće biti jedini način vrednovanja onoga što na nastavi radimo. Od ocjena je važnije tijekom učenja dobiti povratnu informaciju o vlastitom napredovanju. Učiteljima je to važno kako bi mogli prilagoditi svoje poučavanje, a učenicima kako bi preuzeli odgovornost za svoje učenje. Da bi dobili informacije o svom učenju, redovito će se tijekom nastave primjenjivati različiti drugi oblici vrednovanja koji neće rezultirati ocjenom: samovrednovanje, vršnjačko vrednovanje i povratne informacije učitelja za vrijeme sata.

Novina je i uvođenje kurikula međupredmetnih tema koje su implementirane u planove rada. Čine ih: Građanski odgoj i obrazovanje, Osobni i socijalni razvoj, Održivi razvoj, Poduzetništvo, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije, Učiti kako učiti i Zdravlje.

### 3. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

a) naziv i sjedište	Strojarsko brodograđevna škola za industrijska i obrtnička zanimanja, Rijeka
b) adresa, osnivač	Ul. Jože Vlahovića 10, Rijeka Primorsko-goranska županija
telefon	051/675-834, 051/675-753
telefax	051/675-647
e-mail	tajnistvo@ss-strojarskobrodogradjevna-ri.skole.hr
web stranica	<a href="https://sbs-ioz.hr/">https://sbs-ioz.hr/</a>
c) - šifra ustanove u Ministarstvu - šifra u Županiji	08-071-512 221
d) ukupan broj učenika	112
e) ukupan broj odjela	6
f) ukupan broj djelatnika 1. nastavnika 2. stručnih suradnika 3. administrativno-tehničkog osoblja	34 26 2 5
g) OIB škole	20153049465
h) MB škole	0137545

### 3.1. OBRAZOVNA PODRUČJA - PROGRAMI I TRAJANJE OBRAZOVANJA PO PROGRAMIMA

#### 3.1.1. PROGRAMI U REDOVNOM OBRAZOVANJU

1. Obrazovni sektor: Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija - JMO

Šifra programa	Naziv programa	Trajanje obrazovanja	Rješenje MZO
013653	Instalater grijanja i klimatizacije	3 godine	Klasa:311-01/96-01/719 Urbroj:526-01-96-10
013853	Vodoinstalater	3 godine	Klasa:311-01/96-01/719 Urbroj:526-01-96-10
021153	Brodski mehaničar	3 godine	Klasa:602-03/92-01-681 Urbroj: 532-02-2/1-92-01

2. Obrazovni sektor: Šumarstvo, obrada i prerada drva - JMO

Šifra programa	Naziv programa	Trajanje obrazovanja	Rješenje MZO
121113	Stolar JMO	3 godine	Klasa:602-03/92-01-681 Urbroj: 532-02-2/1-92-01

3. Obrazovni sektor: Šumarstvo, obrada i prerada drva

Šifra programa	Naziv programa	Trajanje obrazovanja	Rješenje MZO
120424	Drvodjeljski tehničar dizajner	4 godine	Klasa:UP/I-602-03/17-05/00350 Urbroj: 533-05-18-0006

#### 3.1.2. PROGRAMI U OBRAZOVANJU ODRASLIH

1. Obrazovni sektor: Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija (JMO i klasični sustav)

Naziv programa	Trajanje obrazovanja	Rješenje MZO
Instalater grijanja i klimatizacije	3 godine	Klasa:UP/I-602-07/03-01/02 Urbroj:533-02-025-02/7-03-2
Vodoinstalater	3 godine	Klasa: UP/I-602-07/03-01/02

		Urbroj:533-02-025-02/7-03-2
Brodski mehaničar	3 godine	Klasa: UP/I-602-07/03-01/02 Urbroj:533-02-025-02/7-03-2
Bravar	3 godine	Klasa: UP/I-602-07/03-01/02 Urbroj:533-02-025-02/7-03-2
Plinoinstalater	3 godine	Klasa: UP/I-602-07/03-01/02 Urbroj:533-02-025-02/7-03-2

2. Obrazovni sektor: Šumarstvo, obrada i prerada drva (JMO i klasični sustav)

Naziv programa	Trajanje obrazovanja	Rješenje MZO
Stolar JMO	3 godine	Klasa: UP/I-602-07/03-01/02 Urbroj:533-02-025-02/7-03-2
Stolar - klasični sustav	3 godine	Klasa: UP/I-602-07/03-01/02 Urbroj:533-02-025-02/7-03-2
Tapetar	3 godine	Klasa: UP/I-602-07/03-01/02 Urbroj:533-02-025-02/7-03-2

3. Obrazovni sektor: Šumarstvo, obrada i prerada drva –osposobljavanje

Naziv programa	Trajanje obrazovanja	Rješenje MZO
Rukovatelj CNC strojevima	240 sati	KLASA: UP/I-602-07/11-03/00281 URBROJ: 533-09-12-0002 12. siječnja 2012.
Rukovatelj strojevima za primarnu obradu drva	160 sati	KLASA: UP/I-602-07/15-03/00125 URBROJ: 533-25-15-0004 24. lipnja 2015.
Rukovatelj strojevima za sekundarnu obradu drva	160 sati	KLASA: UP/I-602-07/15-03/00125 URBROJ: 533-25-15-0004 24. lipnja 2015.

## 3.2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

### 3.2.1. PROSTORNI UVJETI - ZGRADA, UČIONIČKI PROSTOR, OPREMLJENOST PROSTORA

Škola djeluje u prostoru koji dijelimo s još dvije škole: Prometnom školom i Strojarskom školom za industrijska i obrtnička zanimanja.

Također je dogovorena podjela prostora na 2 dijela za škole u ISTOJ SMJENI, i to Strojarsko brodograđevna škola za industrijska i obrtnička zanimanja (Škola) i Strojarska škola za industrijska i obrtnička zanimanja.

Posljednjih godina uložena su značajna sredstva u obnovu zgrade, počevši od zamjene prozora aluminijskim, zamjene vrata, gromobranske instalacije, električne instalacije, vodovodne i kanalizacijske mreže, internetske mreže i dr.

**\*NAPOMENA:** Zbog trenutne epidemiološke situacije, u cilju provođenja mjera za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19, **postignut je sporazum triju škola na način da se precizno definiralo korištenje prostora na adresi J.Vlahovića 10.** Zgrada je podijeljena na 2 dijela u našoj smjeni, i to Južni i Zapadni dio. Naša škola koristi Južni ulaz (ujedno i izlaz) u vrijeme održavanja nastave.

### 3.2.2. UČIONIČKI PROSTOR I DRUGI PROSTORI

Škola koristi hol površine 300 m<sup>2</sup> koju dijeli sa još 2 škole, sanitarne prostorije kao i hodnik. Preostala površina otpada na učionice u kojima se održava nastava.

Svaka učionica opremljena je računalom, projektorom te projektnim platnom. Raspolažemo sa 7 prijenosnih računala, a u računalnoj učionici Škole nalazi se još dodatnih 10 računala.

VRSTA PROSTORA	BROJ	POVRŠINA
Informatička učionica	10	41
Učionica - nespecijalizirana	11	62
Sportska dvorana	263	209
Knjižnica	264	33
Praktikum	4	70

<b>VRSTA PROSTORA</b>	<b>BROJ</b>	<b>POVRŠINA</b>
Zbornica	151	47
Administrativni prostor	266	93
Radionica	3	63
Skladište / spremište	268	32
Učionica - specijalizirana	269	50
Učionica - specijalizirana	261	75
Hodnik	270	140
Hodnik	271	140
Sanitarni čvor	274	20
Sanitarni čvor	273	17
Sanitarni čvor	275	20
Sanitarni čvor	276	40
Učionica - nespecijalizirana	13	54
Učionica - nespecijalizirana	14	56
Učionica - nespecijalizirana	15	43
Učionica - nespecijalizirana	24	48
Hodnik	277	300
Radionica	1	70
Radionica	2	70
Radionica	4	30
Praktikum	5	80
<b>UKUPNO</b>		<b>1 903 m<sup>2</sup></b>

#### A. Učionice za općeobrazovne i strukovne predmete

NAPOMENA: Budući da smo školsku zgradu podijelili na istočni i zapadni dio, učionice se ne koriste prema predmetima nego po razredima (učenici su u svom razredu, a nastavnici dolaze k njima). Sve učionice navedene u prethodnoj tablici su opremljene projektorom, projekcijskim platnom i računalom.

#### B. Radionice za praktičnu nastavu

Praktična nastava i vježbe strojarstva i brodogradnje u školi izvode se u tri radionice: dvije u prizemlju i jedna u suterenu zgrade.

Kabinet za alternativne izvore energije (Energetski kutak) ima površinu od 50 m<sup>2</sup>. U njemu su smješteni: solarni kolektor, split uređaj, FN ćelija i dizalica topline voda-zrak i dr. s računalom i projektorom.

Radionica za ručnu obradu u strojarstvu (za instalatere grijanja i klimatizacije i vodoinstalatere) ima površinu od 76 m<sup>2</sup>. Opremljena je osnovnim mehaničarskim alatima, mjernim instrumentima, aparatima za zavarivanje, stolnom bušilicom i drugim električnim alatima i uređajima te radnim stolovima.

Radionica za ručnu obradu u brodogradnji ima površinu 40 m<sup>2</sup>. Opremljena je osnovnim mehaničarskim alatima, mjernim instrumentima, električnim aparatima, tokarskim strojem, stolnom bušilicom, radnim stolovima i drugim sredstvima za nastavu.

#### C. Radionice za obradu drva i ostali prostor (površine 441 m<sup>2</sup>) na adresi Vukovarska 12

U Vukovarskoj 12 nalaze se radionice za obradu drva, CNT (Centar novih tehnologija), učionica za teorijsku nastavu te skladište.

Radionica za ručnu obradu drva ima površinu od 133 m<sup>2</sup>. U njoj se nalazi sedam radnih stolova, alatnica i sanitarni čvor. Iznad ručne radionice nalazi se učionica s 12 računala za učenike i projektorom.

Radionica za strojnu obradu ima površinu od 138 m<sup>2</sup>. Opremljena je sljedećim strojevima: potezna kružna pila, blanjalica, debljača, stolna kružna pila, stolarska tračna pila, brusilice (2 kom), kombinirka, glodalica, kružna pila za pravocrtno i krojenje pod kutem.

CNT je površine 65 m<sup>2</sup>, a opremljen je sljedećim CNC strojevima: obradni centar TECH 80, stroj za obljepljivanje rubova tzv. „kanterica” te sušara. Prostorije su sljedeće:

- skladište s površinom od 35 m<sup>2</sup>, svlačionica za učenike,
- soba za nastavnike od 37 m<sup>2</sup>,
- WC za učenike i nastavnike od 8m<sup>2</sup>,
- garaža – skladište za drvenu građu od 17 m<sup>2</sup>.

Stolarske radionice su opremljene CNC i drugim strojevima, tako da se može izvoditi i najsuvremenija nastava, ali je nužna nadogradnja opreme. Instalirani su programi: AUTO CAD, MC i MT. U sastavu radionica nalazi se i sušara za drvo (CNC stroj) kapaciteta 8m<sup>3</sup> drvne građe. Obnovljena je polovica krova na strojnom dijelu radionice i postavljeno je centralno grijanje u CNT-a. Potrebna je obnova i druge polovice krova.

#### D. Informatička učionica



Opremljena je s 14+1 računala, projektorom i platnom. Koristimo je zajedno sa Strojarskom školom.

#### E. Prostor za izvođenje nastave TZK

Škola nema klasičnu sportsku dvoranu. Nastava TZK izvodi se u prostoriji u obliku slova „L” ukupne površine 197 m<sup>2</sup>. Ima instalirane koševе. U ostalim prostorima od 57 m<sup>2</sup> smještene su prostorije za nastavnike, sanitarni čvor i svlačionica za djevojke. Jedan dio dvorane je uređen prošle školske godine, dok drugi još čeka uređenje.

Vanjski prostor za izvođenje nastave TZK sastoji se od:

- asfaltiranog igrališta za košarku i
- asfaltiranog igrališta za rukomet i mali nogomet.

Vanjska igrališta su u lošem stanju i bila bi potrebna njihova sanacija, kako bi se nastava TZK mogla izvoditi i vani.

#### F. Školska knjižnica

Školska knjižnica, koju dijele sve tri škole, smještena je na drugom katu, u prostoriji od 118 m<sup>2</sup>, okrenutoj prema istoku. Od tog prostora naša škola koristi 18 m<sup>2</sup> za odlaganje knjiga. Knjižnica je opremljena računalom s pristupom internetu, TV-om te stolovima i stolicama za potrebe nastave. Sva oprema, osim računala naše knjižničarke, u vlasništvu je Prometne i Strojarske škole. Strojarska i Prometna škola imaju zajednički knjižni fond i zajednički se koriste programom za obradu i posudbu knjiga pod nazivom ZaKi.

Knjižni fond naše škole je odvojen i sastoji se od oko 8.400 knjiga. Škola je pretplaćena na više časopisa. Potrebno je osuvremeniti rad knjižnice nabavom projektor, ormara za spremanje plakata te kvalitetnog prijenosnog računala. Treba nabaviti i program za obradu i posudbu knjižnične građe. Kako bi se program mogao adekvatno koristiti, treba nabaviti novo računalo i svu pripadajuću opremu te educirati knjižničarku o korištenju programa.

#### G. Zbornica

Zbornica od 48 m<sup>2</sup>, koju Škola koristi, nalazi se na sjevernoj strani zgrade. Potpuno je uređena i opremljena novim namještajem, računalom, projektorom, pisačem i fotokopirnim aparatom. Radi protuepidemijskih mjera, a zbog pomanjkanja prostora, zbornicu koristimo kao dodatni razred.

#### H. Dvorana za svečanosti

U dvorani za svečanosti (od 140 m<sup>2</sup>), koju koriste sve tri škole prema potrebi, ima 80

konferencijskih stolica, govornicu i ozvučenje. U njoj se održavaju svečanosti prigodom Dana škole, prijema učenika na početku školske godine, podjele svjedodžbi i slično. Koristi se i za predavanja većoj skupini učenika ili roditelja i za održavanje stručnih skupova.

Radi protuepidemijskih mjera, a zbog pomanjkanja prostora, dvoranu za svečanosti koristimo kao dodatni prostor za sjednice NV i skupove zaposlenika.

I. Ostale prostorije koje koristimo su uredi za:

- tajnicu,
- računovođu,
- ravnateljicu,
- psihologinju,
- arhivu,
- spremačice,
- domara te
- skladište alata i opreme.

J. Skladište

Škola kao svoje skladište koristi dio prostora u podrumu zgrade koji koristi i Strojarska škola. Uz skladište se nalazi prostorija koju koristi domar škole.

### **3.2.3. HIGIJENSKO-TEHNIČKI UVJETI RADA**

Prostori ustanove u velikoj mjeri zadovoljavaju higijensko-tehničke standarde koji se odnose na osvjetljenje, osunčanost, prozračivanje, toplinsku zaštitu, zaštitu od buke, akustičnost prostorija za nastavu, grijanje i hlađenje, opskrbu vodom, sanitarije, odvodnju otpadnih voda, električne instalacije, instalacije računalne opreme, zaštitu od požara te hidrantsku mrežu.

Sve prostorije u kojima se održava nastava su prirodno osvijetljene. Izvori umjetnog osvjetljenja u učionicama postavljeni su tako da omogućuju ravnomjerno prostiranje svjetlosti i ne izazivaju neposredno blještanje i ometajuće zrcaljenje. Nastava se odvija u učionicama gdje je električno osvjetljenje primjereno standardu, sa žaruljama i neonskim cijevima, prikladno za rad u dvije smjene.

Učionice su zaštićene od buke, a istovremeno akustične i omogućena je razgovjetnost pri govoru i slušanju. Buka zbog položaja škole je podnošljiva i ne ometa nastavni proces.

Centralno grijanje radi dobro. Svi prostori za rad i boravak imaju zadovoljavajuće prirodno prozračivanje. Prozori su zamijenjeni aluminijskim, što klimu u učionicama čini ugodnom. Zbog položaja zgrade nužno je postaviti zastore na prozore u učionicama br. 9 i 15

te u radionicama u prizemlju, a potrebni su i klima-uređaji. Također je potrebno postaviti još dvije željezne rešetke zbog mogućnosti provale u učionice i radionice u prizemlju zgrade.

Električna instalacija je većim dijelom izmijenjena, ali ima još i starih instalacija. Nužno je postaviti još utičnica za učila jer su postojeće nefunkcionalno raspoređene. Na krovu zgrade se nalazi instaliran gromobran.

Čistoća u školi i oko nje

Dvorište škole održava se zajedničkim akcijama tehničkog osoblja, nastavnika i učenika (podrezivanje stabala, bojenje ograda, košenje trave i dr.). Brodsko sidro, odloženo u dvorištu, treba postaviti na adekvatno mjesto. U dvorištu škole nalaze se dva asfaltirana igrališta koja održavamo zajednički jer se na njima izvodi nastava TZK za sve tri škole. Nužno ih je obnoviti zbog dotrajalosti.

Parkiralište za automobile je ispred škole pa je moguće parkiranje većeg broja vozila. Ulaz u školu nije obilježen nikakvim znakom, neuredan je i otežano se ulazi zbog parkiranih automobila. Škola je noću osvijetljena, a dvorište ima rampu i klizna vrata na ulazu. Javni prolaz kojim učenici dolaze i odlaze iz škole, kod južnog ulaza u školu, loše je osvijetljen i nije ugodan za prolaz učenika u večernjim satima, nakon popodnevne nastave.

Hol Škole je svježe oličen, kao i hodnici na prvom i drugom katu zapadnog krila zgrade, ali treba još okrečiti stubišta u zapadnom i istočnom dijelu. U hodnicima zgrade postavljeno je više klupa za sjedenje.

Sanitarni čvorovi u školi su obnovljeni, čisti i uredni, a redovito se održavaju, kao i svi ostali prostori u školi. Zbog pojačanih epidemioloških mjera svi prostori Škole se pojačano čiste i dezinficiraju više puta dnevno.

### **3.2.4. ULAGANJA**

#### **1. Kapitalna ulaganja:**

- uređenje drugog dijela dvorane za nastavu TZK,
- uređenje nove radionice specijalizirane za program brodski mehaničar i vodoinstalater,
- promjena drugog dijela krova na strojnoj radionici u Vukovarskoj 12.

#### **2. Investicijska ulaganja:**

- opremanje kabineta najnovijim učilima i alatima u cilju održavanja nastave u struci,
- nabava 10 stolnih računala za program drvodjeljski tehničar dizajner u Vukovarskoj 12 ,

- ugradnja klima-uređaja u radionicu praktične nastave i učionice na jugu zgrade.

Za navedena ulaganja izvori financiranja su: Upravni odjel za odgoj i obrazovanje u Primorsko-goranskoj županiji i vlastita sredstva.

### 3.2.5. UGOVORI

Škola ima sklopljene Ugovore o razgraničenju zajedničkih troškova sa:

- Strojarskom i Prometnom školom,
- Učeničkim domom „Kvarner” – troškovi grijanja (lož-ulje) i održavanja dimnjaka,
- Građevinskom tehničkom školom – o korištenju radionica za obradu drva,
- Hrvatskom obrtničkom komorom – o korištenju prostora za provođenje pomoćničkih i majstorskih ispita te ostalim dionicima po potrebi.

## 4. UČENICI

### 4.1. TABLIČNI PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA ZA ŠK. GOD. 2020./21.

Razredi	Programi	Broj odjela	Broj učenika	Djevojke	Ponavljajući	Učenici s teškoćama u razvoju
1.	Instalater grijanja i klim. - JMO	0,38	10	0	0	2
	Vodoinstalater – JMO	0,24	6	0	0	4
	Stolar - JMO	0,38	10	0	0	3
	Drvodjeljski tehničar dizajner	1,00	11	1	0	1
2.	Instalater grijanja i klim. - JMO	0,42	11	0	0	1
	Vodoinstalater – JMO	0,31	8	0	0	3
	Stolar – JMO	0,27	7	0	0	2
	Drvodjeljski tehničar dizajner	1,00	10	0	0	3
3.	Instalater grijanja i klim. - JMO	0,60	12	0	0	1
	Brodski mehaničar – JMO	0,25	5	0	0	1
	Vodoinstalater – JMO	0,15	3	0	0	3
	Drvodjeljski tehničar dizajner	1,00	20	4	0	1
Uk.		6	112	5	0	25

#### 4.2. RAZREDNI ODJELI U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./21.

Oznaka r. odjela	Zanimanja i broj učenika po zanimanju	Razrednik/ca
1.A	Instalater grijanja i klimatizacije – 10 učenika Vodoinstalater – 6 učenika Stolar – 10 učenika	Karlo Babić, mag. educ. phil. et hist.
1.D	Drvodjeljski tehničar dizajner – 11 učenika	Kristina Ana Vrbanec, dipl. oec.
2.A	Instalater grijanja i klimatizacije – 11 učenika Vodoinstalater – 8 učenika Stolar – 6 učenika	Anica Mršulja, prof.
2.D	Drvodjeljski tehničar dizajner – 10 učenika	Marina Mišura, mag. educ. math. et inf.
3.A	Instalater grijanja i klimatizacije – 12 učenika Vodoinstalater – 3 učenika Brodski mehaničar – 5 učenika	Marko Jukić, mag. ing. mech.
3.D	Drvodjeljski tehničar dizajner – 20 učenika	Bruna Tomašević, prof.
	<b>UKUPNO</b>	<b>112</b>

### 4.3. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI PO ZANIMANJIMA

PROGRAM: **Vodoinstalater – JMO**

OBRAZOVNI SEKTOR: Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija

ZANIMANJE: Vodoinstalater

Red. broj	Nastavni predmeti	Tjedni broj sati			Godišnji broj sati		
		I. god.	II. god.	III. god.	I. god.	II. god.	III. god.
	<b>ZAJEDNIČKI DIO</b>						
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	105	105	96
2.	Strani jezik	2	2	2	70	70	64
3.	Povijest	2	-	-	70	-	-
4.	Etika ili vjeronauk	1	1	1	35	35	32
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-	-	70	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1	35	35	32
<b>U K U P N O</b>		<b>9</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>315</b>	<b>315</b>	<b>224</b>
	<b>STRUČNO-TEORETSKI DIO</b>						
7.	Osnove računalstva	1,5	-	-	53	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1	70	35	32
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-	53	-	-
10.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-	-	70	-
11.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-	-	35	-
12.	Elementi strojeva i protoka	-	2	-	-	70	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2	-	-	64
14.	Nove tehnologije vodoinstalacije	-	-	2	-	-	64
	Izborni dio				35	35	
15.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1	-	35	32
16.	Tehničko crtanje	-	1	-	-	-	-
17.	Nove tehnologije vodoinstalacije	-	-	1	-	-	32
<b>U K U P N O</b>		<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>246</b>	<b>245</b>	<b>224</b>
<b>S V E U K U P N O</b>		<b>16</b>	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>561</b>	<b>560</b>	<b>448</b>
<i>Praktična nastava u školi s vježbama</i>					340	270	160
PN u školskoj radionici					270	165	32
Tehnologija obrade i montaže		2	-	-	70	-	-
Tehnologija strojarskih instalacija		-	3	-	-	105	-
Tehnologija vodoinstalacija		-	-	4	-	-	128
Praktična nastava u radnom procesu					560	630	640
Ukupno praktične nastave					<b>900</b>	<b>900</b>	<b>800</b>
Ukupno nastave godišnje		<b>16</b>	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>1461</b>	<b>1460</b>	<b>1248</b>

**PROGRAM: Instalater grijanja i klimatizacije – JMO**  
**OBRAZOVNI SEKTOR: Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija**  
**ZANIMANJE: Instalater grijanja i klimatizacije**

Red. broj	Nastavni predmeti	Tjedni broj sati			Godišnji broj sati		
		I. god.	II. god.	III. god.	I. god.	II. god.	III. god.
	<b>ZAJEDNIČKI DIO</b>						
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	105	105	96
2.	Strani jezik	2	2	2	70	70	64
3.	Povijest	2	-	-	70	-	-
4.	Etika ili vjeronauk	1	1	1	35	35	32
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-	-	70	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1	35	35	32
<b>U K U P N O</b>		<b>9</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>315</b>	<b>315</b>	<b>224</b>
	<b>STRUČNO-TEORETSKI DIO</b>						
7.	Osnove računalstva	1,5	-	-	53	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1	70	35	32
9.	Tehničko crtanje	1,5	-	-	53	-	-
10.	Osnove tehničke mehanike	-	2	-	-	70	-
11.	Osnove tehničkih materijala	1	-	-	-	35	-
12.	Elementi strojeva i protoka	-	2	-	-	70	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	2	-	-	64
14.	Nove tehnologije grijanja i klimat. Izborni dio	-	-	2	-	-	64
15.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1	35	35	32
16.	Tehničko crtanje	-	1	-	-	35	-
17.	Nove tehnologije grijanja i klimatizacije	-	-	1	-	-	32
<b>U K U P N O</b>		<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>246</b>	<b>245</b>	<b>224</b>
<b>S V E U K U P N O</b>		<b>16</b>	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>561</b>	<b>560</b>	<b>448</b>
<i>Praktična nastava u školi s vježbama</i>					<i>340</i>	<i>270</i>	<i>160</i>
PN u školskoj radionici					270	165	32
Tehnologija obrade i montaže		2	-	-	70	-	-
Tehnologija strojarskih instalacija		-	3	-	-	105	-
Tehnologija grijanja i klimatizacije		-	-	4	-	-	128
Praktična nastava u radnom procesu					560	630	640
Ukupno praktične nastave					<b>900</b>	<b>900</b>	<b>800</b>
Ukupno nastave godišnje		<b>16</b>	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>1461</b>	<b>1460</b>	<b>1248</b>

**PROGRAM: Brodski mehaničar – JMO**

OBRAZOVNI SEKTOR: Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija

ZANIMANJE: Brodski mehaničar

Red. broj	Nastavni predmeti	Tjedni broj sati			Godišnji broj sati		
		I. god.	II. god.	III. god.	I. god.	II. god.	III. god.
	<b>ZAJEDNIČKI DIO</b>						
1.	Hrvatski jezik	-	-	3	-	-	96
2.	Strani jezik	-	-	2	-	-	64
3.	Povijest	-	-	-	-	-	-
4.	Etika ili vjeronauk	-	-	1	-	-	32
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	-	1	-	-	32
	<b>U K U P N O</b>	-	-	7	-	-	224
	<b>STRUČNO-TEORETSKI DIO</b>						
7.	Osnove računalstva	-	-	-	-	-	-
8.	Matematika u struci	-	-	1	-	-	32
9.	Tehničko crtanje	-	-	-	-	-	-
10.	Osnove tehničke mehanike	-	-	-	-	-	-
11.	Materijali i tehnologija obrade	-	-	-	-	-	-
12.	Tehnologija montaže i održavanja	-	-	2	-	-	64
13.	Elementi strojeva	-	-	1	-	-	32
14.	Osnove brodogradnje	-	-	-	-	-	-
15.	Praktikum: Osnove pneumatike i hidraulike	-	-	2	-	-	64
16.	Praktikum: Brodski strojevi i uređaji	-	-	2	-	-	64
17.	Izborni dio Tjelesna i zdravstvena kultura	-	-	1	-	-	32
	<b>U K U P N O</b>	-	-	9	-	-	288
	<b>S V E U K U P N O</b>	-	-	<b>16</b>	-	-	<b>512</b>
	Praktična nastava u školi	-	-		-	-	160
	Materijali i tehnologija obrade	-	-	-	-	-	-
	Tehnologija montaže i održavanja	-	-	1	-	-	32
	Praktična nastava u radnom procesu				-	-	640
	Ukupno praktične nastave				-	-	<b>800</b>
	Ukupno nastave godišnje	-	-	<b>17</b>	-	-	<b>1312</b>



**PROGRAM: Stolar – JMO**

OBRAZOVNI SEKTOR: Šumarstvo, prerada i obrada drva

ZANIMANJE: Stolar

Red. broj	Nastavni predmeti	Tjedni broj sati			Godišnji broj sati		
		I. god.	II. god.	III. god.	I. god.	II. god.	III. god.
	<b>ZAJEDNIČKI DIO</b>						
1.	Hrvatski jezik	3	3	-	105	105	-
2.	Strani jezik	2	2	-	70	70	-
3.	Povijest	2	-	-	70	-	-
4.	Etika ili vjeronauk	1	1	-	35	35	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-	-	70	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	-	35	35	-
<b>U K U P N O</b>		<b>9</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>315</b>	<b>315</b>	<b>-</b>
	<b>STRUČNO- TEORETSKI DIO</b>						
7.	Osnove računalstva	1	-	-	35	-	-
8.	Tehnologija zanimanja	1	2	-	35	70	-
9.	Poznavanje materijala	2	1	-	70	35	-
10.	Crtanje s konstrukcijama	2	3	-	70	105	-
11.	Matematika u struci	1	1	-	35	35	-
	Izborni dio						
12.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	-	35	35	-
13.	Tehnologija zanimanja	-	-	-	-	-	-
<b>U K U P N O</b>		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>-</b>
<b>S V E U K U P N O</b>		<b>17</b>	<b>17</b>	<b>-</b>	<b>595</b>	<b>595</b>	<b>-</b>
Praktična nastava u školi							
	Tehnologija zanimanja	1	1	-	35	35	-
	Praktična nastava (najviše sati)				325	235	-
	Praktična nastava u stolarskoj radionici (najmanje sati)				540	630	-
	Ukupno praktične nastave				<b>900</b>	<b>900</b>	<b>-</b>
	Ukupno nastave godišnje	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>-</b>	<b>1495</b>	<b>1495</b>	<b>-</b>

**PROGRAM: Drvodjeljski tehničar dizajner**

OBRAZOVNI SEKTOR: Šumarstvo, prerada i obrada drva

ZANIMANJE: Drvodjeljski tehničar dizajner

Red. broj	Nastavni predmeti	Tjedni broj sati				Godišnji broj sati			
		I. god.	II. god.	III. god.	IV. god.	I. god.	II. god.	III. god.	IV. god.
	<b>OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>								
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	-	105	105	105	-
2.	Strani jezik	2	2	2	-	70	70	70	-
3.	Povijest	2	2	-	-	70	70	-	-
4.	Etika ili vjeronauk	1	1	1	-	35	35	35	-
5.	Geografija	2	1	-	-	70	35	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	-	70	70	70	-
7.	Matematika	3	3	3	-	105	105	105	-
8.	Fizika	2	-	-	-	70	-	-	-
9.	Kemija	2	-	-	-	70	-	-	-
10.	Biologija	2	-	-	-	70	-	-	-
11.	Računalstvo	2	-	-	-	70	-	-	-
12.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-	-	-	70	-
	<b>UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>	<b>23</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>-</b>	<b>805</b>	<b>490</b>	<b>455</b>	<b>-</b>
	<b>POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>								
	<i>Obvezni strukovni moduli</i>								
1.	Materijali	2	2	-	-	70	70	-	-
2.	Tehnologija proizvodnje	1	1	1	-	35	35	35	-
3.	Tehničko crtanje	2	-	-	-	70	-	-	-
4.	Nacrtna geometrija	-	2	-	-	-	70	-	-
5.	Konstrukcije	-	3	4	-	-	105	140	-
6.	Konstruiranje računalom	-	2	2	-	-	70	70	-
7.	Oblikovanje i projektiranje proizvoda	-	-	2	-	-	-	70	-
8.	Opremanje i projektiranje prostora	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	Dizajnersko crtanje	1	2	2	-	35	70	70	-
10.	Planiranje, priprema i upravljanje proizvodnjom	-	-	-	-	-	-	-	-
11.	CNC tehnol. u izradi namještaja	-	-	1	-	-	-	35	-
12.	Praktična nastava	2	4	3	-	70	140	105	-
13.	Ekonomika i marketing	-	-	-	-	-	-	-	-
14.	Komercijalno poslovanje	-	-	-	-	-	-	-	-
	<i>Izborni strukovni moduli</i>								
1.	Hidrotermička obrada drva		2				70		
2.	Pilanska obrada drva		2				70		
3.	Specijalni radovi na proizvodima od drva								
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								
9.	Stilovi namještaja			2				70	

10.	Konstrukcije stubišta, obloga i pregrada								
11.	Estetsko oblikovanje prodavaonice			1				35	
12.	Poduzetništvo								
UKUPNO POSEBNI STRUKOVNI DIO		6+1	12+1	12+3	-	280+ 35	560+ 35	560+ 105	-

## 5. DJELATNICI USTANOVE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./21.

### NASTAVNIČKO VIJEĆE

Red. broj	Ime i prezime	God. staža	Zvanje - stručna sprema	Nastavni predmeti	Radni odnos određ./ neodr.
1.	Evica Kozera	36	dipl. ing. / VSS	ravnateljica	O
2.	Renata Domijan	19	prof. psih. / VSS	psihologinja	N
3.	Karmen Delač-Petković	36	dr. informacijskih znanosti i prof. / dr. sc.	knjižničarka	N
4.	Anica Mršulja	35	prof. / VSS	hrvatski jezik	N
5.	Darko Jakovčić	32	prof. / VSS	TZK	N
6.	Andrea Maradin	11	prof. / VSS	matematika i informatika	N
7.	Neven Rekić	13	dipl. ing. / VSS	stručni predmeti strojarske struke	N
8.	Vesna Pandić-Tepavac	29	dipl. ing. / VSS	stručni predmeti drvne struke	N
9.	Bruna Tomašević	8	prof. / VSS	engleski jezik	N
10.	Marijana Medanić	24	dipl. teolog / VSS	vjeronauk	N
11.	Agatha Linić Čabrijan	4	mag. edu. hist et hist. art. / VSS	povijest	N
12.	Sonja Jurić	28	prof. / VSS	njemački jezik	N
13.	Bernarda Bijelić	2	dipl. ing. traff. / VSS	stručni predmeti strojarske struke	O
14.	Silvano Brnjac	44	strukovni učitelj / VKV	praktična nastava	N
15.	Jasmin Begović	26	strukovni učitelj / SSS	praktična nastava	N
16.	Marko Jukić	5	mag. ing. mech. / VSS	stručni predmeti strojarske struke	N
17.	Marina Mišura	3	mag. educ. math. et inf. / VSS	matematika i informatika	N
18.	Marina Miter	4	mag. ing. chem / VSS	kemija	N
19.	Slađana Savić	14	prof. / VSS	fizika	N

20.	Fabijanić Katarina	0	mag. educ. philol. angl. et croat. / VSS	hrvatski jezik	O
21.	Stjepan Prpić	2	mag. educ. geogr. et hist. / VSS	geografija	N
22.	Goran Draščić	11	dipl. ing.	stručni predmeti strojarske struke, praktična nastava	O
23.	Karlo Babić	2	mag. hist. et mag. educ. hist. / VSS	povijest, etika	N
24.	Kristina Ana Vrbanec	20	dipl. oecc. / VSS	politika i gospodarstvo	N
25.	Lidija Jakovac - Smokvina	34	dipl. ing. / VSS	stručni predmeti	N
26.	Svjetlana Kasunić	23	dipl. ing. / VSS	stručno-teorijski sadržaji	O
27.	Marko Orešković	28	dipl. ing. / VSS	stručno-teorijski sadržaji	N
28.	Ingrid Wolf Stefan	9	mag. biologije i kemije, dipl. sanitarni ing. / VSS	biologija	N
29.	Dino Ožbolt		mag. educ. philol. angl. / VSS	engleski jezik	O

### RAČUNOVODSTVO, ADMINISTRACIJA I TEHNIČKO OSOBLJE

1.	Barbara Grčević	18	dipl. oecc. / VSS	voditeljica računovodstva	N
2.	Morana Matošić	9	dipl. iur. / VSS	tajnica	N
3.	Ivanka Matić	38	OŠ	spremačica	N
4.	Katarina Hrvatin	18	krojačica / SSS	spremačica	N
5.	Aldo Fakin	41	elektomehan. / KV	domar	N

### ČLANOVI ŠKOLSKOG ODBORA

R.BR.	IME I PREZIME	PREDSTAVNIK/CA
1.	Anica Mršulja, prof. – predsjednica	Škole
2.	Darko Jakovčić, prof.	Škole
3.	Vesna Pandić – Tepavac, dipl. ing.	Škole
4.	Aleksandra Mender	roditelja
5.	Tedi Babić, dipl. ing.	osnivača
6.	Darko Crnković, dipl. ing.	osnivača
7.	Petar Petrinić, dipl. iur.	osnivača

## ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA

RAZRED	PREDSTAVNIK/CA RODITELJA
1.a	Matea Stojanović
1.d	Gordana Dukić Širola
2.a	Zora Vukić
2.d	Ančica Blažičević
3.a	Aleksandra Mender
3.d	Karla Mohorovičić

## ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA

RAZRED	PREDSTAVNIK UČENIKA
1.a	Ž. B.
1.d	K. Š.
2.a	K. V.
2.d	A. B.
3.a	D. P.
3.d	P. P.

**SINDIKALNA POVJERENICA** u Školi je Sonja Jurić, prof.  
**POVJERENICA ZAŠTITE NA RADU** je Kristina Ana Vrbanec, dipl.oec.

## 6. ORGANIZACIJA NASTAVE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

### 6. 1. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

#### 6.1.1. ODGOJNO-OBRAZOVNA RAZDOBLJA

1. Početak nastave ..... 07. rujna 2020. god.
2. Završetak nastave za I. i II. godinu ..... 18. lipnja 2021. god.
3. Završetak nastave za III. godinu..... 25. svibnja 2021. god.
4. Nastava se ustrojava u dva polugodišta

**a - prvo polugodište** traje od 07. rujna do 23. prosinca 2020. godine.

(16 radnih tjedana, odnosno 75 nastavnih dana)

**b - drugo polugodište za I. i II. godinu** traje od 11. siječnja do 18. lipnja 2021. godine

(21 radni tjedan, odnosno 104 nastavna dana)

**c - drugo polugodište za III. godinu** traje od 11. siječnja do 25. svibnja 2021. godine

(18 radnih tjedana, 87 nastavnih dana)

Ukupno nastavna godina za maturante traje 34 radna tjedna, tj. 162 nastavna dana.

Ukupno nastavna godina za ostale učenike traje 37 radna tjedna, tj. 179 nastavnih dana

### 6.1.2. RAZDOBLJA ODMORA UČENIKA

1. **Jesenski odmor:** od 02. studenog 2020. do 03. studenog 2020.god. s tim da nastava počinje 04. studenog 2020.god.
2. **Zimski odmor:**
  - **prvi dio:** od 24. prosinca 2020. do 08. siječnja 2021.god s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021.
  - **drugi dio:** od 23. veljače 2021. do 26. veljače 2021.god. s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021.god.
3. **Proljetni odmor:** od 02. travnja do 09. travnja 2021. god. s tim da nastava počinje 12. travnja 2021.
4. **Ljetni odmor:** počinje 21. lipnja 2021. god.

osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, koji imaju završni rad, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu.

Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi i/ili koji imaju stručnu praksu, mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom (sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju NN br. 30/09.,24/10., 22/13. i 25/18.)

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

Ukupni odmor tijekom godine za učenike ne može biti kraći od 45 radnih dana.

### 6.1.3. SJEDNICE RV, NV I KVARTALNE SJEDNICE

- |                                 |           |                         |
|---------------------------------|-----------|-------------------------|
| I. polugodište: za sve učenike  | - RV..... | 22. prosinca 2020. god. |
|                                 | - NV..... | 23. prosinca 2020. god. |
| II. polugodište: za III. godinu | - RV..... | 24. svibnja 2021. god.  |

- NV..... 25. svibnja 2021. god.
- za I. i II. godinu - RV..... 17. lipnja 2021. god.
- NV..... 18. lipnja 2021. god.
- Kvartalne sjednice RV..... 04. studenog 2020. i 01. travnja 2021. god.

#### **6.1.4. STRUČNA PRAKSA**

Stručnu (ljetnu) praksu učenici će odraditi nakon 18. lipnja 2021. god.

Mape praktične nastave i dnevnik rada svi učenici dostavljaju nastavnicima na uvid najmanje jednom mjesečno. Za učenike završnog razreda mapa mora biti ispunjena svim podacima i dostavlja se na uvid nastavniku do 14. svibnja 2021. godine kao uvjet za obranu završnog rada i pristupanje pomoćničkom ispitu. Učenici I. i II. razreda mape dostavljaju 27. kolovoza 2021., nakon odrađene ljetne prakse.

#### **6.1.5. VREMENIK DOPUNSKOG RADA I POPRAVNIH ISPITA**

**A. Dopunski rad** se organizira u trajanju od 10 do 25 sati po predmetu, za učenike koji nisu pozitivno ocijenjeni na kraju nastavne godine. Učenici upućeni na dopunski rad dužni su pohađati nastavu.

- za učenike III. razreda dopunski rad se organizira od 26. svibnja do 10. lipnja 2021.
- NV nakon dopunskog rada – 11. lipnja 2021. god.
- za I. i II. razred dopunski rad se organizira od 23. lipnja do 09. srpnja 2021. god.
- NV nakon dopunskog rada – 09. srpnja 2021. god.

#### **B. Popravni ispiti**

- završni razred ..... 23. i 24. kolovoza 2021. god.
- NV nakon popravnog ispita ..... 25. kolovoza 2021. god.
- za I. i II. razred ..... 26. i 27. kolovoza 2021. god.
- NV nakon popravnog ispita ..... 30. kolovoza 2021. god.

Učenici su dužni prijaviti popravne ispite u tajništvu na propisanim obrascima dva dana prije održavanja popravnog ispita.

### **6.1.6. VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA**

- **objava tema za završni rad na oglasnoj ploči / mrežnoj stranici škole:** do 23. listopada 2020.god.

- **izbor tema** za završni rad: do 30. listopada 2020. (učenici prijavljuju teme mentorima)

Učenici su prije svakog ispitnog roka dužni donijeti nastavniku na uvid uredno ispunjenu mapu praktične nastave, radi stjecanja prava na izradu i obranu završnog rada.

### **6.1.7. ISPITNI ROKOVI**

#### **A – ZIMSKI ISPITNI ROK - od 30. studenog 2020. do 05. veljače 2021.**

- učenici prijavljuju izradu i obranu završnog rada: do 27. studenog 2020.
- sjednica Ispitnog odbora: 18. prosinca 2020.
- učenik predaje pisanu pripremu mentoru u elektroničkom obliku: do 15. siječnja 2021.
- izrada praktičnog rada: od 18. do 22. siječnja 2021.
- ocjenjivanje praktičnog uratka: 25. siječnja 2021.
- sjednica Ispitnog odbora: 26. siječnja 2021.
- učenik predaje elaborat: 27. siječnja 2021.
- sjednica Ispitnog odbora: 28. siječnja 2021.
- obrana završnog rada: 29. siječnja 2021.
- sjednica Ispitnog odbora: 03. veljače 2021.
- podjela svjedodžbi: 08. veljače 2021.

#### **B – LJETNI ISPITNI ROK - od 12. travnja do 05. srpnja 2021. god.**

- učenici prijavljuju izradu i obranu završnog rada: do 12. travnja 2021.
- sjednica Ispitnog odbora: 13. travnja 2021.
- učenik predaje pripremu mentoru u elektroničkom obliku: do 28. svibnja 2021.
- izrada praktičnog uratka: od 14. do 18. lipnja 2021.
- ocjenjivanje praktičnog uratka: 18. lipnja 2021.
- sjednica Ispitnog odbora: 23. lipnja 2021.
- učenik predaje elaborat: 23. lipnja 2021.
- sjednica Ispitnog odbora: 24. lipnja 2021.
- obrana završnog rada: 02. srpnja 2021.
- sjednica Ispitnog odbora: 05. srpnja 2021.
- svečana podjela svjedodžbi: 12. srpnja 2021.



## **C – JESENSKI ISPITNI ROK – od 13. srpnja do 06. rujna 2021. god.**

- učenici prijavljuju izradu i obranu završnog rada: do 13. srpnja 2021.
- sjednica Ispitnog odbora: 14. srpnja 2021.
- učenik predaje pripremu mentoru u elektroničkom obliku: do 23. kolovoza 2021.
- izrada praktičnog uratka: od 24. kolovoza do 31. kolovoza 2021.
- ocjenjivanje praktičnog uratka: 31. kolovoza 2021.
- sjednica Ispitnog odbora: 01. rujna 2021.
- učenik predaje elaborat: 03. rujna 2021.
- obrana završnog rada: 06. rujna 2021.
- sjednica Ispitnog odbora: 07. rujna 2021.
- podjela svjedodžbi: 10. rujna 2021.

### **6.1.8. KALENDAR POMOĆNIČKIH ISPITA**

Učenici koji su uspješno završili srednjoškolsko obrazovanje u strukovnim programima prijavljuju pomoćnički ispit na propisanom obrascu u Školi u rokovima koje će odrediti i objaviti Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

### **6.1.9. OSTALI ISPITI, MATURALNO PUTOVANJE I STRUČNI IZLETI**

**Razlikovni ispiti:** do 18. prosinca 2020. godine

**Predmetni ispiti** za III. razred: od 26. do 28. svibnja 2021.

**Predmetni ispiti** za I. i II. razrede: od 23. do 30. lipnja 2021.

**Razredni ispiti** za III. razred: od 03. do 25. svibnja 2021.

**Razredni ispiti** za I. i II. razrede: od 01. lipnja do 30. lipnja 2021.

**Maturalna putovanja** ostvarit će se u travnju 2021. god. za vrijeme proljetnih praznika.

**Stručni izleti** učenika realizirat će se prema nastavnim planovima aktiva i Školskom kurikulumu.

### **6.1.10. NATJECANJA I SMOTRE**

- **Natjecanja učenika i smotre** u 2021. god. održavat će se prema kalendaru natjecanja (AZOO i ASOO)

- učenici će sudjelovati na školskim natjecanjima u siječnju/veljači 2021.

- Lidrano – siječanj 2021.
- Dan škole obilježit će se u ožujku 2021. godine

## **6. 1.11. DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI**

- 01.11.2020. Svi sveti (nedjelja)
- 18.11.2020. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara (srijeda)
- 25.12.2020. Božić (petak)
- 26.12.2020. Sveti Stjepan (subota)
- 01.01.2021. Nova godina (petak)
- 06.01.2021. Sveta tri kralja (srijeda)
- 04.04.2021. Uskrs (nedjelja)
- 05.04.2021. Uskrsni ponedjeljak (ponedjeljak)
- 01.05.2021. Praznik rada (subota)
- 30.05.2021. Dan državnosti (nedjelja)
- 03.06.2021. Tijelovo (četvrtak)
- 22.06.2021. Dan antifašističke borbe (utorak)
- 05.08.2021. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja (četvrtak)
- 15.08.2021. Velika Gospa (nedjelja)

## 6.2. ORGANIZACIJA NASTAVE PREMA NASTAVNICIMA I PREDMETIMA

Nastavnik /ca	Predmet	1.a			1.d	2.a			2.d	3.a			3.d	R	Ostalo
		IGK	V	S	DTD	IGK	V	S	DTD	IGK	V	BM	DT D		
<b>Babić Karlo</b>	Etika	1			1	1				1			1	1.a	
	Praćenje stolara														4
<b>Begović Jasmin</b>	Praktična nastava						8		4						
<b>Bijelić Bernarda</b>	Osnove automatizacije									2					
	Elementi strojeva											1			
	Brodski sustavi i uređaji											2			
<b>Brnjac Silvano</b>	Praktična nastava	8+8				5				1					
	Vođenje radionice														6
<b>Draščić Goran</b>	Praktična nastava			8	2									3+3	
	Konstruiranje računalom								2					2+2	
	CNC tehnologije u izradi namještaja													2+2	
<b>Jakovac Smokvina Lidija</b>	Tehnologija zanimanja			1				2							
	Crtanje s konstrukcijama			2											
	Poznavanje materijala			2				1							
	Tehničko crtanje				2										
	Tehnologija proizvodnje												1		
<b>Jakovčić Darko</b>	Tjelesna i zdravstvena kultura	1			2	1			2	1			2		
	Tjelesna i zdravstvena kultura – izborni	1				1				1					
	Praćenje vanjske prakse														7,5
	Vođenje Športskog društva														2
<b>Jukić Marko</b>	Praktična nastava						5					4		3.a	
	Tehnologija obrade i montaže	2													
	Tehnologija strojarskih instalacija					3									
	Tehnologija grijanja i klimatizacije									4					
	Vođenje radionice														5
	Održavanje računala														2

<b>Jurić Sonja</b>	Njemački jezik					2			2	2			2		
	Njemački jezik – dodatna												1		
<b>Kasunić Svjetlana</b>	Materijali			2					2						
	Hidrotermička obrada drva – izborni								2						
	Dizajnersko crtanje								2				2		
	Nacrtna geometrija								2						
	Namještaj i zdravlje – izborni												2		
	Oblikovanje i projektiranje proizvoda												2+2		
	Tehnologija zanimanja							1							
<b>Linić Čabrijan Agatha</b>	Povijest		2		2					2					
<b>Maradin Andrea</b>	Matematika u struci		2		1			1							
	Matematika												3		
	Matematika - dopunska												1		
<b>Medanić Marijana</b>	Vjeronauk		1		1		1		1		1		1		
<b>Mišura Marina</b>	Osnove računalstva	1.5	1.5	1											2.d
	Računalstvo				2										
	Matematika				3				3						
	Matematika u struci						1			1					
	Matematika – dopunska								1						
	Satnica														4
<b>Miter Marina</b>	Kemija				2										
<b>Mršulja Anica</b>	Hrvatski jezik				3		3		3		3		3		2.a
	Hrvatski jezik – dodatna												1		
<b>Orešković Marko</b>	Praktična nastava		8												
	Tehničko crtanje	1.5													
	Tehničko crtanje – izborni						1								
	Osnove tehničkih materijala	1													
	Osnove tehničke mehanike						2								
	Osnove pneumatike i hidraulike											2			
	Nove tehnologije vodoinstalacija									2					

	Novo tehnologije vodoinstalacija – izborni									1				
	Tehničko crtanje – dopunska	1												
<b>Ožbolt Dino</b>	Engleski jezik	2												
	Engleski jezik – dodatna										1			
<b>Pandić-Tepavac Vesna</b>	Tehnologija zanimanja		1											
	Dizajnersko crtanje		1											
	Prezentacijske vještine – izborni		1											
	Tehnologija proizvodnje		1			1								
	Crtaње s konstrukcijama					3								
	Konstrukcije					3					4+4			
<b>Prpić Stjepan</b>	Geografija		2			1								
<b>Rekić Neven</b>	Praktična nastava				5			1	1					
	Tehnologija obrade i montaže	2												
	Elementi strojeva i protoka				2									
	Novo tehnologije grijanja i klimatizacije							2						
	Novo tehnologije grijanja i klimatizacije - izborni							1						
	Tehnologija montaže i obrade									3				
	Tehnologija vodoinstalacija								4					
	Vođenje radionice												4	
<b>Savić Sladana</b>	Fizika		2											
<b>Tomašević Bruna</b>	Engleski jezik		2		2		2		2		2	3.d		
<b>Vrbanec Kristina Ana</b>	Politika i gospodarstvo				2						2	1.d		
	Estetsko oblikovanje prodavaonice - izborni										1			
	Povjerenik zaštite na radu radnika												2	
<b>Wolf Stefan Ingrid</b>	Biologija		2											

<b>Fabijanić Katarina</b>	Hrvatski jezik	3												
-------------------------------	----------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 6.2.1. PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLSKIM RADIONICAMA I IZVAN ŠKOLE

Pri izvođenju praktične nastave vodili smo računa o ravnomjernoj raspoređenosti učenika po radionicama. Zbog zakonskih propisa koji definiraju da učenici mlađi od 15 godina ne smiju biti u školskoj radionici i kod obrtnika više od 4 sata dnevno, odlučili smo da učenici prve godine realiziraju praktičnu nastavu u školskim radionicama cijelo prvo polugodište, a tek nakon toga (u drugom polugodištu) učenici će ostvarivati praktičnu nastavu kod obrtnika te odrađuju još i obvezu 200 sati ljetne prakse. Učenici su obvezni pisati realizaciju sati praktične nastave u školi i kod obrtnika u mapu naukovanja te ju jednom mjesečno donositi nastavniku na pregled, zbog upisivanja ocjena u e-dnevnik.

Osnovni dio praktične nastave, zaštitu na radu, učenici prvog razreda slušaju na početku godine u fondu od 35 sati u školskim radionicama, a nakon toga polažu ispit.

Učenici drugih i trećih razreda u ostalim zanimanjima dio sati praktične nastave ostvarit će kroz posjetu drugim radionicama i firmama. Također planiramo kroz nastavu pripremati učenike za natjecanja u zanimanjima instalater grijanja i klimatizacije, vodoinstalater i drvodjeljski tehničar - dizajner.

### Praktična nastava u školi

Zanimanje	1. godina	2. godina	3. godina
inst. grijanja i klimatizacije	8/270	5/165	1/32
brodski mehaničar	/	/	4/160
vodoinstalater	8/270	5/165	1/32
stolar - JMO	8/325	8/235	-
drvodjeljski tehničar dizajner	2/70	4/140	4/140

## 6.2.2. POPIS VANJSKIH RADIONICA ZA OBAVLJANJE PRAKTIČNE NASTAVE

Naziv radionice	Mjesto	Zanimanje
Aqua - Vičević d.o.o Montaža vodoinstalacija i centralnog grijanja	Dražice, Ogradica 3	instalater grijanja i klimatizacije
RI KLIMA	Opatija	instalater grijanja i klimatizacije

IDE KLIMA	Rijeka	instalater grijanja i klimatizacije
T.D.S. Grupa d.o.o.	Viškovo	instalater grijanja i klimatizacije
MARINE DIESEL SERVIS Andrija Varga Stella	Permani	brodski mehaničar
OPTIMARE	Čavle	instalater grijanja i klimatizacije
TERMOMAX d.o.o.	Spinčiči	instalater grijanja i klimatizacije
I-TERM d.o.o.	Kastav	instalater grijanja i klimatizacije
ZORETIĆ	Dražice	instalater grijanja i klimatizacije
TERMO ADO	Rijeka	instalater grijanja i klimatizacije
MOTOMARINER	Rijeka	brodski mehaničar
FRIGO AS d.o.o.	Dražice	instalater grijanja i klimatizacije
MONTERM d.o.o.	Rijeka	instalater grijanja i klimatizacije
RI INSTAL	Rijeka	instalater grijanja i klimatizacije
FRIDAL d.o.o.	Kastav	instalater grijanja i klimatizacije
A M G Adriano	Čavle	instalater grijanja i klimatizacije
SITEH d.o.o.	Rijeka	instalater grijanja i klimatizacije
SUNTECH	Čavle	instalater grijanja i klimatizacije
Tomić instalacije d.o.o.	Rijeka	vodoinstalater
Vodovod i kanalizacija K.D.	Rijeka	vodoinstalater
Edi vodoinstalacije d.o.o.	Rijeka	vodoinstalater
Vilmet	Matulji	vodoinstalater
Termo servis Čargonja d.o.o.	Čavle Buzdohanj 36	instalater grijanja i klimatizacije
VIG MONT d.o.o.	Jurdani	vodoinstalater
MARKON d.o.o.	Rijeka	instalater grijanja i klimatizacije
ZR NAUTIC SERVIS d.o.o.	Opatija	brodski mehaničar
PARACELSUS d.o.o.	Rab	brodski mehaničar



BEG d.o.o.	Rab	brodski mehaničar
MIKO inženjering d.o.o.	Rijeka	instalater grijanja i klimatizacije

Naziv radionice	Mjesto	Zanimanje
SISOL d.o.o	Jurdani, Škalniški 2	stolar
RI-TEX d.o.o.	Rijeka, Milutina Barača 7	stolar
SANDI stolarski obrt	Tršće, Makov Hrib, Šumarska 3	stolar
Proizvodni obrt GOD	Čavle, Buzdehanj 13	stolar
Stolarski obrt EBENISTE	Kastav, Trinajstići 81 a	stolar
TIHA ŠILO d.o.o.	Krk, Vrbnik	stolar

Za poslove praćenja učenika u obavljanju praktične nastave izvan škole i kontakt s obrtnicima i poduzećima zaduženi su: Karlo Babić, mag. hist et mag. educ. hist. - za učenike stolare, te Darko Jakovčić, prof. - za učenike instalatere grijanja i klimatizacije, vodoinstalatere i brodske mehaničare.

### **6.2.3. DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA**

#### **6.2.3.1. DOPUNSKA NASTAVA**

Dopunska nastava se organizira za učenike koji nisu na redovnoj nastavi bili u mogućnosti savladati gradivo. Toj skupini pripadaju učenici s teškoćama u razvoju, učenici s nedostatnim predznanjem i učenici za koje se pokazalo da nisu savladali dio gradiva. Učenici mogu pohađati dopunsku nastavu tijekom cijele godine ili po potrebi, u dogovoru s nastavnikom. Ove školske godine u školi će biti organizirana dopunska nastava iz sljedećih predmeta:

	PREDMET	NASTAVNIK	RAZRED	BROJ SATI TJEDNO PO RAZREDU
1.	Matematika	M. Mišura	2.a	1
2.	Matematika	M. Maradin	3.d	1
3.	Tehničko crtanje	M. Orešković	1.a	1

### 6.2.3.2. DODATNA NASTAVA

Dodatna nastava organizira se tijekom cijele školske godine za učenike trećeg razreda (3.d), zanimanje drvodjeljski tehničar dizajner koji će na kraju četvrtog razreda polagati engleski ili njemački jezik kao obvezni predmet (1. strani jezik na ispitu državne mature). Cilj dodatne nastave je proširiti postojeća i usvojiti dodatna učenička znanja iz engleskog ili njemačkog jezika, razvijati i produbljivati njihove jezične vještine čitanja, pisanja, slušanja i govorenja. U ovoj školskoj godini organizirana je dodatna nastava iz sljedećih predmeta:

	PREDMET	NASTAVNIK	RAZRED	BROJ SATI TJEDNO
1.	Engleski jezik	D. Ožbolt	3.d	1
2.	Njemački jezik	S. Jurić	3.d	1
3.	Hrvatski jezik	A. Mršulja	3.d	1

### 6.2.4. IZBORNA NASTAVA

Izborna nastava je obvezna nastava za sve učenike koji se za nju opredijele. Učenicima se nude mogućnosti prema područjima njihova interesa. Izborna nastava se ocjenjuje.

Razred	ETIKA	VJERONAUK (katolički)
1.a	6	20
1.d	6	5
2.a	5	21
2.d	0	10
3.a	2	18
3.d	11	9

	PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO PO RAZREDU
1.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1.a 2.a 3.a	26 20 20	1 1 1
2.	Tehničko crtanje	2.a	19	1
3.	Nove tehnologije grijanja i klimatizacije	3.a	12	1
4.	Nove tehnologije vodoinstalacije	3.a	3	1
5.	Prezentacijske vještine	1.d	11	1
6.	Hidrotermička obrada drva	2.d	10	2
7.	Namještaj i zdravlje	3.d	20	2
8.	Estetsko oblikovanje prodavaonice	3.d	20	1
9.	Tehnologija zanimanja	2.a	6	3

### 6.2.5. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Tijekom rujna provest će se identifikacija zainteresiranih učenika za pojedine slobodne aktivnosti te ćemo u skladu s iskazanim interesima organizirati grupe. Učenicima smo ponudili sljedeće aktivnosti:

- a) Školski sportski klub "Timun"
- b) Školski vrt

#### a) **PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG KLUBA „TIMUN“ za 2020./2021. šk. god.**

Sadržaj:

1. Uvod
2. Ciljevi i zadaci ŠSK
3. Sportovi

4. Programski sadržaji
5. Uvjeti i organizacija rada

1. Uvod

Tjelesna aktivnost, odnosno tjelesno vježbanje prije svega predstavlja značajan faktor rasta i razvoja, a kontinuirani razvoj motoričkih sposobnosti potiče emocionalni, socijalni i intelektualni razvoj. Stoga, potrebno je u skladu s mogućnostima, organizirati adekvatne programe tjelesnog vježbanja odnosno treninga koji nisu vezani isključivo uz natjecateljski sport.

2. Ciljevi i zadaci ŠSK

Ciljevi:

- stvaranje navike bavljenja sportom i sportskim aktivnostima u svrhu očuvanja i unapređenja zdravlja,
- stvaranje navike svakodnevnog vježbanja,
- razvoj motoričkih i funkcionalnih sposobnosti.

Zadaci:

- omogućavanje stjecanja iskustva kroz natjecanja,
- primjena različitih kinezioloških aktivnosti usmjerenih na vještine, znanja i sposobnosti.

3. Sportovi:

- mali nogomet i
- badminton.

Mali nogomet

Planom je predviđena prijava školske ekipe „TIMUN“ na gradsko prvenstvo srednjih škola u malom nogometu.

Treninzi zainteresiranih učenika u školskoj dvorani prema raspoloživom rasporedu mogućnosti korištenja i odigravanje međusobne „utakmice“ u pravim uvjetima.

Badminton

Planom i programom je predviđeno je upoznavanje učenika sa badmintonom kao natjecateljskim sportom kroz učenje-savladavanje tehnike kretanja i izvođenje udaraca te pravilima igre

4. Programski sadržaji:

Provođenje aktivnosti izravno vezanih za navedenu sportsku igru i provođenje aktivnosti koje nisu vezane uz osnovni sport, a korisne su za razvoj osnovne motorike na kojoj je moguće graditi kompleksnije vještine.

5. Uvjeti i organizacija rada:

Provođenje aktivnosti moguće je u školskoj dvorani uz ograničene uvjete kao i na školskom igralištu (uz ograničene uvjete).

## **b) ŠKOLSKI VRT “BIŠ”**

Svrha projekta izrade školskog vrta je probuditi kod učenika svijest o mogućnosti i potrebi stvaranja i održavanja urbanih zelenih površina. Praktično upoznati učenike sa svim fazama razvoja jedne biljke, od cvijeta do ploda.

Osvijestiti kod učenika činjenicu da gotovo svatko, uz malo truda, može u svojem neposrednom okolišu zasaditi voćku ili kultivirati ljekovito i začinsko bilje, od čega ima dobiti.

Ukazati učenicima na blagodati koje pojedine ljekovite biljke imaju za ljudski organizam, jačanje imuniteta itd.

Dobrobiti u vidu poboljšanja fizičkog zdravlja i kohezije između učenika i nastavnika kroz zajedničku brigu i rad oko uređenja i održavanja školskog vrta.

Također, važno je razvijanje ekološke svijesti o očuvanju okoliša, osobito zelenih površina i njihove važnosti za održavanje života na Zemlji.

Poučavanje i osvještavanje važnosti djelovanja svakog pojedinca na život planeta te zajedničke borbe za očuvanje okoliša.

## **7. PROJEKTI USTANOVE**

### **7.1. PROGRAM VOLONTERSKIH AKTIVNOSTI**

Tijekom školske godine nastojat će se motivirati učenike za sudjelovanje u volonterskim aktivnostima. Volonterske aktivnosti će se provoditi sukladno epidemiološkim mjerama koje budu trenutno na snazi. Učenici i nastavnici će sudjelovati u volonterskim akcijama, kako onima koje škola provodi svake godine (prikupljanje hrane ispred trgovačkih centara za Socijalnu samoposlugu, rad učenika u Socijalnoj samoposluzi, posjeta Domu za djecu Ivana Brlić Mažuranić, prikupljanje plastičnih čepova za Društvo multiple skleroze), tako i u jednokratnim volonterskim aktivnostima koje će tijekom godine biti organizirane u široj društvenoj zajednici. Nastavit će se suradnja s Udrugom za razvoj civilnog društva SMART koja organizira volonterske aktivnosti na lokalnoj razini.

Od ove školske godine volonterske aktivnosti ćemo nastojati podići na višu razinu osnivanjem Volonterskog kluba škole. Članovi Volonterskog kluba postati će oni učenici i djelatnici škole koji će barem jednom sudjelovati u volonterskoj aktivnosti. Članovi će dobiti knjižicu Volonterskog kluba u kojoj će biti zabilježen datum i vrijeme provedeno u volontiranju.

Pisani trag s pečatom udruge za koju ćemo volontirati bit će dodana vrijednost, uspomena i dokument o volontiranju. Na taj način planiramo motivirati učenike na veći odaziv na akcije te osvijestiti važnost i vrijednost volontiranja kako na osobnoj, tako i na društvenoj razini.

### **7.2. PROJEKTI ZA POTENCIJALNO DAROVITE UČENIKE**

#### **7.2.1. PROJEKT ZA POTENCIJALNO DAROVITE UČENIKE: INDUSTRIJSKA BAŠTINA U OKOLICI NAŠE ŠKOLE**

Projekt već nekoliko godina provodimo u Školi, a namijenjen je učenicima svih razreda. Cilj projekta je upoznavanje s industrijskom baštinom koja nas okružuje ("Torpedo", "3. maj", INA), a koja predstavlja povijest našega grada, ali i prošlost naših obitelji. Ovaj projekt predstavlja niz aktivnosti ujedinenih u obilježavanju današnjih trendova ponovnog valoriziranja industrijske baštine kroz više posjeta, predavanja, radionica, rasprava, izložbi i

ostalnih aktivnosti. Nositelji projekta su: Anica Mršulja, prof., Karlo Babić, mag. hist et mag. educ. hist. i zainteresirani nastavnici.

### **7.2.2. PROJEKT ZA POTENCIJALNO DAROVITE UČENIKE: MEDIJSKA PISMENOST**

Voditeljice projekta su Anica Mršulja, prof. i Renata Domijan, prof.

Učenici u okviru predmeta Hrvatski jezik prate i nastavu medijske kulture, koja im je vrlo atraktivna i moderna. Razvojem nove tehnologije, jača i interes učenika za takve sadržaje, a time se pojavljuje sve veća potreba odgoja za medije. Također, u uvjetima pandemije Covid-19 i održavanja online nastave, vrlo je važno kod učenika razvijati medijsku pismenost i kritičko razmišljanje.

Kroz naš program okupili bismo zainteresirane učenike (i nastavnike), pratili medijsku kulturu u školi (danas i sutra), učili o medijskoj kulturi i umjetnosti, multimedijima, filmskim izražajnim sredstvima, a proveli bismo i nekoliko radionica s temama medijske pismenosti.

Tijekom školske godine pratili bismo događaje povodom Festivala prava djeteta u Cinestaru Rijeka, filmske predstave u Art kinu, kazališne predstave u Rijeci i drugdje (Zagreb, Pula), te druga događanja. Sudjelovali bismo u Pragminom natječaju i glasanju za najbolji obrazovni rad, posjetili bismo neke medijske kuće i u radionicama napravili vlastiti video uradak. Našim bi se projektom pridružili i aktivnostima povodom projekta “Rijeka 2020. – Europska prijestolnica kulture”.

### **7.3. RADIONICE ZA UČENIKE OSNOVNIH ŠKOLA**

Voditelji radionica su nastavnici: Jasmin Begović, stručni učitelj i Neven Rekić, dipl. ing.

U cilju promoviranja vještina izrade određenih predmeta, proširivanja znanja i vještina iz područja predmeta Tehnička kultura te promoviranja obrtničkih zanimanja, u školi, ali i u prostorima osnovnih škola, organizirat će se radionice za učenike od 5. do 8. razreda osnovne škole. U području obrade drva s učenicima će se oblikovati (dizajnirati) makete i razni proizvodi od drva, dok će se u području strojarstva upoznati učenike osnovnih škola s fotonaponskim sustavom, njegovim mogućnostima, prednostima i nedostacima, kao i sa sunčevim zračenjem i njegovim utjecajem na ljude.

#### 7.4. UČENIČKA ZADRUGA “BIŠ”

Plan i program zadruge donosi zadružni odbor u sastavu:

Evica Kozera, ravnateljica, predsjednica UZ

Renata Domijan, psihologinja, tajnica UZ

Vesna Pandić-Tepavac, prof. strukovnih predmeta, članica UZ

Jasmin Begović, strukovni učitelj, član UZ

Petra Pokos, učenica 3.d, članica UZ

Neven Počekaj, učenik 3.d, član UZ

Predviđen broj sati: 2 sata tjedno; ukupno 70 sati godišnje

Mjesto izvođenja aktivnosti: prostorije škole, školski praktikumi, lokalna zajednica

Očekivani rezultati (ciljevi) učeničke zadruge: Primjerenim metodičkim postupcima, pod vodstvom učitelja mentora, omogućiti učenicima razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata.

Namjena učeničke zadruge:

- razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, odgovornost, inovativnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom,
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada,
- razvijati svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanje baštine i pučkog stvaralaštva,
- profesionalno informirati i usmjeravati učenike,
- stvarati preduvjete za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini te
- razvijati svijest o mogućnostima, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća.

Nositelji učeničke zadruge: nastavnici, učenici, roditelji

Način rada učeničke zadruge:

- tijekom cijele školske godine, u okviru nastavnih i izvannastavnih aktivnosti te organiziranjem edukativnih izvannastavnih radionica,



- sudjelovanjem na sajmovima, izložbama, smotrama, natjecanjima i radionicama.

Plan i program aktivnosti učeničke zadruge tijekom 2020./2021. školske godine:

Vrijeme Realizacije (mjesec)	Vrsta i sadržaj aktivnosti	Metode i oblici rada	Mjesto izvođenja	Suradnici u školi i izvan škole
IX.	Motiviranje novih učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi.	metoda razgovora, informacije na oglasnoj ploči	Škola, školski praktikum	voditelji sekcija, ravnateljica, psihologinja
X.	Održavanje godišnje skupštine. Predstavljanje Godišnjeg plana i programa UZ. Usvajanje godišnjeg plana i programa rada.	metoda razgovora i diskusije	Škola, školski praktikum	članovi Zadruga, ravnateljica, psihologinja
XI.	Edukacija članova školske zadruge putem radionica.	razgovor, demonstracija, individualni i grupni rad	Škola, školski praktikum	voditelji sekcija, učenici
XII.	Priprema i izrada prigodnih umjetničkih predmeta za Božićni sajam. Sudjelovanje na sajmu.	razgovor, demonstracija, individualni i grupni rad	Škola, školski praktikum	voditelji sekcija, učenici, vanjski suradnici
I.	Osvrt na rezultate rada zadruge u 1. polugodištu.	razgovor, demonstracija, individualni i grupni rad	Škola, školski praktikum	članovi Zadruga, ravnateljica, psihologinja
II.	Kreativna radionica i izložba povodom Valentina.	razgovor, demonstracija, individualni i grupni rad	Škola, školski praktikum	voditelji sekcija, učenici
III.	Izrada ukrasnih predmeta povodom uskrasnih blagdana i organiziranje izložbe.	razgovor, demonstracija, individualni i grupni rad	Škola, školski praktikum	voditelji sekcija, učenici
IV.	Kreativne radionice za učenike osnovnih škola. Prezentiranje škole.	razgovor, demonstracija, individualni i grupni rad	Škola, školski praktikum	ravnateljica, psihologinja, voditelji sekcija, učenici
V.	Odlazak na sajmove i susrete vezane za promociju zanimanja naše škole.	razgovor, demonstracija, individualni i grupni rad	Škola, školski praktikum	ravnateljica, psihologinja, voditelji sekcija, učenici
VI.	Osvrt na godišnji rad zadruge.	razgovor	Škola	svi članovi

Sva sredstva prikupljena na prodajnim izložbama namijenjena su nabavi materijala i pomagala za rad zadruge.

Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja: sudjelovanje učenika na smotrama, izložbama i radionicama. Proizvodi nastali kao rezultat rada zadrugara i njihovih mentora namijenjeni su unapređenju rada učeničke zadruge.

## **7.5. PROJEKT „ERASMUS +“**

Nakon uspješne prijave projekta "Europe is my choice" u programu Erasmus+ (KA 1 – Mobilnost učenika i osoblja u strukovnom obrazovanju i ospobljavanju, Poziv 2020.) i odobrenih sredstava za provedbu mobilnosti za 16 učenika sudionika, u šk. god. 2020./2021. Povjerenstvo za provedbu projekta Erasmus+ bit će zaduženo za organiziranje pripremnih aktivnosti prije mobilnosti, provedbu same mobilnosti i završne aktivnosti nakon povratka učenika s mobilnosti. Tijekom mobilnosti učenici u zanimanju instalater grijanja i klimatizacije, vodoinstalater, stolar i drvodjeljski tehničar dizajner će u ožujku 2021. godine provesti 14 dana u Schkeuditzu (okolica Leipziga, Njemačka) s ciljem stjecanja novih strukovnih znanja, vještina i kompetencija.

U cilju unaprjeđenja obrazovanja i podizanja razine kvalitete Škole, radna skupina zadužena za praćenje projekata mobilnosti namijenjenih školama i ove godine će nastaviti s radom i planirati sljedeću prijavu.

## **7.6. PROJEKT “PUTUJEM I UČIM”**

Voditeljica projekta: Bruna Tomašević, prof., razrednici uključenih učenika, nastavnici strukovnih predmeta sektora obrade drva i sektora strojarstva.

Cilj projekta je upoznati učenike s najnovijim dostignućima struke, poticati ih na promišljanje o vlastitim poslovnim mogućnostima i pozicioniranju na tržištu rada, proširiti njihova postojeća znanja u struci kao i jezične kompetencije stranog jezika. Projekt će biti ostvaren kroz posjete zainteresiranih učenika značajnim događanjima i ustanovama u području struke. U školskoj godini 2020./2021. cilj projekta "Putujem i učim" je, u sklopu posjeta Međunarodnom sajmu obrta (Internationale Handwerksmesse) u Münchenu u ožujku 2021., upoznati učenike s najnovijim dostignućima i trendovima iz područja izrade i dizajna namještaja i predmeta od drva, kupaonskih, kuhinjskih i bazenskih vodoinstalacija, grijanja,

klimatizacije, ali i digitalizacije u obrtničkim zanimanjima te bi stoga projekt bio namijenjen svim zainteresiranim učenicima Škole.

Posjetom događajima i ustanovama u inozemstvu učenici bi osnažili svoje kompetencije iz područja stranog jezika komunikacijom u stvarnim životnim situacijama s izvornim i neizvornim govornicima jezika. Osim komunikacije na stranome jeziku u kontekstu svakodnevnih situacija, dodatno se povezuju sadržaji struke i stranog jezika. Kako je u nastavnom planu i programu stranog jezika u strukovnim školama predviđeno obrađivanje sadržaja i vokabulara pojedinih zanimanja, ovim projektom dodatno bi se proširilo poznavanje stručne terminologije na stranom jeziku, što bi doprinijelo osobnom i profesionalnom razvoju učenika.

Osim Međunarodnog sajma obrta, učenici bi posjetili i Deutches Museum, najveći Tehnički muzej u Europi, razgledali znamenitosti Münchena u pratnji vodiča te posjetili koncentracijski logor Dachau. Tako bi razvijali kozmopolitsku svijest, građansku kompetenciju, kulturu putovanja, otvorenost prema multikulturalnosti i kritičko promišljanje o univerzalnim ljudskim pravima.

U okviru nastave stranog jezika posjetu će prethoditi istraživanje učenika o Münchenu i Njemačkoj (najvažnijim znamenitostima, činjenicama...), simulacije stvarnih razgovornih situacija, obrada strukovnih sadržaja, utvrđivanje pravila ponašanja. Tijekom posjeta učenici će prikupljati informacije i dokumentirati viđeno (fotografije i zadaci iz područja struke) te nakon posjeta izraditi plakat, PPT prezentaciju i održati usmeno izlaganje za članove nastavničkog vijeća i ostale učenike Škole te napisati članak za školski Godišnjak.

## **7.7. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE** (dr. sc. Karmen Delač-Petković, stručna suradnica-mentorica)

Za školsku godinu 2020./21. predviđeno je obilježavanje sljedećih obljetnica putem izložbi i predavanja:

### **Rujan:**

- 8. rujan – Međunarodni dan pismenosti (pano)
- 12. rujan – 145 godina od rođenja pjesnika Dragutina Domjanića (izložba)

### **Listopad:**

- 3. listopad – 125 godina od rođenja pjesnika Sergeja Aleksandroviča Jesenjina (izložba)
- 5. listopad – Svjetski dan učitelja (pano)

- 17. listopada – Svjetski dan borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti (predavanje uz PPT „Siromaštvo“)
- 20. listopada – Svjetski dan jabuka (izložba „Jabučice moja mila“)

### **Studeni:**

- 1. studeni – Svi sveti i 2. studeni – Dušni dan: Izložba “Kad bih mogao/la živjeti vječno”
- 4. studeni – 115 godina od rođenja pjesnika Dragutina Tadijanovića (izložba)
- 12. studeni – 65 godina od smrti pjesnika Augustina-Tina Ujevića (izložba)
- 18. studeni – Dan sjećanja na žrtve Vukovara (pano)

### **Prosinac:**

- 3. prosinac – Međunarodni dan osoba s invaliditetom (pano)
- 6. prosinac – Sv. Nikola (pano)
- 10. prosinac – Međunarodni dan prava životinja – Izložba “Svi imamo pravo na život”
- 18. prosinac – 40 godina od smrti pjesnika Dobriše Cesarića (izložba)

### **Siječanj:**

- Zima – izbor iz poezije (izložba)
- 27. siječanj – Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta i Svjetski dan vjerske slobode – Izložbe “75 godina od smrti književnice Anne Frank” i “Židovi u Rijeci” te predavanje školske knjižničarke za učenike prvih razreda

### **Veljača:**

- 6. veljače – 560 godina od rođenja pjesnika Džore Držića (pano)
- 14. veljače – Velentinovo, dan zaljubljenih - Izložba “Volio bih da me voliš”
- 15. veljače – 110 godina od rođenja pjesnika Grigora Viteza (pano)
- 16. veljače – Svjetski dan čitanja naglas (pano)

### **Ožujak:**

- 8. ožujak – Međunarodni dan žena – Izložba “Žena koja čita
- 21. ožujak – svjetski dan poezije (pano)
- 21. ožujak – Svjetski dan šuma, Izložba “Drveće u stihovima, stihovi u drveću” ili predavanje uz PPT „Stablo – čudo života“ (tema „Materijali“ za 1. razr. stolara)
- 22. ožujak – Svjetski dan voda (pano)
- 29. ožujak – 115 godina od smrti slikarice Slave Raškaj (pano)

**Travanj:**

- 1. travanj – Dan borbe protiv alkoholizma – Reci NE alkoholu (izložba)
- 4. travanj – Uskrs – Isusova muka, smrt i uskrsnuće u djelima likovnih umjetnika (izložba)
- 9. travnja – 200 godina od rođenja pjesnika Charlesa Budelairea (izložba)
- 23. travanj – Svjetski dan knjige i autorskih prava (izložba)
- 29. travanj – Svjetski dan plesa (pano)

**Svibanj:**

- 1. svibanj – Međunarodni praznik rada (pano)
- 3. svibanj - Svjetski dan smijeha (pano)
- 8. svibanj – Svjetski dan crvenog križa i crvenog polumjeseca (pano)
- 23. svibanj – 50 godina od smrti pjesnika Josipa Pupačića (izložba)
- 22. svibanj – Međunarodni dan biološke raznolikosti (pano)
- 31. svibanj – Dan borbe protiv pušenja (pano)

**Lipanj:**

- 5. lipanj – Svjetski dan zaštite okoliša (pano)
- 5. lipanj – 125 godina od rođenja pjesnika Federica Garcie Lorce (izložba)
- 8. lipanj – Svjetski dan oceana (pano)
- 14. lipnja – Svjetski dan darivatelja krvi (pano)
- 15. lipanj – Dan Grada Rijeke, Izložba: “Rijeka u doba naših djedova”
- 26. lipanj – Međunarodni dan borbe protiv zlouporabe droga i nedozvoljenog korištenja opojnih sredstava (pano)

**Srpanj:**

- 3. srpnja – 20 godina od smrti pjesnika Ivana Slamniga (izložba)

**8. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA**

U okviru socijalne zaštite učenika školska psihologinja tijekom cijele školske godine surađuje s djelatnicima i vanjskim suradnicima Centra za socijalnu skrb, Obiteljskog centra, Nastavnog zavoda za javno zdravstvu i drugim suradnicima.

## **8.1. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.**

**Nastavni zavod za javno zdravstvo primorsko goranske županije  
Odjel školske i adolescentne medicine**

Nadležni tim: Školska ambulanta Zamet, Rijeka:

**Nataša Fugošić Lenaz**, dr.med., specijalista školske i adolescentne medicine

E-mail: [natasa.fugosic-lenaz@zzjzpgz.hr](mailto:natasa.fugosic-lenaz@zzjzpgz.hr)

**Luka Kiseljak**, bacc. Med. Techn., E-mail: [luka.kiseljak@zzjzpgz.hr](mailto:luka.kiseljak@zzjzpgz.hr)

Adresa ambulante: Rijeka, Zametska 63 a, 1. kat

Broj telefona: 051/261-030

**Radno vrijeme:** ponedjeljak, utorak, četvrtak i petak pacijenti se primaju od 8 h do 13 h (uz prethodnu najavu)

**Savjetovališni rad** – „Savjetovalište otvorenih vrata“: srijedom od 14 h do 19 h (uz prethodnu najavu)

U Školi je, od strane školske liječnice, predviđeno održavanje predavanja prve pomoći za nastavno osoblje i stručne suradnice.

S obzirom na trenutnu epidemiološku situaciju i mogućnosti poštivanja mjera zaštite tijekom pružanja zdravstvene zaštite te potreba i prava školske djece na specifičnu i preventivnu zdravstvenu zaštitu, a prema preporuci Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicine (HDŠSM), u nastavku slijedi Plan mjera uz provedbu svih aktivnosti (spoštivanjem Općih uputa).

### **RUJAN**

- preuzimanje popisa učenika po razredima,
- planiranje rada i aktivnosti,
- pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagodbu programa TZK-a,
- savjetovanje učiteljskih vijeća o djeci s teškoćama u razvoju i izrada prilagođenih nastavnih programa.

## **LISTOPAD / STUDENI / PROSINAC**

- zdravstveni odgoj na daljinu predavanje učenicima drugih razreda “Kontracepcija”.

## **SIJEČANJ / VELJAČA / OŽUJAK**

- sistematski pregledi učenika prvih razreda (ciljano za djecu kod koje postoje zdravstvene poteškoće, rizici, problem u školi, djecu s rješenjima),
- skrining na poremećaje mentalnog zdravlja (YP-core upitnik),
- zdravstveni odgoj na daljinu predavanje učenicima prvih razreda “Spolno prenosive bolesti”.

## **TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se sljedeće aktivnosti:**

- kontinuirano praćenje epidemiološke situacije u školi i savjetovanje djelatnika škole o sprečavanju i suzbijanju epidemije COVID-19,
- rad u Savjetovalištu prema zahtjevu u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću školska djeca, roditelji i učitelji,
- rad i izdavanje mišljenja za određivanje najpogodnijeg oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika,
- rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika,
- zdravstveni odgoj (prema potrebi škole),
- namjenski pregledi:
  - izdavanje liječničkih svjedodžbi,
  - pregled za učeničke domove,
  - pregled za prelazak iz jedne škole u drugu,
  - pregled za školska sportska natjecanja.

## **9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI**

Programi prevencije nasilja i prevencije ovisnosti u osnovi imaju zajednički cilj, a to je razvijanje samopoštovanja kod učenika, njihovih socioemocionalnih vještina i zdravih životnih stilova. Stoga se aktivnosti koje se u školi provode s tim ciljem mogu objediniti u jedinstveni preventivni program. Školske preventivne programe provode razrednici i školska psihologinja (okupljeni u Povjerenstvo za provedbu školskih preventivnih programa) te ostali nastavnici kroz izvannastavne aktivnosti s učenicima.

Prilikom provođenja preventivnih programa Škola surađuje i s drugim institucijama, kao što su: Ministarstvo unutarnjih poslova, Nastavni zavod za javno zdravstvo i školska liječnica, a po potrebi i drugi vanjski suradnici.

Naziv preventivnog programa ili aktivnosti	Ciljevi i namjena	Način realizacije
Program “Inicijativa mladića”	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Osnajivanje mladih u suočavanju s nedostacima i rizicima te izgradnji obrambenih i zaštitnih faktora protiv nezdravih stilova ponašanja i životnih izbora</li> <li>2. Promoviranje rodno ravnopravnih normi, zdravih životnih stilova i nenasilnog ponašanja mladih.</li> </ol>	<p>Program se temelji na razvoju životnih vještina, a provodi se kroz seriju aktivnosti podijeljenih u tematske blokove koji uključuju spektar tema vezanih uz život mladića. Na radionicama se obrađuju teme vezane uz rod, nasilje i zdravlje, s posebnim naglaskom na kontrolu bijesa i pregovaranje. Program provodi školska psihologinja s učenicima prvog razreda kroz 6 do 8 susreta.</p>
Program “Prevenција nasilja u mladenačkim vezama”	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Razjasniti uvjerenja o dobroj i sigurnoj vezi</li> <li>2. Povećati poznavanje svojih prava u vezi</li> <li>3. Podići razinu prepoznavanja nasilja u mladenačkim vezama</li> <li>4. Unaprijediti prepoznavanje osobne izloženosti i svojeg nasilnog ponašanja u vezi</li> <li>5. Osvijestiti svoju spremnost na prekidanje nasilnih obrazaca u vezi</li> <li>6. Povećati spremnost na traženje i pružanje pomoći u slučaju nasilja u vezi.</li> </ol>	<p>Program je pripremiло Društvo za psihološku pomoć. Provodi ga školska psihologinja u trećem razredu kroz 4 susreta/radionice.</p>
Projekt “Zdrav za 5!”	<p>Cilj programa je prevencija ovisnosti i podizanje razine javnozdravstvene svijesti. Program se provodi kroz tri susreta s učenicima na kojima se obrađuju sljedeće teme:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bolest ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti</li> </ol>	<p>Program u školi provode vanjski suradnici: djelatnici MUP-a i NZZJZ.</p>



	<p>zlorabe alkohola (za učenike prvog razreda)</p> <p>2. Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlorabe psihoaktivnih droga (za učenike prvog razreda)</p> <p>3. Ovisnost o igrama na sreću, rizici i izazovi (za učenike drugog razreda)</p>	
Preventivna predavanja školske liječnice	Učenike će se poticati na stvaranje zdravih životnih stilova kroz poučavanje o spolno prenosivim bolestima i informiranje o zaštiti reproduktivnog zdravlja.	Predavanja će učenicima prvog i drugog razreda održati školska liječnica dr. Nataša Fugošić Lenaz.
Radionica "Internet, ovisnost i mladi"	Preventivno-edukativni program koji pruža sve potrebne informacije o korisnosti interneta i usmjerava učenike da se njegova korisnost ne pretvori u ovisnost.	Radionicu će s učenicima prvog razreda održati prof. matematike i informatike u suradnji sa školskom psihologinjom.
Projekt "Akcija za 5!"	Cilj ovog projekta je potaknuti i povećati aktivno sudjelovanje mladih u lokalnoj zajednici i time smanjiti nepovjerenje mladih prema političkom sustavu i institucijama vlasti te povećati uključenost mladih u procese donošenja odluka na lokalnoj razini.	Namijenjeno je zainteresiranim učenicima, u svrhu razvijanja kritičkog stava i aktivnog sudjelovanja u raznim društvenim procesima, a provodi se u organizaciji udruge Delta. Koordinator u Školi je školska psihologinja.
Program "Kako uspješnije učiti"	Educirati učenike o procesima učenja i čimbenicima koji utječu na uspješnost u učenju. Upoznati učenike s tehnikama i metodama učenja.	Kroz predavanje i radionicu program će s učenicima prvog razreda provoditi školska psihologinja.
	Osvijestiti vrijednost pomaganja potrebitima i razviti trajnu naviku pomaganja.	Zainteresirani učenici uključivat će se u ponuđene volonterske aktivnosti

Volonterske aktivnosti “Život u zajednici”	Razvijati ideje humanosti, suosjećanja i tolerancije kod učenika. Poticati učenike na pružanje pomoći slabima i nezaštićenima. Uključivanjem učenika u društveno korisne akcije poticati prosocijalno ponašanje.	(Socijalna samoposluga, prikupljanje čepova za DMS, posjeta i darivanje štitenika Dječjeg doma i druge aktivnosti, posjet Azilu za pse).
Edukativne radionice	Razvijati kod učenika komunikacijske vještine, socioemocionalnu pismenost i pozitivnu sliku o sebi.	Aktivnosti će provoditi školska psihologinja na satovima razrednih odjela.
Projekt “Medijska pismenost”	Unaprijediti medijsku pismenost učenika kroz stjecanje uvida u način funkcioniranja medija. Razvijati kritički odnos prema medijskim sadržajima u tiskanim i elektroničkim medijima.	Aktivnosti će provoditi profesorica hrvatskog jezika i školska psihologinja.
Izvanastavne aktivnosti	Prepoznati i zadovoljiti potrebe i interese učenika te ostvariti njihova specifična umijeća i sposobnosti.	Aktivnosti će provoditi nastavnici – voditelji izvanastavnih aktivnosti
Preventivne aktivnosti za roditelje	Poučavanje i osnaživanje roditelja u njihovim odgojnim postupcima, poticanje kvalitetne komunikacije između roditelja i djece, educiranje o problematici vršnjačkog nasilja i ovisnosti.	Aktivnosti će provoditi školska psihologinja kroz tematske roditeljske sastanke i individualno savjetovanje, a po potrebi će se uključiti i vanjski suradnici.
Preventivne aktivnosti za nastavnike	Osvještavanje važnosti preventivnog rada s učenicima, unaprjeđivanje komunikacijskih vještina, upoznavanje s konceptom rizičnih i zaštitnih čimbenika, upoznavanje s konceptima mentalnog zdravlja, te senzibilizacija i poučavanje nastavnika za rad s učenicima s teškoćama u razvoju.	Kroz individualno ili grupno savjetovanje te edukacije na sjednicama Nastavničkog vijeća aktivnosti će provoditi školska psihologinja i vanjski suradnici prema potrebi.

Osim navedenih aktivnosti, tijekom školske godine Školski preventivni program može se nadopuniti dodatnim sadržajima i temama, sukladno uočenim potrebama učenika, nastavnika i roditelja.

## 10. OKVIRNI PLANI I PROGRAMI RADA ŠKOLE

### 10.1. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Poslovi	Početak obavljanja posla	Rok za obavljanje posla
Organizacija rada Škole - tjedna zaduženja nastavnika, prostor, vrijeme, praktična nastava, satnica	početak rujna 2020.	kraj rujna 2020.
Mjere za suzbijanje epidemije COVID-19	rujan 2020.	do okončanja epidemije
Imenovanje voditelja razrednih odjela (razrednika) te izrada plana sata razrednika	početak rujna 2020.	sredina rujna 2020.
Donošenje programa rada Nastavničkog vijeća	početak rujna 2020.	kraj rujna 2020.
Rasprava i prihvaćanje satnice za tekuću školsku godinu, dežurstva nastavnika	početak rujna 2020.	kraj rujna 2020.
Rasprava o Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole	početak rujna 2020.	kraj rujna 2020.
Dogovor za izradu izvedbenih nastavnih programa – koordinacija s nastavnicima	početak rujna 2020.	kraj rujna 2020.
Organizacija roditeljskog sastanka za učenike prvog razreda	početak rujna 2020.	kraj rujna 2020.
Definiranje grupa i voditelja slobodnih aktivnosti, voditelja stručnih aktiva te povjerenstava za rad u ostalim poslovima	početak rujna 2020.	kraj rujna 2020.
Definiranje rokova i povjerenstava za razlikovne, predmetne i popravne ispite	rujan 2020.	listopad 2020.
Zakoni i pravilnici - nove promjene u zakonima i donošenje novih pravilnika	rujan 2020.	srpanj 2021.
Praćenje učenika na praktičnom dijelu nastave izvan škole,	rujan 2020.	kolovoz 2021.
Dogovor o realizaciji stručne prakse učenika i vrednovanje rezultata rada kod obrtnika	rujan 2020.	listopad 2020.
Škola za život - međupredmetne teme	listopad 2020.	prosinac 2020.

Donošenje Kalendara rada i izradbe i obrane završnog rada (jesenski, zimski i ljetni rok),	sredina listopada 2020.	kraj listopada 2020.
Definiranje tema za završne radove	početak listopada 2020.	kraj listopada 2020.
Stručno usavršavanje nastavnika	rujan 2020.	srpanj 2021.
Uvođenje inovacija u nastavi	rujan 2020.	srpanj 2021.
Suradnja ravnatelja, nastavnika i stručnih suradnika	rujan 2020.	kolovoz 2021.
Vanjski nadzor pedagoških procesa (ASOO, AZOO, itd.)	prema kalendaru agencija rujan 2020.	srpanj 2021.
Rješavanje tekućih problema (molbe, žalbe, prijedlozi razrednih odjela i njihovih razrednika, nastavnika, vijeća roditelja i vijeća učenika)	rujan 2020.	kolovoz 2021.
Javna i kulturna djelatnost škole	rujan 2020.	kolovoz 2021.
Obilježavanje Dana Škole u ožujku 2021.	veljača 2021.	ožujak 2021.
Suradnja s Upravnim odjelom, Obrtničkom komorom i drugim dionicima	rujan 2020.	kolovoz 2021.
Samovrednovanje škole i planovi unaprjeđenja rada	rujan 2020.	kolovoz 2021.
Odobranje planova izleta i stručnih ekskurzija, maturalne zabave	rujan 2020.	lipanj 2021.
Izricanje pedagoških mjera	listopad 2020.	travanj 2021.
Rasprava o potrebama za nastavu	rujan 2020.	lipanj 2021.
Promicanje nastavnika u zvanja	prema kalendaru napredovanja šk. 2020./2021. god.	
Izvješća nastavnika s edukacija i stručnih skupova	prema kalendaru stručnih skupova šk. 2020./2021. god.	
Analiza izvršavanja obveza razrednika (pedagoška dokumentacija, satovi razrednika, e-Dnevnik, roditeljski sastanci i dr.)	1. kvartal - studeni 2020. kraj 1. polugodišta 2. kvartal - travanj 2021. kraj nastavne godine kraj školske godine	
Analiza uspjeha učenika, izostanci, realizacija sati	1. kvartal - studeni 2020. kraj 1. polugodišta 2. kvartal - travanj 2021. kraj nastavne godine kraj školske godine	
Izbor učenika generacije	kraj školske godine	
Verificiranje rezultata završnih radova	lipanj 2021.	srpanj 2021.

Analiza i planiranje upisa u prvi razred za školsku godinu 2020./21., sudjelovanje u licenciranju radionica	listopad 2020.	lipanj 2021.
<p>Tematske sjednice NV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pridržavanje mjera za suzbijanje epidemije COVID-19</li> <li>- samovrjednovanje Škole (Povjerenstvo za kvalitetu)</li> <li>- Analiza strukture učenika 1. godine te dogovor o individualizaciji nastave (psihologinja)</li> <li>- rad nastavnika s učenicima s teškoćama u radu; izrada IOOP-a, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (psihologinja)</li> <li>- rasprava o nasilju u školi i preventivnim mjerama (psihologinja, ravnateljica), podnošenje izvještaja o sigurnosti u školi</li> <li>- izmjene Zakona o odgoju i obrazovanju te ostalih zakona vezanih za srednjoškolsko obrazovanje</li> <li>- problematika neopravdanog izostajanja učenika sa nastave (psihologinja, razrednici),</li> </ul> <p>- međupredmetne teme (ravnateljica, psihologinja, nastavnici)</p> <p>- školski preventivni programi (psihologinja)</p> <p>- doprinos kompetencijama rada nastavnika (kolegijalna posjeta nastavi)</p> <p>- profesionalno informiranje: Kako predstaviti Školu i zanimanja</p> <p>- analiza rada Nastavničkog vijeća u šk. 2020./2021. godini te prijedlozi za program rada Nastavničkog vijeća za školsku 2021./22. godinu.</p>	šk. 2020./2021. rujan 2020. - kolovoz 2021.	

## 10.2. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjeljenju.

Razredno vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima razreda,

- brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja,
- upoznaje učenike i roditelje s novim zakonskim propisima,
- predlaže izlete i ekskurzije,
- izriče pedagoške mjere u skladu s ovlastima,
- rješava molbe i žalbe učenika,
- obavlja druge poslove određene Zakonom i Statutom škole,
- učenici sudjeluju u radu Razrednog vijeća.

### **10.3. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA**

Poslovi razrednika mogu se podijeliti u tri grupe.

#### **1. PEDAGOŠKI POSLOVI RAZREDNIKA:**

- upoznavanje učenika i njihovih mogućnosti,
- identifikacija učenika s teškoćama u radu (upućivanje učenika pedagoškoj službi),
- Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijava svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima,
- upoznavanje i praćenje obiteljskih prilika učenika i suradnja s roditeljima,
- rješavanje odgojnih problema učenika u školi,
- predlaganje odgojnih mjera (pohvala, nagrada i kazni) RV i NV,
- izricanje odgojnih mjera iz svoje nadležnosti,
- praćenje napretka učenika u nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada (slobodne aktivnosti),
- praćenje prisustvovanja učenika nastavi,
- analiziranje uzroka neuspjeha učenika i problematike ocjenjivanja,
- praćenje tjelesnog i zdravstvenog života učenika,
- animiranje kulturnog i zabavnog života učenika (zajednički izleti, posjete kinu, kazalištu, sportskoj priredbi, izložbi),
- profesionalno informiranje učenika,
- rad i suradnja s članovima razrednog vijeća (pitanja ocjenjivanja, uvažavanje individualnih sposobnosti učenika, upoznavanje s obiteljskom situacijom pojedinog učenika),
- suradnja s učeničkim domovima,
- predavanja za učenike u okviru sata razrednog odjela,
- predavanja za roditelje u okviru roditeljskih sastanaka.

## 2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI RAZREDNIKA:

- izrada programa rada razrednika,
- osnivanje razrednog odjela (izbor razrednog rukovodstva),
- pripremanje, sazivanje i vođenje sjednice RV,
- osiguravanje koordinacije rada predmetnih nastavnika u razrednom odjelu,
- praćenje procesa programiranja nastavnih sadržaja i realizacije programa,
- predsjedavanje komisijama za razredne ispite,
- organizacije, priprema i vođenje roditeljskih sastanaka,
- praćenje ispunjavanja dnevnika rada,
- organizacija uređenja učionice razrednog odjela,
- organizacija obilježavanja značajnih datuma.

## 3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI RAZREDNIKA:

- izrada Plana i programa rada razrednika i razrednog odjela,
- izbor učenika za Vijeće učenika škole,
- vođenje i pregledavanje dnevnika rada,
- ispunjavanje e-Dnevnika,
- prikupljanje potrebnih dokumenata za uvođenje točnih podataka o učeniku u školsku dokumentaciju,
- unošenje podataka u matičnu knjigu i e-Maticu,
- prikupljanje i prezentiranje podataka za statistiku,
- ispunjavanje svjedodžbi i izvješća o uspjehu,
- evidentiranje sadržaja individualnih razgovora s učenicima i roditeljima,
- izrada i podnošenje izvješća o radu i uspjehu razrednog odjela,
- pisanje poruka roditeljima i starateljima učenika,
- vođenje i obavljanje drugih poslova o kojima treba postojati evidencija.

## 10.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA NASTAVNIKA

U školskoj godini 2020./2021. u Školi će djelovati tri stručna aktiva nastavnika: Aktiv nastavnika općeobrazovnih predmeta, Aktiv nastavnika drvne struke i Aktiv nastavnika strojarske struke.

#### **10.4.1. AKTIV NASTAVNIKA OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA**

Aktiv čine školska knjižničarka i nastavnici Hrvatskog jezika, Engleskog jezika, Njemačkog jezika, Povijesti, Vjeronauka, Etike, Geografije, Tjelesne i zdravstvene kulture, Matematike, Fizike, Kemije, Biologije, Računalstva i Politike i gospodarstva. U Aktivu su okupljeni: dr. sc. Karmen Delač-Petković, Anica Mršulja, prof., Katarina Fabijanić, mag. educ. philol. angl. et croat., Bruna Tomašević, prof., Dino Ožbolt, mag. educ. philol. angl., Sonja Jurić, prof., Agatha Linić Čabrijan, mag. edu. hist. et hist. art., Marijana Medanić, dipl. teologinja, Karlo Babić, mag. hist. et mag. educ. hist., Stjepan Prpić, mag. educ. geogr. et hist., Darko Jakovčić, prof., Andrea Maradin, prof., Marina Mišura, mag. educ. mat. et inf., Slađana Savić, prof., Marina Miter, mag. ing. chem., Ingrid Stefan Wolf, mag. biologije i kemije, dipl. sanitarni ing. i Kristina Ana Vrbanec, dipl. oecc.

Svaki nastavnik izvodi predmetnu nastavu prema svome planu rada.

#### **PLAN RADA NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. (Anica Mršulja, prof.)**

Uži aktiv nastavnog osoblja čine nastavnice hrvatskog jezika: Anica Mršulja i Katarina Fabijanić. Ove godine hrvatski jezik predaju Anica Mršulja i to u 1.d, 2.a i 2.d i 3.a. i 3.d i Katarina Fabijaniće u 1. a razredu. Anica Mršulja drži dodatnu nastavu za učenike 3.d razreda.

Aktiv će se sastajati s ostalim članovima, nastavnicima općeobrazovnih predmeta po potrebi. Na sastancima ćemo izmjenjivati iskustva koja proizlaze iz neposrednog rada s učenicima, kao i iskustva vezana uz rad, u smjenama ili s udžbenicima, novim kurikulumima i online nastavom. Prema potrebi i interesu, informirat ću ostale članove ovog aktiva o određenim nastavnim sadržajima.

Planiram redovite odlaske na stručne skupove za nastavnike hrvatskog jezika, u organizaciji Ministarstva / Agencije za odgoj i obrazovanje – odnosno nadležnih institucija - Ema, kako je i određeno vremenikom stručnih skupova u šk.god. 2020./21., za hrvatski jezik,, kao i ostale odgovarajuće seminare i predavanja koji su važni za moj rad (uglavno su online).

Planiram posjete kazališnim i kino predstavama s učenicima. Kazališne predstave se organiziraju pod pokroviteljstvom Primorsko-goranske županije, a kino predstave se prikazuju u Art kinu, pod nazivom Škola u kinu i odvijaju se po rasporedu programa od rujna. 2020. do svibnja 2021. godine.

Planiram i volonterske aktivnosti s učenicima tijekom šk.godine.



I ove godine ću nastaviti ostvarivati izvannastavne aktivnosti “Industrijska baština u okolici naše škole” i “Medijska pismenost”.

Tijekom školske godine planiram na svojim satovima obilježavati značajne datume i obljetnice s učenicima, da se ne bi zanemarili ili zaboravili.

#### RUJAN

- izrada programa – kurikula za izvođenje aktivnosti u Školi: novinarsko-literarne grupe, kurikula provedbe priprema za natjecanja i literarne natječaje, kurikula upoznavanja s institucijama EU, izrada popisa LEKTIRE (1- 3. razred) u skladu s popisom djela hrvatske i svjetske književnosti za trogodišnje srednje strukovne škole,
- odabir oblika jezičnog izražavanja (2 školske zadaće godišnje - prema izvedbenom planu i programu)
- organiziranje slobodnih aktivnosti u šk.god. 2020./2021. vezanih uz jezično-umjetničko područje (voditeljica: Anica Mršulja)

#### LISTOPAD

- pedagoške aktualnosti, izmjena iskustva, dogovori
- planiranje i organizacija jednodnevnog izleta

#### STUDENI

- planiranje aktivnosti, pedagoške aktualnosti
- posjet „Noći muzeja“ sa zainteresiranim učenicima

#### PROSINAC

- uspjeh učenika iz hrvatskog jezika na kraju 1. polugodišta te praćenje ostvarenja predviđenog plana i programa,
- pripreme za Lidrano i natjecanje iz hrvatskoga jezika ukoliko bude uspješnih učenika u tom području,
- posjet izložbi ili muzeju, sudjelovanje u volonterskim akcijama,
- posjet Zagrebu (Etnografskom muzeju).

#### SIJEČANJ

- dogovor o organiziranju raznih natjecanja na školskoj razini,
- odabir radova na školskim natjecanjima za Lidrano koji bi predstavljali školu na županijskim natjecanjima,

- predstavljanje rada recitatorske skupine.

#### VELJAČA

- dogovor i razmjena iskustva vezanih uz pripremanje učenika za LIDRANO 2021.,
- organizacija Dana škole, sudjelovanje u kreiranju programa.

#### OŽUJAK

- odabir literarnih radova za natjecanje “Europa u školi”,
- evaluacija postignuća učenika na natjecanjima,
- rad recitatorske skupine, priprema za nastup,
- Dan škole – priprema predstave, izložbe, aktivno sudjelovanje.

#### TRAVANJ

- pedagoške aktualnosti i informiranje članova aktiva o radu sekcija unutar slobodnih aktivnosti: literarno-novinarske,
- posjet Zagrebu (kući Augusta Šenoae).

#### SVIBANJ

- aktualnosti; ostvarenje plana i programa,
- pripreme za završetak nastave za završne razrede.

#### LIPANJ

- završna svečanost podjele svjedodžbi maturantima: dogovor, priprema,
- kraj nastavne godine; očekivani i postignuti rezultati; evaluacija,
- broj učenika na popravnom ispitu (1.-3.r.), organiziranje i provođenje dodatnog rada – razgovor i smjernice za daljnji rad.

#### SRPANJ

- razgovor o rezultatima popravnih ispita (1. – 3. r.), ljetni rok,
- sastavljanje izvješća o radu slobodnih aktivnosti i samovrednovanja.

#### KOLOVOZ

- raspodjela nastavnih sati,
- dogovor vezan uz izradu godišnjih planova i programa za 1., 2., 3. razrede; izrada programa.

## **PLAN I PROGRAM RADA ZA PREDMET ENGLSKI JEZIK u šk. god. 2020./2021.**

(Bruna Tomašević, prof. i Dino Ožbolt, mag. educ. philol. angl.)

Nastavu engleskog jezika u šk. god. 2020./2021. pohađat će učenici triju razreda četverogodišnjeg obrazovnog programa (70 sati godišnje, 2 sata tjedno) po programu cjelovite kurikularne reforme „Škola za život“ i triju razreda trogodišnjeg obrazovnog programa (70 sati godišnje, 2 sata tjedno)

Za učenike 3. razreda četverogodišnjeg programa bit će organizirana 1 sat dodatne nastave tjedno u vidu priprema za državnu maturu.

Cilj učenja i poučavanja engleskog jezika: održati pozitivan stav prema učenju stranog jezika, naglasiti važnost učenja jezika te sistematizirati i nadograditi stečena znanja.

Polazeći od spoznaje da je jezik sredstvo za komunikaciju, učenici razvijaju sposobnost razumijevanja, izražavanja i upotrebe strategija za usvajanje znanja o jeziku i razvijaju okvirnu predodžbu o jeziku kao sustavu. Uz to, ovladavaju jezičnim djelatnostima potrebnim u komunikaciji s izvornim i neizvornim govornicima. Komunicirajući, uče prepoznavati i uvažavati jedinstvenost drugih kultura, razvijaju kulturnu svjesnost, međukulturnu kompetenciju i višekulturnost te izgrađuju vlastite pozicije i uloge u različitim komunikacijskim odnosima. Time se razvijaju kompetencije potrebne za cjeloživotni razvoj.

Plan i program rada za predmet:

### 1. Planiranje i programiranje

- izrada izvedbenih planova i programa po godini i programu obrazovanja:
  - prvi, drugi i treći razred trogodišnjeg strukovnog programa, 70 sati godišnje,
  - prvi, drugi i treći razred četverogodišnjeg strukovnog programa („Škola za život“), 70 sati godišnje,
  - dodatna nastava (3. razred – drvodjeljski tehničar dizajner) – 35 sati godišnje,
- izrada strategija podrške (prilagodba metoda, sredstava, oblika, postupaka, zahtjeva) za individualizirani odgojno-obrazovni program učenika te izrada prilagođenog programa za učenike,
- izrada elemenata i kriterija vrednovanja i ocjenjivanja.

### 2. Odgojno-obrazovni rad

- upoznavanje učenika s elementima i kriterijima ocjenjivanja, tj. načinima, postupcima i elementima vrednovanja i očekivanim ishodima učenja,

- izvođenje redovne nastave u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te prateći nastavni program, tj. kurikulum za pojedinu godinu i program obrazovanju, uz korištenje odabranih udžbenika iz engleskog jezika (Headway Pre-Intermediate 5th edition za prvi razred četverogodišnjeg programa, Headway Intermediate 5th edition za drugi razred i treći četverogodišnjeg programa, New Success Elementary i New Success Pre-Intermediate za prvi i drugi odnosno treći razred trogodišnjeg programa),
- obrada sadržaja važnih za pojedini obrazovni program, tj. zanimanje (ESP) u postotku od 10-20%,
- suradnja s predmetnim nastavnicima (posebice nastavnicima stručnih predmeta u Školi) prilikom obrade stručnih sadržaja,
- praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika u skladu s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi te elementima i kriterijima vrednovanja u skladu s zaključcima Županijskog stručnog vijeća za engleski jezik,
- provođenje dopunskog rada i popravnih ispita za učenike
- obilježavanje Europskog dana jezika 26. rujna 2019. godine prigodnim sadržajima (radionica, kviz, film, štand, posjet...) i drugih značajnih datuma,
- posjeti izložbama, događanjima i ustanovama od interesa za nastavni predmet,
- pozivanje gostujućih predavača.

### 3. Stručno usavršavanje

- sudjelovanje na stručnim skupovima koje organiziraju Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, izdavačka kuća OUP,
- putem webinarara, stručne literature i relevantnih internetskih izvora,
- praćenje kalendara Stručnih skupova.

### 4. Ostali poslovi

- sudjelovanje u radu aktiva, Nastavničkog vijeća, pedagoške aktualnosti,
- analiza rada i izrada pismenog izvješća o radu,
- suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, knjižničarkom i ostalim članovima Nastavničkog vijeća.

## PLAN I PROGRAM RADA ZA NJEMAČKI JEZIK (Sonja Jurić, prof.)

Nastavu njemačkog jezika u školskoj 2020./2021. godini pohađaju učenici dvaju razreda četverogodišnjeg (2.d i 3.d) i dvaju razreda trogodišnjeg obrazovnog programa (2.a i 3.a).

Cilj nastave njemačkog jezika:

osposobiti učenika za samostalnu, aktivnu i učinkovitu komunikaciju na njemačkom jeziku i snalaženje u različitim situacijama svakodnevnog života razvijanjem jezičnih vještina (slušanje, govorenje, čitanje, pisanje) potrebnih za receptivno i produktivno služenje jezikom u govornom i pisanom obliku. Usvajanje vokabulara, osnovnih gramatičkih struktura i komunikacijskih uzoraka, razvijanje lingvističkog mišljenja, sposobnosti i navika samostalnog korištenja gramatikom i rječnikom te drugim priručnicima koji sadrže obavijesti o jeziku; upoznavanje civilizacije, kulture i osobitosti zemalja i naroda čiji se jezik uči, radi razumijevanja jezične i kulturne poruke. Stupanj usvojenosti znanja prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike: A1.

Plan i program rada za predmet:

- izrada izvedbenih planova i programa,
- ostvarenje izvedbenih programa prema odabranim novim udžbenicima iz njemačkog jezika Ideen 1, Ideen 2 i Ideen 3, izdavač Hueber Verlag i naklada Ljevak,
- obrada sadržaja važnih za pojedini obrazovni program, tj. zanimanje,
- vrednovanje učenika u skladu s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi te elementima i kriterijima ocjenjivanja u skladu sa zaključcima Županijskog stručnog vijeća za njemački jezik,
- priprema za eventualno izvođenje nastave u virtualnoj učionici putem aplikacije Google Classroom,
- donošenje vremenika pisanih provjera znanja i provedba provjera u skladu s tim,
- obilježavanje Europskog dana jezika 26. rujna 2020. godine,
- obilježavanje drugih značajnih datuma,
- izrada strategija podrške (prilagodba metoda, sredstava, oblika, postupaka, zahtjeva) za redoviti program uz individualizirane postupke (prema potrebi),
- posjeti izložbama, događajima i ustanovama od interesa za nastavni predmet,
- suradnja s ravnateljicom, psihologinjom i predmetnim nastavnicima,

- stručno usavršavanje na stručnim skupovima u organizaciji MZO-a, Županijskog stručnog vijeća za njemački jezik, Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatskog društva učitelja i profesora njemačkog jezika, online (Škola za život, Loomen), putem stručne literature, relevantnih internetskih izvora i dr.

**PLAN I PROGRAM RADA POVIJESTI ZA 2020./2021.** (Agatha Linić Čabrijan, mag. edu. hist. et hist. art.)

- Cilj nastave povijesti je razviti kod učenika sposobnost povijesnog mišljenja i širenje temeljnih povijesnih znanja stečenih u osnovnoj školi o povijesti svoje nacije, regije i Europe.
- Razredi:
  - prvi razred trogodišnje strukovne škole; jedna godina učenja za trogodišnji strukovni program, 70 sati godišnje, dva sata tjedno u obliku redovne nastave za stolare, vodoinstalatore i instalatore grijanja i klimatizacije,
  - prvi razred četverogodišnje strukovne škole; dvije godine učenja za četverogodišnji strukovni program, 70 sati godišnje, dva sata tjedno u obliku redovne nastave za drvodjeljske tehničare dizajnere,
  - drugi razred četverogodišnje strukovne škole; dvije godine učenja za četverogodišnji strukovni program, 70 sati godišnje, dva sata tjedno u obliku redovne nastave za drvodjeljske tehničare dizajnere.

**PLAN RADA NASTAVE POVIJESTI:**

Vremenski okvir: rujan 2020. - kolovoz 2021.

1. Planiranje i programiranje:

- izrada Izvedbenog i operativnog plana i programa za prvi razred trogodišnje strukovne škole,
- izrada Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za prvi razred trogodišnje strukovne škole,
- izrada Izvedbenog i operativnog plana i programa za prvi razred četverogodišnje strukovne škole,
- izrada Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za prvi razred četverogodišnje strukovne škole,
- izrada Izvedbenog i operativnog plana i programa za drugi razred četverogodišnje strukovne škole,

- izrada Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za drugi razred četverogodišnje strukovne,
- praćenje i realizacija nastavnih planova i programa,
- izrada okvirnog vremenika pisanja pisanih provjera znanja,
- izrada elemenata i kriterija ocjenjivanja.

## 2. Odgojno- obrazovni rad

- izvođenje redovne nastave u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika uz analizu ostvarenih odgojno – obrazovnih zadataka i ciljeva,
- ostvarenje plana prema Nastavnom planu i programu za trogodišnje strukovne škole (1 godina učenja) uz korištenje udžbenika iz povijesti za strukovne škole (Holjevac Ž., Petrić H., Kratka povijest za strukovne škole, Meridijani, 2013.),
- ostvarenje plana prema Nastavnom planu i programu za četverogodišnje strukovne škole (2 godine učenja) uz korištenje udžbenika iz povijesti za strukovne škole (Zdenko Samaržija; HRVATSKA I SVIJET 1 : udžbenik povijesti za 1. razred četverogodišnjih strukovnih škola, Školska knjiga i Zdenko Samaržija; HRVATSKA I SVIJET 2: udžbenik povijesti za 2. razred četverogodišnjih strukovnih škola, Školska knjiga),
- lipanj – analiza očekivanih i postignutih rezultata, evaluacija, broj učenika na popravnom ispitu – razgovor i smjernice za daljnji rad.

## 3. Stručno usavršavanje

- sudjelovanje na stručnim skupovima koje organiziraju Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta i Agencija za odgoj i obrazovanje,
- praćenje kalendara Stručnih skupova,
- sudjelovanje u stručnom usavršavanju putem portala Loomen – Škola za život,
- sudjelovanje u webinarima.

## 4. Ostali poslovi

- sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća,
- pedagoške aktualnosti i informiranje članova Aktiva nastavnika općeobrazovnih predmeta o radu,
- analiza rada i izrada pismenog izvješća o radu,
- suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, knjižničarkom i članicama Aktiva,

- priprema učenika za natjecanje iz povijesti,
- međupredmetna suradnja s nastavnicima kroz projekte:
  - Industrijska baština u okolici naše škole,
  - Domovinski rat – Branitelji predavači, pomagači u nastavi,
  - Rijeka - grad kulture,
  - Svjetski dan sjećanja na žrtve holokausta.

## **PLAN RADA NASTAVE GEOGRAFIJE ZA VREMENSKI OKVIR: RUJAN 2020. - KOLOVOZ 2021.** ( Stjepan Prpić, mag. edu. geogr. et hist.)

Ciljevi nastave geografije su:

- upoznavanje geoprostora i njegovih zakonitosti,
- stjecanje temeljnih znanja o prirodnim pojavama i procesima na Zemlji, nastanku, izgledu i značenju ekološkoga i prostornoga sustava,
- upoznavanje ekološkog sustava kao rezultata međuzavisnosti čovjeka i prirode, te prostornih sustava kao rezultata procesa u regijama,
- upoznavanje međuodnosa prirodnih elemenata i društvenih pojava i procesa, snalaženja u prostoru i predočavanju prostora,
- razumijevanja i vrjednovanja podataka o ekološkim i prostornim sustavima,
- priprema za aktivno i savjesno djelovanje u društvu te odgovoran odnos prema okolišu i prirodnim bogatstvima.

- dvije godine učenja za četverogodišnji strukovni program, 70 sati godišnje, dva sata tjedno u obliku redovne nastave za drvodjeljske tehničare dizajnere.

Plan rada aktiva nastave geografije za vremenski okvir: rujan 2020. - kolovoz 2021.

### 1. Planiranje i programiranje:

- izrada izvedbenog plana i programa za prvi razred četverogodišnje strukovne škole,
- izrada izvedbenog plana i programa za drugi razred četverogodišnje strukovne škole,
- praćenje i realizacija nastavnih planova i programa,
- izrada elemenata i kriterija ocjenjivanja.

### 2. Odgojno- obrazovni rad

- izvođenje redovne nastave u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,



- praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika uz analizu ostvarenih odgojno – obrazovnih zadataka i ciljeva,
- ostvarenje plana prema Nastavnom planu i programu za četverogodišnje strukovne škole (dvije godine učenja) uz korištenje udžbenika iz geografije za prvi razred strukovne škole (Emil Čokonaj, Dragutin Feletar; GEOGRAFIJA 1: udžbenik iz geografije za 1. razred srednjih strukovnih škola, Meridijani),
- ostvarenje plana prema Nastavnom planu i programu za četverogodišnje strukovne škole (dvije godine učenja) uz korištenje udžbenika iz geografije za drugi razred strukovne škole (Emil Čokonaj, Ružica Vuk; GEOGRAFIJA 2: udžbenik iz geografije za 2. razred srednjih strukovnih škola, Meridijani).

### 3. Stručno usavršavanje

- sudjelovanje na stručnim skupovima koje organiziraju Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje,
- praćenje kalendara stručnih skupova.

### 4. Ostali poslovi

- sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća,
- suradnja s članovima Aktiva nastavnika općeobrazovnih predmeta,
- analiza rada i izrada pismenog izvješća o radu.

## **PLAN I PROGRAM RADA ZA KATOLIČKI VJERONAUK u šk. god. 2020./2021.**

(Marijana Medanić, dipl. teol.)

### 1. Planiranje i programiranje:

- izrada izvedbenog plana i programa za prvi, drugi i treći razred trogodišnje strukovne škole,
- izrada izvedbenog plana i programa za prvi i drugi i treći razred četverogodišnje strukovne škole,
- izrada okvirnog vremenika pisanja pisanih provjera znanja,
- izrada elemenata i kriterija ocjenjivanja.

### 2. Odgojno- obrazovni rad

- izvođenje redovne nastave u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika uz analizu ostvarenih odgojno – obrazovnih zadataka i ciljeva.

### 3. Stručno usavršavanje

Plan stručnih usavršavanja za Vjeronauk 2020./2021.:

Stručni skupovi na nacionalnoj razini:

1. Katehetska ljetna škola – kolovoz 2021.

Županijska/nadbiskupijska stručna vijeća za vjeroučitelje u osnovnim i srednjim školama:

Prvo ŽSV listopad 2020, aplikacija Teams,

Drugo ŽSV, siječanj 2021, aplikacija Teams ili sukladno epidemiološkim uvjetima,

Treće ŽSV, svibanj 2021, aplikacija Teams ili sukladno epidemiološkim uvjetima.

Duhovna formacija vjeroučitelja:

- Adventske duhovne vježbe: sukladno epidemiološkim uvjetima,

- Korizmene duhovne vježbe: sukladno epidemiološkim uvjetima.

Ostale aktivnosti:

- Natjecanje iz vjeronauka za vjeroučenike osnovnih i srednjih škola na županijskoj/nadbiskupijskoj razini „Vjeronaučna olimpijada“ – Katalog Agencije za odgoj i obrazovanje,

- Sv. misa sa zazivom Duha Svetoga za početak šk. god. 2020./2021. za srednje škole na području grada Rijeke, 30. rujna 2020., Assunta,

- Međunarodna molitvena inicijativa „Milijun djece moli zajedno za jedinstvo i mir“, listopad 2020. sukladno epidemiološkim uvjetima,

- Katehetski dan i podjela kanonskih mandata vjeroučiteljima i odgojiteljicama u vjeri: Nadbiskupski dom u Rijeci, kolovoz 2021.

### 4. Ostali poslovi

- sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća,

- sudjelovanje u radu Aktiva DHZ-a,

- analiza rada i izrada pismenog izvješća o radu,

- suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, knjižničarkom i ostalim djelatnicima škole,

- suradnja s nastavnicima povijesti u projektu „Promicanje istine o Domovinskom ratu“,

- suradnja s knjižničarkom i nastavnicima povijesti u projektu „Sjećanje na žrtve Holokausta“,

- suradnja s nastavnicima povijesti u projektu „Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata u Vukovarskoj ulici u Rijeci“,

- suradnja s nastavnikom etike u projektu „Mudrost na dlanu: Narodne poslovice“,

- rad u povjerenstvu za samovrednovanje,

- rad u povjerenstvu za provedbu projekta Erasmus +.

## **PLAN I PROGRAM RADA ZA PREDMET POLITIKA I GOSPODARSTVO u šk. god. 2020./2021.** (Kristina Ana Vrbanec, dipl. oec.)

Nastavu politike i gospodarstva u šk.god. 2020./2021. pohađat će učenici jednog trogodišnjeg odjeljenja (2.a) i jednog razreda četverogodišnjeg obrazovnog programa (3.d) (70 sati godišnje, 2 sata tjedno).

Cilj je nastavnog programa predmeta Politike i gospodarstva upoznati učenike s temeljnim pojmovima politike i gospodarstva, osmisliti načine primjene uočenih zakonitosti te ih promotriti u kontekstu Ustava RH. Također, učenici će moći uspoređivati pojedine etape razvoja Republike Hrvatske s europskim i svjetskim zahtjevima za njezinu konsolidaciju. Temama iz područja temeljnih sloboda i ljudskih prava, učenicima će biti objašnjena potreba da poštivanje ljudskih prava bude imperativ uspješnog vođenja i politike i gospodarstva u suvremenom svijetu.

### 1. Planiranje i programiranje:

- izrada izvedbenog plana i programa za drugi i razred trogodišnje strukovne škole,
- izrada izvedbenog plana i programa za treći razred četverogodišnje strukovne škole,
- izrada okvirnog vremenika pisanja pisanih provjera znanja,
- izrada elemenata i kriterija ocjenjivanja.

### 2. Odgojno-obrazovni rad:

- izvođenje redovne nastave u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- izrada strategija podrške (prilagodba metoda, sredstava, oblika, postupaka, zahtjeva) za individualizirani odgojno obrazovni program učenika,
- praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika uz analizu ostvarenih odgojno-obrazovnih zadataka i ciljeva,
- ostvarenje plana prema Nastavnom planu i programu za trogodišnje strukovne škole (jedna godina učenja) uz korištenje udžbenika iz Politike i gospodarstva za strukovne škole (Benić Đuro, Vulić Nataša. Politika i gospodarstvo, Školska knjiga, Zagreb 2017. god.),
- ostvarenje plana prema Nastavnom planu i programu za četverogodišnje strukovne škole (jedna godina učenja) uz korištenje udžbenika iz Politike i gospodarstva za strukovne škole

(Benić Đuro, Vulić Nataša. Politika i gospodarstvo, Školska knjiga, Zagreb 2017. god.).

### 3. Stručno usavršavanje

- sudjelovanje na stručnim skupovima koje organiziraju Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta i Agencija za odgoj i obrazovanje,
- praćenje kalendara stručnih skupova.

### 4. Ostali poslovi

- sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća,
- pedagoške aktualnosti i informiranje članova Aktiva nastavnika općeobrazovnih predmeta o radu,
- analiza rada i izrada pismenog izvješća o radu,
- suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, knjižničarkom i članovima našeg Stručnog aktiva

## **PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIKA TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE u šk. god. 2020./2021. (Darko Jakovčić, prof.)**

Cilj nastave Tjelesne i zdravstvene kulture je sistematskim, stručnim i kontinuiranim radom steći cjeloživotnu naviku redovite tjelovježbe kao preduvjet za očuvanje i unaprjeđenje zdravlja.

Učenici pohađaju nastavu dva puta tjedno, u obliku redovne i izborne nastave. Na uspjeh učenika utječe redovitost na nastavi, trud i zalaganje. Učenici dolaze na nastavu u sportskoj opremi. Učenici mogu biti oslobođeni nastave Tjelesne i zdravstvene kulture ako tako odredi školski liječnik na osnovi zdravstvene dokumentacije.

U okviru nastave realizirat će se i dio zdravstvenog odgoja učenika i to kroz sljedeća tematska predavanja:

- Nasilje u sportu,
- Metodologija ocjene antropometrijskog statusa,
- Morfološke i psihofizičke osobitosti mlađe dobi,
- Patologija sportskih napora.

Planirane aktivnosti tijekom školske godine su i:

- natjecanje učenika na nivou Županije (mali nogomet-muški),
- sportski susreti ŠSK "Timun" s Učeničkim domom srednjih škola "Kvarner",
- tradicionalno sudjelovanje na pozivnom turniru u Delnicama,

- sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje, grada Rijeke i Primorsko-goranske županije.

Nadalje, kroz aktivnosti ŠSK "Timun", stvarat će se navike za kontinuirano bavljenje sportom, a kroz organizirana natjecanja će se utjecati na pozitivne aspekte odgoja kao temeljnog uvjeta za zdrav odnos prema svemu što nas okružuje i razvijanje osjećaja prema fair play-u.

**PLAN I PROGRAM RADA ZA PREDMET MATEMATIKA / MATEMATIKA U STRUCI u šk. god. 2020./2021.** (Marina Mišura, mag. educ. math. et inform., Andrea Maradin, prof.)

Cilj nastave matematike: učenici će usvojiti temeljna matematička znanja i vještine te ih primjenjivati u privatnom, društvenom i budućem profesionalnom životu, razviti matematički način mišljenja i komunikacije, razviti pozitivan odnos prema matematici i svijest o vlastitom matematičkom umijeću.

Plan rada nastave matematike/matematike u struci - vremenski okvir: rujan 2020. – kolovoz 2021.

1. Planiranje i programiranje:

- izrada izvedbenog i operativnog plana i programa za prvi, drugi i treći razred trogodišnje strukovne škole,
- izrada izvedbenog i operativnog plana i programa za prvi, drugi i treći razred četverogodišnje strukovne škole,
- izrada plana za dopunsku nastavu iz matematike,
- izrada IOOP-a za učenike s rješenjima,
- praćenje i realizacija nastavnih planova i programa,
- izrada okvirnog vremenika pisanja pisanih provjera znanja,
- izrada elemenata i kriterija ocjenjivanja.

2. Odgojno-obrazovni rad:

- izvođenje redovne nastave u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika uz analizu ostvarenih odgojno – obrazovnih zadataka i ciljeva,
- provedba dopunske nastave s učenicima trogodišnjih i četverogodišnjeg programa,

- obilježavanje Dana broja Pi (organizacija radionice s učenicima),
- organizacija radionice Abacus,
- lipanj – analiza očekivanih i postignutih rezultata, evaluacija, broj učenika na popravnom ispitu – razgovor i smjernice za daljnji rad.

### 3. Stručno usavršavanje:

- sudjelovanje na stručnim skupovima koje organiziraju Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta i Agencija za odgoj i obrazovanje,
- praćenje Kalendara stručnih skupova.

### 4. Ostali poslovi:

- sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća, pedagoške aktualnosti,
- analiza rada i izrada pismenog izvješća o radu,
- suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, knjižničarkom i ostalim članovima Nastavničkog vijeća.

## **PLAN I PROGRAM RADA ZA PREDMET RAČUNALSTVO / OSNOVE RAČUNALSTVA u šk. god. 2020./2021. (Marina Mišura, mag. educ. math. et inform.)**

Cilj nastave računalstva: cilj informatičkog obrazovanja je stjecanje osnovne informatičke pismenosti od rješavanja osnovnih problema do povezivanja različitih znanja u logičku cjelinu.

Plan rada nastave računalstva/osnove računalstva - vremenski okvir: rujan 2020. – kolovoz 2021.

### 1. Planiranje i programiranje:

- izrada izvedbenog i operativnog plana i programa za prvi razred trogodišnje strukovne škole,
- izrada izvedbenog i operativnog plana i programa za prvi razred četverogodišnje strukovne škole,
- izrada IOOPa za učenike s rješenjima,
- praćenje i realizacija nastavnih planova i programa,
- izrada okvirnog vremenika pisanja pisanih provjera znanja,
- izrada elemenata i kriterija ocjenjivanja.

## 2. Odgojno-obrazovni rad:

- izvođenje redovne nastave u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika uz analizu ostvarenih odgojno-obrazovnih zadataka i ciljeva,
- provođenje projekta s učenicima (izrada plakata za učionicu),
- lipanj – analiza očekivanih i postignutih rezultata, evaluacija, broj učenika na popravnom ispitu – razgovor i smjernice za daljnji rad.

## 3. Stručno usavršavanje:

- sudjelovanje na stručnim skupovima koje organiziraju Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta i Agencija za odgoj i obrazovanje,
- praćenje Kalendara stručnih skupova.

## 4. Ostali poslovi:

- provjera računalne opreme u učionici,
- sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća, pedagoške aktualnosti,
- analiza rada i izrada pismenog izvješća o radu,
- suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, knjižničarkom i ostalim članovima Nastavničkog vijeća.

**PLAN I PROGRAM RADA ZA PREDMET KEMIJA u šk. god. 2020./2021.** (Marina Miter, mag. ing. chem.)

Razred: 1.d Drvodjeljski tehničar dizajner

Cilj predmeta:

- osposobiti učenike za samostalno učenje i unaprjeđivanje poslova u vlastitom zanimanju, te za cjeloživotno učenje,
- dobro upoznati kemijske elemente, kemijske spojeve, sirovine i produkte važne za buduće zanimanje,
- objasniti kemijske promjene, povezati ih s pojavama au prirodi te ih prikazati jednadžbama kemijske reakcije,
- izvođenjem pokusa razviti vještinu eksperimentiranja, sposobnost opažanja promjena, opisivanja i donošenja zaključaka,

- uočiti uzajamne veze između pokusa, pojava u prirodi i teorije,
- prepoznati štetne i opasne kemikalije te objasniti način njihova obilježavanja, pravila rukovanja, postupanja i zbrinjavanja,
- razviti svijest o nužnosti očuvanja prirodnih uvjeta, a pritom ne odričući se dobrobiti civilizacije i napretka,
- osvijestiti socijalnu osjetljivost u smislu iskazane empatije prema svakom pojedincu i njegovim potrebama.

Opis predmeta:

Kemija je znanost o tvarima i kemijskim promjenama. Cilj je nastave kemije steći znanja o temeljnim kemijskim teorijama, ponajprije atomskoj teoriji i njezinim popratnim konceptima i modelima kako bi na temelju njih mogli opisati i razumjeti svojstva i promjene tvari. Jedna od temeljnih zadaća nastave kemije jest razviti interes učenika prema prirodnim znanostima predstavljajući ih dijelom opće kulture. U strukovnim školama zadatak nastave kemije jest stjecanje znanja i sposobnosti potrebnih u budućem zanimanju te svakodnevnom životu. Nastavom kemije učenici trebaju steći znanja i sposobnosti koje će omogućiti daljnje samoobrazovanje, odnosno usavršavanje u struci.

Razrada po mjesecima:

Mjesec	Nastavna cjelina	Nastavna tema
Rujan	Struktura atoma i periodni sustav elemenata	Sastav tvari
		Građa atoma
Listopad		Periodni sustav elemenata
Studeni / Prosinac	Veze između atoma	Osnovna svojstva kemijskih veza
Siječanj	Nemetali	Zrak
		Voda
		Tlo
Veljača	Metali	Svojstva metala
		Tehnički važni metali
Ožujak	Ugljikovodici	Alkani
Travanj		Alkeni
		Alkini
		Areni
		Organski spojevi s kisikom



Svibanj		Karboksilne kiseline
Lipanj	Prirodni spojevi	Ugljikohidrati

**PLAN I PROGRAM RADA ZA PREDMET BIOLOGIJA u šk. god. 2020./2021.** (Ingrid Wolf Stefan, mag. biologije i kemije, dipl. sanitarni ing. )

Razred: 1.d (Drvodjeljski tehničar dizajner)

Cilj predmeta:

1. Usvojiti i međusobno povezati ključne biološke koncepte u objašnjavanju pojava i procesa u živome svijetu kako bi stekli temeljnu biološku pismenost kao svojinu i alat građanina suvremenog demokratskog društva.
2. Proširiti znanja o zdravlju i rizicima od bolesti te oblikovati stavove o potrebi odgovornog ponašanja prema vlastitom zdravlju i zdravlju drugih ljudi.
3. Stečeno znanje staviti u funkciju oblikovanja stavova o potrebi očuvanja bogatstva prirode i prirodne ravnoteže te obrazložiti potrebu vlastitog odgovornog ponašanja prema prirodi i okolišu.

Opis predmeta:

Polaznici stječu znanje i razvijaju vještine, počevši od manualne spretnosti i umijeća korištenja pribora za praktičan rad, do promatranja, opisivanja, izdvajanja bitnog, zaključivanja, prezentiranja i rada u timu. Učenje biologije ciljano utječe i na afektivnu domenu polaznikova razvoja, usvajanjem poštovanja prema životu te razvijanjem empatije prema drugim ljudima i drugim živim bićima te odgovornosti za očuvanje prirode, okoliša te vlastitog i tuđeg zdravlja.

Razrada po mjesecima:

Mjesec	Nastavna cjelina	Nastavna tema
Rujan /Listopad	Čovjek i njegove životne potrebe Probava hrane	Hijerarhija čovjekovih potreba Oslobađanje energije u organizmu
Listopad	Probava hrane Krv i krvožilni sustav	Hrana izvor energije Probava hrane Bolesti i poremećaji probavnog sustava Srce i krvotok, bolesti srčano-žilnog sustava, transfuzija krvi

Studeni/Prosinac	Disanje Izlučivanje štetnih tvari iz organizma	Disanje i dišni sustav čovjeka Poremećaji disanja i bolesti Pušenje Sustavi za izlučivanje
Siječanj	Ljudska koža Živčani sustav i regulacija tjelesnih funkcija	Uloga, higijena i njega kože Uloga mozga, teorija pamćenja
Veljača	Čimbenici štetni za ljudsko zdravlje	Ovisnosti Štetni čimbenici iz okoliša
Ožujak	Hormonska regulacija tjelesnih funkcija Čovjek i spolnost	Hormonalni sustav Spolno sazrijevanje čovjeka Oplodnja, trudnoća i porod
Travanj	Čovjek i spolnost	Planiranje obitelji Higijena spolnih organa
Svibanj	Istraživanja u biologiji	Biologija i njena područja istraživanja Značaj bioloških otkrića Ponavljanje gradiva, referati, prezentacije.
Lipanj		Ponavljanje gradiva, referati, prezentacije.

#### Planiranje i programiranje:

- izrada izvedbenog i operativnog plana i programa za prvi razred trogodišnje strukovne škole,
- izrada izvedbenog i operativnog plana i programa za prvi razred četverogodišnje strukovne škole,
- izrada IOOPa za učenike s rješenjima,
- praćenje i realizacija nastavnih planova i programa,
- izrada okvirnog vremenika pisanja pisanih provjera znanja,
- izrada elemenata i kriterija ocjenjivanja.

#### Odgojno-obrazovni rad:

- izvođenje redovne nastave u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika uz analizu ostvarenih odgojno-obrazovnih zadataka i ciljeva,
- provođenje projekta s učenicima (izrada plakata za učionicu),
- lipanj – analiza očekivanih i postignutih rezultata, evaluacija, broj učenika na popravnom ispitu – razgovor i smjernice za daljnji rad.

Stručno usavršavanje:

- sudjelovanje na stručnim skupovima koje organiziraju Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta i Agencija za odgoj i obrazovanje,
- praćenje Kalendara stručnih skupova.

#### **10.4.2. AKTIV NASTAVNIKA STROJARSTVA I BRODOGRADNJE**

Voditelj: Marko Jukić, mag. ing. mech.

Član: Marko Orešković dipl.ing

Član: Darko Jakovčić, prof.

Član: Silvano Brnjac, strukovni učitelj

Članica: Bernarda Bijelić, dipl. ing. traff.

Član: Neven Rekić, dipl. ing.

##### **Rujan:**

- analiza upisa u strojarska zanimanja za 2020./2021.,
- podjela predmeta i sati u nastavi,
- podjela učenika na grupe u praktičnoj nastavi,
- izrada nastavnih planova i programa,
- organizacija praktične nastave u školskoj radionici,
- organizacija praktične nastave u obrtničkim radionicama i trgovačkim društvima,
- rasprava o učenicima s prilagođenim programom,
- izbor organizacija za ostvarivanje stručnih izleta,
- izrada plana opremanja radionica i kabineta,
- stručno usavršavanje nastavnika kroz seminare,
- praćenje rada učenika kod obrtnika.

##### **Listopad:**

- unaprjeđivanje kvalitete nastave,
- praćenje rada učenika izvan škole, prisustvovanje praksi te vođenje tehnološke dokumentacije,
- odabir praktičnih vježbi u školskoj radionici te materijala i alata za izradu vježbi,
- planiranje i realiziranje radioničkih vježbi,
- prijedlog tema za završni rad,
- odabir složenijih zadataka za darovite učenike,

- stručno usavršavanje nastavnika kroz seminare,
- praćenje rada učenika kod obrtnika.

#### **Studeni:**

- stručno usavršavanje nastavnika kroz seminare,
- planiranje pismenih zadataka i samostalnih radova u teorijskom dijelu,
- praćenje rada učenika kod obrtnika.

#### **Prosinac:**

- analiza rezultata rada i uspjeha u I. polugodištu,
- stručno usavršavanje nastavnika kroz seminare,
- priprema učenika i izbor tema za obranu završnog rada,
- praćenje rada učenika kod obrtnika.

#### **Siječanj:**

- rasprava o realizaciji praktičnih vježbi,
- školska natjecanja,
- izrada završnog rada,
- stručno usavršavanje nastavnika kroz seminare,
- poslovi vezani za Erasmus+,
- praćenje rada učenika kod obrtnika.

#### **Veljača:**

- priprema učenika za natjecanja u zanimanjima,
- izrada završnog rada,
- stručno usavršavanje nastavnika kroz seminare,
- poslovi vezani za Erasmus+,
- praćenje rada učenika kod obrtnika.

#### **Ožujak:**

- aktivnosti oko obrane završnog rada i pomoćničkog ispita,
- rasprava o planu upisa za šk. god. 2020./2021.,
- izrada završnog rada,
- odlazak na Erasmus projekt,
- međuzupanijsko natjecanje World skills,

- stručno usavršavanje nastavnika kroz seminare,
- praćenje rada učenika kod obrtnika.

#### **Travanj:**

- praćenje rada učenika kod obrtnika,
- izrada završnog rada,
- stručno usavršavanje nastavnika kroz seminare.

#### **Svibanj:**

- prezentacija zanimanja,
- suradnja sa obrtnicima i radnim organizacijama u izradi završnog rada,
- izrada završnog rada,
- stručno usavršavanje nastavnika kroz seminare.

#### **Lipanj:**

- obrana završnog rada,
- organizacija dopunskog rada,
- organizacija ljetne prakse,
- pomoćnički ispiti,
- analiza rezultata rada i uspjeha na II. polugodištu.

### **10.4.3. AKTIV NASTAVNIKA DRVNE STRUKE**

#### **PLAN RADA AKTIVA DRVNE STRUKE za šk. god. 2020./2021.**

##### **RUJAN**

- raspodjela sati teoretske i praktične nastave,
- analiza mjera za zaštitu od virusa COVID-19 u školskim prostorima (usvajanje protokola),
- organizacija praćenja učenika na praktičnoj nastavi,
- udžbenici i stručna literatura za učenike i profesore,
- prijem i priprema učenika prvih razreda za praktičnu nastavu,
- analiza protekle šk. godine i online nastave,
- mjere za slučaj online nastave - teoretske i praktične.

##### **LISTOPAD**

- suradnja s obrtnicima,

- organiziranje Međužupanijskog stručnog vijeća s aktualnom tematikom:
  - pripreme za slučaju on line rada škole,
  - aktualne promjene.
- analiza rada učenika, uspjeh i izostanci,
- mjere za motiviranje učenika,
- samovrednovanje.

#### STUDENI

- posjet trgovini „Elgrad“,
- analiza rada učenika,
- aktualna problematika,
- suradnja s obrtnicima,
- edukacija učenika naše škole i drugih škola (Pula, Delnice) u CNT-a.

#### PROSINAC

- posjet učenika iz Osnovnih škola s područja Rijeke,
- izrada sitnih predmeta iz drva za posjetioce,
- praćenje rada učenika, teoretska i praktična nastava,
- analiza uspjeha učenika, izostanci,
- suradnja s obrtnicima.

#### SIJEČANJ

- izrada stalka za mobitele ili drugog proizvoda u svrhu prezentacije škole i zanimanja,
- pripreme za Smotru učeničkih radova,
- pripreme za Međužupanijsko natjecanje učenika stolara,
- edukacija učenika naše škole i drugih škola ( Pula, Delnice) u CNT-a,
- samovrednovanje.

#### VELJAČA

- pripreme za smotru učeničkih radova,
- suradnja s Učeničkom zadrugom,
- edukacija učenika naše škole i drugih škola ( Pula, Delnice) u CNT-a,
- suradnja s obrtnicima.

#### OŽUJAK

- odlazak na Smotru učeničkih radova stolara,
- Međužupanijsko stručno vijeće – aktualna problematika,
- suradnja s obrtnicima,
- edukacija učenika naše škole i drugih škola ( Pula, Delnice) u CNT-a,

#### TRAVANJ

- analiza uspjeha učenika, izostanci, mjere za poboljšanje,
- posjeta salonu namještaja „Mima“,
- posjet tvornici proizvodnje panel parketa „Bjelin“ d.o.o. u Ogulinu,

- samovrednovanje.

#### SVIBANJ

- priprema za sudjelovanje na prezentacijama Škole,
- suradnja s Učeničkom zadrugom,
- aktualna problematika.

#### LIPANJ

- posjeta i prezentacija radova na Drvnoj konferenciji-Opatija,
- analiza realizacije plana rada Stručnog aktiva drvne struke,
- prijedlozi za poboljšanje rada,
- samovrednovanje.

#### ČLANOVI:

1. Vesna Pandić Tepavac, dipl. ing. - nastavnica stručnih predmeta
2. Jasmin Begović - strukovni učitelj praktične nastave
3. Lidija Jakovac Smokvina, dipl. ing., nastavnica stručnih predmeta
4. Goran Draščić, dipl. ing., nastavnik stručnih predmeta i praktične nastave
5. Svjetlana Kasunić, dipl. ing., nastavnica stručnih predmeta
6. Karlo Babić, Mag. educ. phil. et hist. – poslovi praćenja učenika u obavljanju praktične nastave učenika stolara izvan škole i kontakt s obrtnicima i poduzećima

### **10.5. PLAN I PROGRAM RADA CENTRA NOVIH TEHNOLOGIJA**

Voditeljica Centra novih tehnologija je Evica Kozera, dipl. ing.

Nositelji: voditeljica Centra novih tehnologija, nastavnik praktične nastave i učenici u programu stolar i drvodjeljski tehničar – dizajner.

1. Izrada tjednog i godišnjeg plana i programa za šk. god. 2020./2021.,
2. Probni rad kondenzacijske sušare u prostoru skladišta kod CNT-a,
3. Nabava novog alata i materijala,
4. Osnovno održavanje strojeva i uređaja,
5. Stručno usavršavanje u novostima vezanim za postojeću tehnologiju,
6. Plan i program za edukaciju nastavnika naše škole: Auto-Cad 2010, Mega-cad i Megatischler, Xilog Plus, Panel Mac,
7. Edukaciju učenika naše škole i učenika iz Strukovne škole Pula i Srednje škole Delnice,
8. Edukacija obrtnika u cilju spoznaje za nabavkom novih tehnologija, pružanje usluga obrtnicima stolarima,

9. Priprema učenika za smotru radova i natjecanje uz pomoć novih tehnologija:

- izrada nacрта,
- izrada proizvoda.

10. Organizacija i provedba oglednih predavanja i praktičnog rada na novim strojevima i uređajima uz programe MC i MT za nastavnike strukovnih škola na županijskoj razini i međužupanijskoj razini.

11. Organizacija radionica za učenike osmih razreda.

12. Uspostavljanje suradnje:

- s institucijama sličnog karaktera u svijetu,
- sa sveučilištima u Hrvatskoj,
- sa školama,
- s gospodarstvom na programima doškoloavanja, prekvalifikacije i usavršavanja iz novih tehnoloških sadržaja.

13. Pružanje usluga obrtnicima,

14. Edukacija obrtnika u suradnji s Obrtničkom komorom,

15. Edukacija za nezaposlene u suradnji s HZZ-om,

16. Briga o zaštiti na radu i zaštiti od požara u Centru,

17. Izrada izvješća o radu Centra – za školu, Agenciju za strukovno obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

## **10.6. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA**

Stručno usavršavanje nastavnika odvijat će se prema katalogima AZOO i ASOO.

## **10.7. VIJEĆE UČENIKA**

U školi djeluje Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Ove školske godine vijeće učenika imat će šest članova. Izbor predstavnika učenika u Vijeće učenika treba izvršiti do 30. rujna ove godine. Članovi Vijeća učenika pod voditeljstvom školske psihologinje sastajat će se prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Planiraju se sljedeće aktivnosti:

Rujan / listopad

- prva sjednica Vijeća učenika,
- upoznavanje novih članova,



- upoznavanje s planom i programom rada.

Studeni / prosinac

- aktualna problematika,
- obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti,
- sudjelovanje učenika u volonterskim aktivnostima.

Siječanj

- analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika na prvom polugodištu i prijedlozi za njihovo poboljšanje,
- problematika izostajanja učenika.

Travanj/svibanj

- sudjelovanje učenika na natjecanjima,
- aktualna problematika,
- sudjelovanje učenika u ekološkim aktivnostima,
- oproštaj od učenika završnih razreda.

## **10.8. VIJEĆE RODITELJA**

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika razrednih odjela Škole te će ga ove školske godine činiti šest članova. Vijeće predlaže predstavnike u Školski odbor, predlaže mjere za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada, razmatra pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom te raspravlja i o drugim pitanjima značajnim za rad Škole. Također, članovi razmjenjuju iskustva i prijedloge te predlažu teme o kojima bi na svojim sastancima željeli razgovarati.

## **10.9. RAD ŠKOLSKOG ODBORA**

1. Poslovi koji se javljaju kontinuirano od 7. rujna 2020. do 31. kolovoza 2021. godine:

**Rujan**

- rezultati upisa u šk. god. 2020./2021.,
- radni odnosi – manjak i višak radnika,
- odluka o visini zakasnine u knjižnici,
- odabir ponuditelja za osiguranje učenika u slučaju nezgode,

- donošenje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada Škole,
- raspisivanje natječaja za obrazovanje odraslih, odluka o cijeni troškova obrazovanja odraslih i cijeni rada djelatnika, izbor voditelja,
- opremanje učeničkih radionica,
- investicije u Školi,
- usvajanje Financijskog izvještaja Škole za razdoblje 01.- 06. 2020. g.,
- usvajanje Rebalansa financijskog plana Škole u rujnu 2020. g.,
- sklapanje Ugovora o razgraničenju troškova između škola po potrebi.

### **Listopad**

- izmjene i dopune Statuta škole,
- pedagoško izvješće ravnatelja o radu Škole u školskoj godini 2019./2020.,
- opremanje kabineta,
- imenovanje Povjerenstava za polaganje završnog rada,
- prijave na natječaj za investicijsko održavanje Škole i za sredstva iznad državnog pedagoškog standarda,
- prijedlog plana nabave za 2020. godinu.

### **Studeni**

- donošenje odluke o slanju djelatnika na sanitarni pregled.

### **Prosinac**

- imenovanje komisije za obavljanje inventure,
- usvajanje Financijskog plana za 2021. godinu.

### **Siječanj**

- rasprava o rezultatima odgojno-obrazovnog rada na prvom polugodištu,
- provođenje i ispunjavanje Godišnjeg plana i programa rada škole.

### **Veljača**

- usvajanje Financijskog izvještaja za razdoblje 01.- 12. 2020. godine,
- usvajanje plana nabave za 2021. godinu,
- obilježavanje Dana Škole u ožujku 2021.,
- prijedloga za upis učenika u novu školsku godinu.

## Ožujak

- aktivnosti vezane uz promidžbu Škole,
- razmatranje predstavi, prijedloga i drugih pitanja važnih za rad Škole,
- izbor poliklinike za sistematski pregled djelatnika.

## Travanj

- razmatranje provođenja Godišnjeg plana i programa rada Škole,
- rezultati s natjecanja učenika.

## Svibanj

- donošenje odluke o rashodovanju imovine.

## Lipanj

- razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada,
- nadzor nad provođenjem i ispunjavanjem Godišnjeg plana i programa rada Škole.

### 2. Povremeni poslovi:

- donošenje akata Škole sukladno novim zakonskim propisima,
- odlučivanje u žalbenim postupcima,
- odlučivanje o nabavci opreme,
- zasnivanje i prestanak radnih odnosa.

## 10.10. GODIŠNJI PROGRAM RADA RAVNATELJICE (Evica Kozera, dipl. ing.)

Redni broj	Poslovi	Broj sati
1.	Poslovi planiranja i programiranja	150
2.	Poslovi organizacije rada škole	380
3.	Poslovi vođenja	130
4.	Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa škole	290
5.	Savjetodavni rad	120
6.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	70

7.	Administrativno - upravni poslovi	150
8.	Administrativno-tehničko i financijsko-materijalno Poslovanje	190
9.	Poslovi održavanja	80
10.	Suradnja s važnim ustanovama	50
11.	Vođenje dokumentacije o radu te ostali poslovi	90
12.	Ostali poslovi	20
13.	Analize, izvješća, istraživanja	40

<b>Poslovi planiranja i programiranja</b>	<b>Početak obavljanja posla</b>	<b>Rok za obavljanje posla</b>
Koordinacija popravaka i obnavljanja školskog prostora	rujan 2020.	do kraja svibnja 2021.
Izrada Programa rada ravnatelja, godišnjih Izvješća rada ravnatelja i rada škole za prethodnu godinu	kolovoz 2020.	do kraja rujna 2020.
Koordinacija u izradi Protokola u cilju suzbijanja epidemije COVID-19	rujan 2020.	do 7.rujna 2020.
Rad na Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu Škole	rujan 2020.	do početka listopada 2020.
Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada nastavnika	rujan 2020.	do početka listopada 2020.
Izrada Tjednih zaduženja nastavnika	rujan 2020.	do kraja rujna 2020.
Izrada kalendara škole	rujan 2020.	do početka listopada 2020.
Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja prof. Pripravnika	rujan 2020.	do kraja studenog 2020.
Organizacija prvog sastanka Vijeća roditelja i Vijeća učenika	rujan 2020.	do kraja rujna 2020.
Provođenje roditeljskih sastanaka za roditelje učenika prvih razreda	rujan 2020.	do kraja rujna 2020.

Sudjelovanje na sastancima Školskog odbora	od rujna 2020.	do srpnja 2021.
Pratiti i koordinirati polove u vezi e-dnevnika	od rujna 2020.	do srpnja 2021.
Imenovati članove školskog ispitnog povjerenstva	prosinac 2020.	do siječnja 2021.
Imenovati povjerenstva za stažiranje pripravnika	rujan 2020.	do listopada 2020.
Izraditi i definirati raspored razrednika za 6 razrednih odjela	kolovoz 2020.	do 7. rujna 2020.
te prijedlog voditelja stručnih vijeća i aktiva	kolovoz 2020.	do 7. rujna 2020.
Izabrati voditeljicu satničara, voditelja obrazovanja odraslih, voditelja školske radionice, voditelja CNT-a	kolovoz 2020.	do 7. rujna 2020.
Imenovati Povjerenstvo za prevenciju nasilja u školama	rujan 2020.	do listopada 2020.
Imenovati ostala povjerenstva		
	kolovoz 2020.	do rujna 2020.
Odrediti primarne pedagoške i poslovodne ciljeve		

<b>Poslovi organizacije rada škole</b>	<b>Početak obavljanja posla</b>	<b>Rok za obavljanje posla</b>
Organizacija povjerenstava u Školi u cilju provođenja aktivnosti ostalih poslova, a naročito u cilju provođenja Akcijskog plana za prevenciju nasilja u školama	rujan 2020.	do listopada 2020.
Organizacija dežurstava nastavnika	kolovoz 2020. prosinac 2020.	do 7. rujna 2020. do veljače 2021.
Organizacija rada stručnih aktiva	rujan 2020.	listopad 2020.
Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana, Dana škole, te ostalih aktivnosti navedenih u Školskom kurikulumu	listopad 2020. studeni 2020. veljača 2021. ožujak 2021. travanj 2021. svibanj 2021.	studeni 2020. prosinac 2020. ožujak 2021. travanj 2021. svibanj 2021. lipanj 2021.
Organizacija rada ispitnih povjerenstava za popravne, razredne i predmetne ispite	svibanj 2021.	lipanj 2021.
Organizacija učeničkih izleta i ekskurzija	rujan 2021. svibanj 2021.	lipanj 2021. kolovoz 2021.

Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita prof. početnika i uvid u nastavni sat za promoviranje u nastavnika mentora	listopad 2020.	lipanj 2021.
Poticati, organizirati i sudjelovati u humanitarnim akcijama i volonterskim projektima u školi	svibanj 2021.	lipanj 2021.
Organizirati e-upisu za prve razreda školske godine 2021./2020., imenovati upisnog koordinatora	svibanj 2021.	lipanj 2021.
Organizirati dopunski nastavni rad	siječanj 2021.	lipanj 2021.
Organizirati popravne, razlikovne, razredna ispite pred povjerenstvom, ispite završnih radova	veljača 2021.	ožujak 2021.
Organizirati školska natjecanja	veljača 2021.	travanj 2021.
Posebno planirati organizaciju i provedbu državnih natjecanja iz obrazovnog sektora Prerada i obrada drva i sektora Strojstvo, brodogradnja i metalurgija		

<b>Poslovi vođenja</b>	<b>Početak obavljanja posla</b>	<b>Rok za obavljanje posla</b>
Stvaranje pozitivnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu pomoću planiranih radionica, predavanja i stručnih ekskurzija	rujan 2020.	srpanj 2021.
Poticanje djelatnika na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose	rujan 2020.	srpanj 2021.
Povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja	rujan 2020.	srpanj 2021.
Pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća	rujan 2020.	kolovoz 2021.
Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi	rujan 2020.	srpanj 2021.
Poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu nastavnik – nastavnik i profesor – učenik	rujan 2020.	srpanj 2021.
Poticati povjerenstvo s ciljem provođenja Akcijskog plana za prevenciju nasilja u školama:	kolovoz 2020.	do kraja 1. polugodišta šk. 2020./2021. god.
- sudjelovanje i organiziranje radionica u cilju usklađivanja i unaprjeđenja zakonodavnog okvira, - sustavno prikupljanje i obrađivanje podataka koji su relevantni za prevenciju nasilja u školama,	rujan, kolovoz 2020.	do kraja nastavne 2020./2021. šk. god.

- povećati broj verificiranih školskih programa za prevenciju nasilja koji se provode u školama, - sudjelovanje na sastanku MUP-a, učeničkih domova i škola tj. međuresorna suradnja na svim razinama, - organizirati sustavne mjere potpore u prevenciji nasilja učenicima, nastavnicima i roditeljima, - osigurati pretpostavke za ostvarivanje nulte tolerancije na nasilje u školama, - provesti medijsku kampanju o prevenciji nasilja u školama.	rujan 2020. rujan 2020. siječanj 2021. rujan 2020.	tijekom cijele šk. 2020./2021. god. do kraja nastavne 2020./2021. šk. god. do kraja nastavne 2020./2021. šk. god.
Poticati usavršavanje nastavnika za provođenje novih kurikula i rad u učionici	rujan 2020.	kolovoz 2021.
Raditi na uspostavljanju suradnje u skladu s etičkim kodeksom	rujan 2020.	kolovoz 2021.
Uvoditi nastavnike pripravnike u samostalni odgojno-obrazovni proces	rujan 2020.	kolovoz 2021.
Aktivno sudjelovati u radu vijeća roditelja i vijeća učenika	rujan 2020.	lipanj 2021.
Pregledavati e-dnevnike	rujan 2020.	lipanj 2021.
Pratiti ishode učenja	rujan 2020.	srpanj 2021.
Koordinirati poslove vezane uz samovrednovanje	rujan 2020.	

<b>Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa škole</b>	<b>Početak obavljanja posla</b>	<b>Rok za obavljanje posla</b>
Pedagoško-instruktivni rad: praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu	rujan 2020.	lipanj 2021.
Praćenje provedbe Protokola u cilju suzbijanja epidemije COVID-19	rujan 2020.	do kraja epidemije
Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela	rujan 2020.	kolovoz 2021.
Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja/zajednice	rujan 2020.	srpanj 2021.
Praćenje i ostvarenje programa pripravničkog staža	listopad 2020.	lipanj 2021.
Praćenje rada ispitnih povjerenstava na popravnim i razrednim ispitima	svibanj 2020.	kolovoz 2021.
Praćenje rada Povjerenstva za prevenciju nasilja u školama	rujan 2020.	srpanj 2021.
Analiza ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih	na kraju 1. polugodišta,	

rezultata te iznošenje prijedloga unapređenja odgoja i obrazovanja i uklanjanja možebitnih nepravilnosti	na kraju nastavne godine, na kraju školske godine	
--	--	--

<b>Savjetodavni rad</b>	<b>Početak obavljanja posla</b>	<b>Rok za obavljanje posla</b>
Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora i ostalih djelatnika škole	rujan 2020.	kolovoz 2021.
Savjetovanje i suradnja s roditeljima	rujan 2020.	lipanj 2021.
Savjetodavni razgovori s učenicima		

<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	<b>Početak obavljanja posla</b>	<b>Rok za obavljanje posla</b>
Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	listopad 2020.	prosinac 2020.
Suradnja s liječnikom školske medicine radi organiziranja predavanja za nastavnike "Prva pomoć"	kolovoz 2020.	rujan 2020.
Suradnja s institucijama socijalne skrbi; upoznavanje socijalnih prilika učenika, te pružanje pomoći	rujan 2020.	lipanj 2021.
Organizacija osiguranja učenika po razredima	rujan 2020.	rujan 2020.
Organizacija edukativnih predavanja	rujan 2020.	lipanj 2021.

<b>Administrativno - upravni poslovi</b>	<b>Početak obavljanja posla</b>	<b>Rok za obavljanje posla</b>
Uvid u pravodobnost izrade i kvaliteta vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije		
Praćenje primjene zakona, propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	rujan 2020.	kolovoz 2021.
Rad i suradnja s tajnikom škole		
Suradnja s povjerenikom zaštite na radu radnika i domarom vezano za provođenje pravila vezanih za zaštitu na radu, i pravodobnih inspekcijskih kontrola		



<b>Administrativno-tehničko i financijsko-materijalno poslovanje</b>	<b>Početak obavljanja posla</b>	<b>Rok za obavljanje posla</b>
<p>Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju</p> <p>Pribavljanje i pravilno raspoređivanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole</p> <p>Pribavljanje i pravilno raspoređivanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša</p> <p>Briga o nabavi materijala za radionice, vrt i ostalo</p> <p>Analiziranje periodičnih računa i završnog računa</p> <p>Koordiniranje obrazovanja odraslih u svim segmentima</p> <p>Koordiniranje rada tehničke službe</p> <p>Koordiniranje rada tajništva i računovodstva</p>	rujan 2020.	kolovoz 2021.

<b>Poslovi održavanja</b>	<b>Početak obavljanja posla</b>	<b>Rok za obavljanje posla</b>
<p>Briga o održavanju školskog prostora</p> <p>Uvid u održavanje opreme i sredstava</p> <p>Podizanje razine učeničke svijesti o čuvanju prostora u kojem obitavaju</p>	rujan 2020.	kolovoz 2021.

<b>Suradnja s ustanovama</b>	<b>Početak obavljanja posla</b>	<b>Rok za obavljanje posla</b>
Suradnja s MZO, AZOO, ASOO, Nacionalnim informacijskim sustavom prijave i upisa u srednje škole	rujan 2020.	kolovoz 2021.
Suradnja s Obrtničlom komorom u cilju licenciranja radionica PGŽ-a	rujan 2020.	siječanj 2021.
Suradnja sa Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje	rujan 2020.	kolovoz 2021.
Suradnja s Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja	rujan 2020.	lipanj 2021.
Suradnja s ustanovama koje organiziraju smotre, susrete i natjecanja učenika	rujan 2020.	lipanj 2021.
Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži		
Suradnja s muzejima, kazalištima, galerijama...		

<p>Suradnja sa sredstvima javnog priopćavanja...</p> <p>Suradnja s osnovnim i srednjim škola PGŽ i RH</p> <p>Suradnja s učeničkim domovima</p> <p>Suradnja s visokim učilištima i fakultetima</p> <p>Suradnja s ustanovama za socijalnu skrb</p> <p>Suradnja s policijskom postajom</p> <p>Suradnja s velikim brojem poduzeća, tvrtki i servisa u kojima se realizira praktična nastava učenika Škole</p> <p>Suradivati s medijima u svrhu promidžbe Škole</p>	<p>rujan 2020.</p>	<p>srpanj 2021.</p>
--	--------------------	---------------------

<b>Vođenje dokumentacije o radu te ostali poslovi i kontakti</b>	<b>Početak obavljanja posla</b>	<b>Rok za obavljanje posla</b>
<p>Organizirati i sudjelovati u kontinuiranom pregledavanju e-dnevnika, matičnih knjiga, svjedodžbi i ostale dokumentacije</p> <p>Pratiti rad razrednika prvog, drugog i trećeg razreda</p> <p>Zadužiti psihologinju za pregled pedagoške i andragoške dokumentacije i evidencije i praćenja rada na e-dnevnici</p> <p>Kontrolirati unos u e-maticu i odrediti vrijeme zaključavanja</p> <p>Poraditi na točnosti i pravodobnosti pri vođenju pedagoške dokumentacije i evidencija</p>	<p>rujan 2020.</p>	<p>kolovoz 2021.</p>

<b>Ostali poslovi</b>	<b>Početak obavljanja posla</b>	<b>Rok za obavljanje posla</b>
<p>Briga oko osiguravanja sredstava i poticanje daljnjih aktivnosti za izgradnju novih ili opremanje postojećih školskih radioni</p>	<p>rujan 2020.</p>	<p>lipanj 2021.</p>
<p>Praćenje interesa učenika osnovnih škola i kadrovskih mogućnosti naše škole u ostvarivanju novih programa</p>	<p>rujan 2020.</p>	<p>svibanj 2021.</p>

<b>Analize, izvješća, istraživanja</b>	<b>Početak obavljanja posla</b>	<b>Rok za obavljanje posla</b>
Sudjelovati u izradi analize i izvješća o ostvarivanju rezultata rada Škole prema svim subjektima i aktivnostima	prosinac 2020.	kolovoz 2021.
Poticati provedbu akcijskih istraživanja u svrhu unapređivanja rada u Školi u suradnji s koordinatoricom samovrednovanja	rujan 2020.	kolovoz 2001.
Predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja vanjskog vrednovanja i samovrednovanja	rujan 2020.	lipanj 2021.
Vrednovati odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i Škole	rujan 2020.	kolovoz 2021.
Izvijestiti NV i ŠO o provođenju Akcijskog plana za prevenciju nasilja u školi te stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika prema čl. 24. stavak 2 Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave kršenja tih prava nadležnim tijelima	početak siječnja 2020.-1 izvještaj	do kraja siječnja 2021.-1. izvještaj
	početak srpnja 2021. -2 izvještaj	do kraja srpnja 2021. -2. izvještaj

## 10.11. RAD STRUČNIH SURADNICA

### 10.11.1. PROGRAM RADA ŠKOLSKE PSIHOLOGINJE (Renata Domijan, prof. psihologije, stručna suradnica – mentorica)

<b>Red. Br.</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Suradnici</b>	<b>Vrijeme</b>
1.	<b>ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</b> Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za školsku godinu 2020./21. - organizacija i provođenje upisa učenika - sudjelovanje u formiranju razrednih odjela i obrazovnih grupa - suradnja sa satničarkom u izradi rasporeda sati	ravnateljica, nastavnici, satničarka	rujan 2020.
2.	<b>PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</b> 2.1. Planiranje i programiranje rada:		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje i programiranje rada psihologinje,</li> <li>- sudjelovanje u izradi Školskog kurikula,</li> <li>- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Škole,</li> <li>- izrada Školskog preventivnog programa,</li> <li>- planiranje nastavne djelatnosti,</li> <li>- planiranje rada slobodnih aktivnosti,</li> <li>- planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju,</li> <li>- sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja nastavnika pripravnika,</li> <li>- sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika,</li> <li>- planiranje i programiranje ostalih poslova na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada.</li> </ul>	ravnateljica, razrednici, nastavnici	rujan 2020.
	<p>2.2. Praćenje i analiza realizacije plana i programa odgojno-obrazovnog rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje nastave, izvannastavnih aktivnosti i ostalih aktivnosti vezanih uz realizaciju odgojno-obrazovnog rada,</li> <li>- Praćenje i analiza napredovanja i rezultata učenika: <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika,</li> <li>- primjena i provođenje anketa te njihova analiza,</li> <li>- predlaganje mjera za postizanje boljeg uspjeha,</li> </ul> </li> <li>- Izrada izvješća o radu stručnog suradnika,</li> <li>- Izrada izvješća o realizaciji školskog preventivnog programa.</li> </ul> <p>2.3. Rad na poslovima samovrednovanja Škole u svojstvu članice školskog Povjerenstva za kvalitetu i koordinatorice za samovrednovanje; izrada izvješća o samovrednovanju škole</p>	nastavnici, ravnateljica	tijekom godine
		Povjerenstvo za kvalitetu	srpanj 2021. rujan 2020. srpanj i kolovoz 2021.
3.	<p>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</p> <p>3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- akademske kompetencije,</li> <li>- intelektualne razvijenosti,</li> <li>- vještina učenja,</li> <li>- emocionalnog razvoja i osobina ličnosti,</li> <li>- socijalnih vještina i značajki ponašanja,</li> <li>- obrazovne okoline,</li> <li>- školske/razredne klime,</li> <li>- posebnih potreba.</li> </ul> <p>3.2. Savjetodavni rad s učenicima</p>	razrednici, nastavnici, stručni suradnici iz osnovnih škola	tijekom godine

	<p>3.2.1. Individualni i/ili grupni rad vezan uz učenikove emocionalne i socijalne probleme, probleme vezane uz učenje, ponašanje i drugo,</p> <p>3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja,</p> <p>3.3. Intervencije u radu s učenicima,</p> <p>3.3.1. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina putem tematskih predavanja i radionica,</p> <p>3.3.2. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama</p> <p>3.4. Prevencija</p> <p>3.4.1. Provođenje školskih preventivnih programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- program "Inicijativa mladića" u 1. razredu,</li> <li>- radionice komunikacijskih vještina u 2. razredu,</li> <li>- program "Prevencija nasilja u mladenačkim vezama" u 3. razredu,</li> <li>- organizacija provođenja aktivnosti programa „Zdrav za 5!“,</li> <li>- provođenje aktivnosti programa medijske pismenosti,</li> <li>- suradnja s razrednicima u provođenju međupredmetnih tema,</li> </ul> <p>3.4.2. Individualni i grupni preventivni rad s rizičnim učenicima</p> <p>3.5. Motiviranje, uključivanje i koordiniranje učenika u volonterskim aktivnostima</p> <p>3.6. Organiziranje i odabir učenika za sudjelovanje u projektu "Akcija za 5!",</p> <p>3.7. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifikacija učenika s teškoćama,</li> <li>- prikupljanje podataka o učenicima iz osnovnih škola,</li> <li>- upoznavanje nastavnika s potrebama učenika s teškoćama i metodama rada,</li> <li>- pomoć nastavnicima kod izrade IOOP-a za učenike,</li> <li>- individualni rad s učenicima s teškoćama i njihovim roditeljima,</li> <li>- praćenje uspjeha učenika s teškoćama.</li> </ul> <p>3.8. Rad s učenicima s poremećajima u ponašanju,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifikacija i savjetodavni rad s učenicima koji iskazuju poremećaje u ponašanju,</li> </ul> <p>3.9. Rad s učenicima u Vijeću učenika,</p> <p>3.10. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika,</p> <p>3.11. Zdravstvena zaštita učenika – suradnja s liječnicima školske medicine,</p> <p>3.12. Socijalna zaštita učenika – suradnja s Centrom za socijalnu skrb, MUP-om, NZZJZ i drugim institucijama.</p>	<p>razrednici, nastavnici</p> <p>razrednici, nastavnici, vanjski stručnjaci</p> <p>nastavnici, stručnjaci određene specijalnosti, roditelji, stručni suradnici OŠ</p> <p>školska liječnica, ostali vanjski suradnici</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
--	--	--	---

4.	<b>PROFESIONALNO INFORMIRANJE</b> 4.1. Identifikacija i savjetovanje učenika koji žele promijeniti zanimanje, 4.2. Savjetovanje učenika prilikom upisa u 1. razred, 4.3. Priprema materijala o zanimanjima naše Škole, prezentacija u osnovnim školama i sudjelovanje na sajmovima profesionalne orijentacije, promocija Škole, 4.4. Informiranje učenika završnih razreda o mogućnostima zapošljavanja i profesionalnog razvoja.	nastavnici, ravnateljica, roditelji, vanjski suradnici	rujan 2020., svibanj, lipanj, srpanj i kolovoz 2021.
5.	<b>RAD S NASTAVNICIMA</b> 5.1. Suradnja s nastavnicima u programiranju odgojno-obrazovnog rada, 5.2. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka, 5.3. Individualni i grupni savjetodavni rad s nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih teškoća, 5.4. Suradnja s nastavnicima u organizaciji rada s učenicima s teškoćama te učenicima koji pokazuju poremećaje u ponašanju, 5.5. Suradnja s nastavnicima u organizaciji dodatnog rada s učenicima koji se pripremaju za natjecanja, 5.6. Savjetovanje i obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja, tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem, pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama te prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu, 5.7. Rad s nastavnicima pripravnicima, 5.8. Suradnja s razrednicima u planiranju i ostvarivanju roditeljskih sastanaka, 5.9. Suradnja s razrednicima kod donošenja pedagoških mjera, 5.10. Održavanje tematskih predavanja na sjednicama NV.	nastavnici, ravnateljica	tijekom godine
6.	<b>RAD S RODITELJIMA</b> 6.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua, 6.2. Individualni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djeteta, 6.3. Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća,	nastavnici, vanjski suradnici,	tijekom godine

	<p>6.4. Edukacija roditelja o vještinama roditeljstva, tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, nasilju i ovisnostima,</p> <p>6.5. Tematska predavanja na roditeljskim sastancima,</p> <p>6.6. Rad s roditeljima u Vijeću roditelja.</p>	ravnateljica, roditelji	
7.	<p><b>ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</b></p> <p>7.1. Pomoć nastavnicima u uvođenju inovacija u nastavu,</p> <p>7.2. Rad u Povjerenstvu za kvalitetu Škole - koordinatorica za samovrjednovanje,</p> <p>7.3. Istraživački rad,</p> <p>7.4. Koordiniranje vanjskih programa i projekata koji se provode u Školi,</p> <p>7.5. Humanitarne i volonterske aktivnosti</p>	nastavnici, ravnateljica, vanjski suradnici	tijekom godine
8.	<p><b>SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b></p> <p>8.1. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima,</p> <p>8.2. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini,</p> <p>8.3. Suradnja s učeničkim domovima,</p> <p>8.4. Suradnja sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo PGŽ ,</p> <p>8.5. Suradnja s centrima za socijalnu skrb,</p> <p>8.6. Suradnja s osnovnim školama,</p> <p>8.7. Suradnja s liječnicima školske medicine,</p> <p>8.8. Suradnja s MUP-om,</p> <p>8.9. Suradnja s udrugama, organizacijama i savjetovalištim za mlade,</p> <p>8.10. Suradnja s ostalim tijelima uključenima u odgoj i obrazovanje učenika.</p>	vanjski suradnici, nastavnici, roditelji	tijekom godine
9.	<p><b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b></p> <p>9.1. Dokumentacija o savjetodavnom radu s učenicima i roditeljima,</p> <p>9.2. Dokumentacija o radu nastavnika pripravnika,</p> <p>9.3. Suradnja s razrednicima u radu s e-Maticom i e-Dnevnikom,</p> <p>9.4. Statistička izvješća,</p> <p>9.5. Ostala dokumentacija.</p>	nastavnici, ravnateljica	tijekom godine

10.	<b>OSOBNOSTRUKNO USAVRŠAVANJE</b> 10.1. Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika psihologa, 10.2. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju prema kalendaru Agencije za odgoj i obrazovanje, 10.3. Sudjelovanje i prisustvovanje na seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, Hrvatskog psihološkog društva, Hrvatske psihološke komore, AMPEU i dr.), 10.4. Edukacija Loomen, 10.5. Praćenje novosti u struci putem literature i interneta, 10.6. Izvanškolski stručni rad.	kolege/ kolegice iz drugih škola i institucija, viša savjetnica AZOO, ostali vanjski suradnici	tijekom godine
-----	--	---	-------------------

**10.11.2. PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE** (dr. sc. Karmen Delač-Petković, stručna suradnica-mentorica)

**Rujan:**

- izrada Godišnjeg plana i programa rada knjižničarke (okvirni i izvedbeni) za 2020./21. šk. god.,
- izrada Plana kulturne i javne djelatnosti predviđene u školskoj knjižnici tijekom 2020./21. šk. god.,
- izrada Plana stručnih skupova za školske knjižničare tijekom 2020./21. šk. god.,
- izrada Školskog kurikula (dio koji se odnosi na knjižnicu) za šk. god. 2020./21.,
- lektoriranje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikula za šk. god. 2020./21.,
- izrada Prijedloga za opremanje školske knjižnice tijekom šk. god. 2020./21.,
- nabava novih udžbenika i druge stručne literature za školske programe koje učenici pohađaju,
- sređivanje dokumentacije i stručna obrada novih knjiga,
- slanje 1. pisane opomene dužnicima,
- ispitivanje interesa i čitalačkih navika učenika prvih razreda (anketa)
- educiranje korisnika u knjižnici: organizirano i sustavno upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom, knjižnim fondom, organizacijom rada knjižnice i osnovama UDK sustava → učiti kako učiti: upravljanje informacijama (međupredmetna tema Škole za život),
- motiviranje učenika na korištenje knjižnice (upis u knjižnicu),



- zajednički roditeljski sastanak za učenike prvih razreda – informiranje roditelja o knjižnici, mogućnostima koje nudi te pravima i obvezama učenika,
- Stručno vijeće srednjoškolskih i osnovnoškolskih knjižničara PGŽ,
- predavanje Neverbalna komunikacija (Komunikacijske vještine) → osobni i socijalni razvoj: primjena strategija učenja i rješavanje problema: (međupredmetna tema Škole za život).

Izložbe:

- 8. rujan – Međunarodni dan pismenosti (izložba),
- 12. rujan – 145 godina od rođenja pjesnika Dragutina Domjanića (izložba).

### **Listopad:**

- razvijanje navika korištenja informacija i ovladavanje tehnikama traženja informacije za učenike drugog razreda → učiti kako učiti: primjena strategija učenja i rješavanje problema (međupredmetna tema Škole za život),
- obnavljanje pretplate na časopise,
- informiranje svih učenika o mreži knjižnica u Rijeci i mogućnostima učlanjenja.

Izložbe:

- 3. listopada – 125 godina od rođenja pjesnika Sergeja Aleksandroviča Jesenjina (izložba),
- 5. listopada – Svjetski dan učitelja (pano),
- 17. listopada – Svjetski dan borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti (predavanje uz PPT „Siromaštvo“),
- 20. listopada – Svjetski dan jabuka - izložba „Jabučice moja mila“.

### **Studeni:**

- educiranje učenika trećih razreda u pronalaženju informacija (upotreba bibliografija, leksikona, kataloga),
- predavanje „Poslovni bonton“ (Komunikacijske vještine) → osobni i socijalni razvoj: primjena strategija učenja i rješavanje problema: (međupredmetna tema Škole za život).

Izložbe:

- 1. studeni – Svi sveti i 2. studeni – Dušni dan: izložba “Kad bih mogao/la živjeti vječno”,
- 4. studeni – 115 godina od rođenja pjesnika Dragutina Tadijanovića (izložba),
- 18. studeni – Dan sjećanja na žrtve Vukovara (pano).

### **Prosinac:**

- sređivanje inventarnih knjiga,
- inventura u knjižnici, u suradnji s Povjerenstvom za inventuru u knjižnici,

- izrada izvješća o inventuri s 31. 12. 2020.,
- Stručno vijeće srednjoškolskih knjižničara PGŽ,
- educiranje učenika svih razreda o bontonu na internetu: predavanje uz PPT

Izložbe:

- 3. prosinac – Međunarodni dan osoba s invaliditetom (pano),
- 6. prosinac – Sv. Nikola (pano),
- 10. prosinac – Međunarodni dan prava životinja – izložba “Svi imamo pravo na život” → građanski odgoj: društvena zajednica (međupredmetna tema Škole za život),
- 18. prosinac – 40 godina od smrti pjesnika Dobriše Cesarića (izložba).

### **Siječanj:**

- otpis knjiga poslije inventure,
- obnavljanje godišnje pretplate na časopise,
- nabava beletristike po izboru učenika,
- slanje opomena dužnicima iz 1. polugodišta,
- predavanje „Materijali i sredstva za pisanje“ (Komunikacijske vještine) → osobni i socijalni razvoj: primjena strategija učenja i rješavanje problema: (međupredmetna tema Škole za život).

Izložbe:

- 27. siječanj – Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta i Svjetski dan vjerske slobode – Izložbe “75 godina od smrti književnice Anne Frank” i “Židovi u Rijeci” te predavanje školske knjižničarke za učenike prvih razreda (suradnja s vjeroučiteljicom i profesorima etike i povijesti) → građanski odgoj: ljudska prava (međupredmetna tema Škole za život.)

### **Veljača:**

- rashod poslije inventure (nastavak),
- Stručno vijeće srednjoškolskih knjižničara PGŽ,
- educiranje učenika prvih razreda kako izraditi plakat: predavanje uz PPT

Izložbe:

- 6. veljače – 560 godina od rođenja pjesnika Džore Držića (pano)
- 14. veljače – Velentinovo, dan zaljubljenih – izložba “Volio bih da me voliš”,
- 15. veljače – 110 godina od rođenja pjesnika Grigora Viteza (pano),
- 16. veljače – Svjetski dan čitanja naglas (pano).

### **Ožujak:**

- educiranje učenika drugih razreda kako izraditi Power Point Prezentaciju: predavanje uz PPT,

- predavanje „Životopis“ (Komunikacijske vještine) → osobni i socijalni razvoj: primjena strategija učenja i rješavanje problema: (međupredmetna tema Škole za život).

Izložbe:

- 8. ožujak – Međunarodni dan žena – Izložba “Žena čita ” → građanski odgoj (međupredmetna tema Škole za život),

- 21. ožujak – svjetski dan poezije (pano)

- 21. ožujak – Svjetski dan šuma, Izložba “Drveće u stihovima, stihovi u drveću” ili predavanje uz PPT „Stablo – čudo života“ (tema „Materijali“ za 1. razr. stolara, međupredmetna tema Škole za život),

- 22. ožujak – Svjetski dan voda (pano),

- 29. ožujak – 115 godina od smrti slikarice Slave Raškaj (pano).

### **Travanj:**

- educiranje učenika trećih razreda o autorskom pravu i pravilnom citiranju: predavanje uz PPT.

Izložbe:

- 1. travanj – Dan borbe protiv alkoholizma – izložba “Reci NE alkoholu” → zdravlje: tjelesno zdravlje (međupredmetna tema Škole za život),

- 4. travanj – Uskrs – izložba “Isusova muka, smrt i uskrsnuće u djelima likovnih umjetnika”

- 9. travnja – 200 godina od rođenja pjesnika Charlesa Budelaira (izložba)

- 23. travanj – Svjetski dan knjige i autorskih prava (pano),

- 29. travanj – Svjetski dan plesa (pano).

### **Svibanj:**

- pomoć maturantima pri izboru literature za maturalni rad,

- 1. ½ mjeseca – obavijest o vraćanju knjiga u knjižnicu za maturante,

- 2. ½ mjeseca – obavijest o vraćanju knjiga u knjižnicu za ostale učenike,

- Stručno vijeće srednjoškolskih knjižničara PGŽ,

- educiranje učenika trećih razreda kako izraditi molbu i životopis (PPT)

Izložbe:

- 1. svibanj – Međunarodni praznik rada (pano),

- 3. svibanj - Svjetski dan smijeha (pano),

- 8. svibanj – Svjetski dan crvenog križa i crvenog polumjeseca (pano),
- 23. svibanj – 50 godina od smrti pjesnika Josipa Pupačića (izložba),
- 22. svibanj – Međunarodni dan biološke raznolikosti (pano),
- 31. svibanj – Dan borbe protiv pušenja (pano) → zdravlje: tjelesno zdravlje (međupredmetna tema Škole za život),

### **Lipanj:**

- izrada popisa dužnika (učenika i profesora) i vraćanje knjiga,
- nabavljanje knjiga za darivanje najboljih učenika,
- razduživanje korisnika, sređivanje kartoteke korisnika i odlaganje članskih kartona u pismohranu,

#### Izložbe:

- 5. lipanj – Svjetski dan zaštite okoliša (pano) → održivi razvoj: povezanost vlastitog života s utjecajem na okoliš (međupredmetna tema Škole za život),
- 5. lipanj – 125 godina od rođenja pjesnika Federica Garcie Lorce (izložba),
- 8. lipanj – Svjetski dan oceana (pano),
- 14. lipnja – Svjetski dan darivatelja krvi (pano),
- 15. lipanj – Dan Grada Rijeke, Izložba: “Rijeka u doba naših djedova” → građanski odgoj: aktivno sudjelovanje u građanskim inicijativama (međupredmetna tema Škole za život),
- 26. lipanj – Međunarodni dan borbe protiv zlouporabe droga i nedozvoljenog korištenja opojnih sredstava (pano)

### **Srpanj:**

- zaštita knjižnog fonda prije odlaska na godišnji odmor (zaštita od insolacije, insekata, glodavaca),
- izrada godišnjeg izvješća o radu školske knjižnice u šk. god. 2019./20.

#### Izložbe:

- 3. srpnja – 20 godina od smrti pjesnika Ivana Slamniga (izložba)

### **Kolovoz:**

- evidencija dužnika iz tekuće školske godine, slanje opomena i prikupljanje knjiga,
- anketiranje nastavnika o potrebnim knjigama i časopisima,
- nabava stručne literature i lektire,
- izrada Godišnjeg plana i programa rada i Kurikula za šk. god. 2021./22. (dio koji se odnosi na knjižnicu)

NAPOMENA: U knjižnici se, osim navedenih poslova, permanentno rade i stručni poslovi na nabavi, obradi, čuvanju i posudbi knjižne i neknjižne građe odnosno periodike.

### **Prijedlog za opremanje školske knjižnice tijekom šk. god. 2020./21.:**

1. osigurati financijska sredstva za redovno kupovanje knjižne i neknjižne građe te pretplatu na časopise,
2. u školskoj radionici drvne struke izraditi ormarić za pohranu plakata u knjižnici,
3. u školskoj radionici metalske struke izraditi 50 metalnih držača za knjige (na policama) te
4. nabaviti i postaviti zaštitu od insolacije u spremištu knjižnice.

### **Plan stručnih skupova za školske knjižničare tijekom 2020./21. šk. godine:**

1. Stručna vijeća školskih knjižničara PGŽ (3 godišnje),
2. webinar Agencije za odgoj i obrazovanje,
3. seminar za voditelje Županijskih stručnih vijeća, mentore i savjetnike,
3. Proletna škola školskih knjižničara RH,
4. Šoa akademija,
5. seminari Matične službe Gradske knjižnice Rijeka (2-3 godišnje) i
6. seminari Knjižničarskog društva Rijeka i Hrvatskog knjižničarskog društva (2-3 godišnje).

## **10.12. POVJERENSTVA ŠKOLE**

### **10.12.1. POVJERENSTVO ZA PROVEDBU IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI „ŠKOLSKI GLAZBENI SASTAV“**

Imenovani članovi Povjerenstva su:

1. Neven Rekić, dipl.ing. - predsjednik
2. Karlo Babić, mag. hist. et mag. educ. hist. - član
3. Goran Draščić, dipl. ing. - član
4. Agatha Linić Čabrijan, mag. edu. hist. et hist. art. - članica
5. Svjetlana Kasunić, dipl. ing. – članica

### **10.12.2. POVJERENSTVO ZA RAD „ENERGETSKOG KUTKA“ I OSTALIH PRAKTIKUMA**

Imenovani članovi Povjerenstva su:

1. Silvano Brnjac, strukovni učitelj - predsjednik
2. Marko Jukić, mag. ing. mech. - član
3. Neven Rekić, dipl. ing. - član
4. Svjetlana Kasunić, dipl. ing. – članica

### **10.12.3. POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE AKTIVNOSTI UČENIKA IZVAN ŠKOLE (izleti, kino i kazališne predstave, Centar Tehničke kulture...)**

Imenovani članovi Povjerenstva su:

1. Bruna Tomašević, prof. - predsjednica
2. Jasmin Begović, strukovni učitelj - zamjenik predsjednice (sektor obrada i prerada drva)
3. Neven Rekić dipl. ing. - zamjenik predsjednice (sektor strojarstvo)
4. Karlo Babić, mag. hist. et mag. educ. hist. - član
5. Anica Mršulja, prof. – članica

### **10.12.4. POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE ŠKOLSKIH PREVENTIVNIH PROGRAMA**

Imenovani članovi Povjerenstva su:

1. Renata Domijan, prof. - predsjednica
2. Karlo Babić, mag. hist. et mag. educ. hist. - član
3. Kristina Ana Vrbanec, dipl.oecc. - članica
4. Anica Mršulja, prof. - članica
5. Marina Mišura, mag. educ. math. et inf. - članica
6. Marko Jukić, mag. ing. mech. - član
7. Bruna Tomašević, prof. – članica

#### **10.12.5. POVJERENSTVO ZA PREVENCIJU NASILJA I POSTUPANJE U PODUZIMANJU MJERA ZAŠTITE PRAVA UČENIKA**

Imenovani članovi Povjerenstva su:

1. Renata Domijan, prof. - predsjednica
2. Darko Jakovčić, prof. - član
3. Marko Orešković, dipl. ing. - član
4. Anica Mršulja, prof. - članica
5. Lidija Jakovac Smokvina, dipl.ing. – članica

#### **10.12.6. POVJERENSTVO ZA PRAĆENJE NATJEČAJA, PRIJAVU I PROVEDBU PROJEKATA**

Imenovani članovi Povjerenstva su:

1. Svjetlana Kasunić, dipl.ing. - predsjednica
2. Neven Rekić, dipl.ing. - član
3. Marko Orešković, dipl.ing. - član
4. Goran Draščić, dipl. ing. - član
5. Bruna Tomašević, prof. - članica
6. Marijana Medanić, dipl. teolog - članica
7. Agatha Linić Čabrijan, mag. edu. hist. et hist. art. – članica

#### **10.12.7. POVJERENSTVO ZA PROMIDŽBU ŠKOLE**

Imenovani članovi Povjerenstva su:

1. Goran Draščić, dipl. ing. - predsjednik
2. Renata Domijan, prof. - članica
3. Karlo Babić, mag. hist. et mag. educ. hist. - član
4. Andrea Maradin, prof. - članica
5. Agatha Linić Čabrijan, mag. edu. hist. et hist. art. - članica
6. Kristina Ana Vrbanec, dipl. oecc. - članica

7. Marina Mišura, mag. educ. math. et inf. - članica

#### **10.12.8. POVJERENSTVO ZA IZRADU I PROVOĐENJE PROTOKOLA U SUZBIJANJU I SPREČAVANJU EPIDEMIJE COVID-19**

Imenovani članovi Povjerenstva su:

1. Evica Kozera, dipl.ing., ravnateljica - predsjednica
2. Renata Domjan, prof. - zamjenica predsjednice
3. Svjetlana Kasunić, dipl. ing. - članica
4. Morana Matošić, dipl. iur. - članica
5. Vesna Pandić Tepavac, dipl. ing. - članica
6. Marina Mišura, mag. educ. math. et inf. - članica
7. Neven Rekić, dipl. ing. - član

#### **10.12.9. POVJERENSTVO ZA DJELOVANJE ŠKOLSKO SPORTSKOG DRUŠTVA „TIMUN“**

Imenovani članovi Povjerenstva su:

1. Darko Jakovčić, prof. - predsjednik
2. Karlo Babić, prof. - član
3. Marina Mišura, mag. educ. math. et inf. - članica
4. Neven Rekić, dipl.ing. - član

#### **10.12.10. POVJERENSTVO ZA DJELOVANJE „UČENIČKE ZADRUGE BIŠ“**

Imenovani članovi Povjerenstva su:

1. Evica Kozera, dipl. ing., ravnateljica - predsjednica
2. Vesna Pandić Tepavac, dipl.ing. - potpredsjednica
3. Jasmin Begović, strukovni učitelj - član
4. Neven Rekić, dipl. ing. - član
5. Lidija Jakovac Smokvina, dipl. ing. - članica
6. Marko Jukić, mag. ing. mech. - član
7. Goran Draščić, dipl. ing. - član
8. Svjetlana Kasunić, dipl. ing. – članica



### **10.12.11. POVJERENSTVO ZA PROVEDBU VOLONTERSKOG RADA I OBILJEŽAVANJA SJEĆANJA NA HOLOKAUST**

Imenovani Članovi Povjerenstva su:

1. Marijana Medanić, dipl. teologinja - predsjednica
2. Karmen Delač-Petković, dr. sc. - zamjenica predsjednice
3. Renata Domijan, prof. - članica
4. Karlo Babić, mag. hist. et mag. educ. hist. - član
5. Agatha Linić Čabrijan, mag. edu. hist. et hist. art. - članica

### **10.12.12. POVJERENSTVO ZA PROVEDBU IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI „ŠKOLSKI VRT BIŠ“**

Imenovani članovi Povjerenstva su:

1. Karlo Babić, mag. hist. et mag. educ. hist. - predsjednik
2. Bernarda Bijelić, dipl. ing. traff. - članica
3. Ingrid Wolf Stefan, mag. biologije i kemije, dipl. sanitarni ing. - članica

### **10.12.13. POVJERENSTVA ZA PROVEDBU EDUKACIJE ZA ONLINE NASTAVU I DRUGIH EDUKACIJA (e-dnevnik, CNC, praktična nastava)**

Imenovani članovi Povjerenstva su:

1. Andrea Maradin, prof. - predsjednica
2. Evica Kozera, dipl. ing., ravnateljica - članica
3. Renata Domijan, prof. - članica
4. Marko Jukić, mag. ing. mech. - član
5. Svjetlana Kasunić, dipl. ing. - članica
6. Silvano Brnjac, strukovni učitelj - član
7. Jasmin Begović, strukovni učitelj - član

## 10.13. OBRAZOVANJE ODRASLIH

Voditelj obrazovanja odraslih je Karlo Babić, mag. educ. phil. et hist.

Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Zakona o srednjoškolskom obrazovanju odraslih, Škola ima odobrenje za izvođenje programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih u programima:

### A. stjecanja srednje stručne spreme i prekvalifikacija

Nastavni programi (zanimanja) – trajanje 3 godine (III. stupanj):

1. bravar,
2. brodograditelj metalnog broda,
3. brodograditelj nemetalnog broda,
4. brodski mehaničar,
5. instalater brodskih instalacija,
6. instalater grijanja i klimatizacije,
7. limar,
8. plinoinstalater,
9. stolar,
10. tapetar i
11. vodoinstalater.

Nastavni program (zanimanje) - trajanje 4 godine (IV stupanj):

1. drvodjeljski tehničar.

### B. Osposobljavanje

Nastavni program područje rada šumarstvo, obrada i prerada drva:

1. rukovatelj CNC strojevima,
2. rukovatelj strojevima za primarnu obradu drva i
3. rukovatelj strojevima za sekundarnu obradu drva.

Nastavni program područje rada strojarstvo:

1. monter solarnih fotonaponskih sustava i

2. monter solarnih toplinskih sustava.

## NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

Programi usavršavanja i osposobljavanja provodit će se prema potrebama korisnika i organizacijskim mogućnostima Škole. Postojeći programi će se organizirati u rokovima koji se dogovore posebno za svaku skupinu.

Nastavni planovi usavršavanja i osposobljavanja unosit će se u Godišnji plan i program, kao prilozi, redom kojim budu ostvarivani.

## KADROVI KOJI ĆE OSTVARIVATI PLANIRANE PROGRAME I ORGANIZACIJA RADA

U obrazovanju odraslih rade djelatnici Škole koji ispunjavaju zakonom propisane uvjete te uvjete određene okvirnim nastavnim programima. Strojarsko brodograđevna škola za industrijska i obrtnička zanimanja planira i ostvaruje upis relativno malog broja polaznika, ali u razmjerno velikom broju programa obrazovanja. Za ovakvo obrazovanje potrebni su kompetentni nastavnici.

### A. Organizacija i vođenje:

1. Karlo Babić, mag. educ. phil. et hist. - voditelj obrazovanja odraslih
2. Neven Rekić dipl. ing. - član
3. Stručno vijeće - povjerenstvo za provođenje natječaja, upisa i utvrđivanja dijela programa koji je polaznik već uspješno savladao i dijela programa koji je još dužan završiti (razlikovne ispite) čine:

Evica Kozera, dipl. ing., ravnateljica - članica

Anica Mršulja, prof. - članica

Vesna Pandić-Tepavac, dipl. ing. - članica

### B. Administrativno – tehničko osoblje

Morana Matošić, dipl. iur. – tajnica i

Barbara Grčević, dipl. oecc. – računovotkinja.

## NASTAVNICI U PROGRAMIMA OBRAZOVANJA ODRASLIH

Nakon zaključivanja natječaja, definiranja dopunskih, razlikovnih i predmetnih ispita, određivanja dinamike realizacije dopisno-konzultativne nastave voditeljica obrazovanja

odraslih u dogovoru s predmetnim nastavnicima, voditeljima stručnih vijeća i ravnateljem određuje nastavnike kompetentne za rad u obrazovanju odraslih u programima obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije/zanimanja.

Da bi se osigurao nesmetan tijek rada, voditelj programa može promijeniti izvršitelje zbog npr. duljeg bolovanja, izostajanja s posla i sličnih razloga. U slučajevima kada Škola nije u mogućnosti sama realizirati program može, za određene poslove, sklopiti ugovor s vanjskim suradnicima.

## ORGANIZACIJA RADA NA OSTVARIVANJU PROGRAMA

Nastavnici koji izvode nastavu u obrazovanju odraslih su uglavnom profesori koji rade u redovnoj nastavi u Strojarsko brodograđevnoj školi za industrijska i obrtnička zanimanja u Rijeci.

Polaznici koji stječu srednju stručnu spremu program ostvaruju po predmetima koje imaju i redovni učenici, dok se polaznicima koji stječu prekvalifikaciju utvrđuju razlikovni ispiti.

## KALENDAR OSTVARIVANJA PROGRAMA

Početak izvođenja nastave u svim programima za stjecanje strukovne kvalifikacije/zanimanja (doškolovanjem i prekvalifikacijom) predviđa se za 1. listopada 2020. godine, a završetak 30. lipnja 2021. godine, ovisno o epidemiološkim uvjetima.

Temeljni raspored s nastavnim radnim tjednima po programima tj. zanimanja bit će sastavljen sukladno prostornim mogućnostima Škole i rezultatima upisa.

S rasporedom rada, pravima, obvezama i ostalim informacijama polaznici će se upoznati:

- prilikom zajedničkog dogovora i u kontaktima polaznika s voditeljicom obrazovanja odraslih,
- pisanim naputkom za polaznike,
- odlukom o upisu, o razlikovnim ispitima i ugovora o obrazovanju,
- na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole,
- na konzultacijama s predmetnim nastavnicima.

O detaljnom rasporedu nastave i konzultacija za svaki radni tjedan te o rokovima i mjestima polaganja ispita polaznici će biti obavještavani putem oglasne ploče i mrežne stranice Škole minimalno 8 dana ranije.

## PODACI O UPISANIM POLAZNICIMA

Polaznici programa za stjecanje strukovne kvalifikacije unose se u Bazu podataka Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih nakon ostvarenog upisa. Na popisu su svi aktivni polaznici. Polaznici koji su upisani ranijih školskih godina nadoknađuju dio programa koji nisu svladali ili samo obavljaju konzultacije i polažu ispite.

## ROKOVI IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA I POMOĆNIČKOG ISPITA

Stručno vijeće obrazovanja odraslih utvrđuje rokove izrade i obrane završnog rada za svaki rok posebno (ljetni, jesenski i zimski). Rokovi će biti objavljeni na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole do kraja listopada 2020. godine.

Polaznici mogu pristupiti obrani završnog rada nakon što polože sve dopunske, razlikovne i predmetne ispite i čiju je izvedbu mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu.

Završni i kontrolni ispiti, te ispiti u programima osposobljavanja i usavršavanja, polažu se prema posebnim uvjetima propisanim okvirnim programom.

Kalendar pomoćničkih ispita utvrđuje Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. O kalendaru pomoćničkih ispita i o rokovima za njihovu prijavu kandidati se izvješćuju putem oglasne ploče Škole, službenih mrežnih stranica Škole te službenih mrežnih stranica Agencije i to najkasnije 15 dana prije ispitnog roka.

## **10.14. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE ŠKOLE (Morana Matošić, dipl. iur.)**

### RUJAN

- provodi i tumači pravne propise školske ustanove,
- unosi i ažurira podatke o radnicima u Registar zaposlenih,
- unosi i ažurira podatke zaposlenika u e-matici,
- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika,
- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za Školski odbor,
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu i osnivaču,
- koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljicom,
- poslovi vezani uz osiguranje učenika,
- prijava potrebe za radnicima,
- objava natječaja za slobodna radna mjesta,

- kontaktiranje s HZZ-om,
- izrada ugovora o radu,
- vođenje personalnih dosjea radnika,
- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature,
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.,
- izdavanje potvrda učenicima,
- izrada duplikata svjedodžbi.

## LISTOPAD

- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor,
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu i osnivaču,
- vođenje personalnih dosjea radnika,
- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.,
- izrada duplikata svjedodžbi,
- unosi i ažurira podatke o radnicima u Registar zaposlenih,
- unosi i ažurira podatke zaposlenika u e-matici,
- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika.

## STUDENI

- provodi i tumači pravne propise školske ustanove,
- unosi i ažurira podatke o radnicima u Registar zaposlenih,
- unosi i ažurira podatke zaposlenika u e-matici,
- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika,
- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za Školski odbor,
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu i osnivaču,
- stalna suradnja s HZZ, HZMO, HZZO i drugim službama,
- praćenje pravnih propisa,

- ažuriranje podataka u e-matici.

## PROSINAC

- zaključivanje urudžbenog zapisnika,
- provodi i tumači pravne propise školske ustanove,
- unosi i ažurira podatke o radnicima u Registar zaposlenih,
- unosi i ažurira podatke zaposlenika u e-matici,
- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika,
- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor,
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu i osnivaču,
- objava natječaja za slobodna radna mjesta,
- kontaktiranje s HZZ-om,
- izrada ugovora o radu,
- vođenje personalnih dosjea radnika,
- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.,
- izrada duplikata svjedodžbi.

## SIJEČANJ

- zatvara prethodnu i otvara novu kalendarsku godinu klasifikacijskog plana odnosno urudžbenog zapisnika,
- obrađuje kadrovsku i personalnu dokumentaciju,
- ažuriranje kadrovskih promjena u Registru zaposlenih,
- vođenje e-aplikacije HZZO, HZMO za prijave i odjave radnika,
- stalna suradnja sa HZZO, HZZZ, HZMO i drugim službama,
- praćenje propisa iz područja obrazovanja, radnih odnosa, zdravstvenog i mirovinskog osiguranja i td.,
- pripremanje sjednica Školskog odbora,
- izrada nacerta akata,
- ažuriranje podataka u e-matici.

## VELJAČA

- provodi i tumači pravne propise školske ustanove,
- unosi i ažurira podatke o radnicima u Registar zaposlenih,
- unosi i ažurira podatke zaposlenika u e-matici,
- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika,
- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor,
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu i osnivaču,
- prijava potrebe za radnicima,
- objava natječaja za slobodna radna mjesta,
- kontaktiranje s HZZ-om,
- izrada ugovora o radu,
- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature,
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.,
- izrada duplikata svjedodžbi,

## OŽUJAK

- unosi i ažurira podatke o radnicima u Registar zaposlenih,
- unosi i ažurira podatke zaposlenika u e-matici,
- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika,
- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za Školski odbor,
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu i osnivaču,
- prijava potrebe za radnicima,
- objava natječaja za slobodna radna mjesta,
- kontaktiranje s HZZ-om,
- izrada ugovora o radu.

## TRAVANJ

- prijava potrebe za radnicima,
- objava natječaja za slobodna radna mjesta,



- kontaktiranje s HZZ-om,
- izrada ugovora o radu,
- vođenje personalnih dosjea radnika,
- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature,
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
- izrada duplikata svjedodžbi,
- unosi i ažurira podatke o radnicima u Registar zaposlenih,
- unosi i ažurira podatke zaposlenika u e-matici,
- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika.

#### SVIBANJ

- provodi i tumači pravne propise školske ustanove,
- unosi i ažurira podatke o radnicima u Registar zaposlenih,
- unosi i ažurira podatke zaposlenika u e-matici,
- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika,
- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor,
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu i osnivaču,
- prijava potrebe za radnicima,
- objava natječaja za slobodna radna mjesta,
- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature,
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.,
- izrada duplikata svjedodžbi.

#### LIPANJ

- izrada plana godišnjih odmora i odluka o godišnjem odmoru za radnike,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor,
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu i osnivaču,
- prijava potrebe za radnicima,
- objava natječaja za slobodna radna mjesta,

- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature,
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.,
- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika.

## SRPANJ

- provodi i tumači pravne propise školske ustanove,
- unosi i ažurira podatke o radnicima u Registar zaposlenih,
- unosi i ažurira podatke zaposlenika u e-matici,
- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika ,
- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za Školski odbor,
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu i osnivaču,
- poslovi vezani uz osiguranje učenika,
- prijava potrebe za radnicima,
- objava natječaja za slobodna radna mjesta,
- kontaktiranje s HZZ-om,
- izrada ugovora o radu,
- vođenje personalnih dosjea radnika,
- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature,
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.

## KOLOVOZ

- rad na dokumentaciji viškova i manjkova kadrova u Školi koja se konačno s 31. 08. 2020. prijavljuju nadležnom Uredu za raspoređivanja viškova djelatnika u srednjoškolskim ustanovama,
- praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.,
- izdavanje potvrda učenicima,
- izrada duplikata svjedodžbi,

- provodi i tumači pravne propise školske ustanove,
- unosi i ažurira podatke o radnicima u Registar zaposlenih,
- unosi i ažurira podatke zaposlenika u e-matici,
- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika,
- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za Školski odbor,
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu i osnivaču,
- koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljicom,
- prijava potrebe za radnicima,
- objava natječaja za slobodna radna mjesta,
- izrada ugovora o radu.

#### **10.15. PROGRAM RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA** (Barbara Grčević, dipl. oec.)

Voditelj računovodstva je osoba koja samostalno obavlja računovodstveno-financijske poslove i ujedno odgovara za vođenje tih poslova prema računovodstvenim načelima i zakonskim propisima, što je definirano u Zakonu o proračunu i Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

Voditelj računovodstva dužan je poznavati propise iz područja radnog prava, računovodstva proračuna, planiranja kod proračunskih korisnika, javne nabave, poreza, ovršnog prava radi:

- obavljanja računovodstveno-financijskih poslova u skladu sa zakonima i propisima,
- obavljanja savjetodavne funkcije ravnatelju vezano uz računovodstvene, porezne i financijske propise, a kod provedbe pojedinih aktivnosti,
- koordiniranja s vanjskim institucijama radi ostvarivanja pojedinih prava (MZO, lokalna samouprava, FINA, porezna uprava, Zavod za mirovinsko osiguranje, Državni ured za statistiku),
- obračuna i isplate materijalnih prava zaposlenicima,
- vođenja svih potrebnih evidencija radi uvida u poslovanje i ostvarivanje eventualnih kasnijih prava.

RED. BR.	OPIS POSLOVA	RAZDOBLJE IZVRŠENJA
1.	prijedlog i izrada Financijskog plana za trogodišnje razdoblje prema programima, aktivnostima i izvorima financiranja, a prema uputama Ministarstva financija	listopad
2.	Financijski plan na razini financijske godine prema izvorima financiranja te rebalansi Financijskog plana nakon usklađivanja s lokalnim proračunom i prema dinamici prihoda i rashoda	travanj/rujan
3.	kontrola i knjiženje poslovne dokumentacije (ulaznih i izlaznih računa, blagajne, izvoda, obračuna plaće i naknada ) kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka	svakodnevno
4.	vođenje pomoćnih knjiga, tj. analitičkih knjigovodstvenih evidencija: - dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti, - kratkotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti	svakodnevno
5.	vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza	svakodnevno
6.	sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja i dostavljanje nadležnim institucijama u RH zaduženim za praćenje i kontrolu	travanj/srpanj/listopad/siječanj
7.	priprema financijske dokumentacije i Izvještaja o financijskom poslovanju (polugodišnje i godišnje) za Školski odbor	srpanj/siječanj
8.	sastavljanje i predaja statističkih izvještaja (INV-P, RAD1-G)	travanj/svibanj/listopad
9.	evidencija osnovnih sredstava i pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje i knjiženje promjena na temelju izvještaja inventurne komisije u glavnoj knjizi	prosinac/siječanj

10.	zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga za financijsku godinu i otvaranje poslovnih knjiga za tekuću godinu i knjiženje početnih stanja i rasporeda financijskog rezultata	siječanj/veljača
11.	ažuriranje i promjena podataka u sustavu COP-a te priprema plaće (obustave na plaći, tekući i žiro računi djelatnika i dr.)	mjesečno/po potrebi
12.	obračun i isplata plaće i ostalih naknada u sustavu COP-a (po nalogu ravnatelja prema podacima iz mjesečne rekapitulacije sati evidencije radnog vremena)	mjesečno/po potrebi
13.	obračun i isplata naknada za obrazovanje odraslih	po potrebi
14.	sastavljanje JOPPD obrasca nakon isplata i predaja u Poreznu upravu	mjesečno
15.	priprema godišnjeg obračuna poreza na plaći	prosinac
16.	plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima	2 x mjesečno
17.	izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja	po potrebi
18.	blagajničko poslovanje (vođenje blagajničkog dnevnika, evidentiranje uplata i isplata gotovog novca, podizanje i polog gotovog novca)	svakodnevno
19.	izrada i predaja dokumentacije za priznavanje prava na mirovinu HZMO-u	po potrebi
20.	sastavljanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti (suradnja sa ravnateljicom i tajnicom)	veljača
21.	izrada zahtjeva za sredstvima i zahtjeva za plaćanje prema osnivaču PGŽ za materijalne troškove u sustavu Riznica i slanje popratne dokumentacije	3 x mjesečno
22.	Suradnja s nadležnim Ministarstvom financija, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, PGŽ-Odjelom za odgoj i obrazovanje, Agencijama za odgoj i obrazovanje i za strukovno obrazovanje,	svakodnevno

	službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima i ostalim institucijama	
23.	praćenje zakonskih propisa posredstvom stručne literature i seminara (stručno usavršavanje)	svakodnevno
24.	ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, MZO-a, PGŽ-a vezani za računovodstvene poslove (izvješća, tablice, analize, slanje dokazne dokumentacije)	na traženje
25.	izdavanje potvrda o primanjima na zahtjev zaposlenika	na traženje

#### **10.16. PROGRAM RADA POVJERENICE ZAŠTITE NA RADU (Kristina Ana Vrbanec, dipl.oec.)**

Povjerenik zaštite na radu ima pravo i obvezu:

- sudjelovati u planiranju te unaprjeđivanju uvjeta rada, uvođenja novih tehnologija, projekata, programa i radnih procesa u vezi zaštite na radu,
- sudjelovati pri izradi procjene rizika,
- osposobljavati se za obavljanje poslova povjerenika radnika za zaštitu na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i staviti prigovor na inspekcijski nadzor te ima pravo izvjestiti inspektora zaštite na radu ako procijeni da su ugroženi život i zdravlje,
- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje radnika,
- primati primjedbe radnika na primjenu propisa i provedbu mjera zaštite na radu,
- poticati radnike na provedbu mjera zaštite na radu,
- obavješćivati radnike o provedbi zaštite na radu.

#### **10.17. RAD OSTALOG OSOBLJA**

Na poslovima tehničkog osoblja u Školi rade 3 radnika/ce:

- radnik na održavanju – domar (1),

- spremačice (2).

Radnik na održavanju obavlja poslove tekućeg održavanja školske zgrade, brine o nabavci potrebnog materijala za popravke i održavanje, otključava Školu, izvještava ravnateljicu i tajnicu o oštećenjima nastalim u školskim prostorima i okolišu i obavlja druge poslove po nalogu ravnateljice.

Spremačice obavljaju poslove čišćenja školskog prostora i okoliša Škole te obavljaju druge poslove po nalogu ravnateljice i tajnice.

Sastavni dio ovogodišnjeg Plana i programa rada Škole su i tjedna zaduženja nastavnika, a ona su pohranjena u tajništvu i, od ove školske godine, u e-matici.