

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ŠKOLSKA GODINA 2021./2022.

Rijeka, listopad 2021.

SADRŽAJ

1.	UVOD	5
2.	O NAMA	5
2.1.	Školski razvojni plan za šk. god. 2021./2022.	6
2.2.	Škola za život	9
3.	OSNOVNI PODACI O USTANOVI	11
3.1.	Obrazovna područja – programi i trajanje obrazovanja po programima	12
3.1.1.	Programi u redovnom obrazovanju	12
3.1.2.	Programi u obrazovanju odraslih	12
3.2.	Materijalno-tehnički uvjeti rada ustanove	14
3.2.1.	Prostorni uvjeti – zgrada, učionički prostor, opremljenost prostora	14
3.2.2.	Učionički prostor i drugi prostori	14
3.2.3.	Higijensko-tehnički uvjeti rada	17
3.2.4.	Ulaganja	18
3.2.5.	Ugovori	19
4.	UČENICI	20
4.1.	Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2021./2022.	20
4.2.	Razredni odjeli u šk. god. 2021./2022.	21
4.3.	Nastavni planovi i programi po zanimanjima	22
5.	DJELATNICI USTANOVE U ŠK. GOD. 2021./2022.	28
6.	ORGANIZACIJA NASTAVE U ŠK. GOD. 2021./2022.	31
6.1.	Orijentacijski kalendar rada ustanove	31
6.1.1.	Odgojno-obrazovna razdoblja	31
6.1.2.	Razdoblja odmora učenika	31
6.1.3.	Sjednice RV i NV i kvartalne sjednice	32
6.1.4.	Naukovanje kod poslodavaca	32
6.1.5.	Vremenik dopunskog rada i popravnih ispita	33
6.1.6.	Vremenik izrade i obrane završnog rada	33
6.1.7.	Ispitni rokovi	34
6.2.	Ispiti državne mature	35
6.2.1.	Način provedbe	35
6.2.2.	Rokovi	35
6.2.3.	Školsko ispitno povjerenstvo	35
6.2.3.1.	Članovi Školskog ispitnog povjerenstva	35

6.3.	Ostali ispiti, maturalno putovanje i stručni ispiti	36
6.4.	Natjecanje i smotre	36
6.5.	Državni praznici i blagdani	36
6.6.	Organizacija nastave prema nastavnicima i predmetima	38
6.7.	Praktična nastava u školskim radionicama i izvan škole	41
	6.7.1. Naukovanje učenika kod poslodavca	42
6.8.	Dopunska i dodatna nastava	44
	6.8.1. Dopunska nastava	45
	6.8.2. Dodatna nastava	45
	6.8.3. Izborna nastava	45
	6.8.4. Izvannastavne aktivnosti	46
7.	PROJEKTI USTANOVE	54
7.1.	Program volonterskih aktivnosti	54
7.2.	Projekt „Dječja kućica za igru“	54
7.3.	Projekti za potencijalno darovite učenike	55
	7.3.1. Projekt za potencijalno darovite učenike: Industrijska baština u okolini naše Škole	55
	7.3.2. Projekt za potencijalno darovite učenike: Medijska pismenost	55
7.4.	Radionice za učenike osnovnih škola	56
7.5.	Učenička zadruga „BIŠ“	56
7.6.	Projekt “Erasmus +”	58
7.7.	Plan kulturnih i javnih aktivnosti Škole	59
8.	SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	61
8.1.	Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.	58
9.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	63
10.	OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE	67
10.1.	Plan i program rada Nastavničkog vijeća	67
10.2.	Plan i program rada Razrednog vijeća	70
10.3.	Plan i program rada razrednika	70
10.4.	Plan i program rada stručnih aktiva nastavnika	72
	10.4.1. Aktiv nastavnika općeobrazovnih predmeta	72
	10.4.2. Aktiv nastavnika strojarstva i brodogradnje	92
	10.4.3. Aktiv nastavnika drvne struke	95
10.5.	Plan i program rada Centra novih tehnologija	98

10.6.	Plan stručnog usavršavanja nastavnika	99
10.7.	Vijeće učenika	100
10.8.	Vijeće roditelja	100
10.9.	Rad Školskog odbora	101
10.10.	Godišnji program rada ravnateljice	103
10.11.	Rad stručnih suradnica	111
	10.11.1. Program rada školske psihologinje	111
	10.11.2. Program rada školske knjižničarke	116
10.12	Povjerenstva rada Škole	121
	10.12.1. Povjerenstvo za provedbu izvannastavne aktivnosti "Školski glazbeni sastav"	121
	10.12.2. Povjerenstvo za rad „Energetskog kutka“ i ostalih praktikuma	121
	10.12.3. Povjerenstvo za provođenje aktivnosti učenika izvan škole	121
	10.12.4. Povjerenstvo za provođenje školskih preventivnih programa	121
	10.12.5. Povjerenstvo za prevenciju nasilja i postupanje u poduzimanju mjera zaštite prava učenika	122
	10.12.6. Povjerenstvo za praćenje natječaja, prijavu i provedbu projekata	122
	10.12.7. Povjerenstvo za promidžbu škole	123
	10.12.8. Povjerenstvo za izradu i provođenje protokola u suzbijanju i sprečavanju epidemije Covid-19	123
	10.12.9. Povjerenstvo za djelovanje školsko sportskog društva „Timun“	123
	10.12.10. Povjerenstvo za djelovanje „Učeničke zadruge BIŠ“	123
	10.12.11. Povjerenstvo za provedbu volonterskog rada i obilježavanja sjećanja na holokaust	124
	10.12.12. Povjerenstvo za provedbu izvannastavne aktivnosti „Školski vrt BIŠ“	124
	10.12.13. Povjerenstvo za provedbu edukacije za on line nastavu i drugih edukacija (e-Dnevnik, cnc, praktična nastava)	124
	10.12.14. Upisno povjerenstvo	125
	10.12.15. Povjerenstvo za utvrđivanje strategije razvoja Škole	125
	10.12.16. Povjerenstvo za Godišnji plan i program i Školski kurikulum	125
	10.12.17. Povjerenstvo za otpis knjiga u školskoj knjižnici	125
10.13	Obrazovanje odraslih	126
10.14	Plan i program rada tajnice škole	129

10.15	Program rada voditeljice računovodstva	135
10.16	Program rada povjerenice zaštite na radu	139
10.17	Poslovi i odgovornost ispitnog koordinatora	139
10.18	Rad ostalog osoblja	140

1. UVOD

Godišnji plan i program rada donesen je na osnovu nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu, a donio ga je Školski odbor na sjednici 6. listopada 2021., nakon prethodne rasprave na sjednicama Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja održanih 4. listopada 2021. 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.

2. 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 131 učenik u 8 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 pred tri 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 14,10 sati, a druga smjena počinje u 13,30 sati i traje do 19,40 sati.

U školi također realiziramo i obrazovanje odraslih polaznika..

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 2021./2022.

Prioritetno područje unapređenja	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	Suradnja nastavnika unutar i između stručnih aktiva Škole	Sastanci, dogovori, razmjena informacija	Sastanci će se održavati u prostoru škole i potreban je angažman nastavnika	Lipanj 2022.	Ravnateljica i voditelji stručnih aktiva	Broj održanih sastanaka i izvješća voditelja aktiva
2. Poučavanje i podrška učenju	Povećati broj učenika uključenih u izvannastavne aktivnosti	Prezentirati učenicima dobrobiti uključivanja u izvannastavne aktivnosti.	Financijska sredstva za nabavu opreme i realizaciju izvannastavnih aktivnosti	Lipanj 2022.	Voditelji INA	Broj učenika koji su uključeni u aktivnosti
3. Postignuća učenika i ishodi učenja	Ujednačavanje kriterija vrednovanja učenika	Razmjena informacija i suradnja unutar i između stručnih aktiva Dijeljenje primjera dobre prakse	Motiviranost nastavnika za suradnju	Lipanj 2022.	Voditelji stručnih aktiva, stručna služba	Ujednačeni kriteriji vrednovanja učenika
4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali . profesionalni razvoj radnika ustanove	Osiguravanje dovoljnog broja učionica za nesmetano odvijanje nastave	Razgovori i dogovori među upravom i vodstvom škola i po potrebi s osnivačem	Spremnost i otvorenost za dijalog i suradnju	Rujan 2021.	Ravnateljica	Broj učionica za odvijanje nastave
5. Suradnja unutar ustanove – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	Povećanje broja licenciranih obrtničkih radionica za obavljanje praktične nastave učenika	Suradnja s lokalnim dionicima, posebno s Obrtničkom komorom i naglašavanje važnosti licenciranja radionica. Animiranje poslodavaca za prijem naučnika na praktičnu nastavu.	Angažman svih nastavnika i djelatnika škole.	Prosinac 2021. Cijela školska godina	Ravnateljica Nastavnici zaduženi za praćenje naukovanja	Broj licenciranih radionica za praktičnu nastavu učenika u JMO zanimanjima

6. Upravljanje – ustanova i kvaliteta	Kvalitetnije i ravnomjernije uključivanje svih nastavnika i roditelja u proces samovredno- vanja	Rad stručnih aktiva škole, procjene rada i donošenje odluka o unapređivanju. Educiranje nastavnika i roditeljima o važnosti procesa samovrednovanja.	Kontinuirani rad stručnih aktiva i povjerenstva za kvalitetu	Srpanj 2022.	Povjerenstvo za kvalitetu	Uključivanje stručnih aktiva, nastavnika i roditelja u proces samovredno- vanja. Rezultati procjena stručnih aktiva, prijedlozi za unapređenje rada.
--	--	---	--	-----------------	------------------------------	---

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.,
- 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,
- aktivno se uključiti u programe potpore Ministarstava i drugih ustanova za edukaciju kadrova u obrazovanju odraslih (nezaposlenih osoba), koje organiziraju Hrvatski zavod za zapošljavanje i razne firme, kao i ponuditi izobrazbu u novim programima osposobljavanja koje Škola ima,
- ostvariti veći broj sati izvanučioničke 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 grijanja 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 srednjim se školama provodi se u gimnazijama u svim nastavnim predmetima, a u četverogodišnjim strukovnim školama u općeobrazovnim predmetima. Tako je i u našoj Školi, u zanimanju drvodjeljski tehničar dizajner.

Cilj programa je provjera primjenjivosti novih kurikuluma 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 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 nastavnom 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.

Ove školske godine u našoj Školi po „Školi za život“ radit će 1.D, 2.D, 3.D i 4.D razred.

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	https://sbs-ioz.hr/
c) - šifra ustanove u Ministarstvu - šifra u Županiji	08-071-512 221
d) ukupan broj učenika	131
e) ukupan broj razrednih odjela	8
f) ukupan broj djelatnika 1. nastavnici 2. ravnatelj i stručni suradnici 3. administrativno-tehničko osoblje	34 26 3 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
Drvodjelski tehničar	4 godine	Klasa: UP/I-602-07/03-01/02 Urbroj:532-02-02-02/7-03-2

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.

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 sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19, postignut je sporazum triju škola na način da se precizno definiralo korištenje prostora na adresi J. Vlahovića 10.

3.2.2. UČIONIČKI PROSTOR I DRUGI PROSTORI

Škola koristi hol površine 300 m² koju dijeli sa još dvije škole, sanitarne prostorije kao i hodnik. Preostala površina otpada na učionice u kojima se održava nastava, koje se također koriste prema sporazumu između triju škola. Točna kvadratura učionica koje koristi naša Škola napisana je i vidljiva u E-matici Škole.

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

A. Učionice za općeobrazovne i strukovne predmete

Sve su učionice opremljene projektorom, projekcijskim platnom i računalima, a njihovo korištenje vrši se prema postignutom sporazumu triju škola na način da se precizno definiralo korištenje prostora na adresi J. Vlahovića 10.

B. Radionice za praktičnu nastavu

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

Kabinet za alternativne izvore energije (Energetski kutak) ima površinu od 50 m². 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 m². 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 m². Opremljena je osnovnim mehaničarskim alatima, mjernim instrumentima, električnim aparatima, tokarskim strojem, stolnom bušilicom, radnim stolovima i drugim sredstvima za nastavu.

Radionica za ručnu obradu u strojarstvu (za vodoinstalatere) ima površinu od 30 m². Tijekom šk. god. 2021/22 trebalo bi biti završeno njeno opremanje.

C. Radionice za obradu drva i ostali prostor (površine 441 m²) na adresi Vukovarska 12.

U Vukovarskoj 12 nalaze se radionice za obradu drva, CNT (Centar novih tehnologija) te dvije učionice i skladište.

Radionica za ručnu obradu drva ima površinu od 133 m². U njoj se nalazi sedam radnih stolova, alatnica i sanitarni čvor. Iznad ručne radionice nalaze se dvije učionice: specijalizirana računalna učionica i klasična učionica te skladište.

Radionica za strojnu obradu ima površinu od 138 m². 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 m², a opremljen je sljedećim CNC strojevima: obradni centar TECH 80, stroj za obljepljivanje rubova tzv. „kanterica” te sušara. Prostorije su sljedeće:

- skladište površine 35 m²,
- soba za nastavnike od 37 m²,
- WC za učenike i nastavnike od 8 m²,
- garaža – skladište za drvenu građu od 17 m².

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 8 m³ 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 m². Ima instalirane koševе. U ostalim prostorima od 57 m² smještene su prostorije za nastavnike, sanitarni čvor i svlačionica za djevojke. Jedan dio dvorane je uređen prošle školske godine, dok drugi dio 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 m², okrenutoj prema istoku. Od tog prostora naša škola koristi 18 m² za odlaganje knjiga. Knjižnica je opremljena računalom s pristupom internetu, TV-om te stolovima i stolicama za potrebe nastave. Sva oprema, osim računala i pisaača naše knjižničarke kao i TV-a, 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 projektora i ormara za spremanje plakata te zaštititi spremište od insolacije. Prošle godine je nabavljena oprema za računalnu obradu građe te se pristupilo unošenju fonda u računalni katalog, što će zbog velikog broja knjiga potrajati više godina.

G. Zbornica

Zbornica od 48 m², koju Škola koristi, nalazi se na sjevernoj strani zgrade. Potpuno je uređena i opremljena novim namještajem, računalom, projektorom, pisaačem i fotokopirnim aparatom. Radi protuepidemijskih mjera, a zbog pomanjkanja prostora, zbornicu koristimo kao dodatni razred.

H. Dvorana za svečanosti

Dvoran za svečanosti (od 140 m²), 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, bojanje ograda, košenje trave i dr.). Brodsko sidro, odloženo na parkiralištu, 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 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,
- nabavljeno je 10 stolnih računala za program drvodjeljski tehničar dizajner u Vukovarskoj 12,
- ugradnja klima-uređaja u radionicu praktične nastave i učionice na jugu zgrade,
- izmjena prozora na učionicama i radionicama u Vukovarskoj 12 i 14,
- sanacija dijela krova – mijenjanje azbestnog krova.

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 školom za industrijska i obrtnička zanimanja,
- 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 majstorskih ispita te ostalim dionicima, po potrebi.

4. UČENICI

4.1. TABLIČNI PRIKAZ BROJA UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA ZA ŠK. GOD. 2021./2022.

Razredi	Programi	Broj odjela	Broj učenika	Djevojke	Ponavljajući	Učenici s teškoćama u razvoju
1.	Instalater grijanja i klim. - JMO	0,63	11	0	0	2
	Vodoinstalater – JMO	0,37	7	0	0	2
	Brodski mehaničar - JMO	1,00	8	0	0	3
	Drvodjeljski tehničar dizajner	1,00	13	0	1	1
2.	Instalater grijanja i klim. - JMO	0,42	11	0	0	2
	Vodoinstalater – JMO	0,27	7	0	0	4
	Stolar - JMO	0,31	8	0	0	3
	Drvodjeljski tehničar dizajner	1,00	11	1	0	1
3.	Instalater grijanja i klim. - JMO	0,44	11	0	0	0
	Vodoinstalater – JMO	0,32	8	0	0	3
	Stolar - JMO	0,24	6	0	0	1
	Drvodjeljski tehničar dizajner	1,00	11	0	1	3
4.	Drvodjeljski tehničar dizajner	1,00	19	4	0	1
Uk.		8	131	5	2	26

4.2. RAZREDNI ODJELI U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Oznaka r. odjela	Zanimanja i broj učenika po zanimanju	Razrednik/ca
1.A	Instalater grijanja i klimatizacije – 11 učenika Vodoinstalater – 7 učenika	Katarina Fabijanić, mag. educ. philol. angl. et croat.
1.B	Brodski mehaničar - 8 učenika	Darko Jakovčić, prof.
1.D	Drvodjeljski tehničar dizajner – 13 učenika	Svjetlana Kasunić, dipl. ing.
2.A	Instalater grijanja i klimatizacije – 11 učenika Vodoinstalater – 7 učenika Stolar – 8 učenika	Karlo Babić, mag. educ. phil. et hist.
2.D	Drvodjeljski tehničar dizajner – 11 učenika	Kristina Ana Vrbanec, dipl. oec.
3.A	Instalater grijanja i klimatizacije – 11 učenika Vodoinstalater – 8 učenika Stolar – 6 učenika	Anica Mršulja, prof.
3.D	Drvodjeljski tehničar dizajner – 11 učenika	Marina Mišura, mag. educ. math. et inf.
4.D	Drvodjeljski tehničar dizajner – 19 učenika	Bruna Tomašević, prof.

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.
	ZAJEDNIČKI DIO						
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
U K U P N O		9	9	7	315	315	224
	STRUČNO-TEORIJSKI DIO						
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
U K U P N O		7	7	7	246	245	224
S V E U K U P N O		16	16	14	561	560	448
<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					900	900	800
Ukupno nastave godišnje		16	16	14	1461	1460	1248

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.
	ZAJEDNIČKI DIO						
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
U K U P N O		9	9	7	315	315	224
	STRUČNO-TEORIJSKI DIO						
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
U K U P N O		7	7	7	246	245	224
S V E U K U P N O		16	16	14	561	560	448
<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 grijanja i klimatizacije		-	-	4	-	-	128
Praktična nastava u radnom procesu					560	630	640
Ukupno praktične nastave					900	900	800
Ukupno nastave godišnje		16	16	14	1461	1460	1248

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.
	ZAJEDNIČKI DIO						
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	-	-	32
U K U P N O		-	-	7	-	-	224
	STRUČNO-TEORIJSKI DIO						
7.	Osnove računalstva	1,5	-	-	53	-	-
8.	Matematika u struci	2	1	1	70	35	32
9.	Tehničko crtanje	1,5	1	-	53	35	-
10.	Osnove tehničke mehanike	1	1	-	35	35	-
11.	Materijali i tehnologija obrade	1	1	-	35	35	-
12.	Tehnologija montaže i održavanja	-	1	2	-	35	64
13.	Elementi strojeva	-	1	1	-	35	32
14.	Osnove brodogradnje	-	1	-	-	35	-
15.	Praktikum: Osnove pneumatike i hidraulike	-	-	2	-	-	64
16.	Praktikum: Brodski strojevi i uređaji Izborni dio	-	-	2	-	-	64
17.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1	35	35	32
U K U P N O		8	8	9	281	280	288
S V E U K U P N O		17	17	16	596	595	512
Praktična nastava u školi		-	-		340	270	160
Materijali i tehnologija obrade		1	1	-	35	35	-
Tehnologija montaže i održavanja		-	2	1	-	70	32
Praktična nastava u radnom procesu					560	630	640
Ukupno praktične nastave					900	900	800
Ukupno nastave godišnje		-	-	17	1496	1495	1312

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.
	ZAJEDNIČKI DIO						
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
U K U P N O		9	9	7	315	315	224
	STRUČNO- TEORIJSKI DIO						
7.	Osnove računalstva	1	-	-	35	-	-
8.	Tehnologija zanimanja	1	2	4	35	70	128
9.	Poznavanje materijala	2	1	-	70	35	-
10.	Crtanje s konstrukcijama	2	3	3	70	105	96
11.	Matematika u struci	1	1	1	35	35	32
	Izborni dio						
12.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1	35	35	-
13.	Tehnologija zanimanja	-	-	2	-	-	64
U K U P N O		8	8	10	280	280	320
S V E U K U P N O		17	17	17	595	595	544
Praktična nastava u školi							
	Tehnologija zanimanja	1	-	-	35	35	32
	Praktična nastava (najviše sati)				325	235	128
Praktična nastava u stolarskoj radionici (najmanje sati)					540	630	630
Ukupno praktične nastave					900	900	800
Ukupno nastave godišnje		17	17	-	1495	1495	1344

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.
	OPĆEOBRAZOVNI DIO								
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3	105	105	105	96
2.	Strani jezik	2	2	2	2	70	70	70	64
3.	Povijest	2	2	-	-	70	70	-	-
4.	Etika ili vjeronauk	1	1	1	1	35	35	35	32
5.	Geografija	2	1	-	-	70	35	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	70	70	70	64
7.	Matematika	3	3	3	3	105	105	105	96
8.	Fizika	2	-	-	-	70	-	-	-
9.	Kemija	2	-	-	-	70	-	-	-
10.	Biologija	2	-	-	-	70	-	-	-
11.	Računalstvo	2	-	-	-	70	-	-	-
12.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-	-	-	70	-
	UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO	23	14	13	11	805	490	455	352
	POSEBNI STRUKOVNI DIO								
	<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	3	-	105	140	128
6.	Konstruiranje računalom	-	2	2	-	-	70	70	-
7.	Oblikovanje i projektiranje	-	-	2	2	-	-	70	64
8.	proizvoda								
9.	Opremanje i projektiranje prostora	1	2	2	3	35	70	70	128
10.	Dizajnersko crtanje	1	2	2	-	35	70	70	-
11.	Planiranje, priprema i upravljanje	-	-	-	2	-	-	-	64
12.	proizvodnjom								
13.	CNC tehnol. u izradi namještaja	-	-	2	1	-	-	70	64
14.	Praktična nastava	2	4	3	3	70	140	105	128
15.	Ekonomika i marketing	-	-	-	2	-	-	-	64
	Komercijalno poslovanje	-	-	-	2	-	-	-	64
	<i>Izborni strukovni moduli</i>								
1.	Hidrotermička obrada drva	-	2	-	-	-	70	-	-
2.	Pilanska obrada drva	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Specijalni radovi na proizvodima od drva	-	-	-	-	-	-	-	-
4.	Prezentacijske vještine	1	-	-	-	35	-	-	-
5.	Namještaj i zdravlje	-	-	-	-	-	-	70	-
6.	Ekologija i održivi razvoj	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	Drvo u graditeljstvu	-	-	-	-	-	-	-	-

8.	Specijalne tehnologije u obradi drva	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	Stilovi namještaja	-	-	-	-	-	-	-	-
10.	Konstrukcije stubišta, obloga i pregrada	-	-	1	-	-	-	-	35
11.	Estetsko oblikovanje prodavaonice	-	-	1	-	-	-	35	-
12.	Poduzetništvo	-	-	-	2	-	-	-	70
UKUPNO POSEBNI STRUKOVNI DIO		10	20	22	20	350	700	735	809

5. DJELATNICI USTANOVE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./22.

NASTAVNIČKO VIJEĆE

Red. broj	Ime i prezime	God. staža	Zvanje - stručna sprema	Nastavni predmeti	Radni odnos odred./neodr.
1.	Evica Kozera	36	dipl. ing. / VSS	ravnateljica	O
2.	Renata Domijan	19	prof. psih. / VSS	psihologinja	N
3.	Karmen Delač-Petković	37	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	12	prof. / VSS	matematika i informatika	N
7.	Neven Rekić	13	dipl. ing. / VSS	stručno-teorijski sadržaji, praktična nastava u sektoru strojarstva, metalurgije i brodogradnje	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.	Sonja Jurić	28	prof. njemačkog jezika i književnosti / VSS	njemački jezik	N
12.	Jasmin Begović	26	strukovni učitelj / SSS	praktična nastava	N
13.	Marko Jukić	5	mag. ing. mech. / VSS	stručno-teorijski sadržaji, praktična nastava u sektoru strojarstva, metalurgije i brodogradnje	N
14.	Marina Mišura	3	mag. educ. math. et inf. / VSS	matematika i informatika	N
15.	Marina Miter	4	mag. ing. cheming / VSS	kemija	N
16.	Sladana Savić	14	prof. / VSS	fizika	N
17.	Katarina Fabijanić	1	mag. educ. philol. angl. et croat. /VSS	hrvatski jezik	N
18.	Agatha Linić Čabrijan	5	mag. educ. hist.	povijest	N
18.	Goran Draščić	11	dipl. ing.	stručni predmeti praktična nastava	O

19.	Karlo Babić	2	mag. educ. phil. et hist. / VSS	povijest, etika	N
20.	Kristina Ana Vrbanec	20	dipl. oec. / VSS	politika i gospodarstvo, stručni predmeti	N
21.	Lidija Jakovac - Smokvina	34	dipl. ing. / VSS	stručni predmeti	O
22.	Svjetlana Kasunić	23	dipl. ing. / VSS	stručno-teorijski sadržaji, praktična nastava, praćenje naukovanja stolara kod poslodavca	O
23.	Marko Orešković	29	dipl. ing. / VSS	stručno-teorijski sadržaji, praktična nastava u sektoru strojarstva, metalurgije i brodogradnje	N
24.	Dino Ožbolt	2	mag. paed. et mag. educ. philol. angl. / VSS	engleski jezik	N
25.	Ivana Surić	2	mag. geogr. / VSS	geografija	O
26.	Kristian Perković	0	dipl. theol. / VSS	vjeronauk	O
27.	Barbara Sablić Watson	22	dipl. ing. stroj. / VSS	stručno-teorijski sadržaji, praktična nastava u sektoru strojarstva, metalurgije i brodogradnje	N
28.	Jelena Kružić	8	dipl. sanit. ing.	biologija	O

RAČUNOVODSTVO, ADMINISTRACIJA I TEHNIČKO OSOBLJE

1.	Barbara Grčević	18	dipl. oec. / 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.	Renata Domijan, prof. – predsjednica	Škole
2.	Svjetlana Kasunić, dipl. ing. - zamjenica	Škole
3.	Marina Mišura, mag. educ. math. et inf.	Škole
4.	Matea Stojanović	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	Irena Zubčić
1.B	Adriano Jakovčić
1.D	Suzana Štefanov
2.A	Matea Stojanović
2.D	Gordana Dukić Širola
3.A	Zora Vukić
3.D	Ančica Blažičević
4.D	Karla Mohorovičić

ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA

RAZRED	PREDSTAVNIK/CA UČENIKA
1.A	D.C.
1.B	M.B.
1.D	L.Š.
2.A	M.K.
2.D	K.Š.
3.A	K.V.
3.D	A.B.
4.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 2021./2022.

6. 1. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

6.1.1. ODGOJNO-OBRAZOVNA RAZDOBLJA

1. Početak nastave 06. rujna 2021. god.
 2. Završetak nastave za I. i II. godinu 21. lipnja 2022. god.
 3. Završetak nastave za III. i IV. godinu..... 25. svibnja 2022. god.
 4. Nastava se ustrojava u dva polugodišta
 - a) **prvo polugodište** traje od 06. rujna do 23. prosinca 2021. 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. I IV. godinu** traje od 10. siječnja 2021. do 25. svibnja 2022. 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 radnih tjedana, tj. 179 nastavnih dana.

6.1.2. RAZDOBLJA ODMORA UČENIKA

1. **Jesenski odmor:** od 02. studenog 2021. do 03. studenog 2021.god., s tim da nastava počinje 04. studenog 2021.god.
2. **Zimski odmor:**
 - **prvi dio:** od 24. prosinca 2021. do 07. siječnja 2022.god., s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022.
 - **drugi dio:** od 21. veljače 2022. do 25. veljače 2022.god., s tim da nastava počinje 28. veljače 2022.god.
3. **Proljetni odmor:** od 14. travnja do 22. travnja 2022. god., s tim da nastava počinje 25. travnja 2022.
4. **Ljetni odmor:** počinje 23. lipnja 2022. 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 2021. god.
- NV..... 23. prosinca 2021. god.

II. polugodište: za III. i IV. godinu - RV..... 24. svibnja 2022. god.
- NV..... 25. svibnja 2022. god.

za I. i II. godinu - RV..... 21. lipnja 2022. god.
- NV..... 21. lipnja 2022. god.

Kvartalne sjednice RV..... 04. studenog 2021. i 01. travnja 2022. god.

6.1.4. NAUKOVANJE KOD POSLODAVCA

Učenici će u ljetnom periodu vršiti naukovanje kod poslodavca nakon 21. lipnja 2022. godine.

Mape praktične nastave i dnevnik rada svi učenici dostavljaju nastavnicima na uvid najmanje jednom mjesečno. Za učenike završnog razreda trogodišnjih strukovnih zanimanja mapa mora biti ispunjena svim podacima i dostavlja se na uvid nastavniku do 13. svibnja 2022. godine kao uvjet za obranu završnog rada. Učenici I. i II. razreda mape dostavljaju 27. kolovoza 2022., nakon odrađene ljetne prakse.

Naukovanje kod poslodavca prati nastavnik zadužen za praćenje stručne prakse. Učenik se upućuje na praksu putem uputnice koju potpisuje ravnateljica škole. Uz uputnicu se prilaže potvrda kojom se dokazuje da je učenik položio ispit iz sigurnosti na radu. Ugovor o naukovanju se potpisuje u četiri primjerka. Po jedan primjerak zadržava Škola, Poslodavac, Obrtnička

komora i Učenik. Poslodavac mora ishoditi licenciju za naukovanje pri Obrtničkoj komori sukladno nadležnom Zakonu i Pravilniku.

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 završnih razreda dopunski rad se organizira od 26. svibnja do 10. lipnja 2022.
- NV nakon dopunskog rada – 13. lipnja 2022. god.
- za I. i II. razred dopunski rad se organizira od 23. lipnja do 08. srpnja 2022. god.
- NV nakon dopunskog rada – 08. srpnja 2022. god.

B. Popravni ispiti

- završni razred 22. i 23. kolovoza 2022. god.
- NV nakon popravnog ispita 24. kolovoza 2022. god.
- za I. i II. razred 25. i 26. kolovoza 2022. god.
- NV nakon popravnog ispita 29. kolovoza 2022. god.

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

6.1.6. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

- **objava tema za završni rad na oglasnoj ploči / mrežnoj stranici škole:** do 25. listopada 2021.god.,
- **izbor tema** za završni rad: do 31. listopada 2021. (učenici prijavljuju teme mentorima).

Učenici trogodišnjih zanimanja su prije svakog ispitnog roka dužni donijeti nastavniku na uvid uredno ispunjenu mapu praktične nastave, radi stjecanja prava na izradu i obranu završnog rada te u sklopu završnog ispita polažu i naučnički ispit sukladno Pravilniku o postupku i polaganju naučničkog ispita NN 48/2021.

Učenici četverogodišnjih zanimanja su prije svakog ispitnog roka dužni u za zadanom roku predati Završni rad sukladno Pravilniku o izradbi i obrani završnog rada NN 118/2009 te Uputama o izradi Završnog rada za četverogodišnja zanimanja koja se nalaze na mrežnoj stranici škole.

6.1.7. ISPITNI ROKOVI

A – ZIMSKI ISPITNI ROK - od 29. studenog 2021. do 04. veljače 2022.

- učenici prijavljuju izradbu i obranu završnog rada: do 26. studenog 2021.
- sjednica Ispitnog odbora: 17. prosinca 2021.
- učenik predaje pisanu pripremu mentoru u elektroničkom obliku: do 14. siječnja 2022.
- izrada praktičnog rada: od 17. do 21. siječnja 2022.
- ocjenjivanje praktičnog uratka: 24. siječnja 2022.
- sjednica Ispitnog odbora: 26. siječnja 2022.
- učenik predaje elaborat: 27. siječnja 2022.
- sjednica Ispitnog odbora: 28. siječnja 2022.
- obrana završnog rada: 31. siječnja 2022.
- sjednica Ispitnog odbora: 01. veljače 2022.
- podjela svjedodžbi: 07. veljače 2021.

B – LJETNI ISPITNI ROK - od 11. travnja do 05. srpnja 2022. god.

- učenici prijavljuju izradbu i obranu završnog rada: do 01. travnja 2022.
- sjednica Ispitnog odbora: 13. travnja 2022.
- učenik predaje pripremu mentoru u elektroničkom obliku: do 27. svibnja 2022.
- izrada praktičnog uratka: od 13. do 17. lipnja 2022.
- ocjenjivanje praktičnog uratka: 23. lipnja 2022.
- sjednica Ispitnog odbora: 24. lipnja 2022.
- učenik predaje elaborat: 23. lipnja 2022.
- sjednica Ispitnog odbora: 24. lipnja 2022.
- obrana završnog rada: 01. srpnja 2022.
- sjednica Ispitnog odbora: 05. srpnja 2022.
- svečana podjela svjedodžbi: 12. srpnja 2022.

C – JESENSKI ISPITNI ROK – od 11. srpnja do 06. rujna 2022. god.

- učenici prijavljuju izradbu i obranu završnog rada: do 11. srpnja 2022.
- sjednica Ispitnog odbora: 14. srpnja 2022.
- učenik predaje pripremu mentoru u elektroničkom obliku: do 22. kolovoza 2022.
- izrada praktičnog uratka: od 24. kolovoza do 31. kolovoza 2022.
- ocjenjivanje praktičnog uratka: 31. kolovoza 2022.

- sjednica Ispitnog odbora: 01. rujna 2022.
- učenik predaje elaborat: 04. rujna 2022.
- obrana završnog rada: 06. rujna 2022.
- sjednica Ispitnog odbora: 07. rujna 2022.
- podjela svjedodžbi: 11. rujna 2022.

Učenici koji su uspješno završili srednjoškolsko obrazovanje u strukovnim trogodišnjim programima prijavljuju naučnički ispit u sklopu završnog ispita na propisanoj prijavnici, najkasnije 15 dana prije roka završnog ispita sukladno Pravilniku o postupku i polaganju naučničkog ispita NN 48/2021.

(https://narodnenovine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2021_05_48_974.html)

6.2. ISPITI DRŽAVNE MATURE

6.2.1. NAČIN PROVEDBE

Način provedbe je prema Pravilniku o polaganju državne mature (*Neslužbeni pročišćeni tekst* “Narodne novine, broj 01/13, 41/19, 127/19, 55/20 i 53/21), detalji navedeni na mrežnim stranicama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje. (www.ncvvo.hr)

6.2.2. ROKOVI

Rokovi su prema Kalendaru polaganja ispita državne mature za školsku godinu 2021./2022. Kalendar polaganja ispita državne mature za šk. god. 2021./2022. nalazi se na stranicama www.ncvvo.hr/kalendar-polaganja-drzavne-mature-u-sk-god-2021-2022-za-ljetni-i-jesenski-rok/

6.2.3. ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO

Školsko ispitno povjerenstvo provodi pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature. Ravnatelj imenuje ispitno povjerenstvo u rujnu za tekuću godinu. Za svaki ispitni rok za provedbu ispita državne mature imenuje i dežurne nastavnike.

6.2.3.1. Članovi Školskog ispitnog povjerenstva

1. Evica Kozera, dipl. ing. - predsjednica
2. Kristina Ana Vrbanec, dipl. oec. - ispitna koordinatorica
3. Lidija Jakovac-Smokvina, dipl. ing. - zamjenica ispitne koordinatorice

4. Renata Domijan, prof. - članica
5. dr. sc. Karmen Delač-Petković - članica
6. Svjetlana Kasunić, dipl. ing. - članica
7. Marina Mišura, mag. educ. math. et inf. - članica

6.3. OSTALI ISPITI, MATURALNO PUTOVANJE I STRUČNI IZLETI

Razlikovni ispiti: do 17. prosinca 2021. godine

Predmetni ispiti za završne razrede: od 26. do 31. svibnja 2022.

Predmetni ispiti za ostale razrede: od 23. do 30. lipnja 2022.

Razredni ispiti za završne razrede: od 02. do 25. svibnja 2022.

Razredni ispiti za ostale razrede: od 01. lipnja do 30. lipnja 2022.

Maturalna putovanja ostvarit će se u travnju 2022. god. za vrijeme proljetnih praznika.

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

6.4. NATJECANJA I SMOTRE

- **Natjecanja učenika i smotre** u 2022. god. održavat će se prema kalendaru natjecanja (AZOO i ASOO),

- učenici će sudjelovati na školskim natjecanjima u siječnju/veljači 2022.,

- Lidrano – siječanj 2022.,

- Dan škole obilježit će se u ožujku 2022. godine.

6. 5. DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI

01.11.2021. Svi sveti (ponedjeljak)

18.11.2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (četvrtak)

25.12.2021. Božić (subota)

26.12.2021. Sveti Stjepan (nedjelja)

01.01.2022. Nova godina (subota)

06.01.2022. Sveta tri kralja (četvrtak)

17.04.2022. Uskrs (nedjelja)

18.04.2022. Uskrsni ponedjeljak (ponedjeljak)

01.05.2022. Praznik rada (nedjelja)

30.05.2022. Dan državnosti (ponedjeljak)

16.06.2022. Tijelovo (četvrtak)

22.06.2022. Dan antifašističke borbe (srijeda)

05.08.2022. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja (petak)

15.08.2022. Velika Gospa (ponedjeljak)

Blagdani koji se svetkuju četvrtkom spajaju se s narednim vikendom, a tri petka koji su zbog toga postali neradnim, odradit će se tijekom školske godine.

6.6. ORGANIZACIJA NASTAVE PREMA NASTAVNICIMA I PREDMETIMA

NASTAVNIK	RAZRED	PREDMET	SATI
Karlo Babić	1.a	Etika	1
	1.d	Etika	1
	2.a	Etika	1
	2.d	Etika	1
	3.a + 3.d	Etika	1
	4.d	etika	1
	2.a	Sat razrednika	2
	1.b	Povijest	2
	1.d	Povijest	2
	2.d	Povijest	2
Jasmin Begović	2.aS	Školska praksa	8
	3.D	CNC tehnologije u izradi namještaja	2
	4.D	CNC tehnologije u izradi namještaja	2 (2 grupe 1 sat)
Marko Orešković	1.a V	Školska praksa	8
	1. BM	Osnove tehničke mehanike	1
		Materijali i tehnologija obrade	1
	2.aV	Školska praksa	5
	3.aV	Nove tehnologije vodoinstalacija-izborni	1
Neven Rekić	1.a - IKG+V	Tehnologija montaže i obrade	2
	1.a - IGK	Praktična nastava	8
	2.a - IKG+V	Elementi strojeva i protoka	2
	2.a - IGK	Praktična nastava	5
	3.a – IKG+V	Osnove automatizacije	2
	3.a - V	Tehnologija vodoinstalacija	4
	3.a - IGK	Praktična nastava	1
Marko Jukić	1.a – IKG+ V	Tehničko crtanje	1,5
		Osnove tehničkih materijala	1
	1. b	Tehničko crtanje	1,5
		Praktična nastava	8
	2.a- IGK + V	Tehnologija strojarskih instalacija	3
	3.a - IGK	Nove tehnologije grijanja i klimatizacije	2
		Nove tehnologije grijanja i klimatizacije - izborni	1
		Tehnologija grijanja i klimatizacije	4
	3.a - V	Praktična nastava	1
Goran Draščić	2.d	Školska praksa	4
		Konstruiranje računalom	2
	3.a - S	Školska praksa	4
	3.d	Konstruiranje računalom	2
		Školska praksa	3
	4.d	Konstrukcije	2
		Oblikovanje i projektiranje proizvoda	1

		Opremanje i projektiranje prostora	2
		Školska praksa	3*2=6
Lidija Jakovac Smokvina	1.d	Tehničko crtanje	2
	2.a - S	Poznavanje materijala	1
		Tehnologija zanimanja	3
	2.d	Materijali	2
		Hidrotermička obrada drva – izborni	2
	3.aS	Tehnologija zanimanja	3
		Tehnologija zanimanja – restauriranje namještaja - izborni	2
	3.d	Tehnologija proizvodnje	1
	4.d	Konstrukcije	1
	Konstrukcije stubišta, obloga i pregrada - izborni	1	
Darko Jakovčić	1.a	TZK	1
		TZK – izborni	1
	1.bm	TZK	1
		TZK - izborni	1
		Sat razrednika	2
	1.d	TZK	2
	2.a	TZK	1
		TZK – izborni	1
	2.d	TZK	2
	3.a	TZK	1
		TZK – izborni	1
	3.d	TZK	2
	4.d	TZK	2
	Svjetlana Kasunić	1.d	Materijali
		Sat razrednika	2
		Školska praksa	2
2.d		Dizajnersko crtanje	2
		Nacrtna geometrija	2
3.aS		Tehnologija zanimanja	1
3.d		Oblikovanje i projektiranje proizvoda	2
		Dizajnersko crtanje	2
		Namještaj i zdravlje - izborni	2
4.d		Opremanje i projektiranje prostora	1
	Poduzetništvo - izborni	2	
Sonja Jurić	1.aIGK + 1.b	Njemački jezik	2
	1.d	Njemački jezik	2
	3.aV+ 3.d	Njemački jezik	2
	4.d	Njemački jezik	2
	4.d	Njemački jezik - dodatna	1
	DODATNO	Sindikalni povjerenik	3
Andrea Maradin	1.d	Matematika	3
	2.a – IGK+V	Matematika	1

	3.a – IGK+V	Matematika	1
	4.d	Matematika	3
		Matematika – dodatna	1
		Matematika – dopunska	1
Marijana Medanić	1.a	Vjeronauk	1
	1.d	Vjeronauk	1
	3.a	Vjeronauk	1
	3.d	Vjeronauk	1
	4.d	Vjeronauk	1
Marina Mišura	1.a	Matematika u struci	2
		Osnove računalstva	2,5
	1.bm	Matematika u struci	2
		Osnove računalstva	1,5
	1.d	Računalstvo	2
	2.aS	Matematika u struci	1
	2.d	Matematika	3
	3.aS	Matematika u struci	1
	3.d	Matematika	3
		Sat razrednika	2
		Matematika - dopunska	0,5
2.d	Matematika - dopunska	0,5	
Anica Mršulja	1.d	Hrvatski jezik	3
	2.d	Hrvatski jezik	3
	3.a	Hrvatski jezik	3
		Sat razrednika	2
	3.d	Hrvatski jezik	3
	4.d	Hrvatski jezik	3
	4.d	Hrvatski jezik - dodatna	1
Vesna Pandić Tepavac	1.d	Tehnologija proizvodnje	1
		Prezentacijske vještine – izborni	1
		Dizajnersko crtanje	1
	2.a -S	Crtanje s konstrukcijama	3
	2.d	Tehnologija proizvodnje	1
		Konstrukcije	3
	3.a - S	Crtanje s konstrukcijama	3
	3.d	Konstrukcije	4
	4.d	Oblikovanje i projektiranje proizvoda	1
	Planiranje, priprema i upravljanje proizvodnjom	2	
Kristina Ana Vrbanec	2.a	Politika i gospodarstvo	2
	2.d	Sat razrednika	2
	3.d	Politika i gospodarstvo	2
		Estetsko oblikovanje prodavaonice - izborni	1
	4.d	Ekonomika i marketing	2
		Komercijalno poslovanje	2
Katarina Fabijanić	1.a	Hrvatski jezik	3
		Sat razrednika	2
	1.b	Hrvatski jezik	3

		Engleski jezik	2
	1.d	Engleski jezik	2
	2.a	Hrvatski jezik	3
Sladana Savić	1.d	Fizika	2
Bruna Tomašević	2.d	Engleski jezik	2
	3.a	Engleski jezik	2
	3.d	Engleski jezik	2
	4.d	Sat razrednika	2
		Engleski jezik	2
		Engleski jezik - dodatna	1
Marina Miter	1.d	Kemija	2
Dino Ožbolt	1.a	Engleski jezik	2
	2.a	Engleski jezik	2
Ivana Surić	1.a	Povijest (nestručna zamjena)	2
	1.d	Geografija	2
	2.d	Geografija	1
Kristian Perković	1.b	Vjeronauk	1
	2.a	Vjeronauk	1
	2.d	Vjeronauk	1
Jelena Kružić	1.d	Biologija	2
Barbara Sablić Watson	1.aIGK	Praktična nastava	8
	1.B	Materijali i tehnologija obrade	1
		Praktična nastava	8
	2.a – IGK + V	Osnove tehničke mehanike	2
		Tehničko crtanje – izborni	1
	3.aV	Nove tehnologije vodoinstalacija	2

6.7. 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 poslodavca te odrađuju još i obvezu 200 sati ljetne prakse. Učenici su obvezni evidentirati realizaciju sati praktične nastave u školi i kod poslodavca 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, stolar i drvodjeljski tehničar - dizajner.

Praktična nastava u školi

Zanimanje	1. godina	2. godina	3. godina	4. godina
inst. grijanja i klimatizacije	8/270	5/165	1/32	-
brodski mehaničar	8/270			-
vodoinstalater	8/270	5/165	1/32	-
stolar - JMO	-	8/235	4/128	-
drvodjeljski tehničar dizajner	2/70	4/140	4/105	3/92

6.7.1. NAUKOVANJE UČENIKA KOD POSLODAVACA

Naziv radionice	Mjesto	Zanimanje
Aqua - Vičević d.o.o Montaža vodoinstalacija i centralnog grijanja	Dražice, Ogradica 3	instalater grijanja i klimatizacije
IDE KLIMA	Rijeka	instalater grijanja i klimatizacije
T.D.S. Grupa d.o.o.	Viškovo	instalater grijanja i klimatizacije
OPTIMARE	Čavle	instalater grijanja i klimatizacije
I-TERM d.o.o.	Kastav	instalater grijanja i klimatizacije
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
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
Energo d.o.o.	Rijeka	instalater grijanja i klimatizacije
Vodovod i kanalizacija d.o.o.	Rijeka	vodoinstalater

Naziv radionice	Mjesto	Zanimanje
SISOL d.o.o	Jurdani, Škalniški 2	stolar
RI-TEX d.o.o.	Rijeka, Trstenička 14 (sjedište), radiona Milutina Barača 7	stolar
F-furniture d.o.o.	Viškovo, Vrtače 45	stolar
STO - AL d.o.o.	Čavle, Halovac 32	stolar
Stolarski obrt "DENO", vl. Denis Burlović	Buzet, Franečiči 72	stolar
Stolarski obrt "Breza", vl. Aleksandar Miljanović	Rijeka, Brig ul. 70 A	stolar

FINE LINE, stolarski obrt, vl. Dalibor Jurčec	Matulji, Osojnaki 24A	stolar
Stolarski obrt "EBENISTE", vl. Davor Midžić	Kastav, Trinajstići 81 a	stolar
TIHA d.o.o.	Šilo, Brdo 12	stolar

Za poslove praćenja učenika u obavljanju praktične nastave izvan škole i kontakt s obrtnicima i poduzećima zaduženi su: Svjetlana Kasunić, dipl. ing. - za učenike stolare, te Marko Orešković, dipl. ing. - za učenike instalatere grijanja i klimatizacije, vodoinstalatere i brodske mehaničare. U tijeku je licenciranje poslodavaca putem Obrtničke komore.

Za izvođenje praktičnog dijela naukovanja obrtnik i pravna osoba moraju imati dozvolu (licencu). Dozvolu izdaje Hrvatska obrtnička komora, koja ujedno propisuje i postupak i način njenog izdavanja. Obrtnik i pravna osoba izvode naukovanje putem mentora koji može biti vlasnik obrta, odnosno zaposlenik obrta ili pravne osobe.

6.8. DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA

6.8.1. 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.D	0,5
2.	Matematika	M. Mišura	3.D	0,5
3.	Matematika	A. Maradin	4.D	1
4.	Tehničko crtanje	B. Sablić Watson	1.A i 1.B	1

6.8.2. DODATNA NASTAVA

Dodatna nastava organizira se tijekom cijele školske godine za učenike četvrtog razreda (4.D), zanimanje drvodjeljski tehničar dizajner, koji će na kraju četvrtog razreda polagati hrvatski jezik, matematiku i engleski ili njemački jezik kao obvezne predmete na ispitu državne mature. Cilj dodatne nastave je proširiti postojeća i usvojiti dodatna učenička znanja iz navedenih predmeta, 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	B. Tomašević	4.D	1
2.	Njemački jezik	S. Jurić	4.D	1
3.	Hrvatski jezik	A. Mršulja	4.D	1
4.	Matematika	A.Maradin	4.D	1

6.8.3. 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	3	15
1.b	0	8
1.d	5	8
2.a	5	21
2.d	6	5
3.a	7	18
3.d	1	10
4.d	10	9

	PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO PO RAZREDU
1.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1.a 1.b 2.a 3.a	18 8 26 25	1 1 1 1
2.	Tehničko crtanje	2.a	18	1
3.	Nove tehnologije grijanja i klimatizacije	3.a	11	1
4.	Nove tehnologije vodoinstalacije	3.a	8	1
5.	Prezentacijske vještine	1.d	13	1
6.	Hidrotermička obrada drva	2.d	11	2
7.	Namještaj i zdravlje	3.d	11	2
8.	Estetsko oblikovanje prodavaonice	3.d	11	1
9.	Tehnologija zanimanja	2.a	6	3
10.	Poduzetništvo	4.d	19	2
11.	Konstrukcije stubišta, obloga i pregrada	4.d	19	1

6.8.4. 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
- c) Školski glazbeni sastav
- d) Šahovski klub
- e) Jedrenje
- f) Fotografski klub

- g) Kulturist
- h) Planinarski klub "Veli vrh"
- i) Volnterski klub "Biš pomagao?"

a) PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG KLUBA „TIMUN“ za 2021./2022. šk. god.

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 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 “SBŠ”

Svrha projekta školskog vrta je probuditi kod učenika svijest o mogućnosti i potrebi stvaranja i održavanja urbanih zelenih površina te praktično upoznati učenike sa svim fazama razvoja jedne biljke, od cvijeta do ploda. Također, kroz aktivnost je zamišljeno razvijanje ekološke svijesti kod učenika i mogućnosti doprinosa na planu održivog razvoja planeta u vidu organizacije sudjelovanja u akciji pošumljavanja.

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

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.

c) ŠKOLSKI GLAZBENI SASTAV

1. Uvod

Nabavkom muzičkih instrumenata i opreme Škola je omogućila učenicima bavljenje glazbom (pjevanjem, sviranjem, skladanjem) u prostoru Škole. Benefiti bavljenja glazbom su

brojni i znanstveno dokazani. Zainteresiranim učenicima će se omogućiti poduke iz sviranja od strane nastavnika i partnera u projektu, udruge RiRock u njihovim prostorima.

2. Planirani broj sati

Planiran broj sati iznosi 2 sata tjedno.

3. Ciljevi:

- upoznati sve učenike Škole s muzičkim instrumentima koji su im na raspolaganju,
- zainteresiranim učenicima prenijeti znanja i vještine potrebne za pjevanje, sviranje te skladanje,
- pružiti učenicima mogućnost glazbenog izražavanja.

4. Metode i oblici provođenja aktivnosti:

- individualne poduke,
- poduke u paru.
- poduke u grupi,
- demonstracija.

5. Instrumenti i oprema

Učenicima su na raspolaganju sljedeća oprema i instrumenti : Bas gitara, električna gitara, klavijatura, bubnjevi - petodjelni, mikrofoni, pojačala.

6. Mjesto provođenja

Dok se ne odabere i ne uredi posebna zvučno izolirana prostorija u Školi, instrumenti će se koristiti u svečanoj dvorani u večernjim satima, a poslije nastave.

d) ŠAHOVSKI KLUB

1. Uvod

Šah je igra i sport koji se u svijetu sve češće koristi kao odgojno-obrazovno sredstvo. Glavni razlog tome su mnogobrojne prednosti koje bavljenje šahom pruža učenicima u drugim područjima osobnog razvoja. Napravljena su brojna istraživanja koja potvrđuju prednosti koje bavljenje šahom ima za djecu. U više zemalja šah je obavezan predmet u školama.

2. Planirani broj sati

Planiran broj sati iznosi 2 sata tjedno.

3. Ciljevi:

- uključiti što veći broj učenika u klub,
- prenijeti učenicima potrebne vještine i znanja za igranje šaha od strane nastavnika i vanjskih suradnika iz Šahovskog kluba Rijeka,
- uputiti učenike na relevantnu šahovsku literaturu,
- razvijanje kognitivnih, psihomotoričkih te afektivnih područja kod učenika,

- organiziranje šahovskih partija,
- organiziranje turnira,
- predstavljanje Šahovskog kluba Rijeka i upoznavanje sa njihovim članovima,
- odlazak na turnire u organizaciji šahovskih klubova u Rijeci i okolici,
- druženje,
- zabava,
- igra.

4. Metode i oblici provođenja aktivnosti:

- igranje u paru,
- dijaloška,
- frontalna,
- demonstracija,
- šahovski problemi.

5. Sredstva i pomagala učenju i igri:

- šahovska magnetna ploča – zidna,
- ploče i figure,
- literatura.

6. Mjesto provođenja:

- slobodne učionice,
- svečana dvorana,
- knjižnica (u dogovoru sa knjižničarkom),
- vanjski prostori škole.

e) **JEDRENJE**

1. Uvod

Rijeka kao grad na moru pruža mogućnost jedrenja kroz koje će Škola uz partnera (Školu jedrenja iz Voloskog) zainteresirane učenike upoznati sa osnovnim mornarskim vještinama te pravilima ponašanja na moru, a sve to kroz obuku upravljanja jedrilicom. Učenicima nije potrebno nikakvo predznanje niti plovidbena dozvola. Za ovu izvanškolsku aktivnost učenici će trebati privolu roditelja. Ova izvannastavna aktivnost će posebno biti interesantna brodskim mehaničarima.

2. Planirani broj sati

Jedrenje se može održati preko tjedna ili vikendom u vremenu od 3 puna sata ili više.

3. Ciljevi:

- upoznati učenike s mornarskim vještinama,

- upoznati učenike s pravilima ponašanja na moru,
- osposobiti učenike za upravljanje jedrilicom,
- promicanje kulture jedrenja,
- promocija Škole kroz odlaske na lokalne regate,
- druženje,
- zabava.

4. Metode i oblici provođenja aktivnosti:

- demonstracija vještina i znanja od strane skipera,
- učenje u grupi,
- timski rad.

5. Sredstva i pomagala

Učenici će jedriti na jedrilici veličine 24 stope koja se nalazi na vezu u Voloskom, a u vlasništvu je Škole jedrenja. Opremu za jedrenje učenici će donijeti od kuće. Škola jedrenja će osigurati opremu vezano za sigurnu plovidbu, a cjenik svojih usluga će prilagoditi učenicima koliko god je to u mogućnosti. Detalji se nalaze u Sporazumu.

6. Mjesto provođenja

Mjesto provođenja aktivnosti je Riječki akvatorij.

f) FOTOGRAFSKI KLUB

Cilj aktivnosti je iskoristiti činjenicu da živimo u doba generacije “s najvećim brojem fotografija u povijesti”, te kod učenika koji pokažu interes za istim, kultivirati ljubav prema umjetničkoj fotografiji. Sama aktivnost je zamišljena na način da se učenicima održi nekoliko teoretskih sati vezanih uz fotografiju te se, nakon toga, aktivnost odvija u vidu terenske aktivnosti uz daljnju teoretsku naobrazbu prema potrebi. Navedeno bi se odvijalo na način da se s učenicima dogovori tema za fotografiju i zada vremenski rok do kojega mogu poslati svoje radove, nakon čega svi zajedno komentiramo fotografije. U sklopu aktivnosti se u školi može periodično organizirati izložbe učeničkih radova (na zidnim panoima).

Fotografski klub kao aktivnost može organizirati zajedničke aktivnosti s ostalim izvannastavnim aktivnostima u vidu zajedničkih izleta ili terenske nastave. Također, ukoliko se ukaže prilika za isto, školski fotografski klub može surađivati s sličnim klubovima u vidu održavanja izložbi ili gostujućih predavanja.

Ciljevi:

- razvoj ljubavi prema fotografiji,
- upoznavanje s teoretskim postavkama i tehnikama umjetničke fotografije,
- bolje upoznavanje s okolinom kroz fotografiranje,

- razvijanje svijesti o potrebi zaštite okoliša, te kulturnih dobara,
- razvijanje estetskog ukusa.

Način održavanja: u učionici i u vidu terenskih aktivnosti.

Nositelj aktivnosti: Karlo Babić, mag. educ. phil. et hist. i zainteresirani nastavnici.

g) KULTURIST

Aktivnost je zamišljena na način da se, s učenicima koji iskazuju interes, posjećuju različite manifestacije i ustanove kulturno-umjetničkog sadržaja. Aktivnost se može organizirati u suradnji s pojedinim kulturnim ustanovama koje već djeluju na prostoru Grada Rijeke (npr. projekt Škola u kinu koji provodi Art kino ili Noć muzeja koju provodi većina muzeja u Republici Hrvatskoj). Aktivnost može komplementarno dopunjavati nastavni sadržaj ukoliko se tematski nadopunjava.

Način izvođenja aktivnosti:

- organizacija posjeta kulturnim manifestacijama za koje učenici iskazuju interes.

Ciljevi aktivnosti su:

- kultivirati kod učenika potrebu za posjećivanjem kulturalnih sadržaja,
- upoznati učenike s različitim kulturnim ustanovama i različitim vidovima kulture,
- upoznati učenike s ulogom kulturnih ustanova u društvu,
- upoznavanje kulturne baštine našeg zavičaja.

Nositelj aktivnosti: Karlo Babić, mag. educ. phil. et hist. i zainteresirani nastavnici.

h) PLANINARSKI KLUB "Veli vrh"

1. Ciljevi planinarskog kluba:

Potaknuti kod učenika jedinstveni "zov planina" koji dolazi kroz brojne blagodati koje planinarenje pruža pojedincu i društvu. Poticati fizičku aktivnost kod učenika koja će imati brojne zdravstvene koristi; udisanje svježeg zraka i razvijanje tjelesne kondicije. Kroz prijateljstvo i druženje, planinarenje će prerasti u jedinstven i lijep doživljaj. Uživljanje u prirodi može pružiti mir kojeg ne možemo postići u Školi i u svakodnevnom životu. Planinarenje je prilika da se učenici, nastavnici i roditelji bolje upoznaju te da razviju jaču i kvalitetniju suradnju te odnose povjerenja. Također, važno je razvijanje ekološke svijesti o očuvanju okoliša, osobito šuma i njezine važnosti za održavanje života na Zemlji. Poučavanje i osvješćivanje važnosti djelovanja svakog pojedinca na život planeta te zajednička borbe za očuvanje okoliša.

2. Nositelji:

Karlo Babić, prof., Marijana Medanić, prof. i svi zainteresirani profesori i djelatnici škole.

3. Realizacija:

Tijekom školske godine organizirati izlete u planine u okolici Rijeke. Ponuditi planinarenje na: Učku, Risnjak, Hahlić, Snježnik, Tuhobić i ostale vrhove nedaleko od Rijeke. Izleti će se organizirati subotama i nenastavnim danima škole, ovisno o vremenskim prilikama. Učenici, nastavnici i roditelji, koji budu sudjelovali u izletima, sami će organizirati prijevoz. Ukoliko bude veći interes, može se organizirati i prijevoz autobusom ili kombijem.

i) VOLONTERSKI KLUB “Biš pomagao?”

1. Cilj:

Poticati susret, komunikaciju i dijalog te razvijati općeljudske i humane vrijednosti kod učenika. Razvijati osjetljivost prema slabim i nemoćnim članovima društva. Osvijestiti vlastite potencijale i obogatiti osobni društveni i život zajednice.

Volonterski klub prihvatiti kao vrijedan prilog humaniziranju škole koji pomaže otkrivati vlastita prava te potrebu poštivanja temeljnih ljudskih prava i sloboda drugih ljudi. Razvijati načela pravednosti i solidarnosti prema čovjeku i društvu. Sudjelovati u izgradnji mira i općeg dobra. Njegovati osjećaje i stavove kroz brigu za dobro drugog čovjeka te razvijanje vrijednosti koje im pomažu da dostignu punu ljudsku zrelost.

2. Nositelji:

Marijana Medanić, prof., Renata Domijan, Karlo Babić, Kristina-Ana Vrbanec i svi zainteresirani profesori i djelatnici škole.

3. Realizacija:

Uključiti se u volonterske akcije Socijalne samoposluge kroz subotnja volontiranja prikupljanja hrane ispred velikih trgovačkih centara. Volontiranje u prostorijama Socijalne samoposluge na Brajdi pomaganje u sortiranju hrane i podjeli hrane korisnicima. Organizirano odnošenje hrane korisnicima koji ne mogu sami doći po pomoć. Volontiranje u skladištima odjeće i obuće na Žabici. Odazivanje ostalim volonterskim akcijama u lokalnoj zajednici. Izrada volonterske knjižice kluba u kojoj će se zabilježiti datum i vrijeme provedeno u volontiranju.

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. PROJEKT “DJEČJA KUĆICA ZA IGRU”

Voditeljice projekta su Marijana Medanić i Renata Domijan, a nositelji aktivnosti su: Evica Kozera, Svjetlana Kasunić, Jasmin Begović, Goran Draščić, te učenici.

Projekt je planiran kroz suradnju Škole i Doma za žene i djecu žrtve obiteljskog nasilja Sv. Ana u Rijeci. Učenici stolari i drvodjeljski tehničari dizajneri, uz koordinaciju strukovnih nastavnika, dizajnirat će i izraditi kućicu za igru koja je potrebna djeci, štíćenicima Doma Sv. Ana.

Kroz projekt učenici će razvijati svoje strukovne kompetencije (osmišljavanje i dizajniranje kućice, izračun i nabava potrebnog materijala te izrada kućice u školskoj radionici za praktičnu nastavu), a također će se senzibilizirati za potrebe ranjivih skupina društva i razvijati empatiju i humanost. Aktivnosti projekta detaljnije su razrađene u Školskom kurikulumu.

7.3. PROJEKTI ZA POTENCIJALNO DAROVITE UČENIKE

7.3.1. 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 ostalih aktivnosti.

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

7.3.2. 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 bi u Pragminom natječaju i glasanju za najbolji obrazovni rad, posjetili bismo neke medijske kuće i u radionicama napravili vlastiti video uradak.

7.4. RADIONICE ZA UČENIKE OSNOVNIH ŠKOLA

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.

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

7.5. UČENIČKA ZADRUGA “BIŠ”

Plan i program zadruge donosi Zadružni odbor u sastavu:

Evica Kozera, ravnateljica, predsjednica UZ

Renata Domijan, psihologinja, članica UZ

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

Jasmin Begović, strukovni učitelj, član UZ

Petra Pokos, učenica 4.d, članica UZ

Neven Počekaj, učenik 4.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, produblјivanje, 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 2021./2022. 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 zadrugi.	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 Zadruge, 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 Zadruge, ravnateljica, psihologinja

II.	Kreativna radionica i izložba povodom Valentinova.	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. Priprema za međuzupanijsku smotru radova	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. Sudjelovanje na međuzupanijskoj smotri radova. Izrada plakata za promidžbu škole.	razgovor, demonstracija, individualni i grupni rad grupni rad pod vodstvom mentora	Škola, školski praktikum Škola, učionica radionice	ravnateljica, psihologinja, voditelji sekcija, učenici
VI.	Osvrt na godišnji rad zadruge.	razgovor	Škola	svi članovi

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

7.6. PROJEKT „ERASMUS +“

Planirana mobilnost 16 učenika u Njemačku (Schkeuditz, okolica Leipziga) u ožujku 2021. za koju su odobrena sredstva u okviru projekta "Europe is my choice" u programu Erasmus+ (KA 1 – Mobilnost učenika i osoblja u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju, Poziv 2020.) nije ostvarena zbog okolnosti uzrokovanih pandemijom Covid-19. Zatraženo je i dobiveno produljenje trajanja projekta do 31.8.2022. te će se ovisno o okolnostima mobilnost učenika pokušati ostvariti unutar toga razdoblja. Cilj mobilnosti i projekta je omogućiti usvajanje novih strukovnih znanja, vještina i kompetencija učenicima u zanimanju instalater grijanja i klimatizacije, vodoinstalater, stolar i drvodjeljski tehničar dizajner.

U cilju unapređenja obrazovanja i podizanja razine kvalitete Škole, radna skupina će nastaviti pratiti natječaje za prijave projekata mobilnosti namijenjenih školama.

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

1.	<p>8. rujan – Međunarodni dan pismenosti (istoimena izložba)</p> <p>Educiranje učenika prvih razreda o korištenju školske knjižnice (u suradnji s razrednicima)</p> <p>Educiranje roditelja učenika prvih razreda o tome kako koristiti školsku knjižnicu (zajednički roditeljski sastanak)</p> <p>Predavanje „Neverbalna komunikacija“ uz PPT (u suradnji s prof. Prezentacijskih vještina)</p>	rujan
2.	<p>17. listopada – Svjetski dan borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti) Predavanje „Siromaštvo“ uz PPT za zainteresirane razrednike na SRO</p> <p>15. listopada – 15. studeni Mjesec knjige RH</p> <p>20. listopada – Svjetski dan jabuka - izložba „Jabučice moja mila“</p>	listopad
3.	<p>1. studeni – Svi sveti i 2. studeni – Dušni dan: izložba “Kad bih mogao/la živjeti vječno”</p> <p>Predavanje „Poslovni bonton“ uz PPT (u suradnji s prof. Prezentacijskih vještina)</p>	studeni
4.	<p>10. prosinac – Međunarodni dan prava životinja – izložba “Svi imamo pravo na život” (učenička samostalna izložba)</p> <p>Godina čitanja 2021.</p>	prosinac
5.	<p>10. siječanj – Međunarodni dan smijeha – izložba „Smijeh je lijek“</p> <p>Predavanje „Materijali i sredstva za pisanje“ uz PPT (u suradnji s prof. Prezentacijskih vještina)</p> <p>27. siječanj – Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta i Svjetski dan vjerske slobode – izložba “Židovi u Rijeci” i predavanje “Židovi u Rijeci” za učenike prvih razreda</p>	siječanj
6.	<p>14. veljača – Valentinovo, dan zaljubljenih – izložba “Volio bih da me voliš”</p>	veljača

	Predavanje „Kako izraditi plakat“ uz PPT za učenike prvih razreda	
7.	8. ožujak – Međunarodni dan žena – izložba „Žena čita“ Predavanje „Stablo – čudo života“ uz PPT (tema „Materijali“) za 1. razr. stolara 21. ožujak – Svjetski dan šuma – izložba „Drveće u stihovima“ Predavanje „Kako izraditi Power Point Presentaciju“ uz PPT za učenike drugih razreda	ožujak
8.	Predavanje „Autorsko pravo i ispravno citiranje“ uz PPT 22. travanj – Dan planeta Zemlje – izložba „Zeleno ili crno?“	travanj
9.	29. travanj – Svjetski dan plesa – izložba „Pleši sa mnom...“	svibanj
10.	15. lipanj – Dan Grada Rijeke, izložba: „Rijeka u doba naših djedova“	lipanj

8. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

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 zdravstvo i drugim suradnicima.

8.1. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

**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

Luka Kiseljak, bacc. Med. Techn., E-mail: 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)

Savjetovanišni rad – „Savjetovanište 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 (s poštivanjem 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 s drugim institucijama, kao što su: Ministarstvo unutarnjih poslova, Nastavni zavod za javno zdravstvo, školska liječnica, udruge, 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">1. Osnaživanje mladih u suočavanju s nedostacima i rizicima te izgradnji obrambenih i zaštitnih faktora protiv nezdravih stilova ponašanja i životnih izbora2. Promoviranje rodno ravnopravnih normi, zdravih životnih stilova i nenasilnog ponašanja mladih.	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.
Program “Prevencija nasilja u mladenačkim vezama”	<ol style="list-style-type: none">1. Razjasniti uvjerenja o dobroj i sigurnoj vezi2. Povećati poznavanje svojih prava u vezi3. Podići razinu prepoznavanja nasilja u mladenačkim vezama4. Unaprijediti prepoznavanje osobne izloženosti i svojeg nasilnog ponašanja u vezi5. Osvijestiti svoju spremnost na prekidanje nasilnih obrazaca u vezi	Program je pripremila Društvo za psihološku pomoć. Provodi ga školska psihologinja u trećem razredu kroz 4 susreta/radionice.

	6. Povećati spremnost na traženje i pružanje pomoći u slučaju nasilja u vezi.	
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"> 1. Bolest ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola (za učenike prvog razreda) 2. Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe psihoaktivnih droga (za učenike prvog razreda) 3. Ovisnost o igrama na sreću, rizici i izazovi (za učenike drugog razreda) 	Program u školi provode vanjski suradnici: djelatnici MUP-a i NZZJZ.
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 i studenti medicine (udruga CroMSIC).
Radionica "Internet, ovisnost i mladi"	Preventivno-edukativni program koji pruža informacije o korisnosti interneta i usmjerava učenike da se njegova korisnost ne pretvori u ovisnost, te podiže svijest učenika o opasnostima na internetu.	Radionice i predavanja će s učenicima održati školska psihologinja u suradnji s prof. matematike i informatike.
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	Namijenjeno je zainteresiranim učenicima, u svrhu razvijanja kritičkog stava i aktivnog sudjelovanja u raznim društvenim procesima, a provodi se u organizaciji

	donošenja odluka na lokalnoj razini.	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 predavanja, radionice i individualna savjetovanja program će s učenicima prvog razreda provoditi školska psihologinja.
Volonterske aktivnosti “Život u zajednici”	Osvijestiti vrijednost pomaganja potrebitima i razviti trajnu naviku pomaganja. 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.	Zainteresirani učenici uključivat će se u ponuđene volonterske aktivnosti (Socijalna samoposluga, prikupljanje čepova za DMS, posjeta i darivanje šticećenika 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.
Projekt PROMEHS	Poticanje socijalno-emocionalnog učenja kod mladih, razvijanje psihološke otpornosti, te osnaživanje mentalnog zdravlja učenika.	Aktivnosti projekta provodit će u svojim razredima razrednice 3.d i 4.d razreda, a koordinatorica projekta na razini Škole je 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 2021.	kraj rujna 2021.
Mjere za suzbijanje epidemije COVID-19	rujan 2021.	do okončanja epidemije
Imenovanje voditelja razrednih odjela (razrednika) te izrada plana sata razrednika	početak rujna 2021.	sredina rujna 2021.
Donošenje programa rada Nastavničkog vijeća	početak rujna 2021.	kraj rujna 2021.
Rasprava i prihvaćanje satnice za tekuću školsku godinu, dežurstva nastavnika	početak rujna 2021.	kraj rujna 2021.
Rasprava o Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole	početak rujna 2021.	kraj rujna 2021.
Dogovor za izradu izvedbenih nastavnih programa – koordinacija s nastavnicima	početak rujna 2021.	kraj rujna 2021.
Organizacija roditeljskog sastanka za učenike prvog razreda	početak rujna 2021.	kraj rujna 2021.
Definiranje grupa i voditelja slobodnih aktivnosti, voditelja stručnih aktiva te povjerenstava za rad u ostalim poslovima	početak rujna 2021.	kraj rujna 2021.
Definiranje rokova i povjerenstava za razlikovne, predmetne i popravne ispite	rujan 2021.	listopad 2021.
Zakoni i pravilnici - nove promjene u zakonima i donošenje novih pravilnika	rujan 2021.	srpanj 2022.
Praćenje učenika na praktičnom dijelu nastave izvan škole (naukovanje kod poslodavca)	rujan 2021.	kolovoz 2022.

Dogovor o realizaciji naukovanja učenika i vrednovanje rezultata rada kod poslodavca	rujan 2021.	listopad 2021.
Škola za život - međupredmetne teme	listopad 2021.	prosinac 2021.
Donošenje Kalendara rada i izradbe i obrane završnog rada (jesenski, zimski i ljetni rok),	sredina listopada 2021.	kraj listopada 2021.
Definiranje tema za završne radove	početak listopada 2021.	kraj listopada 2021.
Stručno usavršavanje nastavnika	rujan 2021.	srpanj 2022.
Uvođenje inovacija u nastavi	rujan 2021.	srpanj 2022.
Suradnja ravnatelja, nastavnika i stručnih suradnika	rujan 2021.	kolovoz 2022.
Vanjski nadzor pedagoških procesa (ASOO, AZOO, itd.)	prema kalendaru Agencija rujan 2021.	srpanj 2022.
Rješavanje tekućih problema (molbe, žalbe, prijedlozi razrednih odjela i njihovih razrednika, nastavnika, vijeća roditelja i vijeća učenika)	rujan 2021.	kolovoz 2022.
Javna i kulturna djelatnost škole	rujan 2021.	kolovoz 2022.
Obilježavanje Dana Škole u ožujku 2022.	veljača 2022.	ožujak 2022.
Suradnja s Upravnim odjelom, Obrtničkom komorom i drugim dionicima	rujan 2021.	kolovoz 2022.
Samovrednovanje škole i planovi unapređenja rada	rujan 2021.	kolovoz 2022.
Odobranje planova izleta i stručnih ekskurzija, maturalne zabave	rujan 2021.	lipanj 2022.
Izricanje pedagoških mjera	listopad 2021.	travanj 2022.
Rasprava o potrebama za nastavu	rujan 2021.	lipanj 2022.
Promicanje nastavnika u zvanja	prema kalendaru napredovanja šk. 2021./2022. god.	

Izvješća nastavnika s edukacija i stručnih skupova	prema kalendaru stručnih skupova šk. 2021./2022. god.	
Analiza izvršavanja obveza razrednika (pedagoška dokumentacija, satovi razrednika, E-dnevnik, roditeljski sastanci i dr.)	1. kvartal - studeni 2021. kraj 1. polugodišta 2. kvartal - travanj 2022. kraj nastavne godine kraj školske godine	
Analiza uspjeha učenika, izostanci, realizacija sati	1. kvartal - studeni 2021 kraj 1. polugodišta 2. kvartal - travanj 2022. kraj nastavne godine kraj školske godine	
Izbor učenika generacije	kraj školske godine	
Verificiranje rezultata završnih radova	lipanj 2022.	srpanj 2022.
Analiza i planiranje upisa u prvi razred za školsku godinu 2021./22., sudjelovanje u licenciranju radionica	listopad 2021.	lipanj 2022.
<p>Tematske sjednice NV</p> <ul style="list-style-type: none"> - pridržavanje mjera za suzbijanje epidemije COVID-19 - samovrednovanje Škole (Povjerenstvo za kvalitetu) - Analiza strukture učenika 1. godine te dogovor o individualizaciji nastave (psihologinja) - rad nastavnika s učenicima s teškoćama u radu; izrada IOOP-a, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (psihologinja) - rasprava o nasilju u školi i preventivnim mjerama (psihologinja, ravnateljica), podnošenje izvještaja o sigurnosti u školi - izmjene Zakona o odgoju i obrazovanju te ostalih zakona vezanih za srednjo-školsko obrazovanje - problematika neopravdanog izostajanja učenika sa nastave (psihologinja, razrednici) 	šk. 2021./2022. rujan 2021. - kolovoz 2022.	
- međupredmetne teme (ravnateljica, psihologinja, nastavnici)		
- školski preventivni programi (psihologinja)		

- doprinos kompetencijama rada nastavnika (kolegijalna posjeta nastavi)	
- profesionalno informiranje: Kako predstaviti Školu i zanimanja	
- analiza rada Nastavničkog vijeća u šk. 2020./2021. godini te prijedlozi za program rada Nastavničkog vijeća za školsku 2021./22. godinu.	

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 2021./2022. 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. paed. et mag. educ. philol. angl., Sonja Jurić, prof. njemačkog jezika i književnosti, Agatha Linić Čabrijan, mag. edu. hist. et hist. art., Marijana Medanić, dipl. teologinja, Kristian Perković, dipl. teolog, Karlo Babić, mag. hist. et mag. educ. hist., Ivana Surić, mag. geogr., Darko Jakovčić, prof., Andrea Maradin, prof., Marina Mišura, mag. educ. mat. et inf., Slađana Savić, prof., Marina Miter, mag. ing. chem., Kristina Ana Vrbanec, dipl. oec. i Jelena Kružić, dipl. sanit. ing.

Svaki nastavnik izvodi predmetnu nastavu prema svome planu rada.

PLAN RADA NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022. (Anica Mršulja, prof., Katarina Fabijanić, mag. educ. philol. angl. et croat.)

Uži aktiv nastavnog osoblja čine nastavnice hrvatskog jezika: Anica Mršulja i Katarina Fabijanić. Ove godine hrvatski jezik predaju: Anica Mršulja u 1.d, 2.d, 3.a, 3. d i 4.d i Katarina Fabijanić u 1.a, 1.b, i 2.a razredu. Anica Mršulja drži dodatnu nastavu za učenike 4.d razreda.

Aktiv će se sastajati s ostalim članovima, nastavnicima općeobrazovnih predmeta po potrebi. Na sastancima će se 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 aktiva o određenim nastavnim sadržajima.

Planiraju se redoviti odlasci 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. 2021./22., za hrvatski jezik, kao i ostale odgovarajuće seminare i predavanja koji su važni za rad (uglavnom su online).

Planiraju se posjeti 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. 2021. do svibnja 2022. godine.

Tijekom školske godine planiraju se na nastavi obilježavati značajni datumi 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- 4. razred) u skladu s popisom djela hrvatske i svjetske književnosti za trogodišnje i četverogodišnje srednje strukovne škole,
- odabir oblika jezičnog izražavanja (2 školske zadaće godišnje - prema izvedbenom planu i programu),
- organiziranje slobodnih aktivnosti u šk.god. 2021./2022. vezanih uz jezično-umjetničko područje.

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 2022.,
- 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,

- organiziranje i provođenje dopunskog nastavnog rada –razgovor i smjernice za daljnji rad.

SRPANJ

- razgovor o rezultatima učenika na dopunskom nastavnom radu,
- sastavljanje izvješća o radu slobodnih aktivnosti i samovrednovanja.

KOLOVOZ

- organiziranje i provođenje popravnih ispita,
- raspodjela nastavnih sati,
- dogovor vezan uz izradu godišnjih planova i programa za 1., 2., 3., 4. razred; izrada programa.

PLAN I PROGRAM RADA ZA PREDMET ENGLESKI JEZIK u šk. god. 2021./2022.

(Bruna Tomašević, prof., Dino Ožbolt, mag paed. et mag. educ. philol. angl., Katarina Fabijanić, mag. educ. philol. angl. et croat.)

Nastavu engleskog jezika u šk. god. 2021./2022. pohađat će učenici četiriju razreda četverogodišnjeg obrazovnog programa (70 sati godišnje, 2 sata tjedno) po programu cjelovite kurikularne reforme „Škola za život“ i četiriju razreda trogodišnjeg obrazovnog programa (70 sati godišnje, 2 sata tjedno).

Za učenike 4. razreda četverogodišnjeg programa (4. d) bit će organiziran 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:

- 1.a, 1. b, 2.a, 3.a, (trogodišnji strukovni program), 70 sati godišnje
- 1.d, 2.d, 3.d, 4.d (četverogodišnji strukovni program („Škola za život“), 70 sati godišnje, odnosno 64 sata za 4.d razred
- dodatna nastava (4. razred – drvodjeljski tehničar dizajner) – 32 sata 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 ishodom učenja,
- izvođenje redovne nastave u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te prateći nastavni program, tj. kurikul za pojedinu godinu i program obrazovanja, 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, Headway 5th edition upper-intermediate za četvrti razred 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 dodatne nastave u vidu priprema za maturu
- provođenje dopunskog rada i popravnih ispita za učenike
- provođenje školskog natjecanja iz engleskog jezika za učenike 2. i 4. razreda
- obilježavanje Europskog dana jezika 26. rujna 2021. 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 webinara, 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 pisanog 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 2021./2022. godini pohađaju učenici triju razreda četverogodišnjeg (1.d, 3.d i 4.d) i triju razreda trogodišnjeg obrazovnog programa (1.a, 1.b 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 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 2021. 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 2021./2022. (Karlo Babić, mag. educ. phil. et hist.)

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: rujna 2021. - kolovoz 2022.

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 2021. - KOLOVOZ 2022. (Ivana Surić, mag. geogr.)

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 vrednovanja 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 za prvu godinu učenja,

- 35 sati godišnje, jedan sat tjedno u obliku redovne nastave za drvodjeljske tehničare dizajnere za drugu godinu učenja.

Plan rada aktiva nastave geografije za vremenski okvir: rujan 2021. - kolovoz 2022.

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 VJERONAUKE u šk. god. 2021./2022.

(Marijana Medanić, dipl. teol. i Kristian Perković, 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, drugi, treći i četvrti 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 Vjeronauke 2021./2022.:

Stručni skupovi na nacionalnoj razini:

1. Katehetska ljetna škola – kolovoz 2021.,
2. Županijska/nadbiskupijska stručna vijeća za vjeroučitelje u osnovnim i srednjim školama, prema kalendaru AZOO,
3. Županijska, međužupanijska i državna stručna vijeća za vjeroučitelje mentore i savjetnike,
4. Sudjelovanje na Teološko-pastoralnom tjednu u Rijeci 21. 9. 2021.,
5. Duhovna formacija vjeroučitelja:

Sudjelovanje na adventskim duhovnim vježbama u Lovranu u organizaciji Katehetskog ureda Riječke nadbiskupije : 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. 2021./2022. za srednje škole na području grada Rijeke, 22. rujna 2021.,sv. Jeronim Rijeka,
- Međunarodna molitvena inicijativa „Milijun djece moli zajedno za jedinstvo i mir“, listopad 2021. sukladno epidemiološkim uvjetima,

- Katehetski dan i podjela kanonskih mandata vjeroučiteljima i odgojiteljicama u vjeri: Nadbiskupski dom u Rijeci, kolovoz 2022.

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 obilježavanju „Dana sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje u Vukovarskoj ulici u Rijeci“,
- suradnja s nastavnikom etike u projektu „Mudrost na školskom hodniku: Poslovice“,
- suradnja s „Crvenim križem Rijeka“,
- organizacija i provedba humanitarnih akcija u školi, osobito Božićne humanitarne akcije namijenjene Domu za nezbrinutu djecu u Rijeci,
- organizacija i provedba planinarskih aktivnosti Planinarskog kluba Škole,
- rad na projektu „Dječja kućica,“
- rad u povjerenstvu za samovrednovanje,
- rad u povjerenstvu za provedbu projekta Erasmus +.

PLAN I PROGRAM RADA ZA PREDMET POLITIKA I GOSPODARSTVO u šk. god. 2021./2022. (Kristina Ana Vrbanec, dipl. oec.)

Nastavu politike i gospodarstva u šk. god. 2021./2022. pohađat će učenici jednog trogodišnjeg odjeljenja (2.a) i jednog razreda četverogodišnjeg obrazovnog programa (3.d) - 70 sati godišnje, 2 sata tjedno.

Cilj nastavnog programa predmeta Politike i gospodarstva je uočiti važnost participacije u društvenom, kulturnom, gospodarskom i političkom razvoju društva u kojem živimo, razviti političku kulturu kao činitelja stvaranja i stabilnosti suvremenih demokracija te prepoznati ulogu prava i obveza građana u demokraciji. Učenici će steći sposobnost kritičkog prosuđivanja položaja hrvatskog društva u kontekstu europskih integracija i globalizacijskih procesa, a također će i razviti stavove prema aktualnim političkim zbivanjima. Drugi dio nastavnog

programa obuhvaća gospodarstvo kroz čiju će obradu učenici moći prepoznati čimbenike i razlikovati tipove gospodarskih sustava i što je najvažnije shvatiti će važnost razvijanja poduzetničke kompetencije kao nezaobilazno važnog činitelja na tržištu rada.

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. 2021./2022. (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 unapređenje 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. 2021./2022. (Marina Mišura, mag. educ. math. et inf. i 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 2021. – kolovoz 2022.

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, treći i četvrti razred četverogodišnje strukovne škole,
- izrada plana za dopunsku nastavu iz matematike,
- izrada plana za dodatnu nastavu matematike (pripreme za državnu maturu),
- 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,
- provedba dodatne nastave s učenicima četverogodišnjih programa (pripreme za državnu maturu),
- 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.
- srpanj - analiza očekivanih i postignutih rezultata, broj pristupnika državne mature iz nastavnog predmeta matematika.

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. 2021./2022. (Marina Mišura, mag. educ. math. et inf.)

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 2021. – kolovoz 2022.

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. 2021./2022. (Marina Miter, mag. ing. chem.)

Razred: 1.d Drvodjeljski tehničar dizajner

Cilj predmeta:

- osposobiti učenike za samostalno učenje i unapređivanje 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 u 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	Veze između atoma	Osnovna svojstva kemijskih veza
Prosinač / Siječanj	Nemetali	Zrak
		Voda
		Tlo
Siječanj / Veljača	Bojila i pigmenti	Vrste pigmenata
		Boje i okoliš
Ožujak	Ugljikovodici	Alkani
		Alkeni

Travanj		Alkini
		Areni
	Organski spojevi s kisikom	Alkoholi i fenoli
Svibanj		Karboksilne kiseline
Lipanj	Biološki važni spojevi	Ugljikohidrati

PLAN I PROGRAM RADA ZA PREDMET BIOLOGIJA u šk. god. 2021./2022. (Jelena Kružić, 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 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.

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 Orešković dipl.ing

Član: Marko Jukić, mag. ing. mech.

Članica: Barbara Sablić Watson, dipl. ing.

Član: Neven Rekić, dipl. ing.

Rujan:

- analiza upisa u strojarska zanimanja za 2021./2022.,
- praćenje licenciranja obrtničkih radionica i trgovačkih društava,
- 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.
- projekt VIDI-X

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,
- upoznavanje učenika s industrijskom baštinom,
- stručno usavršavanje nastavnika kroz seminare,
- praćenje rada učenika kod obrtnika.

Studeni:

- stručno usavršavanje nastavnika kroz seminare,
- planiranje pisanih zadaća i samostalnih radova u teorijskom dijelu,
- praćenje rada učenika kod obrtnika,
- organiziranje posjeta muzeju rafinerije.

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.
- organizacija stručne prakse za učenike I. razr.

Veljača:

- priprema učenika za natjecanja u zanimanjima,
- izrada završnog rada,

- stručno usavršavanje nastavnika kroz seminare,
- poslovi vezani za Erasmus+,
- praćenje rada učenika kod obrtnika,
- nabava alata kroz donacije.

Ožujak:

- aktivnosti oko obrane završnog rada,
- rasprava o planu upisa za šk. god. 2022./2023.,
- izrada završnog rada,
- odlazak na Erasmus projekt,
- međuzupanijsko natjecanje World skills,
- stručno usavršavanje nastavnika kroz seminare,
- praćenje rada učenika kod obrtnika,
- posjet Tehničkom muzeju u Zagrebu.

Travanj:

- praćenje rada učenika kod obrtnika,
- izrada završnog rada,
- stručno usavršavanje nastavnika kroz seminare.
- posjet izložbi "Torpedo prvi u svijetu".

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,
- analiza rezultata rada i uspjeha na II. polugodištu,
- dani otvorenih vrata za osmoškolce.

10.4.3. AKTIV NASTAVNIKA DRVNE STRUKE

Aktiv nastavnika drvne struke broji pet članova:

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 i praktične nastave u Školi te voditeljica praktične nastave - praćenje učenika u obrazovnom programu stolar na naukovanju kod poslodavaca.

Svaki nastavnik izvodi predmetnu nastavu prema svome planu rada. Nastavnici se stručno usavršavaju i pohađaju seminare i konferencije sukladno svome odabiru te odobrenju ravnateljice. Aktiv drvne struke će s ravnateljicom, Hrvatskom obrtničkom komorom i Obrtničkom komorom PGŽ-a kontinuirano raditi na provedbi licenciranja radionica na području PGŽ-a.

PLAN RADA AKTIVA DRVNE STRUKE za šk. god. 2021./2022.

RUJAN

- raspodjela sati teoretske i praktične nastave,
- elementi i kriteriji vrednovanja na nivou Aktiva drvne struke,
- analiza mjera za zaštitu od virusa COVID-19 u školskim prostorima (usvajanje protokola),
- organizacija praćenja učenika na praktičnoj nastavi,
- izrada plana opremanja radionica i specijaliziranih učionica,
- udžbenici i stručna literatura za učenike i profesore,
- prijem i priprema učenika prvih razreda za praktičnu nastavu – drvodjeljski tehničar dizajner,
- analiza protekle šk. godine i „on line“ nastave,
- mjere za slučaj „on line“ nastave - teorijske i praktične,
- prijedlog tema za završne radove učenika (4. r. DTD i 3. r. stolari),
- provedba Projekta VIDIX s aktivom strojarske struke,
- suradnja s poslodavcima.

LISTOPAD

- suradnja s poslodavcima,

- pripreme za slučaj „on line“ rada škole,
- aktualne promjene,
- analiza rada učenika, uspjeh i izostanci,
- mjere za motiviranje učenika,
- provedba i završetak projekta Projekta VIDIX s aktivom strojarske struke,
- dogovor oko tema završnog rada za 4. r. drvodjeljski tehničar dizajner i 3. r. stolari te odabira mentora,
- posjet učenika drvne struke tvornici Bjelin d. o. o. – Ogulin,
- samovrednovanje.

STUDENI

- organiziranje Međuzupanijskog stručnog vijeća s aktualnom tematikom,
- posjet salonima namještaja u okruženju te tvrtkama,
- posjet potpornim institucijama poduzetnika,
- analiza rada učenika,
- aktualna problematika,
- mentoriranje učenika završnih razreda (DTD i stolara) pri izradi Završnog rada,
- suradnja s Aktivom strojara pri osmišljavanju i izradi projekta „Pametna kuća“,
- edukacija nastavnika – suvremeni oblici poučavanja učenika (scenariji poučavanja, istraživačko učenje, itd.),
- suradnja s poduzetnicima,
- edukacija učenika naše škole i drugih škola (Pula) u CNT-a.

PROSINAC

- posjet salonima namještaja u okruženju te tvrtkama,
- izrada sitnih predmeta iz drva za posjetitelje,
- praćenje rada učenika, teoretska i praktična nastava,
- analiza uspjeha učenika, izostanci,
- mentoriranje učenika završnih razreda (DTD i stolara) pri izradi Završnog rada,
- suradnja s Aktivom strojara pri osmišljavanju i izradi projekta „Pametna kuća“,
- zajedničke aktivnosti sa Učeničkom zadrugom BIŠ oko proslave Adventa u Školi,
- suradnja s poduzetnicima.

SIJEČANJ

- osmišljavanje i izrada proizvoda od drva u svrhu prezentacije Škole i zanimanja,

- osmišljavanje prezentacijskog/idejnog rješenja promidžbenog plakata za Školu (učenici i nastavnici),
- pripreme za Smotru učeničkih radova,
- pripreme za Međuzupanijsko natjecanje učenika drvnog smjera,
- edukacija učenika naše škole i drugih škola (Pula) u CNT-a,
- mentoriranje učenika završnih razreda (DTD i stolara) pri izradi Završnog rada,
- suradnja s Aktivom strojara pri osmišljavanju i izradi projekta „Pametna kuća“,
- poslovi vezani za provedbu Erasmus+,
- samovrednovanje.

VELJAČA

- organiziranje Međuzupanijskog stručnog vijeća s aktualnom tematikom,
- pripreme za smotru učeničkih radova,
- suradnja s Učeničkom zadrugom,
- edukacija učenika naše škole i drugih škola (Pula) u CNT-a,
- mentoriranje učenika završnih razreda (DTD i stolara) pri izradi završnog rada,
- suradnja s aktivom strojara pri osmišljavanju i izradi projekta „Pametna kuća“,
- suradnja sa poduzetnicima,
- poslovi vezani za provedbu Erasmus+.

OŽUJAK

- sudjelovanje na Smotri učeničkih radova stolara i DTD,
- posjet poduzetničkim potpornim institucijama,
- posjet salonima namještaja u okruženju te tvrtkama,
- suradnja sa poduzetnicima,
- mentoriranje učenika završnih razreda (DTD i stolara) pri izradi završnog rada,
- suradnja s Aktivom strojara pri osmišljavanju i izradi projekta „Pametna kuća“,
- edukacija učenika naše škole i drugih škola (Pula, Delnice) u CNT-a,
- odlazak na Erasmus projekt,
- suradnja s poduzetnicima.

TRAVANJ

- analiza uspjeha učenika, izostanci, mjere za poboljšanje,
- Međuzupanijsko stručno vijeće - aktualna problematika,
- posjet otvorenim danima Šumarskog fakulteta,

- mentoriranje učenika završnih razreda (DTD i stolara) pri predaji završnog rada,
- suradnja s aktivom strojara pri osmišljavanju i izradi projekta „Pametna kuća“,
- provedba međupredmetnih projekata,
- samovrednovanje.

SVIBANJ

- priprema za sudjelovanje na prezentacijama Škole,
- posjet salonima namještaja te tvrtkama u DI,
- suradnja s Učeničkom zadrugom,
- mentoriranje učenika završnih razreda (DTD i stolara) pri predaji završnog rada,
- suradnja s aktivom strojara pri osmišljavanju i izradi projekta „Pametna kuća“,
- provedba međupredmetnih projekata,
- sudjelovanje u promidžbi škole,
- aktualna problematika.

LIPANJ

- sudjelovanje na Drvno tehnološkoj konferenciji,
- analiza realizacije plana rada Aktiva drvne struke,
- provedba međupredmetnih projekata,
- organiziranje obrane završnih radova učenika,
- provedba državne mature,
- prijedlozi za poboljšanje rada,
- Samovrednovanje,
- organizacija ljetne prakse,
- analiza rezultata rada i uspjeha na II. polugodištu,
- dani otvorenih vrata za osmoškolce,
- sudjelovanje u promidžbi Škole.

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. 2021./2022.,
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,
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 međuzupanijskoj 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 doškolovanja, 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 osam 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,
- prijedlozi učenika za poboljšanje rada škole.

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 osam 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 1. rujna 2021. do 31. kolovoza 2022. godine:

Rujan

- rezultati upisa u šk. god. 2021./2022.,
- radni odnosi – manjak i višak radnika,
- suglasnosti za zapošljavanje,
- izvješće ravnateljice o radu Škole u školskoj godini 2020./2021.
- 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 od siječnja do lipnja 2022. g.,
- usvajanje Rebalansa financijskog plana Škole u rujnu 2021. g.,
- sklapanje Ugovora o razgraničenju troškova između škola - po potrebi,
- ostale teme - prema potrebi.

Listopad / studeni

- imenovanje Povjerenstava za izradbu i obranu završnog rada,
- prijave na natječaj za investicijsko održavanje Škole i za sredstva iznad državnog pedagoškog standarda,
- Strategija razvoja Škole,
- prijedlog plana nabave za 2022. godinu,
- ostale teme - prema potrebi.

Prosinac

- imenovanje povjerenstava za obavljanje inventure,
- usvajanje Financijskog plana za 2022. godinu,
- ostale teme - prema potrebi.

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 od siječnja do prosinca 2021. godine,
- usvajanje plana nabave za 2022. godinu,
- obilježavanje Dana Škole u ožujku 2022.,
- prijedlozi 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,
- ostale teme - prema potrebi.

Travanj

- razmatranje provođenja Godišnjeg plana i programa rada Škole,
- rezultati s natjecanja učenika,
- ostale teme - prema potrebi.

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

Poslovi planiranja i programiranja	Početak obavljanja posla	Rok za obavljanje posla
Koordinacija popravaka i obnavljanja školskog prostora	rujan 2021.	do kraja svibnja 2021.
Izrada Programa rada ravnatelja, godišnjih Izvješća rada ravnatelja i rada Škole za prethodnu godinu	kolovoz 2021.	do kraja rujna 2021.
Koordinacija u izradi Protokola u cilju suzbijanja epidemije COVID-19	rujan 2021.	do 7. rujna 2021.
Rad na Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu Škole	rujan 2021.	do početka listopada 2021.

Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada nastavnika	rujan 2021.	do početka listopada 2021.
Izrada Tjednih zaduženja nastavnika	rujan 2021.	do kraja rujna 2021.
Izrada kalendara škole	rujan 2021.	do početka listopada 2021.
Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja prof. pripravnika	rujan 2021.	do kraja studenog 2021.
Organizacija prvog sastanka Vijeća roditelja i Vijeća učenika	rujan 2021.	do kraja rujna 2021.
Provođenje roditeljskih sastanaka za roditelje učenika prvih razreda	rujan 2021.	do kraja rujna 2021.
Sudjelovanje na sastancima Školskog odbora	od rujna 2021.	do srpnja 2022.
Pratiti i koordinirati polove u vezi e-Dnevnika	od rujna 2021.	do srpnja 2022.
Imenovati članove školskog ispitnog povjerenstva	prosinao 2021.	do siječnja 2022.
Imenovati povjerenstva za stažiranje pripravnika	rujan 2021.	do listopada 2021.
Izraditi i definirati raspored razrednika za 8 razrednih odjela te prijedlog voditelja stručnih vijeća i aktiva	kolovoz 2021.	do 7. rujna 2021.
Izabrati voditeljicu satničara, voditelja obrazovanja odraslih, voditelja školske radionice, voditelja CNT-a	kolovoz 2021.	do 7. rujna 2021.
Imenovati Povjerenstvo za prevenciju nasilja u školama	kolovoz 2021.	do 7. rujna 2021.
Imenovati ostala povjerenstva	rujan 2021.	do listopada 2021.
Odrediti primarne pedagoške i poslovodne ciljeve	kolovoz 2021.	do rujna 2021.

Poslovi organizacije rada škole	Početak obavljanja posla	Rok za obavljanje posla
Organizacija povjerenstava u Školi u cilju provođenja aktivnosti ostalih poslova, a naročito u cilju provođenja Akcijskog plana za prevenciju nasilja u školama	rujan 2021.	do listopada 2021.
Organizacija dežurstava nastavnika	kolovoz 2021. prosinao 2021.	do 7. rujna 2021. do veljače 2022.

Organizacija rada stručnih aktiva	rujan 2021.	listopad 2021.
Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana, Dana škole, te ostalih aktivnosti navedenih u Školskom kurikulumu	listopad 2021. studenj 2021. veljača 2022. ožujak 2022. travanj 2022. svibanj 2022.	studenj 2021. prosinac 2021. ožujak 2022. travanj 2022. svibanj 2022. lipanj 2022.
Organizacija rada ispitnih povjerenstava za popravne, razredne i predmetne ispite	svibanj 2022.	lipanj 2022.
Organizacija učeničkih izleta i ekskurzija	rujan 2021.	lipanj 2022.
Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita prof. početnika i uvid u nastavni sat za promoviranje u nastavnika mentora	svibanj 2022.	kolovoz 2022.
Poticati, organizirati i sudjelovati u humanitarnim akcijama i volonterskim projektima u školi	listopad 2021.	lipanj 2022.
Organizirati e-upisu za prve razreda školske godine 2022./2023., imenovati upisnog koordinatora	svibanj 2022.	lipanj 2022.
Organizirati dopunski nastavni rad	svibanj 2022.	lipanj 2022.
Organizirati popravne, razlikovne, razredna ispite pred povjerenstvom, ispite završnih radova	siječanj 2022.	lipanj 2022.
Organizirati školska natjecanja	veljača 2022.	ožujak 2022.
Posebno planirati organizaciju i provedbu državnih natjecanja iz obrazovnog sektora Prerada i obrada drva i sektora Strojstvo, brodogradnja i metalurgija	veljača 2022.	travanj 2022.

Poslovi vođenja	Početak obavljanja posla	Rok za obavljanje posla
Stvaranje pozitivnog ozračja u Školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu pomoću planiranih radionica, predavanja i stručnih ekskurzija	rujan 2021.	srpanj 2022.
Poticanje djelatnika na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose	rujan 2021.	srpanj 2022.
Povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja	rujan 2021.	srpanj 2022.

Pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća	rujan 2021.	kolovoz 2022.
Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi	rujan 2021.	srpanj 2022.
Poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu nastavnik – nastavnik i profesor – učenik	rujan 2021. kolovoz 2021.	srpanj 2022. do kraja 1. polugodišta šk. 2021./2022. god.
Poticati povjerenstvo s ciljem provođenja Akcijskog plana za prevenciju nasilja u školama: - sudjelovanje i organiziranje radionica u cilju usklađivanja i unaprjeđenja zakonodavnog okvira, - sustavno prikupljanje i obrađivanje podataka koji su relevantni za prevenciju nasilja u školama, - 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, kolovoz 2021. rujan 2021. rujan 2021. siječanj 2022.	do kraja nastavne 2021./2022. šk. god. tijekom cijele šk. 2021./2022. god. do kraja nastavne 2021./2022. šk. god.
Poticati usavršavanje nastavnika za provođenje novih kurikula i rad u učionici	rujan 2021.	do kraja nastavne 2021./2022. šk. god. kolovoz 2022.
Raditi na uspostavljanju suradnje u skladu s etičkim kodeksom	rujan 2021.	kolovoz 2022.
Uvoditi nastavnike pripravnike u samostalni odgojno-obrazovni proces	rujan 2021.	kolovoz 2022.
Aktivno sudjelovati u radu vijeća roditelja i vijeća učenika	rujan 2021.	kolovoz 2022.
Pregledavati e-Dnevnike	rujan 2021.	kolovoz 2022.
Pratiti ishode učenja	rujan 2021.	lipanj 2022.
Koordinirati poslove vezane uz samovrednovanje	rujan 2021.	lipanj 2022. srpanj 2022.

Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa škole	Početak obavljanja posla	Rok za obavljanje posla
Pedagoško-instruktivni rad: praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu	rujan 2021.	lipanj 2022.

Praćenje provedbe Protokola u cilju suzbijanja epidemije COVID-19	rujan 2021.	do kraja epidemije
Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela	rujan 2021.	kolovoz 2022.
Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja/zajednice	rujan 2021.	srpanj 2022.
Praćenje i ostvarenje programa pripravničkog staža	listopad 2021.	lipanj 2022.
Praćenje rada ispitnih povjerenstava na popravnim i razrednim ispitima	svibanj 2021.	kolovoz 2022.
Praćenje rada Povjerenstva za prevenciju nasilja u školama	rujan 2021.	srpanj 2022.
Analiza ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga unapređenja odgoja i obrazovanja i uklanjanja možebitnih nepravilnosti	na kraju 1. polugodišta, na kraju nastavne godine, na kraju školske godine	

Savjetodavni rad	Početak obavljanja posla	Rok za obavljanje posla
Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora i ostalih djelatnika škole	rujan 2021.	kolovoz 2022.
Savjetovanje i suradnja s roditeljima	rujan 2021.	lipanj 2022.
Savjetodavni razgovori s učenicima		

Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Početak obavljanja posla	Rok za obavljanje posla
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 2021.	rujan 2022.
Suradnja s institucijama socijalne skrbi; upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći	rujan 2021.	lipanj 2022.
Organizacija osiguranja učenika po razredima	rujan 2021.	rujan 2022.
Organizacija edukativnih predavanja	rujan 2021.	lipanj 2022.

Administrativno - upravni poslovi	Početak obavljanja posla	Rok za obavljanje posla
<p>Uvid u pravodobnost izrade i kvaliteta vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije</p> <p>Praćenje primjene zakona, propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih</p> <p>Rad i suradnja s tajnikom škole</p> <p>Suradnja s povjerenikom zaštite na radu radnika i domarom vezano za provođenje pravila vezanih za zaštitu na radu i pravodobnih inspekcijskih kontrola</p>	rujan 2021.	kolovoz 2022.

Administrativno-tehničko i financijsko-materijalno poslovanje	Početak obavljanja posla	Rok za obavljanje posla
<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 2021.	kolovoz 2022.

Poslovi održavanja	Početak obavljanja posla	Rok za obavljanje posla
<p>Briga o održavanju školskog prostora</p> <p>Uvid u održavanje opreme i sredstava</p>	rujan 2021.	kolovoz 2022.

Podizanje razine učeničke svijesti o čuvanju prostora u kojem obitavaju		
---	--	--

Suradnja s ustanovama	Početak obavljanja posla	Rok za obavljanje posla
Suradnja s MZO, AZOO, ASOO, Nacionalnim informacijskim sustavom prijava i upisa u srednje škole	rujan 2021.	kolovoz 2022.
Suradnja s Obrtničkom komorom u cilju licenciranja radionica PGŽ-a	rujan 2021.	siječanj 2022.
Suradnja sa Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje	rujan 2021.	kolovoz 2022.
Suradnja s Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja	rujan 2021.	lipanj 2022.
Suradnja s ustanovama koje organiziraju smotre, susrete i natjecanja učenika	rujan 2021.	lipanj 2022.
Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži		
Suradnja s muzejima, kazalištima, galerijama...		
Suradnja sa sredstvima javnog priopćavanja		
Suradnja s osnovnim i srednjim škola PGŽ i RH	rujan 2021.	srpanj 2022.
Suradnja s učeničkim domovima		
Suradnja s visokim učilištima i fakultetima		
Suradnja s ustanovama za socijalnu skrb		
Suradnja s policijskom postajom		
Suradnja s velikim brojem poduzeća, tvrtki i servisa u kojima se realizira praktična nastava učenika Škole		
Suradivati s medijima u svrhu promidžbe Škole		

Vođenje dokumentacije o radu te ostali poslovi i kontakti	Početak obavljanja posla	Rok za obavljanje posla
Organizirati i sudjelovati u kontinuiranom pregledavanju e-Dnevnika, matičnih knjiga, svjedodžbi i ostale dokumentacije		

<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>	rujan 2021.	kolovoz 2022.
--	-------------	---------------

Ostali poslovi	Početak obavljanja posla	Rok za obavljanje posla
Briga oko osiguravanja sredstava i poticanje daljnjih aktivnosti za izgradnju novih ili opremanje postojećih školskih radionica	rujan 2021.	lipanj 2022.
Praćenje interesa učenika osnovnih škola i kadrovskih mogućnosti naše Škole u ostvarivanju novih programa	rujan 2021.	svibanj 2022.

Analize, izvješća, istraživanja	Početak obavljanja posla	Rok za obavljanje posla
Sudjelovati u izradi analize i izvješća o ostvarivanju rezultata rada Škole prema svim subjektima i aktivnostima	prosinac 2021.	kolovoz 2022.
Poticati provedbu akcijskih istraživanja u svrhu unapređivanja rada u Školi u suradnji s koordinatoricom samovrednovanja	rujan 2021.	kolovoz 2022.
Predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja vanjskog vrednovanja i samovrednovanja	rujan 2021.	lipanj 2022.
Vrednovati odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i Škole	rujan 2021.	kolovoz 2022.
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 2022.-1 izvještaj početak srpnja 2022. -2 izvještaj	do kraja siječnja 2022.-1. izvještaj do kraja srpnja 2022. -2. izvještaj

10.11. RAD STRUČNIH SURADNICA

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

Red. br.	Sadržaj rada	Suradnici	Vrijeme
1.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za školsku godinu 2021./22. - organizacija i provođenje upisa učenika, - sudjelovanje u formiranju razrednih odjela i obrazovnih grupa, - suradnja sa satničarkom u izradi rasporeda sati.	ravnateljica, nastavnici, satničarka	rujan 2021.
2.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE 2.1. Planiranje i programiranje rada: - planiranje i programiranje rada psihologinje, - sudjelovanje u izradi Školskog kurikula, - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Škole, - izrada Školskog preventivnog programa, - planiranje nastavne djelatnosti, - planiranje rada slobodnih aktivnosti, - planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju, - sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja nastavnika pripravnika, - sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika, - planiranje i programiranje ostalih poslova na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada.	ravnateljica, razrednici, nastavnici	rujan 2021.
	2.2. Praćenje i analiza realizacije plana i programa odgojno-obrazovnog rada: - Praćenje nastave, izvannastavnih aktivnosti i ostalih aktivnosti vezanih uz realizaciju odgojno-obrazovnog rada, - Praćenje i analiza napredovanja i rezultata učenika: - analiza odgojno-obrazovnih rezultata učenika, - primjena i provođenje anketa te njihova analiza,	nastavnici, ravnateljica	tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> - predlaganje mjera za postizanje boljeg uspjeha. - Izrada izvješća o radu stručnog suradnika, - Izrada izvješća o realizaciji školskog preventivnog programa. <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>	Povjerenstvo za kvalitetu	srpanj 2021. rujan 2021. srpanj i kolovoz 2022.
3.	<p>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</p> <p>3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području:</p> <ul style="list-style-type: none"> - akademske kompetencije, - intelektualne razvijenosti, - vještina učenja, - emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, - socijalnih vještina i značajki ponašanja, - obrazovne okoline, - školske/razredne klime, - posebnih potreba. <p>3.2. Savjetodavni rad s učenicima</p> <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. Individualni i grupni trening vještina učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina putem savjetovanja, 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"> - program "Inicijativa mladića" u 1. razredu, - radionice učenja socio-emocionalnih vještina u 2. razredu, - program "Prevencija nasilja u mladenačkim vezama" u 3. razredu, - organizacija provođenja aktivnosti programa „Zdrav za 5!“, - provođenje aktivnosti programa medijske pismenosti, - koordiniranje projekta PROMEHS na razini škole - suradnja s razrednicima u provođenju međupredmetnih tema, <p>3.4.2. Individualni i grupni preventivni rad s rizičnim učenicima</p>	<p>razrednici, nastavnici, stručni suradnici iz osnovnih škola</p> <p>razrednici, nastavnici</p> <p>razrednici, nastavnici, vanjski stručnjaci</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</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"> - identifikacija učenika s teškoćama, - prikupljanje podataka o učenicima iz osnovnih škola, - upoznavanje nastavnika s potrebama učenika s teškoćama i metodama rada, - pomoć nastavnicima kod izrade IK-a za učenike, - individualni rad s učenicima s teškoćama i njihovim roditeljima, - praćenje uspjeha učenika s teškoćama. <p>3.8. Rad s učenicima s problemima u ponašanju,</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifikacija i savjetodavni rad s učenicima koji iskazuju probleme u ponašanju, <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 liječnicom školske medicine,</p> <p>3.12. Socijalna zaštita učenika – suradnja s Centrom za socijalnu skrb, MUP-om, NZZZJZ i drugim institucijama.</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>
4.	<p>PROFESIONALNO INFORMIRANJE</p> <p>4.1. Identifikacija i savjetovanje učenika koji žele promijeniti zanimanje,</p> <p>4.2. Savjetovanje učenika prilikom upisa u 1. razred,</p> <p>4.3. Priprema materijala o zanimanjima naše Škole, prezentacija u osnovnim školama i sudjelovanje na sajmovima profesionalne orijentacije, promocija Škole,</p> <p>4.4. Informiranje učenika završnih razreda o mogućnostima zapošljavanja i profesionalnog razvoja.</p>	<p>nastavnici, ravnateljica, roditelji, vanjski suradnici</p>	<p>rujan 2021., svibanj, lipanj, srpanj i kolovoz 2022.</p>
5.	<p>RAD S NASTAVNICIMA</p> <p>5.1. Suradnja s nastavnicima u programiranju odgojno-obrazovnog rada,</p> <p>5.2. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka,</p> <p>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,</p>	<p>nastavnici, ravnateljica</p>	<p>tijekom godine</p>

	<p>5.4. Suradnja s nastavnicima u organizaciji rada s učenicima s teškoćama te učenicima koji pokazuju probleme u ponašanju,</p> <p>5.5. Suradnja s nastavnicima u organizaciji dodatnog rada s učenicima koji se pripremaju za natjecanja,</p> <p>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,</p> <p>5.7. Rad s nastavnicima pripravnicima,</p> <p>5.8. Pomoć novim razrednicima u planiranju i organiziranju rada,</p> <p>5.9. Suradnja s razrednicima u planiranju i ostvarivanju roditeljskih sastanaka,</p> <p>5.10. Suradnja s razrednicima kod donošenja pedagoških mjera,</p> <p>5.11. Održavanje tematskih predavanja na sjednicama NV (Smjernice za rad s učenicima s teškoćama, Formativno vrednovanje, Samovrednovanje).</p>		
6.	<p>RAD S RODITELJIMA</p> <p>6.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua,</p> <p>6.2. Individualni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djeteta,</p> <p>6.3. Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća,</p> <p>6.4. Edukacija roditelja o vještinama roditeljstva, tehnikama metodama rada s učenicima s teškoćama, strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, nasiljem i ovisnostima,</p> <p>6.5. Tematska predavanja na roditeljskim sastancima,</p> <p>6.6. Rad s roditeljima u Vijeću roditelja.</p>	nastavnici, vanjski suradnici, ravnateljica, roditelji	tijekom godine
7.	<p>ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</p> <p>7.1. Pomoć nastavnicima u uvođenju inovacija u nastavu,</p> <p>7.2. Rad u Povjerenstvu za kvalitetu Škole - koordinatorica za samovrednovanje,</p> <p>7.3. Istraživački rad (provođenje anketa i upitnika s učenicima, nastavnicima i roditeljima),</p>	nastavnici, ravnateljica, vanjski suradnici	tijekom godine

	<p>7.4. Koordiniranje vanjskih programa i projekata koji se provode u Školi,</p> <p>7.5. Humanitarne i volonterske aktivnosti</p>		
8.	<p>SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</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. Briga o mentalnom zdravlju učenika i nastavnika u uvjetima pandemije,</p> <p>8.4. Suradnja s učeničkim domovima,</p> <p>8.5. Suradnja sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo PGŽ,</p> <p>8.6. Suradnja s centrima za socijalnu skrb,</p> <p>8.7. Suradnja s osnovnim školama,</p> <p>8.8. Suradnja s liječnicima školske medicine,</p> <p>8.9. Suradnja s MUP-om,</p> <p>8.10. Suradnja s udrugama, organizacijama i savjetovaništima za mlade,</p> <p>8.11. Suradnja s ostalim tijelima uključenima u odgoj i obrazovanje učenika.</p>	<p>vanjski suradnici, nastavnici, roditelji</p>	<p>tijekom godine</p>
9.	<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</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>	<p>nastavnici, ravnateljica</p>	<p>tijekom godine</p>

10.	OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE 10.1. Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika psihologa i Županijskog stručnog vijeća za školske preventivne programe, 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. Praćenje novosti u struci putem literature i interneta, 10.5. 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 2021./22. šk.god.,
- izrada Plana kulturne i javne djelatnosti predviđene u školskoj knjižnici tijekom 2021./22. šk. god.,
- izrada Školskog kurikula (dio koji se odnosi na knjižnicu) za šk. god. 2021./22.,
- lektoriranje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikula za šk. god. 2021./22.,
- otpis knjiga po kriteriju nestalosti (nastavak aktivnosti iz 2020./21. šk. god.),
- izrada Prijedloga za opremanje školske knjižnice tijekom šk. god. 2021./22.,
- izrada Popisa deziderata prema traženju profesora,
- nabava novih udžbenika i druge stručne literature za školske programe koje učenici pohađaju te nabava gratis primjeraka novih udžbenika za profesore (suradnja s nakladnicima),
- sređivanje dokumentacije i stručna obrada novih knjiga,
- informiranje razrednika o dugovanju njihovih učenika, izrada popisa dužnika i slanje pisane opomene dužnicima iz prošle školske godine,
- educiranje korisnika u knjižnici: organizirano i sustavno upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom, knjižnim fondom, organizacijom rada knjižnice i osnovama UDK sustava → učiti ih 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 knjižničara PGŽ,
- educiranje učenika prvih razreda o neverbalnoj komunikaciji (predavanje uz PPT).

Obilježavanje obljetnica:

- 8. rujan – Međunarodni dan pismenosti (tematska izložba)

Listopad:

- obnavljanje pretplate na časopise,
- informiranje svih učenika o mreži knjižnica u Rijeci i mogućnostima učlanjenja.

Obilježavanje obljetnica:

- 5. listopada – Svjetski dan učitelja (pano),
- 17. listopada – Svjetski dan borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti (predavanje uz PPT),
- 20. listopada – Svjetski dan jabuka (tematska izložba).

Studeni:

- razvijanje navika korištenja informacija i ovladavanje tehnikama traženja informacije za učenike drugog i trećeg razreda → učiti kako učiti: primjena strategija učenja i rješavanje problema (međupredmetna tema Škole za život),
- educiranje učenika svih razreda o poslovnom bontonu (predavanje uz PPT prezentaciju).

Obilježavanje obljetnica:

- 1. studeni – Svi sveti i 2. studeni – Dušni dan (tematska 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. 2021. i popisa knjiga za otpis,
- Stručno vijeće srednjoškolskih knjižničara PGŽ.

Obilježavanje obljetnica:

- 3. prosinac – Međunarodni dan osoba s invaliditetom (pano),
- 6. prosinac – Sv. Nikola (pano),

- 10. prosinac – Međunarodni dan prava životinja – samostalna tematska izložba učenika (maturanti 4.D razreda) → građanski odgoj: društvena zajednica (međupredmetna tema Škole za život) + poticanje čitanja (knjige o životinjama) uz “Godinu čitanja 2021.“

Siječanj:

- educiranje učenika prvih razreda o materijalima i sredstvima za pisanje (predavanje uz PPT),
- otpis knjiga poslije inventure,
- obnavljanje godišnje pretplate na časopise,
- nabava beletristike po izboru učenika,
- slanje opomena dužnicima iz 1. polugodišta.

Obilježavanje obljetnica:

- 10. siječanj – Međunarodni dan smijeha (tematska izložba),
- 27. siječanj – Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta i Svjetski dan vjerske slobode (tematska izložba i predavanje).

Veljača:

- otpis poslije inventure (nastavak),
- educiranje učenika o pravilnoj izradi plakata (predavanje uz PPT),
- Stručno vijeće srednjoškolskih knjižničara PGŽ.

Obilježavanje obljetnica:

- 14. veljača – Velentinovo, dan zaljubljenih (tematska izložba).

Ožujak:

- educiranje učenika drugih razreda kako izraditi kvalitetnu Power Point Presentaciju (predavanje uz PPT),

Obilježavanje obljetnica:

- 8. ožujak – Međunarodni dan žena (tematska izložba) → građanski odgoj (međupredmetna tema Škole za život),
- 21. ožujak – svjetski dan poezije (pano),
- 21. ožujak – Svjetski dan šuma (tematska izložba) i predavanje uz PPT (tema „Materijali“ za 1. razr. Stolar), međupredmetna tema Škole za život
- 22. ožujak – Svjetski dan voda (pano).

Travanj:

- educiranje učenika o autorskom pravu i ispravnom citiranju (predavanje uz PPT).

Obilježavanje obljetnica:

- 1. travanj – Dan borbe protiv alkoholizma (pano) → zdravlje: tjelesno zdravlje (međupredmetna tema Škole za život),
- 22. travanj – Dan planeta Zemlje (tematska izložba),
- 29. travanj – Svjetski dan plesa (tematska izložba).

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.

Obilježavanje obljetnica:

- 1. svibanj – Međunarodni praznik rada (pano),
- 8. svibanj – Svjetski dan crvenog križa i crvenog polumjeseca (pano),
- 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,
- nabava knjiga za darivanje najboljih učenika (učenik/ca generacije, odlični učenici, najbolji čitatelj/ica),
- razduživanje korisnika, sređivanje kartoteke korisnika i odlaganje članskih kartona u pismohranu.

Obilježavanje obljetnica:

- 5. lipanj – Svjetski dan zaštite okoliša (pano) → održivi razvoj: povezanost vlastitog života s utjecajem na okoliš (međupredmetna tema Škole za život),
- 8. lipanj – Svjetski dan oceana (pano),
- 14. lipnja – Svjetski dan darivatelja krvi (pano),
- 15. lipanj – Dan Grada Rijeke (tematska izložba) → građanski odgoj: aktivno sudjelovanje u građanskim inicijativama (međupredmetna tema Škole za život),
- 26. lipanj – Međunarodni dan borbe protiv zlorabe 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. 2021./22.

Kolovoz:

- evidencija dužnika iz tekuće školske godine, slanje opomena i prikupljanje knjiga,
- anketiranje nastavnika o potrebnim knjigama i časopisima,
- nabava stručne literature i lektire prema iskazanim potrebama.

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

Knjižničarka, u okviru mogućnosti Škole, sudjeluje na stručnim skupovima organiziranim za srednjoškolske knjižničare (permanentno stručno obrazovanje).

Detaljno razrađene aktivnosti vidljive su u Izvedbenom programu rada školske knjižničarke za šk. god. 2021./22.

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. Svjetlana Kasunić, dipl. ing. – članica
5. Kristian Perković, dipl. theol. – član

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

Imenovani članovi Povjerenstva su:

1. Marko Jukić, mag. ing. mech. – predsjednik
2. Barbara Sablić dipl. ing. - članica
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.oec. - članica
4. Anica Mršulja, prof. - članica
5. Marina Mišura, mag. educ. math. et inf. - članica
6. Bruna Tomašević, prof. – članica
7. Katarina Fabijanić, mag. - članica
8. Svjetlana Kasunić, dipl. ing. - članica
9. Darko Jakovčić, prof. - član

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

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. Kristina Ana Vrbanec, dipl. oec. – članica
6. 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

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. – voditeljica

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

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. Perković Kristijan, dipl. teol. – član
3. Ivana Surić, mag. geogr. – članica

10.12.13. POVJERENSTVO ZA PROVEDBU EDUKACIJE ZA ON LINE NASTAVU I DRUGIH EDUKACIJA (e-Dnevnik, on line 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. Jasmin Begović, strukovni učitelj – član

10.12.14. UPISNO POVJERENSTVO

Upisno povjerenstvo formirat će se kad MZO donese odluku o Upisu učenika u srednje škole.

10.12.15. POVJERENSTVO ZA UTVRĐIVANJE STRATEGIJE RAZVOJA ŠKOLE

1. Evica Kozera, dipl. ing. – predsjednica
2. Svjetlana Kasunić, dipl. ing. – zamjenica predsjednice
3. Katarina Fabijanić, prof. – članica
4. Marko Orešković, dipl. ing. – član
5. Renata Domijan, prof. – članica

10.12.16. POVJERENSTVO ZA GODIŠNJI PLAN I PROGRAM I ŠKOLSKI KURIKUL

1. dr. sc. Karmen Delač-Petković – predsjednica
2. Sonja Jurić, prof. – članica
3. Kristina Ana Vrbanec, dipl. oec. – članica

10.12.17. POVJERENSTVO ZA OTPIS KNJIGA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

Povjerenstvo za otpis knjiga u školskoj knjižnici formira se po potrebi kad se u godišnjoj inventuri iskaže potreba za otpisom knjiga i/ili neknjižne građe.

10.13. OBRAZOVANJE ODRASLIH

Voditelj obrazovanja odraslih je Evica Kozera, dipl. ing. i ravnateljica Škole.

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. Evica Kozera, dipl. ing. – voditeljica 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. oec. – 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

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.

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,
- obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika,
- izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke,
- 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. 2022. 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 rebalansu 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, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima i ostalim institucijama	svakodnevno
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 izvijestiti 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,
- obavještavati radnike o provedbi zaštite na radu.

10.17. POSLOVI I ODGOVORNOST ISPITNOG KOORDINATORA (Kristina Ana Vrbanec dipl. oec, zamjenica Lidija Jakovac Smokvina dipl. ing.)

Poslovi i odgovornost ispitnoga koordinatora/ice su:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,

- sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala,
- savjetovanje učenika o odabiru ispita izbornoga dijela državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- unošenje podataka u Središnji registar državne mature,
- ispisivanje i podjela svjedodžbi o državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima državne mature.

(2) *U slučaju spriječenosti poslove ispitnoga koordinatora obavlja osoba koja ga zamjenjuje.*

(3) Ispitnoga koordinatora i osobu koja ga zamjenjuje imenuje ravnatelj Centra na prijedlog ravnatelja škole za svaku školsku godinu, s pravom ponovnoga imenovanja.

Imenovani članovi školskoga ispitnoga povjerenstva za državnu maturu su:

1. Lidija Jakovac-Smokvina, dipl. ing.
2. Renata Domijan, prof.
3. Karmen Delač-Petković, dr. sc.
4. Svjetlana Kasunić, dipl. ing.
5. Marina Mišura, mag.educ.math.et.inf

10.18. 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 u e-Matici.