****

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

*Čakovec, 2. listopada 2019.*

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18) i članka 14. Statuta škole, Školski odbor Gospodarske škole Čakovec, na sjednici održanoj 2. listopada 2019. godine, donosi GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE za školsku 2019./2020. godiinu.

# OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| NAZIV I SJEDIŠTE | Gospodarska škola Čakovec |
| Adresa, županija | Vladimira Nazora 38, 40000 Čakovec, Međimurska županija |
| Šifra ustanove | 20-010-505 |
| UČENICI | 365 |
| četverogodišnji | 103 |
| trogodišnji | 261 |
| nastavak školovanja (3 u 4-godišnje) | 1 |
| BROJ UČENIKA PO ZANIMANJIMA |  |
| poljoprivredni tehničar - opći | 9 |
| agrotehničar | 11 |
| modni tehničar | 9 |
| tehničar cestovnog prometa | 74 |
| vozač motornog vozila | 95 |
| pomoćni krojač | 5 |
| pomoćni cvjećar | 10 |
| pomoćni vrtlar | 5 |
| krojač | 14 |
| pismoslikar | 12 |
| obućar | 30 |
| cvjećar | 22 |
| poljoprivredni gospodarstvenik | 4 |
| frizer | 37 |
| kozmetičar | 24 |
| pediker | 3 |
| DJELATNICI |  |
| ravnatelj i stručni suradnici | 4 |
| nastavnici | 65 |
| administrativno-tehnički djelatnici | 8 |
| vanjski suradnici | 1 |
| Pomoćnici u nastavi | 4 |
| Obrazovni sektor  Zanimanja | 1. POLJOPRIVREDA,PREHRANA I VETERINA |
| * 1. Poljoprivredni tehničar - opći |
| 1.2. Agrotehničar |
| 1.3. Cvjećar |
| 1.4. Poljoprivredni gospodarstvenik |
| 1.5. Pomoćni cvjećar |
| 1.6. Pomoćni vrtlar |
| 2. TEKSTIL I KOŽA |
| 2.1. Krojač |
| 2.2. Pomoćni krojač |
| 2.3. Obućar |
| 3. OSOBNE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE |
| 3.1. Frizer |
| 3.2. Kozmetičar |
| 3.3. Pediker |
| 3.4. Pismoslikar |
| 4. PROMET I LOGISTIKA |
| 4.2. Tehničar cestovnog prometa |
| 4.3. Vozač motornog vozila |

# MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

##### PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Gospodarska škola posluje u ulici Vladimira Nazora 38 u Čakovcu. Tu se nalazi škola u kojoj se obavlja teorijska i dio praktične nastave. Škola također posjeduje vinograd u Pleškovcu te plastenike u Mihovljanu.

##### PROSTORNI UVJETI

Ove školske godine nastava će se odvijati u dvije smijene.

Ukupna korisna površina unutarnjih prostora je 3263 m². Imamo 5 klasičnih učionica za 24 učenika, 2 srednje učione za 20 učenika te 3 male učionice s po 12 mjesta.

Specijalizirane učionice:

* + - Dvije učionice informatike
    - Prometna učionica
    - Učionica matematike i fizike
    - Učionica hrvatskog jezika
    - praktikum kemije
    - pedološko-cvjećarski praktikum
    - frizerski salon
    - kozmetičko-pedikerski salon
    - krojačka radionica
    - obućarskradionica
    - pismoslikarski praktikum
    - voćarski praktikum
    - vinarski praktikum
    - učiona TZK

Školska knjižnica je suvremeno opremljena, građa je povećana, ali nas u idućim godinama i dalje očekuje pojačana nabava da zadovoljimo zahtjeve učenika i nastavnika i na tom području. U knjižnici su također na raspolaganju pet računala za potrebe učenika koji tako žele prikratiti vrijeme prije ili poslije nastave ili za obavljanje školskih obveza posebno za one koji nemaju vlastito računalo.

Uz taj učionički prostor imamo 2 velika hola, od kojih je jedan u zatvorenom dijelu, a drugi natkriveni školski trg.

Za potrebe Tjelesne i zdravstvene kulture koristi se dvorana Graditeljske škole Čakovec. U zimskom dijelu se veći dio nastave tjelesne i zdravstvene kulture odvija na bazenima Ekoma.

U školi je pripadajuće velik sanitarni dio za učenike i dio za upravu škole, nastavnike i osoblje. Također imamo 7 nastavničkih kabineta i trakt za podvornike i domare. Prostor u podrumu predviđen za školsku radionicu, zbog plinskih i električnih instalacija i opreme nije pogodan za veće poslove zbog opasnosti od požara i eksplozija, tako da se tamo odvijaju samo radnje alatom bez iskrenja i otvorenog plamena. U podrumu, ukupne površine oko 180 m² ugrađena je suvremena vinarska oprema koja kapacitetima zadovoljava naše buduće planove u razvijanju vinogradarsko-vinarske proizvodnje.

Praktična nastava za poljoprivredna usmjerenja se velikim dijelom obavlja na školskoj ekonomiji površine oko 14 ha. Od toga je 9ha u najmu dok je prestalih 5ha u dugotrajnom zakupu državnog zemljišta bez plaćanja. Također posjedujemo vlastiti školski vinograd površine oko 2500 m². Kao dio poligona za praksu koristimo plastenik od 500 m2, 460 m2 te 400 m2 s kompletnom opremom.

Za potrebe poligonskih radnji u predmetu Upravljanje motornim vozilom unajmljen je poligon Autokluba Čakovec.

# TABELARNI PRIKAZ BROJA UČENIKA

#### A) UČENICI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UČENICI I RAZREDNI ODJELI | | |
| BROJ UČENIKA | | |
| Razred | **Broj. razr. odjela** | **Ukupno** |
| Prvi | 8 | 134 |
| Drugi | 8 | 86 |
| Treći | 7 | 112 |
| Četvrti | 2 | 33 |
| Nastavak obrazovanja |  | 1 |
| UKUPNO | 25 | 365 |

# B) TABELARNI PRIKAZ BROJA UČENIKA PO ZANIMANJU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BROJ UČENIKA PREMA ZANIMANJU | | | | | | | | | | | |
| ZANIM. | **OZN.** | **I.**  **RAZRED** | | **II.**  **RAZRED** | | **III.**  **RAZRED** | | **IV.**  **RAZRED** | | **UKUPNO** | |
| **BR.**  **ODJ.** | **BR.**  **UČ.** | **BR.**  **ODJ.** | **BR.**  **UČ.** | **BR.**  **ODJ.** | **BR.**  **UČ.** | **BR.**  **ODJ.** | **BR.**  **UČ.** | **BR.**  **ODJ.** | **BR.**  **UČ.** |
| Poljoprivredni tehničar | PT | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 9 | 1 | 9 |
| Agrotehničar | AT | 1 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 11 |
| Tehničar cestovnog prometa | CP | 1 | 22 | 1 | 9 | 1 | 19 | 1 | 24 | 4 | 74 |
| Modni tehničar | MT | 1 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 9 |
| Vozač motornog vozila | VO | 1,33 | 29 | 2 | 33 | 2 | 32 | 0 | 0 | 0 | 94 |
| Cvjećar | C | 0,5 | 9 | 0,42 | 6 | 0,64 | 7 | 0 | 0 | 0 | 23 |
| Poljoprivredni gospodarstvenik | G | 0 | 0 | 0,29 | 4 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| Krojač | K | 0,41 | 9 | 0,33 | 3 | 0,15 | 2 | 0 | 0 | 0 | 14 |
| Pismoslikar | P | 0,17 | 4 | 0,29 | 4 | 0,36 | 4 | 0 | 0 | 0 | 12 |
| Obućar | O | 0,59 | 13 | 0,67 | 6 | 0,85 | 11 | 0 | 0 | 0 | 30 |
| Frizer | F | 0,55 | 11 | 0,61 | 11 | 0,56 | 15 | 0 | 0 | 0 | 37 |
| Kozmetičar | K | 0,45 | 8 | 0,22 | 4 | 0,44 | 12 | 0 | 0 | 0 | 24 |
| Pediker | P | 0 | 0 | 0,17 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Pomoćni cvjećar | C | 0,33 | 3 | 1 | 3 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 10 |
| Pomoćni krojač | K | 0,34 | 3 | 0 | 0 | 0,5 | 2 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| Pomoćni vrtlar | V | 0,33 | 3 | 0 | 0 | 0,5 | 2 | 0 | 0 | 0 | 5 |

# C) BROJ UČENIKA PO SEKTORIMA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BROJ UČENIKA PO SEKTORIMA | | |
| Sektor | **Postotak** | **Ukupno** |
| Promet i logistika | 46,58% | 170 |
| Poljoprivreda | 16,71% | 61 |
| Osobne i ostale usluge | 20,82% | 76 |
| Tekstil i koža | 15,89% | 58 |
| UKUPNO | 100% | 365 |

# DJELATNICI ŠKOLE

1. Podaci o ravnatelju, stručnim suradnicima, njihovom radnom vremenu i mjestu rada

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | Prezime i ime | Radno mjesto | Stupanj stručne spreme | Zvanje |
| 1. | Vinko Renato | ravnatelj | VSS | mag.ing. |
| 2. | Kontrec-Horvat Dijana | pedagoginja | VSS | dipl.def.-soc.ped. |
| 3. | Višnjić Zdenka | knjižničarka | VSS | dipl.politolog/dipl.bibliotekar |
| 4. | Posavec Velimir | satničar | VSS | dipl. ing. Elektrotehnike |
| 5. | Kraljić Ana | rehabilitatorica | VSS | mag. rehab. educ. |
| 6. | Kalšan Andreja | voditelj smjene | VSS | dipl.ing. poljoprivrede |

1. **PODACI O NASTAVNICIMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Bedić Branka | mag. educ. soc. i mag. educ. phil. |
| 2 | Bogdanović Ana-Marija | mag. ing. tekstilne teh. i inženjerstva |
| 3 | Baksa Paula | mag. psihologije |
| 4 | Bratuša Sarić Danijela | dipl. ekonomist |
| 5 | Cofek Danijela | prof. povijesti i njem. jezika |
| 6 | Fučko Kristijan | dipl. informatičar |
| 7 | Geršak Dunja | mr. biotehničkih znanosti |
| 8 | Glavina Vladimir | prof. tjelesnog odgoja |
| 9 | Gregorić Davorka | prof. hrvatskog jezika i književnosti |
| 10 | Grkavac Borna | prof. fizičke kulture |
| 11 | Habuš Matija | dipl. ing. prometa i univ. spec. intermodalnog transporta |
| 12 | Hrešć Ema | mag. teologije |
| 13 | Jančec Sanja | prof. povijesti i geografije |
| 14 | Kalšan Andreja | dipl. ing. agronomije |
| 15 | Kocijan Nives | baccalaurea paed. /majstor frizer |
| 16 | Koroš Karmen | frizer |
| 17 | Korunek Katica | ing. odjevne tehnologije |
| 18 | Krhač Matija | dipl. ing. poljoprivrede |
| 19 | Kuzmanović Ranko | prof. tjelesnog odgoja |
| 20 | Lešnjak Karmen | dipl. ekonomist |
| 21 | Levačić Romina | prof. kemije |
| 22 | Lisjak Marija | bacc. ing. tekstilne, odjevne i obućarske tehn. |
| 23 | Makovec Nikolina | kozmetičar |
| 24 | Masten Vladimir | dipl. ing. poljoprivrede |
| 25 | Matoša Željka | mag. edukacije matematike |
| 26 | Mavrin Irena | prof. matematike i fizike |
| 27 | Mihalic Željka | mag. edukacije engl. jez. i knjiž. i informatike |
| 28 | Mikolaj Tatjana | prof. ruskog jezika i knjiž. |
| 29 | Mlinarić Ivan | prof. obrane i zaštite |
| 30 | Mlinarić Ivica | mag. ing. prometa |
| 31 | Močnik Vedrana | prof. hrvat. jez. i knjiž. |
| 32 | Murk Ivana | mag. ing. prometa |
| 33 | Novak Elvis | dipl. ing. sigurnosti /ing. poljop. |
| 34 | Novak Stjepan | magistar informac. znanosti |
| 35 | Novoselec Mirjana | dipl. ing. biologije |
| 36 | Perčić Monika | prof. hrvat. jezika i književnosti |
| 37 | Perin Nevenka | majstor kozmetičar i majstor pediker |
| 38 | Posavec Velimir | dipl. ing. elektrotehnike |
| 39 | Prošev Jadranka | ing. odjevne tehnologije |
| 40 | Radek Sklepić Maja | prof. geografije |
| 41 | Radinović Milan | dipl. ing. strojarstva |
| 42 | Radošević Karmela | mag. ing. hortikulture |
| 44 | Roža-Kermeci Ivana | prof. engl. jezika, knjiž. i filozof. |
| 45 | Siladi Zvonimir | dipl. ing. poljoprivrede |
| 46 | Sternad Nataša | prof. njemačkog jezika |
| 47 | Strbad Ivana | mag. educ. biologije i kemije |
| 48 | Stunković Vesna | dipl. ing. poljoprivrede |
| 49 | Svenšek Jadranka | mag. oec. |
| 50 | Šafarić Denis | poljoprivredni tehničar |
| 51 | Šantl Dubravka | dipl. ing. tekstilne tehnologije |
| 52 | Šarić Ines | mag. lik. paed. |
| 53 | Šimon Katja | prof. engleskog i španjolskog jezika i književnosti |
| 54 | Šoltić Martina | mag. educ. croat. i mag. educ. phil. |
| 55 | Šoštarić Vladimir | dipl. teolog |
| 56 | Šumečki Ljiljana | inženjer obućarske tehnologije |
| 57 | Tomašek Karmenka | mag. ing. prometa |
| 58 | Kozar Patricija | prof. hrvat. jezika i književnosti |
| 59 | Trajkova Rusa | akademski grafički dizajner |
| 60 | Trstenjak Petra | prof. geografije |
| 61 | Varga Natalija | dipl. ing. agronomije |
| 62 | Vlahek-Ivek Brankica | prof. njem. jez. i knjiž. i komp. knjiž. |
| 63 | Vlašić Mateja | mag. prometa |
| 64 | Vnuk Barbara | mag. edukacije matematike |
| 65 | Vojnović Biserka | dipl. ing. poljoprivrede |
| 66 | Živković Hrvoje | mag. teologije |

1. **PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU ŠKOLE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU ŠKOLE | | | |
| Redni broj | **Prezime i ime** | **Stupanj stručne spreme** | **Radno mjesto** |
|  | Svenšek Jadranka | VSS | voditeljica računovodstva |
|  | Ladika-Škoda Ana | SSS | računovodstveni referent – financijski knjigovođa |
|  | Posavec Mičić Željka | VSS | tajnica |
|  | Lešnjak Stjepan | SSS | Domar |
|  | Lešnjak Stojanka | NKV | Spremačica |
|  | Horvat Mirjana | NKV | Spremačica |
|  | Cvija Marijana | NKV | Spremačica |
|  | Novak Mladen | NKV | Spremač |

Radno vrijeme administrativne službe je svaki dan od 7 do 15 sati. Radno vrijeme domara je od 6 do 14 sati. Radno vrijeme spremačica je od 6 do 14 sati i od 12 do 20 sati svaki drugi tjedan (smjenski rad). Pauzu od 30 minuta radnici koriste prema dogovoru s ravnateljom. Promjene radnog vremena moguće su u iznimnim slučajevima.

1. **PODACI O ASISTENTIMA U NASTAVI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Prezime i ime | Stupanj stručne spreme | Radno mjesto |
|  | Novak Tina | SSS | Pomoćnik u nastavi |
|  | Zvonarek Čižmešija Andreja | SSS | Pomoćnik u nastavi |
|  | Ilijev-Križnar Branka | VSS | Pomoćnik u nastavi |
|  | Buconjić Novak Iva | VŠS | Pomoćnik u nastavi |

1. **ZADUŽENJA NASTAVNIKA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Tjedno zaduženje nastavnika u nastavi – poljoprivreda* | | | | | | | |
| *Prezime i ime nastavnika* | *Nastavni predmet* | *razredni odjel* | *Broj sati u nastavi* | *NORMA* | *smanjenje norme* | *iznad norme* | *Ugovor o radu* |
| *GERŠAK DUNJA* | *Ratarstvo* | *2CGP - polj. Gospodarstvenik* | *1* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *Povrćarstvo* | *2CGP - polj. Gospodarstvenik* | *1* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *Tržište* | *4PT* | *2* |  |  |  |  |
|  | *Praktična nastava* | *1CVO - cvjećar* | *7* |  |  |  |  |
|  | *Tehnologija zanimanja* | *3KV - pomoćni vrtlar* | *3* |  |  |  |  |
|  | *Ekološka poljoprivreda i održivi razvoj* | *1AT (1+1)* | *2* |  |  |  |  |
|  | *Tloznanstvo* | *1AT (1+2)* | *3* |  |  |  |  |
|  | *Razredništvo* | *3KV* | *2* |  |  |  |  |
|  | *DOD – Tloznanstvo* | *1AT* | *1* |  |  |  |  |
|  | *Voditelj stručnog vijeća* | ***poljoprivreda*** |  |  |  |  |  |
|  | ***Ukupno:*** |  | ***22*** | ***23*** | ***1*** |  | ***40*** |
| *KALŠAN ANDREJA* | *Zaštita bilja* | *2CGP - polj. Gospodarstvenik* | *1* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *Zaštita bilja* | *4PT* | *2* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *Praktična nastava* | *4PT* | *4* |  |  |  |  |
|  | *Stručna praksa* | *3C* | *7* |  |  |  |  |
|  | *DOP - Zaštita bilja* | *2CGP* | *1* |  |  |  |  |
|  | *Voditelj smjene* |  | *5* |  |  |  |  |
|  | *Razredništvo* | *4PT* | *2* |  |  |  |  |
|  | ***Ispitni koordinator*** |  | ***2*** |  |  |  |  |
|  | ***Ukupno:*** |  | ***24*** | ***24*** |  |  | ***40*** |
| *KRHAČ MATIJA* | *Voditelj školskog poljoprivrednog dobra* |  | *4* |  |  |  |  |
| *prof. strukovnih predmeta -* | *Stručna praksa* | *3KV/1CKV - pomoćni vrtlar* | *7* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *Stočarstvo* | *2CGP - polj. gospodarstvenik* | *2* |  |  |  |  |
|  | *Stočarstvo* | *4PT* | *2* |  |  |  |  |
|  | *Anatomija i fiziologija životinja* | *1AT (1+1)* | *2* |  |  |  |  |
|  | *Opće stočarstvo* | *1AT (1+1)* | *2* |  |  |  |  |
|  | *IP -Krmno bilje* | *4PT* | *2* |  |  |  |  |
|  | *Ratarstvo* | *4PT* | *2* |  |  |  |  |
|  | ***Ukupno:*** |  | ***23*** | ***24*** | ***1*** |  | ***40*** |
| *MASTEN VLADIMIR* | *IP – Voćarstvo* | *2CGP - polj. Gospodarstvenik* | *1* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *Voditelj smjene* |  | *5* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *Voditelj projekta* | *I ja mogu* | *16* |  |  |  |  |
|  | ***Ukupno:*** |  | ***22*** | ***22*** |  |  | ***40*** |
| *NOVAK ELVIS* | *Stručna praksa* | *3KV - vrtlar* | *7* |  |  |  |  |
| *prof. stručnih predmeta -* | *Voditelj školskog poljoprivrednog dobra* |  | *16* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *Poslovi povjerenika zaštite na radu* |  | *2* |  |  |  |  |
|  | *Poslovi sindikalnog povjerenika* |  | *3* |  |  |  |  |
|  | ***Ukupno:*** |  | ***28*** | ***28*** |  |  | ***40*** |
| *ŠAFARIĆ DENIS* | *Praktična nastava - poljoprivreda* | *2CGP - cvjećar* | *7* |  |  |  |  |
| *suradnik u praktičnoj nastavi* | *Praktična nastava - poljoprivreda* | *2CGP - polj gosp.* | *7* |  |  |  |  |
|  | *Praktična nastava - poljoprivreda* | *4PT* | *4* |  |  |  |  |
|  | *Praktična nastava - poljoprivreda* | *3PC - cvjećar* | *7* |  |  |  |  |
|  | *Stručna praksa - poljoprivreda* | *3C* | *7* |  |  |  |  |
|  | ***Ukupno:*** |  | ***32*** | ***32*** |  |  | ***40*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| *RADOŠEVIĆ KARMELA* | *Aranžiranje* | *2CGP - cvjećar* | *2* |  |  |  |  |
| *prof. strukovnih predmeta –* | *Cvjećarstvo* | *2CGP - cvjećar* | *3* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *Tehnologija zanimanja* | *2KC - pom. Cvjećar* | *3* |  |  |  |  |
|  | *Ustrojstvo rada u cvjećarni* | *3PC - cvjećar* | *1* |  |  |  |  |
|  | *Voditelj PN* |  | *1* |  |  |  |  |
|  | *Praktična nastava* | *2CGP - cvjećar* | *14* |  |  |  |  |
|  | ***Ukupno:*** |  | ***24*** | ***25*** | ***1*** |  | ***40*** |
| *SILADI ZVONIMIR* | *Mehanizacija* | *2CGP - polj. gospodarstvenik* | *1* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *Poljoprivredna mehanizacija* | *4PT* | *2* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *Praktična nastava* | *2CGP - polj. Gospodarstvenik* | *6* |  |  |  |  |
|  | *Stručna praksa* | *1CKV/3CV - pomoćni vrtlar* | *7* |  |  |  |  |
|  | *Razredništvo* | *1AT* | *2* |  |  |  |  |
|  | *Promet* |  | *6* |  |  |  |  |
|  | ***Ukupno:*** |  | ***24*** | ***25*** | ***1*** |  | ***40*** |
| *STUNKOVIĆ VESNA* | *Dendrološke vrste za aranžiranje* | *1CVO - cvjećar* | *1* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *Vinarstvo* | *4PT* | *2* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *Proizvodnja bilja* | *1AT (1+2)* | *3* |  |  |  |  |
|  | *Agrobotanika* | *1AT (1+1)* | *2* |  |  |  |  |
|  | *Razredništvo* | *2KC* | *2* |  |  |  |  |
|  | *Praktična nastava* | *2CGP - polj. Gospodarstvenik* | *6* |  |  |  |  |
|  | *Stručna praksa* | *1CKV/2KC - pomoćni cvjećar* | *7* |  |  |  |  |
|  | *DOD –Agrobotanika* | *1AT* | *1* |  |  |  |  |
|  | ***Ukupno:*** |  | ***24*** | ***25*** | ***1*** |  | ***40*** |
| *ŠKROBAR LJILJANA* | *Aranžiranje* | *1CVO - cvjećar* | *2* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *Cvjećarstvo* | *3PC - cvjećar* | *3* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *Tehnologija zanimanja* | *1CKV - pomoćni cvjećar* | *3* |  |  |  |  |
|  | *Praktična nastava* | *3PC - cvjećar* | *14* |  |  |  |  |
|  | *Uređenje unutrašnjeg prostora* | *3PC - cvjećar* | *2* |  |  |  |  |
|  | ***Ukupno:*** |  | ***24*** | ***25*** | ***1*** |  | ***40*** |
| *VARGA NATALIJA* | *Voćarstvo* | *4PT* | *2* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *Voćarstvo* | *2CGP - polj. gospodarstvenik* | *2* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *Stručna praksa* | *1CKV/2KC - pomoćni cvjećar* | *7* |  |  |  |  |
|  | *Stručna praksa* | *3C* | *7* |  |  |  |  |
|  | *IP – Voćarstvo* | *2CGP - polj. Gospodarstvenik* | *1* |  |  |  |  |
|  | *Tržište* | *2CGP - polj. Gospodarstvenik* | *1* |  |  |  |  |
|  | *Dendrološke vrste za aranžiranje* | *2CGP - cvjećar* | *1* |  |  |  |  |
|  | *Razredništvo* | *3C* | *2* |  |  |  |  |
|  | *DOP – Tržište* |  | *1* |  |  |  |  |
|  | ***Ukupno:*** |  | ***24*** | ***25*** | ***1*** |  | ***40*** |
| *VOJNOVIĆ BISERKA* | *Cvjećarstvo* | *1CVO - cvjećar* | *3* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *Tehnologija zanimanja* | *3C - pom. cvjećar* | *3* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *Tehnologija zanimanja* | *1CKV - pomoćni vrtlar* | *3* |  |  |  |  |
|  | *Praktična nastava - poljoprivreda* | *1CVO - cvjećar* | *7* |  |  |  |  |
|  | *Stručna praksa - poljoprivreda* | *3C* | *7* |  |  |  |  |
|  | *Voditelj PN* |  | *1* |  |  |  |  |
|  | ***Ukupno:*** |  | ***24*** | ***25*** | ***1*** |  | ***40*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Tjedno zaduženje nastavnika u nastavi - promet i logistika* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *BRATUŠA SARIĆ DANIJELA* | *Poslovanje poduz. U cest. Prometu* | | *3CP* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *Ekonomika prometa* | | *4CP* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
| *ekonomija* | *Poslovanje poduz. U cest. Prometu* | | *4CP 1 sat teorije, 1+1 vježbe* | | | | | *3* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Politika i gospodarstvo* | | *2KC* | | | | | *1* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Statistika* | | *3CP* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | ***Ukupno:*** | |  | | | | | ***10*** | | | ***11*** | | ***1*** | | | |  | | ***20*** | | |
| *HABUŠ MATIJA* | *Prometna tehnika* | | *3VO2* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *Prometna kultura* | | *2VO2* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
| *Promet* | *Prometna kultura* | | *2VO1* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Cestovna vozila* | | *1PVO* | | | | | *3* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Praktična nastava - promet* | | *1PVO - 2. grupa* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Praktična nastava - promet* | | *4.CP - 2. grupa* | | | | | *3* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Organizacija i praćenje praktične nastave* | | *3VO2* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Praktična nastava - promet* | | *3CP - 2. grupa* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | ***Ukupno:*** | |  | | | | | ***18*** | | | ***18*** | |  | | | |  | | ***30*** | | |
| *MLINARIĆ IVICA* | *Upravljanje mot. Vozilom c kateg.* | | *3VO2 (16 uč x 45 sati)* | | | | | *22* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
| *profesor struk. predmeta – promet* | *Propisi u cestovnom prometu* | | *2VO2* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *DOP - Propisi u cestovnom prometu* | | *2VO2* | | | | | *0,5* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Cestovna vozila* | | *2VO2* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Razredništvo* | | *2VO2* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | ***Ukupno:*** | |  | | | | | ***28,5*** | | | ***28*** | | ***1*** | | | | ***1,5*** | | ***40*** | | |
| *MURK IVANA* | *Ceste i cestovni objekti* | | *2CP* | | | | | *4* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
| *profesor strukovnih predmeta -* | *Prometna tehnika* | | *3CP* | | | | | *3* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
| *Promet* | *Prometna tehnika* | | *3CP - vježbe 1. grupa* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Prometna tehnika* | | *3CP - vježbe 2. grupa* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Prijevoz putnika* | | *4CP* | | | | | *3* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Prijevoz putnika* | | *3VO2* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Prijevoz putnika* | | *3VO1* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *DOD - Grafičke komunikacije* | | *1CP - 1.grupa i 2. grupa* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Voditelj stručnog vijeća škole* | | *promet i logistika* | | | | |  | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Razredništvo* | | *2CP* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | ***Ukupno:*** | |  | | | | | ***22*** | | | ***22*** | | ***1*** | | | | ***1*** | | ***40*** | | |
| *NOVAK STJEPAN* | *Upravljanje mot. Vozilom c kateg.* | | *3VO1 (16uč x 45 satI)* | | | | | *22* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
| *profesor strukovnih predmeta –* | ***Razredništvo*** | | *3VO1* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Organizacija i praćenje praktične nastave* | | *3VO1* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
| *Promet* | *Kabinet* | | *PROMET* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | ***Ukupno:*** | |  | | | | | ***28*** | | | ***28*** | |  | | | |  | | ***40*** | | |
| *RADINOVIĆ MILAN* | *Cestovna vozila* | | *1CP* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
| *prof. strukovnih predmeta –* | *Cestovna vozila* | | *2CP* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
| *strojarstvo* | *Cestovna vozila* | | *3CP* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Organizacija i praćenje praktične nastave* | | *2VO2* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Organizacija i praćenje praktične nastave* | | *2VO1* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Cestovna vozila* | | *1CVO* | | | | | *3* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Cestovna vozila* | | *2VO1* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Cestovna vozila* | | *3VO2* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Cestovna vozila* | | *3VO1* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Grafičke komunikacije - 1 teorija,1+1 vježbe* | | *1CP* | | | | | *3* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | ***Ukupno:*** | |  | | | | | ***22*** | | | ***22*** | |  | | | |  | | ***40*** | | |
| *TOMAŠEK KARMENKA* | *Prijevoz tereta* | | *3VO1* | | | | | *3* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *Prijevoz tereta* | | *3VO2* | | | | | *3* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
| *Promet* | *Osnove prijevoza i prijenosa* | | *1CP* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Praktična nastava - promet* | | *1PVO - 1 grupa* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Propisi u cestovnom prometu* | | *3CP* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *DOP - Propisi u cestovnom proemtu* | | *2VO1* | | | | | *0,5* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Propisi u cestovnom prometu* | | *2VO1* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Osnove prijevoza i prijenosa* | | *1CVO* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Osnove prijevoza i prijenosa* | | *1PVO* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Praktična nastava - promet* | | *3CP - 1.grupa* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Praktična nastava - promet* | | *4CP - 1. grupa* | | | | | *3* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Razredništvo* | | *3VO2* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | ***Ukupno:*** | |  | | | | | ***25,5*** | | | ***24*** | | ***1*** | | | | ***2,5*** | | ***40*** | | |
| *SILADI ZVONIMIR* | *Prijevoz tereta* | | *2CP* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *IP - Tehnologija prijevoza* | | *1PVO* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
| *Promet* | *IP - Tehnologija prijevoza* | | *1CVO* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Razredništvo* | | *1AT* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Poljoprivreda* | |  | | | | | *16* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | ***Ukupno:*** | |  | | | | | ***24*** | | | ***25*** | | ***1*** | | | |  | | ***40*** | | |
| *VLAŠIĆ MATEJA* | *Prometna tehnika* | | *3VO1* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *Praktična nastava - promet* | | *1CVO* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
| *Promet* | *Prijevoz tereta* | | *3CP* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Prijevoz tereta* | | *4CP* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Prometna tehnika* | | *4CP* | | | | | *3* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Prometna tehnika* | | *4CP - vježbe - 1. grupa* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Prometna tehnika* | | *4CP - vježbe- 2. grupa* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Praktična nastava - promet* | | *2CP* | | | | | *3* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | *Razredništvo* | | *1CVO* | | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | | |
|  | ***Ukupno:*** | |  | | | | | ***20*** | | | ***23*** | | ***3*** | | | |  | | ***40*** | | |
| *Tjedno zaduženje nastavnika u nastavi - tekstil i koža* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *BOGDANOVIĆ ANA-MARIJA* | *Tekstilni materijali* | | | | *2KO* | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *Tehnologija izrade odjeće* | | | | *3KO* | | | | 3 | | |  | |  | | | |  | |  | |
| *Tekstil* | *Konstrukcijsko oblikovanje modnih proizvoda* | | | | *1MT* | | | | 3 | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Konstrukcija modnih proizvoda* | | | | *1MT* | | | | 2 | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Materijali u tekstilu* | | | | *1MT* | | | | 2 | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Stručna praksa - krojač* | | | | *3KV* | | | | *7* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Praktična nastava -u školi* | | | | *2KO* | | | | *6* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | ***Ukupno:*** | | | |  | | | | ***25*** | | | ***25*** | | ***1*** | | | | ***1*** | | ***40*** | |
| *KORUNEK KATICA* | *Praktična nastava -u školi* | | | | *1KO* | | | | *11* | | |  | |  | | | |  | |  | |
| *stručni učitelj -* | *Stručna praksa - krojač* | | | | *1CKV+3KV - pomoćni krojač* | | | | *7* | | |  | |  | | | |  | |  | |
| *Tekstil* | *Praktična nastava -u školi* | | | | *2KO* | | | | *4* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Praćenje praktične nastave* | | | | *2KO* | | | | 2 | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Praćenje praktične nastave* | | | | *1KO* | | | | 2 | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Razredništvo* | | | | *1KO* | | | | 2 | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Održavanje kabineta* | | | | *tekstil* | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | ***Ukupno:*** | | | |  | | | | ***30*** | | | ***28*** | |  | | | | ***2*** | | ***40*** | |
| *PROŠEV JADRANKA* | *DOD - učeničke zadruge* | | | |  | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | |
| *stručni učitelj – tekstil* | *Stručna praksa - krojač* | | | | *1CKV+3KV* | | | | *7* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Praktična nastava -u školi* | | | | 1KO | | | | 7 | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Izrada modnih proizvoda* | | | | *1MT* | | | | *4* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Praćenje praktične nastave* | | | | *3KO* | | | | 3 | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Praktična nastava -u školi* | | | | *3KO* | | | | *5* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | ***Ukupno:*** | | | |  | | | | ***28*** | | | ***28*** | |  | | | |  | | ***40*** | |
| *ŠANTL DUBRAVKA* | *Konstrukcija odjeće* | | | | *2KO* | | | | *3* | | |  | |  | | | |  | |  | |
| *profesor strukovnih predmeta -* | *Konstrukcija odjeće* | | | | *3KO* | | | | *3* | | |  | |  | | | |  | |  | |
| *Tekstil* | *IP – Estetika* | | | | *2KO* | | | | *1* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Tehnologija zanimanja* | | | | *1CKV* | | | | *3* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Matematika u struci* | | | | *2KO* | | | | *1* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Matematika u struci* | | | | *1KO* | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Matematika u struci* | | | | *3KO* | | | | *1* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *IP - Konstrukcija odjeće* | | | | *3KO* | | | | *1* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Tehnologija zanimanja* | | | | *3KV* | | | | *3* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Estetika odijevanja* | | | | 1KO | | | | 2 | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Tekstilni materijali* | | | | *1KO* | | | | *1* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | ***Ukupno:*** | | | |  | | | | ***21*** | | | ***22*** | | ***1*** | | | |  | | ***40*** | |
| *ŠUMEČKI LJILJANA* | *Poznavanje materijala* | | | | *2KO* | | | | *1* | | |  | |  | | | |  | |  | |
| *stručni učitelj – obućar* | *Tehnologija obuće* | | | | *1KO* | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Tehnologija obuće* | | | | *2KO* | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Tehnologija obuće* | | | | *3KO* | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *IP - Tehnologija obuće* | | | | *3KO* | | | | *1* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Tehnološke vježbe obuće* | | | | *1KO* | | | | *1* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Tehnološke vježbe obuće* | | | | *2KO* | | | | *1* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Tehnološke vježbe obuće* | | | | *3KO* | | | | *1* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Praktična nastava - obućar* | | | | *1KO* | | | | *6* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Praktična nastava - obućar* | | | | *2KO* | | | | *6* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | ***Ukupno:*** | | | |  | | | | ***23*** | | | ***26*** | | ***3*** | | | |  | | ***40*** | |
| *LISJAK MARIJA* | *Modeliranje obuće* | | | | *2KO* | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *Modeliranje obuće* | | | | *3KO* | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | |
| *Obućar* | *Modeliranje obuće* | | | | *1KO* | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Poznavanje materijala* | | | | *1KO* | | | | *1* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *IP - Modeliranje obuće* | | | | *2KO* | | | | *1* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *IP - Modeliranje obuće* | | | | *3KO* | | | | *1* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Estetika* | | | | *1KO* | | | | *1* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Praktična nastava - obućar* | | | | *3KO* | | | | 4 | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Organizacija i praćenje praktične nastave* | | | | *1KO* | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Organizacija i praćenje praktične nastave* | | | | *2KO* | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Organizacija i praćenje praktične nastave* | | | | *3KO* | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Razredništvo* | | | | *3KO* | | | | *2* | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | *Voditelj stručnog vijeća* | | | | *tekstil i koža* | | | |  | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | Održavanje kabineta | | | |  | | | | 2 | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  | ***Ukupno:*** | | | |  | | | | ***24*** | | | ***24*** | | ***1*** | | | | ***1*** | | ***40*** | |
| *Tjedno zaduženje nastavnika u nastavi - osobne i ostale usluge* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *TRAJKOVA RUSA* | | *Estetika i umjetnost* | | *3FK - frizer* | | | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *prof. struk. predmeta* | | *Praktična nastava u školi - pismoslikar* | | *2CGP - pismoslikar* | | | 4 | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *pismoslikar* | | *Praktična nastava u školi - pismoslikar* | | *1PVO - pismoslikar* | | | 5 | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Praktična nastava u školi - pismoslikar* | | *3PC-pismoslikar* | | | 4 | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Risanje s osnovama bojenja* | | *1PVO - pismoslikar* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Risanje s osnovama bojenja* | | *2CGP - pismoslikar* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Ukrasne tehnike* | | *2CGP - pismoslikar* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Ukrasne tehnike* | | *3PC-pismoslikar* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Organizacija i praćenje praktične nastave* | | *1PVO, 2CGP, 3PC* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Održavanje kabineta* | | *pismoslikari* | | | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | |  | | | ***25*** | | | ***26*** | | | | | ***1*** |  | | | | | ***40*** |
| *ŠARIĆ INES* | | *Pismoslikarski radovi* | | *1PVO - pismoslikar* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *prof. struk. predmeta* | | *Pismoslikarski radovi* | | *2CGP - pismoslikar* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *pismoslikar* | | *Pismoslikarski radovi* | | *3PC-pismoslikar* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Praktična nastava u školi - pismoslikar* | | *1PVO - pismoslikar* | | | *4* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Praktična nastava u školi - pismoslikar* | | *2CGP - pismoslikar* | | | *4* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Praktična nastava u školi - pismoslikar* | | *3PC-pismoslikar* | | | *4* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Ustrojstvo ličilačkih radova* | | *3PC - pismoslikar* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Ličilački materijali* | | *1PVO - pismoslikar* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Razredništvo* | | *3PC* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | |  | | | ***24*** | | | ***25*** | | | | | ***1*** |  | | | | | ***40*** |
| *KOCIJAN NIVES* | | *Tehnološke vježbe* | | *2FPK* | | | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *stručni učitelj –* | | *Tehnologija frizerstva* | | *3FK* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *Frizer* | | *Tehnološke vježbe* | | *3FK* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Praktična nastava - frizeri* | | *1FK* | | | *9* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Praktična nastava - frizeri* | | *2FPK* | | | *6* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Praktična nastava - frizeri* | | *3FK* | | | *3* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Voditelj međužupanijskog stručnog vijeća* | | *frizeri* | | | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Razredništvo* | | *1FK* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Održavanje kabineta* | | *frizeri* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | |  | | | ***28*** | | | ***27*** | | | | | ***1*** | ***2*** | | | | | ***40*** |
| *KOROŠ KARMEN* | | *IP - Vlasuljarstvo* | | *3FK* | | | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *stručni učitelj – frizer* | | *IP - Tradicijske frizure* | | *3FK* | | | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Organizacija praktične nastave* | | *1FK - frizer (540 sati)* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Organizacija praktične nastave* | | *2FPK- frizer (630 sati)* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Organizacija praktične nastave* | | *3FK - frizer (640 sati)* | | | *3* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Tehnologija frizerstva* | | *1FK* | | | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Tehnologija frizerstva* | | *2FPK* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | |  | | | ***12*** | | | ***12*** | | | | |  |  | | | | | ***19*** |
| *MAKOVEC NIKOLINA* | | *Osnove kozmetike* | | *1FK* | | | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *stručni učitelj -* | | *Osnove kozmetike* | | *2FPK* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *kozmetičar* | | *Osnove kozmetike* | | *3FK* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Tehnološke vježbe - kozmetičar* | | *2FPK* | | | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Tehnološke vježbe - kozmetičar* | | *3FK* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Praktična nastava - kozmetičar* | | *1FK* | | | *7* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Praktična nastava - kozmetičar* | | *2FPK* | | | *6* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Praktična nastava - kozmetičar* | | *3FK* | | | *3* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Voditelj aktiva* | | *usluge* | | |  | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Organizacija i praćenje praktične nastave* | | *2FPK - kozmetičar (540 sati)* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | |  | | | ***26*** | | | ***27*** | | | | | ***1*** |  | | | | | ***40*** |
| *PERIN NEVENKA* | | *Tehnološke vježbe iz pedikerstva* | | *2FPK - pediker* | | | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *stručni učitelj* | | *Praktična nastava- pediker* | | *2FPK - pediker* | | | *6* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *kozmetičar/pediker* | | *Organizacija i praćenje praktične nastave* | | *2FPK - pediker* | | | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Organizacija i praćenje praktične nastave* | | *1FK - kozmetičar (540 sati)* | | | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Organizacija i praćenje praktične nastave* | | *3FK-kozmetičar* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Održavanje kabineta* | | *kozmetičko-pedikerski* | | | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | |  | | | ***13*** | | | ***13*** | | | | |  |  | | | | | ***19*** |
| *Tjedno zaduženje nastavnika u nastavi - hrvatski jezik* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *GREGORIĆ DAVORKA* | | *Hrvatski jezik* | | | | *2KC, 3KO,3FK* | *9* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *profesor hrvatskog jezika* | | *Hrvatski jezik* | | | | *2CP* | *4* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Hrvatski jezik* | | | | *3PC* | *3* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Hrvatski jezik* | | | | *1CVO* | *3* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *DOD - Hrvatski jezik* | | | | *2CP* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***20*** | | | ***20*** | | | | |  |  | | | | | ***40*** |
| *MOČNIK VEDRANA* | | *Hrvatski jezik* | | | | *4PT* | *3* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *prof. hrvatskog jezika* | | *Hrvatski jezik* | | | | *3C , 3KV* | *6* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Hrvatski jezik* | | | | *3CP,* | *3* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Hrvatski jezik* | | | | *1AT* | *4* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Hrvatski jezik* | | | | *1MT* | *3* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *DOD - Hrvatski jezik* | | | | *4PT* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Voditelj župan. Struč. Vijeća* | | | | *Hrvatski jezik* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***21*** | | | ***20*** | | | | |  | ***1*** | | | | | ***40*** |
| *PERČIĆ Monika* | | *Hrvatski jezik* | | | | *2VO1, 2CGP, 4CP , 2VO2,* | *12* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *profesor hrvatskog jezika* | | *DOD - Hrvatski jezik* | | | | *4CP* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Hrvatski jezik* | | | | *1CKV* | *3* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Hrvatski jezik* | | | | *1CP* | *4* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***20*** | | | ***20*** | | | | |  |  | | | | | ***40*** |
| *KOZAR PATRICIJA* | | *Hrvatski jezik* | | | | *2FPK, 3VO2, 3VO1, 2KO* | ***12*** | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *prof. hrvatskog jezika* | | *Hrvatski jezik* | | | | *1FK, 1KO* | ***6*** | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Hrvatski jezik* | | | | *1PVO* | ***3*** | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Voditelj županijskog stručnog vijeća* | | | | *Građanski odgoj* | ***1*** | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Voditelj stručnog vijeća* | | | | *hrvatski jezik* |  | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***22*** | | | ***20*** | | | | |  | ***2*** | | | | | ***40*** |
| *Tjedno zaduženje nastavnika u nastavi - strani jezici* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *COFEK DANIJELA* | | *Njemački jezik - 1. Strani jezik* | | | | *3VO1* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *prof. njemačkog jezika i povijesti* | | *Njemački jezik - 1. Strani jezik* | | | | *1CP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Njemački jezik - 1. Strani jezik* | | | | *4CP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Njemački jezik - 1. Strani jezik* | | | | *2KO* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Njemački jezik - 1. Strani jezik* | | | | *2VO1* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *DOD - Njemački jezik* | | | | *4CP* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP - Njemački jezik - 2. strani jezik* | | | | *2CP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Razredništvo* | | | | *1CP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***15*** | | | ***15*** | | | | |  |  | | | | | ***29*** |
| *MIHALIC ŽELJKA* | | *Engleski jezik - 1. Strani jezik* | | | | *1MT* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *profesor engleskog jezika* | | *Engleski jezik - 1. Strani jezik* | | | | *1AT* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *i informatike* | | *Engleski jezik - 1. Strani jezik* | | | | *4CP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Engleski jezik - 1. Strani jezik* | | | | *2VO1* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Engleski jezik - 1. Strani jezik* | | | | *3VO2* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Engleski jezik - 1. Strani jezik* | | | | *3KO* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Engleski jezik - 1. Strani jezik* | | | | *2FPK* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP - Engleski jezik- 2. strani jezik* | | | | *2VO1* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *DOD- Engleski jezik* | | | | *4CP* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Rad na projektu* | | | |  | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Razredništvo* | | | | *1MT* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***21*** | | | ***21*** | | | | |  |  | | | | | ***40*** |
| *ROŽA-KERMECI IVANA* | | *Engleski jezik - 1. Strani jezik* | | | | *2CGP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *profesor engleskog jezika* | | *Engleski jezik - 1. Strani jezik* | | | | *2VO2* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Engleski jezik - 1. Strani jezik* | | | | *1FK* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Engleski jezik - 1. Strani jezik* | | | | *4PT* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Engleski jezik - 1. Strani jezik* | | | | *1KO* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Engleski jezik - 1. Strani jezik* | | | | *3CP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP - Engleski jezik - 2. strani jezik* | | | | *3CP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP - Engleski jezik - 2. strani jezik* | | | | *3VO1* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Engleski jezik - 1. strani jezik* | | | | *1CVO* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *DOD - Engleski jezik* | | | | *4PT* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Razredništvo* | | | | *3CP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***21*** | | | ***21*** | | | | |  |  | | | | | ***40*** |
| *STERNAD NATAŠA* | | *Njemački jezik - 1. Strani jezik* | | | | *2CGP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *prof. njemačkog jezika* | | *Njemački jezik - 1. Strani jezik* | | | | *1CVO* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Njemački jezik - 1. Strani jezik* | | | | *1KO* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Njemački jezik - 1. Strani jezik* | | | | *1FK* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Njemački jezik - 1. Strani jezik* | | | | *3CP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Njemački jezik - 1. Strani jezik* | | | | *1PVO* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP - Njemački jezik - 2. strani jezik* | | | | *4CP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP - Njemački jezik - 2. strani jezik* | | | | *2VO1* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP - Njemački jezik - 2. strani jezik* | | | | *3VO1* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP - Njemački jezik - 2. strani jezik* | | | | *2VO2* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Razredništvo* | | | | *2CGP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***22*** | | | ***21*** | | | | |  | ***1*** | | | | | ***40*** |
| *ŠIMON KATJA* | | *Engleski jezik - 1. Strani jezik* | | | | *1CP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *profesor engleskog jezika* | | *Engleski jezik - 1. Strani jezik* | | | | *3VO1* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Engleski jezik - 1. Strani jezik* | | | | *2KO* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Engleski jezik - 1. Strani jezik* | | | | *1PVO* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Engleski jezik - 1. Strani jezik* | | | | *3FK* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Engleski jezik - 1. Strani jezik* | | | | *3PC* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Engleski jezik - 1. Strani jezik* | | | | *2CP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP - Engleski jezik - 2. strani jezik* | | | | *4CP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP - Engleski jezik - 2. strani jezik* | | | | *3VO2* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP - Engleski jezik - 2. strani jezik* | | | | *2VO2* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Voditelj stručnog vijeća* | | | | *strani jezik* |  | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Razredništvo* | | | | *2KO* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***22*** | | | ***21*** | | | | |  | ***1*** | | | | | ***40*** |
| *VLAHEK-IVEK BRANKICA* | | *Njemački jezik - 1. Strani jezik* | | | | *3VO2* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *profesor njemačkog jezika* | | *Njemački jezik - 1. Strani jezik* | | | | *2FPK* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Njemački jezik - 1. Strani jezik* | | | | *3KO* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Njemački jezik - 1. Strani jezik* | | | | *3FK* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Njemački jezik - 1. Strani jezik* | | | | *3PC* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Njemački jezik - 1. Strani jezik* | | | | *4PT* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Njemački jezik - 1. Strani jezik* | | | | *2VO2* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Njemački jezik - 1. Strani jezik* | | | | *1MT/1AT* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP - Njemački jezik - 2. strani jezik* | | | | *3CP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP - Njemački jezik - 2. strani jezik* | | | | *3VO2* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *DOD - Njemački jezik* | | | | *4PT* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***21*** | | | ***21*** | | | | |  |  | | | | | ***40*** |
| *MIKOLAJ TATJANA* | | *Ruski jezik model C* | | | |  | *8* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *profesor ruskog jezika i književnosti* | |  | | | |  |  | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***8*** | | |  | | | | |  |  | | | | | ***15*** |
| *Tjedno zaduženje nastavnika u nastavi - prirodoslovlje* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *LEVAČIĆ ROMINA* | | *Kemija* | | | | *1CP, 1AT, 1MT* | *6* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *profesor kemije* | | *Poznavanje materijala* | | | | *2FPK - pediker* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *i strukovnih predmeta* | | *Primjenjena kemija* | | | | *1FK - kozmetičar* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Poznavanje materijala* | | | | *3FK - frizer* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Poznavanje materijala* | | | | *1FK - frizer* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Poznavanje materijala* | | | | *2FPK - frizer* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Kozmetologija* | | | | *3FK - kozmetičar* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Kozmetologija* | | | | *2FPK - kozmetičar* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Kozmetologija* | | | | *1FK - kozmetičar* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Tehnološke vježbe* | | | | *1FK - frizer* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Tehnološke vježbe* | | | | *1FK - kozmetičar* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Tehnološke vježbe* | | | | *2FPK - frizer* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Tehnološke vježbe* | | | | *2FPK - kozmetičar* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Razredništvo* | | | | *3FK* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Održavanje kabineta* | | | | *kemija* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***24*** | | | ***23*** | | | | | ***1*** | ***2*** | | | | | ***40*** |
| *MATOŠA ŽELJKA* | | *Matematika u struci* | | | | *2FPK* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *profesor matematike* | | *Matematika* | | | | *3PC - CVJEĆAR* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika* | | | | *2VO2* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika* | | | | *3CP* | *3* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika* | | | | *1AT* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika* | | | | *3KV* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika* | | | | *1CVO - VOZAČ* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika* | | | | 2KC | 3 | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika u struci* | | | | *1KO - OBUĆAR* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika* | | | | *2CGP - pismoslikar* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika* | | | | *1CVO - cvjećar* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika* | | | | *3VO1* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***22*** | | | ***20*** | | | | |  | ***2*** | | | | | ***40*** |
| *MAVRIN IRENA* | | *Fizika* | | | | *1CP, 1CVO, 1PVO, 1MT, 1AT* | *10* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *profesor matematike i fizike* | | *Matematika* | | | | *4CP* | *3* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika* | | | | *2CP* | *4* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika* | | | | 3C | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika* | | | | *1MT* | *3* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika u struci* | | | | 3FK | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***23*** | | | ***21*** | | | | |  | ***2*** | | | | | ***40*** |
| *NOVOSELEC MIRJANA* | | *Anatomija i fiziologija* | | | | *2FPK - kozmetičar* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *prof. biologije i struk. predmeta* | | *Dermatologija* | | | | *3FK - frizer* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Dermatologija* | | | | *3FK - kozmetičar* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP – Dermatologija* | | | | *3FK - kozmetičar* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Dijetetika* | | | | *3FK - kozmetičar* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP - Ekologija u prometu* | | | | *1CP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP - Ljekovito bilje* | | | | *2FPK - kozmetiča* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP - Ljekovito bilje* | | | | *2FPK - frizer, pediker* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Zdravstveni odgoj* | | | | *2FPK - pediker* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Zdravstveni odgoj* | | | | *2FPK - frizer* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Tehnologija pedikerstva* | | | | *2FPK - pediker* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***13*** | | | ***16*** | | | | | ***3*** |  | | | | | ***29*** |
| *STRBAD IVANA* | | *Goriva i maziva* | | | | *1CVO* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *profesor kemije i biologije* | | *Goriva i maziva* | | | | *1PVO* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***4*** | | | ***4*** | | | | |  |  | | | | | ***7*** |
| *VNUK BARBARA* | | *Matematika* | | | | *1CP* | *4* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *profesor matematike* | | *Matematika* | | | | *2VO1* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika* | | | | *3PC - pismoslikar* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika* | | | | *4PT* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika u struci* | | | | *3KO - OBUĆAR* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika u struci* | | | | *1FK* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika* | | | | *3VO2* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika* | | | | *1CKV* | *3* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika* | | | | *1PVO* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika* | | | | *2CGP - cvjećar, gospodarstvenik* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Matematika u struci* | | | | *2KO - obućar* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Voditelj stručnog vijeća* | | | | *prirodoslovlje* |  | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***22*** | | | ***20*** | | | | |  | ***2*** | | | | | ***40*** |
| *Tjedno zaduženje nastavnika u nastavi - općeobrazovni* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *FUČKO KRISTIJAN* | | *Računalstvo* | | | | *1.CP - 1. grupa* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *profesor računalstva* | | *Računalstvo* | | | | *1CVO - vozač* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Računalstvo* | | | | *1PVO - vozač 1. grupa* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Računarstvo* | | | | *3PC - cvjećar* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Računalstvo* | | | | *3PC - pismoslikar* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Osnove računalstva s vježbama* | | | | *1KO - krojač* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Osnove računalstva s vježbama* | | | | *1FK-kozmetičar* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Računalstvo* | | | | *1FK-frizer* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Računalstvo* | | | | *3KO - obućar* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *DOD – Računalstvo* | | | | *1CVO - vozač* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *DOD – Računalstvo* | | | | *1PVO - vozač 1. grupa* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *DOD – Računalstvo* | | | | *1CP - 1. grupa* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Razredništvo* | | | | *2FPK* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***22*** | | | ***22*** | | | | |  |  | | | | | ***40*** |
| *POSAVEC VELIMIR* | | *Računalstvo* | | | | *1CP - 2. grupa* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *profesor računalstva* | | *Računalstvo* | | | | *1PVO - vozač 2. grupa* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Računalstvo* | | | | *1MT* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *DOD - Računalstvo* | | | | *1PVO - vozač 2. grupa* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *DOD - Računalstvo* | | | | *1CP - 2. grupa* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Voditelj kabineta 102* | | | |  | *5* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Voditelj kabineta 004* | | | |  | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Tehničar - e-škole* | | | |  | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Satničar* | | | |  | *6* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***22*** | | | ***22*** | | | | |  |  | | | | | ***40*** |
| *GLAVINA VLADIMIR* | | *TZK* | | | | *2CP, 2VO2, 2KO* | *5* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *profesor TZK* | | *TZK* | | | | *3KO, 3PC, 3VO2* | *5* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *TZK* | | | | *4CP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *TZK* | | | | *1CKV, 1CP, 1PVO* | *6* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Voditelj ŠŠD* | | | |  | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP - TZK* | | | | *2KO, 3KO* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***22*** | | | ***22*** | | | | |  |  | | | | | ***40*** |
| *GRKAVAC BORNA* | | *TZK* | | | | *3KV, 1KO, 1CVO, 1MT* | *7* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *profesor TZK* | | *IP-TZK* | | | | *1KO* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***8*** | | | ***8*** | | | | |  |  | | | | | ***15*** |
| *JANČEC SANJA* | | *Povijest* | | | | *1CVO, 1PVO* | *4* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *profesor povijesti i geografije* | | *Povijest* | | | | *1KO* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Povijest* | | | | *2CP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Povijest* | | | | *1CP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Povijest* | | | | *1FK* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Povijest* | | | | *1MT* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Povijest* | | | | *1AT* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Geografija* | | | | *1MT, 1AT* | *4* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Razredništvo* | | | | *4CP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***22*** | | | ***22*** | | | | |  |  | | | | | ***40*** |
| *BAKSA PAULA* | | *Psihologija komunikacije* | | | | *1FK- frizer* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *nastavnik psiholog.* | | *Psihologija komunikacije* | | | | *2FPK - kozmetičar* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Psihologija komunikacije* | | | | *2FPK - frizer, pediker* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Psihologija komunikacije* | | | | *3FK-kozm.* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***4*** | | | ***4*** | | | | |  |  | | | | | ***7,5*** |
| *KUZMANOVIĆ RANKO* | | *TZK* | | | | *2KC, 2CGP, 2FPK, 2VO1* | *7* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *profesor TZK* | | *TZK* | | | | *3C, 3FK, 3VO1, 4PT, 3CP* | *9* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *TZK* | | | | *1FK,* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *TZK* | | | | *1AT* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP - TZK* | | | | *3FK, 2FPK, 1FK* | *3* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *I ja mogu* | | | |  | *3* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***22*** | | | ***22*** | | | | |  | ***3*** | | | | | ***40*** |
| *MLINARIĆ IVAN* | | *Politika i gospodarstvo* | | | | *3VO1, 3VO2* | *4* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *prof. politike i gosp.* | | *Politika i gospodarstvo* | | | | *3KV* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***5*** | | | ***5*** | | | | |  |  | | | | | ***9*** |
| *BEDIĆ BRANKA* | | *IP - etika* | | | | *2CP* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *prof. etike i* | | *IP - etika* | | | | *3CP* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *politike i gospodarstva* | | *IP - etika* | | | | *4CP, 4PT* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP - etika* | | | | *3C* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Etika i kultura* | | | | *1CKV, 2KC, 3C, 3CV* | *4* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Politika i gospodarstvo* | | | | *2KC* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Politika i gospodarstvo* | | | | *4CP, 4PT,* | *4* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Politika i gospodarstvo* | | | | *2CGP,2FPK,2KO,* | *6* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Politika i gospodarstvo* | | | | *3C* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Razredništvo* | | | | *1CKV* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***22*** | | | ***21*** | | | | | ***1*** | ***1*** | | | | | ***40*** |
| *ŠOLTIĆ MARTINA* | | *IP - Etika* | | | | *1CVO,1PVO, 1KO, 1FK* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *prof. etike* | | *IP - Etika* | | | | *2FPK,2VO1, 2CGP* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP - Etika* | | | | *3PC, 3FK* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *IP - Etika* | | | | *1CP,1MT* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Voditelj stručnog vijeća* | | | | *općeobrazovni* |  | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***4*** | | |  | | | | |  |  | | | | | ***8*** |
| *ŠOŠTARIĆ VLADIMIR* | | *Vjeronauk* | | | | *4CP, 4PT, 3VO1, 3VO2* | *4* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *vjeroučitelj* | | *Projekti* | | | |  | *17* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***21*** | | | ***21*** | | | | |  |  | | | | | ***40*** |
| *HREŠĆ EMA* | | *Vjeronauk* | | | | *2CP, 2VO1, 2VO2, 2CGP, 2KO, 2KC* | *6* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *vjeroučitelj* | | *Vjeronauk* | | | | *3CP, 3FK, 3KO, 3KV, 3C* | *5* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Vjeronauk* | | | | *1FK, 1KO, 1CVO, 1PVO, 1AT* | *5* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Vjeronauk* | | | | *2FPK, 3PC* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***18*** | | | ***21*** | | | | |  |  | | | | | ***40*** |
| *RADEK SKLEPIĆ MAJA* | | *Geografija* | | | | *2VO1, 2VO2* | *4* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *prof. geografije* | | *Geografija* | | | | *2CP* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Prometa geografija* | | | | *2CP* | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Geografija* | | | | *1CP* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Razredništvo* | | | | *2VO1* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***10*** | | | ***10*** | | | | |  |  | | | | | ***19*** |
| *TRSTENJAK PETRA* | | *Geografija* | | | | *1CVO, 1PVO* | *4* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *prof. geografije* | | *Razredništvo* | | | | *1PVO* | *2* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | *Sindikat* | | | |  | *1* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***7*** | | | ***11*** | | | | |  |  | | | | | ***20*** |
| *ŽIVKOVIĆ HRVOJE* | | *Vjeronauk* | | | | *1CP, 1CKV* | *3* | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
| *vjeroučitelj* | |  | | | | *1MT* |  | | |  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | ***Ukupno:*** | | | |  | ***3*** | | | ***3*** | | | | |  |  | | | | | ***6*** |

# 5. ORGANIZACIJA NASTAVE

#### PRIPREMANJE ZA NASTAVU

Jedan od glavnih zadataka pripremanja za nastavu je podizanje kvalitete, što uvjetuje veće angažiranje natavnika. Svaki nastavnik je dužan vršiti redovitu stručnu i didaktičku pripremu koja je sastavni dio dnevne pripreme rada. Također planira i način provjeravanja znanja učenika prema Pravilniku. Vrlo je važno da učenici odabrane sadržaje nauče, ali je još važnije da nauče učiti, samostalno se služiti izvorima znanja, razvijati svoje sposobnosti, osposobiti se za samoobrazovanje i pripremiti se za cjeloživotno učenje.

U nastavi uspjeh mora biti jasno određen, a do njega vodi dugotrajan proces temeljitog nastavničkog i učeničkog rada u svim etapama nastave. Nastojat će se solidno pripremiti učenike za rad, obraditi planirana građa i u dovoljnoj mjeri provoditi vježbanje, ponavljanje i provjeravanje. Ponavljanjem i provjeravanjem podižemo znanje i vještine učenika na viši stupanj, u smislu njihove trajnosti. Stupanj usvojenosti znanja učenika provodi se provjerama u pismenim oblicima, jednom do tri puta u polugodištu, prema Pravilniku, ovisno o broju sati nastavnog predmeta. Prema mogućnostima, nastava se kod maturanata organizira na način da se svake godine planski poveća broj sati nastavnih predmeta koji su važni za polaganje državne mature.

Od 2012. godine za učenike drugih srednjih škola koji su pripadnici ruske nacionalne manjine i za naše redovne učenuike organizirana je nastava iz ruskog jezika i kulture. Za godišnje planiranje nastavne građe izrađeni su posebni obrasci. Za dnevne pripreme koristi se posebna bilježnica sa svim didaktičko-metodičkim elementima.

1. **ORGANIZACIJA SMJENA**

Nastava je organizirana u dvije smjene od 7,20 do 13,10 u prvoj te od 13,15 do 19,05 u drugoj smjeni. U subotu nastavu ima 7 razreda u jutarnjoj smjeni od 7,20 do 13,10 sati.

1. **RASPORED SATI**

Raspored sati izrađuje se koliko je moguće prema didaktičkim zahtjevima, vodeći računa o prostoru, vanjskim suradnicima i nizu drugih uvjeta. Nastoji se da svaki nastavnik nastavu održava u specijaliziranim učionicama prema organizaciji kabinetske nastave, a gdje nije moguće, određuju se učionice, prvenstveno opće namjene. Raspored sati priložen je na kraju godišnjeg plana i programa.

# 6. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN RADA RAZREDNIH ODJELA

**AGROTEHNIČAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. OPĆEOBRAZOVNI DIO | | | | | | | | | | | |
| MODUL | **NASTAVNI PREDMETI** | **Broj sati tjedno** | | | | | | | |
| 1. **1. RAZRED** | | | **2.**  **RAZRED** | **3.**  **RAZRED** | **4.**  **RAZRED** | | |
| OPĆEOBRAZOVNI MODUL | **HRVATSKI JEZIK** | 3 | | | 3 | 3 | 3 | | |
| **STRANI JEZIK** | 2 | | | 2 | 2 | 2 | | |
| **POVIJEST** | 2 | | | 2 |  |  | | |
| **VJERONAUK/ETIKA** | 1 | | | 1 | 1 | 1 | | |
| **GEOGRAFIJA** | 2 | | | 1 |  |  | | |
| **TZK** | 2 | | | 2 | 2 | 2 | | |
| **MATEMATIKA** | 2 | | | 2 | 2 | 2 | | |
| **FIZIKA** | 2 | | | 2 |  |  | | |
| **KEMIJA** | 2 | | | 2 |  |  | | |
| **POLITIKA I GOSPODARSTVO** |  | | |  |  | 2 | | |
| **BIOLOGIJA** |  | | | 2 |  |  | | |
| **RAČUNALSTVO** |  | | | 2 | 2 |  | | |
| UKUPNO SATI | | | | 18 | 21 | 12 | | | 12 | | |
| 1. POSEBNI STRUKOVNI DIO | | | | | | | | | | | |
| B1 OBVEZNI STRUKOVNI MODULI | **NASTAVNI PREDMETI** | | **Broj sati tjedno** | | | | | | | |
| 1. **1. RAZRED** | | **2. RAZRED** | **3. RAZRED** | | **4.**  **RAZRED** | | |
| TEMELJI POLJOPRIVREDNE PROIZVODNJE | **AGROBOTANIKA** | | 1. 2 | |  |  | |  | | |
| **TLOZNANSTVO** | | 1. 3 | |  |  | |  | | |
| **PROIZVODNJA BILJA** | | 1. 3 | |  |  | |  | | |
| FITOMEDICINA | **OPĆA ZAŠTITA BILJA** | |  | |  | 2 | |  | | |
| **SPECIJALNA ZAŠTITA BILJA** | |  | |  |  | | 3 | | |
| OSNOVE TEHNOLOGIJA U BILJNOJ PROIZVODNJI | **RATARSTVO** | |  | | 2 | 2 | |  | | |
| **POVRĆARSTVO** | |  | | 2 |  | |  | | |
| **VOĆARSTVO** | |  | |  | 3 | |  | | |
| **VINOGRADARSTVO** | |  | |  | 2 | |  | | |
| SPECIJALNE TEHNOLOGIJE U BILJNOJ PROIZVODNJI | **SPECIJALNO RATARSTVO** | |  | |  |  | | 2 | | |
| **SPECIJALNO VOĆARSTVO** | |  | |  |  | | 3 | | |
| **VINARSTVO** | |  | |  |  | | 2 | | |
| OSNOVE ANIMALNE PROIZVODNJE | **OPĆE STOČARSTVO** | | 1. 2 | |  |  | |  | | |
| **ANATOMIJA I FIZIOLOGIJA ŽIVOTINJA** | | 1. 2 | |  |  | |  | | |
| ANIMALNA PROIZVODNJA | **HRANIDBA ŽIVOTINJA** | |  | | 2 |  | |  | | |
| **ZOOHIGIJENA I ZDRAVLJE ŽIVOTINJA** | |  | | 1 |  | |  | | |
| SPECIJALNO STOČARSTVO | **GOVEDARSTVO** | |  | |  | 2 | |  | | |
| **SVINJOGOJSTVO I PERADARSTVO** | |  | |  |  | | 2 | | |
| POSTPROIZVODNA MANIPULACIJA | **SKLADIŠTENJE, DORADA I PRERADA POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA** | |  | |  | 1 | |  | | |
| POLJOPRIVREDNA TEHNIKA | **MOTORI I TRAKTORI** | |  | | 2 |  | |  | | |
| **POLJOPRIVREDNA TEHNIKA U BILJNOJ PROIZVODNJI** | |  | |  | 3 | |  | | |
| **POLJOPRIVREDNA TEHNIKA U ANIMALNOJ PROIZVODNJI** | |  | |  |  | | 2 | | |
| AGRO - PODUZETNIŠTVO | **ORGANIZACIJA POLJOPRIVREDNE PROIZVODNJE** | |  | |  | 1 | |  | | |
| **MARKETING U POLJOPRIVREDNOJ PROIZVODNJI** | |  | |  |  | | 2 | | |
| NAČELA EKOLOŠKE PROIZVODNJE | **EKOLOŠKA POLJOPRIVREDA I ODRŽIVI RAZVOJ** | | 2 | |  |  | |  | | |
| UKUPNO SATI | | | 1. 14 | | 9 | 16 | | 16 | | |
| B2 IZBORNI STRUKOVNI MODULI | **NASTAVNI PREDMETI** | | **Broj sati tjedno** | | | | | | | |
| 1. **1. RAZRED** | | **2. RAZRED** | **3. RAZRED** | | **4.**  **RAZRED** | | |
| PODUZETNIŠTVO | **SAMOSTALNO VOĐENJE GOSPODARSTVA** | |  | |  | 2 | |  | | |
| **VJEŽBENIČKA TVRTKA** | |  | |  |  | | 2 | | |
| UZGOJ U ZAŠTIĆENOM PROSTORU | **ZAŠTIĆENI PROSTORI I TEHNOLOGIJE CVIJEĆA, POVRĆA I GLJIVA** | |  | | 2 | 2 | | 2 | | |
| **UZGOJ LJEKOVITOG I ZAČINSKOG BILJA** | |  | |  |  | | 2 | | |
| STOČARSTVO | **RIBARSTVO** | |  | |  | 2 | |  | | |
| **KONJOGOJSTVO** | |  | |  |  | | 2 | | |
| **OVČARSTVO I KOZARSTVO** | |  | | 1 |  | |  | | |
| **PČELARSTVO** | |  | | 1 |  | |  | | |
| PROIZVODNJA I PRERADA MLIJEKA | **MLIJEKO I MIKROBIOLOGIJA SIROVOG MLIJEKA** | |  | | 2 |  | |  | | |
| **MLIJEČNI PROIZVODI – KONZUMNO MLIJEKO I FERMENTIRANI PROIZVODI** | |  | |  | 2 | |  | | |
| **MLIJEČNI PROIZVODI – SIR, MASLAC I DEHIDRIRANI PROIZVODI** | |  | |  |  | | 2 | | |
| SPECIJALNE TEHNOLOGIJE U RATARSTVU | **TEHNOLOGIJA PROIZVODNJE KRMNOG BILJA** | |  | |  |  | |  | | |
| **TEHNOLOGIJA INDUSTRIJSKOG BILJA** | |  | |  |  | |  | | |
| PRIMJENA SUVREMENE TEHNIKE U POLJOPRIVREDNOJ PROIZVODNJI | **UPRAVLJANJE TRAKTOROM** | |  | | 2 | 2 | | 2 | | |
| UZGOJ MEDITERANSKIH KULTURA | **TEHNOLOGIJE MEDITERANSKIH KULTURA** | |  | | 2 | 2 | | 2 | | |
| AMPELOGRAFIJA I VINARSTVO | **AMPELOGRAFIJA I TEHNOLOGIJA PROIZVODNJE VINA** | |  | | 2 | 2 | | 2 | | |
| ZAŠTITA I UREĐENJE TLA | **MELIORACIJE** | |  | | 2 | 2 | | 2 | | |
| ZAŠTITA BILJA | **FITOFARMACIJA** | |  | | 2 | 2 | | 2 | | |
| GOTOVI PROIZVODI BILJNOG PODRIJETLA | **GOTOVI PROIZVODI U POLJOPRIVREDI BILJNOG PODRIJETLA** | |  | | 2 | 2 | | 2 | | |
| UKUPNO SATI B2 | | | |  | **2** | **4** | | | **4** | | |
| UKUPNO SATI STRUKOVNOG MODULA | | | | 1. **14** | **11** | **20** | | | **20** | | |
| SVEUKUPNO SATI | | | | 1. **32** | **32** | **32** | | | **32** | | |

**MODNI TEHNIČAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. OPĆEOBRAZOVNI DIO | | | | | | | | | | | |
| MODUL | **NASTAVNI PREDMETI** | | **Broj sati tjedno** | | | | | | | |
| 1. **1. RAZRED** | | **2.**  **RAZRED** | | **3.**  **RAZRED** | | **4.**  **RAZRED** | |
| OPĆEOBRAZOVNI MODUL | HRVATSKI JEZIK | | 4 | | 4 | | 3 | | 3 | |
| STRANI JEZIK | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | |
| POVIJEST | | 2 | | 2 | | 2 | |  | |
| VJERONAUK/ETIKA | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | |
| GEOGRAFIJA | | 2 | | 1 | |  | |  | |
| TZK | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | |
| MATEMATIKA | | 3 | | 3 | | 3 | | 3 | |
| FIZIKA | | 2 | | 2 | |  | |  | |
| KEMIJA | | 2 | | 2 | |  | |  | |
| POLITIKA I GOSPODARSTVO | |  | |  | |  | | 2 | |
| UKUPNO SATI | | | | 20 | | 19 | | 13 | | 13 | |
| 1. POSEBNI STRUKOVNI DIO | | | | | | | | | | | |
| B1 OBVEZNI STRUKOVNI MODULI | | **NASTAVNI PREDMETI** | **Broj sati tjedno** | | | | | | | |
| 1. **1. RAZRED** | | **2. RAZRED** | | **3. RAZRED** | | **4.**  **RAZRED** | |
| TEHNOLOGIJA PROIZVODNJE | | RAZVOJ PROIZVODA |  | | 2 | |  | |  | |
| TEHNOLOŠKI PROCESI |  | |  | | 2 | |  | |
| ORGANIZACIJA PROIZODNJE |  | |  | |  | | 2 | |
| KONSTRUKCIJSKO OBLIKOVANJE | | KONSTRUKCIJSKO OBLIKOVANJE MODNIH PROIZVODA | 1. 3 | |  | |  | |  | |
| KONSTRUKCIJA MODNIH PROIZVODA | 1. 2 | | 2 | | 2 | |  | |
| MODELIRANJE I GRADIRANJE | | MODELIRANJE MODNIH PROIZVODA |  | |  | | 3 | | 3 | |
| RAČUNALNO MODELIRANJE I GRADIRANJE |  | |  | | 2 | | 2 | |
| IZRADA MODNIH PROIZVODA | | MATERIJALI U TEKSTILU | 1. 2 | | 2 | |  | |  | |
| IZRADA MODNIH PROIZVODA | 1. 4 | | 4 | | 6 | | 6 | |
| MODNO POSLOVANJE | | MODNA TVRTKA |  | |  | | 2 | | 2 | |
| RAČUNALSTVO | 1. 1 | | 1 | |  | |  | |
| UKUPNO SATI | | | | 1. **12** | | **11** | | **17** | | **15** | |
| B2 IZBORNI STRUKOVNI MODULI | | **NASTAVNI PREDMETI** | **Broj sati tjedno** | | | | | | | |
| 1. **1. RAZRED** | | **2. RAZRED** | | **3. RAZRED** | | **4.**  **RAZRED** | |
| NOVE TEHNOLOGIJE | | BOJADISANJE I TISAK |  | | 2 | |  | |  | |
| SUVREMENE TEHNOLOGIJE |  | |  | | 2 | |  | |
| RAČUNALNO OBLIKOVANJE MODNIH PROIZVODA |  | |  | |  | | 4 | |
| MODA | | MODNI DIZAJN |  | | 2 | | 2 | |  | |
| MODNI PROJEKT |  | |  | |  | | 4 | |
| KOSTIMOGRAFIJA | | MODNI STILOVI |  | | 2 | | 2 | |  | |
| KOSTIMOGRAFSKI PROJEKT |  | |  | |  | | 4 | |
| TRADICIJA | | TRADICIJSKO ODIJEVANJE I TEKSTILNE RUKOTVORINE |  | | 2 | | 2 | |  | |
| TRADICIJSKI PROJEKT |  | |  | |  | | 4 | |
| POSLOVNE KOMUNIKACIJE | | POSLOVNA KOMUNIKACIJA |  | | 2 | |  | |  | |
| MARKETING |  | |  | | 2 | |  | |
| MARKETINŠKI PROJEKT |  | |  | |  | | 4 | |
| UKUPNO SATI B2 | | | |  | | **2** | | **2** | | **4** | |
| UKUPNO SATI STRUKOVNOG MODULA | | | | 1. **12** | | **13** | | **19** | | **19** | |
| SVEUKUPNO SATI | | | | 1. **32** | | **32** | | **32** | | **32** | |

**TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. OPĆEOBRAZOVNI DIO | | | | | |
| MODUL | **NASTAVNI PREDMETI** | **Broj sati tjedno** | | | |
| 1. **1. RAZRED** | **2. RAZRED** | **3. RAZRED** | **4. RAZRED** |
| OPĆEOBRAZOVNI MODUL | HRVATSKI JEZIK | 4 | 4 | 3 | 3 |
| STRANI JEZIK | 2 | 2 | 2 | 2 |
| POVIJEST | 2 | 2 |  |  |
| VJERONAUK/ETIKA | 1 | 1 | 1 | 1 |
| GEOGRAFIJA | 2 | 1 |  |  |
| TZK | 2 | 2 | 2 | 2 |
| MATEMATIKA | 4 | 4 | 3 | 3 |
| FIZIKA | 2 |  |  |  |
| KEMIJA | 2 |  |  |  |
| POLITIKA I GOSPODARSTVO |  |  |  | 2 |
| UKUPNO SATI | | 21 | 16 | 11 | 13 |
| 1. POSEBNI STRUKOVNI DIO | | | | | |
| OBVEZNI  STRUKOVNI  MODULI | **NASTAVNI PREDMETI** | **Broj sati tjedno** | | | |
| 1. **1. RAZRED** | **2. RAZRED** | **3. RAZRED** | **4. RAZRED** |
| PRIJEVOZ  PUTNIKA I  TERETA | OSNOVE PRIJEVOZA I PRIJENOSA | 2 |  |  |  |
| PRIJEVOZ TERETA |  | 2 | 2 | 2 |
| POSLOVANJE PODUZEĆA U CESTOVNOM PROMETU |  |  | 2 | 2 |
| STATISTIKA |  |  | 2 |  |
| PRIJEVOZ PUTNIKA |  |  |  | 3 |
| EKONOMIKA PROMETA |  |  |  | 2 |
| SIGURNOST  CESTOVNOG  PROMETA | PROPISI U CESTOVNOM PROMETU |  |  | 2 |  |
| PROMETNA TEHNIKA |  |  | 5 | 5 |
| PRVA POMOĆ U CESTOVNOM PROMETU |  | 1 |  |  |
| CESTOVNA INFRA- STRUKTURA | CESTE I CESTOVNI OBJEKTI |  | 4 |  | 2 |
| PROMETNA GEOGRAFIJA |  | 1 |  |  |
| CESTOVNA VOZILA | GRAFIČKE KOMUNIKACIJE U PROMETU | 1. 2 |  |  |  |
| CESTOVNA VOZILA | 1. 2 | 2 | 2 |  |
| RAČUNALSTVO | 2 |  |  |  |
| PRAKTIČNA NASTAVA | PRAKTIČNA NASTAVA |  | **3** | **2** | **3** |
| UKUPNO SATI B1 | | 1. **8** | **13** | **17** | **17** |
| IZBORNI STRUKOVNI MODULI | | 1. **1. RAZRED** | **2. RAZRED** | **3. RAZRED** | **4.**  **RAZRED** |
|  | STRANI JEZIK U STRUCI | 1. 2 | 2 | 2 | 2 |
| EKOLOGIJA U PROMETU | 1. 2 |  |  |  |
| INTELIGENTNI TRANSPORTNI SUSTAVI |  |  |  | 2 |
|  | PSIHOLOGIJA RADA |  | 2 |  |  |
| FIZIKA |  | 2 | 2 | 2 |
|  | KOMUNIKOLOGIJA |  |  | 2 |  |
| UKUPNO SATI B2 | | 1. **2** | **2** | **2** | **2** |
| UKUPNO SATI STRUKOVNOG MODULA | | 1. **10** | **15** | **19** | **19** |
| SVEUKUPNO SATI | | 1. **31** | **31** | **30** | **32** |

**VOZAČ MOTORNOG VOZILA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | PREDMET | SATI GODIŠNJE | | |
| 1. **RAZRED** | 1. **RAZRED** | 1. **RAZRED** |
| 1. | Hrvatski | **3** | **3** | **3** |
| 2. | Strani jezik | **2** | **2** | **2** |
| 3. | Povijest | **2** | **-** | **-** |
| 4. | Politika i gospodarstvo | **-** | **-** | **2** |
| 5. | Tjelesna i zdravstvena kultura | **2** | **2** | **2** |
| 6. | Vjeronauk/Etika | **1** | **1** | **1** |
| 7. | Geografija | **2** | **2** |  |
| 8. | Matematika | **2** | **2** | **2** |
| 9. | Fizika | **2** | **-** | **-** |
| 10. | Računalstvo | **2** | **-** | **-** |
| Ukupno: Općeobrazovni dio | | **18** | **12** | **12** |
| 11. | Osnove prijevoza i prijenosa | **2** | **-** | **-** |
| 12. | Goriva i maziva | **2** | **-** | **-** |
| 13. | Cestovna vozila | **3** | **2** | **2** |
| 14. | Prva pomoć u cestovnom prometu | **-** | **1** | **-** |
| 15. | Prometna kultura | **-** | **2** | **-** |
| 16. | Propisi u cestovnom prometu |  |  |  |
| 17. | Prijevoz tereta | **-** | **-** | **3** |
| 18. | Prijevoz putnika | **-** | **-** | **2** |
| 19. | Prometna tehnika | **-** | **-** | **2** |
| 20. | Izborni predmet:   1. 2. strani jezik 2. Prometna infrastruktura 3. Tehnologija prijevoza | **2** | **2** | **2** |
| Ukupno: Stručno – teorijski dio | | **9** | **9** | **11** |
| 21 | Praktična nastava | **2** | **7** | **7** |
| 22 | Upravljanje motornim vozilom C kategorije | **-** | **-** | **1,5** |
| Ukupno: Praktični dio | | **2** | **7** | **8.5** |

**CVJEĆAR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | NASTAVNI PREDMET | TJEDNI BROJ SATI | | |
| 1 RAZRED | 2 RAZRED | 3 RAZRED |
| 1. | **Hrvatski jezik** | 3 | 3 | 3 |
| 2. | **Strani jezik** | 2 | 2 | 2 |
| 3. | **Povijest** | 2 | - | - |
| 4. | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | 2 | 2 | 2 |
| 5. | **Politika i gospodarstvo** | - | 2 | - |
| 6. | **Etika/vjeronauk** | 1 | 1 | 1 |
| 7. | **Matematika** | 1 | 1 | 1 |
| 8. | **Računalstvo** | - | - | 1 |
| UKUPNO OPĆI DIO | | 11 | 11 | 10 |
| 9. | **Cvjećarstvo** | 3 | 3 | 3 |
| 10. | **Dendrološke vrste za aranžiranje** | 1 | 1 | - |
| 11. | **Aranžiranje** | 2 | 2 | - |
| 12. | **Uređenje unutrašnjeg prostora** | - | - | 2 |
| 13. | **Ustrojstvo rada u cvjećarnici** | - | - | 1 |
| 14. | **Praktična nastava** | 14 | 14 | 14 |
| UKUPNO STRUČNI DIO | | 20 | 20 | 20 |
| SVEUKUPNO | | 31 | 31 | 30 |
| STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati) | | 80 | 80 | 35 |

**POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | NASTAVNI PREDMET | TJEDNI BROJ SATI | | |
| 1. RAZRED | 1. RAZRED | 1. RAZRED |
| 1. | **Hrvatski jezik** | 3 | 3 | 3 |
| 2. | **Strani jezik** | 2 | 2 | 2 |
| 3. | **Povijest** | 2 | - | - |
| 4. | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | 2 | 2 | 2 |
| 5. | **Politika i gospodarstvo** | - | 2 | - |
| 6. | **Etika/vjeronauk** | 1 | 1 | 1 |
| 7. | **Matematika** | 1 | 1 | 1 |
| 8. | **Računalstvo** | - | - | 1 |
| UKUPNO OPĆI DIO | | 11 | 11 | 10 |
| 9. | **Ratarstvo** | 2 | 1 | - |
| 10. | **Voćarstvo** | - | 2 | - |
| 11. | **Vinogradarstvo i vinarstvo** | - | - | 2 |
| 12. | **Povrćarstvo** | 1 | 1 | - |
| 13. | **Mehanizacija** | 2 | 1 | 1 |
| 14. | **Zaštita bilja** | - | 1 | 1 |
| 15. | **Stočarstvo** | 2 | 2 | 1 |
| 16. | **Tržište** |  |  |  |
| 17. | **Obvezni izbori program** | 2 | 2 | 1 |
| 18. | **Praktična nastava** | 12 | 12 | 16 |
| UKUPNO STRUČNI DIO | | 21 | 23 | 24 |
| SVEUKUPNO | | 32 | 34 | 34 |

**POMOĆNI CVJEĆAR, POMOĆNI VRTLAR, POMOĆNI KROJAČ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | NASTAVNI PREDMET | TJEDNI BROJ SATI | | |
| 1. RAZRED | 1. RAZRED | 1. RAZRED |
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | 3 | 3 |
| 2. | Etika i kultura | 1 | 1 | 2 |
| 3. | Politika i gospodarstvo | - | 1 | 1 |
| 4. | Matematika | 3 | 3 | 2 |
| 5. | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 2 | 2 |
| 6. | Etika/vjeronauk | 1 | 1 | 1 |
| 7. | Tehnologija zanimanja | 3 | 3 | 1 |
| 8. | Stručna praksa | 14 | 14 | 21 |
| UKUPNO | | 27 | 28 | 33 |
| 9. | Razredni sat | 1 | 1 | 1 |

**FRIZER**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Obvezni općeobrazovni  dio programa | | | | | | | | | | |
| Naziv predmeta | Broj sati | | | | | | | | Ukupni broj  sati | |
| 1. razred | | | 2. razred | | 3. razred | | |
| tjedno | | godišnje | tjedno | godišnje | tjedno | godišnje | |
| Hrvatski jezik | 3 | | 105 | 3 | 105 | 3 | 96 | | 306 | | |
| Strani jezik | 2 | | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 | | 204 | | |
| Povijest | 2 | | 70 | - | - | - | - | | 70 | | |
| Vjeronauk/Etika | 1 | | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 | | 102 | | |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 1 | | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 | | 102 | | |
| Politika i gospodarstvo | - | | - | 2 | 70 | - | - | | 70 | | |
| Ukupno (A) | **9** | | **315** | **9** | **315** | **7** | **224** | | **854** | | |
| Stručno – teorijski dio programa | | | | | | | | | | | |
| Obvezni | | | | | | | | | | | |
| Tehnologija frizerstva | 1 | 35 | | 2 | 70 | 2 | | 64 | | 169 | |
| Poznavanje materijala | 1 | 35 | | 1 | 35 | 2 | | 64 | | 134 | |
| Dermatologija | - | - | | - | - | 1 | | 32 | | 32 | |
| Matematika u struci | 2 | 70 | | 1 | 35 | 1 | | 32 | | 137 | |
| Računalstvo | 2 | 70 | | - | - | - | | - | | 70 | |
| Zdravstveni odgoj | - | - | | 1 | 35 | - | | - | | 35 | |
| Psihologija komunikacije | 1 | 35 | | 1 | 35 | - | | - | | 70 | |
| Estetika i umjetnost | - | - | | - | - | 1 | | 32 | | 32 | |
| Ukupno (B1) | **7** | **245** | | **6** | **210** | **7** | | **224** | | **679** | |
| Izborni | | | | | | | | | | | |
| Nauka o čovjeku | 1 | 35 | | - | 35 | - | | - | 35 | | |
| Ekologija | 1 | 35 | | - | - | - | | - | 35 | | |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 1 | 35 | | 1 | 35 | 1 | | 32 | 102 | | |
| Matematika u struci | - | - | | 1 | 35 | 1 | | 32 | 67 | | |
| Manikiranje | - | - | | 1 | 35 | - | | - | 35 | | |
| Ljekovito bilje | **-** | **-** | | 1 | 35 | - | | - | 35 | | |
| Vlasuljarstvo | **-** | **-** | | **-** | **-** | 1 | | 32 | 32 | | |
| Dekorativna kozmetika | **-** | **-** | | **-** | **-** | 1 | | 32 | 32 | | |
| Tradicijske frizure | **-** | **-** | | **-** | **-** | 1 | | 32 | 32 | | |
| Ukupno (B2) | **1** | **35** | | **2** | **70** | **3** | | **96** | **201** | | |
| Praktični dio programa | | | | | | | | | | | |
| C l – Tehnološke vježbe | - | | 35 | - | 70 | - | | 64 | 169 | | |
| C 2 - Praktična nastava u   školi (maks). | - | | 325 | - | 200 | - | | 96 | 621 | | |
| C 3 - Praktična nastava u  radnom procesu (min.) | - | | 540 | - | 630 | - | | 640 | 1810 | | |
| Ukupno (C) | **-** | | **900** | **-** | **900** |  | | **800** | **2600** | | |

**KOZMETIČAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Općeobrazovni dio* | | | | | | | |
| Naziv predmeta | **Broj sati** | | | | | | **Ukupni broj sati** |
| **1. razred** | | **2. razred** | | **3. razred** | |
| **tjedno** | **godišnje** | **tjedno** | **godišnje** | **tjedno** | **godišnje** |
| Hrvatski jezik | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 96 | 306 |
| Strani jezik | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 | 204 |
| Povijest | 2 | 70 | - | - | - | - | 70 |
| Vjeronauk/etika | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 | 102 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 | 102 |
| Politika i gospodarstvo | - | - | 2 | 70 | - | - | 70 |
| Ukupno | **9** | **315** | **9** | **315** | **7** | **224** | **854** |
| *Stručno- teorijski dio s izbornom nastavom* | | | | | | | |
| Matematika u struci | 2 | 70 | 1 | 35 | 1 | 32 | 137 |
| Osnove kozmetike | 1 | 35 | 2 | 70 | 2 | 64 | 169 |
| Kozmetologija | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 64 | 134 |
| Primijenjena kemija | 1 | 35 | - | - | - | - | 35 |
| Psihologija komunikacije | - | - | 1 | 35 | 1 | 32 | 67 |
| Anatomija i fiziologija | - | - | 1 | 35 | - | - | 35 |
| Dermatologija | - | - | - | - | 1 | 32 | 32 |
| Dijetetika | - | - | - | - | 1 | 32 | 32 |
| Izborna nastava | 1 | 35 | 2 | 70 | 2 | 64 | 169 |
| *Tjelesna i zdravstvena kultura*  *Matematika u struci*  *Strukovni predmeti* |  |  |  |  |  |  |  |
| Ukupno | **6** | **210** | **8** | **280** | **10** | **320** | **810** |
| *Praktični dio* | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Praktična nastava u školi | 255 | 200 | 96 |  |
| Tehnološke vježbe | 35 | 70 | 64 |  |
| Osnove računalstva s vježbama | 70 | - | - |  |
| Ukupno | 360 | 270 | 160 | 790 |
| Praktična nastava u  radnom procesu | 540 | 630 | 640 | 1810 |
| Ukupno | **900** | **900** | **800** | **2600** |

**PEDIKER**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Obvezni općeobrazovni dio programa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Naziv predmeta | **Broj sati** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Ukupni** **broj sati** | | |
| 1. razred | | | | | | 2. razred | | | | | | 3. razred | | | | | |
| tjedno | | | godišnje | | | tjedno | | | godišnje | | | tjedno | | | godišnje | | |
| Hrvatski jezik | 3 | | | 105 | | | 3 | | | 105 | | | 3 | | | 96 | | | 306 | | |
| Strani jezik | 2 | | | 70 | | | 2 | | | 70 | | | 2 | | | 64 | | | 204 | | |
| Povijest | 2 | | | 70 | | | - | | | - | | | - | | | - | | | 70 | | |
| Vjeronauk/Etika | 1 | | | 35 | | | 1 | | | 35 | | | 1 | | | 32 | | | 102 | | |
| TZK | 1 | | | 35 | | | 1 | | | 35 | | | 1 | | | 32 | | | 102 | | |
| Politika i gospodarstvo | - | | | - | | | 2 | | | 70 | | | - | | | - | | | 70 | | |
| Ukupno | 9 | | | 315 | | | 9 | | | 315 | | | 7 | | | 224 | | | 854 | | |
| Stručno-teorijski dio programa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obvezni | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tehnologija pedikerstva | 1 | | | 35 | | | 2 | | | 70 | | | 3 | | | 96 | | | 201 | | |
| Poznavanje materijala | 1 | | | 35 | | | 1 | | | 35 | | | 1 | | | 32 | | | 102 | | |
| Dermatologija | - | | | - | | | - | | | - | | | 1 | | | 32 | | | 32 | | |
| Matematika u struci | 2 | | | 70 | | | 1 | | | 35 | | | 1 | | | 32 | | | 137 | | |
| Računalstvo | 2 | | | 70 | | |  | | |  | | | - | | | - | | | 70 | | |
| Zdravstveni odgoj |  | | |  | | | 1 | | | 35 | | | - | | | - | | | 35 | | |
| Psihologija komunikacije | 1 | | | 35 | | | 1 | | | 35 | | | - | | | - | | | 70 | | |
| Osnove masaže tijela | - | | | - | | | - | | | - | | | 1 | | | 32 | | | 32 | | |
| Ukupno | 7 | | | 245 | | | 6 | | | 210 | | | 7 | | | 224 | | | 679 | | |
| Izborni dio programa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dekorativna kozmetika | | - | | | - | | | - | | | - | | | 1 | | | 32 | | | 32 | |
| Nauka o čovjeku | | 1 | | | 35 | | |  | | |  | | |  | | |  | | | 35 | |
| Aromaterapija | | - | | | - | | | - | | | - | | | 1 | | | 32 | | | 32 | |
| Ljekovito bilje | | - | | | - | | | 1 | | | 35 | | | - | | | - | | | 35 | |
| Ekologija | | 1 | | | 35 | | |  | | |  | | | - | | | - | | | 35 | |
| Matematika u struci | | - | | | - | | | 1 | | | 35 | | | 1 | | | 32 | | | 67 | |
| TZK | | 1 | | | 35 | | | 1 | | | 35 | | | 1 | | | 32 | | | 102 | |
| Praktični dio programa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tehnološke vježbe iz pedikerstva | | | **-** | | | 35 | | | - | | | 35 | | | **-** | | | 32 | | |  |
| Praktična nastava u školi (max.) | | |  | | | 325 | | |  | | | 235 | | |  | | | 128 | | |  |
| Praktična nastava u radnom procesu (min.) | | |  | | | 540 | | |  | | | 630 | | |  | | | 640 | | | 1810 |
| Ukupno | | |  | | | 900 | | |  | | | 900 | | |  | | | 800 | | | 2600 |

**KROJAČ**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Stručno – teorijski dio s izbornom nastavom* | | | | | | | |
| Matematika u struci | 2 | 70 | 1 | 35 | 1 | 32 | 137 |
| Osnove računalstva s vježbama | 2 | 70 | - | - | - | - | 70 |
| Tekstilni materijali | 1 | 35 | 2 | 70 | - | - | 105 |
| Tehnologija izrade odjeće | - | - | - | - | 3 | 96 | 96 |
| Konstrukcija odjeće | - | - | 3 | 105 | 3 | 96 | 201 |
| Estetika odijevanja | 2 | 70 | - | - | - | - | 70 |
| Izborna nastava | 1 | 35 | 2 | 70 | 2 | 64 | 169 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura  Matematika u struci  Stručni predmeti |  |  |  |  |  |  |  |
| Ukupno | 8 | 280 | 8 | 280 | 9 | 288 | 848 |
| *Praktični dio* | | | | | | | |
| Praktična nastava u školi\*    Praktična nastava u radnom procesu | 360      540 | | 270      630 | | 160      640 | |  |
| Sveukupno | 900 | | 900 | | 800 | | 2600 |

**OBUĆAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Općeobrazovni dio programa* | | | | | | | | | | |
| Naziv predmeta | **Broj sati** | | | | | | | | | **Ukupan broj sati** |
| **1. razred** | | | **2. razred** | | | **3. razred** | | |
| **tjedno** | | **godišnje** | **tjedno** | | **godišnje** | **tjedno** | | **godišnje** |
| Hrvatski jezik | 3 | | 105 | 3 | | 105 | 3 | | 96 | 306 |
| Strani jezik | 2 | | 70 | 2 | | 70 | 2 | | 64 | 204 |
| Povijest | 2 | | 70 | - | | - | - | | - | 70 |
| Vjeronauk / Etika | 1 | | 35 | 1 | | 35 | 1 | | 32 | 102 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 1 | | 35 | 1 | | 35 | 1 | | 32 | 102 |
| Politika i gospodarstvo | - | | - | 2 | | 70 | - | | - | 70 |
| Ukupno | **9** | | **315** | **9** | | **315** | **7** | | **224** | **854** |
| *Stručno-teorijski dio programa* | | | | | | | | | | |
| Računalstvo | - | | - | - | | - | 2 | | 64 | 64 |
| Matematika u struci | 1 | | 35 | 1 | | 35 | 1 | | 32 | 102 |
| Tehnologija obuće\* | 2 | | 70 | 2 | | 70 | 2 | | 64 | 204 |
| Modeliranje obuće | 2 | | 70 | 2 | | 70 | 2 | | 64 | 204 |
| Poznavanje materijala | 1 | | 35 | 1 | | 35 | - | | - | 70 |
| Estetika | 1 | | 35 | - | | - | - | | - | 35 |
| Ukupno | **7** | | **245** | **6** | | **210** | **7** | | **224** | **679** |
| *Izborni dio programa* | | | | | | | | | | |
| Računalstvo | - | | - | - | | - | 1 | | 32 | 32 |
| Matematika u struci | - | | - | 1 | | 35 | 1 | | 32 | 67 |
| Tehnologija obuće | 1 | | 35 | 1 | | 35 | 1 | | 32 | 102 |
| Modeliranje obuće | 1 | | 35 | 1 | | 35 | 1 | | 32 | 102 |
| TZK | 1 | | 35 | 1 | | 35 | 1 | | 32 | 102 |
| Ukupno | **1** | | **35** | **2** | | **70** | **3** | | **96** | **201** |
| *Praktični dio programa* | | | | | | | | | | |
| Praktična nastava u školi (maksimalno) | | **360** | | | **270** | | | **160** | |  |
| *Tehnološke vježbe obuće (nastava u školi)* | | *35* | | | *35* | | | *32* | |  |
| Praktična nastava u radnom procesu | | **540** | | | **630** | | | **640** | |  |
| Ukupno | | **900** | | | **900** | | | **800** | | **2600** |

**PISMOSLIKAR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Općeobrazovni dio | | | |
| Nastavni predmet | Tjedni broj sati | | |
| 1. razred | 2.razred | 3.razred |
| Hrvatski jezik | 3 | 3 | 3 |
| Strani jezik | 2 | 2 | 2 |
| Povijest | 2 | - | - |
| Politika i gospodarstvo | - | 2 | - |
| Etika/Vjeronauk | 1 | 1 | 1 |
| TZK | 2 | 2 | 2 |
| Matematika | 2 | 2 | 2 |
| Računalstvo | - | - | 2 |
| Ukupno opći dio | 12 | 12 | 12 |
| Stručni dio | | | |
| Ličilački materijali | 2 | - | - |
| Ustrojstvo ličilačkih radova | - | - | 2 |
| Ukrasne tehnike | - | 2 | 2 |
| Risanje s osnovama bojenja | 2 | 2 | - |
| Pismoslikarski radovi | 2 | 2 | 2 |
| Praktična nastava | 16 | 16 | 16 |
| Ukupno stručni dio | 22 | 22 | 22 |
| Stručna praksa | 182 | 182 | 35 |

# 7. ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE

# A) PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Praktična nastava u školi | | | | | | | | | | | | |
| Razred/zanimanje | 1. razred | | | 1. razred | | | 1. razred | | | 1. razred | | |
|  | Sati tjedno | učenika | nastavnika | Sati tjedno | učenika | nastavnika | Sati tjedno | učenika | nastavnika | Sati tjedno | učenika | nastavnika |
| Poljoprivredni tehničar – opći | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 9 | 1 |
| Agrotehničar | 0 | 11 |  |  | 0 |  |  | 0 |  |  |  |  |
| Tehničar cestovnog prometa | 0 | 22 | 0 | 3 | 9 | 1 | 2 | 19 | 2 | 3 | 24 | 2 |
| Modni tehničar | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Vozač motornog vozila | 2 | 29 | 3 | 0 | 33 | 0 | 0 | 32 | 0 | - | - | - |
| Cvjećar | 14 | 9 | 2 | 14 | 6 | 1 | 14 | 7 | 1 | - | - | - |
| Poljoprivredni gospodarstvenik | 0 | 0 | 0 | 12 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | - | - | - |
| Krojač | 18 | 9 | 2 | 10 | 3 | 2 | 5 | 2 | 1 | - | - | - |
| Pismoslikar | 9 | 4 | 1 | 16 | 4 | 2 | 0 | 4 | 0 | - | - | - |
| Obućar | 6 | 13 | 1 | 6 | 6 | 1 | 4 | 11 | 1 | - | - | - |
| Frizer | 9 | 11 | 1 | 6 | 11 | 1 | 3 | 15 | 1 | - | - | - |
| Kozmetičar | 7 | 8 | 1 | 6 | 4 | 1 | 3 | 12 | 1 | - | - | - |
| Pediker | 0 | 0 | 0 | 6 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | - | - | - |
| Pomoćni cvjećar | 14 | 3 | 2 | 14 | 3 | 2 | 21 | 4 | 3 | - | - | - |
| Pomoćni krojač | 14 | 3 | 2 | 14 | 0 | 2 | 21 | 2 | 3 | - | - | - |
| Pomoćni vrtlar | 14 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 21 | 2 | 3 | - | - | - |

B) PRAKTIČNA NASTAVA IZVAN ŠKOLE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Praktična nastava izvan škole | | | | |
| *zanimanje/razred* | *Br. učenika* | *Br. sati godišnje* | *Nastavnik zadužen za praćenje* | *br. sati nastavnika tjedno* |
| frizer - I. razred | 11 | 540 | Karmen Koroš | 2 |
| frizer - II. razred | 11 | 630 | Karmen Koroš | 2 |
| frizer - III. razred | 15 | 640 | Karmen Koroš | 3 |
| kozmetičar - I. razred | 8 | 540 | Nevenka Perin | 1 |
| kozmetičar - II. razred | 4 | 630 | Nikolina Makovec | 2 |
| kozmetičar - III. razred | 12 | 640 | Nevenka Perin | 2 |
| pediker- II. razred | 3 | 540 | Nevenka Perin | 1 |
| obućar - I. razred | 13 | 245 | Marija Lisjak | 2 |
| obućar - II.razred | 6 | 245 | Marija Lisjak | 2 |
| obućar - III. razred | 11 | 672 | Marija Lisjak | 2 |
| krojač - I. razred | 9 | 270 | Katica Korunek | 2 |
| krojač - II. razred | 3 | 550 | Katica Korunek | 2 |
| krojač - III. razred | 2 | 640 | Jadranka Prošev | 3 |
| vozač m. voz. - II. razred | 16 | 245 | Milan Radinović | 2 |
| 17 | 245 | Milan Radinović | 2 |
| vozač m. voz. - III. razred | 16 | 224 | Matija Habuš | 2 |
| 16 | 224 | Stjepan Novak | 2 |

# 8. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DOD | | | |
| Nastavni predmet | razred | Broj sati | Nastavnik |
| Grafičke komunikacije | 1CP | 1 | Murk I. |
| Računalstvo | 1CP | 1 | Fučko K., Posavec V. |
| Računalstvo | 1CVO | 1 | FučkoK. |
| Računalstvo | 1PVO | 1 | FučkoK./Posavec V. |
| Zadruge |  | 2 | Prošev J. |
| Voditelj ŠŠD |  | 2 | Glavina |
| Hrvatski jezik | 4PT | 1 | Močnik V. |
| Hrvatski jezik | 2CP | 1 | Gregorić D. |
| Hrvatski jezik | 4CP | 1 | Perčić M. |
| Engleski jezik/Njemački jezik | 4PT | 1 | Roža-Kermeci I./Vlahek Ivek B.. |
| Engleski jezik/Njemački jezik | 4CP | 1 | Mihalic Ž./Cofek D. |
| Tloznanstvo | 1AT | 1 | Geršak D. |
| Agrobotanika | 1AT | 1 | Stunković V. |
| UKUPNO |  | 15 |  |
| DOP | | | |
| Propisi u cestovnom prometu | 2VO1 | 0.5 | Tomašek K. |
| Propisi u cestovnom prometu | 2VO2 | 0.5 | Mlinarić I. |
| Tržište | 2CGP | 1 | Varga N. |
| Zaštita bilja | 2CGP | 1 | Kalšan A. |
|  |  |  |  |
| UKUPNO |  | 3 |  |

# ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *1.09.2019.* | ***Početak školske godine*** | *svi* |
| *2. – 5. 9. 2019.* | ***Sastanci stručnih aktiva*** | *nastavnici* |
| *5.9.2019.* | ***1. sjednica NV-a*** | *ravnatelj* |
| *9.9.2019.* | ***Početak nastavne godine*** | *Svi* |
| *12.9.2019.* | ***1. roditeljski sastanci – 1. razredi*** | *ravnatelj, pedagoginja, razrednici* |
| *30.9.2019.* | ***1. sjednica vijeća roditelja*** | *ravnatelj* |
| *1.10.2019.* | ***2. sjednica NV-a*** | *ravnatelj, pedagoginja* |
| *1.10.2019.* | ***1. sjednica prosudbenog odbora*** | *ravnatelj, pedagoginja* |
| *2.10.2019.* | ***Sjednice RV-a za 1. razrede*** | *Razrednici* |
| *3.10.2019.* | ***1. sjednica vijeća učenika*** | *ravnatelj* |
| *30.9. – 6.10.2019..* | ***Tjedan cjeloživotnog učenja*** | *Svi nastavnici* |
| *6.10.2019.* | ***Svjetski dan nastavnika (nenastavni dan)***  ***Stručna ekskurzija nastavnika - Celje*** | *djelatnici* |
| *08.10.2019.* | ***Dan neovisnosti – blagdan RH*** |  |
| *9.10.2019.* | ***Rok za predaju operativnih planova i programa*** | *nastavnici* |
| *9. – 15.10.2019* | ***1. roditeljski sastanci – 2., 3. i 4. razredi*** | *pedagoginja, razrednici* |
| *listopad 2019.* | ***Radionice i predavanje za učenike 1.i 2. razreda*** | *dr. Marija Ivanović* |
| *30. 10. 2019.* | ***Početak jesenskog odmora učenika*** |  |
| *1.11.2019.* | ***Svi sveti – blagdan RH*** |  |
| *4.11.2019.* | ***Početak nastave nakon jesenskog odmora*** |  |
| *5.11.2019.* | ***2. sjednica Prosudbenog odbora*** | *ravnatelj, pedagoginja* |
| *2. – 6.12.2019.* | ***2. roditeljski sastanci za sve razrede*** | *pedagoginja, nastavnici* |
| *20.12.2019.* | ***Božićno - novogodišnja svečanost,***  ***završetak 1. polugodišta*** | *svi* |
| *23.12.2019.* | ***Sjednice razrednih vijeća*** | *razrednici* |
| *23.12.2019.* | ***Početak zimskog odmora učenika*** |  |
| *25.-26.12.2019.* | ***Božićni blagdani u RH*** |  |
| *30.12.2019.* | ***Sjednica NV-a*** | *ravnatelj, pedagoginja* |
| *30.12.2019.* | ***Inventure*** | *svi* |
| *1.01.2020.* | ***Nova godina – blagdan u RH*** |  |
| *6.01.2020.* | ***Sveta tri kralja – blagdan u RH*** |  |
| *7.01.2020.* | ***Početak 2.polugodišta*** |  |
| *3.02.2020.* | ***3. sjednica Prosudbenog odbora*** | *Ravnatelj, pedagoginja* |
| *14.02.2020.* | ***4. sjednica Prosudbenog odbora*** | *Ravnatelj, pedagoginja* |
| *24. – 28.02.2020.* | ***Drugi dio zimskog odmora učenika*** |  |
| *16. – 21.03.2020.* | ***Projektni tjedan*** | *svi* |
| *18.03.2020.* | ***Dan Škole*** | *svi* |
| *travanj* | ***Dan sporta*** | *Nastavnici TZK* |
| *9.-10.04.2020.* | ***Proljetni odmor učenika*** |  |
| *12.04.2020.* | ***Uskrs – blagdan u RH*** |  |
| *13.04.2020.* | ***Uskrsni ponedjeljak – blagdan u RH*** |  |
| *14.04.2020.* | ***početak nastave nakon proljetnog odmora*** | *svi* |
| *20.–24.04.2020* | ***3. roditeljski sastanak za završne razrede*** | *nastavnici* |
| *01.05.2020.* | ***Praznik rada – blagdan RH*** |  |
| *4.-5.05.2020.* | ***Sjednice RV-a za za završne razrede*** | *razrednici* |
| *11.-15.05.2020* | ***3. roditeljski sastanak za ostale razrede*** | *nastavnici* |
| *22.05.2020.* | ***završetak nastave za završne razrede i rok za zaključivanje ocjena*** | *svi* |
| *25.05.2020.* | ***sjednice Razrednog vijeća za učenike završnih razreda*** | *razrednici* |
| *26.05.2020.* | ***Sjednica NV-a*** | *ravnatelj, pedagoginja* |
| *26.05.2020.* | ***4. sjednica prosudbenog odbora*** | *Ravnatelj, pedagoginja* |
| *27.05-2.06.2020.* | ***Dopunski rad za učenike završnih razreda*** | *nastavnici* |
| *2.06.2020.* | ***Sjednica NV-a*** | *Ravnatelj, pedagoginja* |
| *2.06.2020.* | ***5. sjednica prosudbenog odbora*** | *Ravnatelj, pedagoginja* |
| *7.06.2020.* | ***Maturalna večer*** | *razrednici, ravnatelj, nastavnici* |
| *10.06.2020.* | ***6. sjednica prosudbenog odbora*** | *Ravnatelj, pedagoginja* |
| *11.6.2020.* | ***Tijelovo – blagdan RH*** |  |
| *17.6.2020.* | ***Završetak nastavne godine*** |  |
| *18.6.2020.* | ***Sjednice RV-a za nezavršne razrede*** | *ravnatelj, pedagoginja, nastavnici* |
| *19.6.2020.* | ***Sjednica NV-a*** | *ravnatelj, pedagoginja* |
| *22.06.2020.* | ***Dan antifašističke borbe – blagdan RH*** |  |
| *25.06.2020.* | ***Dan Državnosti – blagdan RH*** |  |
| *početak srpnja* | ***upisi u I. razrede ljetni rok*** | *upisna komisija* |
| *6. – 10.07.2020.* | ***Sjednice stručnih vijeća*** | *razrednici, nastavnici* |
| *10.07.2020.* | ***Sjednica NV-a*** | *razrednici, nastavnici* |
| *13.07.–21.08.2020* | ***godišnji odmor*** |  |
| *24. - 25.8.2020.* | ***popravni ispiti – jesenski rok*** | *razrednici, nastavnici* |
| *25.08.2020.* | ***Sjednica NV-a*** | *razrednici, nastavnici* |
| *25.08.2020.* | ***Sjednica Prosudbenog odbora*** | *ravnatelj, pedagoginja, nastavnici* |
| *31.8.2020* | *Završetak školske godine* |  |

## 10. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

**OBJAVA PRIJEDLOGA TEMA ZAVRŠNOG RADA:**

* do 18. listopada 2019. godine

**ROK ZA IZBOR TEMA ZAVRŠNOG RADA:**

* do 31. listopada 2019. godine

**ROKOVI ZA PRIJAVU OBRANE ZAVRŠNOG RADA:**

Obrana završnog rada prijavljuje se **prijavnicom za obranu** koju propisuje škola – učenik predaje prijavnicu razredniku, koji prijavnicu predaje u tajništvo škole na urudžbeni zapisnik, a nakon toga prijavnicu preuzima mentor)

* do 1. travnja 2020. godine – za ljetni rok
* do 10. srpnja 2020. godine – za jesenski rok
* do 30. studenog 2020. godine – za zimski rok

**ROK ZA IZRADBU I PREDAJU ZAVRŠNOG RADA (pismenog elaborata):**

* **ljetni rok – do 22. svibnja 2020. godine** - učenik mora mentoru predati gotov završni rad (zadnju verziju); mentor potpisan i ocijenjen rad predaje u tajništvo škole na urudžbeni zapisnik u razdoblju od 22. do 25. svibnja 2020. godine
* **jesenski rok – do 10. kolovoza 2020. godine** - učenik mora mentoru predati gotov završni rad (zadnju verziju); mentor potpisan i ocijenjen rad predaje u tajništvo škole na urudžbeni zapisnik do 12. kolovoza 2020. godine
* **zimski rok – do 27. siječnja 2021. godine** - učenik mora mentoru predati gotov završni rad (zadnja verzija); mentor potpisan i ocijenjen rad predaje u tajništvo škole na urudžbeni zapisnik do 29. siječnja 2021.godine

**ROKOVI OBRANE ZAVRŠNOG RADA:**

* ljetni rok (lipanj 2020. godine) – od 9. lipnja 2020. do 10. lipnja 2020. godine
* jesenski rok (kolovoz 2020. godine) – 26. kolovoza 2020. godine
* zimski rok (veljača 2021. godine) – 12. veljače 2021. godine

**DATUM URUČIVANJA SVJEDODŽBI O OBRANJENOM ZAVRŠNOM RADU:**

* ljetni rok – 19. lipnja 2020. godine
* jesenski rok – 31. kolovoza 2020. godine
* zimski rok – 19. veljače 2021. godine

**OBRANA ZAVRŠNOG RADA (dodatne upute)**

**CILJ** izradbe i obrane završnog rada je provjera, vrednovanje i ocjenjivanje postignutih stručnih kompetencija učenika stečenih obrazovanjem prema propisanim stručno – teorijskim i praktičnim dijelovima nastavnih planova i programa.

**Završni rad sastoji se od:**

* izradbe završnog rada
* obrane završnog rada

**Teme za završni rad** donosi ravnatelj u suradnji s nastavnicima struke – nositeljima tema, do 20. listopada. Broj ponuđenih tema mora biti najmanje za 50% veći od minimalno potrebnoga broja.

**Biranje tema za završni rad**

Učenici biraju teme do 31. listopada tekuće školske godine.

**Izradba završnog rada**

Učenik obavlja Izradbu pod stručnim vodstvom mentora tijekom zadnje nastavne godine obrazovnog programa koji učenik pohađa.

**Obrani može pristupiti učenik:**

* koji je uspješno završio zadnju obrazovnu godinu
* čiju je Izradbu mentor prihvatio (potpisao) i za nju predložio pozitivnu ocjenu

**Obrana završnog rada**

* učenik prezentira završni rad u obliku obrane ili javnog nastupa pred povjerenstvom za obranu završnog rada čiji je predsjednik ili član njegov mentor. (Povjerenstvo čine predsjednik te 2 ili 4 člana iz redova nastavnika struke).
* Obrana u pravilu traje do 30 minuta
* redoviti učenik ima pravo pristupiti Obrani u dva roka bez obveze plaćanja troškova

**Ocjena završnog rada**

* učenik koji je iz Izradbe ocijenjen ocjenom nedovoljan (1) NE MOŽE pristupiti Obrani, već se upućuje na ponovnu Izradbu s izmijenjenom temom

# 11. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA POMOĆNIČKIH ISPITA

Kalendar rada pomoćničkih ispita objavljuje Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih na svojim mrežnim stranicama.

# 12. VREMENIK DRŽAVNE MATURE

**LJETNI ROK** od 1 lipnja do 29. lipnja 2020.

* objava rezultata: 08. srpnja 2020.godine
* rok za prigovore je do 10. srpnja 2020. godine
* objava konačnih rezultata je 14. srpnja 2020. godine
* podjela svjedodžbi je 16. srpnja 2020. godine

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Dan | Predmet |
| 01.06.2020. | Ponedjeljak | Češki materinski jezik (test)  Mađarski materinski jezik (test)  Srpski materinski jezik (test)  Talijanski materinski jezik – viša i osnovna razina (test)  Grčki jezik (test) |
| 02.06.2019. | Utorak | Češki materinski jezik (esej)  Mađarski materinski jezik (esej)  Srpski materinski jezik (esej)  Talijanski materinski jezik – viša i niža razina(esej)  Grčki jezik (esej)  Latinski jezik – viša i osnovna razina (esej) |
| 3.06.2020. | Srijeda | Kemija  Politika i gospodarstvo |
| 4.06.2020. | Četvrtak | Francuski jezik – viša i osnovna razina  Povijest |
| 5.06.2020. | Petak | Engleski jezik – viša i osnovna razina |
| 08.06.2020. | Ponedjeljak | Geografija  Sociologija |
| 09.06. 2020. | Utorak | Fizika  Filozofija |
| 10.06.2020. | Srijeda | Talijanski jezik – viša i osnovna razina  Likovna umjetnost |
| 15.06. 2020. | Ponedjeljak | Glazbena umjetnost  Etika |
| 16.06.2020. | Utorak | Hrvatski jezik (test) – osnovna i viša razina |
| 17.06.2020. | Srijeda | Hrvatski jezik (esej) – osnovna i viša razina |
| 18.06.2020. | Srijeda | Španjolski jezik – osnovna i viša razina  Logika |
| 19.06.2020. | Srijeda | Psihologija  Informatika |
| 23.06.2020. | Utorak | Biologija  Vjeronauk |
| 24.06.2020. | Petak | Njemački jezik – viša i osnovna razina |
| 29. 06. 2020. | Ponedjeljak | Matematika – viša i osnovna razina |

**13. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA**

ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO

Renato Vinko – ravnatelj – predsjednik Školskog ispitnog povjerenstva

1. Andreja Kalšan - ispitni koordinator, član

2. Ana Kraljić mag.educ.reh. – zamjenik ispitnog koordinatora

3. Borna Grkavac, prof. - član

4. Velimir Posavec Bedić, prof. - član

5. Petra Trstenjak, prof. - član

6. Branka Vlahek-Ivek, prof. - član

7. Barbara Vnuk, prof. – član

**PLAN I PROGRAM RADA KOORDINATORA DRŽAVNE MATURE I ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PODRUČJE RADA | SADRŽAJ | VRIJEME REALIZACIJE |
| Priprema I provođenje ispita državne mature | * odlazak na satove razrednika 4CP i 4 Pt razreda * odlazak na roditeljske sastanke 3 CP,4CP i 4 PT razreda * individualni razgovori s učenicima prema njihovim potrebama * utvrđivanje popisa učenika za polaganje ispita državne mature na temelju zaprimljenih prijava * razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita * organizacija ispita državne mature * odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita * praćenje provedbe ispita državne mature * zaprimanje i rješavanje prigovora pristupnika u vezi s nepravilnostima provedbe ispita zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene * utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski ispitni rok kolovoz | Tijekom školske godne |

**14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA U OBRAZOVANJU ODRASLIH**

**14.1. PROGRAMI SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH ZA KOJE USTANOVA IMA ODOBRENJE ZA RAD OD MINISTARSTVA ZNANOSTI I OBRAZOVANJA**

Programi za stjecanje srednje stručne spreme

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni broj: | Naziv programa: | Odobrenje Ministarstva i datum izdavanja odobrenja: |
| 1. | Frizer/ka | KLASA: UP/I-602-07/11-03-00270  URBROJ: 533-09-11-0002  od 15.11.2011. |
| 2. | Kozmetičar/ka (4 godine) |
| 3. | Odjevni/a tehničar/ka |
| 4. | Vozač/ica motornog vozila |
| 5. | Tehničar/ka cestovnog prometa |
| 6. | Tehničar/ka za logistiku i špediciju |
| 7. | Poljoprivredni/a tehničar/ka – opći/a |
| 8. | Obućar/ka | KLASA: UP/I-602-07/13-03/00113  URBROJ: 533-21-13-0002  od 3.5.2013. |
| 9. | Grafički/a urednik/ca-dizajner/ica |
| 10. | Kozmetičarka (3 godine – JMO) | KLASA: UP/I-602-07/13-03/00254  URBROJ: 533-25-13-0002  od 4.12.2013. |

Napomena:

Svi programi se izvode konzultativno- instruktivnim oblikom izvođenja nastave. Za zanimanja Tehničar/ka cestovnog prometa, Obućar/ka i Grafički/a urednik/ca – dizajner/ica škola je dobila dozvolu kako bi se nastava mogla izvoditi i u dopisno-konzultativnom obliku.

Programi za stručno osposobljavanje

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni broj: | Naziv programa: | Odobrenje Ministarstva i datum izdavanja odobrenja: |
|  | Cvjećar/ka-aranžer/ka | KLASA: UP/I-602-07/11-03/00034  URBROJ: 533-09-11-0002  od 24.2.2011. |
|  | Vinogradar/ka -Vinar/ka |
|  | Voćar/ka |
|  | Osposobljavanje za jednostavne poslove šivača/ice | KLASA: UP/I-602-07/13-03/00254  URBROJ: 533-25-13-0002  od 4.12.2013. |
|  | Uzgajivač povrća u zatvorenim i otvorenim prostorima | KLASA: UP/I-602-07/16-03/00160  URBROJ: 533-25-16-0005  od 31.8.2016. |
|  | Uzgajivač cvijeća u zatvorenim i otvorenim prostorima |
|  | Prerađivač voća |
|  | Početna kvalifikacija i periodička izobrazba vozača za prijevoz tereta u cestovnom prometu (kod 95) | KLASA: UP/I-340-01/14-07/21  URBROJ: 530-05-1-2-14-3  od 4.11.2014. |

Program za stjecanje niže stručne spreme

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Red.br. | Naziv programa | Odobrenje Ministarstva i datum odobrenja |
| 1. | Cestar | KLASA: UP/I-602-03/08-05/00025  URBROJ: 533-09-08-0002  Od 12.3.2008. |

**14.2. UVJETI RADA**

Materijalni uvjeti

Teorijski dio nastave izvodit će se u vlastitim prostorijama, i to u univerzalnim učionicama, specijaliziranim učionicama te kabinetima i praktikumima za vježbu.

Prostori su opremljeni svim nastavnim sredstvima i pomagalima koja su prema specifikacijama u programima potrebna.

Praktična nastava izvodit će se u školskim radionicama i praktikumima te na školskom poljoprivrednom dobru. Praktična nastava može se izvoditi i u proizvodnim pogonima, kod licenciranih obrtnika ili u tvrtkama uz sklopljen ugovor o obavljanju praktične nastave.

Kadrovski uvjeti

U programima za stjecanje srednje stručne spreme i prekvalifikacije kao i u programima za stručno osposobljavanja nastavu izvode nastavnici zaposleni u Gospodarskoj školi u Čakovcu te stalni vanjski suradnici.

**14.3. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI**

Nastavni programi za stjecanje srednje stručne spreme, prekvalifikaciju, stručno osposobljavanje i stručno usavršavanje nalaze se u prilogu godišnjeg plana i programa.

Izvedbene nastavne planove za stjecanje srednje stručne spreme, prekvalifikaciju, stručno osposobljavanje i stručno usavršavanje nastavnici će izraditi nakon formiranja grupa polaznika. Ti planovi biti će priloženi Godišnjem planu i time postaju dio ovog godišnjeg plana i programa rada. U planovima su nabrojeni nastavni predmeti, kao i broj sati ukupnih konzultacija, skupnih konzultacija te ukupni broj sati teorijske i praktične nastave.

**14.4. UVJETI UPISA**

Pravo upisa u obrazovanju odraslih imaju kandidati koji su:

* Završili osnovnu školu i imaju navršenih 15 godina života za zanimanja: Frizer, Kozmetičar (4 godine), Kozmetičar (3 godine), Odjevni tehničar, Krojač, Poljoprivredni tehničar – opći, Tehničar za logistiku i špediciju, Tehničar cestovnog prometa (u programima stjecanja srednje stručne spreme), te Cvjećar, Vinar-Vinogradar, Voćar i program osposobljavanje za obavljanje jednostavnijih poslova šivača u programu osposobljavanja.
* Završili osnovnu školu i imaju položen vozački ispit te posjeduju vozačku dozvolu B kategorije za zanimanje: Vozač motornog vozila.

Dokumentacija potrebna za upis:

* Svjedodžba o završenoj stručnoj spremi
* Domovnica
* Rodni list
* Vozačka dozvola B kategorije za zanimanje Vozač motornog vozila
* Potvrda liječnika medicine rada

**14.5. TRAJANJE PROGRAMA**

Nastava u obrazovanju odraslih traje različito, što je uređeno Pravilnikom o obrazovanju odraslih.

**14.6. PRAĆENJE I OCJENJIVANJE USPJEHA**

Uspjeh kandidata prati se preko prijavnice, imenika, indeksa kandidata i matične knjige. Kandidati su obvezni prema mogućnostima pohađati nastavu. Satovi konzultacija i predavanja bilježe se u imenik.

1. U sljedeći razred kandidat se može upisati nakon svih položenih ispita tekuće godine. Nastavničko vijeće može odobriti dodatni rok za polaganje ispita.
2. Razlikovni i dopunski ispiti polažu se prema rješenjima Povjerenstva.
3. Nastavu, konzultacije i ispite u obrazovanju odraslih održavaju profesori koji u toj školskoj godini predaju u istom programu u redovitoj nastavi. Ako kandidat ne položi u roku ili ponavlja godinu, ispituje ga profesor koji mu je određen na početku obrazovanja.
4. Nastava i konzultacije održavaju se u popodnevnim i večernjim satima, u subotu, ili prema slobodnom vremenu predmetnih profesora.
5. Raspored u dogovoru s profesorima izrađuje voditelj obrazovanja odraslih i oglašen je na oglasnoj ploči škole. Profesori i kandidati koriste se univerzalnim učionicama, specijaliziranim učionicama ili kabinetom prema potrebi, a koji je određen rasporedom.
6. Nakon položenih ispita kandidati pristupaju polaganju završnog ispita u jesenskom, zimskom i ljetnom roku što je planirano godišnjim kalendarom rada škole.
7. Ispitni rokovi objavljuju se na oglasnoj u prvoj polovici tekućeg mjeseca. Kandidati mogu ispit polagati 3 puta kod predmetnog profesora. Ukoliko kandidat u ta tri puta nije pokazao dovoljno znanje, četvrti puta ispit polaže pred komisijom. Polaganje ispita pred komisijom plaća se u cijelosti.
8. Troškove obrazovanja u obrazovanju odraslih snose kandidati, njihovi poslodavci, Zavod za zapošljavanje, a može se financirati i preko IPA programa. Troškovi se pokrivaju prema cjeniku obrazovanja odraslih koji za svaku tekuću školsku godinu i za svaki pojedini obrazovni program donosi Školski odbor.

**14.7. ZAVRŠAVANJE OBRAZOVANJA**

ZAVRŠNI ISPIT

Prema Pravilniku o izradi i obrani završnog rada (NN, broj 118/09.) završni rad se sastoji od izrade i obrane završnog rada.

Kalendar završnih ispita za sva zanimanja isti je kao i kod učenika u redovnom obrazovanju.

ZAVRŠNA PROVJERA

Polaznici programa stručnog i teorijskog i praktičnog dijela osposobljavanja i stručnog usavršavanja nakon svladanih nastavnih sadržaja polažu završnu provjeru koja se sastoji iz teorijskog i praktičnog dijela. Rokove završnih provjera utvrdit će se nakon izvršenih upisa u navedene programe. Utvrđeni rokovi postaju dio ovog godišnjeg plana i programa rada.

**14.8. PODACI O UPISANIM POLAZNICIMA U PROŠLOJ ŠKOLSKOJ GODINI**

U programima za stjecanje srednje stručne spreme i prekvalifikacije u prošloj školskoj godini je bio 61 upisani polaznik, za zanimanje vozač/ica motornog vozila.

U programima stručnog osposobljavanja u prošloj školskoj godini nije bilo upisanih polaznika.

**14.9. UPISI U 2019./20. ŠKOLSKOJ GODINI**

Plan aktivnosti:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj: | Aktivnosti: | Nositelj: | Vrijeme: | Napomena: |
|  | Donošenje odluke o upisu | Školski odbor | Rujan |  |
|  | Objava oglasa ili natječaja za upis | Ravnatelj | Rujan |  |
|  | Imenovanje Povjerenstva za utvrđivanje razlikovnih i dopunskih ispita | Ravnatelj | Rujan |  |
|  | Primanje prijava kandidata na oglas ili natječaj | Tajnica | Rujan |  |
|  | Izbor kandidata za upis | Povjerenstvo za utvrđivanje razlikovnih i dopunskih ispita | Listopad |  |
|  | Objava rezultata upisa | Stručno-pedagoški voditelj | Listopad |  |
|  | Upis kandidata | Tajnica  Stručno-pedagoški voditelj | Listopad |  |
|  | Početak nastave | Stručno-pedagoški voditelj  Nastavnici | Listopad |  |

**14.10. PLAN UPISA U 2019./20. ŠKOLSKOJ GODINI**

programi za stjecanje srednje stručne spreme i prekvalifikacije

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj: | Naziv zanimanja: | Planirani broj polaznika: | Vrijeme upisa: |
|  | *Frizer/ka* | 10 | listopad |
|  | *Kozmetičar/ka* | 10 | listopad |
|  | *Pediker/ka* | 10 | listopad |
|  | *Odjevni/a tehničar/ka* | 10 | listopad |
|  | *Krojač/ica* | 10 | listopad |
|  | *Poljoprivredni/a tehničar/ka – opći/a* | 10 | listopad |
|  | *Tehničar/ka za logistiku i špediciju* | 10 | listopad |
|  | *Tehničar/ka cestovnog prometa* | 10 | listopad |
|  | *Vozač/ica motornog vozila* | 10 | listopad |

programi za stručno osposobljavanje

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj: | Naziv zanimanja: | Planirani broj polaznika: | Vrijeme upisa: |
|  | *Cvjećar/ka -aranžer/ka* | 10 | listopad |
|  | *Vinar/ka-Vinogradar/ka* | 10 | listopad |
|  | *Voćar/ka* | 10 | listopad |
|  | *Uzgajivač povrća u zatvorenim i otvorenim prostorima* | 10 | listopad |
|  | *Uzgajivač cvijeća u zatvorenim i otvorenim prostorima* | 10 | listopad |
|  | *Prerađivač voća* | 10 | listopad |
|  | *Početna kvalifikacija i periodička izobrazba vozača za prijevoz tereta u cestovnom prometu (kod 95)* | 10 | listopad |

**14.11 PODACI O STRUČNOM USAVRŠAVANJU NASTAVNIKA**

STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA (INDIVIDUALNO I KOLEKTIVNO)

Stručno usavršavanje nastavnika provodi se prema katalogu stručnog usavršavanja Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih ta Agencije za odgoj i obrazovanje.

NAPREDOVANJE NASTAVNIKA

Napredovanje nastavnika provodi se na isti način kao i napredovanje nastavnika u redovitom obrazovanju.

# 15. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | Datum | Sadržaji | Nositelji |
| IX. | 24.9. | Klik – prometno preventivna akcija | Aktiv prometa |
| 24.9. | Sajam prevencije i sigurnosti | Aktiv prometa |
| 19.9.-22.9. | Barok, glazba, cvijeće – međunarodna izložba cvijeća Vž | Karmela Radošević, Dunja Geršak, Biserka Vojnović, Ljiljana Škrobar |
| 26.9. | Europski dan jezika | Aktiv stranog jezika |
| 27.9. | Flash MOVE | Ranko Kuzmanović |
| X. | 5.10. | Svjetski dan nastavnika | ravnatelj |
| 30.9.–6.10. | Tjedan cjeloživotnog učenja | Ljiljana Škrobar |
| 8.10. | Dan neovisnosti | Martina Šoltić |
| 12.10. | Dani kruha – Dani zahvalnosti za plodove zemlje | Ema Hrešć, Hrvoje Živković |
| 25. 10. | Dan kolektivne sadnje drveća | Nastavnici i učenici |
| 29. -31.10. | Izložba cvjetnih aranžmana povodom Dana mrtvih | aktiv poljoprivrede |
| XI. | 01.11. | Svi Sveti | Ema Hrešć |
| 12.-17.11. | Interliber | Aktiv hrvatskog jezika |
| 14.-18.10. | Europski tjedan vještina | Vesna Stunković |
| 15.11.- 15.12. | Mjesec borbe protiv ovisnosti | Pedagoginja, edukacijska- rehabilitatorica |
| 18.11. | Dan sjećanja na Vukovar | Sanja Jančec |
| XII. | 01.12. | Dan borbe protiv AIDS-a | Mirjana Novoselec |
| 10.12. | Dan ljudskih prava | Martina Šoltić |
| 21.12. | Božićno novogodišnje aktivnosti | Patricija Kozar, svi |
| I. | 06.01. | Bogojavljenje ili Sveta tri kralja | Vladimir Šoštarić |
| II. | 14.02. | Valentinovo | Razrednici |
| III. | 05.03. | Fašnik – izbor najmaske | Knjižničarka |
| 08.03. | Međunarodni Dan žena | ravnatelj, Branka Bedić |
| 18.03. | 26. godina Gospdarske škole – Dan škole | svi |
| 21.03. | Svjetski dan Downovog sindroma | Edukacijska - rehabilitatorica |
| 22.03. | Svjetski dan voda | Romina Levačić |
|  | 27. 03. | Svjetski dan kazališta | Aktiv hrvatskog jezika |
| IV. | 02.04. | Svjetski dan svjesnosti o autizmu | Edukacijska - rehabilitatorica |
| 08.04. | Svjetski dan Roma | knjižničarka |
| 12.04. | Uskrs | Vladimir Šoštarić, Hrvoje Živković |
| \*\*\* | Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika osnovnih škola | tim za profesionalnu orijentaciju |
| V. | 01.05. | Međunarodni praznik rada | Sanja Jančec, Branka Bedić |
| 09.05. | Dan Europe | Martina Šoltić, Branka Bedić |
| 10.05. | Majčin dan | Razrednici |
| 15.05. | Međunarodni dan obitelji | Pedagoginja |
|  | 22.05. | Završna svečanost za maturante | Patricija Kozar |
|  | 27.05. | Svjetski dan sporta | Borna Grkavec |
|  | 11.6. | Tijelovo – blagdan RH | Ema Hrešć |

# 16. BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

|  |  |
| --- | --- |
| Datum | Blagdan |
| 08.10.2019. | Dan neovisnosti – blagdan Republike Hrvatske |
| 01.11.2019. | Svi Sveti – blagdan Republike Hrvatske |
| 25.12.2019. | Božić – blagdan Republike Hrvatske |
| 26.12.2019. | Sv. Stjepan - blagdan Republike Hrvatske |
| 01.01.2020. | Nova Godina - blagdan Republike Hrvatske |
| 06.01.2020. | Sveta tri kralja - blagdan Republike Hrvatske |
| 12.04.2020. | Uskrs - blagdan Republike Hrvatske |
| 13.04.2020. | Uskrsni ponedjeljak - blagdan Republike Hrvatske |
| 01.05.2020. | Međunarodni praznik rada – blagdan Republike Hrvatske |
| 11.06.2020. | Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske |
| 22.06.2020. | Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske |
| 25.06.2020. | Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske |
| 05.08.2020. | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske |
| 15.08.2020. | Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske |

# 17. PROGRAM SOCIJALNE I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE U ŠKOLI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| područje djelovanja | svrha aktivnosti | korisnici | aktivnosti i nositelji |
| Zavod za javno zdravstvo (specijalist školske medicine) | Očuvanje i razvoj fizičkog, psihičkog, socijalnog i duhovnog zdravlja učenika | Učenici Nastavnici Roditelji | Radionice – Zdrastveni odgoj  Humani odnosi među spolovima - 1. razred  Pravilna prehrana - 2. razred Reproduktivno zdravlje –3.razred  Utvrđivanje zdravstvenih problema učenika radi djelomičnog oslobođenja nastave TZK Ovisnosti – roditelji i učenici 2. razred  Cijepljenje učenika završnih razreda  Pomoć u izradi panoa na značajne datume  Zdravstvena edukacija učenika Zdravstvena edukacija nastavnika  Nositelj: školski liječnik Marija Ivanović, dr.med. |
| Zavod za javno zdravstvo | Obveza poslodavca da za sve zaposlenike osigura  sistematski liječnički pregled | Nastavnici | Sistematski pregled svake tri godine  Nositelj: Liječnik internist i epidemiolog  Sanitarni pregled |
| Savjetovalište za mlade | Pružati pomoć  učenicima i roditeljima u različitim  područjima | Učenici Roditelji | Razgovor  Upućivanje  Konzultacije  Nositelj: liječnik, psiholog |

# 18. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

###### UVOD

Školski preventivni program škole usmjeren je na ispitivanje situacije u odnosu na korištenje sredstava ovisnosti, utvrđivanje frekventnosti pojavnih oblika poremećaja u ponašanju vezanih na eksperimentiranje sa sredstvima ovisnosti te usmjeravanju mladih prema zdravlju i zdravom načinu života.

###### CILJ ŠPP-a

Sve preventivne aktivnosti ŠPP-a bit će usmjerene prema:

* unapređenju zaštite zdravlja mladih,
* smanjenju interesa mladih za uzimanjem sredstava ovisnosti
* njihovom osposobljavanju da se odupiru pritiscima vršnjaka da u svakodnevnim životnim situacijama neće reagirati konzumiranjem opojnih sredstava,
* podizanjem razine znanja o štetnostima konzumiranja sredstava ovisnosti kao temeljnoj pretpostavci za smanjenjem interesa prema istima
* motiviranje za odabir zdravih životnih stilova
* pravilno organiziranje slobodnog vremena učenika
* razvijanje samopoštovanja i socijalnih vještina
* poticanje aktivnog uključivanja svih sudionika ŠPP-a u borbi protiv ovisnosti
* osposobljavanje učenika za vršnjačku pomoć kao oblik prevencije ovisnosti
* u ŠPP spada i povjerenstvo za borbu protiv pušenja radi promicanja spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje djece i mladih (povjerenstvo čine Dijana Kontrec-Horvat, pedagoginja škole, Andreja Kalšan, profesor i predstavnik roditelja iz Vijeća roditelja)

###### ZADAĆE ŠPP-a

ŠPP će se provoditi u cilju poticanja oblika zdravog načina života učenika škole, promicanjem spoznaja o sposobnostima rješavanja problema

* razvijanju samopoštovanja učenika, omogućiti djetetu stvaranje pozitivne slike o sebi
* otvoriti komunikaciju između nastavnika i učenika
* prihvatiti različitosti među djecom
* osposobiti učenika za samopomoć i samozaštitu
* poučiti učenike općim životnim vještinama (donošenje odluka, rješavanje problema, kritičko mišljenje, asertivnost, samopotvrđivanje, otpornost prema pritisku skupine, vještine komuniciranja, vještine aktivnog slušanja, nošenje sa stresom…)
* pomoći učenicima u različitim životnim opredjeljenjima
* socijalnoj potpori obitelji, poglavito u suradnji roditelja i škole
* poboljšanju kvalitete života učenika
* pravilnom organiziranju slobodnog vremena učenika
* utjecanju na što kvalitetniju ponudu športskih i drugih kreativnih sadržaja u okviru škole i utjecanja na učenike pri odabiru takvih sadržaja

Sve predviđene aktivnosti provodit će razrednici samostalno, uz suradnju, potporu i pomoć školskog voditelja ŠPP-a. U tu svrhu voditelj ŠPP-a izrađivat će stručne materijale kao pomoć razrednicima u provedbi satova razrednih odjela te ih kontinuirano educirati organiziranjem predavanja i pedagoških radionica. Prevenciju u školi provode i predmetni nastavnici. Prevencija se provodi kroz nastavni program, SRO, organiziranje slobodnog vremena, organiziranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti koje pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti, ispunjenosti, te kroz rad i suradnju s roditeljima učenika (primanje roditelja, roditeljski sastanci, predavanja, pano).

Školski voditelj također će surađivati sa Službom za društvene djelatnosti Međimurske županije, a sve predviđene aktivnosti realizirat će se uz odobrenje i prema naputcima Ministarstva prosvjete i športa i Vlade Republike Hrvatske. Aktivnosti vezane uz školski preventivni program provode se kontinuirano kroz godinu, ali valja naglasiti da se rad na ovoj problematici intenzivno provodi od 15.11. do 15.12. svake godine, kada raznim preventivnim aktivnostima obilježavamo „Mjesec borbe protiv ovisnosti.“

###### NOSITELJI AKTIVNOSTI

Nositelji ŠPP-a bit će:

* Školsko povjerenstvo: Andreja Kalšan, voditelj ŠPP-a Dijana Kontrec-Horvat, pedagoginja, Ranko Kuzmanović, Ana Kraljić, edukatorica-rehabilitatorica, Romina Levačić, dva predstavnika roditelja iz Vijeća roditelja, dva predstavnika učenika iz Vijeća učenika škole
* Razrednici, volonteri
* knjižničarka
* ravnatelj
* nastavnici teoretske i praktične nastave
* školska liječnica (Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije, školska medicina)
* Centar za socijalnu skrb Međimurske županije- nadležni socijalni radnici i referada za maloljetničku

delinkvenciju

* PU Međimurske županije
* Vanjski suradnici (predavači) i drugi stručnjaci.

###### PLANIRANE AKTIVNOSTI U SKLOPU ŠPP-a

* Izrada afirmativnog panoa
* Obilježavanje Dana sporta na nivou škole
* Suradnja sa udrugom „ Zora“u projektu *Aktivni mladi protiv nasilja –* radionica za učenike i djelatnike *Samoobrana*
* Akcija vršnjaci za vršnjake „ Alkohol nije cool“
* Obilježavanje *Mjeseca borbe protiv ovisnosti* – promocija sporta i sportaša, kao i umjetnika
* Radionica Obiteljskog centra Čakovec „ To nije ljubav“ – prevencija vršnjačkog nasilja i nasilja u vezama
* Obilježavanje Dana nepušenja u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Međimurske županije
* Sudjelovanje u obilježavanju Europskog tjedna sporta – FlashMOVE plesni događaj 27.9. 2019. godine u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Međimurske županije
* Akcija povodom Uskrsa – posjet udruzi ili ustanovi po izboru u cilju druženja i darivanja
* Predavanja i radionice školske liječnice u 1. i 2. razredima
* Ciklus radionica „Učiti kako učiti“ radi postizanja samopouzdanja i postizanja boljeg uspjeha u školi te stvaranja pozitivne slike o sebi

###### VREDNOVANJE ŠPP-a

Krajem jednogodišnje provedbe programa predviđa se provesti procjenu i vrednovanje rada svih nositelja aktivnosti kroz raspravu na tri razine :

* 1. u okviru rada Vijeća učenika
  2. u okviru rada Vijeća roditelja
  3. u okviru rada Nastavničkog vijeća .
* Procjena će se odnositi na utvrđivanje uspješnosti:
* uključivanja učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
* provođenja diskretnih personalnih zaštitnih programa
* provedbe programa u cjelini
* kvalitete suradnje s drugim nositeljima programa za suzbijanje zlouporabe opojnih sredstava
* nužnih zadaća i aktivnosti u idućem vremenskom razdoblju.
* Vrednovanje uspješnosti realizacije programa usmjeriti će nositelje u pripremi i izradi smjernica i oblika rada ŠPP-a u sljedećem razdoblju.

# 19. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI

#### OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rb | Sadržaji | Mjesec | Nositelji |
| 1. | Planiranje i programiranje nastavnog rada i izvannastavnih aktivnosti | rujan | ravnatelj, pedagoginja, edukacijska –rehabilitatorica, nastavnici, voditelj smjene |
| 2. | Donošenje školskog kurikuluma | rujan | ravnatelj, knjižničar, nastavnici, voditelj smjene, stručni suradnici |
| 3. | Donošenje vremenika pismenih provjera | rujan i siječanj | ravnatelj, pedagoginja, edukatorica- rehabilitatorica, nastavnici, voditelj smjene, satničar |
| 4. | Praćenje izvođenja i rezultata rada u redovnoj, dopunskoj, dodatnoj nastavi te u slobodnim aktivnostima | kontinuirano | ravnatelj, knjižničar, nastavnici, voditelj smjene, pedagoginja, edukacijska – rehabilitatorica |
| 5. | Analiza uspjeha, napredovanja i vladanje učenika | prosinac, svibanj,lipanj, kolovoz | razrednici, pedagoginja, edukatorica –rehabilitatorica |
| 6. | Analiza upisa učenika u I. razrede | rujan | ravnatelj, pedagoginja, voditelj smjene, edukatorica-rehabilitatorica |
| 7. | Predlaganje pedagoških mjera sprečavanja i poticanja | kontinuirano | razrednici, pedagoginja, edukacijska-rehabilitatorica, nastavnici |
| 8. | Praćenje realizacije praktične nastave i stručne prakse i napredovanja učenika | kontinuirano | voditelji praktične nastave, razrednici, voditelj školske ekonomije, stručni učitelji, voditelj smjene |
| 9. | Analiza roditeljskih sastanaka | rujan, prosinac, travanj, lipanj | Razrednici, stručni suradnici |
| 10. | Osnivanje, objedinjavanje i praćenje rada stručnih aktiva | kontinuirano | voditelji stručnih aktiva, pedagoginja, ravnatelj, voditelj smjene, edukatorica-rehabilitatorica |
| 11. | Permanentno usavršavanje nastavnika | kontinuirano | ravnatelj, pedagoginja, nastavnici, Zavod za školstvo RH, Županija, edukatorica-rehabilitatorica |
| 12. | Stručno usavršavanje nastavnika | veljača, ožujak, travanj, svibanj | stručni suradnici: pedagoginja, školska liječnica, edukatorica-rehabilitatorica |
| 13. | Utvrđivanje programa pripravničkog staža | rujan, po potrebi | ravnatelj, pedagoginja, nastavnici, tajnica, mentor |
| 14. | Odlučivanje o zahtjevima učenika za promjenu upisanog obrazovnog programa | po potrebi | ravnatelj, pedagoginja, nastavnici |
| 15. | Određivanje razlikovnih ili dopunskih, predmetnih ispita | po potrebi | ravnatelj, pedagoginja, nastavnici |
| 16. | Sudjelovanje u utvrđivanju godišnjeg plana i programa škole i praćenje njegovog ostvarivanja i izvješće o radu škole | rujan, kontinuirano | ravnatelj, pedagoginja, edukacijska-rehabilitatorica, nastavnici, voditelj smjene |
| 17. | Raspravljanje i davanje inicijative o primjeni suvremenih strategija učenja i poučavanja | kontinuirano | ravnatelj, pedagoginja, edukacijska-rehabilitatorica, nastavnici |
| 18. | Donošenje odluka o pripremanju i ostvarivanju izvedbenog plana i programa izleta i ekskurzija | kontinuirano | ravnatelj, povjerestvo za izbor, nastavnici, voditelj smjene |
| 19. | Kadrovska problematika | na početku i na kraju nastavne godine | ravnatelj, tajnica, voditelj smjene |
| 20. | Zaduženja nastavnika i organizacija nastavnog procesa – satnica | početak školske godine | Ravnatelj, satničar, voditelj smjene |
| 21. | Realizacija nastavnih planova i programa i promjene nastavnih planova i programa | kontinuirano | pedagoginja, ravnatelj, voditelj smjene, edukacijska-rehabilitatorica |
| 22. | Praćenje učenika s teškoćama u učenju i poremećajima u ponašanju | kontinuirano | razrednici, edukacijska-rehabilitatorica, pedagoginja |
| 23. | Kulturna i javna djelatnost škole | kontinuirano | ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka i voditelji slobodnih aktivnost i stručnih aktiva |
| 24. | Stručna ekskurzija za članove Nastavničkog vijeća | kolovoz | ravnatelj, nastavnici |

**OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rb. | Sadržaji | Mjesec | Nositelji |
| 1. | Skrb o odgoju i obrazovanju učenika u  razrednom odjelu | Kontinuirano | razrednik, nastavnici koji izvode  nastavu u razrednom odjelu |
| 2. | Skrb o ostvarivanju nastvanog plana i programa | Kontinuirano | razrednik, nastavnici |
| 3. | Vođenje brige o rasporedu školskih zadaća | Kontinuirano | razrednik, nastavnici |
| 4. | Utvrđivanje ocjena iz vladanja i općeg uspjeha učenika | prosinac, svibanj | razrednik, nastavnici |
| 5. | Predlaganje i odlučivanje o pohvalama,  nagradama i pedagoškim mjerama | Kontinuirano | razrednik, nastavnici |
| 6. | Suradnja s roditeljima i skrbnicima učenika | Kontinuirano | razrednik, nastavnici |
| 7. | Vođenje brige o pripremi i organizaciji  maturalnog putovanja, ekskurzijama i izletima | po potrebi | razrednik, nastavnici – voditelji |
| 8. | Suradnja sa školskom liječnicom | po potrebi | školska liječnica, razrednici |

Zapisnike o održanim sjednicama razrednih vijeća vode razrednici.

# PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA OPĆEOBRAZOVNOG PODRUČJA

**Voditelj stručnog vijeća:** Martina Šoltić

**Članovi stručnog vijeća:** Tjelesna i zdravstvena kultura: Glavina Vladimir, Grkavac Borna, Kuzmanović Ranko

Povijest: Jančec Sanja

Vjeronauk/Etika: Bedić Branka, Šoltić Martina, Šoštarić Vladimir, Živković Hrvoje, Ema Hrešć

Politika i gospodarstvo: Bedić Branka, Mlinarić Ivan

Geografija: Radek Sklepić Maja, Petra Trstenjak

Računalstvo: Fučko Kristijan, Posavec Velimir

Psihologija komunikacije: Baksa Paula

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI | CILJEVI | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| Tijekom cijele školske godine | **Izborna nastava VJERONAUKA:**  **1PVO, 1CVO, 1FK, 1AT, 1KO, 2FKP, 2VO1, 2KO, 2KC, 2VO2, 2CGP, 2CP, 3KO, 3PC, 3CP, 3FK, 3C, 3KV** | **Odgoj i obrazovanje učenika u katoličkoj vjeri i nauku** | **Ema Hrešć** |
| Tijekom cijele školske godine | **Sudjelovanje na stručnim skupovima** | **Stručno usavršavanje** | **Ema Hrešć** |
| Prosinac 2019. /  Siječanj 2020. | **Akcija hrvatskog Caritasa “Za 1000 radosti”** | **Razvijanje socijalne osjetljivosti i humanitarnog rada** | **Ema Hrešć**  **Vladimir Šoštarić**  **Hrvoje Živković** |
| Prosinac | **Božić – kršćanski blagdan** | **Obilježavanje blagdana** | **Ema Hrešć**  **Vladimir Šoštarić**  **Hrvoje Živković** |
| Travanj | **Uskrs – kršćanski blagdan** | **Obilježavanje blagdana** | **Ema Hrešć**  **Vladimir Šoštarić**  **Hrvoje Živković** |

**Napomene:**

* **Velimir Posavec** zadužen je za održavanje računalnih sustava u školi. Također, vrši dužnost administratora za e-dnevnik te izrađuje raspored sati učenika i nastavnika te raspored dežurstva nastavnika. **Kristijan Fučko** je voditelj izvannastavnog predmeta Informatička grupa (u sklopu priprema za školsko i županijsko natjecanje Infokup - Osnove informatike)

# PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA

**Članovi Stručnog vijeća:** Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Monika Perčić, Patricija Kozar

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | CILJEVI I ZADACI | NOSITELJ AKTIVNOSTI | SOCIOLOŠKI I KOMUNIKA-  CIJSKI OBLICI RADA I NAČIN REALIZACIJE | VRIJEME | NAPOMENA |
| - planiranje i programiranje nastavnog rada: izrada godišnjih planova i programa, oblikovanje kriterija vrednovanja; izrada mjesečnih izvedbenih programa; izrada programa dodatne nastave, dogovori o izvođenju izvannastavnih aktivnosti  - utvrđivanje zaduženja nastavnika, provođenje inicijalnih ispita  - analiza rezultata državne mature, utvrđivanje kriterija ocjenjivanja  - dogovor o provedbi aktivnosti navedenih u Školskom kurikulu  - obilježavanje Europskoga dana jezika | - planirati i programirati nastavu promišljajući o mogućnostima i interesima učenika; prilikom planiranja voditi računa o poticanju svih jezičnih djelatnosti te o unutarpredmetnoj korelaciji (književnost-jezik-jezično izražavanje) i međupredmetnoj korelaciji (Povijest, Likovna umjetnost, Građanski odgoj i obrazovanje...).  - uočiti predznanje učenika 1. razreda, analizirati i raspraviti o rezultatima državne mature, promišljati i raspraviti o kriterijima ocjenjivanja u trogodišnjim i četverogodišnjim zanimanjima  - raspraviti o planu rada dodatne nastave u četvrtim razredima, razgovarati o organizaciji posjeta kazalištu  - pomoći u organizaciji prigodnog programa | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Kozar  nastavnice stranih jezika | razgovor,  rasprava, individualni rad nastavnika  razgovor,  dogovor, individualni i grupni rad nastavnika  dogovor  grupni rad nastavnika | rujan |  |
| - analiza inicijalnih ispita, posjet knjižnici s učenicima prvih razreda  - sudjelovanje na stručnim skupovima  - ispitni katalog za državnu maturu | - uočiti mogućnosti učenika, njihovo predznanje i prema tome pratiti napredak; upoznati učenike s načinom rada školske knjižnice i knjižnim fondom  - pratiti vremenik održavanja stručnih skupova i raspraviti o aktualnim temama iz područja hrvatskoga jezika  - uočiti promjene u popisu lektirnih djela za pisanje eseja, uočiti promjene u ispitnom katalogu | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Kozar,  Zdenka Višnjić | razgovor,  rasprava, dogovor, individualni i grupni rad nastavnika, izlaganje u knjižnici | listopad |  |
| - posjet kazališnim predstavama u sklopu projekta Čakovec četvrtkom  - Interliber  - rad skupina u slobodnim aktivnostima | - poticati interes za kazališnu umjetnost, razvijati kritičko mišljenje  - organizirati posjet sajmu knjiga  - ostvarivati zadane ciljeve u provođenju slobodnih aktivnosti (dramska, recitatorska, novinarska družina...) | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Kozar | razgovor,  rasprava, dogovor, individualni i grupni rad nastavnika | studeni |  |
| - božićna priredba i sajam  - rad skupina u slobodnim aktivnostima  - analiza uspjeha učenika, poteškoće u procesu svladavanja nastavnoga programa | - organizirati prigodan program; potaknuti na humanitarno djelovanje  - analizirati uspjeh učenika, raspraviti o poteškoćama u svladavanju gradiva i općenito u nastavnom procesu | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Kozar | razgovor, rasprava,  dogovor, individualni i grupni rad nastavnika | prosinac |  |
| - aktivnosti u drugom polugodištu | - dogovoriti aktivnosti u drugom polugodištu | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Kozar | razgovor, dogovor | siječanj |  |
| - obilježavanje Valentinova  - Županijska smotra Lidrano 2020. | - prirediti razmjenu poruka među učenicima i prirediti prigodan program  - sudjelovati na Smotri | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Kozar | dogovor, individualni i grupni rad nastavnika | veljača |  |
| - županijski/ međužupanijski stručni skup  Obilježavanje 25. godišnjice škole | - razmijeniti iskustva unutar struke, pratiti novosti iz područja književnosti i jezika  organizirati prigodan program | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Kozar  Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Kozar , Zdenka Višnjić | razgovor,  rasprava  razgovor,  rasprava | ožujak |  |
| - posjet kazališnim predstavama u sklopu programa ČČ  - posjet kazalištu  - aktualne teme vezane uz rad profesora HJ | - upoznati učenike s različitim vrstama dramskih i scenskih izvedbi  - organizirati posjet varaždinskom ili zagrebačkom kazalištu  - raspraviti o aktualnim temama iz struke (govorenje, čitanje, lektira...) | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Kozar | dogovor, izlaganje  razgovor,  rasprava | travanj |  |
| - Dan otvorenih vrata  - Dan škole; oproštaj od maturanata | - radionicama, kvizom i sl. predstaviti rad Škole, pomoći nastavnicima stručnih predmeta u realizaciji aktivnosti  - pripremiti program i podjelu nagrada najuspješnijim maturantima | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Kozar | razgovor,  dogovor, individualni i grupni rad nastavnika | svibanj |  |
| - završna priredba  - realizacija nastavnih planova i programa; uspjeh učenika na kraju nastavne godine | - prirediti podjelu nagrada najuspješnijim učenicima  - analizirati uspjeh učenika, raspraviti o poteškoćama u nastavnom procesu | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Kozar | razgovor,  dogovor  rasprava | lipanj |  |
| - podjela zaduženja za sljedeću školsku godinu; imenovanje voditelja Stručnog vijeća  - samovrednovanje | - dogovoriti zaduženja nastavnika; imenovati voditelja Vijeća za sljedeću šk. god.  - izraditi izvješće o radu Vijeća | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Kozar, ravnatelj, Irena Mavrin | razgovor,  rasprava, dogovor  grupni rad nastavnika | srpanj |  |
| − planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu | - planirati i programirati nastavu za sljedeću školsku godinu | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Kozar | individualni rad nastavnika | kolovoz |  |

# PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PROFESORA STRANIH JEZIKA

**Članovi Stručnog vijeća:**

Ivana Roža Kermeci, prof. engleskog jezika i književnosti i filozofije

Katja Šimon, prof. engleskog i španjolskog jezika i književnosti (voditelj stručnog vijeća)

Željka Mihalic, magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i informatike

Brankica Vlahek-Ivek, prof. savjetnik njemačkog jezika i književnosti i komparativne književnosti

Nataša Sternad, prof. mentor njemačkog jezika i književnosti

Danijela Cofek, prof. mentor povijesti i njemačkog jezika i književnosti

Tatjana Mikolaj, prof. ruskog jezika i kulture

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | CILJEVI I ZADACI | NOSITELJ AKTIVNOSTI | SOCIOLOŠKI I KOMUNIKA-  CIJSKI OBLICI RADA I NAČIN REALIZACIJE | VRIJEME |
| - Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog vijeća stranih jezika  - Izrada operativnih planova i programa  - Obilježavanje Europskog dana jezika 26. rujna | - planirati godišnji plan i program rada imajući u vidu predznanje i mogućnosti učenika  - voditi računa o razvijanju svih jezičnih vještina  -poticanje interesa za učenje stranih jezika te razvijanje multikulturalnosti | Članice stručnog vijeća stranih jezika | razgovor,  rasprava, individualni i grupni rad nastavnika | Rujan |
| Stručno usavršavanje nastavnika Njemačkog jezika u organizaciji Hrvatskog društva nastavnika Njemačkog jezika, Agencije za odgoj i obrazovanje i Goetheinstituta  Rad skupina u slobodnim aktivnostima | -Stručno usavršavanje nastavnika  - Unapređivanje rada u školi  Razvijanje jezičnih vještina kod učenika | Članice stručnog vijeća stranih jezika | Predavanja, razgovor, rasprava, radionice  Plenum, grupni i individualni rad | Listopad |
| 1.Sastanak ŽSV-a za engleski jezik  Rad skupina u slobodnim aktivnostima | Informiranje članova ŽSV-a o sastanku voditelja i dogovor za tekuću školsku godinu  Ostvarivanje zadanih ciljeva u razvijanju jezičnih vještina kod učenika | Članice stručnog vijeća Engleskog jezika  Članice stručnog vijeća stranih jezika s učenicima | Predavanja, razgovor, rasprava, radionice  Plenum, grupni i individualni rad | studeni |
| 1.sastanak ŽSV-a za Njemački jezik  - Rad skupina u slobodnim aktivnostima  - Analiza uspjeha učenika i poteškoća u procesu svladavanja nastavnog programa | Prenošenje ideja i savjeta za nastavu, stručno usavršavanje nastavnika  Analizirati uspjeh učenika, raspraviti o poteškoćama u svladavanju gradiva i općenito u nastavnom procesu | Članice stručnog vijeća stranih jezika | razgovor,  rasprava, individualni i grupni rad nastavnika | prosinac |
| Školsko natjecanje iz Engleskog jezika | Provjeriti jezične kompetencije kod učenika i poticanje učenika na dodatni rad | Nastavnice Engleskog jezika | Individualni i grupni rad | siječanj |
| Školsko natjecanje iz Njemačkog jezika  Natjecanje iz ruskog jezika | Provjeriti jezične kompetencije kod učenika i poticanje učenika na dodatni rad te razvijanje natjecateljskog duha kod učenika  Poticanje učenika na učenje ruskog jezika te razvijanje multikulturalnosti | Nastavnice njemačkog i ruskog jezika | Individualni i grupni rad | veljača |
| 2. sastanak ŽSV-a za Engleski jezik | Izvještavanje članova o rezultatima natjecanja  Stručno usavršavanje nastavnika | Nastavnice Engleskog jezika | Predavanja, razgovor, rasprava, radionice  Plenum, grupni i individualni rad | ožujak |
| Sajam poslova  Dan otvorenih vrata  Stručna ekskurzija u München, glavni grad njemačke pokrajine Bavarske | Predstavljanje Škole u svrhu što boljeg upisa učenika  Upoznavanje prirodnih i kulturno-povijesnih znamenitosti najveće njemačke savezne pokrajine Bavarske te grada Münchena, razvijanje jezičnih vještina slušanja i govorenja na njemačkom jeziku | Sve članice stručnog vijeća stranih jezika  Nastavnice Njemačkog jezika | Grupni i individualni rad | travanj |
| 2. sastanak ŽSV-a za Njemački jezik | Stručno usavršavanje nastavnika | Nastavnice Njemačkog jezika | Predavanja, razgovor, rasprava, radionice  Plenum, grupni i individualni rad | svibanj |
| Realizacija nastavnih planova i programa  Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine  Državna matura – ljetni rok | Analizirati uspjeh učenika, raspraviti o poteškoćama u nastavnom procesu  Provjeriti vještinu čitanja, pisanja i slušanja kod učenika | Nastavnice Engleskog i Njemačkog jezika | Individualni i grupni rad | lipanj |
| Analiza rada stručnog vijeća  Podjela zaduženja za slijedeću školsku godinu  Imenovanje voditelja stručnog vijeća  samovrednovanje | Izraditi izvješće o radu Vijeća  Dogovoriti zaduženja nastavnika  Imenovati voditelja Vijeća za sljedeću školsku godinu | Članice stručnog vijeća stranih jezika | Razgovor, rasprava, dogovor, izrada pisanog izvješća  Grupni rad nastavnika i individualni rad voditelja Vijeća | srpanj |
| Seminari za profesore Njemačkog i Engleskog jezika  Državna matura | Stručno usavršavanje nastavnika  Provjera vještina čitanja, pisanja i slušanja kod učenika | Nastavnice Njemačkog i Engleskog jezika | Individualni rad nastavnika | kolovoz |

# PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PRIRODOSLOVNOG AKTIVA

Voditelj stručnog vijeća: Barbara Vnuk, prof.

Članovi stručnog vijeća:

1. Matoša Željka, prof. matematike
2. Levačić Romina, prof. kemije i strukovnih predmeta
3. Mavrin Irena, prof. matematike i fizike
4. Novoselec Mirjana, prof. biologije i strukovnih predmeta
5. Vnuk Barbara, prof. matematike
6. Strbad Ivana, prof. kemije i biologije

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI | CILJEVI | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| rujan | Donošenje godišnjeg plana i programa rada vijeća, nabava nastavnih sredstava i pomagala, uređivanje učionica  Ispravljanje državne mature- jesenski rok  Sudjelovanje na stručnim skupovima „Škola za život“ | Razmjenom međusobnih iskustava te uočavanjem postojećeg stanja u nastavi unaprijediti učenje i poučavanje prirodoslovnih predmeta u školi te zainteresirati učenike za te predmete. Proanalizirati zadatke u svrhu što bolje pripreme učenika narednih generacija | Svi članovi vijeća |
| listopad | Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i ASO  Sudjelovanje u akciji Dani kolektivne sadnje drveća u Hrvatskoj | Stručno usavršavanje nastavnika i unaprjeđenje nastave  Djelovati u skladu s načelima održivog razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša, kritički promisliti o povezanosti vlastitog načina života na okoliš i ljude | Svi članovi vijeća |
| studeni | Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti | Ukazati na probleme ovisnosti | Svi članovi vijeća |
| prosinac | Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti, mjeseca borbe protiv raka i svjetskog dana borbe protiv AIDS-a.  Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i ASO  Večer matematike  Posjet Hiši eksperimentov, Ljubljana | Osvijestiti učenike o potrebi brige za vlastito zdravlje te prevenciju od AIDS- a i općenito spolno prenosivih bolesti, razvijati odgovoran odnos prema vlastitom zdravlju.  Približiti učenicima i zainteresirati ih za matematiku.  Motivirati učenike za prirodoslovne predmete. | Svi članovi vijeća |
| siječanj | Sudjelovanje na stručnim skupovima *Škola za život*  Obilježiti plakatima važnije datume u povijesti kemije, biologije, fizike i matematike.  Školska natjecanja | Unaprijediti poučavanje  Učenicima približiti spoznaje, otkrića i doprinose znanstvenika prirodoslovnog područja  Priprema i provođenje školskih natjecanja | Svi članovi vijeća |
| veljača | Školska natjecanja  Županijska natjecanja | Priprema i provođenje školskih natjecanja | Svi članovi vijeća |
| ožujak | Županijska natjecanja  Obilježavanje Međunarodnog dana voda  Obilježavanje međunarodnog dana broja PI  Matematički klokan | Sudjelovanje na županijskim natjecanjima  Izrada plakata, kviza znanja, približiti učenicima i zainteresirati ih za važnost očuvanja okoliša  Izrada plakata na temu : Broj PI  Motivirati učenike da se bave matematikom izvan redovitih školskih programa | Svi članovi vijeća |
| travanj | Obilježavanje Dana planeta Zemlje  Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i ASO | Izrada plakata na temu Zemlja, osvijestiti učenike o važnosti pojedinca i društva u osiguranju održivog razvoja te zaštiti živih bića i okoliša | Svi članovi vijeća |
| svibanj | Dan otvorenih vrata škole  Dan škole | Sudjelovanje u radionicama | Svi članovi vijeća |
| lipanj | Državna matura -ocjenjivanje i rezultati  Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i ASO | Proanalizirati zadatke u svrhu što bolje pripreme učenika narednih generacija | Svi članovi vijeća |
| srpanj | Analiza rada | Proanalizirati uspješnost rada tijekom školske godine te dogovor o daljnjem djelovanju | Svi članovi vijeća |

Članovi aktiva će se stalno tijekom godine stručno usavršavati:

• Individualnim proučavanjem stručne literature

• Sudjelovanjem na nastavničkom vijeću

• Sudjelovanjem u radu županijskih stručnih vijeća

• Sudjelovanjem na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje

# PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA OSOBNE USLUGE, USLUGE ZAŠTITE I OSTALE USLUGE

Voditelj stručnog vijeća: Nikolina Makovec

Članovi stručnog vijeća:

* Zanimanje PISMOSLIKAR: Ines Šarić, Rusa Trajkova
* Zanimanje KOZMETIČAR: Nikolina Makovec, Neveneka Perin
* Zanimanje FRIZER: Nives Kocijan, Karmen Koroš
* Zanimanje PEDIKER: Nevenka Perin

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI | CILJEVI | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| Rujan | Podjela zaduženja unutar aktiva osobne usluge.  Donošenje nastavnog plana i programa te elemenata ocjenjivanja za školsku godinu  2019./2020.  Organizacija praktične nastave u školi i u radnom procesu.  Dogovor oko praćenja i ocjenjivanja praktične nastave u radnom procesu.  Organizacija izvannastavnih aktivnosti – uređenje interijera.  Organizacija i provođenje predavanja Zaštite na radu  Stručna usavršavanja nastavnika u organizaciji ASOO-a | Pojednostaviti organizaciju rada između stručnih učitelja, nastavnika škole te suradnju s obrtnicima.  Organizacija nastave u školi i obrtu.  Upoznavanje učenika s pravilima zaštite na radu, osposobljavanje za rad u Pismoslikarskoj radionici  Stjecanje novih znanja i primjena istih. | Ines Šarić (pismoslikar)  Rusa Trajkova (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Nikolina Makovec (kozmetičar)  Ines Šarić(pismoslikar)  Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Nives Kocijan (frizer) |
| Listopad | Organizacija praktične nastave u radnom procesu  Izbor tema završnog rada za učenike 3. razreda.  .  Stručna posjeta dermatologu-Županijska bolnica Čakovec .  Stručna edukativna posjeta tvornici „Kozmetika Afrodita“ d.o.o., Rogaška slatina  Opremanje kabineta.  Nabavka materijala. | Upoznavanje učenika s planom i programom rada.  Stjecanje osnovnih znanja i vještina. Poticanje kreativnosti učenika  Pravovremena izrada praktičnih završnih radova i priprema pisanog elaborata.  Razmjena iskustava između obrtnika i nastavnika, voditelja praktične nastave.  Usavršavanje znanja i vještina učenika.  Upoznati kozmetičku kuću, proces nastajanja kozmetičkih proizvoda i njihovu primjenu.  Upoznavanje učenika s alatima i materijalima potrebnim za izvođenje radova. | Ines Šarić  (pismoslikar)  Rusa Trajova  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nikolina Makovec (kozmetičar)  Nikolina Makovec(kozmetičar)  Nevenka Perin(pediker, kozmetičar)  Rusa Trajkova (pismoslikar) |
| Studeni | Stručni skup  Održavanje 1. stručnog skupa MŽSV-a za frizere, Čakovec.  Kontrola dnevnika prakse(mapa) | Usavršavanje u struci  Stručni skup održat će se u gdje će prisustvovati stučni učitelji i profesori stručnih predmeta za zanimanje frizer  Predavanja, radionice i prezentacije na određene teme vezane uz obrazovanje frizera.  Radi uvida u pohađanje, ponašanje i napredovanje učenika na praktičnoj nastavi | Karmen Koroš (frizer)  Nives Kocijan (frizer)  Karmen Koroš (frizer)  Nikolina Makovec (kozmetičar)  Nevenka Perin (pediker)  Ines Šarić  (pismoslikar) |
| Prosinac | Održavanje 2. školskog natjecanja kozmetičara  Održavanje 18. školskog natjecanja frizera.  Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom.  Sudjelovanje učenika na školskoj priredbi prema zanimanjima.  Organiziranje izložbe učeničkih radova.  Izrada završnih radova 3. razreda.  Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta.  Osvrt na realizaciju plana i programa rada aktiva u 1. polugodištu.  Redovito održavanje izborne nastave.  Tradicijske frizure po planu i programu | Razvoj natjecateljskog duha i kreativnosti.  Razvoj natjecateljskog duha i kreativnosti.  Suradnja sa COO Čakovec – friziranje za „Supertalent“.  Usporedba konačnih radova te eventualno uočavanje pogrešaka, razvijanje izlagačkog duha.  Stjecanje znanja i vještina iz praktičnog dijela Tradicijskih frizura za zanimanje frizera. | Nikolina Makovec (kozmetičar)  Nives Kocijan (frizer)  Nives Kocijan (frizer)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Karmen Koroš  (frizer) |
| Siječanj | Početak 2. polugodišta, nova zaduženja i obveze članova aktiva.  Izvješće s postavljenih izložbi učeničkih radova.  Organizacija likovnih radionica unutar škole (1.i 3. razred).  Organizacija likovnih radionica unutar škole za učeničku zadrugu „Jabuka“ (1. i 3. razred).  Obilazak učenika na praksi kod obrtnika | Pojednostaviti organizaciju rada između stručnih učitelja, nastavnika škole te suradnju s obrtnicima.  Poticanje učenika u praksi kod obrtnika. Razviti kod učenika dodatni interes za likovnu kulturu.  Usporedba konačnih radova i uočavanje pogrešaka.  Informiranje medija.  Praćenje učenika na praksi kod obrtnika i suradnja sa obrtnicima | Ines Šarić  (pismoslikar)  Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Karmen Koroš  (frizer)  Nevenka Perin(pediker)  Nikolina Makovec(kozmetičar) |
| Veljača | Sudjelovanje na  međužupanijskom natjecanju kozmetičara.  Sudjelovanje na  međužupanijskom natjecanju frizera.  Izrada Radova za učeničku zadrugu „Jabuka“  Izrada ukrasa za školu povodom Valentinova , šablone.  Redovito održavanje izborne nastave Vlasuljarstva po planu i programu | Razvoj natjecateljskog duha i vještina učenika.  Razvoj natjecateljskog duha i vještina učenika, primjena stečenih znanja i stjecanje novih.  Usavršavanje znanja i vještina učenika.  Usavršavanje znanja i vještina učenika.  Usvajanje praktičnih i manipulativnih sposobnosti radi lakšeg svladavanja vlasuljarskog dijela posla u frizerskom salonu | Nikolina Makovec (kozmetičar)  Nevenka Perin (pediker)  Nives Kocijan (frizer)  Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Karmen Koroš  (frizer) |
| Ožujak | Prijava obrane završnog rada za učenike trećih razreda.  Sudjelovanje na Sajmu poslova, izrada šablona.  Stručna edukacija na Cozmetics News u Opatiji.  Sudjelovanje na Državnom natjecanju frizera (ovisno o plasmanu na međužupanijskom natjecanju).  Sudjelovanje na projektu Europske unije  Small Steps Forward u Srednjoj školi u Ljubljani i kod njihovih obrtnika u Sloveniji.  -Obavljanje praktične nastave učenika frizera u inozemstvu  Redovito održavanje nastave tehnologija frizerstva u 2fk i 1 fk razredu | Stjecanje uvjeta za pristup pomoćničkom ispitu na kraju školovanja.  Razmjena iskustava između obrtnika i nastavnika strukovnih škola.  Ponavljanje, utvrđivanje i proširivanje stečenih znanja iz stručnih predmeta u kozmetičkoj i pedikerskoj praksi.  Prikaz stečenih znanja i vještina učenika.  Stjecanje znanja i vještina iz frizerstva za lakši rad u frizerskom salonu | Ines Šarić  (pismoslikar)  Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš (frizer) |
| Travanj | Obilazak učenika na praksi kod obrtnika  Provedba završnih radova  Sudjelovanje na Međunarodnom frizerskom festivalu „Hairstyle News“ u Zagrebu.  Analiza uspjeha učenika poslije informativne sjednice.  Posjet izložbi u Zagrebu | Praćenje učenika na praksi kod obrtnika  Stjecanje kvalifikacije u zanimanju frizer i kozmetičar  Sudjelovanje na stručnim i poslovnim seminarima.  Usmjeravanje učenika i razgovor u konačnom uspjehu. Pomoć učenicima kojima je potrebna.  Razvoj kritičkog mišljenja u analizi likovnog djela | Karmen Koroš (frizer)  Nikolina Makovec (kozmetičar)  Nives Kocijan (frizer)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Ines Šarić  (pismoslikar) |
| Svibanj | Predaja završnih radova (elaborata) učenika 3.razreda.  Sudjelovanje u radionicama povodom dana Otvorenih vrata škole i analiza održanih radionica  Zaključivanje ocjena završnim razredima.  Zaključivanje ocjena iz predmeta Tradicijskih frizura i Vlasuljarstva  Održavanje 3. stručnog skupa MŽSV-a za frizere, Čakovec. | Prezentiranje zanimanja osobnih usluga (frizer, kozmetičar, pediker, pismoslikar).  Uvjet za pristup ljetnom roku obrane završnog rada..  Završetak nastavne godine za 3.razrede  Predavanja, radionice i prezentacije na određene teme vezane uz obrazovanje frizera. | Ines Šarić  (pismoslikar)  Rusa Trajkova (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Nives Kocijan (frizer) |
| Lipanj | Provođenje završnih ispita (obrana završnog rada).  Analiza uspjeha provedenih završnih ispita.  Zaključivanje ocjena.  Sudjelovanje na međužupanijskom stručnom vijeću za frizere i analiza održanog stručnog vijeća.  Provođenje završnih ispita frizera, kozmetičara, pedikera pismoslikara i analiza provedenih ispita. | Stjecanje kvalifikacije u zanimanju pismoslikar, kozmetičar, frizer, pediker srednje stručne spreme i završetak obrazovanja učenika.  Uspjeh na kraju školske godine.  Razmjena iskustava nastavnika-stručnih učitelja vezana uz problematiku struke (predavanja i radionice).  Stjecanje srednje stručne spreme i završetak obrazovanja učenika.  Stjecanje kvalifikacije u zanimanju kozmetičar, pediker, pismoslikar, frizer završetak obrazovanja učenika. | Ines Šarić  (pismoslikar)  Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Nives Kocijan  (frizer) |
| Srpanj | Provedeni popravni ispiti. | Uspjeh učenika za prijelaz u viši razred te uspjeh za završetak obrazovanja. | Ines Šarić  (pismoslikar)  Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker) |
| Kolovoz | Osvrt na realizaciju plana i programa rada aktiva osobne usluge – pismoslikar, kozmetičar, frizer, pediker na kraju nastavne godine.  Kontrola obavljene praktične nastave kod obrtnika i dnevnika prakse za 1. i 2. razrede frizera | Biti zadovoljan ostvarenim planom i programom, ali i napraviti analizu za eventualne propuste.  Zaključivanje ocjena iz praktične nastave kod obrtnika radi završetka nastavne godine. | Ines Šarić  (pismoslikar)  Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker) |

# PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA TEKSTIL I KOŽA

**Voditeljica stručnog vijeća:** Marija Lisjak

**Članovi stručnog vijeća:** Prošev Jadranka, Šantl Dubravka, Bogdanović Ana-Marija, Korunek Katica, Marija Lisjak i Ljiljana Šumečki

*Planirano je da se aktivnosti i rad stručnog vijeća TEKSTIL i KOŽA odvija u nekoliko područja:*

1. *STRUČNO USAVRŠAVANJE PROFESORA STRUČNIH PREDMETA I STRUČNIH UČITELJA*
2. *STRUČNI IZLETI I EKSKURZIJE*
3. *POSJETE I SUDJELOVANJE NA RAZNIM SAJMOVIMA, SMOTRAMA, IZLOŽBAMA, MODNIM REVIJAMA*
4. *POSJETE TVORNICAMA, OBRTNIČKIM RADIONICAMA*
5. *STRUČNA SURADNJA*
6. ***STRUČNO USAVRŠAVANJE PROFESORA STRUČNIH PREDMETA I STRUČNIH UČITELJA***

Tijekom školske planirana su stručna usavršavanja koja će se naknadno utvrditi prema katalogu stučnog usavršavanja objavljenih preko Aplikacije za organizaciju edukacija "EMA" (e-škole).

1. ***STRUČNI IZLETI I EKSKURZIJE***
2. Maturalno putovanje drugih razreda
3. Posjet sajmu "Linea Pelle" i "Simac tanning tech" u Milanu.
4. Posjet "Bata"muzeju cipela u Zlinu, Češka
5. ***POSJETE I SUDJELOVANJE NA RAZNIM SAJMOVIMA, SMOTRAMA, IZLOŽBAMA, MODNIM REVIJAMA***

U toku školske 2019/2020 god. planiramo sudjelovati na sljedećim manifestacijama:

1. Posjet sajmu vjenčanja, Varaždin
2. Sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata Gospodarske škole
3. Sudjelovanje u organizaciji raznih priredbi (Dan škole, maskenbal, Sajam poslova…)
4. Posjet Muzeju za umjetnost i obrt u Zagrebu
5. Posjet dvorcu Trakošćan
6. Organizacija županijskog (školskog) natjecanja krojača i obućara sa zadaćom odabira najboljeg učenika koji će zastupati školu na državnom natjecanju „Dani odjeće 2020“
7. Državno natjecanje „Dani odjeće, obuće i kožne galanterije 2020“ u sklopu natjecanja World Skills Croatia.
8. Sudjelovanje u uređenju školskog štanda na raznim manifestacijama tijekom školsk godine
9. „Dan otvorenih vrata“ naše škole- priprema modnih revija, radionica za posjetitelje i pokloni za učenike i voditelje učenika.
10. Sudjelovanje na Državnoj smotri učeničkih zadruga sa učenicima s teškoćama u razvoju
11. Sudjelovanje na Županijskoj smotri učeničkih zadruga sa učenicima s teškoćama u razvoju
12. Sudjelovanje na priredbi povodom Dana škole
13. Provođenje praktične nastave u sklopu projekata Erasmus+
14. ***POSJETE TVORNICAMA, OBRTNIČKIM RADIONICAMA***
15. Posjet Muzeju Međimurja u Čakovcu
16. Posjet poduzeću Čateks d.o.o. u Čakovcu
17. Posjet Restauratorskom centru Ludbreg
18. Posjet poduzeću Matex d.o.o. u Čakovcu
19. Posjet poduzeću Katex d.o.o. u Čakovcu
20. Posjet poduzeću Boxmark d.o.o. u Varaždinu
21. Posjet poduzeću Hilding Croatia u Prelogu
22. Posjet poduzeću Neores d.o.o., Mursko Središće
23. Posjet poduzeću Intinova d.o.o., Majerje
24. Posjet Tekstilno-tehnološkom fakultetu u Zagrebu
25. Posjet Tekstilno-tehnološkom fakultetu, studijska jedinica Varaždin
26. Posjet poduzeću Xenia Design u Čakovcu
27. Posjet poduzeću „Unimer“ u Čakovcu
28. Posjet trgovinama metražnom i pozamanterijskom robom u Čakovcu ( Tepos, Filex i Filo)
29. Posjet prodajnim dućanima obuće u Čakovcu (Planet obuća, Alpina, Jelen…)
30. ***STRUČNA SURADNJA***
31. Učenicima frizerskog, cvjećarskog i vrtlarskog usmjerenja izraditi zaštitnu odjeću za praktičnu nastavu
32. Planiramo zimsku radionicu izrade uporabnih predmeta i ukrasa od tekstila
33. U planu je i nastavak uspješne suradnje sa udrugom „Zlatne ruke“
34. Planiramo nastaviti uspješnu suradnju sa osnovnim školama i vrtićima u smislu osmišljavanja, organizacije i vođenja radionica, te izrada odjevnih predmeta prema skicama učenika iz osnovnih škola.
35. Planiramo izraditi obuću od recikliranih materijala.
36. Planiramo suradnju s klubom Inner Wheel

# PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PROMET I LOGISTIKA

**Voditeljica stručnog vijeća:** Ivana Murk

**Članovi stručnog vijeća**: Karmenka Tomašek, Danijela Bratuša Sarić, Stjepan Novak, Milan Radinović, Ivica Mlinarić,Matija Habuš, Mateja Vlašić, Zvonimir Siladi i Ivana Murk.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI | CILJEVI | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
| Rujan | Stručni skup Vježbenička tvrtka u prometu i logistiki. Varaždin | Samostalni rad nastavnika uz korištenje odgovarajućih sustava i aplikacija. | članovi aktiva |
| Stručni skup prometa i logistike u Daruvaru. | Modernizacija strukovnih kurikuluma u Obrazovnom sektoru promet i logistika (radionica) | članovi aktiva |
| Utvrđivanje uzajamne povezanosti programskih sadržaja po nastavnim predmetima u težnji da se odgovarajućom koordinacijom postignu optimalni rezultati  izrada vremenika pisanih provjera | usklađivanje načina rada profesora zbog olakšanog praćenja nastave za učenike | članovi aktiva |
| Projekt Gibajmo 4 | Učenici 3 VO1 i 3 VO2 odlaze na mobilnost u Sloveniju, Ljubljana | Milan Radinović, Novak Stjepan |
| Preventivna akcija „Poštujte naše znakove“ i“Sigurno u školu sa HAK-om“ za sve učenike prvih razreda čakovečkih. škola. Istoga dana snimati će se fotografija za Projekt „Edward“ | Volontiranje učenika 2,3 i 4 CP razreda | članovi aktiva |
|  | „Sajam prevencije“ | Volontiranje učenika 2,3 i 4 CP razreda | članovi aktiva |
| Listopad | Raspodjela zaduženja profesora kod izrade i vođenja završnih radova učenika završnih razreda | kvalitetna izrada Završnog rada učenika završnih razreda | članovi aktiva |
| stručna ekskurzija učenika prometnih usmjerenja - kontrolni centar tunela Učka i luka Rijeka | povezivanje stečenog znanja učenika sa stvarnim situacijama | članovi aktiva |
| Dani strukovnih nastavnika | Modernizacija sustava stručnog usavršavanja nastavnika strukovnih predmeta | članovi aktiva |
| Studeni | Analiza uspjeha učenika iz stručnih predmeta (sadržaja) prema elementima u imeniku | usavršavanje rada u školi i predlaganje mjera unapređenja | članovi aktiva |
| Međužupanijski aktiv prometa | Modernizacija strukovnih kurikuluma u Obrazovnom sektoru promet i logistika | Članovi aktiva |
| Projekt Gibajmo 4 | Učenici 3 CP i 4 CP odlaze na mobilnost u Italiju. IFOM Bologna | Zvonimi Siladi |
| prosinac | Projekt Gibajmo 4 | Učenici 3 CP i 4 CP odlaze na mobilnost u Italiju. IFOM Bologna | Zvonimir Siladi |
| izrada vremenika pisanih provjera za 2. polugodište | usavršavanje rada u školi i predlaganje mjera unapređenja | članovi aktiva |
| Analiza uspjeha učenika iz stručnih predmeta (sadržaja) prema elementima u imeniku |
| Projekt Gibajmo 4 | Učenici 3 CP, 3VO1 i 3VO2odlaze na mobilnost u Njemačku, Frankfut na Majni | Karmenka Tomašek |
| Siječanj | Međužupanijski aktiv prometa | Modernizacija strukovnih kurikuluma u Obrazovnom sektoru promet i logistika | Članovi aktiva |
| školsko natjecanje učenika | promicanje prometnih zanimanja i podizanje svijesti učenika u odvijanju prometa | članovi aktiva |
| Veljača | Stručna ekskurzija učenika prvih razreda – Zračna luka ‘’Franjo Tuđman’’ | povezivanje stečenog znanja učenika sa stvarnim situacijama | članovi aktiva |
| Ožujak | priprema i održavanje Sajma poslova | promocija prometnih zanimanja | članovi aktiva |
| Projekt Gibajmo 4 | Učenici 3 VO1 i 3 VO2 razreda odlaze na mobilnost u Francuksu | I ica Mlinarić i  Danijela Bratuša – Sarić |
| Travanj | Analiza uspjeha učenika iz stručnih predmeta (sadržaja) prema elementima u imeniku | usavršavanje rada u školi i predlaganje mjera unapređenja | članovi aktiva |
| stručna ekskurzija učenika prometnih usmjerenja – Zagreb Auto Show, logistički centar, poligon sigurne vožnje Zagreb AMC | povezivanje stečenog znanja učenika sa stvarnim situacijama | članovi aktiva |
| Državno natjecanje učenika prometnih usmjerenja  B | promicanje prometnih zanimanja i podizanje svijesti učenika u odvijanju prometa | članovi aktiva |
| priprema i provođenje Dana otvorene nastave | promocija prometnih zanimanja | članovi aktiva |
|  | biciklopopravljaona | promocija prometnih zanimanja | članovi aktiva |
| Srpanj | podjela zaduženja članova aktiva za 2020./2021. školsku godinu | ravnomjerno zaduženje profesora | članovi aktiva |
| Kolovoz | priprema i usklađivanje elemenata ocjenjivanja u novoj školskoj godini | usklađivanje elementa ocjenjivanja | članovi aktiva |
| tijekom godine | Stručni posjeti na području Međimurske županije poduzećima, službama i ustanovama vezanim uz prometnu struku | unapređenje prometne djelatnosti | članovi aktiva |
|  | Razmatranje stručno – pedagoških problema radi usavršavanja rada u školi i predlaganje mjera unapređivanja | unapređenje prometne djelatnosti | članovi aktiva |
|  | Stručni skupovi u organizaciji ASOO-a, HAK-a, MUP-a i ostalih institucija u i izvan RH | unapređenje prometne djelatnosti | članovi aktiva |

**PLAN I PROGRAM RADA POLJOPRIVREDNOG AKTIVA**

1. **Voditeljica stručnog vijeća**: Dunja Geršak
2. **Članovi stručnog vijeća**: Zvonimir Siladi, Andreja Kalšan, Biserka Vojnović, Natalija Varga, Karmela Radošević, Ljiljana Škrobar, Dunja Geršak, Vesna Stunković, Matija Krhač, Elvis Novak, Vladimir Masten, Denis Šafarić

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI | CILJEVI | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| rujan | Proizvodnja vina | Upoznavanje s osnovnom preradom grožđa | Vesna Stunković i učenici |
|  | Berba plodovitog povrća | Naučiti učenike načinima berbe povrća | Elvis Novak, Biserka Vojnović i učenici |
|  | Dani rasadnika Iva; Štefanec | Stručno usavršavanje | Članovi strućnog vijeća |
|  | Stručna ekskurzija-“Barok, glazba, cvijeće”Varaždin  Sudjelovanje na izložbi cvijeća,Varaždin | Upoznati nove vrste i sorte cvijeća i ukrasnog bilja, nove trendove u aranžiranju i oblikovanju unutarnjih i vanjskih prostora | Ljiljana Škrobar, Dunja Geršak Biserka Vojnović i učenici |
|  | međunarodni sajam voćarstva, D. Kraljevec | Naučiti kako proizvode predstaviti i ponuditi potrošaču | Natalija Varga i učenici |
|  | Međunarodno natjecanje cvjećara, Varaždin | Sudjelovanje na međunarodnom natjecanju učenika srednjih poljoprivrednih škola u aranžiranju cvijeća na zadanu temu | Karmela Radosević  i učenici |
|  | Posjet voćnjaku Agromeđimurje | Upoznati najvažnije voćne vrste i sorte, spoznati osnove prerade i skladištenja voća | Natalija Varga i učenici |
|  | Posjet ULO hladnjači Regina, Čakovec | Upoznati se sa radom hladnjaće | Natalija Varga i učenici |
|  | Posjet  sajmu vjenčanja, Wedding expo | Upoznati nove vrste i sorte cvijeća i ukrasnog bilja, nove trendove u aranžiranju i oblikovanju unutarnjih i vanjskih prostora | Ljiljana Škrobar  Karmela Radosević, Dunja Geršak Biserka Vojnović i učenici |
|  | Berba  i prerada jabuka | Upoznavanje s berbom i preradom jabuka | Natalija Varga, Zvonimir Siladi i učenici |
| listopad | Berba i prerada jabuka | Upoznavanje s osnovnom preradom jabuka | Djelatnici Gospodarske škole Čakovec |
|  | Posjet Letini | Upoznavanje s tehnologijom proizvodnje inox cisterni i njihovom primjenom kao i ostalom vinarskom opremom | Vesna Stunković  učenici |
|  | Sudjelovanje na manifestaciji “Jesen u Kraljevu vrtu” | Urediti izložbeno-prodajni proctor te proširiti znanja i vještine u uređenju izložbenog prostora | Biserka Vojnović i učenici |
|  | Posjet voćnjaku Agromeđimurja | Spoznati najvažnije voćne vrste i sorte te osnove prerade i skladištenja voća | Natalija Varga i učenici |
|  | Stručni skup Međužupanijskog stručnog vijeća, Srednja škola «Arboretum Opeka», Marčan | Stručno usavršavanje | Članovi stručnog vijeća |
|  | Posjet izložbi starinskih i novih sorti jabuka u Sv. Martin na Muri | Upoznati domaće proizvođače tradicijskih autohtonih I ekoloških proizvoda | Natalija Varga i učenici |
|  | Izrada aranžmana za Dan mrtvih | Upoznati učenike s različitim stilovima aranžiranja i razviti osjećaj za lijepo | Ljiljana Škrobar, Karmela Radošević, Biserka Vojnović i učenici |
|  | Posjet poljoprivrednom sajmu u Čakovcu | Razgledavanje i utvrđivanje znanja o repromaterijalu koji se koristi u poljoprivredi i pregled  poljoprivrednih proizvoda | Masten Vladimir i učenici |
|  | Sekcija mladih istraživača školske zadruge “Jabuka” | Istraživanje na zadanu temu | Dunja Geršak |
|  | Posjet sajmu “Jesenska rapsodija “ u Čakovcu | Upoznati učenike s izloženim artiklima na sajmu | Natalija Varga i učenici |
|  | Sudjelovanje u projektima i donacijama škole | Poboljšati kvalitetu rada u školi i komunikaciju između nastavnika – učenika - roditelja | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Posjet trgovačkim centrima s prodajom biljnog materijala | Razgledavanje i utvrđivanje znanja o repromaterijalu koji se koristi u poljoprivredi i pregled poljoprivrednih proizvoda | Masten Vladimir i učenici |
|  | Stručna ekskurzija u tvornicu šećera Virovitica i Hrvatski duhani u Virovitici | Vizualna predodžba o kompleksnosti procesa dobivanja šećera kao i o načinima prerade duhana do gotovog proizvoda | Matija Krhač, Zvonimir Siladi i učenici |
|  | Integrirana poljoprivredna proizvodnja | Upoznati učenike s načelima integrirane proizvodnje | Andeja Kalšan i učenici |
|  | Berba krizantema i priprema za aranžiranje | Upoznati učenike sa berbom i njegom krizantema | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Izrada aranžmana za Dan mrtvih i nabava materijala | Upoznati učenike s različitim stilovima aranžiranja i razviti osjećaj za lijepo | Članovi stručnog vijeća i učenici poljoprivrednih zanimanja |
|  | Posjet vrtovima i parkovima Čakovca i Varaždina, posjet arboretumu | Upoznati učenike s povješću vrtova i parkova, arboretuma, oblikovanjem, stilovima uređenja, vrtnim elementima i izborom biljaka u uređenju vrtova i parkova | Biserka Vojnović, Ljiljana Škrobar i učenici |
|  | Priprema školskog parka za zimu, zaštita i njega dendro bilja | Upoznavanje učenika s vrstama otpornim i neotpornim na hladnoću | Karmela Radošević, Ljiljana Škrobar i učenici |
| studeni | Raspremanje plastenika za hidroponski uzgoj i priprema plastenika za sadnju povrća i sadnja | Naučiti učenike načinu pripreme plastenika | Elvis Novak, Biserka Vojnović, Dunja Geršak i učenici |
|  | Posjet Vinovita - Zagreb- međunarodni sajam vina i opreme za vinarstvo i vinogradarstvo | Spoznati osnove prerade i skladištenja voća,  spoznati gospodarski značaj vinogradarstva i vinarstva | Natalija Varga i učenici |
|  | Stručna ekskurzija – Austrija, posjet vinskoj školi | Upoznavanje austrijskog školskog sustava, način organizacije škole | Vesna Stunkpvić, Andreja Kalšan i učenici |
|  | Međunarodni sajam voćarstva u D.Kraljevcu | Ostvarivanje novih vrijednosti kroz uobičajene proizvodne etape | Natalija Varga i učenici |
|  | Izrada adventskih dekoracija | Upoznati učenike s različitim stilovima aranžiranja | Karmela Radošević, Ljiljana Škrobar i učenici |
|  | Njega biljaka u zaštićenom prostoru | Primjena znanja iz cvjećarstva | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Posjet jesenskom sajmu MESAP Nedelišće | Spoznati osnove prerade i skladištenja voća | Natalija Varga i učenici |
|  | Martinje | Upoznavanje sa običajima krštenja mošta | Djelatnici Gospodarske škole |
| prosinac | Priprema plastenika za sadnju salate | Naučiti učenike načinu pripreme plastenika | Elvis Novak i učenici |
|  | Tematske radionice s osnovnom školama i centrom za odgoj i obrazovanje | Proširiti suradnju Gospodarske škole s drugim školama.  Učenici primjenjuju znanje stečeno na praktičnoj nastavi. | Dunja Geršak, Ljiljana Škrobar, Vesna Stunković i učenici |
|  | Suradnja s institucijama na unapređenju rada u školi | Unaprijediti učenje , potaknuti radoznalost učenika | Članovi stručnog vijeća |
|  | Izrada božićnih i novogodišnjih aranžmana, nabava materijala za aranžiranje | Upoznati učenike s različitim stilovima aranžiranja | Biserka Vojnović, Karmela Radošević  Ljiljana Škrobar |
|  | Uređenje interijera škole za prigodne blagdane | Upoznati učenike s različitim stilovima aranžiranja | Ljiljana Škrobar, Karmela Radošević i učenici |
|  | WorldSkills Croatia - školsko natjecanje učenika poljoprivrednih zanimanja | Prezentacija vještina i znanja učenika | Članovi stručnog vijeća i učenici |
| siječanj | Priprema plastenika za hidroponski uzgoj | Naučiti učenike načinu pripreme plastenika | Elvis Novak i učenici |
|  | Posjet ULO hladnjači Regina Čakovec | Spoznati osnove skladištenja voća | Natalija Varga i učenici |
|  | Vincekov pohod, Mursko Središće- Toplice Sv. Martin | Upoznati stare običaje, geografske, kulturne i povijesne osobitosti kraja u kojem se ljudi bave vinogradarstvom | Natalija Varga, Ljiljana Škrobar i učenici |
|  | Izrada samostalnog istraživačkog rada učenika | Proširiti znanje stečeno na nastavi, potaknuti samostalno istraživanje i rad učenika | Dunja Geršak i učenici |
|  | Pedološke vježbe | Upoznati osnovne osobine tla, fizikalne, biološke i kemijske | Dunja Gersak i učenici |
|  | Nabava sjemena povrća i cvijeća |  | Članovi stručnog vijeća poljoprivrede |
|  | Vincekovo | Upoznavanje s običajima vezanim za početak rada u vinogradu | Djelatnici Gospodarske škole |
| veljača | Posjet bačvariji Pozvek – Dunjkovec | Upoznavanja s osnovnom tehnologijom proizvodnje bačvi | Vesna Stunković i učenici 4. PT |
|  | Sjetva sjemena povrća i cvijeća | Naučiti učenike načinima sjetve | Novak Elvis, Biserka Vojnović i učenici |
|  | Posjet voćarskom centru Ivković- Zagreb | Spoznati suvremeno rasadničarstvo voćnih vrsta i vinove loze | Natalija Varga i učenici |
|  | Posjet rasadniku Agromeđimurje, Sveta Marija | Spoznati suvremeno rasadničarstvo voćnih vrsta i vinove loze | Natalija Varga i učenici |
|  | Znanstveno-stručno savjetovanje hrvatskih voćara | Stručno usavršavanje | Članovi stručnog vijeća |
|  | Posjeta ekološkom poljoprivrednom gospodarstvu, stručni izlet | Spoznati osnovna načela ekološke proizvodnje | Dunja Geršak i učenici |
|  | Posjet rasadniku Žižek Sveta Marija | Upoznati suvremeno rasadničarstvo voćnih vrsta I vinove loze | Natalija Varga i učenici |
|  | Stručni izlet Dani vjenčanja Zagreb/Varaždin | Usvajati znanja i vještine , poticati i razvijati smisao za lijepo i ljubav prema struci | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Obiljezavanje blagdana Sv. Valentina i Sv. Doroteje | Usvajati znanja i vještine , poticati i razvijati smisao za lijepo i ljubav prema struci | Karmela Radošević, Ljiljana Škrobar i učenici |
|  | Stručna ekskurzija “ Ocean orhideje” Dobrovnik | Usvajati znanja i vještine, poticati i razvijati smisao za lijepo i ljubav prema struci | Članovi stručnog vijeća poljoprivreda i učenici |
|  | Posjet izložbi cvijeća u Padovi, Sajam cvijeća  Pordenone | Upoznati nove vrste i sorte cvijeća i ukrasnog bilja, nove trendove u aranžiranju i oblikovanju unutarnjih i vanjskih prostora | Ljiljana Škrobar,  Karmela Radošević, Biserka Vojnović i učenici |
|  | Medunarodni simpozij agronoma, Vodice; Seminar zaštite bilja, Opatija | Stručno usavršavanje nastavnika | Članovi stručnog vijeća |
|  | Posjet  naprednim stočarskim  obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima na području Međimurja | Utvrđivanje znanja o modernoj stočarskoj proizvodnji | Učenici, Matija Krhač |
|  | Njega biljaka u zaštićenom prostoru | Primjena znanja iz cvjećarstva | Članovi stručnog vijeća i učenici |
| ožujak | Stručna ekskurzija- “Flora” Celje | Upoznati nove vrste i sorte cvijeća i ukrasnog bilja, nove trendove u aranžiranju i oblikovanju unutarnjih i vanjskih prostora. | Biserka Vojnović, Karmela Radošević, Ljiljana Škrobar, Geršak Dunja i učenici |
|  | Posjeta -Biodinamičko gospodarstvo , Čakovec gđa.Bernarda Orehovec | Usvajanje znanja o biodinamičkoj proizvodnji povrća | Biserka Vojnović, Ljiljana Škrobar i učenici |
|  | Sadnja povrća u hidroponu | Naučiti učenike načinima sadnje povrća u hidroponu | Elvis Novak, Dunja Geršak i učenici |
|  | SLAVIN- međunarodni sajam vinogradarstva, vinarstva i voćarstva | Upoznavanje s novostima u vinogradarstvu, vinarstvu i voćarstvu | Natalija Varga i učenici |
|  | Posjet uzgajivaču ruža u Novo Selo Podravsko | Upoznati načine cijepljenja ruža | Dunja Geršak i učenici |
|  | Obilježavanje 8. Marta | Upoznati učenike s različitim stilovima aranžiranja, razvijati osjećaj za lijepo | Karmela Radošević i učenici |
|  | Međužupanijsko stručno usavršavanje | Stručno usavršavanje | Članovi stručnog vijeća |
|  | Posjet sajmu poljoprivrede u Italiji | Posjet, razgledavanje i utvrđivanje znanja o polj. mehanizaciji | Zvonomir Siladi i učenici |
|  | Posjet Poljoprivrednoj savjetodavnoj službi | Upoznati učenike s načelima integrirane proizvodnje | Andreja Kalšan i učenici |
|  | Njega biljaka u zaštićenom prostoru | Primjena naučenog znanja | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Tematske radionice s učenicima drugih škola | Proširiti suradnju Gospodarske škole s drugim školama | Dunja Geršak, Ljiljana Škrobar i učenici |
|  | Posjet uzgajalištu cvijeća, rasadniku, naprednom poljoprivrednom proizvođaču prema odabiru učenika i nastavnika | Razgledavanje uzgajališta i stjecanje novih iskustava | Dunja Geršak, Ljiljana Škrobar i učenici |
|  | Posjet vrtovima i parkovima Čakovca i Varaždina, posjet arboretumima | Upoznati učenike s poviješću vrtova i parkova, arboretuma oblikovanjem, stilovima uređenja, vrtnim elementima i izborom biljaka u uređenju vrtova i parkova | Biserka Vojnović, Karmela Radošević, Ljiljana Škrobar i učenici |
|  | Terenska nastava proizvođačima povrća i cvijeća u Međimurskoj županiji i šire | Razgledavanje uzgajališta i eventualno sudjelovanje u radu | Dunja Geršak, Ljiljana Škrobar i učenici |
|  | Sajam poljoprivrede u Gudovcu | Upoznavanje s novitetima u stočarstvu | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Državno strukovno natjecanje učenika WSC | Natjecanje učenika | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Posjet poljoprivrednom sajmu u Čakovcu | Razgledavanje i utvrđivanje znanja o repromaterijalu koji se koristi u poljoprivredi i pregled poljoprivrednih proizvoda | Vladimir Masten i učenici |
|  | Posjet proizvođačima vina u Međimurju | Upoznavanje učenika s tehnologijama u proizvodnji vina | Vesna Stunković i učenici |
|  | Posjet trgovačkim centrima s prodajom biljnog materijala | Razgledavanje i utvrđivanje znanja o repromaterijalu koji se koristi u poljoprivredi i pregled poljoprivrednih proizvoda | Vladimir Masten, Ljiljana Škrobar i učenici |
|  | Integrirana poljoprivredna proizvodnja | Upoznati učenike s načelima integrirane proizvodnje | Andreja Kalšan i učenici |
|  | Sadnja cvijeća, sadnja geofita i povrća | Primjena naučenog znanja | Članovi stručnog vijeća |
|  | Posjet rasadniku „Iva“ Ivanovec | Upoznati nove vrste i sorte cvijeća i ukrasnog bilja | Biserka Vojnović, Karmela Radošević, Ljiljana Škrobar i učenici |
|  | Odabir sorti krizantema | Naručivanje krizantema za sadnju | Članovi stručnog vijeća |
| travanj | Posjet OPG “Šafarić” Donji Koncovčak | Upoznati uzgoj I preradu kupina | Natalija Varga i učenici |
| svibanj | Državna smotra radova učenika s teškoćama u razvoju | Predstavljanje radova učenika koji su oni izradili na stručnoj praksi | Vesna Stunković,  Jadranka Prošev, Ljiljana Škrobar i učenici pomoćnih zanimanja |
|  |  |  |  |
|  | Sadnja povrća i cvijeća na gredice te održavanje gredica | Naučiti saditi povrće | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Grupa za tloznanstvo | Prikupiti uzorke tla s poljoprivredni površina iodrediti boju , pH I mehanički sastav | Dunja Geršak i učenici |
|  | Stručna ekskurzija u Lekenik Kaktusi Bešlić d.o.o. i stručna ekskurzija- “Floraart” Zagreb | Upoznavanje s vrtlarskom i cvjećarskom proizvodnjom | Ljiljana Škrobar, Karmela Radošević, Biserka Vojnović, Dunja Geršak i učenici |
|  | Festival jagoda u Prelogu | Upoznati domaće proizvođače jagodai njihovih proizvoda | Natalija Varga i učenici |
|  | Međunarodno natjecanje Floraart, Zagreb | Natjecanje učenika | Učenici i mentori |
|  | Terenska nastava Vrtni centar Iva | Upoznaje s radom u rasadniku | Natalija Varga i učenici |
|  | Terenska nastava – Veliki Pažut | Upoznavanje s bioraznolikosti rijeka | Vesna Stunković i učenici |
|  | Stručna ekskurzija u botanički vrt, Zagreb | Upoznavanje s botaničkim vrtom | Vesna Stunković i učenici |
|  | Terenska nastava u «Arboretum Opeka» - Vinica | Upoznavanje s morfološkim obilježjima biljnih vrsta arboretuma Opeka | Vesna Stunković, Biserka Vojnović i učenici |
|  | Posjet pokusnom nasadu HCPHS-a u Donjoj Zelini | Naučiti načine sadnje,  usvojiti suvremene tehnologije za uzgoj pojedinih voćnih vrsta, spoznati najvažnije voćne vrste i sorte. | Natalija Varga i učenici |
|  | Sudjelovanje na smotri ili natjecanju | Natjecanje učenika | Učenici i  mentori |
|  | Priprema plastenika za sadnju krizantema | Upoznavanje učenika sa pripremom plastenika za sadnju krizantema | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Izrada završnog rada s učenicima završnih razreda |  | Učenici i  mentori |
| lipanj | Njega povrća | Naučiti učenike načinima njege povrća | Elvis Novak, Biserka Vojnović, Dunja Geršak i učenici |
|  |  |  |  |
|  | Sudjelovanje na manifestaciji “Kraljeve trešnje” u Čakovcu | Urediti izložbeno-prodajni proctor te proširiti znanja i vještine u uređenju izložbenog prostora | Biserka Vojnović i učenici |
|  | Postavljanje sistema za navodnjavanje | Naučiti postavljanje navodnjavanja | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Uređenje školskog parka | Poticati i razvijati smisao za lijepo i ljubav prema struci | Karmela Radošević i učenici |
|  | Ljetna stručna praksa |  | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Integrirana poljoprivredna proizvodnja | Upoznati učenike s načelima integrirane proizvodnje | Andreja Kalšan i učenici |
|  | Sadnja krizantema | Upoznavanje učenika sa sadnjom krizantema | Članovi stručnog vijeća i učenici |
| srpanj | Ljetna stručna praksa |  | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Berba lavande | Naučiti način i vrijeme berbe lavande | Karmela Radošević i učenici |
|  | Razmnožavanje i sadnja  lavande | Naučiti razmnožavati i saditi lavandu | Karmela Radošević i učenici |
|  | Oblikovanje topiary vrsta u rasadniku | Upoznati učenike s  topiary tehnikom oblikovanja nasada | Karmela Radošević i učenici |
|  | Sudjelovanje na Porcijunkulu, Čakovec | Prezentacija Gospodarske škole | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Uzgoj krizantema | Upoznavanje s uzgojem krizantema | Članovi stručnog vijeća i učenici |
| kolovoz | Ljetna Stručna praksa, berba jabuka, održavanje i njega nasada |  | Članovi stručnog vijeća |
|  | Cijepljenje ruža | Naučiti cijepiti ruže | Dunja Geršak i učenici |
|  | Uzgoj krizantema | Upoznavanje s uzgojem krizantema | Članovi stručnog vijeća i učenici |

**PROGRAM RADA RAZREDNIKA I RAZREDNIH ODJELA**

Djelokrug, složenost i odgovornost razredničkog posla, kada se dobro obavlja, vrlo je velika.

Odgojni rad najizravnije u nastavnom radu možemo odjelotvoriti u realizaciji programa rada razrednika. Programiranje rada razrednika nužno uključuje i neposredni rad u okviru sata razrednika. Osnovna zadaća razrednika je pedagoška funkcija, uz koju obavlja organizacijske i administrativne poslove.

Nastavni rad, a time i sat razrednika, nije samo prenošenje informacija, održavanje predavanja niti razvijanje sposobnosti.To je zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja i ostvaruje se u njihovoj

uzajamnoj i obostranoj suradnji.

Bez uzajamnosti i obostranosti, a time i suradnje, nema bez uspostavljanja dobrih odnosa. I obratno, svaki odnos pretpostavlja barem minimalnu uzajamnost. U odgojnom procesu se stalno i intenzivno prepliću značajke osobnih i profesionalnih odnosa.

Da bi mogao ostvarivati ovaj složeni komunikacijski odnos, nastavnik (razrednik) treba dobro poznavati sposobnosti svojih učenika, njihove stavove i interese, zdravlje, ambicije, namjere, napetosti, osjetljivost na konfliktne situacije, okolinu iz koje dolaze itd.

Razumijevanje i prihvaćanje drugoga, što je rezultat empatije, ne znači i bezrezervno odobravanje, neprincipijelnost i nekritično povlađivanje učenicima. Razumijevanje i prihvaćanje kao posljedica pravilno shvaćene empatije znače prihvaćanje osobe onakve kakva ona uistinu jest, ali s nastojanjem da se ona dalje razvija u poŽeljnom i pozitivnom smjeru. Kvalitetan rad razrednika (na satu razrednika i uopće ) upravo će tome doprinositi.

Razrednik će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama…Kad god bude mogao razrednik će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Cilj razrednikovog djelovanja je dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu, zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina, te puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

1. Razrednik ostvaruje preduvjete za djelovanje razrednog odjela kao dobro uređene socijalne zajednice i cjeline koja surađuje u zajedništvu ciljeva, prava i obveza, stvaralačkim prihvaćanjem i

uključivanjem različitosti, izvornosti i osobnosti svakog učenika.

1. Razrednik je posrednik u ostvarivanju jedinstva odgojnih ciljeva i postupaka te suodgovornosti u odgoju roditelja i svih članova razrednog vijeća.
2. Razrednik je administrator koji skrbi o skladnom uklapanju razrednog odjela u školski ustroj, te vodi i pohranjuje relevantnu pedagošku dokumentaciju o njihovu radu i uspjehu.

##### ADMINISTRATIVNI I DRUGI RAZREDNIČKI POSLOVI

* izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
* upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
* označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
* ustroj redarske službe u odjelu i skrb o redosljedu učeničkog dežurstva u školi
* skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
* praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
* sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
* pripremanje i izvedba sata razrednika
* pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
* pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevnik rada )
* sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne

i školske godine

* organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
* upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
* sređivanje razredne dokumentacije i učeničkih dosjea na kraju školske godine
* vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
* suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
* primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
* pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
* priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
* sudjelovanje u pripremi i vođenje izleta i ekskurzija
* suradnja s članovima razrednog vijeća

##### CILJ PROGRAMA

* potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
* pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
* pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi
* unaprijediti zdrastveni odgoj

##### ZADACI SE OSTVARUJU KROZ SLJEDEĆA PODRUČJA RADA:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SADRŽAJI | **RAZREDI** | | | | **br sati po sadržaju** | **mjesec** | nositelj |
| *I* | *II* | *III* | *I* |
| **1. ŽIVOT I RAD U ŠKOLI** | 7 | 6 | 3 | 4 |  | *9* |  |
| * raćenje rada i odnosa u razrednom odjelu * briga o dobrobiti i ponašanju razrednog odjela u cjelini i svakog pojedinog učenika * poticanje učenika na redovito i savjesno obavljanje dužnosti * dosljedna primjena kućnog reda * primjena mjera poticanja i sprječavanja * razvijanje ekološke svijesti * poticanje na sportske aktivnosti i organizirano i kvalitetno provođenje slobodnog vremena * poticanje na suradnju i druženje * poticanje na kvalitetno sudjelovanje svakog razrednog odjela u školskim svečanostima, natjecanjima i drugim aktivnostima škole * razvijanje vještine aktivnog slušanja, nastojanje da druge “čujemo”, da ih uvažavamo i poštujemo razlike * kulturno ophođenje s vršnjacima, roditeljima i profesorima * razvijanje asertivnosti (izreći svoje želje i potrebe jasno i otvoreno ali uvažavajući druge) |  |  |  |  |  | *10*  *11* | *razrednik, pedagog i ravnatelj i uĉenici* |
| ***2.* ČUVANJE I RAZVIJANJE ZDRAVLJA** | 12 | 12 | 12 | 12 |  |  |  |
| * prevencija ovisnosti * stjecanje znanja i stvaranje stavova o štetnim navikama koje dovode do ovisnosti * zauzimanje pozitivnih stavova o zdravom načinu života * podrška u dokazivanju vrijednosti učenika na pozitivan i društveno prihvatljiv način * poučavanje i poticanje dobrih higijenskih i prehrambenih navika, rekreacije * upoznati učenike sa značajkama tjelesnog rasta i razvoja u pubertetu |  |  |  |  |  | *kontinuirano* | *isto* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. PSIHIČKI RAZVOJ I PRILAGODBA** | 4 | 3 | 3 | 3 |  | 12 |  |
| - upoznavanje sa značajkama emocionalnog, socijalnog i kognitivnog razvoja adolescenta   * uspostavljanje ozračja razumijevanja i povjerenja između učenika i razrednika, kao i među učenicima kako bi slobodno o i otvoreno mogli raspravljati o osjetljivim temama njihovog razvoja * osvjestiti vlastite poteškoće i uviđanje da i drugi imaju slične probleme, te učenje uspješnih načina njihovog prevladavanja * poticanje kreativnosti i realistiĉne samoprocjene * rad na pozitivnoj slici o samom sebi i stvaranju vlastitog identiteta (spolne uloge, odnosi) |  |  |  |  |  | *1* | *isto* |
| **4. RAD I PROFESIONALNA ORIJENTACIJA** |  |  | *4* | *5* |  | *3* |  |
| * njegovanje pozitivnog odnosa prema radu kao izvoru blagostanja i pretpostavci svakog uspjeha, razvoja i napretka * upoznavanje različitih vrsta zanimanja, te sa sposobnostima, znanjima i vještinama potrebnima za obavljanje tih zanimanja * poticanje učenika na realnu samoprocjenu i pravilan izbor zanimanja te upućivanje na stručnu pomoć psihologa, liječnika i pedagoga * skrb o tome da učenici pravodobno dobiju informacije o uvjetima i načinima upisa na   fakultete |  |  |  |  |  | *4*  *5* | *isto* |
| ***5.* KREATIVNO PONAŠANJE I SAMOOSTVARIVANJE** | 3 | 3 | 3 | 3 |  | *10* |  |
| * poučavanje i poticanje kreativnosti ( individualne i kolektivne kreativnosti ) * poticanje realne samoprocjene i razvoja pozitivne slike o sebi * poticanje na stvaranje i slobodno izražavanje * upoznati učenike s značenjem viših čovjekovih potreba i mogućnošću njihovog zadovoljavanja putem učenja i izvanškolskih aktivnosti |  |  |  |  |  | *1* | *isto* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. ŽIVOT U ZAJEDNICI** | 4 | 5 | 4 | 4 |  | *11* |  |
| * upoznati s pravima čovjeka * uputiti na razumijevanje, uvažavanje i toleranciju   ljudskih različitosti   * ukazati na brojne predrasude i stereotipe * poticati na razvoj skladnih, ravnopravnih, uljudnih odnosa među spolovima * promicati vrijednost prijateljstva, zajedništva * poučiti komunikacijskim vještinama i nenasilnom rješavanju sukoba   -prevencija nasilnog ponašanja |  |  |  |  |  | *4* | *isto* |
| **7. DOMOLJUBLJE** | 2 | 2 | 1 | 1 |  | *2* |  |
| - njegovanje domoljubnih osjećaja i skrbi za nacionalnu baštinu, prirodne i ljudske izvore i dobra, te za materinji jezik i kulturni i gospodarski razvoj države   * obilježavanje državnih blagdana i obljetnica važnih događaja iz nacionalne povijesti * posjeti prirodnim i kulturnim znamenitostima |  |  |  |  |  |  | *isto* |
| **8.SPOLNA I RODNA**  **RAVNOPRAVNOST** | *4* | *4* | *5* | *0* |  | *3* |  |
| * brak, roditeljstvo/obitelj * nasilje u vezama * emocije i komunikacija u vezi * uloga medija i vršnjačkog pritiska * medijski prikaz seksualnosti |  |  |  |  |  |  | *isto* |

# SAT RAZREDNOG ODJELA

Unesen je u raspored sati razrednih odjela učenika prema kojem se održava i evidentira u dnevnicima rada (e-dnevnicima). Razrednik izrađuje program rada razrednih odjela i planira teme koje realizira na ovim satovima na osnovu prijedloga stručnog suradnika, te prijedloga i interesa učenika u razredu, a najčešće teme su:

* + život u razrednoj zajednici; značaj prijateljstva, biti voljen i voljeti – središnja naša potreba
  + mladež i organizacija slobodnog vremena
  + domovina
  + ekologija
  + što znači biti drukčiji, jedinstven, neponovljiv i kako me vide drugi
  + uživanje alkohola i droga – život bez budućnosti
  + osjećaji: oluja u mojoj glavi
  + spolno nasilje nad djecom
  + zdrastveni odgoj
  + proslave i sudjelovanja u obljetnicama, državnim blagdanima, prigodnim svečanostima i akcijama
  + pravila lijepog ponašanja (uljudbeno ponašanje), kako komuniciramo
  + školski neuspjeh – problem učenika i nastavnika, moj najveći uspjeh
  + zdravi stilovi života, reproduktivno zdravlje
  + agresivnost u školi; nenasilno rješavanje sukoba, borba protiv nasilja (PROTOKOL)
  + rastemo i mijenjamo se - adolescencija
  + utjecaj filma, tiska TV i Interneta na mladež
  + što nas motivira na učenje – zašto i kako učiti, razumijevanje vještina i navika za uspješno učenje
  + kvalitetan nastavnik, učenik, škola, razrednik...

# PROGRAM RADA S NADARENIM UČENICIMA

Škola je uz fenomen darovitosti vezana posredno i neposredno jer ima mogućnost snažnog utjecaja na razvoj pojedinaca u svim smjerovima.

Vodeći računa o razvoju darovitosti pojedinaca, škola sebi postavlja zadaću razvitka specifičnih sposobnosti darovitih učenika u okviru svojih mogućnosti. U školi će se u tom smislu polagati puna pozornost identifikaciji darovitih pojedinaca putem izvješća voditelja slobodnih aktivnosti, te voditelja aktiva.

U školi i izvan škole organizirat će se natjecanja, smotre i druge manifestacije. Isto tako u tom smislu planiraju se i stručne ekskurzije i posjeti izložbama, priredbama, smotrama…

Za darovite učenike potrebno je u škole putem različitih oblika rada osigurati dodatni rad i sredstva za njih. Pratit će se darovitost iz općeobrazovnih i strukovnih sadržaja.U tom smislu, škola će poklanjati adekvatnu pozornost u stimuliranju nastavnika za rad s darovitim pojedincima.

# PROGRAM RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

PROGRAM RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Od 2000./2001. školske godine Gospodarska škola ima odobrenje Ministarstva za izvođenje programa u trogodišnjem trajanju za ostvarivanje niže stručne spreme i to za slijedeća zanimanja:

a) pomoćni cvjećar (poljoprivreda)

b) pomoćni krojač (tekstil)

Od školske godine 2017./2018. u našoj školi učenici s teškoćama u razvoju mogu steći kompetencije za još jedno zanimanje niže stručne spreme - pomoćni vrtlar (poljoprivreda).

U ovoj školskoj godini školujemo učenike s većim teškoćama u razvoju koji su uključeni u 4 razredna odjela, 1 u prvom razredu, 1 u drugom razredu i 2 razredna odjela u trećem razredu. Najveća vrijednost je u socijalizaciji djece s poteškoćama, a razviti sposobnost za potpuno samostalni rad bit će teže ostvariti, osim za manji broj učenika.

S obzirom da se u tim razredima nalazi do 8 učenika, stvorene su mogućnosti za individualni temeljit rad usporenim tempom, za satove dopunske nastave, kao i slobodne izvannastavne aktivnosti što će omogućiti da svaki pojedinac razvija svoje sposobnosti i mogućnosti, te da njegove prednosti dođu do izražaja, kao i da se osoba afirmira i bude ravnopravna s drugima.

Ostvarujemo suradnju s djelatnicima osnovnih škola koje su učenici polazili i Centrom za odgoj i obrazovanje Čakovec.

Pomoć osobnih asistenata u nastavi treba 4 učenika. U 3.C razredu asistenticu ima učenica sa poremećajem iz spektra autizma, u 2. KV razredu slabovidan učenik, u 2.KC razredu učenica s višestrukim teškoćama te u 1.CKV razredu učenica sa sindromom Down.

**OKVIRNI PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | Sadržaj | mjesto | vrijeme | nositelji |
| 1. | Individualno permanentno usavršavanje   * stručni i didaktičko-metodički sadržaji * pedagoško-psihološki sadržaji * stručni i pedagoški časopisi | indvidualno određeno | prema indivudalnom program premanentnog usavršavanja nastavnika za školsku godinu |  |
| 2. | Usavršavanje na nivou odgojno- obrazovne ustanove  -predavanja, upitnici i radionice na Nastavničkom vijeću | odgojno- obrazovna ustanova | prema godišnjem programu odgojno-obrazovne ustanove | stručni suradnici gost predavač |
| 3. | Usavršavanje na sastancima županijskih stručnih vijeća | prostori Županije ili prostori odgojno- obrazovnih ustanova | prema planu i programu županijskih stručnih vijeća | Međimurska županija –  Ured za prosvjetu |
| 4. | Nazočnost i aktivno sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima | prema organizaciji nositelja | prema programu seminara Ministarstva znanosti i obrazovanja, te Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih | Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih |

## PROGRAM MEĐUPREDMETNIH I INTERDISCIPLINARNIH SADRŽAJA GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA OD I. DO IV. RAZREDA SREDNJE ŠKOLE

##### Cilj i zadaće integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti od I. do IV. razreda srednje škole.

U Ustavu Republike Hrvatske utvrđeno je da »U Republici Hrvatskoj vlast proizlazi iz naroda i pripada narodu kao zajednici slobodnih i ravnopravnih državljana« (čl.1. st. 2) te da su »sloboda, jednakost, nacionalna ravnopravnost i ravnopravnost spolova, mirotvorstvo, socijalna pravda, poštovanje prava čovjeka, nepovredivost vlasništva, očuvanje prirode i čovjekova okoliša, vladavina prava i demokratski višestranački sustav najviše vrednote ustavnog poretka Republike Hrvatske i temelj za tumačenje Ustava«. Kroz Građanski odgoj i obrazovanje učenici se pripremaju za oživotvorenje navedenih ustavnih odredbi. Sustavno uče o tome što je vlast, koja je uloga vlasti, koja su prava i odgovornosti građana u demokraciji, na koji ih način i pod kojim uvjetima mogu koristiti. Kroz takvo učenje potrebno je osposobiti učenika za aktivnog i odgovornog građanina koji sudjeluje u razvoju demokratske građanske kulture ili etosa svoje škole, mjesta, države, Europe i svijeta, odnosno, za nositelja vlasti jer je ustavna demokracija takav model vlasti u kojoj su građani politički subjekti, a to znači – nositelji vlasti.

Međupredmetni pristup u provedbi Građanskog odgoja i obrazovanja temelji se na načelu racionalizacije, integracije i korelacije.

Građanski odgoj i obrazovanje uvodi se na način obvezne međupredmetne provedbe kako bi se u odgoju i obrazovanju doprinijelo punom razvoju građanske kompetencije učenika. Pri tom se polazi od činjenice da su svi predmeti izravno povezani općim pravom na odgoj i obrazovanje ili nekim posebnim pravom koje se jamči svakom djetetu, u svakome od njih se traži razvoj određenih vještina i stavova, odnosno vrijednosti koje više ili manje pridonose ostvarivanju Građanskog odgoja i obrazovanja.

##### Planom i programom predviđeno je da svaki razred ostvari međupredmetnu provedbu GOO-a kroz najmanje 35 sati, a svaki nastavnik svoje će pripreme i ostale materijale vezane za GOO odlagati u tzv. razredne mape.

Plan integriranja *Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja* u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u I., II., III. i IV. razredu srednje škole.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Srednja škola | Obvezna provedba | Godišnji broj sati |
| I., II., III. i IV.  razred  (trogodišnja i četverogodišnja zanimanja) | **međupredmetno** – kroz sve predmete: Hrvatski jezik, strani jezici, klasični jezici, Likovna umjetnost, Glazbena umjetnost, Povijest, Geografija, Matematika, Fizika, Kemija, Biologija, Informatika, Tjelesna i zdravstvena kultura, Etika, Vjeronauk, strukovni predmeti, programi stručnih suradnika, programi odgojitelja u učeničkim domovima  Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaji s ciljem istovremenog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije. | 20 |
|  | **sat razrednika** – *navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12,  126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika i uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih | 5 |
|  | **izvanučioničke aktivnosti** – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju *istraživačke aktivnosti* (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), *volonterske aktivnosti* (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), *organizacijske aktivnosti* (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), *proizvodno-inovativne aktivnosti* (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge srodne projekte i aktivnosti | 10 |
| UKUPNO |  | 35 |

## PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor je tijelo koje upravlja Školom i ima sedam članova. Školski odbor radi na sjednicama, a za ovu školsku godinu se planira:

* donošenje školskog kurikuluma za školsku 2019./2020. godinu
* donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2019./2020. godinu
* donošenje Izmjena i dopuna Statuta škole uz prethodnu suglasnost osnivača
* donošenje financijskog plana za 2020. godinu i godišnji obračun za 2019. godinu
* donošenje prijedloga plana razvojnog programa rada škole
* donošenje plana nabave u 2020. godini
* donošenje polugodišnjeg obračuna za 2020. godinu
* davanje prethodne suglasnosti u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školi
* odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
* donošenje općih akata i ostalih odluka prema odredbama Statuta.

## OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKOG VIJEĆA

Vrijeme ustanovljenja: rujan 2019. godine

Broj članova: 25 članova (predstavnik svakog razreda)

Okvir aktivnosti:

* bira predsjednika vijeća učenika škole i zapisničara
* priprema i daje prijeloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
* predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi
* pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
* predlaže predstavnika učenika u Savjetu mladih grada Čakovca
* vodi pripreme za školski projekt “Božićni sajam” i “Mladi za mlade” (Čakovec, grad prijatelj djece)
* educira mlade o temeljnim značajkama demokracije
* vodi brigu da mladi usvoje općeljudske vrednote: sloboda, jednakost, pravednost, tolerancija, odgovornost
* vodi brigu da mladi razviju socijalne vještine: komunikacija, dijalog, zagovaranje interesa, da razviju osjećaj odgovornosti za sebe i za druge
* bira candidate za povjerenstvo školskog preventivnog programa
* bira kandidate za povjerenstvo za praćenje programa “Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja”
* bira kandidate u povjerenstvo za praćenje projekta “Policija u zajednici i mladi – pomoć na internetu”
* bira kandidate u Povjerenstvo (Tim) za kvalitetu (Zakon o strukovnom obrazovanju, čl. 12. st.2).

## OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Vrijeme ustanovljenja: rujan 2019. godine Broj članova: 25 članova

Okvir aktivnosti:

* bira predsjednika vijeća roditelja i zamjenika
* bira kandidate za članove školskog odbora iz reda roditelja
* raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole
* daje mišljenje i prijedloge u svezi početka i završetka nastave, te o drugim oblicima obrazovnog rada
* daje mišljenje i prijedloge o organizaciji izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih manifestacija
* daje mišljenje i prijedloge o vladanju i ponašanju učenika u školi i izvan nje
* daje mišljenje i prijedloge o uvjetima rada i poboljšanjima uvjeta rada
* daje mišljenja i prijedloge o osnivanju i djelatnosti učeničkih udruga
* daje mišljenja i prijedloge o socijalno-ekonomskom položaju učenika i pružanju odgovarajće pomoći
* daje mišljenja i prijedloge o organizaciji nastave, o uspjehu učenika u obrazovnom radu, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima
* bira kandidate za povjerenstvo školskog preventivnog programa
* bira kandidate za povjerenstvo za praćenje programa „Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja“
* sudjeluje u izradi školskog kurikuluma
* bira člana u Povjerenstvo (Tim) za kvalitetu (Zakon o strukovnom obrazovanju, čl. 12. st.2)

## PLAN RADA RAVANTELJA

Ravnatelj škole neposredno rukovodi odgojno-obrazovnim radom škole i poslovima ostalih izvršitelja što obuhvaća:

1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** - kolovoz i rujan

* briga o pravodobnosti i kvaliteti planova i programa rada nastavnika, stručnih učitelja i stručnih suradnika
* planiranje nabave učila, pomagala, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog

materijala

* planiranje i programiranje rada razrednih i nastavničkih vijeća
* planiranje uređenja okoliša škole
* određivanje mentora i pripremanje nastavnika za stručni ispit (stažiranje)
* planiranje nabava i održavanja zgrade i opreme

##### POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE

* određivanje zaduženja nastavnika i stručnih učitelja - srpanj-kolovoz
* organizacija radnog tjedna – rujan
* briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati - kolovoz-rujan
* organizacija rada stručnih tijela - prema potrebi
* organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka - po kalendaru
* organizacija učeničkih izleta i stručnih ekskurzija - tijekom godine
* organizacija i vođenje sjednica roditeljskih vijeća i vijeća učenika
* organizacija rada ispitnih povjerenstva za razredne, predmetne, razlikovne i popravne ispite – srpanj
* sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita - po planu
* sudjelovanje u organizaciji i provođenju svih odluka odgojno obrazovnog karaktera – rujan

1. **POSLOVI VOĐENJA** - tijekom šk. god. i prema planu

* stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima, te poticanje na međusobnu suradnju i dobre

međuljudske odnose

* stvaranje pozitivnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu
* pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća
* briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi
* poslovi opremanja nastavnih programa (nastavna sredstva i pomagala)
* briga o uređenju okoliša oko škole i održavanje školske zgrade
* poticanje nastavnika i stručnih učitelja, te stručnih suradnika na stručno usavršavanje
* poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu nastavnik-roditelj i natavnik i učenik
* briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini

##### 4. PRAĆENJE PROMICANJA I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA

**ŠKOLE**

* pedagoško instruktivni rad, tj. praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa (praćenje rada nastavnika u

nastavnom procesu) - tijekom šk. god.

* praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja – studeni
* praćenje i ostvarenje programa pripravničkog staža - tijekom godine
* praćenje izostajanja učenika s nastave, te uvid u razloge izostajanja - prosinac
* praćenje rada ispitnih povjerenstava (razlikovni, razredni, popravni, završni) - lipanj-srpanj
* raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine prosudba i isticanje dobrih rezultata, te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja i uklanjanje možebitnih nepravilnosti – studeni, lipanj i kolovoz

1. **RAD S VIJEĆEM RODITELJA** - tijekom šk. god.
2. **RAD S UČENIČKIM VIJEĆEM** - tijekom šk. god.
3. **SAVJETODAVNI RAD** - tijekom šk. god.
   * suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova i zadaća nastavnika, stručnih učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole
   * sudjelovanje u suradnji s roditeljima
   * savjetodavni razgovori s učenicima
4. **ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA** - tijekom šk. god.
   * suradnja s liječnicima školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika
   * suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika, te pružanje pomoći prema mogućnostima škole
   * posebna briga o djeci s posebnim potrebama
5. **ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI** - tijekom šk. god.
   * rad i suradnja s tajnikom škole
   * praćenje primjena Zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja
   * uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške i administrativno – upravne dokumentacije
6. **FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** - tijekom šk. god.
   * suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju
   * pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole

##### POSLOVI ODRŽAVANJA - tijekom šk. god.

* + briga o održavanju školskog prostora
  + uvid u održavanje opreme i sredstava
  + uvid u održavanje čistoće, loženja i slično

1. **SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** - tijekom šk. god.
   * suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
   * suradnja s ostalim ministarstvima oko mogućih projekatata u koje se uključuje škola
   * suradnja s institucijama i fondovima EU u svrhu pomoći projektima
   * suradnja s županijskim Uredom za društvene djelatnosti
   * suradnja s Udrugom ravnatelja
   * suradnja sa župnicima grada (Katoličkim domom)
   * suradnja s ustanovama koji organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika
   * suradnja sa školama u inozemstvu
   * suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje
2. **POSLOVI OKO OPREMANJA ŠKOLE** - tijekom šk. god.
   * suradnja s projektantima, izvođačima, nadzornim izgradnje
   * suradnja s dobavljačima opreme
   * suradnja sa županijskim uredom
3. **ORGANIZACIJA I PRIPREME ZA DRŽAVNO NATJECANJE TEKSTILNIH ŠKOLA**- tijekom školske godine izraditi programe priprema,
   * izraditi programe za traženje sponzorstava i pomoći
   * komunikacija sa savjetnicima u ASOO i ministarstvima
   * pripremanje i dogovori sa školama sudionicima

15. **OSTALI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE** - tijekom šk. god.

# PLAN RADA PEDAGOŠKO-RAZVOJNE SLUŽBE

**CILJ** razvojno-pedagoške službe u školi je kontinuirani rad na podizanju nivoa ovladanosti svim fazama odgojno-obrazovnog procesa planiranja, programiranja, organizacije, koordinacije i valorizacije rada **ZADACI** ove djelatnosti su:

* povezivanje škole s društvenom sredinom u kojoj škola djeluje
* planiranje, programiranje i organiziranje procesa u skladu s iskazanim potrebama društvene sredine, s razvojem proizvodnje
* praćenje razvoja i napredovanja učenika, te brige o njihovom socijalnom i zdravstvenom stanju
* pružanje instruktivne i savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima
* surađivanje s radnim organizacijama i institucijama koje se bave mladima (školska medicina, tj. Zavod za javno zdravstvo, Centar za socijalnu skrb, Učenički dom).

##### RAZVOJNO-PEDAGOŠKA SLUŽBA U DIJELU PRIPREME ZA REALIZACIJU ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROGRAMA

1. Prihvat i raspoređivanje učenika po odjelima, strukturama i zanimanjima
2. Organizacija poslova – planiranje:

* izrada godišnjeg plana i programa škole
* izrada školskog kurikuluma
* izrada vremenika pismenih provjera znanja
* utvrđivanje godišnjeg rasporeda (kalendara) rada
* utvrđivanje tjednog rasporeda (satnice) rada
* utvrđivanje potreba u radnim prostorima
* raspored zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika
* organizacija stručne prakse po odjelima

1. Izvedbeno planiranje i programiranje: Planiranje i programiranje NASTAVE:

* izrada i umnožavanje obrazaca za izvedbeno i operativno planiranje i programiranje nastave
* upućivanje novih nastavnika u rad na izvedbenom planiranju
* prikupljanje gotovih izvedbenih planova i programa

Planiranje i programiranje rada **SLOBODNIH AKTIVNOSTI, DOD-a I DOP-a**:

* planiranje rada slobodnih aktivnosti u okviru 40 satnog opterećenja nastavnika
* planiranje rada školskog sportskog učeničkog kluba. Planiranje i programiranje rada STRUČNIH ORGANA:
* planiranje rada Nastavničkog vijeća
* programiranje rada stručnog aktiva
* programiranje rada razvojno-pedagoške službe.

Planiranje i programiranje **OSTALIH AKTIVNOSTI:**

* programiranje kulturne i javne djelatnosti škole
* planiranje praćenja i napredovanja učenika
* planiranje uvođenja početnika u odgojno-obrazovni rad (pedagoško-psihološko obrazovanje, tj. priprema za polaganje stručnog ispita)
* planiranje suradnje s roditeljima
* planiranje opremanja škole s obzirom na mogućnosti.

1. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju odgojno-obrazovnog programa: Prostorni uvjeti:

* rad na estetskom i ekološkom uređenju školskog prostora
* uređenje izložbenog prostora za obilježavanje prigodnih datuma tijekom godine
* koordinacija ostvarivanja programa u prostorima gdje se odvija praksa učenika (obrtnička zanimanja i dr.)

Opremanje za odgojno-obrazovni rad:

* sudjelovanje nastavnika u izradi nastavnih sredstava i pomagala
* praćenje i informiranje o inovacijama o nastavnoj opremi i novoj literaturi
* opremanje stručnom literaturom i drugim izvorima znanja.

##### 2. RAZVOJNO-PEDAGOŠKA DJELATNOST U DIJELU REALIZACIJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROGRAMA PROBLEMATIKA UPISA UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA

1. **Utvrđivanje komisija za upis učenika:**

* organizacija rada komisija za upis (raspored zaduženja)
* formiranje odjela
* informiranje učenika o rezultatima upisa
* tijekom IX. mjeseca identifikacija niza DOP nastave
* formiranje grupa i dogovor za rad s njima

##### Formiranje grupa izvannastavnih aktivnosti:

* izbor aktivnosti koje se mogu ponuditi učenicima (prema zaduženjima nastavnika)

##### Problematika uvođenja novih nastavnih planova i programa:

* uvođenje novih nastavnih planova u prvi razred
* upoznavanje nastavnika sa pristiglim izmjenama programa
* praćenje realizacije nastavnih programa tijekom školske godine

##### Suradnja sa izvanškolskim ustanovama i društvenom sredinom:

* suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Upravom za školstvo
* suradnja s Uredom za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu
* suradnja s grupacijom škola iste usmjerenosti (Varaždin, Zagreb)
* suradnja s Učeničkim domovima (Graditeljska škola, Svjetionik)
* suradnja s osnovnim školama
* suradnja s Zavodom za zapošljavanje i Službom za profesionalno informiranje
* suradnja s Pučkim otvorenim učilištem
* suradnja s Hrvatskom obrtničkom komorom
* suradnja sa socijalnom službom (CZSS Čakovec)
* suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo I školskom medicinom
* suradnja s međimurskom policijskom upravom

##### Praćenje i realizacija plana i programa odgojno-obrazovnog rada i uspjeha polaznika:

* praćenje i analiza ostvarivanja nastavne djelatnosti analizom pedagoške dokumentacije, te praćenjem i analizom neposrednog rada u redovnoj nastavi
* praćenje i analiza ostvarivanja praktične nastave i slične stručne prakse (voditelji)
* praćenje i analiza športskog učeničkog kluba i izvannastavnih aktivnosti
* sudjelovanje u radu sastanaka ravnatelja, stručnih suradnika, voditelja – u mjestu i regiji uz dogovaranje mjera za kvalitetniji rad
* praćenje i analiza uspjeha polaznika (redovitost prisustvovanja nastavi, uspjeh)
* praćenje ostvarivanja programa suradnje s roditeljima, odgajateljima u domu i slično

##### Rad na odgojnoj problematici:

* analiza odgojne situacije (iz plana razrednika u svakom razrednom odjelu)

##### Osposobljavanje učenika za samostalno učenje:

* uvođenje u metode i tehnike samostalnog rada na izvorima znanja

##### Problematika polaznika s posebnim potrebama:

* identifikacija i upoznavanje nastavnika s brojem učenika (i zanimanja koja su odabrali) koji imaju teškoće u razvoju

##### Profesionalno usmjeravanje polaznika:

* posjet izložbama, revijama po zanimanjima, kao i organiziranje istih
* uspostavljanje i vođenje dokumentacije o profesionalnom informiranju i usmjeravanju tijekom školovanja

##### Zdravstvena zaštita i Crveni križ:

* organizacija zdravstvenih pregleda, cijepljenja
* provođenje zdravstvenog odgoja (putem predavanja na satovima razrednih odjela, suradnja sa školskom medicinom (nadleţnim lječnikom), na satovima biologije, psihologije i TZK-a)
* uključivanje u šire zdravstvene akcije u Ţupaniji, Republici Hrvatskoj
* praćenje higijene prostora za rad, higijene na javnim mjestima (autobus, vlak, kolodvor)
* prikupljanje podataka i analiza o socijalnim prilikama učenika (pomoć u udžbenicima, putovanjima)
* sudjelovanje u akcijama Crvenog križa

##### 3. RAZVOJNO PEDAGOŠKA DJELATNOST NA VALORIZACIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSTIGNUTIH REZULTATA

1. Analiza postignutih rezultata na kraju nastavne godine
2. Analiza postignutih rezultata na kraju školske godine
3. Analiza rezultata ostvarenih u izvannastavnim aktivnostima, susretima, revijama, smotrama, natjecanjima d) Izrada izvješća o realizaciji programa na kraju školske godine

##### 4.BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

1. Nabavljanje stručne i metodičke literature za nastavnike
2. Koordinacija pretplate škole na stručnu i metodološku periodiku
3. Briga o školskoj dokumentaciji, dokumentaciji nastave, o učeničkoj dokumentaciji

# PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rb** | | **PODRUČJE /SADRŽAJ RADA** | **CILJ/SVRHA** | | **ZADAĆE** | | | **METODE I OBLICI RADA** | | **SURADNICI/SUBJEKTI** | **VRIJEME OSTVARIVANJA/BR. SATI GODIŠNJE** | | | | | | | | | | | | **ISHODI** |
| I.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa | -kvalitetno kurikularno planiranje i programiranje rada | | -utvrditi razinu postignuća | | | -prikupljanje i izrada izvješća, analiza strukture, sadržaja i vremena | | -ravnatelj  -voditelji stručnih vijeća | -kolovoz  -rujan | | | 120 | | | | | | | | | -identificirati obrazovne potrebe učenika, škole i okruženja  -izraditi godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga  -kreirati sastavnice godišnjeg plana i programa rada škole i školski kurikulum  -planirati i preporučiti teme za stručno usavršavanje nastavnika  -izraditi plan stručnog usavršavanja pedagoga  - pripremiti prijedlog programa rada razrednika na satovima razrednog odjela  - pomoći nastavnicima u godišnjem programiranju, prikupiti operativne planove i programe rada nastavnika i GIK-ove  -savjetovati uz zaduženja nastavnika i ostale poslove i izvannastavne aktivnosti |
| 2. | | Godišnji plan i programa rada škole, Godišnji plan i programa rada pedagoga,  Školski kurikulum  Školski preventivni program  Plan stručnog usavršavanja pedagoga i nastavnika | -participirati u izradi Godišnjeg programa rada škole  -izraditi kvalitetan i optimalan Godišnji plan i programa rada pedagoga  - sudjelovati u kreiranju Školskog kurikuluma  - izraditi Školski preventivni program | | | -individualni rad  -proučavanje pedagoške dokumentacije,  - rad na tekstu, sistematiziranje,  - timski rad | | -ravnatelj  -stručni suradnici  -voditelji stručnih vijeća  -razrednici | -kolovoz  -rujan | | |
| 3. | | Operativni i izvedbeni planovi i programi rada nastavnika po nastavnim predmetima i GIK. | -pružiti pomoć u planiranju i programiranju rada nastavnika | | | -razgovor, upućivanje | | -ravnatelj  -nastavnici | -rujan | | |
| 4. | | Izvannastavne aktivnosti.  Dodatna i dopunska nastava.  Fakultativna nastava. | -surađivati i pružati stručnu pomoć | | | -razgovor, upućivanje | | -voditelji  izvannastavnih aktivnosti | -rujan | | |
| II. PRIPREMANJE I PROVEDBA UPISA UČENIKA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Uključivanje novodošlih učenika, učenika koji su promijenili obrazovni program, ponavljača i učenika koji nastavljaju školovanje. | -podržati učenike u uspješnom odrastanju I sazrijevanju | | -pridonijeti kvalitetnoj prilagodbi učenika | | | -pomoć, podrška, savjetovanje, razgovor, konzultacije, timski rad | | -razrednici  -stručni suradnici  -ravnatelj | -tijekom školske godine | 70 | | | | | | | | | | | -predstaviti se učenicima prvih razreda i  -ispitati potrebe i očekivanja učenika  -formirati razredne odjele temeljem suvremenih pedagoških kriterija |
| 2. | | Formiranje razrednih odjela. | -formirati ujednačene razredne odjele koji će svojom strukturom doprinijeti kvaliteti odgojno-obrazovnog procesa | | | -proučavanje pedagoške dokumentacije | | -ravnatelj  -stručni suradnici | -rujan |
| **III. ODGOJNO-OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE U CJELINI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Praćenje i analiza obrazovnih postignuća učenika tijekom školske godine. | Praćenje i vrednovanje rada učenika u svrhu poboljšanja uspjeha i pozitivne odgojne klime u razrednom odjelu i školi | | -kontinuirano pratiti napredovanje učenika te imati uvid u postignute rezultate | | | -praćenje pedagoške dokumentacije  -razgovor | | -razrednici  -ravnatelj | -tijekom školske godine | | | **100** | | | | | | | | | -prikupiti izvješća o uspjehu učenika  -analizirati uspjeh i prezentirati na nastavničkom vijeću  -osmisliti metode i postupke za prevenciju izostanaka i kašnjenja na nastavu  -razvijati samopouzdanje učenika  -pratiti rad učenika i razrednih odjela tijekom školske godine |
| 2. | | Praćenje i analiza redovitosti pohađanja teorijske i praktične nastave i izostanaka učenika. | -pratiti i analizirati izostajanje učenika | | | -praćenje pedagoške dokumentacije | | -voditelji praktične nastave  -razrednik  -nastavnici  -stručni suradnici | -tijekom školske godine | | |
| 3. | | Prikupljanje i analiza podataka o učenicima: kratke ankete, upitnici, statističke tablice, struktura razrednih odjela, sociometrijska ispitivanja, stavovi, interesi. | -upoznati učenika kao cjelovitu ličnost | | | -analiza  -ankete  -upitnici  -sociometrija | | -razrednici  -stručni suradnici | -rujan  -listopad  -po potrebi | | |
| 4. | | Koordinacija rada povjerenstva za vođenje postupka za izricanje pedagoških mjera. | -pratiti ponašanje, izostanke i uspjeh učenika | | | -individualni rad  -timski rad  -razgovor, dogovor  -promatranje, praćenje | | -nastavnici  -razrednik  -ravnatelj | -po potrebi | | | -sudjelovati u donošenju odluka o izricanju pedagoških mjera učenicima  - razvijati pozitivno ozračje u razredu i kolektivu |
| 5. | | Provođenje pedagoških predavanja i radionica. | -raditi na poboljšanju uspjeha i razrednog ozračja | | | -predavanje  -pedagoške radionice  -rasprava, razgovor  -rad u skupinama | | -razrednici | -tijekom školske godine | |  | | | | | | | | | |
| 6. | | Kontinuirano praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi , Statuta. | -pratiti i poticati nastavnike na pridržavanje Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi , Pravilnika o polaganju završnih ispita, Statuta škole | | | -uvid u pedagošku dokumentaciju  -razgovor  -individualni razgovor | | -stručni suradnici  -ravnatelj  -tajnik | -tijekom školske godine | |
| **IV. RAD S NASTAVNICIMA; RAZREDNICIMA I PRIPRAVNCIMA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Vođenje i pomoć u planiranju i programiranju nastavnog procesa. | -rad na osmišljavanju suvremenog metodičko-didaktičkog odgojno-obrazovnog procesa  j-osposobiti nastavnika za samostalno obavljanje odgojno-obrazovnog rada  -vođenje, poticanje i davanje stručne potpore za unapređenje odgojno-obrazovnog procesa | | -osposobiti nastavnike za kurikularno planiranje i programiranje rada | | | -individualno, konzultacije  -razgovor  -predavanje | | -nastavnik | -rujan  -listopad | | | 166 | | | | | | | | | -predložiti suvremene i inovativne nastavne strategije, metode i oblike rada  - kvalitetna priprema nastavnika pripravnika za izvođenje odgojno-obrazovnog procesa  - educirati nastavnike u pedagoškim radionicama i predavanjima  - analizirati rad nastavnika i pripravnika  - analizirati uspješnost stručnog usavršavanja |
| 2, | | Utvrđivanje plana i programa pripravničkog stažiranja. | -izraditi plan i program stažiranja pripravnika u suradnji s nastavnikom mentorom | | | -timski rad  -razgovor | | -mentor | -rujan | | |
| 3. | | Uvođenje nastavnika u način vođenja pedagoške dokumentacije. | -pomoć pri pravilnom vođenju pedagoške dokumentacije | | | -proučavanje pedagoške dokumentacije  -razgovor, rad na tekstu  -individualno | | -mentor | -rujan | | |
| 4. | | Rad u povjerenstvu za uvođenje u rad nastavnika pripravnika. | -osposobiti za kvalitetno neposredno pripremanje i vođenje nastavnog rada | | | -timski rad | | -mentor  -ravnatelj  -stručni suradnik | -tijekom školske godine | | |
| 5. | | Neposredni uvid u odgojno-obrazovni proces. | -pratiti kvalitetu nastavnog procesa | | | -promatranje  -razgovor  -individualno, timski | | -mentor  -ravnatelj | -tijekom školske godine | | |
| 6. | | Suradnja, poticanje primjene suvremenih nastavnih strategija, metoda i oblika rada. | -poticati nastavnika na inoviranje nastavnog procesa | | | -predavanja, rad na tekstu, radionice, razgovor | | -mentor | -tijekom školske godine | | |
| 7. | | Savjetodavni rad s nastavnicima i razrednicima te pružanje stručne pomoći u rješavanju poteškoća učenika | -upoznati s obvezama i pravima učenika, roditelja, nastavnika  -pomoći u rješavanju problema  -pomoći u planiranju rada razrednika  -upoznati s načinima organiziranja i vođenja suradnje s roditeljima | | | -rad na tekstu, razgovor, konzultacije, predavanje, radionice | | -mentor | -tijekom školske godine | | |
| -promatranje  -razgovor  -radionice  -predavanje  -individualno  -grupni rad | | -mentor  -ravnatelj | -rujan  -listopad | | |
| 9. | | Poticanje na stručno-pedagoško usavršavanje. | -poticati na aktivno sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, stručnim skupovima MŽSV I AZOO  -individualno planiranje stručnog usavršavanja  -senzibilizirati nastavnike za rad na sebi, za samopraćenje i vrednovanje rada | | | -konzultacije  -rad na materijalu  -razgovor  -timski rad  -individualno | | -mentor  -ravnatelj | -tijekom školske godine | | |
| **V. RAD I SURADNJA NA RAZVOJNO-PEDAGOŠKIM POSLOVIMA, PEDAGOŠKIM ISTRAŽIVANJIMA I PROJEKTIMA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | | Akcijsko istraživanje na temu Povezanost školskog uspjeha i pravog izbora zanimanja  -planiranje istraživanja  -provođenje istraživanja  -vrjednovanje postignuća  -upoznavanje Nastavničkog vijeća s rezultatima istraživanja i prijedlozima za daljnje unaprjeđivanje rada  -završno vrjednovanje | -poboljšati radnu i socijalnu klimu u razrednom odjelu  -utvrditi u kojoj mjeri se projekt ostvaruje da bi se mogli planirati slijedeći koraci | | -identificirati i definirati problem  -planirati metode i izraditi potrebne mjerne instrumente  -provesti istraživanje i analizirati rezultate  -predložiti mjere za rješavanje problema  -pratiti napredovanje radne organizacije i upoznati Nastavničko vijeće s rezultatima | | | -razgovor  -rasprava  -rad na tekstu  -timski rad  -analiza sadržaja  -pisani radovi  -rad u skupini  -skale procjena | | -razrednici  -učenici  -nastavnici | -tijekom školske godine | | | | | 80 | | | | | | | -postaviti hipoteze  -kreirati upitnik  - provesti upitnik  -analizirati postojeću situaciju u školi temeljem dobivenih rezultata  -vrednovati zaključke  -izraditi plan unaprjeđenja školskih aktivnosti |
| 2. | | Suradnja sa stručnim suradnicama srednjih škola Međimurske županije. | - unaprijediti igru Igram se i učim kreiranu za potrebe provođenja preventivnih programa | | | -razgovor  -rasprava  -pismeni radovi  -rad u skupini | | --tim stručnih suradnika srednjih škola Međimurske županije | -listopad  -studeni  -veljača  -ožujak  -travanj  -svibanj | | | | |
| **VI.NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1. | | Identifikacija i savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama:  -daroviti učenici  -učenici koji doživljavaju neuspjeh  -odgojno zapušteni učenici, učenici s obiteljskim poteškoćama  -učenici s poremećajima u ponašanju  -učenici koji kumuliraju neispričane izostanke  -učenici sa zdravstvenim poteškoćama  -skrb za djecu teških obiteljskih prilika. | -savjetovanje, pomoć i podrška učenicima u radu i osobnom razvoju te poticanje zdravih stilova živlota | | -identificirati učenike s posebnim potrebama  -otkriti uzroke poteškoća  -organizirati načine i oblike rada ovisno o potrebama učenika  -podržati uspješnu prilagodbu učenika  -pomoći u rješavanju adolescentne krize i emocionalnih teškoća | | | -razgovor  -rješavanje problema  -rad na tekstu  -pedagoška radionica  -proučavanje pedagoške dokumentacije  -lista praćenja učenika  -pomoć u učenju | | -ravnatelj  -razrednici  -edukacijski rehabilitator  -nastavnici  -školski liječnik  -drugi stručnjaci i institucije | kontinuirano | | | | | | | 350 | | | | | -istražiti i provoditi nove spoznaje u radu s učenicima  -osposobiti za prepoznavanje definiranje konkretnog problema.  -osmisliti instrumentarij vođenja razgovora s učenicima  -ovladati tehnikama rješavanja problema.  -pratiti napredak učenika u odgojno-obrazovnom procesu  -pružiti odgovarajuću podršku učenicima u suradnji sa stručnom suradnicom edukacijskom rehabilitatoricom.  -poticati učenike na primjenu odgovarajućih tehnika učenja.  -analizirati načine provođenja slobodnoga vremena.  -planirati, dogovoriti i realizirati pojedine teme iz Zdravstvenog odgoja te Građanskog odgoja i obrazovanja.  -podržati i realizirati humanitarne akcije kao i stvaranje navika za solidarnost i demokratsko odlučivanje unutar razrednoga odjela. |
| 3. | | Grupni i individualni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja | -pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja | | | -pedagoške radionice  -predavanja  -rad na tekstu  -razgovor, dogovor  -rješavanje problema | | -razrednici | -rujan  -listopad  -travanj  -svibanj  -po potrebi | | | | | | |
| 4. | | Pedagoške radionice i predavanja. | -ispitati motivaciju učenika, radne navike, prilagodbu u školi, ev. adolescentne krize  -profesionalno informirati i usmjeriti učenike | | | -analize  -ankete, upitnici  -pedagoške radionice  -predavanja | | -razrednici | -rujan  -listopad  -veljača  -ožujak | | | | | | |
| 5. | | Kulturna, javna i sportska djelatnost škole. | -podržavati i poticati učenike u natjecanjima u znanju  -uključiti i poticati učenike na sudjelovanje u sportskim manifestacijama  -motivirati učenike na obilježavanje blagdana, odlazak u kazalište, izložbe, muzej, stručne ekskurzije | | | -dogovori, razgovori  -sudjelovanje u organiziranju kulturnih programa  -individualno  -timski rad | | -nastavnici TZK  -voditelji dodatne nastave  -ravnatelj  -nastavnici  -djelatnici drugih institucija  -razrednici  -voditelj smjene | -po potrebi | | | | | | |
| 6. | | Socijalno-zdravstvena zaštita učenika. | -upoznati i analizirati socio-ekonomske uvjete u kojima učenici žive  -upoznati načine provođenja slobodnoga vremena | | | -skupni razgovori  -dogovori  -uređenje panoa  -rad na tekstu  -individualno  -grupni rad | | -Zavod za javno zdravstvo (školski liječnik)  -razrednici  -ravnatelj | -po potrebi | | | | | | |
| 7. | | Oglasni kutak za učenike. | - usmjeriti i informirati učenike | | | -uređenje panoa  -rad na tekstu | | -razrednici | kontinuirano | | | | | | |
| 8. | | Otvoreni sat za učenike. | -motivirati, savjetovati učenike i pomoći u rješavanju problema  -saslušati učenika | | | -individualno  -razgovor, dogovor, konzultacije  -rješavanje problema | | - razrednici | kontinuirano | | | | | | |
| **VII. RAD S RODITELJIMA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1. | | Individualni savjetodavni rad s roditeljima djece sa specifičnim teškoćama u učenju, zdravstvene teškoće, teške socijalne situacije. | -pomoći roditeljima u stvaranju ozračja za zdrav razvoj, rast i napredak djeteta | | -upoznati i savjetovati roditelje o načinu komunikacije s djetetom  -pomoći roditeljima u odgoju djece | | | -razgovor  -suradnja, konzultacije  -analiza situacije  -prijedlog mjera | | -ravnatelj  -razrednik | kontinuirano | | | | | | | | | 90 | | | -voditi individualne i skupne razgovore  - pripremiti materijale  -analizirati učinkovitost suradnje  -pripremiti predavanja na roditeljskim sastancima |
| 2. | | Rad s roditeljima po razrednim odjelima:  -priprema i održavanje savjetodavno-edukativnih predavanja  -priprema tematskih materijala za roditeljske sastanke (Kako komunicirati s adolescentima; Kako biti djelotvoran roditelj) | -sanirati veće teškoće u učenju i druge probleme koji se mogu javiti u razrednom odjelu i odrastanju učenika  -raditi na prevenciji ovisnosti  -naglasiti važnost kontinuirane suradnje roditelja i škole  - upoznati i unaprijediti obiteljsku situaciju učenika, upoznati međuodnose u obitelji i pedagoške postupke roditelja  -savjetovati roditelje o odgoju djece | | | -izlaganje  -diskusija  -rad na tekstu  -razgovor  -prikupljanje materijala  -analiza situacije | | -Savjetovalište za mlade  -ravnatelj  -razrednik | -po potrebi  -rujan  -prosinac  -veljača  -svibanj | | | | | | | | |
| 3. | | Prisustvovanje roditeljskim sastancima. | -naglasiti važnost suradnje roditelja i škole | | | - -razgovor, rasprave | | -razrednik | -po potrebi | | | | | | | | |
| **VIII. SURADNJA S RAVNATELJEM** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1. | | Evaluacija ostvarenja godišnjeg plana i programa rada prethodne školske godine. | -dobra organizacija rada i usmjerenost prema zajedničkom cilju | | -ocijeniti uspješnost rada i postignuća  -planirati nove sadržaje | | | -analiza sadržaja i vremena  -dogovor | | -ravnatelj | -kolovoz  -rujan | | | | | | | | | | 80 | | -surađivati u vrednovanju realiziranih aktivnosti s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog procesa  - surađivati u izradi Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikuluma i Godišnjeg izvješća |
| 2. | | Suradnja u primjeni pedagoških mjera prema odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. | -surađivati u određivanju pedagoških mjera poticanja i sprječavanja | | | -poticanje  -usmjeravanje  -razgovor, dogovor | | -ravnatelj  -razrednik | -po potrebi | | | | | | | | | |
| 3. | | Suradnja u ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada. | -raditi na ostvarenju planiranih sadržaja  -izvijestiti o ostvarenom radu na kraju školske godine | | | -analiza sadržaja | | -ravnatelj | kontinuiran  -kolovoz | | | | | | | | | |
| 4. | | Pomoć u pripremanju izvješća i drugih pisanih materijala u kojima se razmatra stručna pedagoško-psihološka problematika za potrebe škole. | -pomoći u pripremi raznih izvješća o radu škole | | | -analiza situacije | | -ravnatelj | -po potrebi | | | | | | | | | |
| 5. | | Suradnja pri praćenju i analizi nastavnih satova. | -pratiti primjenu Pravilnika o **o** načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika; stručni ispiti; promoviranje nastavnika | | | -hospitacija  -analiza  -razgovor  -uvid u pedagošku dokumentaciju | | -ravnatelj  -voditelj smjene | kontinuirano | | | | | | | | | | -surađivati u organizaciji nastavnog procesa |
| 6. | | Zajednički preventivni i kurativni odgojni rad s učenicima. | -raditi na prevenciji i saniranju nastalih problema | | | -razgovor, dogovor, konzultacije | | ravnatelj | kontinuirano | | | | | | | | | |
| 7. | | Suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole i drugih vanjskih aktivnosti škole. | -stvarati imidž škole  -prezentirati školu preko napredovanja i postignuća učenika | | | -razgovor  -dogovor  -suradnja | | -ravnatelj  -nastavnici  -voditelji stručnih aktiva | -po potrebi | | | | | | | | | |
| 8. | | Suradnja u rješavanju tekućih problema nastave-dogovori, zamjena, dežurstva... | -osigurati kontinuitet nastavnog procesa | | | -razgovor  -dogovor  -konzultacije  -timski rad | | -ravnatelj  -voditelj smjene | -po potrebi | | | | | | | | | |
| **XIV. SURADNJA SA STRUČNOM SURADNICOM EDUKACIJSKOM REHABILITATORICOM** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Poticanje timskog rada | | **-**unapređivanje rada stručne službe | -pratiti napredovanje učenika s teškoćama u razvoju  -rješavati poteškoće u odgojno-obrazovnom procesu  -unapređivati odgojno-obrazovni proces | | - razgovor  - analiza  - proučavanje pedagoške dokumentacije  -dogovor  - suradnja | | | | - ravnatelj  - stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica  -nastavnici | -tijekom školske godine | | | | | | | | 160 | | | | -surađivati pri praćenju učenika s teškoćama u razvoju  -analizirati odgojno-obrazovne potrebe učenika s teškoćama  -sukreirati instrumente praćenja učenika s teškoćama  -inovirati praćenje učenika i podršku nastavnicima |
| 2. | Komuniciranje i razmjena  informacija | |
| 333 | Unaprjeđivanje kvalitete rada  stručno-razvojne službe | |
| **X. SURADNJA SA ZDRAVSTVENIM, SOCIJALNIM I DRUGIM INSTITUCIJAMA KOJE PRATE ODGOJNO-OBRAZOVNI SUSTAV** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Suradnja s Centrima za socijalnu skrb. |  | | -raditi na ublažavanju poteškoća socijalno ugroženih učenika, učenika asocijalnog i delikventnog ponašanja učenika Roma, smještenih u udomiteljske i starateljske obitelji | | | -razgovor  -dogovor  -konzultacije  -upućivanje | | -razrednici  -staratelji  -udomitelji | -po potrebi | | | | | | | 70 | | | | | - surađivati i unapređivati kvalitetu života mladih  -afirmirati pozitivne, društveno prihvatljive oblike ponašanja  -informirati o važnosti cjeloživotnoga učenja |
| 2. | | Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, školskim liječnikom. | -učenicima pružati pomoć u različitim područjima njihova života | | -provođenje Školskog savjetovališta  -informirati mlade o poželjnim stilovima života  -provoditi program Zdrav za pet | | | -predavanja  -upućivanje  -razgovor | | -razrednici | -rujan  -listopad  -travanj  -po potrebi | | | | | | |
| 3. | | Suradnja sa Savjetovalištem za mlade. | -uključiti rizične učenike u rad sa stručnjacima Savjetovališta i pratiti njihovo napredovanje | | | -razgovor, dogovor  -upućivanje  -konzultacije | | -razrednici  -djelatnici  -savjetovališta | -po potrebi | | | | | | |
| 4. | | Suradnja s HZZ, Područnom službom za zapošljavanje. | -raditi na profesionalnom informiranju i savjetovanju učenika  -upućivanje roditelja u službu profesionalnog informiranja | | | -razgovor  -upućivanje  -rad na tekstu | | -Zavod za zapošljavanje  -ravnatelji i stručni suradnici osnovnih i srednjih škola | -travanj  -svibanj  -po potrebi | | | | | | |
| 5. | | Suradnja s tiskom, radio i TV postajama. | -informirati javnost o postignutim rezultatima i aktivnostima škole | | | -pisani materijal  -razgovor | | -mediji | -po potrebi | | | | | | |
| 6. | | Suradnja s Policijskom upravom međimurskom. | -raditi na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja  -provoditi program Zdrav za pet  -organizirati Coolijadu 2020. | | | -pisani materijal  -predavanja  -konzultacije  -razgovor  -rješavanje problema | | -djelatnici Policijske uprave Međimurske | -kontinuirano | | | | | | |
| **XI. PROFESIONALNO INFORMIRANJE, USMJERAVANJE I ORJENTIRANJE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1. | | Informiranje učenika osnovnih škola o uvjetima i upisu u školu, rad u Povjerenstvu za provođenje promocije zanimanja. | -pravilan izbor nastavka školovanja | | -informirati o mogućnostima nastavka školovanja | | | -usmeno izlaganje  -brošure  -demonstracije | | -ravnatelj i stručni suradnici osnovnih škola | -travanj, svibanj  -tijekom školske godine | | | | | | | 50 | | | | | -pratiti aktualnosti  -informirati o radu škole  -surađivati u provođenju  profesionalnog informiranja učenika 8. razreda OŠ kao i učenika završnih razreda Škole  -kao član Povjerenstva za provođenje promocije zanimanja osmisliti profesionalnu orijentaciju |
| 2. | | Provođenje ankete o profesionalnom informiranju. | -uvidjeti planove učenika za budućnost | | | -rad na grupi  -individualni, frontalni  -anketiranje, analiza | | -HZZ | -ožujak | | | | | | |
| 3. | | Upoznavanje učenika s visokim učilištima u Hrvatskoj, izvorima informacija i uvjetima upisa. | -prezentirati dostupne informacije  -uputiti i orijentirati učenike u pravom smjeru | | | -individualno  -rad u grupi  -razgovor | | -referade pojedinih fakulteta | -veljača | | | | | | |
| 4. | | Informiranje i upoznavanje učenika s različitim studijskim programima, mogućnostima zapošljavanja. | -osvještavanje vlastitih interesa, vrijednosti i sposobnosti  -razvijati samopouzdanje i osnaživati osjećaj vlastite vrijednosti | | | -razgovor  -upućivanje  -brošure | | -Zavod za zapošljavanje  -ravnatelj  -razrednici | -tijekom školske godine | | | | | | |
| 5. | | Upućivanje učenika u službu profesionalne orijentacije. | -prema sposobnostima i interesima pronaći najbolje usmjerenje | | | -upućivanje  -razgovor | | -Zavod za zapošljavanje i služba za profesionalnu orijentaciju | -po potrebi | | | | | | |
| XII. **UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA** | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  |
| 1. | | Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje. | -unaprjeđivanje osobnog odgojno-obrazovnog rada I cjelokupnog procesa | | -stručno se usavršavati | | | -prisustvovanje seminarima | | -savjetnici | -tijekom školske godine | | | | | | | | | | 40 | | -integrirati usvojena znanja u svakodnevni rad  -raspraviti o novim saznanjima sa stručnim suradnicima, nastavnicima I ravnateljem |
| 2. | | Suradnja u provođenju projekata, istraživanja i drugih aktualnih aktivnosti. | -pratiti aktualna događanja  -ispitati, istraživati aktualne probleme | | | -ankete, upitnici  -konzultacije, dogovori  -suradnja  -rad na tekstu | | -savjetnici  -voditelji županijskog aktiva | -tijekom školske godine | | | | | | | | | |
| 3. | | Praćenje i informacije o inovacijama u nastavi. | -učiti i poučiti funkcionalnom korištenju nastavnih sredstava, pomagala, nastavnih metoda i oblika rada | | | -rad na tekstu  -konzultacije, razgovor  -demonstracije  -rasprave | | -savjetnici  -drugi stručnjaci  -voditelji županijskog aktiva  -stručni suradnici drugih škola | -tijekom školske godine | | | | | | | | | |
| 4. | | Praćenje stručne literature, časopisa | -pratiti saznanja iz područja pedagogije, psihologije, didaktike, metodike | | | -rad na materijalu  -literatura | | -knjižničar  -stručni suradnici drugih škola | -tijekom školske godine | | | | | | | | | |
| **XIII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1. | | Koordinacija aktivnosti na planu realizacije Školskog preventivnog programa. | -stručno analitička procjena i usmjeravanje aktivnosti na planu odgojnog djelovanja i prevencije ovisnosti | | -voditi i dogovarati aktivnosti na planu realizacije ŠPP-a dajući kontinuiranu stručnu potporu razrednicima | | | -rasprava  -razgovor  -pedagoške radionice za razrednike | |  |  | | | | | | 50 | | | | | |  |
| 2. | | Suradnja sa Savjetovalištem za mlade. | -pravodobno uključiti mlade iz rizičnih skupina i praćenje njihova napredovanja | | | -usmeni i pismeni kontakti | | -razrednici  -nastavnici  -Savjetovališta za mlade | -tijekom školske godine | | | | | |
| 3. | | Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo. | -informirati mlade o poželjnom, zdravom načinu života  -pomoć u organizaciji sistematskih i zdravstvenih pregleda, cijepljenja, predavanja za učenike i roditelje | | | -predavanja  -radionice, brošure  -individualno, rad u skupinama  -upućivanje | | -školski liječnik  -razrednici | -tijekom školske godine | | | | | |
| 4. | | Rad s roditeljima. | -informirati roditelje o tome kako zaštititi dijete od ovisnosti, kome se obratiti  -educirati roditelje o znakovima i problemima ovisnosti | | | -predavanje, upućivanje  -razgovor, konzultacije  -individualno, grupni rad  -rad na tekstu, brošure  -savjetovanje | | -školski liječnik  -djelatnici  -savjetovališta  -razrednici | -tijekom školske godine | | | | | |
| **XIV. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1. | | Realizacija plana | -sudjelovati u stručnom usavršavanju  -pratiti nova saznanja iz pedagogije psihologije metodike didaktike | | -senzibilizirati nastavnike za potrebu stalnog stručnog usavršavanja | | | -upućivanje na literaturu  -razgovor  -informiranje | | -ravnatelj  -nastavnici  -stručni savjetnici MPS | -tijekom školske godine | | | | | | | | |  | | | -unaprjediti osobne profesionalne kompetencije  -primijeniti stečena znanja u svakodnevnoj pedagoškoj praksi  -raspraviti o novim saznanjima sa stručnim suradnicima, nastavnicima i ravnateljem  -samoprocijeniti svoj rad |
| 2. | | Sudjelovanje u radu Međužupanijskog stručnog vijeća stručnih suradnika srednjih škola Krapinsko-zagorske, Varaždinske i Međimurske županije. | -stručno se usavršavati  -aktivno sudjelovati u radu MŽSV- | | | -upućivanje na literaturu  -razgovor | | -ravnatelj  -nastavnici | kontinuiran | | | | 105 | | | | | | | |
| 3. | | Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO. | -osobno se stručno usavršavati, posebno za samovrednovanje i rad na sebi | | | -proučavanje literature  -sudjelovanje na stručnim seminarima, pedagoškim radionicama i drugo | | -ravnatelj  -savjetnici  -stručni savjetnici | kontinuiran | | | |
| 4. | | Praćenje stručne literature, časopisa. | -razmotriti nova saznanja iz pedagoško-psihološkog | | | -proučavanje literature  -sudjelovanje u radu  -pedagoške radionice  -predavanje  -timski rad | | -stručni suradnici srednjih škola Krapinsko-zagorske, Varaždinske I Međimurske županije | -tijekom školske godine | | | |
| **XV. PEDAGOŠKA DOKUMENATCIJA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **1.** | | Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada | -evidentirati odgojno-obrazovni rad | | -GPP pedagoga  -MPP pedagoga  -dnevnik rada  - dosjei učenika  -dokumentacija praćenja pripravnika  -IOOP  - obrasci, upitnici  -evidencija | | -vođenje pedagoške dokumentacije I evidencije odgojno-obrazovnog rada | | | -ravnatelj  -nastavnici  -razrednici  -pripravnici  -stručni suradnik edukacijski rehabilitator | **-**tijekom školske godine | | | | | | | | | | | **125** | -redovito voditi pedagošku dokumentaciju  -klasificirati pedagošku dokumentaciju po područjima rada, kreirati datoteke obrasce i izvješća  -evidentirati podatke u dnevniku rada  -utvrditi ispravnost podataka u e-dnevniku  -vođenje statističkih podataka na početku i kraju školske godine |
| **XVI. VRJEDNOVANJE I SAMOVRJEDNOVANJE RADA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | Dnevnik rada  Vrednovanje i samovrednovanje realizacije planiranih ishoda  Samovrednovanje uspješnosti cjelokupnog rada | **-**prćenje realizacije planiranih ciljeva i ishoda s ciljem usavršavanja daljnjega rada | | -mjesečno pratiti realizaciju planiranih ishoda  - utvrditi poteškoće u pedagoškom radu  -unositi promjene  -osmisliti instrumente za vrjednovanje i samovrednovanje kvalitete | | -individualni rad  -timski rad  -analiza  -sinteza | | -osobno  - ravnatelj  - dionici odgojno-obrazovnog rada  -viša savjetnica ASOO | | -tijekom školske godine  -lipanj-kolovoz | | | | | | | | | | | 70 | **-**vrjednovati realizaciju planiranih ishoda sukladno planu i programu rada pedagoga  -napisati izvješće o svom radu  -inovirati i osuvremeniti rad  -procijeniti postignuće  -sukreirati upitnike za nastavnike, učenike i roditelje |
| **XVII. OSTALI POSLOVI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Briga o pedagoškoj dokumentaciji. | -očuvanje potrebne dokumentacije i nabavka stručne literature | | -čuvati podatke pohranjene u školskoj dokumentaciji | | | -arhiviranje | | -ravnatelj | -tijekom školske godine | | | | | | | | | | | 50 | -surađivati s ciljem unaprjeđenja odgojno-obrazovnog procesa |
| 3. | | Suradnja u pribavljanju stručne literature. | -surađivati s knjižničarkom u pribavljanju recentne stručne literature | | | -konzultacije  -arhiviranje | | -ravnatelj  -knjižničar | -tijekom školske godine | | | | | | | | | | |
| 4. | | Izrada i čuvanje učeničkih spisa. | -čuvati učeničku dokumentaciju | | | -arhiviranje | | -ravnatelj  -razrednik | -tijekom školske godine | | | | | | | | | | |

## PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE  ŠK.GOD. 2019./2020. | | | | |
| MJESEC | **PROGRAMSKI SADRŽAJI** | **OBLIK/MJESTO REALIZACIJE** | **NOSITELJ PROGRAMA** | **SATI** |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad:  * upoznavanje učenika 1.razreda s knjižnicom * neposredna pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija * posudba knjiga i časopisa * razgovori o pročitanome tijekom raspusta | izlaganje, demonstracija / knjižnica, pano-predvorje | knjižničarka u suradnji s razrednicima 1.razreda, knjižničarka u suradnji s prof. hrv. jezika | 30 |
| rujan | 2. Stručni i informacijski rad:   * pribavljanje stručne i druge literature * briga o pretplati, pregled periodike, sređivanje kartoteke * evidencija posudbi * sređivanje nove kartoteke korisnika * uređenje knjižnice za novu školsku godinu * unos podataka o novim članovima | stručni rad u knjižnici | knjižničarka | 42 |
|  | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom   * pregled ponuda knjižara i izdavača, suradnja s aktivima i popisi stručne literature | dogovaranje, sugestije | knjižničarka, računovotkinja, ravnatelj, kolege knjižničari, voditelji stručnih aktiva | 10 |
|  | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje   * tjedno i dnevno pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost * izrada godišnjeg plana i programa |  | knjižničarka |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost   * pregled najavljenih događanja i planiranje kulturnih sadržaja za tekuću školsku * godinu * dogovori i sastanci u vezi kviza „Čitanjem do zvijezda“ | razgovori, upute i savjeti/knjižnica, razred | Knjižničarka u suradnji s razrednicima, knjižničarka u suradnji s ravnateljem  Suradnja s kolegama u drugim školama | 9 |
|  | 2. Stručno usavršavanje   * praćenje nove stručne literature, praćenje stručne periodike, web stranica NSK-a, HKD-a… * drugi web.portali * društvene stranice | Sastanci, razgovori, chat s kolegama i diskusije na stručnim stranicama | knjižničarka u suradnji s kolegama | 8 |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad:   * neposredna pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija * posudba knjiga i časopisa te pomoć učenicima u pisanju samostalnih radova i domaćih zadaća * poticanje čitanja i istraživačkog duha kod učenika * ostali poslovi u posudbi građe | knjižnica | knjižničarka, učenici | 50 |
| listopad | 2. Stručni i informacijski rad:   * vođenje nabavne politike knjižnične građe * narudžba i obrada knjižnične građe * pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe * mjesečna statistika | knjižnica | knjižničarka | 52 |
|  | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom   * suradnja s ravnateljem i računovođom u vezi nabave opreme i fonda knjižnice * suradnja s predmetnim nastavnicima * sudjelovanje na nastavničkom vijeću, razrednom vijeću i stručnim aktivima škole | dogovor, sugestije/knjižnica | knjižničarka, ravnatelj, nastavnici | 4 |
|  | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje |  |  |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost  - književna večer  - promocija čitanja na društvenim stranicama | Knjižnica Nikola Zrinski | knjižničarka | 13 |
|  | 2. Stručno usavršavanje   * praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature * web.portali * društvene stranice | stručna literatura, Internet-portali, chat | Knjižničarka, knjižničarka u suradnji s matičnom službom, knjižničarka i kolege nastavnici | 13 |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad:   * neposredna pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija * posudba knjiga i časopisa te pomoć učenicima u pisanju samostalnih radova i domaćih zadaća | knjižnica | knjižničarka, učenici | 50 |
|  | 2. Stručni i informacijski rad:   * vođenje nabavne politike knjižnične građe * narudžba i obrada knjižnične građe * pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe * mjesečna statistika | knjižnica | knjižničarka | 47 |
|  | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom | dogovor, razgovor, sugestije | Knjižničarka, ravnatelj, računovotkinja | 10 |
| studeni | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje:   * dnevno, tjedno |  | knjižničarka |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost:   * promocija čitanja na društvenim stranicama   - posjeta izložbi u Gradskoj knjižnici | Knjižnica Nikola Zrinski | knjižničarka u suradnji s kolegama knjižničarima | 16 |
|  | 2. Stručno usavršavanje:   * praćenje nove stručne literature i web-kataloga nakladnika * web.portali * društvnene stranice | stručna literatura, internet | knjižničarka | 10 |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad:   * uobičajeni poslovi u posudbi knjižne i neknjižne građe | pojedinačni i grupni rad/knjižnica | knjižničarka u suradnji s razrednicima 3. razreda | 40 |
|  | 2. Stručni i informacijski rad:   * pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe * pregled periodike i sređivanje kartoteke * obnavljanje ili ukidanje pretplate * inventura knjižnice | stručni rad u knjižnici | knjižničarka | 60 |
|  | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom   * dogovor s razrednicima i izrada popisa dužnika u knjižnici * suradnja s računovodstvom u vezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici * izvješće o stanju knjižnog fonda | dogovor, sastanci, izvješće | Knjižničarka u suradnji s računovodstvom škole, knjižničarka u suradnji s ravnateljem | 18 |
| prosinac | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje |  | knjižničarka |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost:   * organizacija priredbe za sv.Nikolu | U holu škole | Knjižničarka, kolegice i učenici | 12 |
|  | 2. Stručno usavršavanje:   * praćenje stručne literature i periodike * čitanje recenzija novih izdanja * web.portali * društvene stranice | stručna literatura, knjižnica, Internet, chat | knjižničarka | 10 |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad:   * uobičajeni poslovi u posudbi knjižne i neknjižne građe | knjižnica | knjižničarka | 40 |
|  | 2. Stručni i informacijski rad:   * tehnička i stručna obrada prinovljenih i starih knjiga (MetelWin) * mjesečna statistika | knjižnica | knjižničarka | 70 |
|  | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom:   * prisustvovanje sjednici nastavničkog vijeća * dogovor s računovotkinjom i ravnateljem u vezi provedbe financijskog plana nabave za knjižnicu | dogovor | Knjižničarka, nastavnici, pedagoginje | 6 |
| siječanj | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje |  | knjižničarka |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost:   * 15.1. Svjetski dan vjerskih sloboda * Izložba u knjižnici na temu | knjižnica, pano-predvorje | Knjižničarka u suradnji s pedagoginjama, knjižničarka u suradnji s ravnateljem | 14 |
|  | 2. Stručno usavršavanje   * Suradnja s matičnom službom * Praćenje relevantne literature s područja bibliotekarstva, književnosti i struke * Web.portali * Društvene stranice | stručna literatura/knjižnica  Internet, chat | Knjižničarka u suradnji s voditeljicom matične službe i u suradnji s drugim knjižničarima RH, Slo | 10 |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad:   * uobičajeni poslovi u posudbi knjižne i neknjižne građe | knjižnica | knjižničarka | 45 |
|  | 2. Stručni i informacijski rad:   * izrada tematskih bibliografskih popisa za pisanje završnih radnji, tehnička i stručna obrada prinovljene i stare (MetelWin) * mjesečna statistika | knjižnica, pano-predvorje | knjižničarka | 57 |
|  | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom:   * suradnja s predmetnim nastavnicima u vezi priprema učenika za natjecanja | dogovor, suradnja/knjižnica | Knjižničarka u suradnji s pedagoginjama, knjižničarka u suradnji s nast.hrv.jezika | 6 |
| veljača | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje |  | knjižničarka |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost:  - posjeta izložbi   * susret s književnikom, gradska knjižnica | Centar za kulturu Čakovec  Knjiž.Nikola Zrinski | Knjižničarka u suradnji s kolegama knjižničarima | 15 |
|  | 2. Stručno usavršavanje:   * praćenje stručne periodike i literature * - web.portali * Društvene stranice | stručni rad u knjižnici, Internet – stručni portali | Knjižničarka u suradnji s drugim knjižničarima RH, Slo | 9 |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad:   * uobičajeni poslovi u posudbi knjižne i neknjižne građe * Dani hrvatskoga jezika (11.-17. 3.) | izložba-pano, knjižnica | knjižničarka | 55 |
|  | 2. Stručni i informacijski rad:   * Mjesečna statistika – tehnička i stručna obrada prinovljene i stare građe pomoću programskog paketa „Metel“ | stručni rad u knjižnici | knjižničarka | 60 |
|  | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom:   * Suradnja s nastavnicima u svezi provedbe nastavnih sadržaja | dogovor, sugestije | knjižničarka u suradnji s nastavnicima | 10 |
| ožujak | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje |  | knjižničarka |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost:   * Organizacija proslave 25 obljetnice škole | Hol škole  knjižnica | knjižničarka u suradnji s ravnateljem,nastavnicima i učenicima | 22 |
|  | 2. Stručno usavršavanje:  - praćenje stručne literature |  | knjižničarka | 18 |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad:   * uobičajeni poslovi u posudbi knjižne i neknjižne građe | knjižnica | knjižničarka | 40 |
|  | 2. Stručni i informacijski rad:   * Mjesečna statistika – tehnička i stručna obrada prinovljene i stare građe pomoću programskog paketa „Metel“ * Izrada popisa literature za pojedine nastavne teme i predmete | stručni rad u knjižnici | knjižničarka | 62 |
|  | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom:   * Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima u svezi izrade završnih radova učenika | dogovor, sugestije | knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima | 8 |
| travanj | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje |  | knjižničarka |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost:   * Dan otvorenih vrata škole | uređenje panoa, radionica | knjižničarka u suradnji s nastavnicima, ravnateljem, učenicima | 12 |
|  | 2. Stručno usavršavanje   * Županijski aktiv školskih knjižničara Međimurske županije * Web.portali * Društvene stranice | Čakovec/Međimurje | Knjižničarka u suradnji s voditeljem stručnog vijeća i u suradnji s drugim knjižničarima | 10 |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad:   * uobičajeni poslovi u posudbi knjižne i neknjižne građe * pomoć učenicima pri pisanju seminara i završnih radova | knjižnica | knjižničarka | 45 |
|  | 2. Stručni i informacijski rad:   * tehnička i stručna obrada prinovljene i stare građe pomoću programskog paketa „Metel“ * mjesečna statistika | stručni poslovi u knjižnici | knjižničarka | 58 |
|  | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom:   * suradnja s razrednicima maturanata u svezi razduživanja učenika u šk.knjiž. * prisustvovanje sjednici NV | popis dužnika/ knjižnica | Knjižničarka u suradnji s predmetnim profesorima i razrednicima | 15 |
| svibanj | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje: |  | knjižničarka |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost:   * posjet matičnoj knjižnici * promocija čitanja na društvenim stranicama | Knjižnica Nikola Zrinski  Od kuće  Školska knjižnica | Knjižničarka | 15 |
|  | 2. Stručno usavršavanje:   * praćenje stručne literature * web.portali * društvene stranice | Internet | knjižničarka | 15 |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad:   * uobičajeni poslovi u posudbi knjižne i neknjižne građe * provođenje ankete o čitanju | anketa/knjižnica | Knjižničarka  učenici | 40 |
|  | 2. Stručni i informacijski rad:   * sređivanje kartoteke korisnika – opomene * mjesečna statistika * tehnička i stručna obrada prinovljene i stare građe pomoću programskog paketa „Metel“ | stručni poslovi u knjižnici | knjižničarka | 58.5 |
|  | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom:   * izrada statističkih izvješća – posudba, prinova | dogovor, sugestije, prijedlozi | knjižničarka | 10 |
| lipanj | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje |  | knjižničarka |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost:   * promocija čitanja na društvenim stranicama * suradnja s matičnom službom | Školska knj., od doma  Matična služba | Knjižničarka, knjižničarka u suradnji s pedagoginjama  matična služba | 14 |
|  | 2. Stručno usavršavanje:   * Županijski stručni aktiv | predavanje | Knjižničarka, voditeljica matične službe, voditelj ŽVSA | 10 |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad: |  |  |  |
|  | 2. Stručni i informacijski rad:   * tehnička i stručna obrada prinovljene i stare građe pomoću programskog paketa „Metel“ * temeljito čišćenje knjižnice i pročišćavanje pasivnog fonda * sređivanje i kompletiranje časopisa * sređivanje materijala pripremanih tijekom godine za pojedine izložbe * evidencija posudbi nakon popravnog roka * provođenje djelomične revizije fonda * izračun statističkih pokazatelja o uporabi knjižničnog fonda za školsku godinu | stručni rad u knjižnici | knjižničarka | 51.5 |
| srpanj | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom:   * godišnje izvješće o radu školske knjižnice na sjednici NV | izvješće o radu školske knjižnice  izrada popisa  dogovaranje  sugestije | Knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima, nakladnicima, ravnateljem i računovotkinjom | 6 |
|  | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje |  |  |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost: |  |  |  |
|  | 2. Stručno usavršavanje:   * Praćenje promjena u izdanim metodičkim priručnicima, stručnim izdanjima prema dostavljenim katalozima * Praćenje stručne literature i čitanje recenzija i književnih kritika * Web.portali |  | knjižničarka | 8 |

**PROGRAM RADA SATNIČARA**

Poslovi satničara zaduženi su sa 6 sati rada tjedno.

|  |  |
| --- | --- |
| Mjesec | Aktivnosti |
| Rujan | Izrada plana i programa satničara.  Kreiranje rasporeda sati po razredima, predmetima i učionicama te vršenje svih promjena na rasporedu.  Pomoć nastavnicima pri izradi programa slobodnih aktivnosti, izborne nastave, dodatne i dopunske nastave te plana stručnih ekskurzija.  U suradnji s nastavnicima izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa. Koordiniranje rada s voditeljem smjene i pedagogom. |
| Listopad-Ožujak | Pomoć kod izrade godišnjeg plana i izvješća te u organizaciji nastave u suradnji s ravnateljem i stručnim suradnicima. |
| Travanj-Svibanj | Pomaganje u organiziranju Dana otvorenih vrata škole i za sudjelovanje na Sajmu poslova u Graditeljskoj školi.  Pomoć pri organizaciji nastave u suradnji s ravnateljem i stručnim suradnicima. Koordiniranje rada s pedagogom. |
| Lipanj-Kolovoz | Koordinacija rada s pedagogom. Priprema za izradu rasporeda sati za novu školsku godinu. Izrada rasporeda popravnih i završnih ispita u suradnji s pedagogom.  Pomaganje nastavnicima (razrednicima) za računalnu obradu podataka i pomoć u radu upisnih komisija.  Izrada rasporeda sati po razredima, predmetima i učionicama. |

## PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PODRUČJE RADA | SADRŽAJ | VRIJEME REALIZACIJE |
| Planiranje,  pripremanje i  organizacija odgojno -obrazovnog rada | * pripremanje i ažuriranje pedagoške administracije * Izrada Godišnjeg programa rada u suradnji s pedagoškom službom škole * organizacija izvođenja odgojno-obrazovnog rada u smjeni * kontrola realizacije nastavnih planova i programa * organizacija stručnih zamjena nastavnika * organizacija tjednih dežurstava nastavnika | Tijekom školske godine |
| Suradnja i koordinacija | * suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, rehabilitatoricom,satničarem i knjižničarkom te s tajništvom i referadom škole * suradnja s nastavnicima | Tijekom školske godine |
| Ostali poslovi | * redovito transparentno izvješćivanje učenika i nastavnika o svim promjenama vezanim uz promjene rasporeda sati * suradnja pri organizaciji raznih događaja u školi * razni poslovi prema potrebama nastave | Tijekom školske godine |

**PLAN ODRAŽAVANJA INFORMATIČKE OPREME**

Redovno održavanja računala i sustava, nadogradnje, nabava informatičke, telekomunikacijske opreme i potrošnog materijala. Održavanje WEB stranice škole. Uvođenje i administriranje E-dnevnika na razini škole. Uspostavljanje bežične mreže na području cijele škole. Održavanje Carnetovih resursa dobivenih na razini škole (NISpuSŠ, HUSO, E-matica, MSDC i dr. ).

## PLAN I PROGRAM RADA NA POLJOPRIVREDNOM DOBRU

Voditelj poljoprivrednog dobra: Matija Krhač I Elvis Novak

|  |  |
| --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI |
| RUJAN: | berba jabuka, berba grožđa, uređenje dendrološkog parka, vađenje mrkve, sjetva ječma, čišćenje luka za prodaju, vađenje lukovica cvijeća, vađenje krumpira, sadnja dendrološkog bilja u kontejnere, čišćenje i priprema klijališta, prodaja poljoprivrednih proizvoda, uređenje plastenika |
| LISTOPAD: | nabava i sjetva ozime pšenice, prodaja poljoprivrednih proizvoda, uređenje okoliša, berba grožđa, rezanje cvjetova i prodaja krizantema te izrada aranžmana za Dan mrtvih, vađenje šećerne repe, razmnožavanje trajnica, |
| STUDENI: | Prodaja poljoprivrednih poizvoda , osnovna gnojidba za proljetne kulture, oranje zimske brazde, berba zrelih reznica i priprema ključića, zaštita voćnjaka od glodavaca |
| PROSINAC: | nabava sjemena povrća za proljetnu sjetvu, uređenje klijališta, dopuna sitnog alata i opreme, popravak mehanizacije |
| SIJEČANJ: | nabava sjemena i gnojiva, pregled i popravak mehanizacije, priprema plastenika za hidroponski uzgoj |
| VELJAČA: | priprema klijališta, prihrana pšenice i ječma, zaštita pšenice i ječma protiv korova, pregled voćnjaka i vinograda od mogućih šteta zime i glodavaca, sjetva i njega jednogodišnjeg cvijeća, uzgoj presadnica paprika za uzgoj na kamenoj vuni,sjetva lisnatog povrća za hidroponski uzgoj |
| OŽUJAK: | rezidba vinograda i voćnjaka, zimska zaštita voćaka i vinograda, zatvaranje zimske brazde i priprema tla za sjetvu, predsjetvena priprema plastenika za sadnju,sjetva graška |
| TRAVANJ: | sjetva ratarskih i povrtlarskih kultura, uređenje okoliša, rad u plasteniku, priprema površina za cvjetnjak, razmnožavanje dendrološkog bilja, uređenje dendrološkog parka, sadnja presadnica paprika u hidroponu,sadnja rajčice u plastenike |
| SVIBANJ: | sjetva krastavaca,sadnja povrća na otvoreno, zaštita ratarskih kultura protiv korova, zaštita voćnjaka i vinograda, montaža sustava za navodnjavanje u povrtnjaku, priprema gredica i sadnja cvijeća, uređenje okoliša, sadnja dendrološkog bilja u rasadnik, njega vinograda, berba lisnatog povrća iz hidroponskog uzgoja, njega paprika, prodaja poljoprivrednih proizvoda |
| LIPANJ: | zaštita i berba krastavaca, sadnja salate i kupusa, zaštita voćnjaka i vinograda, prodaja poljoprivrednih proizvoda, njega cvjetnjaka, kamenjara i dendrološke stanice, njega ratarskih kultura, zaštita voćnjaka i vinograda od bolesti i štetnika |
| SRPANJ: | berba paprike i rajčice, pljevljenje cvijeća, uređenje dendrološke stanice, žetva pšenice i ječma, zaštita voćnjaka i vinograda, zaštita dendrološkog bilja, njega jednogodišnjeg cvijeća, trajnica i geofita, prodaja poljoprivrednih proizvoda, sadnja jesenskih kupusnjača, sjetva cikle, sadnja krizantema |
| KOLOVOZ: | vađenje i sortiranje luka, uređenje okoliša, prodaja poljoprivrednih proizvoda, zaštita voćnjaka i vinograda, plitko oranje strništa, prskanje korova totalnim herbicidima, cijepljenje voćaka, radovi u dendrološkoj stanici, njega krizantema |

**PLAN I PROGRAM RADA NA PROJEKTIMA SAMOVREDNOVANJA**

|  |  |
| --- | --- |
| Ime ravnatelja | Renato Vinko |
| Članovi tima za kvalitetu iz reda nastavnika i stručnih suradnika | Nives Kocijan, Zdenka Višnjić, Biserka Vojnović, |
| Ime koordinatorice samovrjednovanja | Irena Mavrin |

**GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA**

PRIORITETNO PODRUČJE 1- PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

* Osvješćivanje polaznika obrazovanja odraslih na važnost obrazovanja i mogućnosti koji imaju nakon stjecanja odreðene stručne spreme

PRIORITETNO PODRUČJE 2- POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU

* Uključivanje učenika u projektne aktivnosti, istraživačka nastava, motiviranje i poticanje. Rad s roditeljima na individualnim sastancima s razrednikom i na roditeljskim sastancima.
* Naglašavati važnost obrazovanja u svrhu smanjenja broja učenika koji odustaju od školovanja
* Zainteresirati učenike za upis u trogodišnja zanimanja

PRIORITETNO PODRUČJE 3- POSTIGNUĆA UČENIKA I ISHODI UČENJA

* Upoznati sve učenike, roditelje, nastavnike i stručnu službu o elementima ocjenjivanja
* Poticati shvaćanje o potrebitosti samostalnog i dodatnog učenja
* Ustrajati na povećanju aktivnosti učenika
* Motivirati učenike za polaganje pomoćničkih ispita

PRIORITETNO PODRUČJE 4 – MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI

* Poboljšati energetsku učinkovitost Škole.
* Motivirati sve nastavnike za sudjelovanje u stručnim usavršavanjima u sklopu projekata

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

* Aktivno surađivati s članovima vijeća roditelja te ih detaljno upoznati sa procesom samovrednovanja
* Oformiti tim za promociju škole

PRIORITETNO PODRUČJE 6 – UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA)

* Provoditi proces samovrjednovanja tijekom godine
* Uključiti sve dionike u proces samovrjednovanja
* Aktivnije uključiti sve nastavnike u proces planiranja i praćenja napretka

## PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Područje rada | Vrsta | Vrijeme |
| upravno-pravni poslovi | Izrada prijedloga svih normativnih akata Škole (osim računovodstvenih) u skladu sa zakonskim propisima.  Praćenje i provođenje pravnih poslova putem stručnih seminara i literature, izrada ugovora, rješenja i odluka.  Provođenje registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama.  Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa, suradnja i obavješćivanje sindikalnog povjerenika o bitnim pitanjima vezanim uz radni odnos radnika i rad škole  Provođenje jednostavnih i javnih nabava za potrebe Škole. | tijekom godine  svakodnevno  mjesečno  prema potrebi |
| personalno-kadrovski poslovi | Prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave u Međimurskoj županiji i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, raspisivanje natječaja za zapošljavanje radnika, prikupljanje molbi i potvrda te obavještavanje kandidata po natječaju.  Zasnivanje i prestanak radnog odnosa - sklapanje ugovora o radu i otkaz ugovora s ponudom izmijenjenog ugovora, otkaz ugovora o radu.  Izrada izvješća o godišnjem kretanju zaposlenika.  Ispunjavanje različitih statističkih izvješataja vezanih za rad i radne odnose.  Vođenje personalne dokumentacije – matična evidencija radnika, personalni dosjei i e-matica.  Prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika i članova obitelji nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja.  Upis podataka o djelatnicima u Registar zaposlenih u državnim i javim službama.  Vođenje evidencije odsustvovanja s posla za administrativno-tehničko osoblje (godišnji odmori, dopusti, bolovanja).  Izrada prijedloga godišnjeg odmora za sve djelatnike te izrada prijedloga godišnjeg odmora za administrativno-tehničko osoblje. Organizacija rada, koordiniranje i kontrola rada administrativno-tehničkog osoblja Škole.  Izdavanje raznih uvjerenja djelatnicima Škole.  Izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora na upite Školi.  Rad sa strankama (djelatnicima, učenicima, roditeljima, prestavnicima drugih škola, ustanova i institucija).  Telefonski razgovori – informacije. | prema potrebi  svakodnevno  prema potrebi  tijekom godine  svakodnevno |
| rad s organima upravljanja | Pripremanje materijala i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora, vođenje zapisnika, izrada odluka, zaključaka….  Suradnja u pripremi materijala i potrebne dokumetacije za sjednice Školskog odbora, dostava poziva za sjednicu Školskog odbora, vođenje zapisnika na sjednici, izrada zaključaka i odluka nakon održane sjednice.  Pisanje obavijesti osnivaču o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora.  Pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora. | prema potrebi |
| administrativni poslovi | Primanje i razvrstavanje pošte te vođenje urudžbenog zapisnika.  Vođenje arhive Škole. | svakodnevno |

**PLAN I PROGRAM RADA RAČUNODVOSTVENE SLUŽBE**

|  |  |
| --- | --- |
| Mjesec | Aktivnosti |
| Rujan | uz svakodnevne tekuće poslove koji obuhvaćaju knjigovodstveno evidentiranje ulaznih i izlaznih računa, praćenje naplate istih, knjiženja, vođenje blagajne i ostalo, u rujnu se izrađuje godišnji plan prihoda i rashoda za 2017.-2019. godinu potreban za donošenje Proračuna na državnoj razini. Plan za 2019. mora biti razrađen na 3. razini računskog plana.  Mjesečno se vrši obračun plaće kao i izrada popratnih obrazaca. |
| Listopad | uz tekuće knjigovodstvene poslove i poslove obračuna plaće, blagajne, počinju pripreme za popis opreme i inventara i njihovo uvođenje u program za inventuru. Također se izrađuje godišnji plan prihoda i rashoda za 2019/2020. godinu. |
| Studeni | unos opreme i inventara u knjigovodstveni program koji uz tehničke poslove unošenja. Ostali tekući knjigovodstveni i administrativni poslovi. |
| Prosinac | razdoblje koje zahtijeva pripremne poslove u vezi provođenja inventure (formiranje inventurnih komisija, pripremanje inventurnih lista i sl.) te ostalih poslova koji će olakšati popis opreme u školi. Ostali knjigovodstveni i administrativni poslovi. |
| Siječanj | početak mjeseca započinje s popisom opreme -inventurom sa stanjem 31.12.2019. Tijekom siječnja vrši se obračun amortizacije za prethodnu godinu kao i njezino knjigovodstveno bilježenje, uklanjaju se rashodovana OS. To je mjesec kada se vrši izrada završnog obračuna za 2019.g. uz ostale poslove tekućeg karaktera (knjigovodstveni i administrativni). Pripreme za popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti. |
| Veljača | izrada završnog računa s rokom do 15. veljače. Popunjavanje zakonom propisanih obrazaca. Ispis kartica glavne knjige i svih popratnih te njihovo potpisivanje, uvezivanje i arhiviranje. Popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti.  Ostali tekući poslovi. |
| Ožujak | uz ostale tekuće knjigovodstvene poslove, obračun plaća, izrada obrazaca, pristupa se pripremi za izradu tromjesečnog statističkog izvještaja prihoda i rashoda. Ostali tekući knjigovodstveni i administrativni poslovi. |
| Travanj/Lipanj | izrada tromjesečnog statističkog obračuna za razdoblje I-III. mj. 2020. s rokom do 15. travnja, te obavljanje knjigovodstvenih i administrativnih poslova. |
| Srpanj/Kolovoz | izrada polugodišnjeg obračuna za I.-VI. mj. s rokom do 15.7.2020. te popunjavanje zakonom propisanih obrazaca. Poslovi knjiženja, te ostali administrativni poslovi. |

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PODRUČJA RADA* | *POSLOVI I AKTIVNOSTI* | *CILJEVI* | *VRIJEME RADA (mjeseci)* |
| *NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD* | | | |
| *1. NEPOSREDAN EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKI RAD S UČENICIMA* | *1.* ***Rehabilitacijski rad s učenicima:*** | *-utvrditi individualne odgojno-obrazovne potrebe i podršku namijenjenu učenicima s teškoćama*  *-odrediti i primijeniti primjerene nastavne oblike i metode rada sukladno sposobnostima i mogućnostima učenika*  *- pružiti pomoć učenicima u otkrivanju njihovog stila učenja i načina primjene u procesu učenja*  *-poticati razvoj zdravstvene, socijalne i ekološke svijesti učenika, konstruktivno rješavanje sukoba i atmosferu prihvaćanja*  *-pružiti savjetodavnu pomoć učenicima kojima je potrebna, obzirom na njihove psiho-socijalne i socio-ekonomske probleme i poteškoće*  *- poticati zdrav način života, sportski natjecateljski duh i sudjelovanje u sportskim aktivnostima* |  |
| ***1.1. Individualni rehabilitacijski rad*** |  |
| *1.1.1.Opažanje i ispitivanje u svrhu procjene učenika* | *9.-10.* |
| *1.1.2. Savjetodavni rad s učenicima* | *9.-6.* |
| *1.1.3. Podrška u učenju* | *9.-6.* |
| *1.1.4. Edukacijsko-rehabilitacijski postupci i programi* | *9.-6.* |
| *1.1.5. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika* | *9.-6.* |
| ***1.2. Grupni rehabilitacijski rad*** |  |
| *1.2.1. Radionice i predavanja za učenike* | *9.-6.* |
| *1.2.2. Rad na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika* | *9.-6.* |
| *1.2.3. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju s ciljem provođenja rehabilitacijskih postupaka i odabira metoda i načina rada* | *9.-6.* |
| *1.2.4. Profesionalno informiranje i orijentacija učenika s teškoćama u razvoju* | *9.-6.* |
| *1.2.5. Produženi stručni postupak* | *9.-6.* |
| *1.2.6. Državno sportsko prvenstvo učenika s intelektualnim teškoćama u Poreču* | *4.- 5.* |
|  |  | *Sati godišnje: 770* |
| *2.SURADNJA S RODITELJIMA, UČITELJIMA, RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICIMA I POMOĆNICIMA U NASTAVI* | ***2.1.Suradnja s roditeljima:*** |  |  |
| *2.1.1 Upoznavanje roditelja sa značajkama psihofizičkog stanja učenika i njihovim potrebama* | *-upoznati socio-ekonomski status obitelji i razinu njihova djelovanja na dijete*  *-upoznati roditelje s didaktičko-metodičkim potrebama rada učenika na nastavi i uputiti ih na potrebu specifičnih oblika i metoda rada*  *-uključiti roditelje u mogućnost promjene/nastavak školovanja* | *9.-6.* |
| *2.1.2. Instruktivni rad s roditeljima s ciljem uključivanja roditelja kao aktivnog sudionika rehabilitacijskog procesa, upute za rad kod kuće, razumijevanje teškoća, rješavanja problema* | *9.-6.* |
| *2.1.3. Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje*  *u specifičnim potrebama učenika* | *9.-6.* |
| *2.1.4. Razgovor i savjetovanje roditelja* | *9.-6.* |
|  |  |
|  |  | *Sati godišnje: 70* |
| ***2.2.Suradnja s učiteljima, razrednicima, pomoćnicima u nastavi:*** |  |  |
| *2.2.1. Upoznavanje s učenikovim teškoćama*  *(uzroci, specifične teškoće, posljedice, adekvatna pomoć)* | *-utvrditi didaktičko-metodičke uvjete rada učitelja u razredu i uputiti ih na specifične oblike i metode rada*  *-detektirati probleme koje pokazuju učenici u savladavanju nastavnog programa*  *-realizirati procjene i izraditi individualno-odgojno obrazovne programe*  *-sudjelovati u stručnom usavršavanju učitelja u području odgoja i obrazovanja djece s teškoćama*  *-kontinuirano pratiti napredak učenika* | *9.-10.* |
| *2.2.2. Upute za praćenje učenika i suradnja pri ocjenjivanju učenika* | *9.-10.* |
| *2.2.3. Upute za ostvarivanje posebnih oblika rada u nastavnom i izvannastavnom odgojno-obrazovnom radu s učenikom* | *9.-10.* |
| *2.2.4. Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno - obrazovnih sadržaja za učenike s teškoćama – izrada individualnih odgojno-obrazovnih programa, izrada strategija podrške i inicijalne procjena učenika s teškoćama* | *9.-10.* |
| *2.2.5. Sudjelovanje u radu sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća* | *9.-6.* |
| *2.2.6. Organizacija stručnih predavanja* | *9.-6.* |
| *2.2.7. Upoznavanje pomoćnika u nastavi s obavezama i dužnostima, upućivanje na posebnosti u razvoju učenika i kako prevladati teškoće s kojima bi se mogli susretati, svakodnevna podrška, analiza izvješća i izrada programa rada* |  | *9. -6.* |
| *2.2.8. Koordiniranje suradnje učitelja i roditelja učenika s teškoćama* |  | *9.-6.* |
| *2.2.9. Suradnja u planiranju i ostvarivanju tema na roditeljskim sastancima* | *9.-6.* |
|  |  | *Sati godišnje:70* |
| ***2.3.Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima:*** |  |  |
| *2.3.1. Dogovor o suradnji između stručne službe i rehabilitatora s ciljem opservacije i praćenja učenika s teškoćama* | *-osigurati uvjete za donošenje i provedbu godišnjeg plana i programa*  *-sudjelovati u kreiranju poticajnog školskog okruženja, koordiniranju i provedbi aktivnosti prema godišnjem planu i programu* | *9.* |
| *2.3.2. Suradnja kod otkrivanja učenika koji su rizični za pojavu teškoća u savladavanju nastavnog gradiva* | *9.-10.* |
| *2.3.3. Izrada i realizacija školskih projekata i zajedničkih predavanja* | *9.-6.* |
| *2.3.4. Kulturna i javna djelatnost škole* | *9.-6.* |
| *2.3.5. Unapređenje odgojno-obrazovnog procesa* | *9.-6.* |
| *2.3.6. Sudjelovanje u školskim priredbama i svečanostima* | *9.-6.* |
| *2.3.7. Operativno rješavanje tekućih poslova* | *9.-6.* |
|  |  | *Sati godišnje:35* |
| *3. USTROJ, PRIPREMA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA* | *3.1. Izrada cjelovitog godišnjeg programa rada* | *-izraditi cjeloviti godišnji plan i program rada*  *-izraditi mape učenika sa inicijalnim procjenama, zapažanjima, mišljenjima, planiranim savjetodavnim, rehabilitacijskim te postupcima podrške*  *-kontinuirano voditi dnevnik rada i dosjee učenika*  *-izraditi didaktički i dijagnostički materijal za neposredni rad s učenicima* | *9.* |
| *3.2. Izrada individualnih rehabilitacijskih programa rada* | *9.,10.,11.* |
| *3.3. Planiranje i programiranje redoslijeda opservacije učenika* | *9.* |
| *3.4. Plan za osiguravanje specifičnih potreba učenika* | *9.* |
| *3.5. Plan za preventivni rad s učenicima na suzbijanju nasilnog ponašanja* | *9.-6.* |
| *3.6. Program rada s učiteljima i stručnim suradnicima* | *9.* |
| *3.7. Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima:* |  |
| *a) priprema za dnevni neposredni rehabilitacijski rad* | *9.-6.* |
| *b) priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima* | *9.-6.* |
| *c) izrada didaktičkog materijala za izvođenje neposrednog rada* | *9.-6.* |
| *d) izrada dijagnostičkog materijala za utvrđivanje stupnja i vrste teškoća kod učenika* | *9.-6.* |
| *3.8. Dnevnik rada rehabilitatora* | *9.-6.* |
| *3.9. Vođenje dosjea učenika* | *9.-6.* |
|  |  | *Sati godišnje:200* |
| *OSTALI POSLOVI* | | | |
| *4. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE* | ***4.1.Suradnja s ustanovama za dijagnostiku, liječenje i terapiju te drugim stručnim ustanovama:*** |  |  |
| *4.1.1. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo* | *-surađivati s ustanova različitih profila s ciljem osiguravanja bolje protočnosti informacija i mogućnosti radi napredovanja i uspješnosti učenika* | *9.-6.* |
| *4.1.2. Suradnja s Centrom za mentalno zdravlje* | *9.-6.* |
| *4.1.3. Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje Čakovec* | *9.-6.* |
| *4.1.4. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom i Centrom za rehabilitaciju* | *9.-6.* |
| *4.1.6. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb* | *9.-6.* |
| *4.1.7. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje* | *9.-6.* |
| *4.1.8. Suradnja s Uredom državne uprave u Međimurskoj županiji – Služba za društvene djelatnosti* | *9.-6.* |
|  |  |
| *4.1.9. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje* | *9.-6.* |
| ***4.2.Stručno usavršavanje:*** |  |  |
| *4.2.1. Sudjelovanje u radu Udruge defektologa Međimurske županije* | *-sudjelovati i kontinuirano pratiti mogućnosti za stručna usavršavanja, stručnu i zakonsku legislativu* | *9.-6.* |
| *4.2.3. Sudjelovanje na stručnim savjetovanjima, seminarima, radionicama i drugim oblicima stručnog usavršavanja u organizaciji AZOO, ERF-a i drugih* | *9.-6.* |
| *4.2.4. Rad u Županijskom stručnom Vijeću* | *9.-6.* |
| *4.2.6. Individualno stručno usavršavanje* | *9.-6.* |
| *4.2.7. Praćenje stručne literature* | *9.-6.* |
| *4.2.8. Permanentno praćenje zakonske legislative* | *9.-6.* |
| ***4.3.Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine:*** |  |  |
| *4.3.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada škole* | *-sudjelovati u izradi godišnjeg plana i programa te školskog kurikuluma*  *-napraviti redoslijed hospitacija po razreda s ciljem izrade, a zatim izvedbe individualiziranih programa i načina uključivanja učenika s teškoćama u nastavni proces*  *-izraditi analizu uspjeha učenika s teškoćama na kraju školske godine te izvješće o radu stručnog suradnika rehabilitatora* | *9.* |
| *4.3.2. Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma* | *9.* |
| *4.3.3. Izrada rasporeda rada rehabilitatora* | *9.* |
| *4.3.4. Hospitacije na nastavi s ciljem neposrednog uvida u nastavni rad* | *9.* |
| *4.3.5. Izvješća o godišnjem napredovanju učenika* | *6.* |
| *4.3.6. Analiza uspjeha učenika s teškoćama u razvoju na kraju školske godine* | *6.* |
| *4.3.7. Izvješće o radu rehabilitatora* | *6.* |
| ***4.4.Administrativni poslovi:*** |  |  |
| *4.4.1. Dnevnik rada* | *-izraditi i kontinuirano voditi dnevnik rada*  *-izraditi i nadopunjavati dosjee i mape učenika s ciljem lakšeg praćenja napredovanja učenika* | *9.-6.* |
| *4.4.2. Dosjei učenika* | *9.-6.* |
| *4.4.3. Evidencijske liste o dolasku* | *9.-6.* |
| *4.4.4. Ostala dokumentacija, e-matice* | *9.-6.* |
| *4.4.5. Arhiviranje dokumentacije* |  |
| ***4.5.Zadaće utvrđene tijekom godine*** | *9.-6.* |
|  |  | *Sati godišnje: 352* |
| *5. OSTALI POSLOVI U NENASTAVNIM TJEDNIMA* | *5.1. Sudjelovanje u izradi plana i programa rada škole* | *-izraditi okvirni i operativni plan i program rada rehabilitatora*  *-sudjelovati u izradi godišnjeg plana i programa škole*  *-utvrditi područja, ciljeve i sadržaj edukacijsko- rehabilitacijskog rada s učenicima*  *-dogovoriti i utvrditi ciljeve i načine uključivanja rehabilitatora u nastavni proces*  *-izraditi materijal za neposredan rad učenicima*  *-izraditi osobno izvješće i individualna izvješća za učenike na kraju školske godine*  *-sudjelovati na sjednicama Nastavničkog, Razrednih i Stručnih vijeća* | *nenastavni tjedni kroz lipanj, srpanj, kolovoz* |
| *5.2. Izrada godišnjeg plana i programa rada rehabilitatora* |
| *5.3. Izrada rasporeda rada rehabilitatora* |
| *5.4. Dogovor s ravnateljem o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole* |
| *5.5. Suradnja s ravnateljem i profesorima pri utvrđivanju uvjeta za optimalno izvođenje individualnog rada s učenicima* |
| *5.6. Sudjelovanje u izradi IOOP-a* |
| *5.7. Osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni*  *rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama* |
| *5.8. Izrada dijagnostičkog materijala* |
| *5.9. Izrada didaktičkog materijala za izvođenje neposrednog rada* |
| *5.10. Izrada plana suradnje sa školama i drugim ustanovama koja provode školovanje učenika s teškoćama* |
| *5.11. Dosjei učenika s teškoćama* |
| *5.12. Druga dokumentacija važna za ostvarivanje rada* |  |
| *5.13. Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od*  *ustanova koje rade s djecom s teškoćama* |
| *5.14. Stručno usavršavanje* |
| *5.15.Izrada izvješća za svakog učenika na kraju školske godine* |
| *5.16. Stručna predavanja* |
| *5.17. Sjednice Nastavničkog vijeća, Razrednih vijeća i Stručna vijeća* |
| *5.18. Suradnja s roditeljima* |
|  |  |
|  |  | *Sati godišnje:284* |
|  |  | *Ukupno sati: 1736* |

# 8.

# MJERE SPREČAVANJA KORUPCIJE U ŠKOLI

U obrazovnom sustavu RH za srednje školstvo nema nekih velikih mogućnosti manipuliranja kod trošenja sredstava jer su to uglavnom namjenska sredstva, te škola nema autonomiju u trošenju za oko 90% sredstava.

U okviru nastavnih predmeta Etika, Etika i kultura te Politika i gospodarstvo učenici će se podučavati o korupciji kao društvenom zlu, o definiciji korupcije, primjerima o sumnji za korupciju i stvarnoj korupciji iz medija. Nastavničko vijeće, Školski odbor, Vijeće roditelja i Vijeće učenika su tijela škole čijim dosljednim funkcioniranjem se uvelike smanjuju mogućnosti korupcije u školi.

Mjere sprečavanja korupcije u poslovanju škole.

##### 1.Planiranje

Planirati što preciznije sve primtike i izdatke škole. Dati mogućnost uvida i uključivanje u predlaganje Godišnjeg plana i programa škole zainteresiranim pojedincima, aktivima nastavanika te aktivno uključivanje i provođenje svih aktivnosti.

##### 2.Transparentnost

Mogućnost uvida svim zaposlenicima i stručnim sluţbama ţupanije i RH u kompletno financijsko poslovanje škole (isplate plaće, putnih troškova i ostalih materijalnih primanja te nabava materijala)

##### 3.Izvještavanje

Prema godišnjem planu i programu redovito izvještavati tijela upravljanja škole, nadležna županijska tijela (Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport, Služba za društvene djelatnosti, pročelnici, župan).

##### 4.Javna nabava

Za trošenje većih iznosa koji prema Zakonu o javnoj nabavi spadaju u ovu kategoriju, formirati povjerenstvo za javnu nabavu koja dosljedno provodi postupke javne nabave.

# PLAN RADA UČENIČKE ZADRUGE

**Voditelj Učeničke zadruge „Jabuka“**: Jadranka Prošev

**Članovi Učeničke zadruge „Jabuka“:** Jadranka Prošev, Katica Korunek, Ana-Marija Bogdanović, Dubravka Šantl, Karmela Radošević, Biserka Vojnović, Natalija Varga, Dunja Geršak, Vesna Stunković, Ljiljana Škrobar, Zlatko Serec, Nives Kocijan, Rusa Trajkova, Ines Šarić, Andreja Kalšan, Marija Lisjak, Karmenka Tomašek, Ivica Mlinarić, Željka Mihalic

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | Aktivnosti | Ciljevi | Nositelji aktivnosti | Napomene |
| R  u  j  a  n | Sudjelovanje na 23. međunarodnoj izložbi cvijeća u Varaždinu  Posjet izložbi cvijeća u Varaždinu | Osmisliti izložbeni prostor na zadanu temu, priprema učenica | Biserka Vojnović,  Karmela Radošević,  Ljiljana Škrobar, učenice trećeg i drugog razreda zanimanja cvjećar |  |
| Sudjelovanje na 12.Međunarodnom natjecanju učenika poljoprivrednih škola u aranžiranju cvijeća | Pripremiti učenike da koristeći pravilne tehnike rada oblikuju kreativnu cvjetnu instalaciju na zadanu temu,razvijanje timskog rada i natjecateljskog duha | Ljiljana Škrobar,Karmela Radošević, učenici drugog i trećeg razreda |  |
| Pripremanje i vođenje dokumentacije o prometnim sredstvima škole | Ekonomična organizacija i korištenje prometnih sredstava Gospodarske škole | Ivica Mlinarić i članovi sekcije |  |
| Izrada etiketa | Učenici bi trebali naučiti načine izrade etiketa od različitih materijala | Rusa Trajkova |  |
| Berba jabuka, grožđa  i jesenskih povrtnih kultura |  | Poljoprivredne sekcije |  |
| Prerada jabuka u čips | Naučiti pravilno sušiti jabuke | Natalija Varga i učenici |  |
| Nabava materijala potrebnih za tisak vrećica | Pripremiti se za rad sekcije | Ines Šarić i učenici |  |
| Određivanje glavne teme rada i načina istraživanja. | Pripremiti biljni materijal za radionice tijekom godine; izraditi samostalnu cvjetnu instalaciju na izložbi cvijeća otvorenoj za javnost, pratiti uzgoj biljaka na školskoj ekonomiji. | Dunja Geršak |  |
| Nabava materijala i priprema krojeva za izradu odjeće za natječaj „Europa“ | Potaknuti učenike na kreativno razmišljanje i realizaciju osobnih ideja u skladu sa zahtjevima tržišta. | Ana-marija Bogdanović i članice sekcije | Natječaj raspisuje škola LP Ramiro Arrue iz Saint Jean De Luz, Francuska, projektni partner na projektu Gibajmo 4. |
| Nabava opreme i priprema krojeva potrebnih za izradu papuča. | Potaknuti učenike na kreativnost i izazvati snalažljivost prilikom realizacije osobnih ideja | Marija Lisjak |  |
| L  i  s  t  o  p  a  d | Čakovec: „Jesen u Kraljevu vrtu“ | Suradnja sa Muzejom Međimurja Čakovec  Promocija škole | Biserka Vojnović i učenici |  |
| Izrada modnih proizvoda - odjeće za natječaj „Europa“ | Potaknuti učenike na kreativno razmišljanje i realizaciju zamišljenih odjevnih predmeta u skladu sa zahtjevima tržišta. | Ana-marija Bogdanović i članice sekcije | Natječaj raspisuje škola LP Ramiro Arrue iz Saint Jean De Luz, Francuska, projektni partner na projektu Gibajmo 4. |
| Stručni skup Međužupanijskog stručnog vijeća za nastavnike strukovnih predmeta poljoprivredne struke | Stručno usavršavanje | Aktiv poljoprivrede |  |
| Stručno usavršavanje | 1. Stručni skup MŽSV-a za FRIZERE u Čakovcu | Stručno usavršavanje | 1. Stručni skup MŽSV-a za FRIZERE u Čakovcu |
| Uređenje okoliša i sadnja dendroloških vrsta i cvijeća u općinama i gradovima u Međimurskoj županiji | Suradnja s lokalnom upravom, Promocija škole | Karmela Radošević, Biserka Vojnović, Ljiljana Škrobar i učenici |  |
| Pripreme za blagdan Svih svetih – nabava materijala za aranžiranje |  | Aktiv poljoprivrede |  |
| Zaštita i njega krizantema, berba krizantema | Upoznati učenike važnosti posljednjih zaštita kako bi se dobio kvalitetan cvijet |  |  |
| S  t  u  d  e  n  i | Izrada aranžmana za Dan mrtvih | Izraditi aranžmane od suhog, svilenog i svježeg rezanog cvijeća | Učenici prvih, drugih i trećih razreda i prof. polj. predmeta | Upotrijebiti sve uzgojene krizanteme iz šk. plastenika |
| Prerada jabuka u čips | Naučiti pravilno sušiti jabuke | Natalija Varga i učenici |  |
| Izrada istraživačkog rada | Izraditi samostalni istraživački rad učenika prema željama i afinitetima. Prikupljanje podataka. | Dunja Geršak |  |
| Nabava i sjetva ozime pšenice. Berba jabuka  Berba i prerada grožđa.  Berba jesenskih povrtlarskih kultura  Plasman poljoprivrednih proizvoda. Priprema plastenika za zimsku sadnju povrća |  | Aktiv poljoprivrede i učenici |  |
| Sudjelovanje na stručnom skupu za voditelje i suradnike UZ | Stručno usavršavanje | Jadranka Prošev i voditelji sekcija |  |
| Međunarodni sajam voćarstva, D. Kraljevec |  |  |  |
|  | Priprema školskog parka za zimu – njega biljaka u zaštićenom prostoru | Zaštita neke vrste od smrzavanja i lomljenja grana. | Karmela Radošević,Ljiljana Škrobar i učenici |  |
|  | Izrada adventskih vjenčića | Različitim tehnikama izraditi od različitih materijala adv. vjenčiće | Učenici prvih, drugih i trećih razreda i prof. polj. predmeta i tekstila | Izrađene adv. vj. izložiti i prodavati u holu škole |
|  | Izrada platnenih vrećica | Učenici 2. i 3. razreda krojača izrađuju vrećice za školu, pismoslikari osmišljavaju i kreiraju vanjski izgled vrećica kako bi najbolje promovirali školu | Zlatko Serec, Rusa Trajkova, Ines Šarić |  |
|  | Izrada papuča | Izrada papuča od različitih materijala (koža, tekstil, guma...) | Marija Lisjak i učenici |  |
|  | Terenska nastava učenika MT proizvođačima modnih proizvoda | Usvojiti činjenice, povezati nastavne sadržaje. | Ana-marija Bogdanović i članovi sekcije |  |
| P  r  o  s  i  n  a  c | Europski tjedan vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju | Radionice - promovirat će se strukovno obrazovanje kao prvi izbor te široj publici (roditeljima, učenicima, poduzećima i zainteresiranoj javnosti) predstaviti pozitivna iskustva i mogućnosti u sklopu istog | Svi voditelji sekcija i učenici | Suradnja s Agencijom za mobilnost, odjel za strukovno obrazovanje |
| Tematske radionice s učenicima osnovnih škola | Operacionalizirati usvojeno znanje, steći vještine izvođenja nekih radnji, razviti motoriku i spretnost | Dunja Geršak |  |
| Izrada aranžmana za Božić i Novu godinu | Izraditi jeftine i lijepe aranžmane | Karmela Radošević i učenici |  |
| Izrada tekstilnih proizvoda za Božićni sajam | Izraditi prikladne suvenire, odrediti im cijenu te ih ponuditi na Božićnom sajmu | Ana-marija Bogdanović i članovi sekcije |  |
| Uređenje interijera škole u duhu prigodnih blagdana | Obilježiti božićno novogodišnje blagdane ukrašavanjem interijera i eksterijera | K. Korunek, J. Prošev,D. Šantl, A.-M. Bogdanović, M. Lisjak, K. Radošević,Lj. Škrobar i učenici |  |
| Pakiranje lavande u dekorativne vrećice | Izraditi razne dekorativne uporabne predmete od lavande | Jadranka Prošev i učenice 1.K, 2.KO, 3.KC |  |
| Prijevoz učenika na mobilnost u Frankfurt | Provođenje projekta Gi-Baj-Mo 3 | Ivica Mlinarić |  |
| Obilježavanje Međunarodnog dana osoba sa invaliditetom | Suradnja sa COO Čakovec – friziranje za „Supertalent“ | Nives Kocijan i učenici |  |
| Izrada prigodnih poklona za potrebe škole | Izrada raznih uporabnih predmeta od tekstila i lavande  Izrada nakita | Jadranka Prošev, Ana Marija Bogdanović, Katica Korunek, Dubravka Šantl |  |
| Radionice za učenike osnovnih škola, izrada uporabnih predmeta i ukrasa | radionice za učenike osnovnih škola, izrada uporabnih predmeta i ukrasa; Pokazati učenicima druge škole vještine izrade uporabnih predmeta od suhog biljnog materijala. | Profesori poljoprivredne grupe predmeta |  |
| Školsko natjecanje frizera | Razvoj natjecateljskog duha i kreativnosti učenika | Školsko natjecanje frizera | Razvoj natjecateljskog duha i kreativnosti učenika |
| Advent u Gradu Čakovcu | Učenici bi trebali naučiti kako gotove proizvode ponuditi potrošaču | Jadranka Prošev | izložbeno prodajni štand |
| S  i  j  e  č  a  n  j | Priprema za školsko natjecanje iz aranžiranja; Školsko natjecanje iz aranžiranja | Pripremiti učenike za praktični dio natjecanja | Mentori i učenice trećeg razreda |  |
| Županijsko natjecanje AGRO, HORTUS, FLORA | Promocija škole, razvijanje kreativnosti, samopouzdanja, natjecateljski duh | Mentori i učenici |  |
| Priprema plastenika za hidroponski uzgoj  Nabava sjemena povrća i cvijeća | Usvojiti činjenice Povezati gradivo  Primjena teorije u praksi | Poljoprivredni aktiv |  |
| Pripremanje za školsko natjecanje „Dani odjeće“ | Priprema učenika za praktični, teoretski i kreativni dio natjecanja | Zlatko Serec i učenice  Marija Lisjak i učenici |  |
| pisanje istraživačkog rada, posjeta poljoprivrednom proizvođaču u okolici | Obrada podataka, sažimanje rezultata. | Dunja Geršak i učenici |  |
| V  e  l  j  a  č  a | Izrada predmeta od reciklažnog materijala za klub Inner Wheel Distrikt 191 | Izraditi razne upotrebne predmete koristeći stari traper | Prošev Jadranka  Dubravka Šantl  Marija Lisjak |  |
| Pripreme za blagdan Sv. Valentina | Izraditi razne aranžmane i darovati ih.  Izraditi srca od tekstila I darovati ih. | Karmela Radošević i učenici  Jadranka Prošev i učenici |  |
| Obilježavanje blagdana Sv. Doroteje | Obilježiti dan zaštitnice cvjećara i vrtlara | Karmela Radošević,Ljiljana Škrobar i učenici |  |
| Međužupanijsko natjecanje frizera | Razvoj natjecateljskog duha i kreativnosti učenika | Međužupanijsko natjecanje frizera | Razvoj natjecateljskog duha i kreativnosti učenika |
| Terenska nastava učenika vrtlara proizvođačima začinskog bilja u Međimurskoj županiji | Usvojiti činjenice, povezati gradivo, prepoznati biljne vrste | Biserka Vojnović i učenici, Natalija Varga i učenici |  |
| Sjetva povrća i cvijeća | naučiti učenike načinima sjetve | Biserka Vojnović i učenici |  |
| Prijevoz učenika na mobilnost u Ljubljanu | Provođenje projekta Gi-Baj-Mo 3 | Miljenko Fric |  |
| 2. Stručni skup MŽSV-a za FRIZERE u Čakovcu | Stručno usavršavanje | 2. Stručni skup MŽSV-a za FRIZERE u Čakovcu | Stručno usavršavanje |
| Sudjelovanje u projektima pokaznim radionicama. | Izlaganje rezultata rada,  prikazivanje nekih vještina | Dunja Geršak |  |
| Pakiranje lavande u dekorativne vrećice | Izraditi razne dekorativne uporabne predmete od lavande | Jadranka Prošev i učenice 1.K, 2.KO, 3.KC |  |
| O  ž  u  j  a  k | Posjet sajmu Flora i poroka u Celju, Slovenija | Promocija škole, razvijanje kreativnosti, samopouzdanja,  Natjecateljski duh | Karmela Radošević, Ljiljana Škrobar i učenici |  |
| Prijevoz učenika na mobilnost u Francusku | Provođenje projekta Gi-Baj-Mo 3 | Karmenka Tomašek |  |
| Obilježavanje 8. marta, Dan žena | Znak pažnje prema ženama u kolektivu | Ljiljana Škrobar,Karmela Radošević i učenici |  |
| Održavanje i uređenje školskog parka. | uređenje krajobraza | Karmela Radošević,Ljiljana Škrobar i učenici |  |
| Izrada prigodnog nakita | Izrada naušnica, narukvica i ogrlica | Dubravka Šantl i učenici |  |
| Sudjelovanje u uređenju Kraljevog vrta, Čakovec | Primjena stečenog znanja | Biserka Vojnović i učenici |  |
| Izrada prigodnih uporabnih predmeta od tekstila | Izrada stolnjaka, jastučića i torba u patchwork tehnici | Jadranka Prošev i učenici |  |
| T  r  a  v  a  n  j | Sjetva jednoljetnica | Razviti motoriku i vještinu u sjetvi cvijeća | Poljoprivredni aktiv |  |
| Radionica za učenike osnovnih škola iz aranžiranja | Promocija škole i zanimanja | Ljiljana škrobar, učenici |  |
| Pripreme za izradu aranžmana prigodom uskrsnih blagdana | Obilježavanje Uskrsa | Karmela Radošević, Ljiljana Škrobar i učenici |  |
| Terenska nastava učenika vrtlara biodinamičkoj proizvodnji hrane – Bernarda Orehovec | Usvojiti činjenice, povezati gradivo, prepoznati biljne vrste | Biserka Vojnović, Ljiljana Škrobar i učenici |  |
| Uređenje nasada lavande | Primjena stečenog znanja | Andreja Kalšan i učenici |  |
| Priprema za novi ciklus istraživanja |  | Dunja Geršak |  |
| Radionica : Izrada pisanica od tekstila | Promocija škole kroz rad sa OŠ i dječjim vrtićima | Katica Korunek |  |
| Sajam poslova | Promocija škole | Svi voditelji sekcija |  |
| Posjet rasadniku „Iva“ | Usvojiti činjenice, povezati gradivo,  Prepoznati biljne vrste | Biserka Vojnović, Ljiljana Škrobar i učenici |  |
| Uzgoj presadnica | Uzgojiti presadnice | Biserka Vojnović i učenici |  |
| Moja poduzetna Hrvatska | Promocija škole i zanimanja škole | J. Prošev, D. Šantl, M. Damiš,  B. Vojnović, K. Radošević, N. Varga, Lj. Škrobar,  K. Tomašek |  |
| S  v  i  b  a  n  j | Izrada završnog rada s učenicima završnih razreda | Samostalno izvođenje rada uz pomoć nastavnika na zadanu ili dogovorenu temu | Mentori i učenici |  |
| Objavljivanje rezultata rada u školi i na stranicama škole. | Oluja ideja | Dunja Geršak, Ljiljana Škrobar |  |
| Priprema plastenika za sadnju krizantema | Obaviti analizu i pregled tla |  |  |
| 3. Stručni skup MŽSV-a za FRIZERE u Čakovcu | Stručno usavršavanje  (predavanja i radionice) | Strukovni nastavnici- članovi MŽSV-a za frizere | 3. Stručni skup MŽSV-a za FRIZERE u Čakovcu |
| Smotra učenika s posebno odgojno-obrazovnim potrebama u strukovnim školama | Učenici pomoćnih zanimanja krojač i cvjećar pokazuju što su naučili | Vesna Stunković, Jadranka Prošev i Ljiljana Škrobar |  |
| Dani otvorenih vrata Gospodarske škole | Učenici i profesori pokazuju i upoznaju učenike OŠ sa radom u pojedinim zanimanjima te predstavljaju slobodne aktivnosti pojedinih struka | Svi voditelji sekcija |  |
| Sadnja i njega cvjetnih gredica | Saditi i njegovati cvijeće | Biserka Vojnović i učenici |  |
| Županijska smotra UZ | Predstaviti sekcije UZ Jabuka |  |  |
| L  i  p  a  n  j | Stručni izlet učenika cvjećara na sajam cvijeća Floraart | Upoznati načine javnog izlaganja cvijeća i ukrašavanja vanjskog i unutarnjeg prostora cvijećem | Profesori poljoprivredne grupe predmeta |  |
| Međunarodno natjecanje „FLORAART“ u Zg |  | Karmela Radošević Ljiljana Škrobar učenice trećeg razreda |  |
| Održavanje i uređenje školskog parka | Pravilno njegovati biljke | Karmela Radošević,  Ljiljana Škrobar i učenici |  |
| Stručni posjet arboretumu Opeka, Vinica | Usvojiti činjenice, povezati gradivo, prepoznati biljne vrste | Biserka Vojnović,  Ljiljana Škrobar i učenici |  |
| Vinski bal u Terbotzu, Železna Gora | Prezentacija škole | Aktiv tekstila, poljoprivrede i učenici |  |
| Sadnja krizantema | Razmisliti o najboljem razmaku sadnje kako bi zaštita i njega krizantema bila što uspješnija | učenici |  |
| Sr  panj | Berba lavande i priprema za sušenje  - njega biljaka u rasadniku | Sušenje lavande za mirisne jastučiće i za aranžiranje, čišćenje lavande | Andreja Kalšan i  učenici |  |

Godišnji plan i program donesen je 2. listopada 2019. godine.

Ravnatelj: Predsjednik školskog odbora:

Renato Vinko, mag.ing. Elvis Novak, dipl.ing.