****

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

*Čakovec, 5. listopada 2020.*

SADRŽAJ:

[1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 4](#_Toc51934210)

[2. PROGRAMI REDOVNOG OBRAZOVANJA 5](#_Toc51934211)

[3. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA 6](#_Toc51934212)

[PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU 6](#_Toc51934213)

[PROSTORNI UVJETI 6](#_Toc51934214)

[4. TABELARNI PRIKAZ BROJA UČENIKA 9](#_Toc51934215)

[A) UČENICI 9](#_Toc51934216)

[B) TABELARNI PRIKAZ BROJA UČENIKA PO ZANIMANJU 9](#_Toc51934217)

[BROJ UČENIKA PREMA ZANIMANJU 9](#_Toc51934218)

[C) BROJ UČENIKA PO SEKTORIMA 10](#_Toc51934219)

[5. DJELATNICI ŠKOLE 10](#_Toc51934220)

[PODACI O RAVNATELJU, STRUČNIM SURADNICIMA, NJIHOVOM RADNOM VREMENU I MJESTU RADA 10](#_Toc51934221)

[PODACI O NASTAVNICIMA 10](#_Toc51934222)

[PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU ŠKOLE 12](#_Toc51934223)

[PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI 12](#_Toc51934224)

[ZADUŽENJA NASTAVNIKA 13](#_Toc51934225)

[6. ORGANIZACIJA NASTAVE 24](#_Toc51934226)

[PRIPREMANJE ZA NASTAVU 25](#_Toc51934227)

[7. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN RADA RAZREDNIH ODJELA 26](#_Toc51934228)

[AGROTEHNIČAR 26](#_Toc51934229)

[MODNI TEHNIČAR 27](#_Toc51934230)

[TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA 28](#_Toc51934231)

[VOZAČ MOTORNOG VOZILA 29](#_Toc51934232)

[CVJEĆAR 29](#_Toc51934233)

[POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK 30](#_Toc51934234)

[POMOĆNI CVJEĆAR, POMOĆNI VRTLAR, POMOĆNI KROJAČ 30](#_Toc51934235)

[FRIZER 30](#_Toc51934236)

[Stručno – teorijski dio programa 30](#_Toc51934237)

[KOZMETIČAR 31](#_Toc51934238)

[PEDIKER 32](#_Toc51934239)

[KROJAČ 32](#_Toc51934240)

[OBUĆAR 33](#_Toc51934241)

[PISMOSLIKAR 33](#_Toc51934242)

[8. ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE 34](#_Toc51934243)

[A) PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI 34](#_Toc51934244)

[B) PRAKTIČNA NASTAVA IZVAN ŠKOLE 35](#_Toc51934245)

[9. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA 36](#_Toc51934246)

[10. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021. 37](#_Toc51934247)

[11. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA POMOĆNIČKIH ISPITA 38](#_Toc51934248)

[12. VREMENIK DRŽAVNE MATURE 38](#_Toc51934249)

[13. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA 39](#_Toc51934250)

[14. PLAN I PROGRAM RADA KOORDINATORA DRŽAVNE MATURE I ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA 39](#_Toc51934251)

[14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA U OBRAZOVANJU ODRASLIH 40](#_Toc51934252)

[15. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI 45](#_Toc51934253)

[16. BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE 47](#_Toc51934254)

[17. PROGRAM SOCIJALNE I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE U ŠKOLI 48](#_Toc51934255)

[18. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 49](#_Toc51934256)

[19. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI 51](#_Toc51934257)

[19.1. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA 51](#_Toc51934258)

[19. 2. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA 52](#_Toc51934259)

[19. 3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA OPĆEOBRAZOVNOG PODRUČJA 53](#_Toc51934260)

[19. 4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA 59](#_Toc51934261)

[19. 5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PROFESORA STRANIH JEZIKA 62](#_Toc51934262)

[19. 6. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PRIRODOSLOVNOG AKTIVA 64](#_Toc51934263)

[19. 7. PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA OSOBNE USLUGE, USLUGE ZAŠTITE I OSTALE USLUGE 67](#_Toc51934264)

[19. 8. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA TEKSTIL I KOŽA 74](#_Toc51934265)

[19. 9. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PROMET I LOGISTIKA 76](#_Toc51934266)

[19. 10. PLAN I PROGRAM RADA POLJOPRIVREDNOG AKTIVA 79](#_Toc51934267)

[20. PROGRAM RADA RAZREDNIKA I RAZREDNIH ODJELA 85](#_Toc51934268)

[21. PROGRAM RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU 89](#_Toc51934269)

[22. SAT RAZREDNOG ODJELA 90](#_Toc51934270)

[23. PROGRAM RADA S NADARENIM UČENICIMA 91](#_Toc51934271)

[24. PROGRAM RADA S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA 91](#_Toc51934272)

[25. PROGRAM MEĐUPREDMETNIH I INTERDISCIPLINARNIH SADRŽAJA GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA OD I. DO IV. RAZREDA SREDNJE ŠKOLE 93](#_Toc51934273)

[26. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA 95](#_Toc51934274)

[27. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKOG VIJEĆA 95](#_Toc51934275)

[28. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA 96](#_Toc51934276)

[29. PLAN RADA RAVNATELJA 97](#_Toc51934277)

[30. PLAN RADA PEDAGOŠKO-RAZVOJNE SLUŽBE 99](#_Toc51934278)

[31. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA 102](#_Toc51934279)

[I.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 102](#_Toc51934280)

[II. PRIPREMANJE I PROVEDBA UPISA UČENIKA 102](#_Toc51934281)

[32. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA 113](#_Toc51934282)

[33. PROGRAM RADA SATNIČARA 120](#_Toc51934283)

[34. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE 121](#_Toc51934284)

[35. PLAN ODRAŽAVANJA INFORMATIČKE OPREME 122](#_Toc51934285)

[36. PLAN I PROGRAM RADA NA POLJOPRIVREDNOM DOBRU 123](#_Toc51934286)

[37. PLAN I PROGRAM RADA NA PROJEKTIMA SAMOVREDNOVANJA 124](#_Toc51934287)

[38. PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE 125](#_Toc51934288)

[39. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNODVOSTVENE SLUŽBE 126](#_Toc51934289)

[40. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA 127](#_Toc51934290)

[41. MJERE SPREČAVANJA KORUPCIJE U ŠKOLI 133](#_Toc51934291)

[42. PLAN RADA UČENIČKE ZADRUGE 134](#_Toc51934292)

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 5. listopada 2018. godine, donosi GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2018./2019. GODINU.

# 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 | 371 |
| četverogodišnji | 108 |
| trogodišnji | 263 |
| BROJ UČENIKA PO ZANIMANJIMA | |
| agrotehničar | 22 |
| modni tehničar | 21 |
| tehničar cestovnog prometa | 65 |
| vozač motornog vozila | 98 |
| pomoćni krojač | 6 |
| pomoćni cvjećar | 12 |
| pomoćni vrtlar | 8 |
| krojač | 16 |
| pismoslikar | 12 |
| obućar | 24 |
| cvjećar | 23 |
| poljoprivredni gospodarstvenik | 6 |
| frizer | 33 |
| kozmetičar | 22 |
| pediker | 3 |
| DJELATNICI |  |
| ravnatelj i stručni suradnici | 4 |
| nastavnici | 68 |
| administrativno-tehnički djelatnici | 10 |
| vanjski suradnici | 1 |
| Pomoćnici u nastavi | 5 |
| Obrazovni sektor  Zanimanja | 1. POLJOPRIVREDA,PREHRANA I VETERINA |
| * + 1. Agrotehničar |
| * + 1. Cvjećar |
| * + 1. Poljoprivredni gospodarstvenik |
| * + 1. Pomoćni cvjećar |
| * + 1. Pomoćni vrtlar |
| 1. TEKSTIL I KOŽA |
| * + 1. Krojač |
| * + 1. Pomoćni krojač |
| * + 1. Obućar |
| 1. OSOBNE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE |
| * + 1. Frizer |
| * + 1. Kozmetičar |
| * + 1. Pediker |
| * + 1. Pismoslikar |
| 1. PROMET I LOGISTIKA |
| * + 1. Tehničar cestovnog prometa |
| * + 1. Vozač motornog vozila |

# 2. PROGRAMI REDOVNOG OBRAZOVANJA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ŠIFRA | NAZIV PROGRAMA | TRAJ.ŠK.GOD. | OBRAZOVNI SEKTOR |
| 140324 | Tehničar cestovnog prometa | 4 | Promet i logistika |
| 330624 | Agrotehničar | 4 | Poljoprivreda, prehrana i veterina |
| 331524 | Modni tehničar | 4 | Tekstil i koža |
| 081403 | Cvjećar | 3 | Poljoprivreda, prehrana i veterina |
| 081603 | Poljoprivredni gospodarstvenik | 3 | Poljoprivreda, prehrana i veterina |
| 088393 | Pomoćni vrtlar - TES | 3 | Poljoprivreda, prehrana i veterina |
| 088493 | Pomoćni cvjećar - TES | 3 | Poljoprivreda, prehrana i veterina |
| 141103 | Vozač motornog vozila | 3 | Promet i logistika |
| 222153 | Krojač - JMO | 3 | Tekstil i koža |
| 228393 | Pomoćni krojač - TES | 3 | Tekstil i koža |
| 231153 | Obućar - JMO | 3 | Tekstil i koža |
| 250153 | Kozmetičar - JMO | 3 | Osobne, usluge zaštite i druge usluge |
| 250253 | Pediker - JMO | 3 | Osobne, usluge zaštite i druge usluge |
| 250353 | Frizer - JMO | 3 | Osobne, usluge zaštite i druge usluge |
| 260433 | Pismoslikar | 3 | Osobne, usluge zaštite i druge usluge |

# 3. 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 a kao najmoprimac koristi poljoprivredne površine u Mihovljanu te poligon za vožnju u Pribislavcu.

## PROSTORNI UVJETI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oznaka | Namjena | POVRŠINA (m2) |
|  | Lift | 6 |
|  | Garderoba učenika sa ulazom | 108 |
|  | Hol | 650 |
|  | Stepenice uprava | 28 |
|  | Stepenice istok | 24 |
|  | Stepenice sjever | 9 |
|  | Stepenice garderoba | 28 |
|  | Stepenice 201 | 7 |
|  | Stepenice 202 | 12 |
|  | Kotlovnica | 34 |
|  | Pomoćne prostorije | 29 |
|  | Pomoćne prostorije | 6 |
|  | Pomoćne prostorije | 8 |
|  | Pomoćne prostorije | 20 |
|  | Stepenice i rampa za ulaz | 35 |
|  | Stepenice i rampa ka kotlovnici | 40 |
|  | Predprostor ulaza | 282 |
| 002 | Specijalizirana učionica - promet | 49 |
| 003 | Nastavnički kabinet | 12 |
| 004 | Specijalizirana učionica - računalstvo | 36 |
| 005 | Klasična učionica | 36 |
| 006 | Nastavnički kabinet | 13 |
| 007 | Specijalizirana učionica - hrvatski jezik | 43 |
| 008 | Specijalizirana učionica - biologija | 61 |
| 009 | Nastavnički kabinet | 13 |
| 010 | Nastavnički kabinet | 12 |
| 011 | Specijalizirana učionica - kemija | 62 |
| 013 | Učenički WC - muški | 12 |
| 014 | Učenički WC - ženski | 20 |
| 015 | Tehničko osoblje | 13 |
| 016 | Spremište | 8 |
| 017 | Arhiva | 7 |
| 018 | Radionica - krojači | 154 |
| 019 | Radionica - obućari | 47 |
| 020b | Spremište krojači | 16 |
| 020 | Klasična učionica | 47 |
| 022 | Knjižnica i čitaonica | 95 |
| 024 | WC za invalide | 6 |
| 025 | Spremište | 10 |
| 026 | Učenički WC - muški | 12 |
| 027 | Učenički WC - ženski | 20 |
| 102 | Klasična učionica | 49 |
| 103 | Klasična učionica | 49 |
| 104 | Klasična učionica | 49 |
| 105 | Klasična učionica | 49 |
| 106 | Klasična učionica | 49 |
| 107 | Klasična učionica | 49 |
| 108 | Klasična učionica | 49 |
| 109 | Klasična učionica | 23 |
| 110 | Klasična učionica | 23 |
| 111 | Specijalizirana učionica - pismoslikari | 36 |
| 112 | Specijalizirana učionica - kozmetičari | 60 |
| 113 | Nastavnički kabinet | 10 |
| 114 | Nastavnički kabinet | 10 |
| 115 | Specijalizirana učionica - frizeri | 76 |
| 116 | Hodnik uprava | 40 |
| 117 | Arhiva pedagog | 4 |
| 118 | Arhiva referada | 3 |
| 119 | Čajna kuhinja | 4 |
| 120 | Arhiva računovodstvo | 3 |
| 121 | Ravnatelj | 18 |
| 122 | Tajništvo | 12 |
| 123b | Računovodstvo | 10 |
| 123 | Referada | 14 |
| 124 | Pedagog | 17 |
| 125 | Zbornica | 57 |
| 127 | Uprava WC - muški | 6 |
| 128 | Uprava WC - ženski | 6 |
| 201 | Projektni ured | 90 |
| 202 b | Fitnes dvorana sa svlačionicama | 70 |
| 202 | Klasična učiona | 85 |
|  | Specijalizirana učionica - vinarstvo | 57 |
|  | Specijalizirana učionica - voćarstvo | 56 |
| Ukupno | | 3263 |

Specijalizirane učionice opremljene su suvremenim nastavnim sredstvima, pomagalima i opremom uz nastavak kontinuiranog opremanja u svim sektorima.

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.

Za potrebe Tjelesne i zdravstvene kulture koristi se specijalizirana učionica – fitnes dvorana u potkrovlju škole, dvorana Graditeljske škole Čakovec te vanjski tereni Gimanzije Čakovec. U zimskom dijelu se veći dio nastave tjelesne i zdravstvene kulture odvija na bazenima Ekoma.

Praktična nastava za poljoprivredna usmjerenja se velikim dijelom obavlja na školskoj ekonomiji površine oko 14 ha i vlastitom školskom vinogradu površine oko 2500 m². Kao dio poligona za praksu koriste se dva plastenika od 500 m2 i jedan 400 m2 s kompletnom opremom.

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

# 4. TABELARNI PRIKAZ BROJA UČENIKA

## A) UČENICI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UČENICI I RAZREDNI ODJELI | | |
| BROJ UČENIKA | | |
| Razred | **Broj. razr. odjela** | **Ukupno** |
| Prvi | 10 | 142 |
| Drugi | 8 | 123 |
| Treći | 7 | 86 |
| Četvrti | 1 | 21 |
| UKUPNO | 26 | 371 |

## 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.** |
| Agrotehničar | AT | 1 | 9 | 1 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 22 |
| Tehničar cestovnog prometa | CP | 1 | 20 | 1 | 17 | 1 | 8 | 1 | 20 | 4 | 65 |
| Modni tehničar | MT | 1 | 15 | 1 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 21 |
| Vozač motornog vozila | VO | 1,73 | 31 | 1,40 | 33 | 2 | 34 | 0 | 0 | 5,13 | 98 |
| Cvjećar | C | 0,78 | 7 | 0,43 | 10 | 0,42 | 6 | 0 | 0 | 1,63 | 23 |
| Poljoprivredni gospodarstvenik | G | 0,22 | 2 | 0 | 0 | 0,29 | 4 | 0 | 0 | 0,51 | 6 |
| Krojač | K | 0,37 | 7 | 0,5 | 6 | 0,33 | 3 | 0 | 0 | 1,2 | 16 |
| Pismoslikar | P | 0,27 | 4 | 0,17 | 4 | 0,29 | 4 | 0 | 0 | 0,73 | 12 |
| Obućar | O | 0,63 | 12 | 0,5 | 6 | 0,67 | 6 | 0 | 0 | 1,8 | 24 |
| Frizer | F | 0,55 | 12 | 0,5 | 10 | 0,61 | 11 | 0 | 0 | 1,66 | 33 |
| Kozmetičar | K | 0,45 | 8 | 0,5 | 10 | 0,22 | 4 | 0 | 0 | 1,17 | 22 |
| Pediker | P | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,17 | 3 | 0 | 0 | 0,17 | 3 |
| Pomoćni cvjećar | C | 0,5 | 5 | 0,5 | 4 | 1 | 3 | 0 | 0 | 2 | 12 |
| Pomoćni krojač | K | 1 | 5 | 0,13 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,13 | 6 |
| Pomoćni vrtlar | V | 1 | 5 | 0,37 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,37 | 8 |

## C) BROJ UČENIKA PO SEKTORIMA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BROJ UČENIKA PO SEKTORIMA | | |
| Sektor | **Postotak** | **Ukupno** |
| Promet i logistika | 43,94% | 163 |
| Poljoprivreda | 19,14% | 71 |
| Osobne i ostale usluge | 18,87% | 70 |
| Tekstil i koža | 18,06% | 67 |
| UKUPNO | 100,00% | 371 |

# 5. DJELATNICI ŠKOLE

## 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.bibliotkar |
| 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 |

## PODACI O NASTAVNICIMA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RB | **Prezime i ime** | **Zvanje** |
| 1. | Bedić Branka | mag. educ. soc. i mag. educ. phil. |
| 2. | Bogdanović Ana-Marija | mag. ing. tekstilne teh. i inženjerstva |
| 3. | Borko Paula | mag. psihologije |
| 4. | Cofek Danijela | prof. povijesti i njem. jezika |
| 5. | Đebić Danenhauer Ivana | mag. ing. techn.tex. |
| 6. | Fučko Kristijan | dipl. informatičar |
| 7. | Gačić Andrea | prog. hrv. jezika i knjiž. |
| 8. | Geršak Dunja | mr. biotehničkih znanosti, dipl. ing. poljoprivrede |
| 9. | Glavina Vladimir | prof. tjelesnog odgoja |
| 10. | Goričanec Barbara | mag. edukacije matematike |
| 11. | Grkavac Borna | prof. fizičke kulture |
| 12. | Habuš Matija | dipl. ing. prometa i univ. spec. Interm. transporta |
| 13. | Hodak Lucija | mag. educ. math. |
| 14. | Jančec Sanja | prof. povijesti i geografije |
| 15. | Kalšan Andreja | dipl. ing. agronomije |
| 16. | Kocijan Nives | baccalaurea paed. /majstor frizer |
| 17. | Koroš Karmen | frizer |
| 18. | Korunek Katica | ing. odjevne tehnologije |
| 19. | Kozar Patricija | prof. hrvat. jezika i književnosti |
| 20. | Kraljić Monika | mag. ing. agr. |
| 21. | Krhač Matija | dipl. ing. poljoprivrede |
| 22. | Kuzmanović Ranko | prof. tjelesnog odgoja |
| 23. | Lepen Santina | mag. educ. hrv. Jezika i knjiž. |
| 24. | Levačić Romina | prof. kemije |
| 25. | Lisjak Marija | bacc. ing. tekstilne, odjevne i obućarske tehn. |
| 26. | Makovec Nikolina | kozmetičar |
| 27. | Masten Vladimir | dipl. ing. poljoprivrede |
| 28. | Matoša Željka | mag. educ. mat. |
| 29. | Mavrin Irena | prof. mat. i fizike |
| 30. | Mihalic Željka | mag. edukacije engl. jez. i knjiž. i informatike |
| 31. | Mikolaj Tatjana | prof. ruskog jezika i knjiž. |
| 32. | Mlinarić Ivica | mag. ing. prometa |
| 33. | Murk Ivana | mag. ing. prometa |
| 34. | Novak Elvis | dipl. ing. sigurnosti /ing. poljop. |
| 35. | Novak Iva | mag. educ. math. |
| 36. | Novak Stjepan | magistar informac. znanosti |
| 37. | Novko Nives | mag. eng. jezika i knjiž. |
| 38. | Perčić Monika | prof. hrvat. jezika i književnosti |
| 39. | Perin Nevenka | majstor kozmetičar i majstor pediker |
| 40. | Polgar Krešimir | mag. psych. |
| 41. | Posavec Velimir | dipl. ing. elektrotehnike |
| 42. | Prošev Jadranka | ing. odjevne tehnologije |
| 43. | Radek Sklepić Maja | prof. geografije |
| 44. | Radinović Milan | dipl. ing. strojarstva |
| 45. | Radošević Karmela | mag. ing. hortikulture |
| 46. | Roža-Kermeci Ivana | prof. engl. jezika, knjiž. i filozof. |
| 47. | Siladi Zvonimir | dipl. ing. poljoprivrede |
| 48. | Sošić Matej | mag. educ.math |
| 49. | Sternad Nataša | prof. njemačkog jezika |
| 50. | Stunković Vesna | dipl. ing. poljoprivrede |
| 51. | Šantl Dubravka | dipl. ing. tekstilne tehnologije |
| 52. | Šarić Ines | mag. lik. paed. |
| 53. | Šimon Katja | prof. engleskog jezika |
| 54. | Škrobar Ljiljana | mag. ing. hortikulture |
| 55. | Šoltić Martina | mag. educ. croat. i mag. educ. phil. |
| 56. | Šoštarić Vladimir | dipl. teolog |
| 57. | Šumečki Ljiljana | inženjer obućarske tehnologije |
| 58. | Tadić Katica | mag. oec. |
| 59. | Tomašek Karmenka | mag. ing. traff |
| 60. | Trajkova Rusa | akademski grafički dizajner |
| 61. | Trstenjak Monika | bacc. ing. logist. |
| 62. | Trstenjak Petra | prof. geografije |
| 63. | Varga Natalija | dipl. ing. agronomije |
| 64. | Vlahek-Ivek Brankica | prof. njem. jez. i knjiž. i komp. knjiž. |
| 65. | Vlašić Mateja | mag. ing. prometa |
| 66. | Vojnović Biserka | dipl. ing. poljoprivrede |
| 67. | Židov Marko | mag. educ. geogr., mag. soc. |
| 68. | Živković Hrvoje | mag. teologije |

## 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 |
|  | Zadravec Damir | SSS | Domar (Zamjena) |
|  | Lešnjak Stojanka | NKV | Spremačica |
|  | Horvat Mirjana | NKV | Spremačica |
|  | Cvija Marijana | NKV | Spremačica |
|  | Novak Mladen | NKV | Spremač |
|  | Novosel Ana | NKV | Spremačica |

Radno vrijeme administrativne službe je svaki dan od 7 do 15 sati. Radno vrijeme domara je od 6 do 14 sati i od 12 do 20 sat svaki drugi tjedan (smjenski rad). 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.

## PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RB | IME I PREZIME | ZVANJE |
| 1 | Tina Novak | ekonomistica |
| 2 | Vukina-Fučko Janja | bacc.art. |
| 3 | Ilijev-Križnar Branka | dipl. psiholog |
| 4 | Perhoč Mateja | bacc.oec. |
| 5 | Novak Iva | mag. educ. croat. |

## ZADUŽENJA NASTAVNIKA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Prezime i ime nastavnika* | *Nastavni predmet* | *razredni odjel* | *Broj sati u nastavi* | *broj sati u normi* | *smanjenje norme* | *NORMA* | *od toga iznad norme* | *Ugovor o radu* |
| *Tjedno zaduženje nastavnika u nastavi - poljoprivreda* | | | | | | | | |
| *GERŠAK DUNJA* | *Zoohigijena i zdravlje životinja* | *2AT* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *Povrćarstvo* | *2AT* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *stručna praksa* | *3KC* | *7* | *5,53* |  |  |  |  |
|  | *tehnologija zanimanja* | *1CV - pomoćni vrtlar* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | *Ekološka poljoprivreda i održivi razvoj* | *1AT (1+1)* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *Tloznanstvo* | *1AT (1+2)* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | *DOD- Tloznanstvo* | *1AT* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *RAZREDNIŠTVO* | *1CV* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *voditelj stručnog vijeća* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *DOD - Povrćarsrtvo* | *2AT* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22,00*** | ***20,53*** | ***1*** | ***22*** |  | ***40*** |
| *KALŠAN ANDREJA* | *zaštita bilja* | *3CGP - polj. Gospodarstvenik* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *Proizvodnja bilja* | *1AT (1+2)* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *stručna praksa* | *1CV - pom cvjećar* | *7* | *5,53* |  |  |  |  |
|  | *tehnologija zanimanja* | *1CV - pom. cvjećar* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | *VODITELJ SMJENE* |  | *5* | *5,00* |  |  |  |  |
|  | *RAZREDNIŠTVO* | *1AT* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *voditelj PN* |  | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | ***ispitni koordinator*** |  | ***2*** | ***2,00*** |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***24*** | ***22,53*** | ***1*** | ***22*** | ***2*** | ***40*** |
| *KRHAČ MATIJA* | *voditelj školskog poljoprivrednog dobra* |  | *6* | *6,00* |  |  |  |  |
| *prof. strukovnih predmeta* | *stručna praksa* | *2CKV - pomoćni vrtlar* | *7* | *5,53* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *stočarstvo* | *3CGP - polj. gospodarstvenik* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *Stočarstvo* | *1CG - polj. Gospodarstvenik* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *Anatomija i fiziologija životinja* | *1AT (1+1)* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *Opće stočarstvo* | *1AT (1+1)* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *ratarstvo* | *2AT* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22*** | ***20,53*** | ***1*** | ***22*** |  | ***40*** |
| *MASTEN VLADIMIR* | *IP -Voćarstvo* | *3CGP - polj. Gospodarstvenik* | *1* | *1,27* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *praktična nastava* | *1CG - polj. Gospodarstvenik* | *6* | *6,00* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *stručna praksa* | *1CV - pomoćni vrtlar* | *14* | *14,00* |  |  |  |  |
|  | *voditelj PN* |  | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *Voditelj smjene* |  | *5* | *5* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22*** | ***27,27*** | ***1*** | ***28*** |  | ***40*** |
| *NOVAK ELVIS* | *stručna praksa* | *2CKV - pomoćni vrtlar* | *7* | *7,00* |  |  |  |  |
| *prof. stručnih predmeta -* | *voditelj školskog poljoprivrednog dobra* |  | *16* | *16,00* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *poslovi povjerenika zaštite na radu* |  | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *F - upravljanje viličarom* |  | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *poslovi sindikalnog povjerenika* |  | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***30*** | ***30,00*** |  | ***28*** | ***2*** | ***40*** |
| *ŠAFARIĆ DENIS* | *praktična nastava - poljoprivreda* | *1CG - polj. Gospodarstvenik* | *12* | *12,00* |  |  |  |  |
| *suradnik u praktičnoj nastavi* | *praktična nastava - poljoprivreda* | *3CGP - polj. Gospodarstvenik* | *6* | *6,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava - poljoprivreda* | *3CGP - cvjećar* | *7* | *7,00* |  |  |  |  |
|  | *stručna praksa - poljoprivreda* | *1CV/2CKV/3KC* | *7* | *7,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***32*** | ***32,00*** |  | ***32*** |  | ***40*** |
| *RADOŠEVIĆ KARMELA* | *aranžiranje* | *1CG - cvjećar* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
| *prof. strukovnih predmeta* | *cvjećarstvo* | *2CVO - cvjećar* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *tehnologija zanimanja* | *3KC - pom. Cvjećar* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | *ustrojstvo rada u cvjećarni* | *3CGP - cvjećar* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *voditelj PN* |  | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *razredništvo* | *1CG* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava* | *3CGP - cvjećar* | *14* | *11,06* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***26*** | ***23,06*** | ***1*** | ***22*** | ***2*** | ***40*** |
| *SILADI ZVONIMIR* | *Mehanizacija* | *3CGP - polj. gospodarstvenik* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta* | *Motori i traktori* | *2AT* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *praktična nastava* | *3CGP - polj. Gospodarstvenik* | *6* | *4,74* |  |  |  |  |
|  | *Mehanizacija* | *1CG - polj. Gospodarstvenik* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *Hranidba životinja* | *2AT* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *razredništvo* | *2AT* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *DOD Motori i traktori* | *2AT* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *PROMET* |  | *9* | *9,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***25,00*** | ***23,74*** | ***1*** | ***22*** | ***3*** | ***40*** |
| *STUNKOVIĆ VESNA* | *dendrološke vrste za aranžiranje* | *1CG - cvjećar* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *vinogradarstvo i vinarstvo* | *3CGP - gospodarstvenik* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *IP Ampelografija i tehnologija proizvodnje vina* | *2AT* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *IP - Vinogradarstvo* | *1CG - polj. Gospodarstvenik* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *Agrobotanika* | *1AT (1+1)* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *razredništvo* | *3KC* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava* | *3CGP - polj. Gospodarstvenik* | *6* | *4,74* |  |  |  |  |
|  | *stručna praksa* | *3KC* | *7* | *5,53* |  |  |  |  |
|  | *DOD - Agrobotanika* | *1AT* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***24*** | ***21,27*** | ***1*** | ***22*** | ***0*** | ***40*** |
| *ŠKROBAR LJILJANA* | *aranžiranje* | *2CVO - cvjećar* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *cvjećarstvo* | *3CVG - cvjećar* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *tehnologija zanimanja* | *2CKV - pomoćni cvjećar* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava* | *2CVO - cvjećar* | *14* | *11,06* |  |  |  |  |
|  | *Uređenje unutrašnjeg prostora* | *3CVG - cvjećar* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *voditelj PN* |  | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***26*** | ***23,06*** | ***1*** | ***22*** | ***2*** | ***40*** |
| *VARGA NATALIJA* | *Povrćarstvo* | *1CG - polj. Gospodarstvenik* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *Tržište* | *3CGP - polj. gospodarstvenik* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *stručna praksa* | *3KC - pomoćni cvjećar* | *7* | *5,53* |  |  |  |  |
|  | *IP - Voćarstvo* | *1CG - polj. Gospodarstvenik* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *Ratarstvo* | *1CG - polj. Gospodarstvenik* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *dendrološke vrste za aranžiranje* | *2CVO - cvjećar* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava* | *1CG - cvjećar* | *7* | *5,53* |  |  |  |  |
|  | *DOP - Povrćarstvo* | *1CG - polj. Gospodarstvenik* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava* | *1CG - polj. gospodarstvenik* | *6* | *4,74* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***28*** | ***23,80*** | ***1*** | ***22*** | ***3*** | ***40*** |
| *VOJNOVIĆ BISERKA* | *cvjećarstvo* | *1CG - cvjećar* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *stručna praksa* | *2CKV - pom cvjećar* | *7* | *5,53* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | *tehnologija zanimanja* | *2CKV - pomoćni vrtlar* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava - poljoprivreda* | *1CG - cvjećar* | *7* | *5,53* |  |  |  |  |
|  | *stručna praksa - poljoprivreda* | *1CV - pom cvjećar* | *7* | *5,53* |  |  |  |  |
|  | *voditelj PN* |  | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***28*** | ***23,59*** | ***1*** | ***22*** | ***3*** | ***40*** |
| *KRALJIĆ MONIKA* | *stručna praksa* | *2CKV - pomoćni cvjećar* | *7* | *7,00* |  |  |  |  |
| *stručni učitelj* | *praktična nastava* | *3CGP - polj. gospodarstvenik* | *4* | *4,00* |  |  |  |  |
| *poljoprivreda* | ***UKUPNO:*** |  | ***11*** | ***11,00*** |  |  |  | ***16*** |
| *Tjedno zaduženje nastavnika u nastavi - promet i logistika* | | | | | | | | |
| *TADIĆ KATICA* | *poslovanje poduz. u cest. prometu* | *3CP* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *poslovanje poduz. u cest. prometu* | *4CP 1 sat teorije, 1 +1 vježbe* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
| *ekonomija* | *politika i gospodarstvo* | *3VO1, 3VO2* | *4* | *4* |  |  |  |  |
|  | *ekonomika prometa* | *4CP* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *statistika* | *3CP* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***13*** | ***13,00*** |  |  |  | ***24*** |
| *MLINARIĆ IVICA* | *upravljanje mot. vozilom C kateg.* | *3VO2 (16uč x 45 sati)* | *22* | *22,00* |  |  |  |  |
| *profesor struk. predmeta* | *propisi u cestovnom prometu* | *2PVO* | *2* | *2,54* |  |  |  |  |
| *promet* | *DOP - propisi u cestovnom prometu* | *2PVO* | *0,5* | *0,64* |  |  |  |  |
|  | *razredništvo* | *3VO2* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***26,5*** | ***27,18*** |  | ***23*** | ***4*** | ***32*** |
| *MURK IVANA* | *ceste i cestovni objekti* | *2CP - 2 sata teorija 2+2 vježbe* | *6* | *6,00* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta -* | *prometna tehnika* | *3CP* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
| *promet* | *prometna tehnika* | *3CP - vježbe* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *prijevoz putnika* | *4CP* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | *prijevoz putnika* | *3VO2* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *prijevoz putnika* | *3VO1* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *DOD grafičke komunikacije* | *1CP - 1.grupa i 2. grupa* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *voditelj stručnog vijeća škole* | *promet i logistika* |  |  |  |  |  |  |
|  | *razredništvo* | *3CP* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22*** | ***22,00*** | ***1*** | ***22*** | ***1*** | ***40*** |
| *NOVAK STJEPAN* | *upravljanje mot. vozilom C kateg.* | *3VO1 (17uč x 45 satI)* | *24* | *24,00* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *DOP - propisi u cestovnom proemtu* | *2CVO* | *0,5* | *0,50* |  |  |  |  |
| *promet* | *propisi u cestovnom prometu* | *2CVO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *KABINET* | *PROMET* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***28,5*** | ***28,50*** |  | ***28*** |  | ***40*** |
| *RADINOVIĆ MILAN* | *cestovna vozila* | *1CP* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
| *prof. strukovnih predmeta* | *cestovna vozila* | *2CP* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
| *strojarstvo* | *cestovna vozila* | *3CP* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *organizacija i praćenje praktične nastave* | *2CVO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *organizacija i praćenje praktične nastave* | *3VO1* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *cestovna vozila* | *2CVO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *cestovna vozila* | *3VO1* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *cestovna vozila* | *1VO* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | *cestovna vozila* | *1PVO* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | *grafičke komunikacije - 1 teorija,1+1 vježbe* | *1CP* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22,00*** | ***22,00*** |  | ***22*** |  | ***40*** |
| *TOMAŠEK KARMENKA* | *prijevoz tereta* | *3VO1* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
| *TRSTENJAK MONIKA - zamjena* | *prijevoz tereta* | *3VO2* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *osnove prijevoza i prijenosa* | *1CP* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
| *promet* | *praktična nastava - promet* | *1VO - 1 grupa* | *2* | *1,58* |  |  |  |  |
|  | *propisi u cestovnom prometu* | *3CP* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *prometna tehnika* | *3VO2* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *osnove prijevoza i prijenosa* | *1PVO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava - promet* | *4CP - 1. grupa* | *3* | *2,37* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava - promet* | *3CP* | *2* | *1,58* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***21,00*** | ***19,53*** | ***3*** | ***22*** | ***0*** | ***40*** |
| *SILADI ZVONIMIR* | *prijevoz tereta* | *3CP* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *IP - Tehnologija prijevoza* | *1VO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
| *promet* | *IP - Tehnologija prijevoza* | *1PVO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *ekologija u prometu* | *1CP* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *F - upravljanje viličarom* | *3VO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *razredništvo* | *2AT* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *poljoprivreda* |  | *14* | *12,74* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***25,00*** | ***23,74*** | ***1*** | ***22*** | ***3*** | ***40*** |
| *VLAŠIĆ MATEJA* | *prometna tehnika* | *3VO1* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *prometna kultura* | *2CVO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
| *promet* | *prijevoz tereta* | *2CP* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *prijevoz tereta* | *4CP* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *prometna tehnika* | *4CP* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | *prometna tehnika* | *4CP - vježbe - 1. grupa* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *prometna tehnika* | *4CP - vježbe- 2. grupa* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava - promet* | *2CP - 1. grupa* | *3* | *2,37* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava - promet* | *1VO - 2. grupa* | *2* | *1,58* |  |  |  |  |
|  | *F - upravljanje viličarom* | *4CP* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *razredništvo* | *2CVO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***24,00*** | ***22,95*** | ***1*** | ***22*** | ***2*** | ***40*** |
| *HABUŠ MATIJA* | *osnove prijevoza i prijenosa* | *1VO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *prometna kultura* | *2PVO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
| *promet* | *cestovna vozila* | *2PVO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *cestovna vozila* | *3VO2* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava - promet* | *1PVO* | *2* | *1,58* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava - promet* | *4.CP - 2. grupa* | *3* | *2,37* |  |  |  |  |
|  | *organizacija i praćenje praktične nastave* | *2PVO* | *2* | *1,58* |  |  |  |  |
|  | *organizacija i praćenje praktične nastave* | *3VO2* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava - promet* | *2CP - 2. grupa* | *3* | *2,37* |  |  |  |  |
|  | *Razredništvo* | *1VO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22,00*** | ***19,90*** |  | ***18*** | ***2*** | ***32*** |
| *Tjedno zaduženje nastavnika u nastavi - tekstil i koža* | | | | | | | | |
| *BOGDANOVIĆ ANA-MARIJA* | *Tehnologija izrade odjeće* | *3KO* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *Konstrukcija modnih proizvoda* | *1MT 1. i 2. grupa* | *4* | *4,00* |  |  |  |  |
| *tekstil* | *Konstrukcijsko oblikovanje modnih proizvoda* | *1MT 1. i 2. grupa* | *6* | *6,00* |  |  |  |  |
|  | *Konstrukcija modnih proizvoda* | *2MT* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *tehnologija zanimanja* | *1K* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | *IP - Poslovna komunikacija* | *2MT* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *međužupanijsko stručno vijeće* |  | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *Razredništvo* | *1MT* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***23,00*** | ***23,00*** | ***1*** | ***22*** | ***2*** | ***40*** |
| *KORUNEK KATICA* | *praktična nastava -u školi* | *3KO* | *7* | *7,00* |  |  |  |  |
| *stručni učitelj -* | *Stručna praksa - krojač* | *1K+2CKV - pomoćni krojač* | *7* | *7,00* |  |  |  |  |
| *tekstil* | *praktična nastava -u školi* | *2KO* | *7* | *7,00* |  |  |  |  |
|  | *Praćenje praktične nastave* | *2KO/3KO* | 4 | *4,00* |  |  |  |  |
|  | *razredništvo* | *2KO* | 2 | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *održavanje kabineta* | *tekstil* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***30*** | ***30,00*** |  | ***28*** | ***2*** | ***40*** |
| *PROŠEV JADRANKA* | *DOD - učeničke zadruge* |  | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
| *stručni učitelj – tekstil* | *Izrada modnih proizvoda* | *1MT - 1. i 2. grupa* | *8* | *8,00* |  |  |  |  |
|  | *Izrada modnih proizvoda* | *2MT* | *4* | *4,00* |  |  |  |  |
|  | *Stručna praksa - krojač* | *1K+2CKV - pomoćni krojač* | *7* | *7,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava -u školi* | *1KO* | *7* | *7,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***28*** | ***28,00*** |  | ***28*** |  | ***40*** |
| *ŠANTL DUBRAVKA* | *konstrukcija odjeće* | *2KO* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta -* | *konstrukcija odjeće* | *3KO* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
| *tekstil* | *estetika odijevanja* | 1KO | 2 | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *IP - Estetika* | *2KO* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *tehnologija zanimanja* | *2CKV* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | *Matematika u struci* | *1KO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *Matematika u struci* | *2KO* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *DOP - Konstrukcija odjeće* | *2KO* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *DOP - Konstrukcija odjeće* | *3KO* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *Matematika u struci* | *3KO* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *IP - Konstrukcija odjeće* | *3KO* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *Tekstilni materijali* | *2KO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***21,00*** | ***21,00*** | ***1*** | ***22*** |  | ***40*** |
| *ĐEBIĆ DANENHAUER IVANA* | *praktična nastava -u školi* | *1KO* | *21* | 16,6 |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta -* | *Materijali u tekstilu* | *2MT* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
| *tekstil* | *Tekstilni materijali* | *1KO* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *Razvoj proizvoda* | *2MT* | 2 | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *Materijali u tekstilu* | *1MT* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***28*** | ***23,6*** | ***1*** | ***22*** | ***3*** | ***40*** |
| *ŠUMEČKI LJILJANA* | *Tehnologija obuće* | *1KO* | *2* | *2,54* |  |  |  |  |
| *stručni učitelj – obućar* | *Tehnologija obuće* | *2KO* | *2* | *2,54* |  |  |  |  |
|  | *Tehnologija obuće* | *3KO* | *2* | *2,54* |  |  |  |  |
|  | *IP - Tehnologija obuće* | *3KO* | *1* | *1,27* |  |  |  |  |
|  | *Tehnološke vježbe obuće* | *1KO* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *Tehnološke vježbe obuće* | *2KO* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *Tehnološke vježbe obuće* | *3KO* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava - obućar* | *1KO* | *5* | *5,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava - obućar* | *2KO* | *6* | *6,00* |  |  |  |  |
|  | održavanje kabineta |  | 2 | 2,00 |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***21*** | ***24,89*** | ***3*** | ***28*** |  | ***40*** |
| *LISJAK MARIJA* | *Modeliranje obuće* | *2KO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *Modeliranje obuće* | *3KO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
| *obućar* | *Modeliranje obuće* | *1KO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *poznavanje materijala* | *1KO* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *IP - Modeliranje obuće* | *2KO* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *IP - Modeliranje obuće* | *3KO* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *Estetika* | *1KO* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava - obućar* | *3KO* | 5 | *3,95* |  |  |  |  |
|  | *organizacija i praćenje praktične nastave* | *1KO* | *2* | *1,58* |  |  |  |  |
|  | *organizacija i praćenje praktične nastave* | *2KO* | *2* | *1,58* |  |  |  |  |
|  | *organizacija i praćenje praktične nastave* | *3KO* | *2* | *1,58* |  |  |  |  |
|  | *voditelj stručnog vijeća* | *tekstil i koža* |  |  |  |  |  |  |
|  | *razredništvo* | *3KO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *Poznavanje materijala* | *2KO* | *1* | *1,27* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***24*** | ***21,96*** | ***1*** | ***22*** | ***1*** | ***40*** |
| *Tjedno zaduženje nastavnika u nastavi – osobne i druge usluge* | | | | | | | | |
| *TRAJKOVA RUSA* | *estetika i umjetnost* | *3FPK - frizer* | *1* | *1,27* |  |  |  |  |
| *prof. struk. predmeta* | *praktična nastava u školi - pismoslikar* | *1PVO - pismoslikar* | 5 | *5,00* |  |  |  |  |
| *pismoslikar* | *praktična nastava u školi - pismoslikar* | *2PVO - pismoslikar* | 4 | *4,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava u školi - pismoslikar* | *3CGP-pismoslikar* | 4 | *4,00* |  |  |  |  |
|  | *Risanje s osnovama bojenja* | *1PVO - pismoslikar* | *2* | *2,54* |  |  |  |  |
|  | *Risanje s osnovama bojenja* | *2PVO - pismoslikar* | *2* | *2,54* |  |  |  |  |
|  | *Ukrasne tehnike* | *2PVO - pismoslikar* | *2* | *2,54* |  |  |  |  |
|  | *Ukrasne tehnike* | *3CGP-pismoslikar* | *2* | *2,54* |  |  |  |  |
|  | *organizacija praktične nastave* | *1PVO, 2PVO, 3CGP* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *održavanje kabineta* | *pismoslikari* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***25*** | ***27,43*** | ***1*** | ***28*** |  | ***40*** |
| *ŠARIĆ INES* | *pismoslikarski radovi* | *1PVO - pismoslikar* | *2* | *2,54* |  |  |  |  |
| *magistrica likovne pedagogije* | *Pismoslikarski radovi* | *2PVO - pismoslikar* | *2* | *2,54* |  |  |  |  |
|  | *Pismoslikarski radovi* | *3CGP-pismoslikar* | *2* | *2,54* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava u školi - pismoslikar* | *1PVO - pismoslikar* | *4* | *4,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava u školi - pismoslikar* | *2PVO - pismoslikar* | *5* | *5,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava u školi - pismoslikar* | *3CGP-pismoslikar* | *5* | *5,00* |  |  |  |  |
|  | *Ustrojstvo ličilačkih radova* | *3CGP - pismoslikar* | *2* | *2,54* |  |  |  |  |
|  | *Ličilački materijali* | *1PVO - pismoslikar* | *2* | *2,54* |  |  |  |  |
|  | *razredništvo* | *1PVO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***26*** | ***28,70*** | ***1*** | ***28*** | ***2*** | ***40*** |
| *KOCIJAN NIVES* | *tehnologija frizerstva* | *3FPK* | *2* | *2,54* |  |  |  |  |
| *stručni učitelj –* | *tehnološke vježbe* | *2FK* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
| *frizer* | *praktična nastava - frizeri* | *1FK* | *9* | *9,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava - frizeri* | *2FK* | *6* | *6,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava - frizeri* | *3FPK* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | *voditelj međužupanijskog stručnog vijeća* | *frizeri* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *razredništvo* | *2FK* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *održavanje kabineta* | *frizeri* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***26*** | ***26,54*** | ***1*** | ***28*** |  | ***40*** |
| *KOROŠ KARMEN* | *IP: vlasuljarstvo* | *3FK* | *1* | *1,27* |  |  |  |  |
| *stručni učitelj – frizer* | *IP - tradicijske frizure* | *3FK* | *1* | *1,27* |  |  |  |  |
|  | *tehnološke vježbe* | *3FPK* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *organizacija praktične nastave* | *1FK - frizer (540 sati)* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *organizacija praktične nastave* | *2FK- frizer (630 sati)* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *organizacija praktične nastave* | *3FPK - frizer (640 sati)* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | *Tehnologija frizerstva* | *1FK* | *1* | *1,27* |  |  |  |  |
|  | *IP - Manikiranje* | *2FK - frizer* | *1* | *1,27* |  |  |  |  |
|  | *tehnologija frizerstva* | *2FK* | *2* | *2,54* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***15*** | ***16,62*** |  | ***17*** |  | ***24*** |
| *MAKOVEC NIKOLINA* | *osnove kozmetike* | *1FK* | *1* | *1,27* |  |  |  |  |
| *stručni učitelj -* | *osnove kozmetike* | *2FK* | *2* | *2,54* |  |  |  |  |
| *kozmetičar* | *osnove kozmetike* | *3FPK* | *2* | *2,54* |  |  |  |  |
|  | *tehnološke vježbe - kozmetičar* | *2FK* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *tehnološke vježbe - kozmetičar* | *3FPK* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava - kozmetičar* | *1FK* | *7* | *7,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava - kozmetičar* | *2FK* | *6* | *6,00* |  |  |  |  |
|  | *praktična nastava - kozmetičar* | *3FPK* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | *voditelj aktiva* | *usluge* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Organizacija praktične nastave* | *2FPK - kozmetičar (630 sati)* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***26*** | ***27,35*** | ***1*** | ***28*** |  | ***40*** |
| *PERIN NEVENKA* | *Tehnološke vježbe iz pedikerstva* | *3FPK - pediker* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
| *stručni učitelj kozmetičar/pediker* | *Praktična nastava- pediker* | *3FPK - pediker* | *4* | *4,00* |  |  |  |  |
|  | *Osnove masaže tijela* | *3FPK - pediker* | *1* | *1,27* |  |  |  |  |
|  | *IP - Dekorativna kozmetika* | *3FPK - pediker* | *1* | *1,27* |  |  |  |  |
|  | *organizacija praktične nastave* | *1FK - kozmetičar (540 sati)* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *organizacija praktične nastave* | *3FPK-kozmetičar, pediker (640)* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *IP Masaža tijela* | *2FK - kozmetičar* | *1* | *1,27* |  |  |  |  |
|  | *IP - Osnove manikiranja* | *3FPK - kozmetičar* | *1* | *1,27* |  |  |  |  |
|  | *održavanje kabineta* | *kozmetičko-pedikerski* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***14*** | ***15,08*** |  | ***15*** |  | ***22*** |
| *Tjedno zaduženje nastavnika u nastavi – hrvatski jezik* | | | | | | | | |
| *ŠOLTIĆ MARTINA* | *hrvatski jezik* | *2CKV* | *3* | *3* |  |  |  |  |
| *profesor hrvatskog jezika* | *hrvatski jezik* | *1PVO, 1VO, 1CG* | *9* | *9* |  |  |  |  |
|  | *hrvatski jezik* | *1CP* | *4* | *4* |  |  |  |  |
|  | *etika i kultura* | *2CKV* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *IP - etika* | *2CKV* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *IP - etika* | *3CP* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *IP - etika* | *4CP* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *razredništvo* | *2CKV* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22*** | ***22*** |  | ***20*** | ***2*** | ***40*** |
| *LEPEN SANTINA* | *hrvatski jezik* | *1FK* | *3* | *3* |  |  |  |  |
| *prof. hrvatskog jezika* | *hrvatski jezik* | *2CVO* | *3* | *3* |  |  |  |  |
|  | *hrvatski jezik* | *1KO* | *3* | *3* |  |  |  |  |
|  | *hrvatski jezik* | *4CP* | *3* | *3* |  |  |  |  |
|  | *hrvatski jezik* | *1AT* | *3* | *3* |  |  |  |  |
|  | *hrvatski jezik* | *2MT* | *4* | *4* |  |  |  |  |
|  | *DOD - hrvatski jezik* | *4CP* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *hrvatski jezik* | *2PVO* | *3* | *3* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***23*** | ***23*** |  | ***20*** | ***3*** | ***40*** |
| *PERČIĆ MONIKA* | *hrvatski jezik* | *3VO1, 3CGP, 3VO2,* | *9* | *9* |  |  |  |  |
| *profesor hrvatskog jezika* | *hrvatski jezik* | *1K* | *3* | *3* |  |  |  |  |
|  | *hrvatski jezik* | *2AT* | *3* | *3* |  |  |  |  |
|  | *hrvatski jezik* | *1CV* | *3* | *3* |  |  |  |  |
|  | *hrvatski jezik* | *2CP* | *4* | *4* |  |  |  |  |
|  | *voditelj stručnog vijeća* | *hrvatski jezik* |  |  |  |  |  |  |
|  | *voditelj župan. struč. vijeća* | *Građanski odgoj* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***23*** | ***23*** |  | ***20*** | ***3*** | ***40*** |
| *KOZAR PATRICIJA* | *hrvatski jezik* | *3FPK, 3KO* | *6* | *6* |  |  |  |  |
| *prof. hrvatskog jezika* | *hrvatski jezik* | *2FK, 2KO* | *6* | *6* |  |  |  |  |
| *GAČIĆ ANDREA* | *DOD - hrvatski jezik* | *3CP* | *1* | *1* |  |  |  |  |
| *prof hrvatskog jezika* | *hrvatski jezik* | *3CP* | *3* | *3* |  |  |  |  |
|  | *hrvatski jezik* | *1MT* | *4* | *4* |  |  |  |  |
|  | *hrvatski jezik* | *3KC* | *3* | *3* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***23*** | ***23*** |  | ***20*** | ***3*** | ***40*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Tjedno zaduženje nastavnika u nastavi - prirodoslovlje* | | | | | | | | |
| *SOŠIĆ MATEJ* | *matematika u struci* | *3FPK* | *1* | *0,90* |  |  |  |  |
| *profesor matematike* | *matematika* | *1AT* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *matematika* | *3VO2* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *matematika* | *4CP* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | *matematika* | *2AT* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *matematika* | *2CVO - VOZAČ* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *matematika u struci* | *2KO - obućar* | *1* | *0,90* |  |  |  |  |
|  | *matematika* | *3CGP - pismoslikar* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *matematika* | *2CVO - cvjećar* | *1* | *0,95* |  |  |  |  |
|  | *matematika* | *1CG* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *matematika u struci* | *1KO - OBUĆAR* | *1* | *0,90* |  |  |  |  |
|  | *matematika* | *1PVO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***20*** | ***19,65*** | ***2*** | ***20*** | ***2*** | ***40*** |
| *LEVAČIĆ ROMINA* | *kemija* | *1CP, 1AT, 1MT* | *6* | *6,00* |  |  |  |  |
| *profesor kemije* | *poznavanje materijala* | *3FPK - pediker* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
| *i strukovnih predmeta* | *primijenjena kemija* | *1FK - kozmetičar* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *poznavanje materijala* | *3FPK - frizer* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *poznavanje materijala* | *1FK - frizer* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *poznavanje materijala* | *2FK - frizer* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *kozmetologija* | *3FPK - kozmetičar* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *kozmetologija* | *2FK - kozmetičar* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *kozmetologija* | *1FK - kozmetičar* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *tehnološke vježbe* | *1FK - frizer* | *1* | *0,79* |  |  |  |  |
|  | *tehnološke vježbe* | *1FK - kozmetičar* | *1* | *0,79* |  |  |  |  |
|  | *tehnološke vježbe* | *2FK - frizer* | *1* | *0,79* |  |  |  |  |
|  | *tehnološke vježbe* | *2FK - kozmetičar* | *1* | *0,79* |  |  |  |  |
|  | *razredništvo* | *1FK* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *voditelj stručnog vijeća* | *prirodoslovlje* |  |  |  |  |  |  |
|  | *održavanje kabineta* | *kemija* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***24*** | ***23,16*** | ***1*** | ***22*** | ***2*** | ***40*** |
| *MAVRIN IRENA* | *fizika* | *1CP, 1AT* | *4* | *4* |  |  |  |  |
| *profesor matematike i fizike* | *fizika* | *2MT, 2AT* | *4* | *4* |  |  |  |  |
|  | *matematika* | *3CP* | *3* | *3,30* |  |  |  |  |
|  | *matematika* | 1CV | *3* | *3,30* |  |  |  |  |
|  | *matematika* | *3CGP - cvjećar, gospodarstvenik* | *1* | *0,95* |  |  |  |  |
|  | *fizika* | *1VO, 1PVO, 1MT* | *6* | *6* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***21,00*** | ***21,55*** |  | ***22*** |  | ***40*** |
| *HODAK LUCIJA* | *anatomija i fiziologija* | *2FK - kozmetičar* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
| *profesor kemije i biologije* | *dermatologija* | *3FK - frizer, kozmetičar, pediker* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *Biologija* | *2AT* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *dijetetika* | *3FPK - kozmetičar* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *goriva i maziva* | *1VO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *goriva i maziva* | *1PVO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *zdravstveni odgoj* | *2FK - frizer* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | *Tehnologija pedikerstva* | *3FPK - pediker* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | *kemija* | *2AT, 2MT* | *4* | *4,00* |  |  |  |  |
|  | *IP - Aromaterapija* | *3FPK - pediker* | *1* | *1,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***18,00*** | ***18,00*** |  | ***18*** |  | ***33*** |
| *GORIČANEC BARBARA* | *matematika* | *2CP* | *4* | *4,00* |  |  |  |  |
| *profesor matematike* | *matematika* | *3VO1* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *matematika u struci* | *2FK* | *1* | *0,90* |  |  |  |  |
|  | *matematika* | *1K* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | *matematika* | *2CKV* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | *matematika u struci* | *3KO - OBUĆAR* | *1* | *0,90* |  |  |  |  |
|  | *matematika* | *1CP* | *4* | *4,00* |  |  |  |  |
|  | *razredništvo* | *1CP* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***20*** | ***19,80*** |  | ***20*** |  | ***40*** |
| *NOVAK IVA* | *matematika* | *1VO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
| *profesor matematike* | *matematika* | *2PVO* | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *matematika* | *2MT* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | *matematika* | *1MT* | *3* | *3,00* |  |  |  |  |
|  | *matematika u struci* | 1FK | 2 | *2,00* |  |  |  |  |
|  | *matematika* | 3KC | *2* | *2,00* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***14,00*** | ***14,00*** |  | ***14*** |  | ***28*** |
| *Tjedno zaduženje nastavnika u nastavi – strani jezik* | | | | | | | | |
| *MIHALIC ŽELJKA* | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *2MT* | *2* | *2* |  |  |  |  |
| *profesor engleskog jezika* | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *2AT* | *2* | *2* |  |  |  |  |
| *i informatike* | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *1CP* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *3VO1* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *1VO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *1KO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *3FPK* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *IP - engleski jezik- 2. strani jezik* | *3VO1* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *IP - Strani jezik u struci* | *2CP* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *rad na projektu* |  | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *razredništvo* | *2MT* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22*** | ***22*** |  | ***21*** | ***1*** | ***40*** |
| *COFEK DANIJELA* | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *1PVO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
| *prof. njemačkog jezika i povijesti* | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *2CP* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *1CP* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *3KO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *3VO1* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *1KO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *IP - Strani jezik u struci* | *3CP* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *IP - Strani jezik u struci* | *2CP* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *RAZREDNIŠTVO* | *2CP* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***18*** | ***18*** |  | ***15*** | ***3*** | ***29*** |
| *ROŽA-KERMECI IVANA* | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *3CGP* | *2* | *2* |  |  |  |  |
| *profesor engleskog jezika* | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *3VO2* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *2FK* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *1AT* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *2KO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *4CP* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *IP - Strani jezik u struci* | *4CP* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *IP - Strani jezik u struci* | *1CP* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *2CVO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *DOD - engleski jezik* | *4CP* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *RAZREDNIŠTVO* | *4CP* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***21*** | ***21*** |  | ***21*** |  | ***40*** |
| *ŠIMON KATJA (NOVKO NIVES)* | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *2CP* | *2* | *2* |  |  |  |  |
| *profesor engleskog jezika* | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *1PVO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *3KO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *2PVO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *1FK* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *1CG* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *3CP* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *IP - engleski jezik - 2. strani jezik* | *2CVO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *IP - engleski jezik - 2. strani jezik* | *2PVO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *IP - engleski jezik - 2. strani jezik* | *3VO2* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *1MT* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22*** | ***22*** |  | ***21*** | ***1*** | ***40*** |
| *STERNAD NATAŠA* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *prof. njemačkog jezika* | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *3CGP* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *2CVO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *2KO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *2FK* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *4CP* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *2PVO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *IP - Strani jezik u struci* | *1CP* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *IP - njemački jezik - 2. strani jezik* | *3VO1* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *1MT* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *IP - njemački jezik - 2. strani jezik* | *3VO2* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *DOD - njemački jezik* | *4CP* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *RAZREDNIŠTVO* | *3CGP* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***23*** | ***23*** |  | ***21*** | ***2*** | ***40*** |
| *VLAHEK-IVEK BRANKICA* | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *3FPK* | *2* | *2* |  |  |  |  |
| *profesor njemačkog jezika* | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *1VO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *1FK* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *1CG* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *1AT* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *3VO2* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *2MT* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *2AT* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *IP - Strani jezik u struci* | *4CP* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *IP - njemački jezik - 2. strani jezik* | *2CVO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *IP - njemački jezik - 2. strani jezik* | *2PVO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *VODITELJ STRUČNOG VIJEĆA* | *strani jezik* |  |  |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22*** | ***22*** |  | ***21*** | ***1*** | ***40*** |
| *MIKOLAJ TATJANA* | *ruski jezik model C* |  | *8* | *8* |  |  |  |  |
| *profesor ruskog jezika i književnosti* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***8*** | ***8*** |  |  |  | ***15*** |
| *Tjedno zaduženje nastavnika u nastavi - općeobrazovni* | | | | | | | | |
| *FUČKO KRISTIJAN* | *računalstvo* | *1.CP - 1. grupa* | *2* | *2* |  |  |  |  |
| *profesor računalstva* | *računalstvo* | *1VO - 1. grupa* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *računalstvo* | *2AT* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *računalstvo* | *1PVO - vozač* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *računarstvo* | *3CGP - cvjećar, gospodarstvenik* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *računalstvo* | *3CGP- pismoslikar* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *osnove računalstva s vježbama* | *1KO - krojač* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *osnove računalstva s vježbama* | *1FK-kozmetičar* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *računalstvo* | *1FK-frizer* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *računalstvo* | *1MT - 1. grupa* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *računalstvo* | *2MT* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *DOD - računalstvo* | *1CP - 1. grupa* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *razredništvo* | *3FPK* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22*** | ***22*** |  | ***22*** |  | ***40*** |
| *POSAVEC VELIMIR* | *računalstvo* | *1CP - 2. grupa* | *2* | *2* |  |  |  |  |
| *profesor računalstva* | *računalstvo* | *1VO - 2. grupa* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *računalstvo* | *1MT - 2. grupa* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *DOD računalstvo* | *1CP - 2. grupa* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *računalstvo* | *3KO - obućar* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *voditelj kabineta 102* |  | *4* | *4* |  |  |  |  |
|  | *voditelj kabineta 004* |  | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *tehničar - e-škole* |  | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *satničar* |  | *6* | *6* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22*** | ***22*** |  | ***22*** |  | ***40*** |
| *GLAVINA VLADIMIR* | *TZK* | *3CP, 3VO2, 3KO* | *5* | *5* |  |  |  |  |
| *profesor TZK* | *TZK* | *1FK, 1PVO, 1KO* | *5* | *5* |  |  |  |  |
|  | *TZK* | *1CV* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *TZK* | *2CKV, 2CP, 2PVO* | *6* | *6* |  |  |  |  |
|  | *voditelj ŠŠD* |  | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *IP - TZK* | *1FK, 3KO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22*** | ***22*** |  | ***22*** |  | ***40*** |
| *GRKAVAC BORNA* | *TZK* | *2AT, 2CVO, 2MT* | *6* | *6* |  |  |  |  |
| *profesor TZK* | *TZK* | *1MT, 1VO* | *4* | *4* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***10*** | ***10*** |  | ***8*** | ***2*** | ***15*** |
| *JANČEC SANJA* | *povijest* | *1CP, 1MT, 1AT* | *6* | *6* |  |  |  |  |
| *profesor povijesti i geografije* | *povijest* | *2CP, 2MT, 2AT* | *6* | *6* |  |  |  |  |
|  | *povijest* | *1VO, 1PVO* | *4* | *4* |  |  |  |  |
|  | *povijest* | *1FK* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *povijest* | *1CG* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *povijest* | *1KO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *razredništvo* | *1KO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***24*** | ***24*** |  | ***22*** | ***2*** | ***40*** |
| *BAKSA PAULA* | *psihologija komunikacije* | *1FK- frizer* | *1* | *1* |  |  |  |  |
| *nastavnik psiholog.* | *psihologija komunikacije* | *2FK - kozmetičar* | *1* | *1* |  |  |  |  |
| *KREŠIMIR POLGAR - zamjena* | *psihologija komunikacije* | *2FK - frizer* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *psihologija komunikacije* | *3FPK-kozm.* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***4*** | ***4*** |  | ***4*** |  | ***7,5*** |
| *KUZMANOVIĆ RANKO* | *TZK* | *3KC, 3CGP, 3FPK, 3VO1* | *7* | *7* |  |  |  |  |
| *profesor TZK* | *TZK* | *1AT, 1CG, 1K* | *5* | *5* |  |  |  |  |
|  | *TZK* | *1CP, 4CP* | *4* | *4* |  |  |  |  |
|  | *TZK* | *2FK, 2KO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *IP - TZK* | *1KO, 2KO, 2FK, 3FPK* | *4* | *4* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22*** | ***22*** |  | ***22*** |  | ***40*** |
| *ŽIDOV MARKO* | *etika i kultura* | *1CV, 1K,3KC* | *3* | *3* |  |  |  |  |
| *prof. etike i politike i gospodarstva* | *IP - etika* | *3CGP,3VO1, 3VO2, 3KO, 3FPK* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *IP - etika* | *2CVO, 2PVO, 2KO, 2FK* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *IP - etika* | *1CP, 1AT, 1MT* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *IP - etika* | *1PVO, 1CG,1FK, 1KO* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *IP - etika* | *1K* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *IP - etika* | *2CP, 2MT, 2AT* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *politika i gospodarstvo* | *2CVO-cvjećar* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *politika i gospodarstvo* | *2PVO-pismoslikar* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *politika i gospodarstvo* | *2CKV* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *politika i gospodarstvo* | *4CP* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *politika i gospodarstvo* | *3KC* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *politika i gospodarstvo* | *2FK,2KO* | *4* | *4* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***21*** | ***21*** | ***1*** | ***22*** | ***0*** | ***40*** |
| *ŠOŠTARIĆ VLADIMIR* | *vjeronauk* | *3CP, 3VO1, 3VO2, 3CGP, 3KO, 3KC, 3FPK* | *7* | *7* |  |  |  |  |
| *vjeroučitelj* | *vjeronauk* | *4CP,* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *vjeronauk* | *2FK, 2KO, 2CVO, 2PVO, 2AT* | *5* | *5* |  |  |  |  |
|  | *vjeronauk* | *1MT, 1AT, 1VO, 1KO* | *4* | *4* |  |  |  |  |
|  | *projekti* |  | *8* | *8* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***25*** | ***25*** |  | ***13*** | ***4*** | ***40*** |
| *RADEK SKLEPIĆ MAJA* | *geografija* | *1VO, 1PVO* | *4* | *4* |  |  |  |  |
| *prof. geografije* | *geografija* | *2CP* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *prometa geografija* | *2CP* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *geografija* | *2MT* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *geografija* | *1CP* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *geografija* | *2AT* | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | *RAZREDNIŠTVO* | *3VO1* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***12*** | ***12*** |  | ***11*** | ***1*** | ***19*** |
| *TRSTENJAK PETRA* | *geografija* | *2CVO, 2PVO* | *4* | *4* |  |  |  |  |
| *prof. geografije* | *geografija* | *1MT, 1AT* | *4* | *4* |  |  |  |  |
|  | *razredništvo* | *2PVO* | *2* | *2* |  |  |  |  |
|  | *sindikat* |  | *1* | *1* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***11*** | ***11*** |  | ***11*** |  | ***20*** |
| *ŽIVKOVIĆ HRVOJE* | *vjeronauk* | *2CP, 2MT, 2CKV* | *3* | *3* |  |  |  |  |
| *vjeroučitelj* | *vjeronauk* | *1CP,1PVO, 1FK, 1CG, 1K, 1CV* | *6* | *6* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***9*** | ***9*** |  | ***5*** | ***4*** | ***9*** |

# 6. ORGANIZACIJA NASTAVE

Organizacija nastave u uvjetima epidemije korona virusa znatno se razlikuje u odnosu na organizaciju nastave prethodnih godina. Nastava se odvija u dvije smjene. Jutarnja smnjena započinje u 7,20 a završava u 12,35. Poslijepodnevna smjena počinje u 13,15 a završava u 18,30 sati. Nastavni sat traje 40 minuta i nema zvona. Nastava je u pravilu složena u blok satovima te odmore definiraju sami nastavnici unutar blo +k sata. Veliki odmor traje 10 minuta. U vremenu od 12,35 do 13,15 odvija se dezinfekcija svih prostoija u školi. Ravnatelj je temeljem Statuta škole donio posebni Protokol o ponašanju članova kolektiva.

* 1. Učenici i djelatnici ulaze u školu kroz definirani ulaz, prolaze kroz dezinfekcijsku barijeru te obvezno dezinficiraju ruke.
  2. Svaka osoba koja ulazi ili izlazi iz škole mora se kretati prema unaprijed definiranom smjeru.
  3. Učenici i djelatnici dužni su doma izmjeriti temperaturu, a iznimno će se temperatura mjeriti u školi
  4. Strane osobe koje ulaze u školu moraju se prethodno najaviti te će im se na ulazu mjeriti temperatura. Kontaktni podatci nalaze se na ulazu u školu.
  5. Nakon dezinfekcije ruku učenici se kreću najkraćom rutom do svoje učionice. Učenici ne koriste garderobne ormariće, nemaju obvezu biti u papučama, a u školi borave u čistoj obući.
  6. U školi se ne koristi zvono.
  7. Nastava je organizirana u dvjema smjenama. Jutarnja smjena počinje u 7.20, a završava u 12.35. Popodnevna smjena počinje u 13.15, a završava u 18.30. Vrijeme između dviju smjena koristit će se za dezinfekciju škole.
  8. Nastavni sat traje 40 minuta. Nastavnik tijekom blok-sata sam određuje odmor te dozvoljava učenicima izlaz iz učionice samo zbog fizioloških potreba.
  9. Nakon posljednjeg sata dežurni su učenici dužni dezinficirati klupe i stolice pod nadzorom predmetnog nastavnika.
  10. Učenici ne dijele pribor među sobom.
  11. U nastavnim predmetima u kojima se koristi školski alat i pribor učenici su nakon korištenja dužni dezinficirati alat i opremu prema uputama i nadzoru predmetnog nastavnika.
  12. Škola se zaključava u 7.20 za jutarnju smjenu te u 13.15 za popodnevnu smjenu, a otključava se po završetku nastave za pojedini razredni odjel, odnosno po završetku radnog vremena za djelatnike. Zabranjen je izlaz iz škole tijekom radnog vremena djelatnika, odnosno tijekom nastave učenika.
  13. Svaki razredni odjel smješten je u svoju učionicu, osim u iznimnim situacijama (strani jezik i računalstvo).
  14. Korištenje sanitarnih čvorova odvija se prema gravitiranju pojedinih učionica najbližem sanitarnom čvoru:
      + sanitarni čvor – prizemlje (zapad): učionice 102, 103,104, 105, 115, 118, 202, 002, 004, 005, 018, 019, 020
      + anitarni čvor - prizemlje (istok): učionice 106, 107, 108, 109, 110, 111, 007, 008, 011, cvjećarski praktikum.
  15. Na ulazu u sanitarni čvor postavljene su obavijesti o maksimalnom broju učenika koji smiju istovremeno boraviti u WC-u.
  16. Korištenje kantine moguće je ukoliko dežurni učenik izradi narudžbu za svoj razred te je na početku 2. sata preda u kantinu. Krajem 2. ili 3. nastavnog sata dežurni učenik odlazi u kantinu i preuzima narudžbu. Konzumiranje hrane obavlja se u učionicama. Raspored naručivanja užine bit će objavljen naknadno.
  17. Za vrijeme odmora učenici borave u učionici, a dežurni učenici dužni su voditi brigu o prozračivanju učionica, tj. otvaranju prozora. Zabranjeno je zadržavanje učenika na hodniku.
  18. Nastavnici koriste odmor za pripremu nastavne opreme i materijala za sljedeći sat te se ne zadržavaju u zbornici ni u kabinetima.
  19. Sukladno dogovoru s pedagoškom službom pojedini satovi mogu se održati na otvorenom ukoliko vremenske prilike dozvoljavaju.
  20. Nastava TZK-a održava se na otvorenom kada to vremenske prilike dozvoljavaju. U zatvorenom prostoru koristi se školska teretana i učionica 202 za vježbe, kao i sportska dvorana Graditeljske škole.
  21. Svi sastanci kolegijalnih tijela održavaju se online, a samo iznimno fizički u školi uz dozvolu ravnatelja škole.
  22. Svi učenici i nastavnici dužni su nositi maske u školskim prostorima uz mogućnost da nastavnici dozvole boravak učenika na nastavnom satu bez maske u učionicama u kojima je osiguran razmak između učenika veći od 2 metra.
  23. Na ulazu u školu nalazi se dežurni nastavnik ili spremačica/domar koji evidentiraju i mjere temperaturu stranim osobama koje ulaze u školu.
  24. Svi članovi kolektiva dužni su održavati međusobni razmak od minimalno 1.5 metra.Izdavanje potvrda učenicima odvija se putem elektroničke pošte gospodarska.referada@gmail.com

NAPOMENA: SVI UČENICI, DJELATNICI I STRANE OSOBE DUŽNI SU SE PRIDRŽAVATI UPUTA DEFINIRANIH U OVOM PROTOKOLU U SVRHU ZAŠTITE I SPREČAVANJA ŠIRENJA VIRUSA COVID-19.

## 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.

# 7. 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 | |  |  |  |
|  | |  | | 1. 14 | | 9 | 16 | 16 |
| UKUPNO SATI | | | |  | |  |  |  |
| 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 | 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. | **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\*  *-Tehnološke   vježbe*  *- Osnove računalstva s vježbama* | *255*  *35*  *70* | *200*  *70*  *-* | *96*  *64*  *-* |  |
| Ukupno | **360** | **270** | **160** | **790** |
| Praktična nastava u radnom procesu | 540 | 630 | 640 | 1810 |
| Ukupno | **540** | **630** | **640** | **1810** |
| Sveukupno | **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 |
| TZK  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 |

# 8. 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 |
| Agrotehničar | 0 | 9 | 0 | 0 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Tehničar cestovnog prometa | 0 | 20 | 0 | 3 | 17 | 2 | 2 | 8 | 2 | 3 | 20 | 2 |
| Modni tehničar | 0 | 15 | 0 | 0 | 6 | 0 | 2 | 0 | 0 |  |  |  |
| Vozač motornog vozila | 2 | 31 | 3 | 0 | 33 | 0 | 2 | 34 | 0 | - | - | - |
| Cvjećar | 14 | 7 | 2 | 14 | 10 | 1 | 14 | 6 | 1 | - | - | - |
| Poljoprivredni gospodarstvenik | 12 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 16 | 4 | 3 | - | - | - |
| Krojač | 26 | 7 | 2 | 7 | 6 | 1 | 7 | 3 | 1 | - | - | - |
| Pismoslikar | 9 | 4 | 2 | 9 | 4 | 2 | 9 | 4 | 2 | - | - | - |
| Obućar | 5 | 12 | 1 | 6 | 6 | 1 | 5 | 6 | 1 | - | - | - |
| Frizer | 9 | 12 | 1 | 6 | 10 | 1 | 3 | 11 | 1 | - | - | - |
| Kozmetičar | 7 | 8 | 1 | 6 | 10 | 1 | 3 | 4 | 1 | - | - | - |
| Pediker | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 3 | 1 | - | - | - |
| Pomoćni cvjećar | 14 | 5 | 2 | 14 | 4 | 2 | 21 | 3 | 3 | - | - | - |
| Pomoćni krojač | 14 | 5 | 2 | 14 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | - | - | - |
| Pomoćni vrtlar | 14 | 5 | 2 | 0 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | - | - | - |

## 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 | 12 | 540 | Karmen Koroš | 2 |
| frizer - II. razred | 10 | 630 | Karmen Koroš | 2 |
| frizer - III. razred | 11 | 640 | Karmen Koroš | 3 |
| kozmetičar - I. razred | 8 | 540 | Nevenka Perin | 1 |
| kozmetičar - II. razred | 10 | 630 | Nikolina Makovec | 2 |
| kozmetičar - III. razred | 4 | 640 | Nevenka Perin | 1 |
| pediker- III. razred | 3 | 540 | Nevenka Perin | 1 |
| obućar - I. razred | 12 | 245 | Marija Lisjak | 2 |
| obućar - II.razred | 6 | 245 | Marija Lisjak | 2 |
| obućar - III. razred | 6 | 672 | Marija Lisjak | 2 |
| krojač - II. razred | 6 | 550 | Katica Korunek | 2 |
| krojač - III. razred | 3 | 640 | Katica Korunek | 2 |
| vozač m. voz. - II. razred | 20 | 245 | Matija Habuš | 2 |
| 13 | 245 | Milan Radinović | 2 |
| vozač m. voz. - III. razred | 17 | 224 | Matija Habuš | 2 |
| 17 | 224 | Milan Radinović | 2 |

# 9. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *DOD* | | | |
| *Nastavni predmet* | *razred* | *Broj sati* | *Nastavnik* |
| *Grafičke komunikacije* | *1CP* | *1* | *Murk I.* |
| *Računalstvo* | *1CP* | *1* | *Fučko K.* |
| *Zadruge* |  | *2* | *Prošev J.* |
| *Voditelj ŠŠD* |  | *2* | *Glavina V.* |
| *Hrvatski jezik* | *3CP* | *1* | *Gačić A.* |
| *Hrvatski jezik* | *4CP* | *1* | *Lepen S.* |
| *Engleski jezik/Njemački jezik* | *4CP* | *1* | *Sternad/Roža* |
| *Motori i traktori* | *2AT* | *1* | *Siladi Z.* |
| *Povrćarstvo* | *2AT* | *1* | *Geršak D.* |
| *Tloznanstvo* | *1AT* | *1* | *Geršak D.* |
| *Agrobotanika* | *1AT* | *1* | *Stunković V.* |
| *UKUPNO* |  | *13* |  |
| *DOP* | | | |
| *Propisi u cestovnom prometu* | *2VO1* | *0,5* | *Novak S.* |
| *Propisi u cestovnom prometu* | *2VO2* | *0,5* | *Mlinarić I.* |
| *Tržište* | *1CG* | *1* | *Varga N.* |
| *Konstrukcija odjeće* | *2KO* | *1* | *Šantl D* |
| *Konstrukcija odjeće* | *3KO* | *1* | *Šantl D.* |
| *UKUPNO* |  | *4* |  |
| *FAKULTATIVNA* | | | |
| *Upravljanje viličarom* | *4CP* | *2* | *Vlašić M.* |
| *Upravljanje viličarom* | *3VO1* | *2* | *Mlinarić I.* |
| *Upravljanje viličarom* | *3VO2* | *2* | *Siladi Z.* |
| *Upravljanje viličarom* | *3CP* | *2* | *Novak E.* |
| *UKUPNO* |  | *8* |  |
| *SVEUKUPNO* |  | *25* |  |

# 10. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

**OBJAVA PRIJEDLOGA TEMA ZAVRŠNOG RADA:**

* do 19. listopada 2020. godine

**ROK ZA IZBOR TEMA ZAVRŠNOG RADA:**

* do 30. listopada 2020. 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 2021. godine – za ljetni rok
* do 9. srpnja 2021. godine – za jesenski rok
* do 30. studenog 2021. godine – za zimski rok

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

* **ljetni rok – do 24. svibnja 2021. 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 25. do 26. svibnja 2021. godine
* **jesenski rok – do 9. kolovoza 2021. godine** - učenik mora mentoru predati gotov završni rad ( zadnju verziju ); mentor potpisan i ocijenjen rad predaje u tajništvo škole na urudžbeni zapisnik do 11. kolovoza 2021. godine
* **zimski rok – do 26. siječnja 2022. godine** - učenik mora mentoru predati gotov završni rad ( zadnja verzija); mentor potpisan i ocijenjen rad predaje u tajništvo škole na urudžbeni zapisnik do 28. siječnja 2022.godine

**ROKOVI OBRANE ZAVRŠNOG RADA:**

* ljetni rok (lipanj 2021. godine) – od 10. lipnja 2021. do 11. lipnja 2021. godine
* jesenski rok (kolovoz 2021. godine) – 25. kolovoza 2021. godine
* zimski rok (veljača 2022. godine) – 11. veljače 2022. godine

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

* ljetni rok – 23. lipnja 2021. godine
* jesenski rok – 31. kolovoza 2021. godine
* zimski rok – 18. veljače 2022. 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 25. lipnja 2021.

* objava rezultata: 13. srpnja 2021.godine
* rok za prigovore je do 15. srpnja 2021. godine
* objava konačnih rezultata je 20. srpnja 2021. godine
* podjela svjedodžbi je 22. srpnja 2021. godine

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Dan | Predmet |
| 01.06.2021. | Utorak | Češki materinski jezik (test)  Mađarski materinski jezik (test)  Srpski materinski jezik (test)  Talijanski materinski jezik – viša i osnovna razina (test)  Grčki jezik (test) |
| 02.06.2021. | Srijeda | 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) |
| 4.06.2021. | Petak | Engleski A  Engleski B |
| 7.06.2021. | Ponedjeljak | Biologija  Španjolski jezik A  Španjolski jezik B |
| 8.06.2021. | Utorak | Geografija  Talijanski jezik A  Talijanski jezik B |
| 9.06.2021. | Srijeda | Politika i gospodarstvo  Francuski jezik A  Francuski jezik B |
| 10.06. 2021. | Četvrtak | Informatika  Psihologija |
| 11.06.2021. | Petak | Kemija  Sociologija |
| 14.06. 2021. | Ponedjeljak | Njemački jezik A  Njemački jezik B  Povijest |
| 15.06.2021. | Utorak | Fizika  Filozofija |
| 16.06.2021. | Srijeda | Likovna umjetnost  Vjeronauk |
| 17.06.2021. | Četvrtak | Glazbena umjetnost  Logika |
| 21.06.2021. | Ponedjeljak | Matematika A  Matematika B |
| 23.06.2021. | Srijeda | Etika |
| 24.06.2021. | Četvrtak | Hrvatski jezik A  Hrvatski jezik B |
| 25. 06. 2021. | Petak | Hrvatski jezik A (esej)  Hrvatski jezik B (esej) |

# 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. Nataša Sternad, prof. - član

4. Branka Bedić, mag.educ. - član

5. Ranko Kuzmanović, prof. - član

6. Zdenka Višnjić, dipl.politolog. - član

7. Maja Radek-Sklepić prof. – član

# **14. 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 razreda  - odlazak na roditeljske sastanke 4.CP 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

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

1.1. PROGRAMI

1.1.1. 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.

1.1.2. 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. |

1.1.3. 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. |

1.2. UVJETI RADA

1.2.1. 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.

1.3.1. 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.

**2. 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.

**3. 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

**4. TRAJANJE PROGRAMA**

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

**5. 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.

**6. ZAVRŠAVANJE OBRAZOVANJA**

6.1. ZAVRŠNI ISPIT

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

od izrade i obrane završnog rada.

6.1.1. Kalendar završnih ispita

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

6.2. 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.

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

1.7.1. U programima za stjecanje srednje stručne spreme i prekvalifikacije u prošloj školskoj godini je bilo je 48 upisanih polaznika za zanimanje vozač/ica motornog vozila, koji I dalje nastavljaju obrazovanje odraslih u sklopu projekta ČK-vozimo..

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

**8. UPISI U 2020./21. 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 |  |

**9. PLAN UPISA U 2020./21. ŠKOLSKOJ GODINI**

a.) 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 |

b) 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 |

**15. PODACI O STRUČNOM USAVRŠAVANJU NASTAVNIKA**

15.1. 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.

15.2. NAPREDOVANJE NASTAVNIKA

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

# 15. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Datum* | *Aktivnost* | *Nositelji* |
| *1.09.2020.* | *Početak školske godine* | *Svi* |
| *1. – 4. 9. 2020.* | *Sastanci stručnih aktiva* | *Nastavnici* |
| *4.9.2020.* | *1. Sjednica NV-a* | *Ravnatelj* |
| *7.9.2020.* | *Početak nastavne godine* | *Svi* |
| *8.9.2020.* | *2. Sjednica NV-a* | *Ravnatelj* |
| *14. – 23.9.2020.* | *1. Roditeljski sastanci* | *Ravnatelj, pedagoginja, razrednici* |
| *30.9.2020.* | *1. Sjednica vijeća roditelja* | *Ravnatelj* |
| *2.10.2020.* | *3. Sjednica NV-a* | *Ravnatelj, pedagoginja* |
| *2.10.2020.* | *Okrugli stol “ČK-VOZIMO”* | *Ravnatelj, voditelj projekta* |
| *2.10.2020.* | *1. Sjednica prosudbenog odbora* | *Ravnatelj, pedagoginja* |
| *2.10.2020.* | *Sjednice RV-a za 1. Razrede* | *Razrednici* |
| *28.9.2020.* | *1. Sjednica vijeća učenika* | *Ravnatelj* |
| *21.9. – 5.10.2020.* | *Tjedan cjeloživotnog učenja* | *Svi nastavnici* |
| *5.10.2020.* | *Svjetski dan nastavnika* | *Djelatnici* |
| *listopad 2020.* | *Radionice i predavanje za učenike 1.i 2. Razreda* | *Dr. Marija ivanović* |
| *1.11.2020..* | *Svi sveti – blagdan RH* |  |
| *2. i 3.11.2020.* | *Jesenski odmor učenika* |  |
| *4.11.2020.* | *Početak nastave nakon jesenskog odmora* |  |
| *4.11.2020.* | *2. Sjednica Prosudbenog odbora* | *Ravnatelj, pedagoginja* |
| *18.11.2020.* | *Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata*  *Dan sjećanja na žrtvu vukovara I Škabrnje* |  |
| *prosinac* | *2. Roditeljski sastanci za sve razrede* | *Pedagoginja, nastavnici* |
| *23.12.2020.* | *Božićno - novogodišnja program,*  *Završetak 1. Polugodišta* | *Svi* |
| *24.12. – 8.1.2021.* | *Zimski odmor učenika* |  |
| *25.-26.12.2020.* | *Božićni blagdani u RH* |  |
| *28.12.2020.* | *Sjednice razrednih vijeća* | *Razrednici* |
| *29.12.2020.* | *Sjednica NV-a* | *Ravnatelj, pedagoginja* |
| *29.12.2020.* | *Inventure* | *Svi* |
| *1.01.2021.* | *Nova godina – blagdan u RH* |  |
| *6.01.2021.* | *Sveta tri kralja – blagdan u RH* |  |
| *11.01.2021.* | *Početak 2.polugodišta* | *Svi* |
| *8.02.2021.* | *3. Sjednica Prosudbenog odbora* | *Ravnatelj, pedagoginja* |
| *12.2.2021.* | *Obrana završnog rada – zimski rok* | *Ravnatelj, pedagoginja, nastavnici* |
| *12.02.2021.* | *4. Sjednica Prosudbenog odbora* | *Ravnatelj, pedagoginja* |
| *23. – 26.02.2021.* | *Drugi dio zimskog odmora učenika* |  |
| *15. – 20.03.2021.* | *Projektni tjedan* | *Svi* |
| *18.03.2021.* | *Dan škole* | *Svi* |
| *2.-9.04.2021.* | *Proljetni odmor učenika* |  |
| *4.04.2021.* | *Uskrs – blagdan u RH* |  |
| *5.04.2021.* | *Uskrsni ponedjeljak – blagdan u RH* |  |
| *12.04.2021.* | *Početak nastave nakon proljetnog odmora* | *Svi* |
| *26.–30.04.2021* | *3. Roditeljski sastanak za završne razrede* | *Nastavnici* |
| *01.05.2021.* | *Praznik rada – blagdan RH* |  |
| *3.-4.05.2021.* | *Sjednice RV-a za za završne razrede* | *Razrednici* |
| *17.-21.05.2021.* | *3. Roditeljski sastanak za ostale razrede* | *Nastavnici* |
| *25.05.2021.* | *Završetak nastave za završne razrede i rok za zaključivanje ocjena* | *Svi* |
| *26.05.2021.* | *Sjednice Razrednog vijeća za učenike završnih razreda* | *Razrednici* |
| *27.05.2021.* | *Sjednica NV-a* | *Ravnatelj, pedagoginja* |
| *27.05.2021.* | *4. Sjednica prosudbenog odbora* | *Ravnatelj, pedagoginja* |
| *28.05-2.06.2021.* | *Dopunski rad za učenike završnih razreda* | *Nastavnici* |
| *30.5.2021.* | *Dan državnosti – blagdan RH* |  |
| *2.06.2021.* | *Sjednica NV-a* | *Ravnatelj, pedagoginja* |
| *2.06.2021.* | *5. Sjednica prosudbenog odbora* | *Ravnatelj, pedagoginja* |
| *3.06.2021.* | *Tijelovo – blagdan RH* |  |
| *4.06.2021.* | *Maturalna večer* | *Razrednici, ravnatelj, nastavnici* |
| *10. – 11.6.2021.* | *Obrana završnog rada - ljetni rok* |  |
| *14.06.2021.* | *6. Sjednica prosudbenog odbora* | *Ravnatelj, pedagoginja* |
| *18.6.2021.* | *Završetak nastavne godine* |  |
| *21.6.2021.* | *Sjednice RV-a za nezavršne razrede* | *Ravnatelj, pedagoginja, nastavnici* |
| *22.6.2021.* | *Dan antifašističke borbe – blagdan RH* |  |
| *23.6.2021.* | *Sjednica NV-a* | *Ravnatelj, pedagoginja* |
| *25.06.2021.* | *Dan Državnosti – blagdan RH* |  |
| *početak srpnja* | *Upisi u I. Razrede ljetni rok* | *Upisna komisija* |
| *12. – 14.07.2021.* | *Sjednice stručnih vijeća* | *Razrednici, nastavnici* |
| *14.07.2021.* | *Sjednica NV-a* | *Razrednici, nastavnici* |
| *15.07 – 20.08.2021.* | *Godišnji odmor* |  |
| *23. i 24.8.2021.* | *Popravni ispiti – jesenski rok* | *Razrednici, nastavnici* |
| *24.08.2021.* | *Sjednica NV-a* | *Razrednici, nastavnici* |
| *24.08.2021.* | *Sjednica Prosudbenog odbora* | *Ravnatelj, pedagoginja, nastavnici* |
| *25.8.2021.* | *Obrana završnog rada – jesenski rok* | *Ravnatelj, pedagoginja,* |
| *25.8.2021.* | *Sjednica Prosudbenog odbora* | *Ravnatelj, pedagoginja,* |
| *30.8.2021.* | *Sjednica NV-a* | *Razrednici, nastavnici* |
| *31.8.2021.* | *Završetak školske godine* |  |

# 16. BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

|  |  |
| --- | --- |
| Datum | DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI U REPUBLICI HRVATSKOJ |
| 01.11.2020. | Svi sveti |
| 18.11.2020. | Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje |
| 25.12.2020. | Božić |
| 26.12.2020. | Sv. Stjepan |
| 01.01.2021. | Nova godina |
| 06.01.2021. | Sveta tri kralja |
| 4.04.2021. | Uskrs |
| 5.04.2021. | Uskrsni ponedjeljak |
| 01.05.2021. | Međunarodni praznik rada |
| 30.05.2021. | Dan državnosti |
| 3.06.2021. | Tijelovo |
| 22.06.2021. | Dan antifašističke borbe |
| 05.08.2021. | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja |
| 15.08.2021. | Velika Gospa |

# 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 |
| Zavod za javno zdravstvo I Ministarstvo znanosti I obrazovanja | Sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 | Djelatnici škole, učenici, roditelji | Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih I srednjih škola u školskoj godini 2020./2021.  Nositelj: epidemiolog |
| Savjetovalište za mlade | Pružati pomoć  učenicima i roditeljima u različitim  područjima | Učenici Roditelji | Razgovor  Upućivanje  Konzultacije  Nositelj: liječnik, psiholog |

**Sve aktivnosti bit će provedene ovisno o epidemiološkoj situaciji.**

# 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

## 19.1. 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 |

## 19. 2. 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.

## 19. 3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA OPĆEOBRAZOVNOG PODRUČJA

**Voditelj stručnog vijeća:** Martina Šoltić

**Članovi stručnog vijeća:**

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

*Vjeronauk*: Vladimir Šoštarić, Hrvoje Živković

*Politika i gospodarstvo:* Marko Židov, Katica Tadić

*Etika, Etika i kultura:* Martina Šoltić, Marko Židov

*Geografija:* Petra Trstenjak, Maja Radek Sklepić

*Povijest:* Sanja Jančec

*Informatika:* Velimir Posavec, Kristijan Fučko

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI | CILJEVI | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| rujan | **Izrada operativnih planova i programa rada za nastavu**  **Stručna usavršavanja (tijekom godine)**  *Biskupijski stručni skup vjeroučitelja*  *Koordinacija projekta GBM4*  *Koordinacija projekta GBM5*  *Koordinacija projekta IFT (tijekom godine, rujan-lipanj)*  Sudjelovanje u provođenju Olimpijskog dana  *Kulturološka radionica- Erasmus + (tijekom godine, rujan-kolovoz)*  Računalstvo  Osnove računalstva s vježbama  Računalstvo – dodatna nastava  Informatička grupa (tijekom godine)  *Stručno usavršavanje u sklopu projekta „I ja mogu“*  Projekt građanin  (rujan – ožujak) | **Izraditi planove i programe**  **Stručno se usavršiti**  *Stručno usavršavanje*  *Uspješno provođenje Erasmus+ projekta*  Aktivno provođenje slobodnog vremena kroz sportske aktivnosti  *Upoznavanje s zemljama u koje putuju učenici u sklopu projekta Erasmus +*  Poučavanje učenika informatičkom/računalnom znanju i vještinama  *Stručno usavršavanje*  Provođenje Projekta građanin | **Svi članovi aktiva**  **Svi članovi aktiva**  *Vladimir Šoštarić*  *Vladimir Šoštarić*  *Projektni tim*  Vladimir Glavina  *Sanja Jančec*  *Kristijan Fučko*  *Petra Trstenjak*  Martina Šoltić |
| listopad | *Međužupanijsko stručno vijeće vjeroučitelja Varaždin*  *Priprema završnog izvješća za GBM4*  *Koordinacija projekta GBM5*  *Koordinacija projekta IFT*  Sudjelovanje na manifestaciji FlashMOVE   1. *10. 2018. – donesen Zakon o potvrđivanju Konvencije Vijeća Europe o sprečavanju i borbi protiv nasilja nad ženama i nasilja u obitelji*   Obilježavanje dana zaštite životinja-odlazak u azil u Čakovcu s učenicima 2.PVO razreda  *Sajam poslova*  Izvođenje kulturološke radionice | *Stručno usavršavanje*  *Uspješno provođenje Erasmus+ projekta*  *Detaljno usuglašavanje projektnih aktivnosti s partnerima*  Bavljenje sportsko-plesnim aktivnostima na otvorenom  *Podizanje svijesti o nasilju nad ženama i djecom, obilježavanje ratifikacije Istanbulske konvencije u Republici Hrvatskoj*  Razvijati svijest o zaštiti životinja  *Sudjelovanje u Sajmu poslova u cilju prezentacije Gospodarske škole*  Priprema učenika za stručnu praksu u Frankfurtu | *Vladimiri Šoštarić*  *Vladimir Šoštarić*  *Vladimir Šoštarić*  Vladimir Glavina  *Marko Židov*  Petra Trstenjak  *Članovi aktiva*  Petra Trstenjak, učenici |
| studeni | Priprema završnog izvješća za GBM4  Koordinacija projekta GBM5  Koordinacija projekta IFT  *Natjecanje u krosu u sklopu kalendara natjecanja Županijskog saveza ŠSD*  18.11.- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje  *Izvođenje kulturoloških radionica*  *Interliber*  Svjetski dan hrane | Uspješno provođenje Erasmus+ projekta  Promocija strukovnih zanimanja  *Vježbanje kroz natjecateljski sport*  Poticati domoljublje i poštivanje žrtava Domovinskog rata  -sudjelovanje u koloni sjećanja u Čakovcu  *Priprema učenika za stručnu praksu u inozemstvu*  *Posjet, nabavljanje stručne literature*  Radionica učenika 2.PVO razreda na satu razrednika- razvoj svijesti o zdravoj prehrani i održivom razvoju-izrada plakata piramida zdrave prehrane | Vladimir Šoštarić  Vladimir Šoštarić-projektni tim  *Vladimir Glavina*  *Sanja Jančec*  *Petra Trstenjak, učenici*  *Zainteresirani članovi aktiva*  Petra Trstenjak, učenici |
| prosinac | Akcija Za 1000 radosti  Predbožićni susret vjeroučitelja Varaždinske biskupije  *Božić- kršćanski blagdan*  Koordinacija projekta GBM5  Koordinacija projekta IFT  Europski dan zaštite podataka | Razvijanje solidarnosti i kršćanske brige za potrebne  Stručna duhovna formacija  *Obilježavanje blagdana*  Uspješno provođenje Erasmus+ projekta  Pripreme novog Erasmus+ projekta  Razviti svijest o sigurnosti na Internetu | Vladimir Šoštarić  *Svi članovi aktiva*  Projektni koordinator  Projektni tim  Petra Trstenjak, učenici |
| siječanj | *Koordinacija projekta GBM5*  *Koordinacija projekta IFT*  Dan sjećanja na žrtve holokausta  *Natjecanje iz informatike 2021 – školska razina* | *Uspješno provođenje Erasmus+ projekta*  *Pripreme novog Erasmus+ projekta*  Obilježiti dan oslobođenja Auschwitza 27.1.1945  *Pripremiti učenike za natjecanje* | *Vladimir Šoštarić*  *Vladimir Šoštarić, Projektni tim*  Sanja Jančec  *Kristijan Fučko* |
| veljača | *Koordinacija projekta GBM5*  *Koordinacija projekta IFT*  Školska natjecanja  *Natjecanje iz informatike 2021 – županijska razina*  „Dan ružičastih majica“-protiv nasilja u školi  *Međunarodni dan zaštite močvara* | *Uspješno provođenje Erasmus+ projekta*  *Pripreme novog Erasmus+ projekta*  Priprema i provođenje školskih natjecanja  *Pripremiti učenike za natjecanje*  Poticati svijest o nasilju  *Izrada panoa* | *Vladimir Šoštarić*  *Vladimir Šoštarić, Projektni tim*  Sanja Jančec  *Kristijan Fučko*  *Članovi aktiva*  *Petra Trstenjak, učenici* |
| ožujak | Koordinacija projekta GBM5  Koordinacija projekta IFT  *Natjecanja u nogometu (M-Ž) i stolnom tenisu u sklopu kalendara natjecanja Županijskog saveza ŠSD*  8. ožujak- Međunarodni dan žena  *Svjetski dan voda* | Uspješno provođenje Erasmus+ projekta  Pripreme novog Erasmus+ projekta  *Vježbanje kroz natjecateljski sport*  *Obilježavanje*  *Obilježavanje, jesmo li dovoljno osviješteni o zagađenju voda?* | Projektni koordinator  Projektni tim  *Vladimir Glavina*  *Članovi aktiva*  *Članovi aktiva* |
| travanj | Obilježavanje Uskrsa  Koordinacija projekta GBM5  Koordinacija projekta IFT  *Državna natjecanja*  Obilježavanje spomendana Zrinskih i Frankopana-30.4.  *Kviz- Zrinski u Međimurju*  Dan planeta Zemlje (22.4) | Obilježavanje blagdana  Uspješno provođenje Erasmus+ projekta  Pripreme novog Erasmus+ projekta  *Pripremiti učenike za državno natjecanje*  Prigodno obilježiti spomendan na pogibiju P. Zrinskog i F.K.Frankopana 30.4.1671.g.  *Sudjelovanje u kvizu*  *Obilježavanje svjetskog dana i poticanje učenika na svijest o očuvanju naše planete, uređenje panoa* | Vjeroučitelj, članovi aktiva  Projektni tim, V. Šoštarić  *Sanja Jančec*  Sanja Jančec  *Sanja Jančec (i učenici)*  *Članovi aktiva* |
| svibanj | Koordinacija projekta GBM5  Koordinacija projekta IFT  *Provođenje sportskih aktivnosti vezano uz proslavu Dana škole*   1. Svibanj- Međunarodni praznik rada   *30. 5. Dan državnosti*  Stručna ekskurzija, Vukovar-Osijek  *Europski tjedan*  MIPRO – 44. međunarodni skup za informacijsku, komunikacijsku i elektroničku tehnologiju – CE – Računala u obrazovanju, Opatija  *Dani otvorenih vrata škole*  Majčin dan  *Županijska smotra Projekt građanin* | Uspješno provođenje Erasmus+ projekta  Pripreme novog Erasmus+ projekta  *Rekreativno vježbanje*  Uređivanje panoa škole  *Obilježiti Dan državnosti*  Upoznavanje „grada heroja“  *Obilježavanje dana osnivanja Vijeća Europe i Dana Europe*  Stručno usavršavanje  *Radionice, promocija zanimanja*  Obilježavanje Majčinog dana  *Pripremiti učenike* | Projektni koordinator  Projektni tim  *Vladimir Glavina*  Sanja Jančec, učenici, MEV  *Sanja Jančec i učenici*  Sanja Jančec, zainteresirani djelatnici i učenici  *Marko Židov*  Kristijan Fučko  *Članovi aktiva*  Petra Trstenjak i učenici  *Martina Šoltić* |
| lipanj | Koordinacija projekta GBM5  Koordinacija projekta IFT  *Maturalno putovanje*  Državna smotra Projekt građanin | Uspješno provođenje Erasmus+ projekta  Pripreme novog Erasmus+ projekta  Pripremiti učenike | Projektni koordinator  Projektni tim  *Razrednici, voditelji*  Martina Šoltić |

**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)

## 19. 4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA

**Članovi Stručnog vijeća:** Santina Lepen, Andrea Gačić, Martina Šoltić, Monika Perčić (voditeljica Vijeća)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | CILJEVI I ZADACI | NOSITELJ AKTIVNOSTI | SOCIOLOŠKI I KOMUNIKA-  CIJSKI OBLICI RADA I NAČIN REALIZACIJE | VRIJE-ME | 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  - pomoći u organizaciji prigodnog programa | Santina Lepen, Andrea Gačić, Martina Šoltić, Monika Perčić  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 | Santina Lepen, Andrea Gačić, Martina Šoltić, Monika Perčić, Zdenka Višnjić | razgovor,  rasprava, dogovor, individualni i grupni rad nastavnika, izlaganje u knjižnici | listopad |  |
| - posjet kazališnim predstavama u sklopu projekta Čakovec četvrtkom  - Simpozij učitelja i nastavnika Hrvatskoga jezika  - Interliber  - rad skupina u slobodnim aktivnostima | - poticati interes za kazališnu umjetnost, razvijati kritičko mišljenje  - poticati kontinuirano usavršavanje; razmijeniti znanje i iskustvo iz nastavne prakse  - organizirati posjet sajmu knjiga  - ostvarivati zadane ciljeve u provođenju slobodnih aktivnosti (dramska, recitatorska, novinarska družina...) | Santina Lepen, Andrea Gačić, Martina Šoltić, Monika Perčić | 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 | Santina Lepen, Andrea Gačić, Martina Šoltić, Monika Perčić | razgovor, rasprava,  dogovor, individualni i grupni rad nastavnika | prosinac |  |
| - aktivnosti u drugom polugodištu | - dogovoriti aktivnosti u drugom polugodištu | Santina Lepen, Andrea Gačić, Martina Šoltić, Monika Perčić | razgovor, dogovor | siječanj |  |
| - obilježavanje Valentinova  - Županijska smotra Lidrano 2021. | - prirediti razmjenu poruka među učenicima i prirediti prigodan program  - sudjelovati na Smotri | Santina Lepen, Andrea Gačić, Martina Šoltić, Monika Perčić | dogovor, individualni i grupni rad nastavnika | veljača |  |
| - županijski/ međužupanijski stručni skup | - razmijeniti iskustva unutar struke, pratiti novosti iz područja književnosti i jezika | Santina Lepen, Andrea Gačić, Martina Šoltić, Monika Perčić | razgovor,  rasprava | ožujak |  |
| - posjet kazališnim predstavama u sklopu programa ČČ  - posjet kazalištu  - aktualne teme vezane uz rad nastavnika 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...) | Santina Lepen, Andrea Gačić, Martina Šoltić, Monika Perčić | 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 | Santina Lepen, Andrea Gačić, Martina Šoltić, Monika Perčić | 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 | Santina Lepen, Andrea Gačić, Martina Šoltić, Monika Perčić | 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 | Santina Lepen, Andrea Gačić, Martina Šoltić, Monika Perčić  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 | Santina Lepen, Andrea Gačić, Martina Šoltić, Monika Perčić | individualni rad nastavnika | kolovoz |  |

## 19. 5. 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

Nives Novko, prof. engleskog jezika

Željka Mihalic, magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i informatike

Brankica Vlahek-Ivek, prof. savjetnik njemačkog jezika i književnosti i komparativne književnosti (voditelj stručnog vijeća)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI | CILJEVI | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| rujan | Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog vijeća stranih jezika  Izrada operativnih planova i programa  Europski dan jezika- 26. rujna  -obilježavanje izradom panoa | -poticanje interesa za učenje stranih jezika te razvijanje multikulturalnosti | Brankica Vlahek-Ivek  Članice stručnog vijeća |
| Listopad | Stručno usavršavanje u organizaciji Hrvatskog udruženja nastavnika njemačkog jezika i Agencije za odgoj i obrazovanje | Stručno usavršavanje nastavnika,  unapređivanje rada u školi | KDV, AZOO, Goethe-Institut |
| studeni | 1. sastanak ŽSV-a za engleski jezik | Informiranje članova ŽSV-a o sastanku voditelja i dogovor o radu za tekuću školsku godinu | Voditelj ŽSV-a i članovi Vijeća |
| prosinac | 1. sastanak ŽSV-a za njemački jezik | Prenošenje ideja i savjeta za nastavu,  stručno usavršavanje nastavnika | Voditelj ŽSV-a i članovi Vijeća |
| siječanj | Školsko natjecanje iz engleskog jezika | Provjera jezičnih kompetencija i poticanje učenika na dodatni rad | Ivana Roža-Kermeci, Nives Novko , Željka Mihalic |
| veljača | Školsko natjecanje iz njemačkog jezika  Natjecanje iz ruskog jezika | Provjera jezičnih kompetencija i razvijanje natjecateljskog duha  Poticanje interesa za učenje ruskog jezika te razvijanje multikulturalnosti | Brankica Vlahek-Ivek, Nataša Sternad, Danijela Cofek  Tatjana Mikolaj |
| ožujak | 2. sastanak ŽSV-a za engleski jezik | Izvještavanje članova o rezultatima natjecanja, stručno usavršavanje nastavnika | Voditelj ŽSV-a i članovi Vijeća |
| travanj | Sajam poslova  Dan otvorene nastave | Predstavljanje škole u svrhu što boljeg  upisa učenika | Profesori i učenici Gospodarske škole |
| svibanj | 2.. sastanak ŽSV-a za njemački jezik  Stručna ekskurzija u Burgenland, Austrija | Stručno usavršavanje nastavnika  Upoznavanje kulturno povijesne i prirodne vrijednosti pokrajine Steiermark (Štajerske) i glavni grad te pokrajine Graz, posjet čokoladarnici Zotter u mjestu Riegersburgu te razvoj jezičnih vještina (razumijevanja i usmenog izražavanja) na njemačkom jeziku | Voditelj ŽSV-a i članovi Vijeća  Profesorice njemačkog jezika i zainteresirani učenici |
| lipanj | Državna matura – ljetni rok | Provjera vještine čitanja, pisanja i slušanja | Učenici, dežurni profesori, Školsko ispitno povjerenstvo |
| srpanj | Analiza rada stručnog vijeća | Rezultati produžne nastave i državne mature  Podjela zaduženja za sljedeću školsku godinu, izbor nove voditeljice stručnog vijeća | Nastavničko vijeće  Ravnatelj i članice stručnog vijeća |
| kolovoz | Seminari za profesore njemačkog i engleskog jezika u organizaciji AZOO-a, Državna matura | Stručno usavršavanje nastavnika  Provjera vještina čitanja, pisanja i slušanja | Više savjetnice za njemački i engleski jezik, učenici, profesori, |

## 19. 6. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PRIRODOSLOVNOG AKTIVA

Voditelj stručnog vijeća: Romina Levačić, prof.

Članovi stručnog vijeća:

1. Goričanec Barbara, prof. matematike
2. Hodak Lucija, prof. biologije i kemije
3. Levačić Romina, prof. kemije i strukovnih predmeta
4. Matoša Željka, prof. matematike
5. Mavrin Irena, prof. matematike i fizike
6. Novak Iva, prof. matematike
7. Šošić Matej, prof. matematike

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI | CILJEVI | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| rujan | Donošenje godišnjeg plana i programa rada vijeća, nabava nastavnih sredstava i pomagala, uređivanje učionica  Matematički Klokan i Natjecanja 2019 | Razmjenom međusobnih iskustava te uočavanjem postojećeg stanja u nastavi unaprijediti učenje i poučavanje prirodoslovnih predmeta u školi te zainteresirati učenike za te predmete.  Motivirati učenike da se bave matematikom, osvješćivanje učenika na važnost cjeloživotnog učenja i napredovanja | Svi članovi vijeća |
| listopad | Obilježavanje Međunarodnog dana vegeterijanstva i Međunarodnog dana hrane | Potaknuti učenike da razmisle o ekološkim I zdrastvenim prednostima vegeterijanstva  Osvjestiti učenike s problematikom nejednolike raspodjele hrane u svijetu i nedostatkom hrane u pojedinim sredinama, promicati zdravu prehranu | Lucija Hodak i Romina Levačić |
| studeni | Sudjelovanje u *Tjednu vještina*  Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti | Pripremiti i voditi radionice i materijale za *Tjedan vještina* kako bi se promovirale vještine i strukovno obrazovanje  Ukazati na probleme ovisnosti | Svi članovi vijeća |
| prosinac | Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti, mjeseca borbe protiv raka i svjetskog dana borbe protiv AIDS-a.  Večer matematike | 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  Profesori matematike |
| siječanj | Sudjelovanje na stručnim skupovima  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  Profesori matematike |
| travanj | Obilježavanje Dana planeta Zemlje  Izvanučionička nastava | Izrada plakata na temu Zemlja, osvijestiti učenike o važnosti pojedinca i društva u osiguranju održivog razvoja te zaštiti živih bića i okoliša  Motivirati učenike za prirodoslovne predmete i ukazati na njihovu međusobnu povezanost | Svi članovi vijeća |
| svibanj | Dan otvorenih vrata škole  Dan škole | Priprema i sudjelovanje u radionicama | Svi članovi vijeća |
| lipanj | Državna matura -ocjenjivanje i rezultati | 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

## 19. 7. PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA OSOBNE USLUGE, USLUGE ZAŠTITE I OSTALE USLUGE

Voditelj stručnog vijeća: Karmen Koroš

Članovi stručnog vijeća:

* Zanimanje PISMOSLIKAR: Rusa Trajkova, Ines Šarić
* Zanimanje KOZMETIČAR: Nikolina Makovec, Neveneka Perin
* Zanimanje FRIZER: Nives Kocjan, 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  2020./2021.  Organizacija praktične nastave u školi i u radnom procesu.  Dogovor oko praćenja i ocjenjivanja praktične nastave u radnom procesu.  Organizacija izvannastavnih aktivnosti – uređenje interijera.  Planiranje stručnog usavršavanja nastavnika po katalogu. | Pojednostaviti organizaciju rada između stručnih učitelja, nastavnika škole te suradnju s obrtnicima. | Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker) |
| Listopad | Posjet izložbi- analiza posjeta- izvješće.  Izbor tema završnog rada za učenike 3. razreda.  Sudjelovanje na međužupanijskom stručnom vijeću za frizere i analiza održanog stručnog vijeća.  Stručna posjeta dermatologu-Županijska bolnica Čakovec .  Stručna edukativna posjeta tvornici „Kozmetika Afrodita“ d.o.o., Rogaška slatina | Upoznavanje učenika s planom i programom rada grupe (natjecanja, priredbe, sajmovi, stručne posjete).  Pravovremena izrada praktičnih završnih radova i priprema pisanog elaborata.  Razmjena iskustava između obrtnika i nastavnika, voditelja praktične nastave.  Rješavanje problema teorijske i praktične nastave u školi i obrtu  (predavanja i radionice). Razmjena iskustava ostalih članova aktiva, diskusija, rasprava.  Stjecanje osnovnih znanja i vještina.Poticanje kreativnosti učenika.  Upoznati kozmetičku kuću, proces nastajanja kozmetičkih proizvoda i njihovu primjenu. | Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker) |
| Studeni | Organizacija i održavanje 1. stručnog skupa MŽSV-a za frizere, Čakovec  Stručni posjet tiskari Kersh Zagreb.  Izrada završnih radova 3. razreda.  Pomoć učenicima oko pisanja završnih radnji (elaborata). | Predavanja, radionice i prezentacije na određene teme vezane za obrazovanje frizera.  Naučiti učenike pisati elaborate prateći tehničke upute na nivou škole (uvod, razrada, zaključak). | Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker) |
| Prosinac | Sudjelovanje učenika na školskoj priredbi prema zanimanjima.  Organiziranje izložbe učeničkih radova.  Izrada završnih radova 3. razreda. Obilazak učenika na praktičnoj nastavi.  Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta.  Osvrt na realizaciju plana i programa rada aktiva u 1. polugodištu. | Usporedba konačnih radova te eventualno uočavanje pogrešaka, razvijanje izlagačkog duha.  Poticanje učenika u praksi kod obrtnika. | Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker) |
| Siječanj | Početak 2. polugodišta, nova zaduženja i obveze članova aktiva.  Posjet kozmetika „Afrodita“ Rogaška Slatina Slovenija  Izvješće s postavljenih izložbi učeničkih radova.  Organizacija likovnih radionica unutar škole (1.,2.,3. razred).  Organizacija likovnih radionica unutar škole za učeničku zadrugu „Jabuka“ (1.,2.,3. razred).  Održavanje 19. školskog natjecanja frizera i analiza natjecanja. | 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.  Razvoj natjecateljskog duha i kreativnosti.  Usporedba konačnih radova i uočavanje pogrešaka.  Informiranje medija. | Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer) |
| Veljača | Izrada Radova za učeničku zadrugu „Jabuka“  Sudjelovanje na međužupanijskom natjecanju frizera i  analiza natjecanja.  Organizacija i održavanje 2. stručnog skupa MŽSV-a za frizere, Čakovec.  Organizacija seminara za učenike u kozmetičkom praktikumu Dr.Temt proizvoda, Mediterana essensa,GIGGI kozmetike, Afrodita. | Usavršavanje znanja i vještina učenika.  Natjecanje u muškoj i ženskoj kategoriji frizura te u provjeri stručne teorije.  Usporedba frizura.  Analiza pismene provjere znanja.  Predavanja, radionice i prezentacije na određene teme vezane za obrazovanje frizera.  Upoznati druge kozmetičke kuće za rad u salonu. | Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Nives Kocijan  (frizer  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker) |
| Ožujak | Prijava obrane završnog rada za učenike trećih razreda.  Sudjelovanje na Sajmu poslova, izrada šablona.  Stručna edukacija na Cozmetics News u Opatiji.  Stručno usavršavanje u srednjoj frizerskoj školi u Ljubljani preko projekta Erasmus+ | 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.  Cjeloživotno usavršavanje u struci i podučavanju | Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Nives Kocijan  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Karmen Koroš  (frizer) |
| Travanj | Analiza uspjeha učenika poslije informativne sjednice.  Posjet izložbi u Zagrebu  Sudjelovanje na Međunarodnom frizerskom festivalu „Hairstyle News“ u Zagrebu.  Detalji oko organizacije pomočnićkih ispita-praktičan rad i pismeni dio,rad s učenicima. Pripreme za provođenje pomočnićkih ispita | Razvoj kritičkog mišljenja u analizi likovnog djela  Sudjelovanje na stručnim i poslovnim seminarima.  Učenicima su date jasne upute za provođenje pismenog i ev. usmenog dijela pomoćničkog ispita (stručna-teorija). | Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Nives Kocijan  (frizer)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker) |
| Svibanj | Predaja završnih radova (elaborata) učenika 3.razreda.  Sudjelovanje u radionicama povodom dana Otvorenih vrata škole i analiza održanih radionica  Sudjelovanje na Državnom natjecanju frizera (ovisno o plasmanu na međužupanijskom natjecanju). | Uvjet za pristup ljetnom roku obrane završnog rada..  Prezentiranje zanimanja osobnih usluga (frizer, kozmetičar, pediker, pismoslikar).  Prikaz stečenih znanja i vještina učenika. | Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Ines Šarić  (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.  Sudjelovanje na 3.međužupanijskom stručnom vijeću u Čakovcu za frizere i analiza održanog stručnog vijeća.  Provođenje završnih ispita frizera, kozmetičara, pedikera pismoslikara i analiza provedenih ispita.  Analiza uspjeha na kraju nastavne godine.  Zaključivanje ocjena. | Stjecanje kvalifikacije u zanimanju pismoslikar, kozmetičar, frizer, pediker srednje stručne spreme i završetak obrazovanja učenika.  Predavanja, radionice i prezentacije na određene teme vezane za obrazovanje frizera.  Stjecanje srednje stručne spreme i završetak obrazovanja učenika.  Stjecanje kvalifikacije u zanimanju kozmetičar, pediker, pismoslikar, frizer završetak obrazovanja učenika.  Uspjeh na kraju školske godine. | Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Nives Kocijan  (frizer)  Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker) |
| Srpanj | Provedba pomočničkih ispita u  ljetnom roku. |  | Nikolina Makovec  (kozmetičar) |
| Kolovoz | Osvrt na realizaciju plana i programa rada aktiva osobne usluge – pismoslikar, kozmetičar, frizer, pediker na kraju nastavne godine. | Biti zadovoljan ostvarenim planom i programom, ali i napraviti analizu za eventualne propuste. | Ines Šarić  (pismoslikar)  Rusa Trajkova  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker) |

## 19. 8. 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, Ivana Đebić Danenhauer

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***

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

1. ***STRUČNI IZLETI I EKSKURZIJE***
2. Maturalno putovanje drugih razreda
3. Erasmus+ KA229 projekt I am proud to be European
4. Posjet obližnjim trgovinama
5. ***POSJETE I SUDJELOVANJE NA RAZNIM SAJMOVIMA, SMOTRAMA, IZLOŽBAMA, MODNIM REVIJAMA***

U toku školske 2020/2021 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 2021“
7. Državno natjecanje „Dani odjeće, obuće i kožne galanterije 2021“ 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. Izrada zaštitnih maski za potrebe školskog osoblja ali i vanjskog korisnika.
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

## 19. 9. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PROMET I LOGISTIKA

**Voditeljica stručnog vijeća:** Ivana Murk

**Članovi stručnog vijeća**: Monika Trstenjak, Katica Tadić, Stjepan Novak, Milan Radinović, Ivica Mlinarić,Matija Habuš, Mateja Vlašić, Zvonimir Siladi i Ivana Murk.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI | CILJEVI | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
| Rujan | Stručno usavršavanje za pripravnike- obrazovni sektor promet i logistika, graditeljstvo i geodezija i grafičko terhnologija. | Napisati pisani dio stručnog ispita poštujući stručno-metodička pravila, izvesti nastavni sat poštujući pedagoško-metodičko-didaktička pravila, poznavati Ustav RH, zakonske i podzakonske propise vezane za rad nastavnika | članovi aktiva |
| Vremenik pismenih provjera za I polugodište |  | 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 |
| „Sajam prevencije“ | Volontiranje učenika prometnih zanimanja | članovi aktiva |
| Listopad |
| Raspodjela zaduženja profesora kod izrade i vođenja završnih radova učenika završnih razreda | kvalitetna izrada Završnog rada učenika završnih razreda | 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 |
| prosinac | 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 |
| Siječanj |
| Školsko natjecanje učenika | promicanje prometnih zanimanja i podizanje svijesti učenika u odvijanju prometa | članovi aktiva |
| Međužupanijski aktiv prometa | Modernizacija strukovnih kurikuluma u Obrazovnom sektoru promet i logistika | Članovi aktiva |
| Veljača | Međužupanijsko natjecanje | promicanje prometnih zanimanja i podizanje svijesti učenika u odvijanju prometa | članovi aktiva |
| Ožujak | Priprema i održavanje Sajma poslova | promocija prometnih zanimanja | članovi aktiva |
| 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 |
| Projekt Gibajmo 5 | mobilnosti | članovi aktiva i učenici prometnih zanimanja |
| Webinar | unapređenje prometne djelatnosti | članovi aktiva |
| **S**tručna ekskurzija učenika prometnih usmjerenja - kontrolni centar tunela Učka i luka Rijeka | povezivanje stečenog znanja učenika sa stvarnim situacijama | članovi aktiva |
| Tijekom godine | Stručna ekskurzija učenika prvih razreda – Zračna luka ‘’Franjo Tuđman’’ | povezivanje stečenog znanja učenika sa stvarnim situacijama | članovi aktiva |

## 19. 10. PLAN I PROGRAM RADA POLJOPRIVREDNOG AKTIVA

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI | CILJEVI | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| rujan | Proizvodnja vina | Upoznavanje s osnovnom preradom grožđa | Vesna Stunković i učenici |
|  | Berba povrća | Stjecati vještinu i spretnost u berbi | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Dani rasadnika Iva; Štefanec | Stručno usavršavanje | Članovi strućnog vijeća |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 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 s radom hladnjače | Natalija Varga i učenici |
| listopad | Berba i prerada jabuka | Upoznavanje s osnovnom preradom jabuka | Djelatnici Gospodarske škole Čakovec |
|  | Tjedan strukovnog obrazovanja | Promocija zanimanja | Članovi stručnog vijeća |
|  | Održavanje cvjetnih površina na polj. dobru | Primjena znanja iz cvjećarstva | Biserka Vojnović i učenici |
|  | Posjet voćnjaku Agromeđimurja | Spoznati najvažnije voćne vrste i sorte te osnove prerade i skladištenja voća | Natalija Varga i učenici |
|  | Međužupanijsko stručno vijeće nastavnika u poljoprivredi, 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 |
|  | Posjet poljoprivrednom sajmu u Čakovcu | Razgledavanje i utvrđivanje znanja o repromaterijalu koji se koristi u poljoprivredi i pregled poljoprivrednih proizvoda | Članovi stručnog vijeća 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 |
|  | 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 |
|  | 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 | Održavanje plastenika i priprema plastenika za sjetvu i sadnju | Rad u zaštićenom proizvodnom prostoru | Elvis Novak, Biserka Vojnović, Dunja Geršak i učenici |
|  | Njega biljaka u zaštićenom prostoru | Primjena znanja iz cvjećarstva | Biserka Vojnović, Dunja Geršak i učenici |
|  | Sudjelovanje i posjeta jesenskom sajmu MESAP Nedelišće | Spoznati osnove prerade i skladištenja voća; izlaganje školskih proizvoda; promocija škole | Članovi stručnog vijeća i učenici |
| prosinac |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Tematske radionice s osnovnom školama i centrom za odgoj i obrazovanje | Suradnja Gospodarske škole s drugim školama.  Učenici primjenjuju znanje stečeno na praktičnoj nastavi. | Dunja Geršak, Vesna Stunković, Biserka Vojnović 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, Vesna Stunković, Natalija Varga, Dunja Geršak, učenici |
|  | 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 | Rad u zaštićenom proizvodnom prostoru | Dunja Geršak i učenici |
|  | Posjet ULO hladnjači Regina Čakovec | Spoznati osnove skladištenja voća | Natalija Varga, Dunja Geršak 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, terenska nastava | Upoznati osnovne osobine tla, fizikalne, biološke i kemijske | Dunja Gersak i učenici |
|  | Nabava sjemena i sadnica povrća i cvijeća |  | Novak Elvis, Biserka Vojnović, Dunja Geršak |
|  | 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, Dunja Geršak, učenici |
|  | Znanstveno-stručno savjetovanje hrvatskih voćara | Stručno usavršavanje | Članovi stručnog vijeća |
|  | Posjeta ekološkom poljoprivrednom gospodarstvu, stručni izlet | Spoznati osnovna načela ekološke proizvodnje | Dunja Geršak, Biserka Vojnović 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 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 | Novak Elvis, Biserka Vojnović, Dunja Geršak i učenici |
| ožujak | Sjetva povrtnih i cvjetnih vrsta u zaštićeni prostor i klijalište na školskoj ekonomiji | Stjecanje vještine i spretnosti u sjetvi | Novak Elvis, Biserka Vojnović, Dunja Geršak i učenici |
|  | Sadnja povrća u hidroponu | Naučiti učenike načinima sadnje povrća u hidroponu | Elvis Novak, 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; terenska nastava i vježbe | Članovi stručnog vijeća 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 i učenici |
|  | Terenska nastava, posjeta proizvođačima povrća i cvijeća u Međimurskoj županiji i šire | Razgledavanje uzgajališta i eventualno sudjelovanje u radu | Dunja Geršak, Ljiljana Škrobar, Biserka Vojnović 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 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 |
|  | Posjet proizvođačima vina u Međimurju |  | Vesna Stunković, učenici |
|  | Održavanje cvjetnih površina na polj. dobru | Primjena znanja iz cvjećarstva | Biserka Vojnović 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 |
|  | Sadnja cvijeća I povrća na školskoj ekonomiji | Vještina sadnje I njege nasada cvijetnih I povrtnih kultura | Članovi stručnog vijeća |
| 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, steći vještinu, brzinu i spretnost | Novak Elvis, Biserka vojnović, Dunja Geršak 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 | Upoznavanje s radom u rasadniku | Natalija Varga, Biserka vojnović 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, Biserka vojnović i učenici |
|  | Terenska nastava u arboretum « Opeka» - Vinica | Upoznavanje s dendrološkim vrstanma i njihovim morfološkim obilježjima | 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 |
|  | 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 |
|  | „Ljeto uz Muru“ Sajam domaćih proizvoda | sudjelovanje učenika u prezentaciji i prodaji školskih proizvoda | Natalija Varga 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 | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Ljetna stručna praksa | Razvijanje spretnosti i stručnosti u obavljanju poslova na poljoprivrednom gospodarstvu u biljnoj proizvodnji | Članovi stručnog vijeća i učenici |
| srpanj | Ljetna stručna praksa | Razvijanje spretnosti i stručnosti u obavljanju poslova na poljoprivrednom gospodarstvu u biljnoj proizvodnji | Članovi stručnog vijeća i učenici |
| kolovoz | Ljetna stručna praksa, berba jabuka, održavanje i njega dendroloških nasada, povrća i cvijeća | Razvijanje spretnosti i stručnosti u obavljanju poslova na poljoprivrednom gospodarstvu u biljnoj proizvodnji | Članovi stručnog vijeća |
|  | Cijepljenje ruža | Steći vještinu i spretnost u cijepljenju | Dunja Geršak i učenici |
| Tijekom godine | Stručno usavršavanje organizirano od ASOO, Agencije za mobilnost i programe EU, Škola za život - Loomen,  MŽ vijeća | Unapređenje kompetencija nastavnika | Članovi stručnog vijeća |
|  |  |  |  |

# 20. 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* |

# 21. 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:

1. pomoćni cvjećar (poljoprivreda)
2. 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, 2 u prvom razredu, 1 u drugom razredu i 2 razredni odjel 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 10 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 5 učenika. U 1.CV razredu asistentice imaju učenik s intelektualnim teškoćama i učenica s intelektualnim teškoćama, u 1. K razredu učenica sa sindromom Down, u 2.CKV razredu također učenica sa sindromom Down te u 3.KC razredu učenica s višestrukim teškoćama.

# 22. 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...

# 23. 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.

# 24. PROGRAM RADA S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA

**(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:

1. pomoćni cvjećar (poljoprivreda)
2. 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 5 razredna odjela, 2 u prvom razredu, 2 u drugom razredu i 1 razredni odjel 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 3 učenika. U 3.KC razredu asistenticu ima učenica sa sindromom Down, u 2. C razredu učenica s poremećajem iz spektra autizma te u 1.CV razredu učenica s višestrukim teškoćama.

**34. 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 |

# 25. 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 |

# 26. 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 2020./2021. godinu
* donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2020./2021. godinu
* donošenje Izmjena i dopuna Statuta škole uz prethodnu suglasnost osnivača
* donošenje financijskog plana za 2020. godinu i godišnji obračun za 2020. godinu
* donošenje prijedloga plana razvojnog programa rada škole
* donošenje plana nabave u 2021. godini
* donošenje polugodišnjeg obračuna za 2021. 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.

# 27. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKOG VIJEĆA

Vrijeme ustanovljenja: rujan 2020. godine

Broj članova: 26 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).

# 28. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Vrijeme ustanovljenja: rujan 2020. godine Broj članova: 26 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)

# 29. PLAN RADA RAVNATELJA

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

**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

**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

**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

**RAD S VIJEĆEM RODITELJA** - tijekom šk. god.

**RAD S UČENIČKIM VIJEĆEM** - tijekom šk. god.

**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

**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

**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

**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

**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

**POSLOVI OKO OPREMANJA ŠKOLE** - tijekom šk. god.

* + suradnja s projektantima, izvođačima, nadzornim izgradnje
  + suradnja s dobavljačima opreme
  + suradnja sa županijskim uredom

**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

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

# 30. 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

**b) Formiranje grupa izvannastavnih aktivnosti:**

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

**c) 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

**d) 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

**e) 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

**f) Rad na odgojnoj problematici:**

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

**g) Osposobljavanje učenika za samostalno učenje:**

* uvođenje u metode i tehnike samostalnog rada na izvorima znanja

**h) Problematika polaznika s posebnim potrebama:**

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

**i) Profesionalno usmjeravanje polaznika:**

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

**j) 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

# 31. 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 | | | | | | | 74 | | | | | - 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 | |  |  | | | | | | 60 | | | | | |  |
| 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 | | | | | | | | | | | **135** | -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 | | | | | | | | | | |
| **1800** | | |

# 32. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE  ŠK.GOD. 2020./2021. | | | | |
| 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 |

# 33. 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.  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. |

# 34. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PODRUČJE RADA | SADRŽAJ | VRIJEME REALIZACIJE |
| Planiranje,  pripremanje i  organizacija odgojno -obrazovnog rada | * pripremanje i ažuriranje pedagoške administracije * 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 |

# 35. 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. ).

# 36. PLAN I PROGRAM RADA NA POLJOPRIVREDNOM DOBRU

Voditelj poljoprivrednog dobra: Matija Krhač

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |

# 37. PLAN I PROGRAM RADA NA PROJEKTIMA SAMOVREDNOVANJA

|  |  |
| --- | --- |
| Ime ravnatelja | Renato Vinko |
| Članovi tima za kvalitetu iz red 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

# 38. 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 |

# 39. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNODVOSTVENE SLUŽBE

|  |  |
| --- | --- |
| Mjesec | Aktivnosti |
| Rujan | Tekući poslovi koji obuhvaćaju knjigovodstveno evidentiranje ulaznih i izlaznih računa, praćenje naplate istih, knjiženja, vođenje blagajne i ostalo. Plan za 2020. 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 2020/2021. 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 31.12.2020. 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 2020.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. 2021. s rokom do 15. travnja, te obavljanje knjigovodstvenih i administrativnih poslova. |
| Srpanj/Kolovoz | izrada polugodišnjeg obračuna za I.-VI. mj. s rokom do 15.7.2021. te popunjavanje zakonom propisanih obrazaca. Poslovi knjiženja, te ostali administrativni poslovi. |

# 40. 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* |

# 41. 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.

# 42. 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 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 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 izradu platnenih maska | Pripremiti se za rad sekcije u 1.KO | Jadranka Prošev 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 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 |  |
| Stručni skup Međužupanijskog stručnog vijeća za nastavnike strukovnih predmeta poljoprivredne struke | Stručno usavršavanje | Aktiv poljoprivrede |  |
| 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 maska i ruksaka | Učenici 1. razreda krojača izrađuju ruksake za školu, pismoslikari osmišljavaju i kreiraju vanjski izgled vrećica kako bi najbolje promovirali školu  Izrada platnenih maska za prodaju učenucima, nastavnicima i građanima | Jadranka Prošev, Rusa Trajkova, Ines Šarić |  |
|  | Izrada papuča | Izrada papuča od različitih materijala (koža, tekstil, guma...) | Marija Lisjak i učenici |  |
| 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 |  |
| 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, 1.KO, |  |
| 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 |  |
| 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 |  |
| Školsko natjecanje frizera | Razvoj natjecateljskog duha i kreativnosti | Nives Kocijan i učenici |  |
| 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 | Priprema učenika za praktični, teoretski i kreativni dio natjecanja | Mentor 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 | 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 |  |
| 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 | naučiti učenike načinima sjetve | Biserka Vojnović i učenici |  |
| Prijevoz učenika na mobilnost | Provođenje projekta Gi-Baj-Mo |  |  |
| 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, 1.KO |  |
| 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 | Provođenje projekta Gi-Baj-Mo |  |  |
| 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 |  |
| Moja poduzetna Hrvatska | Promocija škole i zanimanja škole | J. Prošev, D. Šantl, M. Damiš,  B. Vojnović, K. Radošević, N. Varga, Lj. Škrobar, |  |
| 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 |  |  |
| 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 |  |
| 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 . listopada 2020. godine.

Ravnatelj: Predsjednik školskog odbora:

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