

**Srednja škola Delnice**  
**Lujzinska cesta 42**  
**51300 Delnice**

telefon/fax: tajništvo-računovodstvo: (051) 812-203

ravnatelj: (051) 812-047

knjižnica: (051) 811-009

fax: (051) 812-203

e-mail: [ured@ss-delnice.skole.hr](mailto:ured@ss-delnice.skole.hr)

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

## **za školsku 2020./2021. godinu**

**Delnice, 5. listopada 2020.**

**Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 126/2012., 94/2013., 152/2014., 7/2017., 68/2018.) i članka 12. i 80. točka 1 stavak 5. Statuta Srednje škole Delnice Školski odbor na sjednici održanoj dana 5. listopada 2020. g. donosi:**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
SREDNJE ŠKOLE DELNICE  
(za 2020. / 2021. školsku godinu)**

**KLASA: 011-01/20-01/01  
URBROJ: 2112-24-20-02-4**

**Delnice, 5. listopada 2020.**

# Sadržaj

<b>1</b>	<b>OSNOVNI PODACI.....</b>	<b>5</b>
1.1.	Naziv škole .....	5
1.2.	Programi koje škola ostvaruje .....	5
1.3.	Podatci iz prošle 2019./2020. školske godine .....	6
1.3.1.	Struktura zaposlenih prošle školske 2019./2020. godine.....	6
1.4.	Podatci u ovoj 2020./2021. školskoj godini-stanje od 21. rujna 2020 .....	7
1.4.1.	Struktura zaposlenih u 2020./2021. godini .....	7
1.5.	Zaposlenici Škole .....	8
1.6.	Uvjeti rada .....	11
1.6.1.	Raspoloživi prostor .....	11
1.6.2.	Struktura i veličina školskog prostora.....	12
1.6.3.	Opremljenost .....	13
<b>2.</b>	<b>SADRŽAJI RADA ŠKOLE.....</b>	<b>14</b>
2.1.	Nastavni programi.....	14
2.1.1.	Programi redovne nastave .....	14
2.1.2.	Broj upisanih učenika u školskoj 2020./2021. godini-stanje 21. 9. 2020 .....	15
2.1.3.	Struktura učenika po mjestu stanovanja-stanje: 21. 9. 2020 .....	17
2.1.4.	Grad Delnice i okolne općine – školska 2020./2021godina .....	19
2.1.5.	Programi izborne nastave po predmetima i razredima te bifurkacije stranog jezika .....	20
2.1.6.	Bifurkacije u nastavi stranog jezika.....	20
2.1.7.	Programi dodatne nastave i razlikovni programi u 4.E.....	22
2.1.8.	Programi dopunske nastave – rad sa slabijim učenicima .....	22
2.2.	Programi izvannastavnog rada .....	23
2.2.1.	Individualni tretman učenika .....	23
2.2.2.	Slobodne aktivnosti .....	23
2.2.3.	Djelovanje Školskog športskog društva: «Tin Grgurić».....	24
2.2.4.	Društveni i humanitarni rad učenika .....	24
2.3.	Zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita učenika.....	25
2.3.1.	Zdravstveno prosvjeđivanje učenika .....	25
2.3.2.	Sistematski liječnički pregledi učenika.....	25
2.3.3.	Prihvat učenika putnika .....	25
2.3.4.	Skrb za učenike slabijeg imovnog stanja.....	25
2.3.5.	Izleti i ekurzije – plan.....	25
2.3.6.	Higijena u školi.....	26
2.4.	Kulturna i javna djelatnost škole.....	26
2.4.1.	Obilježavanje važnijih datuma i obljetnica.....	27
2.4.2.	Školska knjižnica .....	29
2.5.	Kulturna djelatnost škole .....	39
2.5.1.	Obilježavanje državnih blagdana i značajnih datuma.....	39
2.5.2.	Suradnja s roditeljima .....	39
2.5.3.	Javni nastupi, smotre, natjecanja .....	39
2.5.4.	Estetsko i ekološko uređenje škole i okoliša .....	39
2.6.	Unapređivanje rada škole.....	40
2.6.1.	Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika .....	40
2.6.2.	Plan održavanja roditeljskih sastanaka .....	41

2.6.3.	Školski stručni aktivi .....	42
<b>2.7</b>	<b>Nastavni planovi i programi .....</b>	<b>49</b>
2.7.1	Gimnazijski program .....	49
2.7.2	Područje rada: ekonomija, trgovina i poslovna administracija .....	51
2.7.3	Trogodišnji programi-JMO .....	54
2.7.4.	Eksperimentalni program "Škola za život" .....	63
<b>3.</b>	<b>OSTVARIVANJE PROGRAMA I PLANOVA RADA ŠKOLE .....</b>	<b>65</b>
<b>3.1.</b>	<b>Godišnji kalendar .....</b>	<b>65</b>
<b>3.2</b>	<b>Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature .....</b>	<b>66</b>
3.2.1	Državna matura u šk. god. 2020./2021. –ljetni rok.....	67
3.2.2.	Državna matura u šk. god. 2020./2021. –jesenski rok .....	69
3.2.3	Vremeničnik izradbe i obrane završnog rada u 2020./2021. -4e-ekonomist .....	71
3.2.4	Vremeničnik izradbe i obrane završnog rada u 2020./2021. 3.m-d (automehaničari, bravari i stolari) ....	72
3.2.5.	Pomoćnički ispit .....	72
<b>3.3</b>	<b>ORGANIZACIJA RADNOG TJEDNA.....</b>	<b>74</b>
3.3.1	Modeli rada u šk. god. 2020./2021. ....	74
3.3.2	Prema broju radnih dana u tjednu .....	75
3.3.3	Programi i planovi rada razrednika .....	94
<b>3.4</b>	<b>Program afirmacije pozitivnih vrijednosti .....</b>	<b>95</b>
<b>3.5.</b>	<b>Program prevencije nasilja i ovisnosti u Srednjoj školi Delnice za 2020./2021. godinu.....</b>	<b>96</b>
<b>3.6.</b>	<b>Izvedbeni plan i program rada pedagoga za 2020./2021.....</b>	<b>102</b>
<b>3.7</b>	<b>Godišnji plan i program rada ravnatelja .....</b>	<b>108</b>
<b>3.8</b>	<b>Godišnji plan i program rada Nastavničkog vijeća –Razrednih vijeća .....</b>	<b>119</b>
<b>3.9</b>	<b>Program rada tajnika Škole .....</b>	<b>122</b>
<b>3.10</b>	<b>Plan rada voditelja računovodstva .....</b>	<b>125</b>
<b>3.11</b>	<b>Plan rada Školskog odbora za šk. god. 2020./2021. ....</b>	<b>128</b>
<b>3.12</b>	<b>Plan rada vijeća roditelja školska godina 2020./2021.....</b>	<b>129</b>
<b>3.13</b>	<b>Plan rada Vijeća učenika .....</b>	<b>130</b>
<b>3.14</b>	<b>Plan stručnog usavršavanja u školskoj godini 2020./2021 .....</b>	<b>131</b>
<b>3.15</b>	<b>Razredništva u školskoj godini 2020./2021.....</b>	<b>135</b>
<b>4.</b>	<b>SAMOVJRJEDNOVANJE RADA ŠKOLE .....</b>	<b>137</b>
<b>4.1.</b>	<b>Akcijski plan provedbe procesa samovrjednovanja prema školskom razvojnom planu za šk. god. 2020./2021. ....</b>	<b>137</b>
<b>4.2.</b>	<b>Provedba procesa samovrjednovanja po mjesecima .....</b>	<b>138</b>
<b>4.3.</b>	<b>Plan unaprjeđenja .....</b>	<b>139</b>
<b>5</b>	<b>PRILOZI GODIŠNJEG PROGRAMA RADA.....</b>	<b>143</b>

# OSNOVNI PODACI

## 1.1. Naziv škole

Srednja škola Delnice  
Lujzinska cesta 42  
51300 Delnice

Telefoni: tajništvo: (051) 812-203  
ravnatelj: (051) 812-047  
knjižnica: (051) 811-009  
fax: (051) 812-203  
e-mail: [ured@ss-delnice.skole.hr](mailto:ured@ss-delnice.skole.hr)  
web: [ss-delnice.skole.hr](http://ss-delnice.skole.hr)

Srednja škola Delnice je upisana u sudski registar ustanova u Rijeci pod brojem:  
U-1-146-00 od 31. prosinca 1996.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja vodi Školu pod šifrom: 08-013-501.

Ravnateljica Srednje škole je Slađana Srkoč, dipl.oecc

## 1.2. Programi koje škola ostvaruje

Srednja škola Delnice u ovoj školskoj godini ostvaruje četverogodišnje i trogodišnje odgojno-obrazovne programe.

Četverogodišnji programi su :

1. opća gimnazija
2. prirodoslovno-matematička gimnazija
3. ekonomist

Trogodišnji programi su:

1. automehaničar
2. bravar
3. stolar

### 1.3. Podatci iz prošle 2019./2020. školske godine

Učenici

Srednja škola je u prošloj školskoj godini 2019./2020. imala ukupno **15** razrednih odjela i 137 učenika -stanje na dan 31. kolovoza 2020.

Struktura na kraju školske godine s obzirom na broj učenika po odgojno - obrazovnim programima je bila sljedeća:

1. opća gimnazija : 54 učenika u 4 razredna odjela ( 16+8+13+17 )
2. prirodoslovno – matematička gimnazija:  
29 učenika u 4 razredna odjela ( 4+6+10+9 )
3. ekonomist: 37 učenika u 4 razredna odjela ( 7+8+11+11 )
4. strukovni programi - JMO: 17 učenika u tri razredna odjela: ( 4+8+5 )

Sveukupno 137 učenika u 15 razrednih odjela ili prosječno 9,13 učenika po razrednom odjelu.

#### 1.3.1. Struktura zaposlenih prošle školske 2019./2020. godine

U prošloj školskoj godini je prema Ugovoru o radu bilo zaposleno 51 radnika.

Struktura zaposlenika je bila sljedeća:

ravnatelj	1
pedagog	1
knjižničarka	1
nastavnici teoretske nastave	39
nastavnici praktične nastave	2
tajnik	1
voditeljica računovodstva	1
administratorica-blagajnica	1
domar – ložič	1
spremačice	3
Ukupno	51

## 1.4. Podatci u ovoj 2020./2021. školskoj godini -stanje od 21. rujna 2020.

Učenici

Srednja škola je u ovoj školskoj godini 2020./2021. upisala ukupno **15** razrednih odjela i 129 učenika - stanje od 21. rujna 2020.

Struktura obzirom na broj učenika po odgojno - obrazovnim programima je sljedeća:

1. opća gimnazija :

**56** učenika u 4 razredna odjela ( 19 + 16 + 8 + 13 )

2. prirodoslovno – matematička gimnazija:

**20** učenika u 3 razredna odjela ( 0 + 4 + 6 + 10 )

3. ekonomist: **35** učenika u 4 razredna odjela ( 8 + 8 + 8 + 11 )

4. strukovni programi - JMO: **18** učenika u tri razredna odjela ( 7 + 3 + 8 )

Sveukupno 129 učenika u 15 razrednih odjela ili prosječno 8,6 učenika po razrednom odjelu.

U odnosu na prošlu školsku godinu Škola ima 8 učenika manje.

Ako se promatra samo upis u prve razrede onda je ovogodišnji upis od 34 učenika u odnosu na 31 učenika iz prošle školske godine za 3 učenika više.

Ovogodišnji ulaz –34 učenik –upis u prve razrede- je za 8 učenika manje- izlaz završnih razreda - 42 učenika – broj učenika koji su završili srednjoškolsko obrazovanje.

### 1.4.1. Struktura zaposlenih u 2020./2021. godini

U ovoj školskoj godini zaposleno je ukupno 50 radnika i to prema Ugovoru o radu na puno ili nepuno radno vrijeme: stanje od 21.9.2019.

Struktura zaposlenika je sljedeća:

ravnatelj	1
pedagog	1
knjižničarka	1
nastavnici teoretske nastave	38
nastavnici praktične nastave	2
tajnik	1
voditeljica računovodstva	1
administratorica- blagajnica	1
domar – ložać	1
spremačice	2
Ukupno	49

## 1.5. Zaposlenici Škole

RADNO MJESTO	IME I PREZIME	ZVANJE	NASTAVNI PREDMETI PO ZADUŽENJU
RAVNATELJICA	SLADANA SRKOČ	dipl. oec.	RAVNATELJICA
PEDAGOG	TOMISLAV KVATERNIK	prof. povijesti i pedagogije	STRUČNI SURADNIK - PEDAGOG
KNJIŽNIČARKA	KORALJKA RENIER VALINČIĆ	prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. bibliotekar	STRUČNI SURADNIK - KNJIŽNIČARKA
NASTAVNICI	IVANA LORKOVIĆ PINTAČ	prof. pedagogije i njemačkog jezika i književnosti	NJEMAČKI JEZIK
	JASMINKA LISAC	prof. hrvatskog jezika	HRVATSKI JEZIK
	MARIJA TOMLJENOVIĆ	mag. educ. kroatologije	HRVATSKI JEZIK
	IVA KEZELE	mag. educ. philol. croat.	HRVATSKI JEZIK
	DUBRAVKA PELJHAN	prof. hrvatskog jezika i književnosti	HRVATSKI JEZIK
	VLASTA BAŠTIJAN	prof. hrvatske kulture i filozofije	FILOZOFIJA LOGIKA HRVATSKI JEZIK
	RAJKA RAJČIĆ MAJNARIĆ	prof. filozofije i sociologije	FILOZOFIJA
	DAVOR PLEŠE	magistar edukacije informatike i engleskog jezika i književnosti	ENGLJSKI JEZIK
	TANJA RUŽIĆ	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	ENGLJSKI JEZIK
	NIKOLINA BARBALIĆ	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	ENGLJSKI JEZIK NJEMAČKI JEZIK
	HRVOJE MUSINOV	prof. povijesti i dipl. arheolog	POVIJEST
	MIROSLAV GRGUR	prof. geografije	GEOGRAFIJA
	VALENTINA TOMAC	magistra edukacije geografije	GEOGRAFIJA
	BORIS LEVAR	prof. fizičke kulture	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA
	LUDVIK LEUTAR	prof. fizičke kulture	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA
	ARIJANA ŠERCER	prof. matematike i fizike	MATEMATIKA
	IVONA JERBIĆ	magistra matematike i informatike	MATEMATIKA
	BRANKA MIHAJLOVIĆ	prof. informatike i matematike	MATEMATIKA



	LJUBICA VOLARIĆ	prof. pedagogije i informatike	INFORMATIKA
	NATALIJA BAŠKOVIĆ	magistra educ. fizike i kemije	FIZIKA
	VLATKA MANCE	prof. kemije	KEMIJA
	BOJANA KOVAČEVIĆ	prof. kemije	KEMIJA
	MIRNA BOGIĆ	dipl. ing. biologije	BIOLOGIJA
	NIKOLINA GOTOVAC	magistra ekologije i zaštite prirode	BIOLOGIJA
	SANJA KALOPER	magistra ekonomije	STRUČNI PREDMETI EKONOMIJE
	TOMISLAVA VANČINA BRAJDIĆ	dipl. oecc	STRUKOVNIPREDMETI EKONOMIJE
	ANTONIJA IVANUŠIĆ	dipl. oecc.	STRUKOVNI PREDMETI EKONOMIJE
<b>RADNO MJESTO</b>	<b>IME I PREZIME</b>	<b>ZVANJE</b>	<b>NASTAVNI PREDMETI PO ZADUŽENJU</b>
	RADOSLAV KEČA	dipl. inženjer strojarstva	STRUKOVNI PREDMETI - STROJARSTVO
	ZLATKO OBRADOVIĆ	dipl. inženjer strojarstva	STRUKOVNI PREDMETI - STROJARSTVO
	LIDIJA JAKOVAC SMOKVINA	dipl. ing. drvne industrije	STRUKOVNI PREDMETI – U OBRADI DRVA
	VANDA IGIĆ	prof. psihologije	PSIHOLOGIJA
	ANTON TADIĆ	prof. sociologije	SOCIOLOGIJA ETIKA POLITIKA I GOSPODARSTVO
	SANJA ŠVERKO	magistra latinskog jezika i književnosti i povijesti	LATINSKI JEZIK
	SANJA PETRUŠANEC PEČAR	prof. glazbene kulture	GLAZBENA UMJETNOST
	MARTINA ŠNAJDAR	prof. likovne kulture	LIKOVNA UMJETNOST
	MAJA ŠTIMAC	dipl. kateheta	VJERONAUK
	ANTONIO CRNKOVIĆ	magistar teologije	VJERONAUK
	ROBERT RIEMANN	dipl. teolog	VJERONAUK
	MLADEN GECAN	dipl. ing. strojarstva	PRAKTIČNA NASTAVA STRU KOVNI PREDMETI - STROJARSTVO
	ERVIN PETROVIĆ	Drvno-tehnološki radnik finalnog smjera Ing. lovstva i zaštite prirode	PRAKTIČNA NASTAVA

ADMINISTR. OSOBLJE	LJUBOMIR BLAŽEVIĆ	Magistar prava	TAJNIK
	MELITA MIHELČIĆ - SALOPEK	dipl. oecc.	VODITELJICA RAČUNOVODSTVA
	KETI AŠENBRENER	EKONOMIST	ADMINISTRATOR BLAGAJNICA
	TOMISLAV CURL	PLINO- VODOINSTALA TER	DOMAR LOŽAČ
	JADRANKA MUJAGIĆ	DRVNI TEHNIČAR	SPREMAČICA
	SANJA ŠKILJAN	SSS	SPREMAČICA

## **1.6. Uvjeti rada**

Unutrašnjost škole obuhvaća 14 učionica, 1 specijaliziranu informatičku učionicu, 1 specijaliziranu učionicu za ekonomiju, kabinet za fiziku, kabinet za kemiju, knjižnicu -čitaonicu, zbornicu, radionica za ručnu obradu metala, radionica za strojnu obradu metala, dvoranu za TIZK, 2 svlačionice za TIZK- mušku i žensku, te sanitarne čvorove .

Osnovna oprema, tj. oprema škole školskim klupama i stolicama, vrlo je dobra, jer se redovito obnavlja.

U školi se u nastavi koriste udžbenici odobreni i propisani od Ministarstva znanosti i obrazovanja za program opće i prirodoslovno -matematičke gimnazije, za četverogodišnji program ekonomist i za trogodišnje strukovne obrtničke programe - JMO za zanimanja: automehaničar, bravar i stolar.

Kao tehnička pomagala u provođenju nastavnog programa koristi se 39 kompjutera, 16 projektora, grafoskop, kazetofon, muzička linija.

Cilj koji Škola želi postići u narednom razdoblju je da sve učionice budu opremljene i stropnim LCD projektorima te da se u nastavi u svim učionicama može koristiti računalna tehnologija. 2014. godine je nabavljeno 11 novih kompjutera za potrebe projekta e-Dnevnik koji je uveden od 2014./2015. školske godine.

Ulaskom u eksperimentalni program „Škola za život“ u šk. god. 2018./2019. Ministarstvo znanosti i obrazovanja opremilo je Školu potrebnom opremom za izvođenje nastave (tableti, pametne ploče, oprema za kabinete za STEM predmete).

### **1.6.1. Raspoloživi prostor**

Srednja škola u glavnoj zgradi ima 16 učionica, jednu knjižnicu s čitaonicom, dvoranu za tjelesni odgoj i dvije radionice za obradu metala. Na lokaciji bivšeg Đačkog doma ima skladište materijala i spremište gotovih proizvoda. U zgradi bivše pučke škole koja je danas u vlasništvu Grada Delnica, Srednja škola iznajmljuje radionice za ručnu i strojnu obradu drva a s Gradom ima potpisan ugovor o zakupu.

## 1.6.2 Struktura i veličina školskog prostora

### 1.6.2.1. Zgrada škole –Lujzinska cesta 42 – bruto površina: 2570 m<sup>2</sup>

Redni broj	VRSTA PROSTORA	Broj	Neto površina m <sup>2</sup>	Nastavna sredstva i pomagala
<b>UČIONIČKI PROSTOR</b>				
1.	Učionice – opće	4	214	4 grafoskopa
2.	Informatičke učionice	2	106	24 + 16 komp.- Internet, 2 LCD projektora
3.	Učionice specijalizirane (ostale)	6	365	6 grafoskopa, 2 kazetofona, 3 računala, 3 LCD projektora
4.	Učionice specijalizirane-FIZIKA	1	60	Interaktivna ploča- LCD projektor
5.	Učionice specijalizirane-strojarstvo	1	60	CNC tokarilica- LCD projektor, printer
6.	Knjižnica i čitaonica	1	102	3 računala, LCD projektor, printer, skener, prijenosno računalo, , TV-video, 1 radio-kazetofon,
7.	Zbornica	1	53	1 računalo, printer
8.	Nastavnički kabineti	5	80	4 računala, 4 printera
9.	Kancelarije	4	78	5 računala, 5 printera, 2 stroja za pisanje, 1 faks.
10.	Kopirnica	1	20	1 fotokopirni aparat
11.	Dvorane za tjelesni odgoj	1	348	Sva osnovna sredstva za TIZK
12.	Radionice za obradu metala	2	140	Tokarilica, Glodalica, Bušilica, Aparat za varenje
	Učionice	10		10 novih računala spojenih na Internet za projekt e-Dnevnik od 2014./2015.
<b>POMOĆNI PROSTOR</b>				
1.	Svlačionice	2	38	
2.	Tuševi	1	19	
3.	Hodnici	4	460	
4.	Arhiva	1	20	
5.	Kotlovnica	1	76	

6.	Sanitarni čvor	5	67
7.	Skladište materijala	1	20

Zgrada škole se zagrijava pomoću centralnog grijanja na ekstra lako lož ulje. Video nadzor ne postoji. Sve vrste zaštite su detaljno definirane u dokumentu: Procjena opasnosti, Pravilniku o zaštiti na radu, Pravilniku o zaštiti od požara i Pravilniku o kućnom redu.

#### 1.6.2.2. Zgrada bivšeg đakčkog doma – Školska 25

Redni broj	VRSTA PROSTORA	Broj	Neto površina m <sup>2</sup>
1.	Spremište gotovih proizvoda	1	40
2.	Skladište materijala	1	60

#### 1.6.2.3. Zgrada u vlasništvu Grada – Supilova 107

Redni broj	VRSTA PROSTORA	Broj	Neto površina m <sup>2</sup>	Nastavna sredstva i pomagala
1.	Radionice za obradu drveta	2	120	1 novi kombinirani stroj za obradu drva (ravnalica, debljača, bušilica); 1 stari kombinirani stroj za obradu drva- donacija Komplet starih strojeva za strojnu obradu, 2 stolarske radne klupe

#### 1.6.3. Opremljenost

Srednja škola svake godine nastoji unaprijediti nastavu za svaki nastavni predmet, a prema materijalnim mogućnostima. Osobita pažnja se poklanja nabavi stručne literature za nastavnike te stručnom usavršavanju svih nastavnika kao i nabavi suvremene nastavne opreme.

2014.godine je nabavljeno 11 novih kompjutera za potrebe e-dnevnika. Ulaskom u eksperimentalni program "Škola za život" Ministarstvo znanosti i obrazovanja opremilo je Školu potrebnom opremom za izvođenje digitalne nastave.

## **2. SADRŽAJI RADA ŠKOLE**

### **2.1. Nastavni programi**

#### **2.1.1. Programi redovne nastave**

U školskoj 2020./2021. godini Škola će realizirati sljedeće redovne programe nastave:

#### **I ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI**

1. GIMNAZIJA: Pet razreda programa opće gimnazije i tri razreda prirodoslovno – matematičke gimnazije.
2. EKONOMIST – po jedan razredni odjel od prvog do četvrtog razreda

#### **II TROGODIŠNJI PROGRAMI ( JMO u području strojarstva i obrade drva)**

1. obrada drva - zanimanje stolar: treći razred po jedinstvenom modelu obrazovanja.
2. strojarstvo –bravar: sva tri razreda po jedinstvenom modelu obrazovanja; automehaničar – prvi i drugi razred po jedinstvenom modelu obrazovanja

Škola ima ukupno 15 razrednih odjela i sveukupno 129 učenika ( stanje 21. 9. 2020.).

2.1.2. Broj upisanih učenika u školskoj 2020./2021. godini-stanje 21.9.2020.

Tablica 1 - prvi razredi

Razredni odjel	Broj učenika	M	Ž	Od toga ponavljača	Struktura uspjeha učenika u prethodnom razredu				Strani jezik		Izborni predmet	
					5	4	3	2	E	N J	V	E
1. A – OPĆA GIMNAZIJA	9	4	5	0	6	3	0	0	9	9	6	3
1. B – OPĆA GIMNAZIJA	10	6	4	0	8	2	0	0	10	10	10	0
1. E - EKONOMIJA	8	4	4	0	1	3	4	0	8	0	8	0
1. M – BRAVAR, AUTOMEHANIČAR	7	7	0	0	0	2	5	0	7	0	6	1
bravar	6	6	0	0	0	2	4	0	6	0	5	1
automehaničar	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0
<b>UKUPNO</b>	<b>34</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>19</b>	<b>30</b>	<b>4</b>

Tablica 2 - drugi razredi

Razredni odjel	Broj učenika	M	Ž	Od toga ponavljača	Struktura uspjeha učenika u prethodnom razredu				Strani jezik		Izborni predmet	
					5	4	3	2	E	N J	V	E
2. A	16	7	9	0	2	8	6	0	16	16	10	6
2. B	4	4	0	0	2	2	0	0	4	4	2	2
2. E	8	3	5	0	0	6	2	0	8	0	5	3
2. M	3	3	0	0	0	2	1	0	3	0	1	2
automehaničar	2	2	0	0	0	2	0	0	2	0	1	1
bravar	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1
<b>UKUPNO</b>	<b>31</b>	<b>17</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>18</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>13</b>

Tablica 3 – treći razredi

Razredni odjel	Broj učenika	M	Ž	Od toga ponavljača	Struktura uspjeha učenika u prethodnom razredu				Strani jezik		Izborni predmet	
					5	4	3	2	E	NJ	V	E
3. A	8	4	4	0	1	2	5	0	8	8	8	0
3. B	6	3	3	0	4	2	0	0	6	6	5	1
3. E	8	1	7	0	4	2	2	0	8	0	5	3
3. MD	8	8	0	0	0	3	5	0	8	0	6	2
stolar	3	3	0	0	0	2	1	0	3	0	2	1
bravar	5	5	0	0	0	1	4	0	5	0	4	1
<b>UKUPNO</b>	30	16	14	0	9	9	12	0	30	14	24	6

Tablica 4 – četvrti razredi

Razredni odjel	Broj učenika	M	Ž	Od toga ponavljača	Struktura uspjeha učenika u prethodnom razredu				Strani jezik		Izborni predmet	
					5	4	3	2	E	NJ	V	E
4.A	13	1	12	0	4	9	0	0	13	0	10	3
4.B	10	7	3	0	3	6	1	0	10	10	7	3
4. E	11	2	9	0	4	4	2	0	11	0	8	3
<b>UKUPNO</b>	34	10	24	0	11	19	3	0	34	10	25	9



### 2.1.3. Struktura učenika po mjestu stanovanja-stanje: 21.9.2020.

MJESTO	1. a	1. b	1. e	1. m	2. a	2. b	2. e	2. m	3. a	3. b	3. e	3. m d	4. a	4. b	4. e	Σ
Delnice	4	5	2	2	7	3	5	1	3	3	5	1	7	5	4	57
Lučice			1												2	3
Vrbovsko (Jablan)		3														3
Dedin				1				1								2
Mrkopalj Sunger	1		2	1	4	1			2				1		1	13
Fužine					1		1		1				1		1	5
Lokve	1			1			1									3
Šije																0
Ravna Gora				1	1		1	1	1	1	1	1		1		9
Skrad		1	1	1						1	1		1	2		8
Moravice																0
Brod na Kupu			1									3	1			5
Marija Trošt																0
Crni Lug	2		1									1			1	5
Stari Laz																0
Lič													1	2	1	4
Kupjak					2					1		1				4
Stara Sušica					1						1					2
Vrata													1			1
Brod Moravice																0
Zalesina	1															1
Rijeka		1							1						1	3

Plešce																0
Malinska - Krk												1				1
<b>Ukupno</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b> <b>9</b>

**2.1.4. Grad Delnice i okolne općine – školska 2020./2021. godina**

<b>OŠ</b>	<b>VIII.</b>	<b>VII.</b>	<b>VI.</b>	<b>V.</b>	<b>IV.</b>
<b>DELNICE</b>	<b>40</b>	<b>42</b>	<b>32</b>	<b>48</b>	<b>45</b>
<b>RAVNA GORA</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>19</b>	<b>17</b>	<b>14</b>
<b>FUŽINE</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>6</b>
<b>SKRAD</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
<b>MRKOPALJ</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>10</b>
<b>LOKVE</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>6</b>
<b>BROD MORAVICE</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>7</b>
<b>BROD NA KUPI</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>84</b>	<b>95</b>	<b>99</b>	<b>122</b>	<b>96</b>

### 2.1.5. Programi izborne nastave po predmetima i razredima te bifurkacije stranog jezika

Izborna nastava se realizira u programu opće gimnazije i programu ekonomist i to:

Redni broj	Razredni odjel	Izborni predmet	broj učenika	Tjedno sati	Godišnje sati
1.	2.A	Biokemija	10	2	70
2.	2.A	Informatika	6	2	70
3.	3.A	Mikrobiologija	5	2	70
4.	3.A	Informatika	3	2	70
5.	4.A	Zaštita čovjekova okoliša	6	2	64
6.	4.A	Informatika	7	2	64
7.	1.E	Obiteljski posao	8	2	70
8.	2.E	Osnove turizma	8	2	70
9.	3.E	Upravljanje prodajom	8	2	70
10.	4.E	Analiza financijskih izvješća	11	2	64
		UKUPNO	72	20	682

### 2.1.5. Bifurkacije u nastavi stranog jezika

Bifurkacija ove školske godine nema jer su svi učenici u OŠ učili engleski jezik.

Osim navedenih programa u svim prvim, drugim, trećim i četvrtim razredima se realizira izborna nastava iz dva nastavna predmeta i to vjeronauka ili etike po izboru učenika odnosno roditelja. Izbor se realizira pri upisu u prvi razred. Promjena izbora je moguća uz uvjet da se u pisanom obliku zatraži do najkasnije 30. lipnja tekuće godine za iduću školsku godinu.

U ovoj 2020./2021. školskoj godini je obvezna izborna nastava organizirana prema sljedećem rasporedu:

a) Vjeronauk-katolički

Redni broj	Razredni odjel	Izborni predmet	broj učenika	Tjedno sati	Godišnje sati
1.	1.A	Vjeronauk	6	1	35
2.	1.B	Vjeronauk	10	1	35
3.	1.E	Vjeronauk	8	1	35
4.	1.M	Vjeronauk	6	1	35
5.	2.A	Vjeronauk	10	1	35
6.	2.B	Vjeronauk	2	1	35
7.	2.E	Vjeronauk	5	1	35
8.	2.M	Vjeronauk	1	1	35
9.	3.A	Vjeronauk	8	1	35
10.	3.B	Vjeronauk	5	1	35
11.	3.E	Vjeronauk	5	1	35
12.	3.MD	Vjeronauk	6	1	32
13.	4.A	Vjeronauk	10	1	32
14.	4.B	Vjeronauk	7	1	32
15.	4.E	Vjeronauk	8	1	32
<b>Ukupno</b>	<b>15</b>		<b>97</b>	<b>15</b>	<b>513</b>

b) Etika

Redni broj	Razredni odjel	Izborni predmet	broj učenika	Tjedno sati	Godišnje sati
1.	1.A/1.B	Etika	3 + 0	1	35
2.	1.E	Etika	0	1	35
3.	1.M	Etika	1	1	35
4.	2.A/2.B	Etika	6+2	1	35
5.	2.E	Etika	3	1	35
6.	2.M	Etika	2	1	35
7.	3.A/3.B	Etika	0+1	1	35
8.	3.E	Etika	3	1	35
9.	3.MD	Etika	2	1	32
10.	4.A/4.B	Etika	3+3	1	32
11.	4.E	Etika	3	1	32
	<b>Ukupno</b>		<b>32</b>	<b>10</b>	<b>376</b>

### 2.1.6. Programi dodatne nastave i razlikovni programi u 4.E

Dodatna nastava u šk. god. 2020./2021. planira se po obrazovnim grupama iz sljedećih nastavnih predmeta. Dodatna nastava sukladno Uputama HZJZ-a izvodit će se online

DODATNA NASTAVA			
R. broj	Nastavni predmet	Sati tjedno	Nastavnik
1.	FIZIKA	1	Natalija Bašković
2.	VJEŽBENIČKA TVRTKA – MLADI PODUZETNIK	1	Sanja Kaloper
3.	LATINSKI JEZIK	1	Sanja Šverko

Dodatna nastava se evidentira u e-dnevniku i u posebnim bilježnicama sa popisom učenika.

RAZLIKOVNI PROGRAMI U 4.E ZA DRŽAVNU Maturu			
R. broj	Nastavni predmet	Sati tjedno	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik 4.E	1	Marija Tomljenović
2.	Engleski jezik 4.E	1	Nikolina Barbalić
3.	Matematika 4.E	1	Branka Mihajlović

Dodatna nastava organizirat će se kao nastava na daljinu.

### 2.1.7. Programi dopunske nastave – rad sa slabijim učenicima

U školskoj 2020./2021. u tijeku nastavne godine realizirat će se dopunska nastava prema potrebama učenika, a izvodit će se sukladno uputama HZJZ-a kao nastava na daljinu.

Dopunska nastava će se evidentirati u e-dnevnicima kao i popis učenika koji će posjećivati ovu nastavu.

Dopunska nastava će se realizirati po svim nastavnim predmetima iz kojih su učenici upućeni na popravni ispit a po završetku nastavne godine-kraj lipnja-početak srpnja i to 10 do 25 sati po nastavnom predmetu.

Dopunska nastava će se realizirati i po svim nastavnim predmetima tijekom nastavne godine za učenike koji imaju negativnu ocjenu iz određenog nastavnog predmeta u duljem vremenskom razdoblju i kojima je potrebna pomoć a u skladu sa Zakonom kao i kod ponovljenih pisanih provjera znanja.

## 2.2. Programi izvannastavnog rada

### 2.2.1. Individualni tretman učenika

Upisom u Školu za svakog učenika uspostavlja se pedagoška dokumentacija.

U učeničkom dosjeu čuvaju se relevantni dokumenti iz kojih je vidljiv status učenika, uspjeh i ponašanje. Dosjei učenika pohranjeni su kod pedagoga, a dosjee na početku školske godine zajednički pregledaju tajnik i pedagog škole a nakon toga i matične knjige te o tome izvješćuju ravnatelja.

Na početku prvog polugodišta pedagog će identificirati učenike prema sposobnostima i socijalizaciji radi primjene individualizacije nastave u odgojno-obrazovnom procesu.

### 2.2.2. Slobodne aktivnosti

I ove školske godine 2020./2021. Škola planira rad sljedećih slobodnih aktivnosti:

RB	Slobodna aktivnost	Br. uč.	Sati tjedno	Nastavnik-voditelj	Dan i sat održavanja
1.	Ponos Domovine	8	1	Hrvoje Musinov	Tijekom nastavne godine
2.	Mladi knjižničari	12	1	Koraljka Renier Valinčić	Tijekom nastavne godine
3.	Globe	15	1	Miroslav Grgur, Mirna Bogić	Tijekom nastavne godine
4.	HCK	12	1	Mirna Bogić	Tijekom nastavne godine
5.	Literarna	15	1	Jasminka Lisac	Tijekom nastavne godine
6.	Novinarska	12	1	Koraljka Renier Valinčić	Tijekom nastavne godine
7.	Zbor	8	1	Sanja Petrušanec Pečar	Tijekom nastavne godine
8.	Glazbena radionica	5	1	Tanja Ružić Davor Pleše	Tijekom nastavne godine
9.	Debatata	10	1	Anton Tadić	Tijekom nastavne godine

10.	Mladi poduzetnik	22	2	Sanja Kaloper	Tijekom nastavne godine
11.	Istraživanje populacije krškog runolista	3	1	Mirna Bogić	Terenska nastava
	UKUPNO	122	12		

### 2.2.3. Djelovanje Školskog športskog društva: «Tin Grgurić»

Redni broj	Športska aktivnost	Broj skupina učenika	Sati tjedno	Nastavnik-voditelj
1.	Mali nogomet (m+ž)	20 + 8	2	Anton Tadić Boris Levar
2.	Kros-ž+m	6+6	2	Boris Levar
3.	Košarka-m	10	2	Hrvoje Musinov
	Ukupno:	50	6	

### 2.2.4. Društveni i humanitarni rad učenika

Učenici naše Škole tradicionalno se uključuju u društveni i humanitarni rad Crvenog križa i ostalih aktivnosti na nivou Grada Delnica. Sve aktivnosti koje će se organizirati bit će u skladu s akcijama HCK i konkretnim potrebama na planu humanitarnog djelovanja u našem Gradu.



## **2.3. Zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita učenika**

### **2.3.1. Zdravstveno prosvjeđivanje učenika**

Planira se ostvariti zdravstveno prosvjeđivanje iz područja očuvanja zdravlja i zdravog načina življenja. U suradnji s školskom medicinom održati će se redoviti liječnički pregledi te obvezna cijepjenja. Također će se s istim timom realizirati predavanja te radionice o pojedinim bolestima i pojavama vezanim uz život mladih ( borba protiv ovisnosti - droga, alkoholizam, pušenje, problematika AIDS-a, seksualna problematika).

### **2.3.2. Sistematski liječnički pregledi učenika**

U dogovoru s školskom medicinom izvršit će se :

- sistematski pregledi učenika prvih i trećih razreda
- cijepjenje učenika završnih razreda

### **2.3.3. Prihvat učenika putnika**

Prihvat učenika putnika organiziran je u prostoru knjižnice koji je za tu namjenu slobodan svakog dana od 6<sup>30</sup> do 8 sati odnosno od 14 do prema potrebi učenika putnika. Na taj način je svakom učeniku prije i poslije nastave omogućen boravak u prostorima Škole čime se onemogućava negativno korištenje slobodnog vremena.

U knjižnici su u tom razdoblju moguće osnovne školske aktivnosti ( čitanje, pisanje, učenje, ponavljanje gradiva, korištenje računala), čitanje novina ili slušanje glazbe. Mogućnost korištenja prihvata učenici naročito koriste u jutarnjem terminu kada u knjižnicu redovito dolaze učenici iz Fužina i Skrada čiji autobusi dolaze u Delnice ranije, a nakon nastave i učenici koji vlakom putuju u smjeru Zagreba (Skrad, Brod Moravice, Moravice, Vrbovsko).

### **2.3.4. Skrb za učenike slabijeg imovnog stanja**

Nakon identifikacije učenika slabijeg imovnog stanja nastojat će im se pomoći:

- posudbom udžbenika iz školske knjižnice,
- informiranjem o stjecanju stipendija
- suradnjom s Centrom za socijalnu skrb nastojat će se ostvarit novčane pomoći kao i druge humanitarne pomoći

### **2.3.5 Izleti i ekskurzije-plan**

1. Učenici prvih razreda – jednodnevni izlet – Memorijalni centar „Nikole Tesle” Smiljan, dolina Gacke, Kuterevo, Krasno (travanj-svibanj 2021.g.)
2. Učenici drugih razreda - planira se jednodnevni-dvodnevni izlet – Budimpešta, proljeće 2021.
3. Učenici trećih razreda planiraju maturalno putovanje u Hrvatskoj: (kolovoz 2021.)
4. Učenici četvrtih razreda – Amsterdam 2021.g.  
Planirani izleti realizirati će se ukoliko će epidemiološki uvjeti biti povoljni.

### **2.3.6. Higijena u školi**

Održavanje higijene u školi provodit će se svakodnevno:

- čišćenje učionica, službenih prostorija, sanitarnih prostorija, radionica i okoliša zgrade,
- stvaranje uvjeta i svakodnevno upoznavanje i navikavanje učenika na kulturno ponašanje i postupanje s otpacima
- optimalno osvjetljenje, temperatura i prozračivanje prostorija
- ispravnost sanitarnih uređaja

## **2.4. Kulturna i javna djelatnost škole**

**Osobita pažnja će se posvetiti:**

- a) pripremi prigodnog programa za posljednji dan nastave završnih razreda u suradnji s maturantima u Radničkom domu: Koncert „Pjesmom a ne brašnom”,
- b) pripremi prigodnog programa za svečanu podjelu maturalnih-završnih svjedodžbi u Radničkom domu - Dan Škole: 30. lipnja u 12<sup>00</sup> sati,

## 2.4.1. Obilježavanje važnijih datuma i obljetnica

### RUJAN

- Obilježavanje HOD-a - 10.9.2020.
- Međunarodni dan mira – 21.09.2020.
- Europski dan jezika – 26.09.2020.
- Europski tjedan sporta – 23.9. do 30.9.2020.

### LISTOPAD

- 14. Tjedan cjeloživotnog učenja – od 21. rujna do 5. listopada 2020.
- Ružičasti listopad – 14. listopada 2020.g.
- Svjetski dan učitelja – 5.10.2020.
- Dan zahvalnosti za plodove zemlje- 16. listopada 2020.
- Mjesec hrvatske knjige – od 15. listopada do 15. studenog 2020.g.
- Svjetski dan štednje – 31.10.2020.

### STUDENI

- Svi sveti – 1.11.2020.
- Međunarodni dan tolerancije- 16.11. 2020.
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje- 18.11.2020.
- Međunarodni dan djeteta – 20.11.2020.
- Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama – 25.11.2020.

### PROSINAC

- Svjetski dan borbe protiv AIDS-a - 1.12.2020.
- Međunarodni dan volontera – 5.12.2020.
- Međunarodni dan ljudskih prava – 10.12.2020.
- Sv. Nikola – 6.12.2020.
- Međunarodni dan solidarnosti – 20.12.2020.
- Ususret Božiću

## SIJEČANJ

- Noć muzeja
- Dan međunarodnog priznanja RH – 15.01.2021.
- Dana sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti – 27.01.2021.

## VELJAČA

- Dan sigurnijeg interneta – 5. veljače 2021.
- Valentinovo- 14.2.2021.
- Međunarodni dan materinskog jezika – 21.2.2021.

## OŽUJAK

- Međunarodni dan žena- 8.3.2021.
- Svjetski dan darovitih učenika- 21.3.2021.
- Svjetski dan osoba s Down sindromom – 21.3.2021.
- Svjetski dan voda- 22.3.2021.
- Svjetski dan kazališta – 27.3.2021.

## TRAVANJ

- Svjetski dan zdravlja – 7.4.2021.
- Dan planeta Zemlje- 22.4.2021.
- Svjetski dan knjige -23.4.2021.

## SVIBANJ

- Međunarodni praznik rada – 1.05.2021.
- Međunarodni dan obitelji- 15.5.2021.
- Dan državnosti – 30.5.20121.
- Svjetski dan bez pušenja – 31.05.2021.

## LIPANJ

- Tijelovo – 3.6.2021.
- Svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda -DAN ŠKOLE - 30.6.2021.

## 2.4.2 Školska knjižnica

Školska knjižnica smještena je na pristupačnom mjestu na ulazu u školsku zgradu. Obuhvaća prostor knjižnice (50 m<sup>2</sup>) i čitaonice (60 m<sup>2</sup>). Školska je knjižnica s čitaonicom Srednje škole Delnice ugodan, prostran, prozračan i osvjetljen prostor ukupne površine 110 m<sup>2</sup>, opremljen namještajem u skladu s knjižničnim potrebama (policе za knjige, polica za izlaganje i pohranu časopisa, stolovi i stolice za rad djece, panoi...). U knjižnici se nalaze dva računala, od kojih je jedno namijenjeno učenicima (edukativne radionice i sl.) Jedno računalo, sa knjižničnim softverom Metelwin služi za obradu knjiga (2008/09 školske godine započeta je elektronska obrada knjižničnoga fonda i uvedena je elektronička posudba). U 2020.g. Škola je prešla na jedinstveni knjižnično- informacijski sustav na razini Županije u kojem su školske i narodne knjižnice stručno i funkcionalno povezane s matičnom knjižnicom kao logističkim središtem. Programska podrška ZaKi na kojoj se sustav temelji omogućuje cjelokupno knjižnično poslovanje i zadovoljava sve stručne standarde i protokole za razmjenu podataka.

Radno vrijeme knjižničara je od 8.00 do 14.00.

Knjižnica je za rad s korisnicima otvorena od 8.00 do 13.00 sati sa dnevnim odmorom od 10:00 do 10:30

Učenici i djelatnici škole mogu koristiti školsku knjižnicu u radno vrijeme knjižničara, osim u slučaju odvijanja kulturnih ili drugih aktivnosti (radionice, radni sastanci).

Na početku školske godine knjižničarka u suradnji s nastavnicima te pedagogom i ravnateljem Škole dogovara nabavnu politiku knjižnice, a ona ovisi o financijskim mogućnostima Škole.

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada, a ona obuhvaća:

1. Odgojno-obrazovnu djelatnost
2. Stručno-knjižnične i informacijsko referalne poslove
3. Kulturnu i javnu djelatnost

Nositelj je knjižnične djelatnosti, tj. voditelj i organizator poslova u školskoj knjižnici, stručna suradnica – *knjižničarka*.

### Ciljevi i zadaci knjižnice

#### Cilj

Osnovni je cilj učiniti školsku knjižnicu kulturnim i informacijskim središtem škole i jezgrom odgojnog-obrazovnog procesa. Da bi se ostvarilo navedeno potrebno je izgraditi suradničke odnose s profesorima, stručnim suradnicima i djelatnicima škole, učenicima, roditeljima i širim okruženjem Škole.

Profesori moraju percipirati školsku knjižnicu kao izbor informacija potrebnih za provođenje nastave, što će se ostvariti formiranjem kvalitetne referentne zbirke te redovnim popunjavanjem fonda stručnom pedagoškom literaturom, ali i suradnjom u nastavi, slobodnim aktivnostima i kulturnoj i javnoj djelatnosti škole.

Učenici također trebaju školsku knjižnicu doživljavati kao mjesto informacija i alternativno mjesto za provođenje slobodnog vremena. Zadaća je knjižnične djelatnosti osposobiti ih za pronalaženje, vrednovanje i upotrebu svih vrsta informacija, te ih time pripremiti za daljnje formalno obrazovanje ali i učiniti ih pripadnicima informacijskog društva 21. stoljeća.

Navedeno se ostvaruje uključivanjem knjižnice u nastavni proces te provođenjem različitih edukativnih i kreativnih radionica i programa.

Učenike, članove izvannastavne aktivnosti, Mladi knjižničari i web novinari, upoznati s putem publikacije od njezina prenošenju zabilježenog ljudskog znanja i iskustva kroz naviku čitanja i korištenja knjižničnih usluga kako bi stečeno znanje i iskustvo njima osobno bilo od koristi, ali i kako bi ga mogli prenijeti na kolege u školi.

## Zadatci

- integriranje knjižnice u nastavni proces škole
- korištenje knjižnice u okviru svih odgojno-obrazovnih područja
- njegovanje čitalačkih navika (stvaranje navike posjećivanja knjižnice)
- navikavanje učenika na razne vrste i izvore informacija
- razvijanje sposobnosti učenika za samostalno vrednovanje i upotrebu svih vrsta i oblika informacija
- stvaranje osnove za cijelo-životno obrazovanje i samoobrazovanje
- upoznati članove grupe s osnovama knjižničarstva
- upoznati ih s mogućnostima korištenja elektroničkih medija u knjižničarstvu
- otkriti im ljepotu prijateljevanja s knjigom
- poticati ih na čitanje i istraživanje koristeći knjižnične usluge
- navoditi ih na uporabu primarnih, sekundarnih i tercijarnih izvora znanja
- proširivati im znanja i intelektualne obzore praćenjem novih izdanja
- potaknuti istraživački i timski rad
- razvijati suradnju s drugim knjižnicama

Poslovi školskog knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju:

a) **ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD** čiji se sadržaji ostvaruju kroz rad s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, a obuhvaća:

- Edukaciju korisnika
- Timsku edukaciju
- Istraživačke grupe
- Stvaralačke radionice
- Izložbenu djelatnost
- prihvata učenika putnika

b) **KULTURNU I JAVNU DJELATNOST USMJERENU NA PREDSTAVLJANJE** Škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranjem predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija.

c) **STRUČNE KNJIŽNIČARSKE POSLOVE** koji se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:

- Priprema fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda)
- obrada knjižnične građe (bibliografska obrada, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obrada)

.informatička djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna pretraživanja, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga ,organizacija međuknjižnične posudbe).

#### **d) PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE**

e) **STRUČNO USAVRŠAVANJE** koje predstavlja sudjelovanje u radu knjižničnog vijeća, oblicima usavršavanja koje priređuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja te matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija.

### **RUJAN, 2020.**

#### **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**

- Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature
- Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede, posudba, periodika u knjižnici, izvod iz pravilnika o radu knjižnice
- Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici
- Mladi knjižničari i web novinari
- web alati - Baština

#### **2. Stručni rad i informatička djelatnost**

- Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave
- Sređivanje kataloga knjižnice, pregled urađenih zapisa, ispis i sl.
- Kompletiranje svih časopisa u godišta
- Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva
- Dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici
- Posudba
- Rad na kurikulumu

#### **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**

- Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja i sl.)
- 10.9. dan HOD -foto natječaj:Moje sportske uspomene
- Projekt Čepovi (za društvo multiple skleroze)
- Baština-izložba fotografija u knjižnici i virtualna izložba

#### **4. Stručno usavršavanje**

- Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja
- Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike
- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje RH
- Stalna stručna edukacija u matičnoj službi i ŽSV-u

#### **5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole, te nastavnim osobljem**

- Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu
- Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici
- Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini

## **LISTOPAD, 2020.**

### **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**

- Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja
- Priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici
- Upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima, s UDK rasporedom građe u knjižnici
- Mladi knjižničari-plan nabave i tehnička obrada knjiga
- FZSO-NATJEČAJ
- web alati-Baština

### **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

- Dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe
- Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktivna
- Nabava i obrada novih knjiga
- Kompjutorska obrada građe i dorada kataloga knjižnice
- Sadržajna obrada novih časopisa
- Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici
- Klasifikacija i katalogizacija
- Mladi knjižničari I web novinari – izrada straničnika
- Foto inventura PGŽ- suradnja s FSPGŽ

### **3. Suradnja s ravnateljem i računovođom te nastavnim osobljem**

- Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike
- Suradnja s razrednicima svih razreda

### **4. Kulturna i javna djelatnost**

- 21.9. - 5.10.2020. - 14. tjedan cjeloživotnog učenja
- 15.10. Mjesec hrvatske knjige-izrada straničnika u Canvu i virtualna izložba + objava 6.HAIKU natječaja-GORSKI KOTAR
- 16.10. Svjetski dan hrane (dani kruha)
- 24.10. Međunarodni dan školskih knjižnica-volontiranje u Gradskoj knjižnici
- Izrada straničnika-izložba u knjižnici i virtualna izložba
- Baština-izložba fotografija u knjižnici i virtualna izložba

### **5. Stručno usavršavanje**

- Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – županijsko vijeće
- Pregled nove stručne i pedagoške literature
- Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike
- Stalna stručna edukacija u matičnoj službi, CARNET, CSSU i ŽSV-u

## **STUDENI, 2020.**

### **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**

- Rad s učenicima drugih razreda na samostalnim istraživačkim radovima
- Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija
- Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti
- Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice, te sati izborne nastave
- Posudba lektire i stručne literature učenicima
- Mladi knjižničari i web novinari pomažu u akciji



- Objava rezultata haiku natječaja
- FZSO-NATJEČAJ

## **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

- Suradnja sa stručnim aktivima
- Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr.
- Kompjuterska obrada novih knjiga
- Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika
- Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici – dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe

## **3. Kulturna i javna djelatnost**

- 16.11. Dan tolerancije-FZSO-Oboji svijet !-Izložba u knjižnici dosadašnjih radova
- 18.11. Dan sjećanja na Vukovar

## **4. Stručno usavršavanje**

- Priprema za županijski aktiv
- Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga
- Stalna stručna edukacija u matičnoj službi, CARNET, CSSU i ŽSV-u

## **5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima**

- Suradnja s voditeljima stručnih aktiva
- Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl.
- Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature

## **PROSINAC, 2020.**

### **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**

- Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici
- Posudbeni rad s učenicima u knjižnici
- Izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja, prvenstveno za potrebe izrade seminara
- Pomoć u odabiru tema i izrada bibliografija za iste
- Mladi knjižničari i novinari – radionica (izrada ukrasa)

### **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

- Obrada građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima
- Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada
- Kompletiranje stručnih časopisa u godišta
- Statistika posudbe
- reinventarizacija

### **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**

- Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, tribine, predavanja i koncerti u školi
- 16.– 23. 12. –Ususret Božiću
- Čitanjem do zvijezda – školska razina

- Izrada ukrasa (radionica)
- 6.Haiku natječaj – jutro (1.12.-15.12.2020.)
- 4. Festival snijega\*ovisno o vremenskoj prognozi

#### **4. Stručno usavršavanje**

- Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike

#### **5. Stalna stručna edukacija u matičnoj službi, CSSU i ŽSV-u** Suradnja s ravnateljem škole, računovođom i nastavnim osobljem

- Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici
- Izvještaj o stanju knjižničnog fonda do 31.12. 2020.

### **SIJEČANJ, 2021.**

#### **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**

- Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima
- Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – suradnja i pomoć u realizaciji sadržaja novinarske i drugih grupa
- Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižnične građe, osobito uz AV građu
- Mladi knjižničari i novinari – aktualne teme
- Akcija sakupljanja čepova

#### **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

- Obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama, nove oznake i smještaj
- Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe putem kompjutera,
- Kompletiranje časopisa u godišta i narudžba novih brojeva za tekuću godinu
- Reinventarizacija

#### **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**

- Dan sjećanja na holokaust-Prezentacija na AV materijalu i moguć posjet Muzeju u Lipi za Noć muzeja i posjet Zavičajnom muzeju Drenove

#### **4. Stručno usavršavanje**

- Praćenje nove stručne literature i periodike
- Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici
- Suradnja s Matičnom službom, CSSU, Carnet i ŽSV-em

#### **5. Suradnja s ravnateljem, računovođom škole i nastavnim osobljem**

- Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa
- Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva
- Izvještaj ravnatelju o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, vrijednost fonda i sl.

### **VELJAČA, 2021.**

#### **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**

- Predavanje za sve učenike 1. razreda "Kako uspješno napisati seminarski rad" i kompozicija seminarskog rada
- Grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi pojedinih tema, izradi samostalnih bibliografija i sl.

- Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja
- Služenje katalogima knjižnice, osobito stručnim i predmetnim katalogom
- Rad s učenicima ostalih razreda na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata
- Mladi knjižničari i novinari – aktualne teme
- Dani sigurnijeg interneta

## **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

- Kompjuterska obrada nove i neobrađene knjižnične građe
- Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – provjera
- Ispis novih naljepnica i UDK oznaka za knjige
- Statistika posudbe
- Reinventarizacija

## **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**

- Suradnja s prof. hrvatskog jezika
- Rad s učenicima na izložbi uz 14.02. – Valentinovo
- Čitanjem do zvijezda – regionalna razina
- 5. Foto natječaj (3.2.-28.2.2021.)
- 22.2. Dan glagoljice-radionica i suradnja s Gradskom knjižnicom

## **4. Stručno usavršavanje**

- Stručni rad s knjižničarima
- Suradnja s Razvojnou službom NSK-a, CARNET, CSSU i ŽSV-em

## **5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole**

- Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici
- Suradnja s predmetnim nastavnicima
- Suradnja s razrednicima

## **OŽUJAK, 2021.**

### **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**

- Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe
- Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri obradi zadanih tema završnoga rada-ekonomisti
- Pomoć u izradi tematskih bibliografija
- Savjeti maturantima u snalaženju u Gradskim knjižnicama te u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici
- Mladi knjižničari i web novinari – aktualne teme

### **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

- Obrada nove knjižne građe
- Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – ispis signaturnih naljepnica
- Dopuna kataloga knjižnice – ulaganje novih kataložnih listića
- Obrada AV građe i periodike
- Statistika posudbe
- Reinventarizacija

### **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**

- 6. – 12. 03. - Dani hrvatskog jezika (suradnja s gradskom knjižnicom i čitaonicom Delnice-međuinstitucionalna suradnja)-kulturna baština
- Čitanjem do zvijezda-regionalna razina

### **4. Stručno usavršavanje**

- Sudjelovanje na Županijskom stručnom aktivu knjižničara srednjih škola
- Suradnja s Gradskom knjižnicom i Razvojnou službou NSK-a, CARNET, CSSU i ŽSV
- Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike

### **5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole**

- Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja
- Rad u stručnom aktivu nastavnika hrvatskog jezika
- Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izornoj nastavi
- Suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici

## **TRAVANJ, 2021.**

### **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**

- Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl.
- Pomoć maturantima u dovršenju maturalnih i završnih radova
- Rad s učenicima u izornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima
- Mladi knjižničari i novinari – Čitanjem do zvijezda

### **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

- Obrada periodike i inventarizacija
- Stručni rad u knjižnici: obrada građe i dopuna kataloga knjižnice
- Statistika o korištenju knjižnične građe
- Reinventarizacija

### **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**

- 02.04. –Međunarodni dan dječje knjige
- 22.04. – Dan planeta Zemlje
- Foto inventura PGŽ – suradnja s FSPGŽ

### **4. Stručno usavršavanje**

- Priprema za proljeťnu škola školskih knjižničara (predavanje, materijali, iskustvo i sl.)

### **5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole**

- Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima
- Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl.
- Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti, osobito u aktivu hrvatskog jezika: s novinarskom grupom, jezičnom grupom ili izbornom nastavom

## **SVIBANJ, 2021.**

### **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**

- Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova
- Pojačani rad s maturantima
- Završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižničnom građom
- Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima, osobito u novinarskoj grupi
- Mladi knjižničari, web novinari-Čitanjem do zvijezda

### **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

- Izrada statistike za sve 4. razrede – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba
- Stručna obrada građe u knjižnici, osobito kompjuterska obrada i izrada kataloga
- Sadržajna ( predmetna ) obrada stručnih časopisa
- Reinventarizacija

### **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**

- 11. 05. – Svjetski dan pisanja pisama
- Čitanjem do zvijezda – nacionalna razina
  - Projekt Čepovi (za Društvo multiple skleroze)

### **4. Stručno usavršavanje**

- Prisustvovanje stručnim skupovima knjižničara, CSSU, CARNET, ŽSV
- Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga
- Posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl.

### **5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole**

- Suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom
- Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

## **LIPANJ – SRPANJ, 2021.**

### **1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima**

- Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom
- Potraživanje svih knjiga od maturanata, završetkom školovanja u srednjoj školi i prije izdavanja svjedodžbi
- Sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima-web novinari, mladi knjižničari (evaluacijski listići)

### **2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

- Provođenje djelomične revizije građe, osobito one koja se najviše koristila; uspoređivanje zaduženja i stanja na policama
- Izrada statistike za sve razrede od 1. do 3.
- Završetak obrade građe – sva građa mora proći stručnu obradu i kroz kompjuter u METEL/ZaKi
- Kompletiranje časopisa u godišta
- Evidencija časopisa
- Obrada svih brojeva stručnih časopisa za Predmetni katalog pojedinih naslova
- Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje profesora
- Reinventarizacija

### **3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**

- Svečana podjela svjedodžbi učenika završnih radova - pomoć u realizaciji završne svečanosti

### **4. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole**

- Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi
- Završetak nabave za ovu školsku godinu

### **5. Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovodom škole**

- Sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu
- Sređivanje svih statistika i dnevnika rada
- Izvještaj ravnatelju o materijalnom stanju knjižničkog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda
- Sređivanje inventarne knjige
- Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta
- Završetak kompjuterske obrade građe
- Sređivanje administracije
- Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice
- Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu

## **2.5. Kulturna djelatnost škole**

### **2.5.1. Obilježavanje državnih blagdana i značajnih datuma**

U skladu s tradicijom ove Ustanove koja traje od prvih dana njenog osnutka 1924. godine prigodni datumi crkvenih, općinskih – gradskih ili državnih blagdana uvijek su se obilježavali na odgovarajući način pa će tako biti i ove godine, a način i na koje će se to učiniti su sljedeći:

- a) nastupi na prigodnim svečanostima ( recitatori, literati, školski zbor )
- b) izrada prigodnih panoa
- c) informiranje o zbivanjima

Posebni kulturni programi :

1. Glazbeni koncert-program „ Pjesmom a ne brašnom” za maturante-na zadnji dan nastave: 25. svibanj 2021.

2. Prigodni kulturno-umjetnički program za Dan škole 30. lipnja 2021. u Radničkom domu u 12 sati

Programi će se osmisliti i pripremiti pod vodstvom knjižničarke, voditeljice školskog zbora i pedagoga u suradnji s ravnateljem te uz aktivno sudjelovanje Vijeća učenika, maturanata, Vijeća roditelja i Školskog odbora.

### **2.5.2. Suradnja s roditeljima**

- organizirati najmanje tri roditeljska sastanka
- jednom tjedno održavati pojedinačne razgovore s roditeljima
- jednom tromjesečno analizirati izostanke u razrednom odjelu u nazočnosti vijećnika roditelja i vijećnika učenika
- u pisanom obliku obavještavati roditelje o učenju i ponašanju učenika
- prema potrebi pozivati roditelje na savjetodavne razgovore

### **2.5.3. Javni nastupi, smotre, natjecanja**

Uz javne nastupe koji će biti vezani za obilježavanje općinskih i državnih blagdana te značajnijih datuma ( Dan mira, Dani kruha, Božić, Dan sjećanja na holokaust, Uskrs, Dan majki, Dan antifašističke borbe, Dan državnosti, Dan Grada Delnica, planira se sudjelovanje na Lidranu, svim natjecanjima znanja i sportskim natjecanjima koja će se organizirati na općinskim, županijskim nivoima). Pored toga Škola će se uključivati i u ostale kulturne manifestacije kao što su Goranovo proljeće, Večeri dijalektalne poezije te prigodne likovne izložbe.

### **2.5.4. Estetsko i ekološko uređenje škole i okoliša**

U nastojanju da školski prostori izgledaju lijepo uz redovno održavanje higijene, nastojat će se da učenici što više sudjeluju u uređenju panoa, sadnji i njezi ukrasnog bilja i cvijeća. Osobito će se skrbiti o školskom cvijetnjaku i voćnjaku.

Estetsko uređenje svih prostora Škole provodit će učenici svih razrednih odjela a osobito učenici koji su uključeni u slobodne aktivnosti vezane uz ekologiju okoliša.

## **2.6. Unapređivanje rada škole**

### **2.6.1. Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika**

#### **2.6.1.1. Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika u školi**

U sklopu stručnih aktiva provodi se stručno usavršavanje nastavnika metodom međusobnog savjetovanja, izmjene iskustva, prenošenje informacija i upućivanja na odgovarajuću stručnu literaturu.

Mladim nastavnicima omogućit će se hospitiranje na nastavi starijih kolega.

#### **2.6.1.2. Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika izvan škole**

Stručno usavršavanje izvan Škole provodit će se:

1. Upućivanjem nastavnika i stručnih suradnika na stručne aktivne, seminare i savjetovanja prema planu i programu stručnog usavršavanja, a prema financijskim mogućnostima Škole
2. Individualnim stručnim usavršavanjem svakog nastavnika

Nastavnici su dužni ići na Županijska i Međuzupanijska stručna vijeća. Također je obvezna edukacija svih nastavnika u virtualnim učionicama u Loomen-u. Svi nastavnici trebaju se javiti ravnateljici prije prijave na stručni skup, kako bi se na vrijeme organizirao odgojno-obrazovni rad za koji su nastavnici u školi zaduženi. Sudjelovanje nastavnika na stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih biti će omogućeno svim nastavnicima ako je mjesto održavanja u Zagrebu ili Primorsko-goranskoj Županiji. Sva ostala usavršavanja biti će omogućena u skladu s financijskim mogućnostima Škole.

#### **2.6.1.3. Rad s pripravnicima i stručni ispiti**

U Srednjoj školi Delnice ove školske godine nema nastavnika pripravnika



#### **2.6.1.4. Rad povjerenstva za kvalitetu**

Školsko povjerenstvo za kvalitetu će ove školske godine nastaviti proces samovrednovanja rada Škole.

Samovrednovanje kao i planiranje razvoja odvijat će se u sklopu dinamičkog ciklusa kvalitete:

1. Empirijski podaci ( rezultati ispita državne mature, učeničke ankete)
2. Analiza rezultata, usporedba
3. Primjena mjera za ostvarivanje razvojnih ciljeva
4. Vanjsko vrednovanje ostvarivanja ciljeva i provedba razvojnog plana

**U školskom razvojnom planu se osobita pažnja poklanja sljedećim razvojnim ciljevima:**

- 1. Smanjivanje broja izostanaka učenika, utvrđene pravila za svaki razredni odjel,**
- 2. Povećanje aktivnosti učenika na nastavi svih nastavnih predmeta pri obradi nove građe - pripreme nastavnika s utvrđenim- planiranim aktivnostima učenika,**
- 3. Povećanje odgovornosti za postignute rezultate svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa: nastavnika, učenika, roditelja-kvalitetna suradnja**

#### **2.6.2. Plan održavanja roditeljskih sastanaka**

Razrednici će održati roditeljske sastanke prema sljedećem planu:

- U I. polugodištu održati roditeljske sastanke u drugom tjednu za učenike svih razreda te drugi roditeljski sastanak u 12. ili 13. nastavnom tjednu prema planu pedagoga i razrednika;
- U II. polugodištu se predlažu dva roditeljska sastanka i to prvi u 19. ili 20. nastavnom tjednu te drugi u 29. ili 30. nastavnom tjednu.

Radi upoznavanja srednjoškolskog obrazovanja te zahtjeva i planova koji se postavljaju pred učenike prvih razreda, roditeljski sastanak će se održati u nazočnosti ravnatelja. Na tom sastanku izabrati i roditelje u Vijeće roditelja.

Prema potrebi (ekskurzije, državna matura, izrada i obrana završnog rada, pomoćnički ispiti, odgojna situacija u razrednom odjelu i slično) svaki će razrednik procijeniti obvezatnost održavanja roditeljskog sastanka i izvan ovog plana koji predviđa ukupno 4 roditeljska sastanka u tijeku nastavne godine.

### 2.6.3. Školski stručni aktivni

Školski stručni aktivni	Predsjednik/ca
Strukovni programi	Tomislava Vančina Brajdić
Prirodoslovno područje s matematikom	Vlatka Mance
Društvena grupa predmeta i TIZK	Hrvoje Musinov
Jezično – umjetničko područje	Jasminka Lisac

#### 2.6.3.1. Stručni aktivni nastavnih predmeta

- a) **Jezično – umjetničko područje: hrvatski jezik, engleski jezik, njemački jezik, glazbena umjetnost i likovna umjetnost**  
- voditelj – Jasminka Lisac, prof.

PLAN RADA AKTIVA JEZIČNO-UMJETNIČKOG PODRUČJA šk.g. 2020/2021.

redni broj	naziv aktivnosti	nositelji aktivnosti	vrijeme izvođenja	napomena
1.	<b>Terenska nastava Salzburg</b>	Nikolina Barbalić, Vlasta Lencović i Antonija Ivanušić	proljeće	interdisciplinarna terenska nastava za 3. razrede
2.	<b>Čitanjem do zvijezda</b>	Koraljka Renier Valinčić	tijekom godine	natjecanje u čitanju
3.	<b>Projektan dan – Čuvari baštine</b>	Jasminka Lisac, Branka Mihajlović, Valentina Tomac, vanjski suradnik: Mirjana Pleše	listopad	interdisciplinarna suradnja – Geografija, Matematika te međuinstitucionalna suradnja s Udrugom Ljubitelji lokvarskih starina
4.	<b>Foto i haiku natječaji</b>	Koraljka Renier Valinčić, Jasminka Lisac	tijekom godine	zainteresirani učenici prijedlog: proširiti natječaj i na ostale goranske škole
5.	<b>Forum za slobodu odgoja</b>	Koraljka Renier Valinčić Jasminka Lisac	tijekom godine	natječaj Oboji svijet bojama tolerancije
6.	<b>I mi imamo nešto za reći</b>	Jasminka Lisac	tijekom godine	promocija zbirke učeničkih radova

7.	<b>Književni susret od mora do gora</b>	Koraljka Renier Valinčić, vanjski suradnik: Davor Grgurić	studeni	književni susret s književnicima – Davor Grgurić, Božica Brkan i gostujući autori
8.	<b>Program cjeloživotnog učenja</b>	Koraljka Renier Valinčić	studeni	predavanje+radionice
9.	<b>Županija u jednom danu</b>	Koraljka Renier Valinčić	tijekom godine	foto natječaj
10.	<b>Bookclub</b>	Tanja Ružić	cijele godine	
11.	<b>Radio emisija Znanje je moć</b>	Iva Kezele	cijele godine	suradnja s Radiom Gorski kotar
12.	<b>Valentinovo</b>	Branka Mihajlović, Koraljka Renier Valinčić i Jasminka Lisac	veljača	suradnja s Gradskom knjižnicom Janet Majnarich obilježavanje Valentinova
13.	<b>50 poems for snow – 4.izdanje</b>	Jasminka Lisac, Koraljka Renier Valinčić	prvi snijeg	obilježavanje festivala snijega
14.	<b>Stari zanati</b>	Koraljka Renier Valinčić	tijekom godine	obilježavanje i praćenje tradicije
15.	<b>Europski dan jezika</b>	Davor Pleše		obilježavanje
16.	<b>Društvene igre</b>	Davor Pleše	cijela godina	obilježavanje i međuvršnjačko druženje
17.	<b>Dani medijske pismenosti</b>	Dubravka Peljhan	2. polugodište	filmska umjetnost
18.	<b>Europa u školi</b>	Jasminka Lisac Sanja Petrušaneć Pečar Martina Šnajdar	ožujak svibanj	Europa u glazbenom, likovnom i literarnom izričaju
19.	<b>Opisujemo sustave</b>	Jasminka Lisac, Mirna Bogić, Valentina Tomac	listopac	
20.	<b>Tekuće</b>	Martina Šnajdar,	cijela godina	

	<b>aktivnosti – promocije, izložbe, književne večeri, filmske projekcije, kazališne predstave, priredbe, natječaji i sl.</b>	Jasminka Lisac		
<b>21.</b>	<b>Idemo u grad – suradnja s Gradskom knjižnicom i Janet Majnarich Delnice</b>	Jasminka Lisac, Koraljka Renier Valinčić, Nikolina Barbalić, Martina Šnajdar	Valentinovo, Dan žena, Mjesec knjige, Noć knjige, Dani glagoljice	obilježavanje navedenih dana
<b>22.</b>	<b>Forum Mirotvorna škola</b>	Jasminka Lisac, Iva Kezele, Bojana Kovačević, Branka Mihajlović	tijekom godine  cijela godina	održavanje radionica, sudjelovanje u radionicama,  volontiranje Azil za nezbrinute pse Lič uređenje učionica međuvršnjačko učenje Otisak srca Hrvatska volontira
<b>23.</b>	<b>Školski volonterski klub</b>	Jasminka Lisac, Mirna Bogić, Bojana Kovačević, Branka Mihajlović, Iva Kezele, Davor Pleše, Koraljka Renier Valinčić Tanja Ružić, Valentina Tomac, Vlasta Lencović, Ivona Jerbić, Rajka Rajčić Majnarić		
<b>24.</b>	<b>Juvenes translatores</b>	Davor Pleše, Tanja Ružić		natjecanje u prevođenju
<b>25.</b>	<b>Procesus montanus</b>	Jasminka Lisac, Martina Šnajdar, Rajka Rajčić Majnarić, Koraljka Renier Valinčić, Davor Pleše vanjski suradnici: Lea Grgurić, Ivica Knežević, Indira Rački Joskić, Adrijana Krušjić, Marinko Krmpotić		foto i literarni natječaj – obilježavanje spominjanja Gorskoga kotara predavanje Gradonačelnika izložba – virtualno, Gradska knjižnica
<b>26.</b>	<b>Školski bend</b>	Tanja Ružić		rad sa školskim bendom

27. **Međunarodna olimpijada Engleskog jezika**      Nikolina Barbalić      uključivanje učenika u natjecanje
28. **Veze prirode**      Jasminka Lisac,  
Natalija Bašković  
vanjski suradnik  
Stjepan Grevinger NP  
Risnjak      radionice u prirodi,  
interdisciplinarna suradnja

Voditelj aktiva:  
Jasminka Lisac, prof.

**b) Prirodoslovno područje s matematikom: matematika, fizika, kemija, biologija, informatika, geografija**

- Voditelj aktiva: Vlatka Mance, prof.

AKTIV PRIRODOSLOVNOG PODRUČJA

**PLAN RADA AKTIVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./21.**

OKVIRNI TERMIN	AKTIVNOST	OPIS
rujan	-izrada GIK-a - izrada nastavnih planova	- pri izradi GIK-a vodi se računa o odgojno-obrazovnim očekivanjima međupredmetnih tema
listopad	- Klokkan bez granica - Uređaj za pročišćavanje voda na Kantridi	- matematičko natjecanje pod pokroviteljstvom Hrv. matematičkog društva - voda i vodeni resursi Riječkog područja
studeni	-predavanje Željke Vrcelj - CERN	-posjet Ž. Vrcelj svjetskom znanstvenom centru fizike elementarnih čestica
prosinac	-večer matematike	-radionice koje potiču pozitivan stav učenika prema matematici

veljača	-Klimatske promjene i zaštita okoliša	-predavanje Vjerana Piršića
ožujak	-Dan broja PI	-14. ožujka obilježava se dan broja PI
travanj	-Festival znanosti natjecanje tetragon	-u Rijeci-tema je vrijeme-fizikalno, povijesno, meteorološko, astronomsko
	-Dan planete 22 .travnja	-prikupljanje otpada
svibanj	-posjet meteorološkoj postaji u Delnicama	- meteorološka mjerenja
lipanj	-odlazak na delnički potok	- ispitivanje čistoće vode

Voditeljica aktiva:

Vlatka Mance,prof.

**c) Stručni aktiv društvenih i humanističkih predmeta: psihologija, sociologija, politika i gosp., etika, glazbena umjetnost, likovna umjetnost, vjeronauk, filozofija, logika, povijest, latinski jezik, tizk**

- Voditelj aktiva: Hrvoje Musinov, prof.

Plan rada stručnog aktiva društvenih i humanističkih predmeta za školsku godinu 2020/2021.

kolovoz/rujan 2020. -prijedlozi i usklađivanje prijedloga za školski kurikulum

- međupredmetne teme i način realizacije
- vrednovanje i elementi vrednovanja u školi za život(informacije i iskustva sa stručnih skupova

studeni /2020. – analiza dosadašnje provedbe projekata, izleta i aktivnosti iz školskog kurikuluma

- vrednovanje u školi za život(iskustva)

veljača/ 2021. –analiza dosadašnje provedbe projekata, izleta i aktivnosti iz školskog kurikulumu, korelacija i međupredmetne teme, iskustva u nastavi iz eksperimentalnog programa drugog razreda

travanj/2021. – analiza dosadašnje realizacije prijedloga društveno-humanističkog aktiva školskog kurikulumu

-iskustva i korelacije u nastavi , te moguća usklađivanja GIK-ova u svrhu korelacije humanističkih predmeta

kolovoz /2021. prijedlozi i usklađivanje prijedloga za školski kurikulum 2021/2022.

voditelj aktiva: Hrvoje Musinov, prof.

**d) strukovni programi** - voditelj aktiva: Tomislava Vančina Brajdić

**Nositelji** strukovnih programa:

Ekonomska grupa predmeta: Tomislava Vančina Brajdić, Antonija Ivanušić i Sanja Kaloper

Drvena struka: Lidija Jakovac Smokvina, Ervin Petrović

Metalska struka: Radoslav Keča, Mladen Gecan**Strukovni programi** - voditelj aktiva: Tomislava Vančina Brajdić

**Nositelji** strukovnih programa:

Ekonomska grupa predmeta: Tomislava Vančina Brajdić, Antonija Ivanušić, Sanja Kaloper

Drvena struka: Lidija Jakovac Smokvina, Ervin Petrović

Metalska struka: Radoslav Keča, Mladen Gecan , Zlatko Obradović

U ovoj školskoj godini članovi aktiva će raditi na zajedničkim sjednicama gdje će raspravljati o nastavi, unapređivanju nastave, primjeni suvremenih nastavnih metoda, ocjenjivanju učenika, urednosti pohađanja nastave, natjecanjima, završnim i pomoćničkim radovima te ostaloj tekućoj problematici.

Sastanci stručnog aktiva održavati će se jednom mjesečno, te prema potrebi.

**Plan rada:**

- dogovor o radu – pregled plana i programa za školsku godinu
- sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu
- prijedlozi za izvanučioničku nastavu
- izrada godišnjih planova i programa u skladu sa preporukama Međužupanijskih stručnih Vijeća
- elementi ocjenjivanja
- analiziranje kriterija ocjenjivanja
- izrada priprema u skladu sa prioriternim razvojnim ciljem Škole (povećanje aktivnosti učenika na satu)
- međusobne posjete nastavi
- razmjena iskustava
- međupredmetna korelacija
- sudjelovanje na stručnim skupovima
- izvješća sa stručnih skupova
- prijedlog tema za Završne radove
- mentorstvo pri izradi Završnih radova
- nadareni učenici – dodatna nastava i natjecanje
- provođenje školskih natjecanja
- analiza realizacije nastavnih planova i programa
- realizacija stručnih izleta, terenske nastave

- ocjenjenost učenika
- dopunska nastava
- popravni ispiti
- izrada i obrana Završnih radova i pomoćničkih ispita
- izvješće o radu stručnog aktiva

Mjesec	Plan aktivnosti
IX.	- izrada operativnih planova i programa – uspostava međupredmetne korelacije - izrada IOOP-a -izrada Školskog kurikulumuma – prijedlozi izvanučionične nastave, korelacija struka
X.	- stručna usavršavanja - priprema učenika za natjecanje - program Škola ambasador Europskog parlamenta - projektni dan – Zagreb - prijedlog tema za Završne radove - mentorstvo pri izradi Završnih radova
XI.	- stručna usavršavanja - priprema učenika za natjecanje - program Škola ambasador Europskog parlamenta - mentorstvo pri izradi Završnih radova - realizacija stručnih izleta, terenske nastave
XII.	- stručna usavršavanja - priprema učenika za natjecanje - program Škola ambasador Europskog parlamenta - mentorstvo pri izradi Završnih radova - realizacija stručnih izleta, terenske nastave
I.	- školska natjecanja - rezultati školskih natjecanja - program Škola ambasador Europskog parlamenta - mentorstvo pri izradi Završnih radova
II.	- stručna usavršavanja - priprema učenika za natjecanje - županijska i međužupanijska natjecanja- - program Škola ambasador Europskog parlamenta - mentorstvo pri izradi Završnih radova
III.	- stručna usavršavanja - program Škola ambasador Europskog parlamenta - mentorstvo pri izradi Završnih radova - realizacija stručnih izleta, terenske nastave
IV.	- stručna usavršavanja - državna natjecanja - program Škola ambasador Europskog parlamenta - projektni dan - mentorstvo pri izradi Završnih radova - realizacija stručnih izleta, terenske nastave
V.	- program Škola ambasador Europskog parlamenta - realizacija stručnih izleta, terenske nastave
VI.	- realizacija odgojno-obrazovnih aktivnosti - prijedlozi za sljedeću školsku godinu



## 2.7 Nastavni planovi i programi

### 2.7.1 Gimnazijski program

#### Nastavni plan i program opće gimnazije

NASTAVNI PREDMET	OPĆA GIMNAZIJA							
	1.A razred		2.A razred		3.A razred		4.A razred	
	sat i tjedn o	sat i godišnj e	sat i tjedn o	sat i godišnj e	sat i tjedn o	sat i godišnj e	sat i tjedn o	sat i godišnj e
Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128
I. strani jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
II. strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Latinski jezik	2	70	2	70	-	-	-	-
Glazbena umjetnost	1	35	1	35	1	35	1	32
Likovna umjetnost	1	35	1	35	1	35	1	32
Psihologija	-	-	1	35	1	35	-	-
Logika	-	-	-	-	1	35	-	-
Filozofija	-	-	-	-	-	-	2	64
Sociologija	-	-	-	-	2	70	-	-
Povijest	2	70	2	70	2	70	3	96
Geografija	2	70	2	70	2	70	2	64
Matematika	4	140	4	140	3	105	3	96
Fizika	2	70	2	70	2	70	2	64
Kemija	2	70	2	70	2	70	2	64
Biologija	2	70	2	70	2	70	2	64
Informatika	2	70	-	-	-	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	35	1	32
Izborna nastava*	-	-	2	70	2	70	2	64
<b>UKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>	<b>33</b>	<b>1155</b>	<b>33</b>	<b>1155</b>	<b>33</b>	<b>1056</b>

\*Za učenike u programu Opće gimnazije izborna nastava izvodi se od drugog do četvrtog razreda. Učenici biraju jednogodišnje programe, a ponuda Škole je: biokemija i informatika za drugi razred, mikrobiologija i informatika za treći razred i zaštita čovjekova okoliša i informatika za četvrti razred.

## Nastavni plan i program prirodoslovno-matematičke gimnazije

NASTAVNI PREDMET	PRIRODOSLOVNO - MATEMATIČKA GIMNAZIJA							
	1.B razred		2.B razred		3.B razred		4.B razred	
	sat i tjedn o	sat i godišnj e	sat i tjedn o	sat i godišnj e	sat i tjedn o	sat i godišnj e	sat i tjedn o	sat i godišnj e
Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128
I. strani jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
II. strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Latinski jezik	2	70	2	70	-	-	-	-
Glazbena umjetnost	1	35	1	35	-	-	-	-
Likovna umjetnost	1	35	1	35	-	-	-	-
Psihologija	-	-	-	-	1	35	-	-
Logika	-	-	-	-	1	35	-	-
Filozofija	-	-	-	-	-	-	2	64
Sociologija	-	-	-	-	1	35	-	-
Povijest	2	70	2	70	2	70	2	64
Geografija	2	70	2	70	2	70	2	64
Matematika	4	140	4	140	5	175	5	160
Fizika	3	105	3	105	3	105	3	96
Kemija	2	70	2	70	2	70	2	64
Biologija	2	70	2	70	2	70	2	64
Informatika	2	70	2	70	2	70	2	64
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	35	1	32
<b>UKUPNO</b>	<b>33</b>	<b>1155</b>	<b>33</b>	<b>1155</b>	<b>33</b>	<b>1155</b>	<b>33</b>	<b>1056</b>

U Srednjoj školi Delnice se poučavaju dva strana jezika: engleski i njemački. Prvi strani jezik je onaj koji se nastavlja iz osnovne škole ili onaj strani jezik kojeg učenik bira kao prvi strani jezik neovisno o broju godina učenja u osnovnoj školi.

## 2.7.2. Područje rada: ekonomija, trgovina i poslovna administracija

### Nastavni plan: Ekonomist (060724)

Temeljem Rješenja Ministarstva znanosti i obrazovanja (KLASA: UP/I-602-03/17-05/00338, URBROJ: 533-05-18-0004 od 7. ožujka 2018.g.) Srednjoj školi Delnice odobrava se početak izvođenja strukovnog kurikulumu za stjecanje kvalifikacije **ekonomist (060724)** u obrazovnom sektoru Ekonomija, trgovina i poslovna administracija.

NASTAVNI PREDMETI	1.E razred		2.E razred	
	sati tjedno	sati godišnje	sati tjedno	sati godišnje
<b>A. OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>				
Hrvatski jezik	3	105	3	105
Strani jezik	3	105	3	105
Povijest	2	70	2	70
Vjeronauk/etika	1	35	1	35
Geografija	2	70	2	70
TIZK	2	70	2	70
Matematika	3	105	3	105
Kemija	2	70	-	-
Biologija	2	70	-	-
<b>UKUPNO SATI A.</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>16</b>	<b>560</b>
<b>B. POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>				
<b>B.1. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI</b>				
Osnove ekonomije	2	70	2	70
Statistika	-	-	-	-
Poslovne komunikacije	2	70	2	70
Komunikacijsko prezentacijske vještine	-	-	-	-
Osnove računovodstva	2	70	-	-
Računovodstvo troškova i imovine	-	-	3	105
Marketing	-	-	-	-
Bankarstvo i osiguranje	-	-	-	-
Tržište kapitala	-	-	-	-
Poduzetništvo	2	70	3	105
Vježbenička tvrtka	-	-	-	-
Društveno odgovorno poslovanje	-	-	2	70
Pravno okruženje poslovanja	-	-	-	-
Informatika	2	70	2	70
<b>UKUPNO SATI B.1.</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	<b>14</b>	<b>490</b>
<b>B.2. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI</b>				
Obiteljski posao	2	70	-	-
Osnove turizma	-	-	2	70
Upravljanje prodajom	-	-	-	-
Analiza financijskih izvješća	-	-	-	-
<b>UKUPNO SATI B.2.</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>2</b>	<b>70</b>
<b>UKUPNO SATI B1 + B2</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	<b>16</b>	<b>560</b>
<b>SVEUKUPNO SATI A+B</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>

## Nastavni plan: Ekonomist (060724)

NASTAVNI PREDMETI	3.E razred	
	sati tjedno	sati godišnje
<b>A. OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>		
Hrvatski jezik	3	105
Strani jezik	3	105
Povijest	-	-
Vjeronauk/etika	1	35
Geografija	2	70
TIZK	2	70
Matematika	3	105
Kemija	-	-
Biologija	-	-
<b>UKUPNO SATI A.</b>	<b>14</b>	<b>490</b>
<b>B. POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>		
<b>B.1. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI</b>		
Osnove ekonomije	2	70
Statistika	2	70
Poslovne komunikacije	-	-
Komunikacijsko prezentacijske vještine	2	70
Računovodstvo	3	105
Marketing	2	70
Bankarstvo i osiguranje	3	105
Tržište kapitala	-	-
Poduzetništvo	-	-
Vježbenička tvrtka	2	70
Društveno odgovorno poslovanje	-	-
Pravno okruženje poslovanja	-	-
Informatika	-	-
<b>UKUPNO SATI B.1.</b>	<b>16</b>	<b>560</b>
Obiteljski posao	-	-
Osnove turizma	-	-
Upravljanje prodajom	2	70
Analiza financijskih izvješća	-	-
<b>UKUPNO SATI B.2.</b>	<b>2</b>	<b>70</b>
<b>UKUPNO SATI B1 + B2</b>	<b>18</b>	<b>630</b>
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>

## Nastavni plan: Ekonomist (060604)

NASTAVNI PREDMETI	4.E razred	
	sati tjedno	sati godišnje
<b>A. OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>		
Hrvatski jezik	3	96
Strani jezik	3	96
Povijest	-	-
Vjeronauk/etika	1	32
Geografija	2	64
TIZK	2	64
Matematika	3	96
Kemija	-	-
Biologija	-	-
<b>UKUPNO SATI A.</b>	<b>14</b>	<b>448</b>
<b>B. POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>		
<b>B.1. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI</b>		
Osnove ekonomije	2	64
Statistika	-	-
Poslovne komunikacije	-	-
Komunikacijsko prezentacijske vještine	-	-
Računovodstvo	4	128
Marketing	2	64
Bankarstvo i osiguranje	2	64
Tržište kapitala	2	64
Poduzetništvo	-	-
Vježbenička tvrtka	2	64
Društveno odgovorno poslovanje	-	-
Pravno okruženje poslovanja	2	64
Informatika	-	-
<b>UKUPNO SATI B.1.</b>	<b>16</b>	<b>512</b>
Obiteljski posao	-	-
Osnove turizma	-	-
Upravljanje prodajom	-	-
Analiza financijskih izvješća	2	64
<b>UKUPNO SATI B.2.</b>	<b>2</b>	<b>64</b>
<b>UKUPNO SATI B1 + B2</b>	<b>18</b>	<b>576</b>
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>1024</b>

U Srednjoj školi Delnice izborni strukovni predmeti su:

1. Obiteljski posao - prvi razred
2. Osnove turizma-drugi razred
3. Upravljanje prodajom- treći razred
4. Analiza financijskih izvješća-četvrti razred

### 2.7.3. Trogodišnji programi - JMO

#### I. Područje rada: STROJARSTVO

##### 1.1. Jedinствени nastavni plan za zanimanje: automehaničar

NASTAVNI PREDMET	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
Osnove računalstva	1,5	52	-	-	-	-	52
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Tehničko crtanje	1,5	52	-	-	-	-	52
Osnove tehničkih materijala	1	35	-	-	-	-	35
Osnove tehničke mehanike	-	-	2	70	-	-	70
Elementi strojeva	-	-	2	70	-	-	70
Osnove automatizacije	-	-	-	-	2	64	64
Osnovi elektrotehnike i elektronike	-	-	-	-	1	32	32
Tehnike motornih vozila					2	64	64
Izborna nastava	1	35	2	70	2	64	169
Tjelesna i zdravstvena kultura Strukovni predmeti -Tehnologija održavanja vozila Matematika u struci							
Praktična nastava		900		900		800	2600
Praktična nastava u školi <i>Tehnologija obrade i montaže</i> <i>Tehnologija održavanja vozila</i> <i>Tehnike motornih vozila</i>		340		270		160	
Praktična nastava u radnom procesu		560		630		640	
<b>Ukupno</b>	<b>16</b>	<b>1459</b>	<b>16</b>	<b>1460</b>	<b>15</b>	<b>1280</b>	<b>4199</b>

Napomena:

Nastavni predmet Tehnika motornih vozila u trećoj godini izvodi se u stručno teorijskom dijelu i praktičnoj nastavi.

Praktična nastava (objašnjenje):

U okviru godišnjeg fonda sati nalaze se i vježbe iz tehnologija koje su sadržajno u suglasju s praktičnom nastavom što je vidljivo u tablicama

## NASTAVNI PLAN – OBJAŠNENJE

### A) Opće obrazovni dio

NASTAVNI PREDMET	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
<b>Ukupno</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>7</b>	<b>224</b>	<b>854</b>

### B) Stručno – teorijski dio s izbornom nastavom

NASTAVNI PREDMET	Broj sati						Ukupni broj sati
	1.razred		2.razred		3.razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Osnove računalstva	1,5	52	-	-	-	-	52
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Tehničko crtanje	1,5	52	-	-	-	-	52
Osnove tehničkih materijala	1	35	-	-	-	-	35
Osnove tehničke mehanike	-	-	2	70	-	-	70
Elementi strojeva	-	-	2	70	-	-	70
Osnove automatizacije	-	-	-	-	2	64	64
Osnovi elektrotehnike i elektronike	-	-	-	-	1	32	32
Tehnike motornih vozila					2	64	64
Izborna nastava							
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	169
Strukovni predmeti							
-Tehnologija održavanja vozila			1	35	1	32	
Matematika u struci							
<b>Ukupno</b>	<b>7</b>	<b>244</b>	<b>7</b>	<b>245</b>	<b>8</b>	<b>256</b>	<b>745</b>

U Srednjoj školi Delnice je izborna nastava: Tjelesna i zdravstvena kultura po 1 sat tjedno kroz sve tri godine i Strukovni predmet: Tehnologija održavanja vozila na drugoj i trećoj godini.

*C) Praktični dio*

NASTAVNI PREDMET	Broj sati			Ukupni broj sati
	1.razred	2.razred	3.razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Praktična nastava u školi s vježbama:	340	270	160	770
Praktična nastava u školskoj radionici	270	165	64	
<i>Tehnologija obrade i montaže Tehnike motornih vozila Tehnologija održavanja vozila</i>	70	70 35	32 64	
Praktična nastava u radnom procesu – najmanje sati	560	630	640	1830
<b>Ukupno</b>	<b>900</b>	<b>900</b>	<b>800</b>	<b>2600</b>

*D) Ukupno nastave*

	Broj sati			Ukupni broj sati
	1.razred	2.razred	3.razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Općeobrazovni dio	315	315	224	854
Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom	244	245	256	745
Praktični dio	900	900	800	2600
<b>Ukupno A+B+C</b>	<b>1459</b>	<b>1460</b>	<b>1280</b>	<b>4199</b>



## 1.2. Jedinstveni nastavni plan za zanimanje: bravar

NASTAVNI PREDMET	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
Osnove računalstva	1,5	53	-	-	-	-	53
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Tehničko crtanje	1,5	53	-	-	-	-	53
Osnove tehničkih materijala	1	35	-	-	-	-	35
Osnove tehničke mehanike	-	-	2	70	-	-	70
Elementi strojeva i konstruiranje	-	-	2	70	-	-	70
Osnove automatizacije	-	-	-	-	2	64	64
Nove tehnologije	-	-	-	-	2	64	64
Izborna nastava	1	35	2	70	2	64	169
Tjelesna i zdravstvena kultura Strukovni predmeti Matematika u struci							
Praktična nastava		900		900		800	2600
Praktična nastava u školi Praktična nastava u školskoj radionici <i>Tehnologija obrade i montaže Tehnologija bravarije</i> Praktična nastava u radnom procesu		340   560		270   630		160   640	
<b>Ukupno</b>	<b>16</b>	<b>1461</b>	<b>16</b>	<b>1460</b>	<b>14</b>	<b>1248</b>	<b>4169</b>

Praktična nastava (objašnjenje):

U okviru godišnjeg fonda sati nalaze se i vježbe iz tehnologija koje su sadržajno u suglasju s praktičnom nastavom što je vidljivo u tablicama

## NASTAVNI PLAN – OBJAŠNJENJE

### A) Opće obrazovni dio

NASTAVNI PREDMET	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
<b>Ukupno</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>7</b>	<b>224</b>	<b>854</b>

### B) Stručno – teorijski dio s izbornom nastavom

NASTAVNI PREDMET	Broj sati						Ukupni broj sati
	1.razred		2.razred		3.razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Osnove računalstva	1,5	53	-	-	-	-	53
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Tehničko crtanje	1,5	53	-	-	-	-	53
Osnove tehničkih materijala	1	35	-	-	-	-	35
Osnove tehničke mehanike	-	-	2	70	-	-	70
Elementi strojeva i konstruiranje	-	-	2	70	-	-	70
Osnove automatizacije	-	-	-	-	2	64	64
Nove tehnologije	-	-	-	-	2	64	64
Izborni dio							
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	169
Strukovni predmeti							
-Tehnologija obrade i montaže			1	35			
-Tehnologija bravarije					1	32	
-Nove tehnologije							
Matematika u struci							
<b>Ukupno</b>	<b>7</b>	<b>246</b>	<b>7</b>	<b>245</b>	<b>7</b>	<b>224</b>	<b>715</b>

U Srednjoj školi Delnice izborna nastava je: Tjelesna i zdravstvena kultura po 1 sat tjedno kroz sve tri godine i Strukovni predmet: Tehnologija obrade i montaže po 1 sat na drugoj godini, te Nove tehnologije po 1 sat na trećoj godini.

C) *Praktični dio*

NASTAVNI PREDMET	Broj sati			Ukupni broj sati
	1.razred	2.razred	3.razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Praktična nastava u školi s vježbama – najviše sati:	340	270	160	770
Praktična nastava u školskoj radionici	270	165	32	
<i>Tehnologija obrade i montaže</i>	70	105		
<i>Tehnologija bravarije</i>			128	
Praktična nastava u radnom procesu – najmanje sati	560	630	640	1830
<b>Ukupno</b>	<b>900</b>	<b>900</b>	<b>800</b>	<b>2600</b>

D) *Ukupno nastave*

	Broj sati			Ukupni broj sati
	1.razred	2.razred	3.razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Općeobrazovni dio	315	315	224	854
Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom	246	245	224	715
Praktični dio	900	900	800	2600
<b>Ukupno A+B+C</b>	<b>1461</b>	<b>1460</b>	<b>1248</b>	<b>4233</b>

## II. Područje rada: OBRADA DRVA

### 1.3. Jedinstveni nastavni plan za zanimanje: stolar

NASTAVNI PREDMET	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
Osnove računalstva	1	35	-	-	-	-	35
Tehnologija zanimanja	1	35	2	70	3	96	201
Poznavanje materijala	2	70	1	35	-	-	105
Crtanje s konstrukcijama	2	70	3	105	3	96	271
Matematika u struci	1	35	1	35	1	32	102
Izborna nastava	1	35	1	35	3	96	166
Tjelesna i zdravstvena kultura Strukovni predmeti Matematika u struci							
Praktična nastava u školi <i>Tehnologija zanimanja</i> <i>Praktična nastava (najviše sati)</i>		35 325		35 235		32 128	102 688
Praktična nastava u stolarskoj radionici – najmanje sati		540		630		640	1810
Ukupno praktične nastave		900		900		800	2600
<b>Ukupno</b>	<b>17</b>	<b>1495</b>	<b>17</b>	<b>1495</b>	<b>17</b>	<b>1344</b>	<b>4334</b>

A) Opće obrazovni dio

NASTAVNI PREDMET	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
<b>Ukupno</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>7</b>	<b>224</b>	<b>854</b>

B) Strukovno-teorijski dio

NASTAVNI PREDMET	Broj sati						Ukupni broj sati
	1.razred		2.razred		3.razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Osnove računalstva	1	35	-	-	-	-	35
Tehnologija zanimanja	1	35	2	70	3	96	201
Poznavanje materijala	2	70	1	35	-	-	105
Crtanje s konstrukcijama	2	70	3	105	3	96	271
Matematika u struci	1	35	1	35	1	32	102
Izborna nastava							
Tjelesna i zdravstvena kultura Matematika u struci Strukovni predmeti	1	35	1	35	1	32	166
<i>Osnove restauriranja namještaja</i>					2	64	
<b>Ukupno</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>10</b>	<b>320</b>	<b>880</b>

U Srednjoj školi Delnice izborna nastava je: Tjelesna i zdravstvena kultura po 1 sat tjedno kroz sve tri godine i Osnove restauriranja namještaja u trećoj godini po 2 sata tjedno.

*C) Praktični dio (40 tjedana)*

NASTAVNI PREDMET	Broj sati			Ukupn i broj sati
	1.razred	2.razred	3.razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Praktična nastava u školi				
- Tehnologija zanimanja	35	35	32	102
- Praktična nastava – najviše sati:	325	235	128	688
Praktična nastava u stolarskoj radionici – najmanje sati	540	630	640	1810
<b>Ukupno</b>	<b>900</b>	<b>900</b>	<b>800</b>	<b>2600</b>

*D) Ukupno nastave*

	Broj sati			Ukupn i broj sati
	1.razred	2.razred	3.razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Općeobrazovni dio	315	315	224	854
Strukovno-teorijski dio	280	280	320	880
Praktični dio	900	900	800	2600
<b>Ukupno A+B+C</b>	<b>1495</b>	<b>1495</b>	<b>1344</b>	<b>4334</b>

#### 2.7.4. Eksperimentalni program „Škola za život“

Temeljem Rješenja Ministarstva znanosti i obrazovanja (KLASA: UP7I-602-03/19-10/00016, URBROJ: 533-06-19-0002 od 4. travnja 2019.g.) Srednjoj školi Delnice odobrava se izvođenje eksperimentalnog programa „Škola za život“ u 2. razredu obrazovnog programa gimnazije u svim nastavnim predmetima, te 2. razredu četverogodišnjeg strukovnog programa (ekonomije) u općeobrazovnim predmetima u školskoj godini 2019./2020.

U postupku koji je prethodio Rješenju MZO-a, a na temelju priložene dokumentacije (suglasnost Školskog odbora, Osnivača škole - PGŽ, Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja), Povjerenstvo za prijedlog odabira škola koje će izvoditi eksperimentalni program „Škola za život“ utvrdilo je da Srednja škola Delnice ispunjava uvjete propisane člankom 29. Zakona te je odabrana u skladu s kriterijima odabira škola koji su propisani u Javnom pozivu.

U provedbu eksperimentalnog programa biti će uključeni ravnatelj, stručni suradnici i nastavnici:

1.	Slađana Srkoč	ravnateljica
2.	Tomislav Kvaternik	stručni suradnik - pedagog
3.	Koraljka Renier Valinčić	stručni suradnik - knjižničarka
4.	Jasminka Lisac	nastavnica hrvatskog jezika
5.	Iva Kezele	nastavnica hrvatskog jezika
6.	Ivana Lorković Pintač	nastavnica njemačkog jezika
7.	Davor Pleše	nastavnik engleskog jezika
8.	Tanja Ružić	nastavnica engleskog jezika
9.	Hrvoje Musinov	nastavnik povijesti
10.	Valentina Tomac	nastavnica geografije
12.	Boris Levar	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
13.	Arijana Šercer	nastavnica matematike
14.	Branka Mihajlović	nastavnica matematike
15.	Ljubica Volarić	nastavnica informatike
16.	Natalija Bašković	nastavnica fizike
17.	Vlatka Mance	nastavnica kemije
18.	Mirna Bogić	nastavnica biologije
19.	Vanda Igić	Nastavnica psihologije
20.	Anton Tadić	nastavnik etike
22.	Sanja Petrušanec Pečar	nastavnica glazbene umjetnosti
23.	Martina Šnajdar	nastavnica likovne umjetnosti
24.	Antonio Crnković	nastavnik vjeronauka

Glavni koordinatorski eksperimentalnog programa je Ljubica Volarić, prof. informatike i pedagogije.

Pomoćni koordinatorski eksperimentalnog programa je Davor Pleše, prof. informatike i engleskog jezika.

Poslovi koordinatora eksperimentalnog programa su sljedeći:

1. komunikacija s Ministarstvom znanosti i obrazovanja (MZO)
2. dostava potrebnih podataka MZO
3. organiziranje provedbe aktivnosti vezanih uz eksperimentalni program u školi (ankete, dogovaranje termina za savjetničke posjete, organiziranje i pripremanje okruženja za posjete i sl.)
4. praćenje nabave i preuzimanje opreme za eksperimentalni program
5. inicijalno podešavanje opreme u skladu s uputama i preporukama MZO-a
6. sudjelovanje u dodatnim edukacijama vezanim uz opremu i pružanje podrške
7. podrška učiteljima i učenicima pri korištenju opreme
8. podrška učiteljima pri uvođenju suvremenih strategija poučavanja potpomognutih IKT-om



### **3. OSTVARIVANJE PROGRAMA I PLANOVA RADA ŠKOLE**

#### **3.1. Godišnji kalendar**

A) Školska godina počinje 1. rujna 2020., a završava 31. kolovoza 2021.

B) Nastavna godina počinje 7. rujna 2020., a završava 18. lipnja 2021.

**I. POLUGODIŠTE: 7. rujna 2020. do 23. prosinca 2020. godine;**

**II. POLUGODIŠTE: 11. siječnja 2021. do 18. lipnja 2021. godine.**

Napomena: Završnim razredima nastavna godina traje do **25. svibnja 2021.** godine.

Odmori učenika:

- Jesenski odmor: od 2. studenog do 3. studenog 2020.
- zimski odmor:
  1. dio: od 24. prosinca 2020. do 8. siječnja 2021.
  2. dio: od 23. veljače 2021. do 26. veljače 2021.
- proljetni odmor: od 2. travnja 2021. do 9. travnja 2021.
- ljetni odmor: od 21. lipnja 2021. do 31. kolovoza 2021.  
( osim za učenike koji imaju praktičnu nastavu )

**C) 1. DRŽAVNA MATURA - LJETNI ROK –**

**PRIJAVA: od 1. prosinca 2020. do 15. veljače 2021.**

**OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 20. srpnja 2021.**

**PODJELA SVJEDODŽBI: 22. srpnja 2021.**

**2. IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA - LJETNI ROK –**

**USVAJANJE TEMA ZA ZAVRŠNI RAD: do 20. listopada 2020.**

**IZBOR TEME ZA ZAVRŠNI RAD: do 31. listopada 2020.**

**D) Kontrolni ispiti: za učenike 2.MD – 10. do 14. svibnja 2021.**

**E) Popravni ispiti:**

**ISPITNI ROK: 19. i 20. kolovoza 2021.**

### 3.2 Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature

Na sjednici Nastavničkog vijeća od 30. rujna 2020. imenovano je

#### ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO:

1. Slađana Srkoč – predsjednik
2. Davor Pleše – ispitni koordinator
3. Branka Mihajlović – zamjenik ispitnog koordinatora
4. Tomislav Kvaternik – član
5. Mirna Bogić – član
6. Ljubica Volarić – član
7. Natalija Bašković -član

Školsko ispitno povjerenstvo će raditi na sjednicama koje će se održati prema sljedećem planu: Prva sjednica - krajem rujna 2020.,  
Druga sjednica- odmah po završetku prijava- veljača 2021.,  
Sljedeće sjednice će se održavati prema potrebi i to najkasnije tjedan dana prije svakog obveznog ili izbornog dijela ispita državne mature.

Školsko ispitno povjerenstvo će:

- Utvrditi preliminarni popis učenika za polaganje ispita i dostaviti ga Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja,
- Utvrditi konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostaviti ga Centru,
- Rješavati opravdanost nepristupanja učenika polaganju ispita,
- Zaprimiti prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te Centru u pisanom obliku dostaviti svoje mišljenje,
- Obavljati sve poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita,
- Redovito informirati učenike o svim aktivnostima i obvezama učenika u provedbi državne mature,
- Redovito informirati roditelje o provedbi državne mature,
- Suradivati sa Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

### 3.2.1. Državna matura u šk. god. 2020./2021. – ljetni rok

DATUM	ISPIT
utorak, 1. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GRČKI JEZIK u 14:00 h
srijeda, 2. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
LATINSKI JEZIK B u 14:00 h	
petak, 4. lipnja	ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h
	ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h
ponedjeljak, 7. lipnja	BIOLOGIJA u 9:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
utorak, 8. lipnja	GEOGRAFIJA u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
srijeda, 9. lipnja	POLITIKA i GOSPODARSTVO u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK A u 14:00 h
	FRANCUSKI JEZIK B u 14:00 h
četvrtak, 10. lipnja	INFORMATIKA u 9:00 h
	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
petak, 11. lipnja	KEMIJA u 9:00 h
	SOCIOLOGIJA u 14:00 h

ponedjeljak, 14. lipnja	NJEMAČKI jezik A u 9:00 h
	NJEMAČKI jezik B u 9:00 h
	POVIJEST u 14:00 h
utorak, 15. lipnja	FIZIKA u 9:00 h
	FILOZOFIJA u 14:00 h
srijeda, 16. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST u 9:00 h
	VJERONAUK u 14:00 h
četvrtak, 17. lipnja	LOGIKA u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
ponedjeljak, 21. lipnja	MATEMATIKA A u 9:00 h
	MATEMATIKA B u 9:00 h
srijeda, 23. lipnja	ETIKA U 9:00 H
četvrtak, 24. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
petak, 25. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2020./2021. –  
LJETNI ROK

PRIJAVA ISPITA: **1.12.2020. – 15.2.2021.**  
 OBJAVA REZULTATA: **13.7.2021.**  
 ROK ZA PRIGOVORE: **15.7.2021.**  
 OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **20.7.2021.**  
 PODJELA SVJEDODŽBI: **22.7.2021.**

### 3.2.2. Državna matura u šk. god. 2020./2021. –jesenski rok

#### KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2020. / 2021. – JESENSKI ROK

DATUM	ISPIT
18. kolovoza	FRANCUSKI JEZIK A u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK B u 9:00 h
	VJERONAUK u 14:00 h
19. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GRČKI JEZIK u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK B u 14:00 h
20. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
23. kolovoza	ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h
	ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h
	POVIJEST u 14:00 h
24. kolovoza	GEOGRAFIJA u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
25. kolovoza	MATEMATIKA A u 9:00 h
	MATEMATIKA B u 9:00 h
	ETIKA u 14:00 h
26. kolovoza	BIOLOGIJA u 9:00 h
	PSIHOLOGIJA u 14:00 h

<b>27. kolovoza</b>	FIZIKA u 9:00 h
	POLITIKA I GOSPODARSTVO u 14:00 h
<b>30. kolovoza</b>	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
<b>31. kolovoza</b>	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	LOGIKA u 14:00 h
<b>1. rujna</b>	KEMIJA u 9:00 h
	NJEMAČKI JEZIK A u 14:00 h
	NJEMAČKI JEZIK B u 14:00 h
<b>2. rujna</b>	SOCIOLOGIJA u 9:00 h
	LIKOVNA UMJETNOST u 14:00 h
<b>3. rujna</b>	INFORMATIKA u 9:00 h
	FILOZOFIJA u 14:00 h

**PRIJAVA ISPITA: 20.7.2021. – 31.7.2021.**  
**OBJAVA REZULTATA: 8.9.2021.**  
**ROK ZA PRIGOVORE: 10.9.2021.**  
**OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 15.9.2021.**  
**PODJELA SVJEDODŽBI: 17.9.2021.**

- \* Srednje obrazovanje učenika gimnazijskih programa obrazovanja završava polaganjem državne mature a obrazovanje učenika u strukovnim programima, koji traju najmanje četiri godine, završava izradom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi škole.
- \* Učenici koji završe četverogodišnji strukovni program obrazovanja Ekonomist mogu polagati i ispite državne mature.

### 3.2.3. Vremenik izradbe i obrane završnog rada u 2021./2022. -4e-ekonomist

<b>IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA</b>	<b>LJETNI ROK</b>	<b>JESENSKI ROK</b>	<b>ZIMSKI ROK</b>
<b>1. USVAJANJE TEMA ZA ZAVRŠNI RAD</b> Popis tema (min 50% više od potrebnog) predlažu nastavnici struke-nositelji tema najkasnije do:	20. listopada 2020.	20. listopada 2020.	20. listopada 2020.
<b>2. IZBOR TEME ZA ZAVRŠNI RAD</b> Učenik izabire temu najkasnije do:	30. listopada 2020.	30. listopada 2020.	30. listopada 2020.
<b>3. PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA</b> najkasnije do:	1. travnja 2021.	9. srpnja 2021.	30. studenoga 2021.
<b>4. IZRADBA ZAVRŠNOG RADA</b>	Tijekom nastavne godine	Tijekom srpnja i kolovoza 2021.	Tijekom siječnja 2022.
<b>5. PREDAJA PISANOG DIJELA IZRADBE U URUDŽBENI ZAPISNIK-</b> najkasnije do:	28. svibnja 2021.	20. kolovoza 2021.	29. siječnja 2022.
<b>6. PREDAJA ZAVRŠNOG RADA</b> najkasnije do:	4. lipnja 2021.	27. kolovoza 2021.	3. veljače 2022.
<b>7. OBRANA ZAVRŠNOG RADA</b>	23. i 28. lipnja 2021. od 8 <sup>00</sup> sati	27. kolovoza 2021. od 8 <sup>00</sup> sati	12. veljače 2022. od 8 <sup>00</sup> sati
<b>8. URUČENJE SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU</b>	30. lipnja 2021. u 12 <sup>00</sup>	3. rujna 2021. u 12 sati	14. veljače 2022. u 12 <sup>00</sup>

Vremenik- do 15. listopada tekuće godine na oglasnu ploču i web stranicu Škole.

Učenike upoznati sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada.

**3.2.4 Vremeniik izradbe i obrane završnog rada u  
2021./2022.- 3.md (automehaničari, bravari i stolar)**

<b>IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA</b>	<b>LJETNI ROK</b>	<b>JESENSKI ROK</b>	<b>ZIMSKI ROK</b>
<b>1. USVAJANJE TEMA ZA ZAVRŠNI RAD</b> Popis tema predlažu nastavnici struke-nositelji tema najkasnije do:	20. listopada 2020.	20. listopada 2020.	20. listopada 2020.
<b>1. IZBOR TEME ZA ZAVRŠNI RAD</b> Učenik izabire temu najkasnije do:	30. listopada 2020.	30. listopada 2020.	30. listopada 2020.
<b>2. PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA</b> najkasnije do:	1. travnja 2021.	9. srpnja 2021.	30. studenoga 2021.
<b>4. IZRADBA ZAVRŠNOG RADA</b>	Tijekom nastavne godine	Tijekom srpnja i kolovoza 2021.	Tijekom siječnja 2022.
<b>5. PREDAJA PISANOG DIJELA IZRADBE U URUDŽBENI ZAPISNIK-</b> najkasnije do:	28. svibnja 2021.	20. kolovoza 2021.	29. siječnja 2022.
<b>6. PREDAJA ZAVRŠNOG RADA</b> najkasnije do:	4. lipnja 2021.	27. kolovoza 2021.	3. veljače 2022.
<b>7. OBRANA ZAVRŠNOG RADA</b>	23. i 28. lipnja 2021. od 8 <sup>00</sup> sati	27. kolovoza 2021. od 8 <sup>00</sup> sati	12. veljače 2022. od 8 <sup>00</sup> sati
<b>8. URUČENJE SVJEDODŽBE O ZAVRŠNOM RADU</b>	30. lipnja 2021. u 12 <sup>00</sup>	3. rujna 2021. u 12 sati	14. veljače 2022. u 12 <sup>00</sup>

Vremeniik- do 15. listopada na oglasnu ploču i web stranicu Škole.

Učenike upoznati sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada.



### **3.2.5. Pomoćnički ispit**

Nakon uspješno završenog srednjeg obrazovanja u strukovnim programima za vezane obrte učenik polaže pomoćnički ispit koji se provodi u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje u skladu s Pravilnikom o postupku i načinu polaganja pomoćničkog ispita (NN 63/14, NN 78/14).

Ispit obuhvaća provjeru praktičnih i stručnih kompetencija potrebnih za obavljanje poslova određenog obrta u skladu sa standardom kvalifikacije.

Ispit se polaže pred povjerenstvom koje osniva Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, u kojem su zastupljene osobe koje imaju odgovarajuće majstorsko zvanje i nastavnici srednje strukovne škole za odgovarajuće zanimanje, s time da osobe iz obrta čine većinu.

Nakon položenog ispita izdaje se uvjerenje o položenom pomoćničkom ispitu.

Nakon položenog pomoćničkog ispita i dvije godine radnog iskustva u zanimanju, moguće je pristupiti polaganju majstorskog ispita.

### 3.3 ORGANIZACIJA RADNOG TJEDNA

#### 3.3.1. Modeli rada u školskoj godini 2020./2021.

Za provedbu nastave u školskoj godini 2020./2021. planiraju se tri modela. To su: (1) Model A: nastava u školi, (2) Model B: mješoviti oblik nastave (dijelom u školi dijelom na daljinu), (3) Model C: nastava na daljinu. O primjeni pojedinog modela (A, B i C) odlučuje škola u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom. Koji će od modela i u kojem trenutku biti primijenjen uvelike ovisi i o zdravstvenim preporukama koje se odnose na epidemiološku situaciju u Hrvatskoj na nacionalnoj i lokalnoj razini na početku školske godine ili u bilo kojem vrijeme tijekom školske godine.

U slučaju pogoršanja ili poboljšanja epidemiološke situacije na lokalnoj razini, o zatvaranju/otvaranju odgojno-obrazovne skupine ili razrednog odjela u pojedinoj školi ili pak određene škole u županiji odluku donosi ravnatelj ustanove u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom o čemu ravnatelj istoga dana izvješćuje Ministarstvo.

#### **Model A – nastava u školi**

Model A podrazumijeva to da se svi učenici obrazuju u školi licem u lice uz pridržavanje epidemioloških Uputa. Za učenike koji spadaju u izrazitu vulnerabilnu skupinu, o čemu nadležni liječnik izdaje potvrdu, kao i za učenike koji su odsutni iz škole jer su COVID pozitivni i koji su u samoizolaciji, nastava se organizira kao nastava na daljinu.

Ukoliko tijekom izvođenja određenih oblika nastave (npr. Izborne nastave, dodatne i dopunske nastave) nije moguće izbjeći fizički kontakt učenika iz različitih razrednih odjela, za te se skupine učenika nastava organizira kao nastava na daljinu. U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije na lokalnoj razini, o zatvaranju odgojno-obrazovne skupine ili razrednog odjela u pojedinoj školi ili pak određene škole u županiji odluku donosi ravnatelj škole u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom o čemu ravnatelj istoga dana izvješćuje Ministarstvo.

#### **Model B – mješoviti oblik nastave**

Model B podrazumijeva to da učenici prate nastavu dijelom u školi, dijelom na daljinu. Model se primjenjuje kada su ograničenja takve prirode da prostorni i kadrovski uvjeti ne omogućuju provedbu obrazovnog procesa u školi bez poštivanja epidemioloških mjera, odnosno kada zbog ograničenja koja proizlaze iz Uputa HZJZ-a, zbog prostora ili kadrovskih uvjeta, više nije moguće provoditi nastavu za sve učenike u školi licem u lice. To u pravilu znači kako zbog epidemioloških mjera neće svi učenici moći imati nastavu u školi istovremeno, već se moraju odrediti prioritetne skupine učenika koje će imati nastavu u školi, a za ostale učenike osigurati da povremeno imaju nastavu u školi, a povremeno nastavu na daljinu. Moguće je da se učenici izmjenjuju na način da jedan tjedan budu u školi, a drugi kod kuće.

Za učenike koji spadaju u izrazitu vulnerabilnu skupinu, o čemu nadležni liječnik izdaje potvrdu, kao i za učenike koji su odsutni iz škole jer su COVID pozitivni i koji su u samoizolaciji, nastava se organizira kao nastava na daljinu.

Ukoliko tijekom izvođenja određenih oblika nastave (npr. Izborne nastave, dodatne i dopunske nastave) nije moguće izbjeći fizički kontakt učenika iz različitih razrednih odjela, za te se skupine učenika nastava organizira kao nastava na daljinu.

O primjeni ovog modela odlučuje škola u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom. U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije na lokalnoj razini, o zatvaranju odgojno-obrazovne skupine ili razrednog odjela u pojedinoj školi ili pak određene škole u županiji odluku donosi ravnatelj škole u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom o čemu ravnatelj istoga dana izvješćuje Ministarstvo.

#### **Model C – nastava na daljinu**

Model C podrazumijeva to da svi učenici s početkom nastavne godine prate nastavu na daljinu koja, između ostaloga podrazumijeva dvosmjernu komunikaciju na daljinu na relaciji učenik – nastavnik, kao i samostalni rad od kuće. Ukoliko dođe do primijene ovog modela koristit će se pristup opisan u Akcijskom planu za provedbu nastave na daljinu MZO-a. O primjeni ovog modela odlučuje škola u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom, izuzev u slučaju lockdowna na nacionalnoj razini kada Vlada donosi odluku o primjeni navedenog modela za cijelu državu.

U slučaju poboljšanja epidemiološke situacije na lokalnoj razini, o otvaranju odgojno-obrazovne skupine ili razrednog odjela u pojedinoj školi ili pak određene škole u županiji i prelasku na drugi model rada odluku donosi ravnatelj škole u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom o čemu ravnatelj istoga dana izvješćuje Ministarstvo.

Srednja škola Delnice nastavu će izvoditi prema Modelu A: nastava u školi

### 3.3.2. Prema broju radnih dana u tjednu

Rad Škole organiziran je u jednoj smjeni za sve učenike prema Modelu A. Nastava ujutro-prvi sat-počinje u 8<sup>00</sup> sati a sedmi sat završava u 14<sup>00</sup> sati. U poslijepodnevni satima organizirane su izvannastavne aktivnosti. Dodatna i dopunska nastava sukladno uputama HZJZ-a provodit će se online.

Tijekom cijele nastavne godine za vrijeme školskih odmora i nastave organizirano je dežurstvo profesora i učenika prema sljedećem rasporedu:

Tablica: Dežurstvo profesora:

DANI U TJEDNU	PROFESOR		
	PRIZEMLJE	PRVI KAT	DRUGI KAT
PONEDJELJAK	Boris Levar	Igić Vanda	Tomac Valentina
	Sanja Šverko	Kaloper Sanja	Bojana Kovačević
UTORAK	Jasminka Lisac	Ivana Lorković Pintač	Hrvoje Musinov
	Ludvik Leutar	Arijana Šercer	Branka Mihajlović
SRIJEDA	Ivona Jerbić	Sanja Petrušanec - Pečar	Antonio Crnković
	Iva Kezele	Vlatka Mance	Vlasta Baštijan
ČETVRTAK	Antonija Ivanušić	Anton Tadić	Mirna Bogić
	Martina Šnajdar	Ljubica Volarić	Natalija Bašković
PETAK	Radoslav Keča	Mladen Gecan	Davor Pleše
	Tomislava Vančina Brajdić	Miroslav Grgur	Kaloper Sanja

Dežurstvo nastavnika na ulazu u zgradu od 7:30 do - 14<sup>00</sup> sati.

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu. Za učenike prvih razreda obrtničkih zanimanja **praktična nastava** je ponedjeljkom i četvrtkom, za učenike drugih razreda utorkom i srijedom, a za treće završne razrede ponedjeljkom i utorkom, odnosno **teoretska nastava** u preostala tri dana u tjednu. Polaganje kontrolnih ispita se provodi pri kraju nastavne godine-svibanj- za učenike drugih razreda.. Nastavnici praktične nastave dužni su upoznati učenike s vremenskim hodogramom realiziranja praktične nastave u tijeku školske godine a prema ugovorima o realizaciji praktične nastave. Ugovori o praktičnoj nastavi se sklapaju sa obrtnicima koji posjeduju licence.

### 3.3.2.1. RASPORED SATI PO RAZREDNIM ODJELIMA

1.A

	1	2	3	4	5	6	7
Po	Kem	Lat	Ej				
Ut	Pov	Geo	Hj	Vj	Et		
Sr	Gu	Mat	Fiz	Bio			
Če	Inf	Tzk	Bio	Lu			
Pe	Mat	Hj	Njem				

1.B

	1	2	3	4	5	6	7
Po	Lat	Kem	Ej				
Ut	Geo	Hj	Mat	Vj	Et		
Sr	Mat	Inf	Gu	Srz			
Če	Lu	Fiz	Tzk				
Pe	Njem	Bio	Pov	Hj			

1.E

	1	2	3	4	5	6	7
Po	Mat		Pk		Kem		
Ut	Bio	Hj	Tzk				
Sr	Srz	Vj	Op	Ejsd			
Če	Geo	Pov	Hj	Inf			
Pe	Or	Oe	Pod				

1.M

	1	2	3	4	5	6	7
Po	P						
Ut	Ej	Tzk	Hj				
Sr	Mats	Pov	Or	Et	Vj		
Če	P						
Pe	Toim	Otm	Tc	Srz			

2.A

	1	2	3	4	5	6	7
Po	Hj	Pov	Psi	Kem			
Ut	Hj	Njem	Ej	Lat			
Sr	Mat	Bio	Srz	Gu			
Če	Fiz	Biok	Njem	Et			
Pe	Mat	Tzk	Ej	Geo			

2.B

	1	2	3	4	5	6	7
Po	Pov	Fiz	Kem	Ej			
Ut	Mat	Lat	Bio	Srz			
Sr	Inf	Tzk	Hj	Gu			
Če	Ej	Geo	Fiz	Et			
Pe	Njem	Mat	Hj				

2.E

	1	2	3	4	5	6	7
Po	Oe	Ot	Rti				
Ut	Inf	Ejsd	Hj	Srz			
Sr	Tzk	Vj	Pov				
Če	Mat	Pod	Geo				
Pe	Pk	Dop	Hj				

2.M

	1	2	3	4	5	6	7
Po	Tzk	Hj	Hj	Srz	Pig		
Ut							
Sr							
Če	Mats	Es	Otmeh				
Pe	Tz	Hj	Tz	Ej			

### 3.A

	1	2	3	4	5	6	7
Po	Mbio Inf		Psi	Geo		Tzk	
Ut	Soc		Mat	Et Vj		Njem	
Sr	Hj	Gu	Log	Bio			
Če	Hj	Lu Mat		Srz		Pov	
Pe	Ej	Ej	Kem			Fiz	

### 3.B

	1	2	3	4	5	6	7
Po		Mat		Psi	Soc	Bio	
Ut		Njem		Mat	Et Vj		Inf
Sr		Fiz		Hj		Tzk	Fiz
Če		Geo		Ej	Ej	Srz	
Pe		Kem		Hj	Log		Pov

### 3.E

	1	2	3	4	5	6	7
Po	Geo		Ejsd			Up	
Ut	Baos		Mark		Srz		
Sr	Hj	Vj Et Mat		Hj		Kpv	
Če	Stat		Rpit		Vt		
Pe	Oe		Mat		Tzk		

### 3.MD

	1	2	3	4	5	6	7
Po							
Ut							
Sr		Csk Nt		Orn Oa		Srz	
Če		Hj		Ej		Et Vj	
Pe		Tzk	Mats	Tz Tb		Tb	

### 4.A

	1	2	3	4	5	6	7
Po	Hj	Pig	Bio			Pov	
Ut	Mat	Srz	Fiz			Geo	
Sr	Ej Gu		Hj		Kem		
Če	Tzk	Vj Et Lu		Pov		Ej	
Pe	ZČo Inf		Mat	Njem		Fil	

### 4.B

	1	2	3	4	5	6	7
Po	Fiz		Njem	Fiz		Mat	
Ut	Tzk	Pig		Inf		Hj	
Sr	Pov		Kem		Hj		Srz
Če		Et Vj Ej		Mat		Fil	
Pe	Ej		Geo		Bio		

### 4.E

	1	2	3	4	5	6	7
Po	Baos		Afi	Tzk		Geo	
Ut	Tk		Srz	Pr		Mark	
Sr	Afi		Pop		Oe		
Če	Pr		Mat Et Vj		Hj		Hj
Pe	Mat		Ejsd			Vt	

## 1. IVANA LORKOVIĆ PINTAČ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	2.A - 16	NJEMAČKI JEZIK	2
2.	3.A - 8	NJEMAČKI JEZIK	2
3.	4.A - 13	NJEMAČKI JEZIK	2
4.	2.B - 4	NJEMAČKI JEZIK	2
5.	3.B - 6	NJEMAČKI JEZIK	2
		UKUPNO:	10
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	20

## 2. JASMINKA LISAC

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	2.A - 16	HRVATSKI JEZIK	4
2.	3.A - 8	HRVATSKI JEZIK	4
3.	2.B - 4	HRVATSKI JEZIK	4
4.	3.B - 6	HRVATSKI JEZIK	4
5.	1.E - 8	POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2
6.	4.E - 11	HRVATSKI JEZIK	3
		UKUPNO:	20+1
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40+1

## 3. IVA KEZELE

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	3.MD - 8	HRVATSKI JEZIK	3
2.	2.M - 3	HRVATSKI JEZIK	3
3.	2.M - 3	RAZREDNIŠTVO	2
4.	3.E - 8	HRVATSKI JEZIK	3
5.	4.A - 13	HRVATSKI JEZIK	4
6.	1.E - 10	HRVATSKI JEZIK	3
7.	1.M - 7	HRVATSKI JEZIK	3
		UKUPNO:	20+1
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40+1

## 4. MARIJA TOMLJENović

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	2.E - 8	HRVATSKI JEZIK	3
2.	2.E - 8	RAZREDNIŠTVO	2
3.	4.E - 11	RAZLIKOVNI PROGRAM ZA DM	1
		UKUPNO:	6
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	12

5. DUBRAVKA PELJHAN

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.A- OPĆA GIM - 9	HRVATSKI JEZIK	4
2.	1.B – OPĆA GIM -10	HRVATSKI JEZIK	4
3.		BONUS	2
		UKUPNO:	10
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	20

6. VLASTA BAŠTIJAN

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	4.A- 13	FILOZOFIJA	2
2.	3.A- 8	LOGIKA	1
3.	3.B- 6	LOGIKA	1
4.	4.B- 11	HRVATSKI JEZIK	4
5.	4.B-10	RAZREDNIŠTVO	2
		UKUPNO:	10
		UGOVOR O RADU	19
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	19

7. RAJKA RAJČIĆ MAJNARIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	4.B- 10	FILOZOFIJA	2
		UKUPNO:	2
		UGOVOR O RADU	4
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	4

## 8. DAVOR PLEŠE

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	2.A - 16	ENGLESKI JEZIK	3
2.	3.A- 8	ENGLESKI JEZIK	3
3.	4.A – 13	ENGLESKI JEZIK	3
4.	1.A – OPĆA GIM - 9	ENGLESKI JEZIK	3
5.	3.B – 6	ENGLESKI JEZIK	3
6.	2.M - 3	ENGLESKI JEZIK	2
7.	1.A – OPĆA GIM - 9	RAZREDNIŠTVO	2
8.	(do 33 učenika)	ISPITNI KOORDINATOR	2
		UKUPNO:	21 (19+2)
		UGOVOR O RADU	40
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

## 9. TANJA RUŽIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.E - 8	ENGLESKI JEZIK S DOPISIVANJEM	3
2.	2.E – 8	ENGLESKI JEZIK S DOPISIVANJEM	3
3.	3.E – 8	ENGLESKI JEZIK S DOPISIVANJEM	3
4.	4.E - 11	ENGLESKI JEZIK S DOPISIVANJEM	3
5.	2.B - 4	ENGLESKI JEZIK	3
6.	4.B- 10	ENGLESKI JEZIK	3
7.	3.MD - 8	ENGLESKI JEZIK	2
8.	1.M - 7	ENGLESKI JEZIK	2
		UKUPNO:	21 + 1
		UGOVOR O RADU	40
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40 + 1

## 10. NIKOLINA BARBALIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.B – OPĆA GIM - 10	ENGLESKI JEZIK	3
2.	1.A- OPĆA GIM - 9	NJEMAČKI JEZIK	2
3.	4.E-skupina učenika	Engleski-Razlikovni program-za DM	1
4.	1.B – OPĆA GIMNAZIJA -10	NJEMAČKI JEZIK	2
5.	4.B -10	NJEMAČKI JEZIK	2
		UKUPNO:	10
		UGOVOR O RADU	17
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	17



11. HRVOJE MUSINOV

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.A- OPĆA GIM -9	POVIJEST	2
2.	2.A – 16	POVIJEST	2
3.	3.A- 8	POVIJEST	2
4.	4.A - 13	POVIJEST	3
5.	1.B – OPĆA GIM - 10	POVIJEST	2
6.	2.B – 4	POVIJEST	2
7.	3.B – 6	POVIJEST	2
8.	4.B – 10	POVIJEST	2
9.	1.M- 7	POVIJEST	2
10.	1.E- 8	POVIJEST	2
11.	2.E - 8	POVIJEST	2
		UKUPNO:	22 + 1
		UGOVOR O RADU	40
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40 + 1

12. MIROSLAV GRGUR

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	2.A- 16	GEOGRAFIJA	2
2.	4.A- 13	GEOGRAFIJA	2
3.	1.A- OPĆA GIM - 9	GEOGRAFIJA	2
4.	2.B - 4	GEOGRAFIJA	2
5.	1.B – OPĆA GIM - 10	GEOGRAFIJA	2
6.	4.B – 10	GEOGRAFIJA	2
7.	2.E – 8	GEOGRAFIJA	2
8.	4.E - 11	GEOGRAFIJA	2
9.	1.E - 8	GEOGRAFIJA	2
		UKUPNO:	18
		UGOVOR O RADU	34
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	34

13. VALENTINA TOMAC

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	3.E - 8	GEOGRAFIJA	2
2.	3.A – 8	GEOGRAFIJA	2
3.	3.B – 6	GEOGRAFIJA	2
		UKUPNO:	6
		UGOVOR O RADU	11
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	11

## 14. BORIS LEVAR

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	2.A- 16	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
2.	3.A – 8	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
3.	4.A- 13	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
4.	2.B - 4	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
5.	3.B – 6	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
6.	4.B – 10	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
7.	2.E – 8	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
8.	3.E - 8	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
9.	4.E – 11	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
10.	2.M– 3	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
11.	3.MD- 8	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
		UKUPNO:	22
		UGOVOR O RADU	40
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

## 15. LUDVIK LEUTAR

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.A – OPĆA GIM - 9	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
2.	1.B – OPĆA GIM - 10	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
3.	1.E - 8	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
4.	1.M – 7	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2
		UKUPNO:	8
		UGOVOR O RADU	15
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	15

## 16. ARIJANA ŠERCER

REDNI BROJ	RAZREDNI ODJEL I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	2.B - 4	MATEMATIKA	4
2.	3.B – 6	MATEMATIKA	5
3.	3.B - 6	RAZREDNIŠTVO	2
4.	1.A- OPĆA GIM-9	MATEMATIKA	4
5.	1.B – OPĆA GIM-10	MATEMATIKA	4
6.	Grupa učenika	DOPUNSKA NASTAVA	1
		UKUPNO:	20
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

## 17. IVONA JERBIĆ

REDNI BROJ	RAZREDNI ODJEL I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	4.A - 13	MATEMATIKA	3
2.	4.B - 10	MATEMATIKA	5
3.	2.A - 16	MATEMATIKA	4
4.	1.M - 7	OSNOVE RAČUNALSTVA	1
5.	4.A - 13	RAZREDNIŠTVO	2
6.	2.M - 3	MATEMATIKA U STRUCI	1
7.		SATNIČAR	4
		UKUPNO.	20
		UGOVOR O RADU	40
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

## 18. BRANKA MIHAJLOVIĆ

REDNI BROJ	RAZREDNI ODJEL I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.E - 8	MATEMATIKA	3
2.	2.E – 4	MATEMATIKA	3
3.	3.E - 8	MATEMATIKA	3
4.	4.E – 11	MATEMATIKA	3
5.	4.E – skupina učenika	Razlikovni program – za DM	1
6.	3.A – 8	MATEMATIKA	3
7.	3.A - 8	RAZREDNIŠTVO	2
8.	1.M - 7	MATEMATIKA U STRUCI	2
		UKUPNO:	20
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

## 19. LJUBICA VOLARIĆ

REDNI BROJ	RAZREDNI ODJEL I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.A – OPĆA GIM.- 9	INFORMATIKA	2
2.	2.A – 6	INFORMATIKA - izborni	2
3.	3.A- 3	INFORMATIKA- izborni	2
4.	4.A - 7	INFORMATIKA - izborni	2
5.	1.B – OPĆA GIM - 10	INFORMATIKA	2
6.	2.B – 4	INFORMATIKA	2
7.	3.B - 6	INFORMATIKA	2
8.	4.B - 10	INFORMATIKA	2
9.	1.E - 8	INFORMATIKA	2
10.	2.E - 8	INFORMATIKA	2
11.	1.B – OPĆA GIM - 10	RAZREDNIŠTVO	2
		UKUPNO	22
		UGOVOR O RADU	40
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

## 20. NATALIJA BAŠKOVIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.A – OPĆA GIM - 9	FIZIKA	2
2.	2.A – 16	FIZIKA	2
3.	3.A - 8	FIZIKA	2
4.	4.A – 13	FIZIKA	2
5.	1.B - OPĆA GIM - 10	FIZIKA	2
6.	2.B – 4	FIZIKA	3
7.	3.B - 6	FIZIKA	3
8.	4.B – 10	FIZIKA	3
9.	2.B - 4	RAZREDNIŠTVO	2
10.		DOPUNSKA NASTAVA	1
		UKUPNO:	22
		UGOVOR O RADU	40
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

## 21. VLATKA MANCE

redni broj	oznaka razrednog odjela i broj učenika	nastavni predmet	tjedno sati
1.	2.A- 16	KEMIJA	2
2.	3.A – 8	KEMIJA	2
3.	4.A - 13	KEMIJA	2
4.	2.B – 4	KEMIJA	2
5.	3.B – 6	KEMIJA	2
6.	4.B – 10	KEMIJA	2
		UKUPNO:	12
		UGOVOR O RADU	20
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	20

## 22. BOJANA KOVAČEVIĆ

redni broj	oznaka razrednog odjela i broj učenika	nastavni predmet	tjedno sati
1.	1.A – OPĆA GIM - 9	KEMIJA	2
3.	1.B – OPĆA GIM - 10	KEMIJA	2
4.	1.E – 8	KEMIJA	2
		UKUPNO	6
		UGOVOR O RADU	11
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	•

## 23. MIRNA BOGIĆ

redni broj	oznaka razrednog odjela i broj učenika	nastavni predmet	tjedno sati
1.	1.A – OPĆA GIM - 9	BIOLOGIJA	2
2.	1.B – OPĆA GIM - 10	BIOLOGIJA	2
3.	2.A – 16	BIOLOGIJA	2
4.	2.B – 4	BIOLOGIJA	2
5.	3.A - 8	BIOLOGIJA	2
6.	3.B - 6	BIOLOGIJA	2
7.	4.A – 13	BIOLOGIJA	2
8.	4.B – 10	BIOLOGIJA	2
9.	2.A- 10	BIOKEMIJA - izborna	2
10.	3.A- 5	MIKROBIOLOGIJA – izborna	2
11.	4.A – 6	ZAŠTITA ČOVJEKOVA OKOLIŠA- izborna	2
		UKUPNO:	22
		UGOVOR O RADU	40
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	•

## 24. NIKOLINA GOTOVAC

redni broj	oznaka razrednog odjela i broj učenika	nastavni predmet	tjedno sati
1.	1.E – 8	BIOLOGIJA	2
		UGOVOR O RADU	4
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	4

## 25. SANJA KALOPER

REDNI BROJ	RAZREDNI ODJEL I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	3.E- 8	VJEŽBENIČKA TVRTKA	2
2.	4.E- 11	VJEŽBENIČKA TVRTKA	2
3.	3.E- 8	MARKETING	2
4.	4.E- 11	MARKETING	2
5.	2.E - 8	POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2
6.	1.E - 8	OBITELJSKI POSAO - izborni	2
7.	3.E - 8	UPRAVLJANJE PRODAJOM-izborni	2
8.	3.E - 8	KOMUNIKACIJSKO-prezentacijske vještine	2
9.	2.E- 8	DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	2
10.	2.E- 8	OSNOVE TURIZMA-izborni	2
11.		3 i više predmeta	1
12.		DODATNA NASTAVA	1
		UKUPNO	22
		UGOVOR O RADU	40
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

## 26. TOMISLAVA VANČINA BRAJDIĆ

REDNI BROJ	RAZREDNI ODJEL I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.E- 8	OSNOVE EKONOMIJE	2
2.	2.E- 8	OSNOVE EKONOMIJE	2
3.	3.E- 8	OSNOVE EKONOMIJE	2
4.	4.E- 11	OSNOVE EKONOMIJE	2
5.	1.E- 8	PODUZETNIŠTVO	2
6.	2.E - 8	PODUZETNIŠTVO	3
7.	3.E - 8	STATISTIKA	2
8.	4.E - 11	TRŽIŠTE KAPITALA	2
9.	4.E - 11	PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	2
10.	4.E - 11	RAZREDNIŠTVO	2
11.		3 i više predmeta	1
		UKUPNO:	22
		UGOVOR O RADU	40
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

## 27. ANTONIJA IVANUŠIĆ

REDNI BROJ	RAZREDNI ODJEL I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.E-8	OSNOVE RAČUNOVODSTVA	2
2.	2.E- 8	RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE	3
3.	3.E- 8	RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE	3
4.	4.E- 11	PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO	4
5.	3.E- 8	BANKARSTVO I OSIGURANJE	3
6.	4.E- 11	BANKARSTVO I OSIGURANJE	2
7.	4.E- 11	ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA-izborni	2
8.	3.E - 8	RAZREDNIŠTVO	2
9.		3 i više predmeta	1
		UKUPNO:	22
		UGOVOR O RADU	40
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

## 28. RADOSLAV KEČA

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	3.M- JMO - 5	OSNOVE AUTOMATIZACIJE	2
2.	3.M – JMO -5	NOVE TEHNOLOGIJE	3
3.	1.M - 7	RAZREDNIŠTVO	2
4.	1.M / JMO -7	TEHNIČKO CRTANJE	1,5
5.	1.M - 7	OSNOVE TEHNIČKIH MATERIJALA	1
6.		3 i više predmeta	1
		UKUPNO:	10,5
		UGOVOR O RADU	18
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	18

## 29. ZLATKO OBRADOVIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.M – JMO -7	TEHNOLOGIJA OBRADE I MONTAŽE	2
2.	2.M – JMO -3	OSNOVE TEHNIČKE MEHANIKE	2
3.	2.M – JMO -3	ELEMENTI STROJEVA	2
4.	3.M – JMO -5	TEHNOLOGIJA BRAVARIJE	4
5.	Grupa učenika	DOPUNSKA NASTAVA	1
6.		3 i više predmeta	1
		UKUPNO:	12
		UGOVOR O RADU	22
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	22



## 30. MLADEN GECAN

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	2.M - JMO - 3	TEHNOLOGIJA ZANIMANJA - Tehnologija obrade i montaže – bravar (4 sata) - Tehnike motornih vozila – automehaničari (2 sata) - Tehnologija održavanja vozila – automehaničari (2 sata)	4
2.	1.M - JMO- 7	PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI	10
3.		PRAĆENJE UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI IZVAN ŠKOLE: 1. razred - 4 sata 2. razred - 4 sata 3. razred - 4 sata	12
4.	3.MD - 8	MATEMATIKA U STRUCI	1
		UKUPNO:	27
		UGOVOR O RADU	40
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

## 31. LIDIJA JAKOVAC SMOKVINA

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	3.D – JMO-3	CRTANJE S KONSTRUKCIJAMA	3
2.	3.D – JMO-3	TEHNOLOGIJA ZANIMANJA	3
3.	3.D – JMO-3	OSNOVE RESTAURIRANJA NAMJEŠTAJA	2
4.	3.MD - 8	RAZREDNIŠTVO	2
5.		3 i više predmeta	1
		UKUPNO:	11
		UGOVOR O RADU	21
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	21

## 32. ERVIN PETROVIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	3.D – JMO- 3	PRAKTIČNA NASTAVA	5
2.	3.D – JMO- 3	PRAČENJE UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI IZVAN ŠKOLE: 3. razred - 5 sati	5
		UKUPNO:	10
		UGOVOR O RADU	20
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	20

## 33. VANDA IGIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	2.A – 16	PSIHOLOGIJA	1
2.	3.A - 8	PSIHOLOGIJA	1
3.	3.B- 6	PSIHOLOGIJA	1
		UKUPNO	3
		UGOVOR O RADU	6
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	6

## 34. ANTON TADIĆ

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	3.A- 8	SOCIOLOGIJA	2
2.	3.B- 6	SOCIOLOGIJA	1
3.	4.A- 13	POLITIKA I GOSPODARSTVO	1
4.	4.B- 10	POLITIKA I GOSPODARSTVO	1
5.	2.M - 3	POLITIKA I GOSPODARSTVO	2
6.	3.A/3.B – 0+1	ETIKA	1
7.	4.E- 3	ETIKA	1
8.	1.M- 1	ETIKA	1
9.	1.A/1.B –OPĆA GIM - 3+0	ETIKA	1
10.	2.E- 3	ETIKA	1
11.	2.A/2.B - 6+2	ETIKA	1
12.	3.E- 3	ETIKA	1
13.	2.M- 2	ETIKA	1
14.	4.A/4.B- 3+3	ETIKA	1
15.	3.MD - 2	ETIKA	1
16.	2.A- 16	RAZREDNIŠTVO	2
17.		POVJERENIK SINDIKATA	3
		UKUPNO:	23
		UGOVOR O RADU	40
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	40

## 35. SANJA ŠVERKO

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.A- OPĆA GIM -9	LATINSKI JEZIK	2
2.	1.B- OPĆA GIM - 10	LATINSKI JEZIK	2
3.	2.A- 16	LATINSKI JEZIK	2
4.	2.B- 4	LATINSKI JEZIK	2
5.		DODATNA NASTAVA	1
		UKUPNO:	9
		UGOVOR O RADU	17
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	17

## 36. SANJA PETRUŠANEC-PEČAR

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.A- OPĆA GIM -9	GLAZBENA UMJETNOST	1
2.	2.A- 16	GLAZBENA UMJETNOST	1
3.	3.A- 8	GLAZBENA UMJETNOST	1
4.	4.A - 13	GLAZBENA UMJETNOST	1
5.	1.B - OPĆA GIM - 10	GLAZBENA UMJETNOST	1
6.	2.B- 4	GLAZBENA UMJETNOST	1
7.	Grupa učenika	GLAZBENA RADIONICA	1
		UKUPNO:	7
		UGOVOR O RADU	11
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	11

## 37. MARTINA ŠNAJDAR

REDNI BROJ	OZNAKA RAZREDNOG ODJELA I BROJ UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO SATI
1.	1.A- OPĆA GIM -9	LIKOVNA UMJETNOST	1
2.	2.A- 16	LIKOVNA UMJETNOST	1
3.	3.A- 8	LIKOVNA UMJETNOST	1
4.	4.A - 13	LIKOVNA UMJETNOST	1
5.	1.B – OPĆA GIM - 10	LIKOVNA UMJETNOST	1
6.	2.B- 4	LIKOVNA UMJETNOST	1
		UKUPNO:	6
		UGOVOR O RADU	10
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	10

## 38. MAJA ŠTIMAC

redni broj	oznaka razrednog odjela i broj učenika	nastavni predmet	tjedno sati
1.	2.M – 1	VJERONAUK	1
2.	3.MD - 6	VJERONAUK	1
3.	4.A-10	VJERONAUK	1
		UKUPNO:	3
		UGOVOR O RADU	6
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	6

## 39. ANTONIO CRNKOVIĆ

redni broj	oznaka razrednog odjela i broj učenika	nastavni predmet	tjedno sati
1.	1.E - 8	VJERONAUK	1
2.	1.M - 6	VJERONAUK	1
3.	3.E – 5	VJERONAUK	1
4.	1.A/1.B- OPĆA GIM - 6+10	VJERONAUK	1
5.	3.A/3.B– 8+5	VJERONAUK	1
6.	2.E - 5	VJERONAUK	1
7.	1.E- 8	RAZREDNIŠTVO	2
		UKUPNO:	8
		UGOVOR O RADU	15
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	15

## 40. ROBERT RIEMANN

redni broj	oznaka razrednog odjela i broj učenika	nastavni predmet	tjedno sati
1.	4.E- 8	VJERONAUK	1
2.	2.A/2.B- 10+2	VJERONAUK	1
3.	4.B- 7	VJERONAUK	1
		UKUPNO	3
		UGOVOR O RADU	6
		RJEŠENJE O TJEDNOM ZADUŽENJU	6

### 3.3.3. Programi i planovi rada razrednika

#### Opći organizacijski poslovi i vođenje pedagoške dokumentacije

- vođenje e-dnevnika-analiza pravovremenog unošenja podataka u e-dnevnik
- ispis zapisnika iz e-dnevnika i drugih potrebnih izvješća, svjedodžbi...
- evidencija podataka u matičnoj knjizi
- unošenje podataka u e-MATICU i e-DNEVNIK
- ispisivanje razrednih i završnih svjedodžbi
- vođenje dosjea učenika
- priprema materijala i podataka za sjednice stručnih organa

#### Odgojni rad u razrednom odjelu

- izrada operativnog plana rada razrednika u suradnji s učenicima, roditeljima i pedagogom Škole
- provođenje prioriternih razvojnih ciljeva Škole
- jednom mjesečno analizirati izostajanje s nastave s roditeljem vijećnikom i učenicom vijećnikom i dogovarati konkretne mjere pomaganje u radu razrednog odjela
- izvršiti zaduženja učenika i pratiti izvršenja pojedinačnih i zajedničkih zaduženja
- identifikacija učenika koji imaju poteškoća u učenju i socijalizaciji radi pružanja pomoći
- organizirati međusobnu suradnju učenika
- realizirati teme iz odgojno-obrazovnog područja i teme za koje učenici iskažu interes
- analiza rada i napredovanja učenika uz njihovo angažiranje
- operativni plan rada razrednih vijeća

#### Suradnja s nastavnicima i stručnim suradnicima

- konzultacije radi ostvarivanja zadataka iz svih područja odgojno-obrazovnog rada
- otkrivanje problema u učenju i vladanju radi uklanjanja njihovih uzroka
- sazivanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- postupanje po protokolu u slučaju pojave nasilja u obitelji-žurno izvijestiti ravnatelja

#### Suradnja s roditeljima

- organizirati roditeljske sastanke u suradnji s roditeljima
- upoznati roditelje sa svim relevantnim Pravilnicima.....
- odrediti vrijeme (dan i sat u satnici) individualnih razgovora s roditeljima
- u pisanom obliku obavješćivati roditelje o učenju i ponašanju učenika
- po potrebi i traženju roditelja organizirati i pozivati roditelje na razgovor s predmetnim nastavnicima

Odgojno-obrazovni proces u radu razrednih odjela i životna zbilja ponekad će aktualizirati teme koje se ne mogu u potpunosti predvidjeti te se navode samo okvirni sadržaji tema koje bi se realizirale od prvog do četvrtog razreda. Sve te teme navedene su u programu afirmacije pozitivnih vrijednosti i borbi protiv nasilja.

### 3.4 Program afirmacije pozitivnih vrijednosti

S obzirom na sve veću pojavu nasilja u našem društvu, a posebno među mladima, Srednja škola Delnice priključila se akciji Ministarstva znanosti i obrazovanja u borbi protiv nasilja u obrazovnim ustanovama koje obuhvaća sljedeće zadatke:

1. poticati mlade na zdrav način života i aktivan odnos prema vlastitom zdravlju
2. osposobljavati mlade za aktivan odnos prema osobnoj i zajedničkoj sigurnosti (u školi, na ulici, kod nesreća)
3. osposobljavati mlade za otvorenu komunikaciju s drugim ljudima, za povjerenje i suradnju
4. poticati mlade na produktivan pristup sukobima i osposobiti ih za nenasilno rješavanje sukoba u svakodnevnom životu, te svakom omogućiti doživljaj uspjeha i razvoj pozitivne slike o sebi
5. pružati potrebnu pomoć i biti podrška u krizama do kojih dolazi u procesu razvoja ličnosti
6. odgajati mlade za poštivanje ljudskih prava, za toleranciju i uvažavanje različitosti te njihovo poštivanje osigurati u školi.

Na temelju ovih zadataka provodit će se sljedeće aktivnosti:

1. analizirati sve negativnosti u razrednom odjelu i Školi –razrednici, pedagog
2. analizirati sadržaje sandučića povjerenja koje je postavljeno u svrhu otkrivanja negativnih pojava u odnosu učenik – nastavnik i učenik- učenik
3. odrediti koje bi se negativnosti mogle smanjiti ili potpuno spriječiti
4. donijeti zaključke na satu razrednika što bi svaki odjel, odnosno svaki učenik poduzeo da se negativne pojave svedu na najmanju moguću mjeru
5. otvoreni sat jednom mjesečno na temu komunikacija učenik – nastavnik
6. otvoreni sat jednom mjesečno na temu provedbe prioriternih razvojnih ciljeva Škole: smanjivanje broja izostanaka, aktivnost učenika na nastavi pri obradi nove građe,
7. održati na temu nasilja sat razrednika: Kako suzbiti nasilje, uzroci nasilja, kako pomoći zlostavljanima i onima koji zlostavljaju, educiranje učenika, nastavnika i roditelja organizirajući predavanja stručnjaka izvan škole
8. u rad uključiti, po potrebi, i Vijeće roditelja
9. održati roditeljske sastanke u obliku radionica na temu nasilja i ovisnosti
10. analizirati stanje u školi i postignuća u pojedinim razrednim odjelima
11. razvijati partnerstvo s lokalnom zajednicom, Centrom za socijalnu skrb. Policijom, građanskim udrugama i drugim zainteresiranim subjektima,
12. educirati i motivirati nastavnike za kontinuiranu brigu o sigurnosti učenika

### **3.5. Program prevencije nasilja i ovisnosti u Srednjoj školi Delnice za 2020./2021. godinu**

Program se planira realizirati kroz skup predavanja i namjenske radionice ciljano kroz rad u svim razrednim odjelima. Ciljevi su programa sljedeći:

1. senzibilizirati učenike za pojavu i problem nasilja općenito
2. osvijestiti učenike za različitost i potaknuti ih na razvijanje tolerancije
3. naučiti učenike kako prepoznati nasilje
4. naučiti učenike kako se zaštititi od nasilja (nasilne osobe)
5. naučiti učenike vještinama komuniciranja i nenasilnom rješavanju sukoba
6. potaknuti učenike na pružanje pomoći i podrške žrtvi nasilja kao i pružanju pomoći nasilniku (zlostavljaču)
7. senzibilizirati mlade za rodna pitanja i prevenciju rodno uvjetovanog nasilja
8. unaprijediti vještine potrebne za kvalitetnu komunikaciju općenito te kvalitetnu vezu
9. utjecati na promjenu stavova koji podržavaju nasilje

Sve navedeno tematski se može podijeliti u tri skupine:

#### **1. IDENTIFIKACIJA NASILJA (namijenjeno učenicima 1. razreda)**

- 1.1. Uvodni sat
- 1.2. Što je nasilničko ponašanje?
- 1.3. Lica nasilja
- 1.4. Nenasilno rješavanje sukoba
- 1.5. Različitosti

#### **2. NASILJE OKO NAS (namijenjeno učenicima 2. i 3 razreda na različitim razinama)**

- 2.1. Uvodna radionica
- 2.2. Vršnjačko nasilje
- 2.3. Nasilje u obitelji
- 2.4. Komunikacijske vještine
- 2.5. Upravljanje sukobom

#### **3. PREVENCIJA NASILJA U ADOLESCENTSKIM VEZAMA (namijenjeno učenicima 3. i 4. razreda na različitim razinama)**

- 3.1. Uvodna radionica
- 3.2. Stereotipi o muškarcima i ženama
- 3.3. Rod, spol, rodno određeno ponašanje, rodno uvjetovano nasilje
- 3.4. Zlostavljanje u vezi
- 3.5. Kvalitetna veza



Metode rada:

- rad na tekstu
- predavanja
- igra uloga
- studije slučaja
- upitnici
- video prezentacija
- diskusija
- debata
- brainstorming (oluja ideja)
- vježbe

U dodatku se nalazi plan održavanja radionica i opis aktivnosti na svakoj od njih.

## RADIONICA 1.- NASILJE I IZGRADNJA ZDRAVIH ODNOSA

Vrijeme i mjesto održavanja: u rujnu i listopadu na satovima SRO-a

Uvodne aktivnosti: Što je nasilje?

Nasilje je izražavanje snage vlasti i kontrole i istovremeno mehanizam njegovog provođenja. Upotreba nasilja doprinosi održavanju patrijarhalnog i spolno-rodno sistema s dominacijom muškaraca. Postoji nekoliko klasifikacija nasilja. Neke od njih su:

- fizičko: tučnjava, ubojstvo, ozljeđivanje ili nanošenje štete drugome;
- seksualno: neželjeni komentari sa seksualnom konotacijom, bilo kakva vrsta neželjenog seksualnog kontakta
- simbolično: djela koja netko počini kako bi pokazao da je protiv vođe ili grupe čijim idejama se protivi;
- rasno: kada je žrtva nasilnog čina izabrana zbog njegove ili njene rasne ili nacionalne pripadnosti;
- emocionalno: uvrede, nazivanje pogrđnim imenima ili bilo što drugo što vrijeđa nečije osjećaje, zastrašivanje
- ekonomsko: odbijanje prava na rad i oduzimanje novca

Interpersonalno nasilje:

Upotreba fizičke sile ili osnovana prijetnja istom s namjerom da se fizički povrijedi osoba ili grupa. Interpersonalno nasilje je također psihološko, seksualno i ekonomsko.

Institucionalno/strukturalno nasilje:

Upotreba snage i prijetnja istom koju jedna grupa koristi nad drugom

- Muškarci/žene
- Bogati/siromašni
- Bijelci/crnci
- Heteroseksualci/homoseksualci

Rodno uvjetovano nasilje (GBV):

- Nasilje koje koriste muškarci nad ženama na osnovu rodni nejednakosti
- Nasilje koje koriste muškarci nad drugim muškarcima kao rezultat pripisivanja identiteta muškosti
- Rodno uvjetovano nasilje je interpersonalno nasilje
- GBV je također institucionalno nasilje

Cilj: identificirati različite tipove nasilja koji se mogu pojaviti u intimnim odnosima, obiteljima i zajednicama.

Potrebni materijal: A4 papir i markeri, pisani materijal (prikaz slučajeva o nasilju)

Planiranje: prije početka aktivnosti o nasilju, važno je istražiti lokalne relevantne informacije koje se tiču nasilja, uključujući postojeće zakone i socijalnu pomoć za one koji koriste i/ili su žrtve nasilja. Također je važno pripremiti se kako bi se sudionike uputilo na odgovarajuće usluge ako on otkrije da je žrtva nasilja ili zlostavljanja.

Središnji dio:

Prvi dio- Što nama znači nasilje?

Zamolim učenike da sjednu u krug i da u tišini razmisle nekoliko trenutaka što njima znači nasilje. Pozivam svakog sudionika da s grupom podijeli mišljenje što njima znači nasilje. Alternativni korak: pozivam sudionike da napišu što nasilje znači za njih.

Razgovor sa sudionicima o nekim od zajedničkih točki u njihovim odgovorima, kao i o nekim jedinstvenim stavovima. Pregledavaju se definicije nasilja navedene dolje i tumači sudionicima da često nema jasne ili jednostavne definicije nasilja te da će u drugom dijelu vježbe pročitati serije prikaza slučaja kako bi im se pomoglo razmisliti o različitim značenjima i tipovima nasilja.

Fizičko nasilje: upotreba fizičke sile kao što je udaranje, šamaranje ili guranje.

Emocionalno/psihološko nasilje: obično je to najteži oblik nasilja za prepoznavanje. Ono može uključivati ponižavanje, prijetnje, uvrede, pritiske, izraze ljubomore ili posesivnosti kao što su kontroliranje odluka i aktivnosti.

Seksualno nasilje: pritisak ili prisiljavanje nekoga na vršenje seksualnih radnji protiv njihove volje ili izgovaranje seksualnih komentara koji čine da se netko osjeća poniženim ili nelagodno.

Drugi dio-Diskusija o različitim tipovima nasilja

1. Čita se prikaz slučajeva nasilja i započinje diskusija s pitanjima koja slijede poslije svakog prikaza slučaja.
2. Nakon što se pročitaju svi primjeri slučajeva razgovara se o sljedećim pitanjima:

Pitanja za diskusiju:

- Koje se vrste nasilja najčešće pojavljuju u intimnim odnosima između muškaraca i žena? Što uzrokuje ovo nasilje? (primjeri mogu uključivati fizičko, emocionalno i/ili seksualno nasilje koje muškarci koriste nad djevojkama ili suprugama, kao i nasilje koje žene mogu koristiti nad svojim dečkima ili muževima).
- Koje se vrste nasilja najčešće pojavljuju u obitelji? Što uzrokuje ovo nasilje? (primjeri mogu uključivati roditeljsku upotrebu fizičkog, emocionalnog ili seksualnog nasilja nad djecom ili druge tipove nasilja među članovima obitelji).
- Koje se vrste nasilja najčešće pojavljuju izvan intimnih odnosa i obitelji? Što uzrokuje ovo nasilje? (primjeri mogu uključivati fizičko nasilje među muškarcima, nasilje vezano uz rat, emocionalno nasilje ili stigmatizam naspram nekih pojedinaca ili grupa u zajednici).
- Postoje li drugi tipovi nasilja koji se odnose na spol neke osobe? Koji je najuobičajeniji tip nasilja koji se primjenjuje nad ženama? (u donošenju zaključaka učenicima pomažu tekstualni dodaci pod nazivom Što je rodno uvjetovano nasilje?). A koji nad muškarcima?
- Jesu li samo muškarci nasilni ili su i žene također nasilne? Koji je najuobičajeniji tip nasilja koji muškarci koriste nad drugima? Koji je najuobičajeniji tip nasilja koji žene koriste nad drugima?
- Zaslužuje li neka osoba- muškarac ili žena- ikada da ju netko udari ili da bude žrtva nekog tipa nasilja?
- Kakve su posljedice nasilja po pojedince? Po odnose? Po zajednice?
- Što možete vi i drugi mladi učiniti da zaustavite nasilje u vašoj zajednici?

Završetak aktivnosti:

Spoznaje: na osnovnoj razini, nasilje se može definirati kao upotreba sile (ili prijetnja silom) od strane jednog pojedinca prema drugom. Nasilje se često koristi kao način kontrole i često potiče načinom na koji su pojedinci, posebno muškarci, odgojeni da se nose sa ljutnjom i konfliktom. Nasilje je naučeno ponašanje i u tom smislu može se odučiti ili spriječiti.

## RADIONICA 2.- ŠTO JE RODNO UVJETOVANO NASILJE?

Vrijeme i mjesto održavanja: u siječnju i veljači na satovima SRO-a

Uvodne aktivnosti: Što je rodno uvjetovano nasilje?

Prva je aktivnost čitanje definicije o rodno uvjetovanom nasilju i nasilju nad ženama na osnovi Deklaracije o eliminaciji nasilja nad ženama iz 1994. godine koju je usvojila Generalna skupština Ujedinjenih naroda:

„...bilo koji čin koji dovodi ili za koji je vjerojatno da će dovesti do fizičke, seksualne ili psihološke štete ili patnje žena zbog toga što su žene ili muškaraca zbog toga što su muškarci, uključujući prijetnje od takvih činova, prinudu ili proizvoljno lišavanje slobode, bez obzira pojavljuje li se u javnom ili privatnom životu.“

Pristupa se definiranju da je to:

A) Fizičko, seksualno i psihološko nasilje koje se javlja u obitelji, uključujući zlostavljanje, seksualnu eksploataciju, seksualno zlostavljanje djece, tradicionalne prakse štetne za žene, izvanbračno nasilje i nasilje vezano za eksploataciju.

B) Fizičko, seksualno i psihološko nasilje koje se javlja u okviru cjelokupne zajednice

C) Fizičko, seksualno i psihološko nasilje počinjeno ili zanemareno od strane države ili institucije, kad god se pojavi.

Središnji dio:

Cilj: prepoznati teškoće s kojima se mladi suočavaju prilikom izražavanja određenih osjećaja i posljedice po njih i njihove odnose.

Potrebni materijal: A4 papir, markeri, komadići papira, pisani materijal

Aktivnosti:

Učenici nacrtaju pet stupaca na radnom papiru i zapišu sljedeće osjećaje kao naslove: strah, ljubav, tuga, sreća i ljutnja.

Objasniti učenicima da su ovo osjećaji o kojima će se raspravljati tokom ove aktivnosti i da trebaju razmisliti koliko je lako ili teško izraziti ove različite osjećaje.

Dajem svakom učeniku komadić papira i zamolim ih da napišu ovih pet osjećaja o kojima se raspravlja, po onom redu kojim su napisani na radnom papiru. Zatim čitam sljedeću uputu:

Razmislite o tome koje od ovih osjećaja izražavate sa najvećom lakoćom. Stavite broj jedan (1) pored osjećaja koje najlakše pokazujete. A sad razmislite o osjećaju koji izražavate lako, ali ne toliko lako kao prvo. Stavite broj dva (2) pored tog osjećaja. Stavite broj tri (3) pored osjećaja koji je negdje između; što znači da ga nije ni preteško ni prelako izraziti. Stavite broj četiri (4) pored onog osjećaja koje izražavate uz manje teškoće. I na kraju, stavite broj pet (5) pored koje najteže izražavate.

Kada učenici završe rangiranje svojih osjećaja, pokupim komadiće papira i napišem rangiranje u stupce na radnom papiru.

Zajedno s čitavom grupom razgovara se o sličnostima i razlikama koje smo pronašli među sudionicima. Objasnjavam da:

· osjećaji koje smo označili brojevima 1 i 2 su oni osjećaji koje smo često navikli izražavati na pretjeran način;

· brojevi 4 i 5 su osjećaji koje smo navikli izražavati slabije ili možda čak i da potiskujemo ili skrivamo;

· broj 3 može predstavljati osjećaje koje ne izražavamo ni na pretjeran način niti ih potiskujemo, već je vjerojatno to onaj osjećaj s kojim se nosimo na prirodni način.

6. Iskorištavam sljedeća pitanja kako bih započeo raspravu.

Pitanja za diskusiju:

- Jeste li iz ove aktivnosti otkrili nešto novo o sebi?
- Zašto ljudi pretjerano pokazuju ili potiskuju određene osjećaje? Kako nauče to raditi? Kakvesu posljedice pretjerivanja ili potiskivanja osjećaja?
- Postoje li sličnosti u načinu na koji muškarci i žene izražavaju osjećaje? Koje su to razlike?
- Mislite li da žene izražavaju određene osjećaje lakše od muškaraca? Zbog čega je to tako?
- Kako način na koji izražavamo svoje osjećaje utječe na naše odnose sa drugim ljudima (roditeljima, obitelji, prijateljima)?
- Zašto su osjećaji važni? Navedite primjere npr. strah nam pomaže u opasnim situacijama; ljutnja nam pomaže da se branimo.
- Na koji način otvorenije izražavanje vlastitih osjećaja može utjecati na vašu dobrobit, vaše odnose sa drugim ljudima?
- Je li lakše ili teže izraziti određene osjećaje s vršnjacima? S obitelji?

Napomena: u ovoj fazi moguće je provesti i aktivnost oluje ideja (brainstorming) za definiranje različitih strategija za suočavanje s osjećajima i poticanje sudionika da izradi zabilješku svojih osobnih razmišljanja i da, ukoliko to želi, u manjim grupama podijeli svoja razmišljanja sa drugima.

Završetak aktivnosti:

Osjećaji se mogu promatrati kao oblik energije koji omogućava da se uoči što čovjeka muči ili mu smeta. Različiti osjećaji su jednostavno odraz različitih potreba i najbolje je čovjeku naučiti kako se nositi sa svojim osjećajima onako kako se oni javljaju u njegovom životu. Sposobnost izražavanja osjećaja, ada se pritom ne povrijede drugi pomaže da postanemo jači pojedinci i u uspostavljanju i održanju boljih odnosa sa svijetom oko sebe.

### 3.6. Izvedbeni plan i program rada pedagoga za 2020./2021.

R.B.	PODRUČJE RADA SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga (plana i programa individualnog usavršavanja)	rujan
1.2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole	rujan
1.3.	Suradnja u izradi plana i programa stručnih vijeća škole, nastavnika, razrednika	rujan
1.4.	Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	rujan
1.4.	Praćenje provedbe Prioritetnih razvojnih ciljeva Škole	rujan
1.5.	Suradnja u pripremi i provedbi NV-a	Tijekom godine
2.	Poslovi promicanja odgojno-obrazovnog rada	
2.1.	Rad s učenicima	
2.1.1.	Praćenje razvoja i napredovanja učenika	
2.1.2.	Savjetodavni rad (individualni-grupni) s učenicima koji imaju teškoće u školskom učenju i pružanje pomoći u rješavanju emocionalnih, socijalnih i zdravstvenih problema - obrađivanje tema: 1. razred: Kako učimo? Kako učinkovitije učiti? Strah u ispitnoj situaciji Ostali razredi: - nenasilno rješavanje sukoba, teme vezane uz adolescenciju, spolnost, alkoholizam, stresne i frustrirajuće situacije (većinom sadržaji u sklopu školskog programa prevencije nasilja i ovisnosti)- u suradnji sa razrednicima i uz pripremu didaktičkog materijala  - otkrivanje faktora rizika za zdravo odrastanje u obiteljskoj, školskoj i društvenoj sredini (nasilje u obitelji, alkoholizam, školski neuspjeh, izoliranost)	tijekom godine  tijekom godine
2.1.3.	- poticanje zdravih stilova života kroz uključivanje učenika u sportske i kulturne aktivnosti	tijekom godine

2.1.4.	Poticaji za razmišljanje i promjene (razgovori s učenicima)- kroz satove SRO-a i Vijeća učenika	tijekom godine
2.1.5.	Prihvat i pružanje pomoći učenicima u školskoj adaptaciji (informiranje o socio-ekonomskoj situaciji u obitelji, možebitne poteškoće u ponašanju)	tijekom godine (prema potrebi)
2.1.6.	Pomoć u pripremi i provođenju SRO-a (tematske radionice, predavanja)	tijekom godine
.	Vijeće učenika  (savjetodavni rad i  vođenje)	tijekom godine
2.2.	Rad s nastavnicima	
2.2.1.	Suradnja u izradi izvedbenog i operativnog plana i programa rada; programa SRO-a, individualnog stručnog usavršavanja, IOOP-a Za nastavnike koji predaju učenicima po prilagođenom programu (satovi su iskazani u točki 1.3.)	rujan
2.2.2.	Savjetovanje nastavnika u svrhu objektivnog vrednovanja postignuća učenika	tijekom godine
2.2.3.	Savjetodavni rad s nastavnicima i pružanje stručne pomoći u rješavanju individualnih problema učenika	tijekom godine
2.2.4.	Pomoć u pripremanju i održavanju roditeljskih sastanaka i SRO-a	tijekom godine
2.2.5.	Praćenje i analiza nastave; analiza rada na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja, utvrđivanje aktualnih problema u odgojno-obrazovnom procesu i prijedlozi za njihovo rješavanje (diskusija RV, NV), odgojne mjere i uvid u njihovo provođenje	tijekom godine
2.3.	Rad s roditeljima	
2.3.1.	Suradnja s roditeljima pri upisu i početku šk. godine	rujan, srpanj, kolovoz
2.3.2.	Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće (u učenju, zdravstvene, socijalne probleme, probleme u ponašanju, izostajanje s nastave-često, neopravdano) Vijeće roditelja-sudjelovanje u radu	tijekom godine
2.3.3.	Roditeljski sastanci-predstavljanje i rad u skladu sa	tijekom godine
2.3.4.	prioritetnim razvojnim ciljevima	tijekom godine

2.4.	Suradnja s 2.4.1. ravnateljem  Organizacijski poslovi  (kalendar rada, radni prostor, razrednici...)	rujan, kolovoz
2.4.2.	Planiranje i programiranje (satovi iskazani u točki 1.)	rujan, kolovoz
2.4.3.	Suradnja u tijeku realizacije odgojno-obrazovnog programa (analiza uspjeha učenika, samoevaluacija rada Škole, praćenje rada nastavnika, poslovi oko vođenja smjene- zamjene za odsutne nastavnike, profesionalna orijentacija učenika, predstavljanje rezultata NV-u i Školskom odboru...)	tijekom godine
2.5.	Suradnja s okruženjem škole	
2.5.1.	Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	tijekom godine
2.5.2.	Suradnja sa Gradom i Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu (satovi iskazani u točki 7.)	tijekom godine
2.5.3.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	tijekom godine
2.5.4.	Suradnja s Hrvatskom obrtničkom komorom	tijekom godine
2.5.5.	Suradnja sa zdravstvenim ustanovama (Zavod za javno zdravstvo, Školska medicina) i Gradskim crvenim križem	tijekom godine
2.5.6.	Suradnja s MUP-om i djelatnicima Policijske postaje Delnice	tijekom godine
2.5.7.	Suradnja sa Centrom za odgoj djece i mladeži Rijeka, Obiteljskim centrom te srodnim udrugama i institucijama (npr. savjetovalište Tić) Suradnja sa crkvenim i kulturnim ustanovama	tijekom godine
2.5.8.	Suradnja sa Sveučilištima u Rijeci i Zagrebu, udrugom GONG, Nansenovim centrom, Školom za	tijekom godine
2.5.9.	mir u Mrkoplju	tijekom godine



3.	Projekt	
3.1.	Prioritetni razvojni ciljevi (poticanje veće aktivnosti učenika na nastavi, smanjenje izostajanje sa nastave, suradnja sa roditeljima i širom zajednicom)	tijekom godine
3.2.	Budi muško-inicijativa mladića za nenasilno društvo (radionice u sklopu prevencije nasilja-trening životnih vještina)	tijekom godine
4.	Rad u stručnim organima škole	
	- sudjelovanje na sjednicama NV, RV, Vijeću učenika, Vijeću roditelja (satovi za posljednje dvoje iskazani su u točkama 2.1.6 i 2.3.3)	tijekom godine
	- rad u Povjerenstvu za provedbu Državne mature	tijekom godine
	- rad u Povjerenstvu za samovrednovanje škole	tijekom godine
	- sudjelovanje u radu komisije za provedbu školskih natjecanja	tijekom godine
5.	Organizacijski poslovi oko upisa učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela (suradnja s komisijom za prijam dokumenata, razrednicima prvih razreda)	srpanj, kolovoz, rujan
6.	Pedagoška dokumentacija	
	-statistički podaci	tijekom godine
	- pregled matične knjige	srpanj, kolovoz
	- pregled dnevnika, imenika	tijekom godine
	- evidencija izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	tijekom godine
	- uvid u dosjee učenika	tijekom godine
	- praćenje i pomoć oko unosa podataka u E-maticu i Vetis	rujan, prosinac, svibanj, srpanj, kolovoz
7.	Javna i kulturna djelatnost škole	
	- sudjelovanje u organizaciji kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti na Školi	tijekom godine
	- učešće u izvođenju izvannastavne aktivnosti Medijske kulture i pismenosti	tijekom godine

	<p>- pomoć oko organizacije posjeta likovnim izložbama, kazališnim predstavama, filmskim projekcijama, koncertima, sportskim susretima</p> <p>- pomoć i sudjelovanje u radu Hrvatskog crvenog križa (natjecanje iz pružanja prve pomoći) ,debatnog kluba Srednjoškolac Delnice i rada Vježbeničke tvrtke</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
8.	<p>Humanitarna djelatnost</p> <p>- Solidarnost na djelu</p> <p>- Za 1000 radosti</p>	<p>listopad</p> <p>prosinac</p>
9.	Stručno usavršavanje I pripreme	

	<p>- individualno praćenje I proučavanje pedagoško-psihološke literature i časopisa</p> <p>- nazočnost i sudjelovanje na stručnim seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje</p> <p>- nazočnost i sudjelovanje na međuzupanijskim stručnim vijećima pedagoga Primorsko-goranske županije i seminarima u organizaciji udruga na području grada Rijeke, te seminara na razini države</p>	<p>tijekom</p> <p>godine</p> <p>tijekom</p> <p>godine</p> <p>tijekom godine</p>
10.	Ostali poslovi	
10.1.	Organizacija zamjena za odsutne nastavnike (satovi su iskazani u točki 2.4.3)	tijekom godine
10.2.	Suradnja sa stručnim suradnicima-školskom knjižničarkom	tijekom godine
	Suradnja sa tajništvom i računovodstvom	
10.3.		tijekom godine
10.4.	Priprema materijala za školska natjecanja, izrada anketa i upitnika za učenike, nastavnike i roditelje; pomoć u organizaciji i provođenju istraživanja, anketa, upitnika, statističkih obrazaca	Tijekom godine
10.5.	Svi poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti	Tijekom godine

### **3.7 Godišnji plan i program rada ravnatelja**

#### **A) POSLOVI KOJI SE POJAVLJUJU STALNO**

- rad na podizanju kvalitete nastave, vođenje procesa samovrednovanja rada Škole i ostvarivanje prioriteta razvojnih ciljeva u školskoj 2020./2021. godini,
- rad sa Školskim odborom, Vijećem roditelja i Vijećem učenika
- rad na organizacijskim poslovima u Školi
- rad na planiranju potrebnih sredstava za rad Škole, periodični i završni račun
- vođenje procesa rada prema Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada
- suradnja sa svim zaposlenicima, učenicima i roditeljima
- suradnja sa MZO, Agencijom za strukovno obrazovanje, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, HOK-Rijeka, Udruženjem obrtnika - Delnice
- suradnja sa Županijskim uredima, Gradom Delnice i općinama Gorskog kotara, osnovnim i srednjim školama,
- suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, školskom medicinom, policijom, građanskim udrugama, Crvenim križem
- suradnja sa kazalištima, muzejima, kulturno umjetničkim društvima, gradskim knjižnicama
- osmišljavanje realizacije programa praktične nastave za zanimanja- u školi i izvan škole,
- osmišljavanje rada školskih radionica i briga za pravovremeno osiguranje potrebnih sirovina za rad radionica
- provođenje potrebnih mjera zaštite u skladu sa propisima ZNR i PPZ
- priprema i vođenje sjednica NV
- sudjelovanje u radu sjednica RV
- stalno informiranje radnika
- rad na prevenciji ovisnosti i nasilja, razgovor s učenicima, razgovor s roditeljima
- rad na afirmaciji pozitivnih vrijednosti, opća sigurnost u školi
- rad s razrednicima, nastavnicima, voditeljima dodatne nastave, voditeljima slobodnih aktivnosti
- praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika u poduzimanju mjera zaštite prava učenika.....Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole,

- rad na ažuriranju i usklađivanju općih akata
- pružanje podrške nastavnicima u eksperimentalnom programu Škola za život
- ekološki programi u Školi: GLOBE program, Zelena čistka i slično, (odr B.4.1. djeluje u skladu s načelima održivog razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša; održ B.5.1. kritički promišlja o utjecaju našeg djelovanja na Zemlju i čovječanstvo)
- pružanje pomoći u realizaciji projekta: «Zavičajni govor» (osr A.3.3. razvija osobne potencijale; osr A.3.4. upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem)
- pružanje pomoći u realizaciji programa Škola ambasador Europskog parlamenta (goo A.4.2. promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini; goo A.4.3. promiče ljudska prava; goo B.4.3. analizira ustrojstvo vlasti u RH i EU)
- pružanje pomoći u realizaciji projekta „Gradovi duhovi PGŽ-a“ (odr B.4.1. djeluje u skladu s načelima održivog razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša; osr A.3.3. razvija osobne potencijale)
- pružanje pomoći u radu Školskog volonterskog kluba (goo C.5.2. volontira u zajednici; goo C.5.3. promiče kvalitetu života u zajednici; osr A.4.1. razvija sliku o sebi)
- sudjelovanje u radu Foruma Mirotvorna škola (osr B.3.3. razvija strategije rješavanja sukoba; osr B.4.1. uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora; osr B.3.2. razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima; goo A.5.1. aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava; zdr B.5.1.C odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja)
- organizacija natjecanja Ponos domovine (zdr B.4.1.B razvija tolerantan odnos prema drugima)
- realizacija programa Hrvatskog autokluba „KLIK“ za maturante (zdr C.2.1.A objašnjava opasnosti u prometu; zdr C.4.1.A. objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari; zdr C.5.1.A prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikala)
- pružanje pomoći u radu ŠŠD «Tin Grgurić» (zdr B.4.1.B razvija tolerantan odnos prema drugima; zdr B5.1.C odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja; osr A.4.3. razvija osobne potencijale; osr B.4.2. suradnički uči i radi u timu)

- pružanje pomoći učenicima u promicanju ljudskih prava
- organiziranje izrade kulturnih programa i javnom djelovanju Škole
- poticanje učenika koji mogu i žele više
- stvaranje ozračja povjerenja između svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu
- poticati komunikaciju na tragu suradnje i partnerstva
- postupno stvarati uvjete za školu bez prisile, školu s kojom će svi učenici biti zadovoljni
- rad na poslovima investicijskog održavanja
- rad na opremanju nastavnim sredstvima i pomagalima
- rad na stalnom računalnom educiranju radnika
- organizacija tečajeva
- stalno vlastito usavršavanje
- uvid u nastavu

### **B) SPECIFIČNI POSLOVI PO MJESECIMA RUJAN**

- zaduženje nastavnika, rješenja o 40 satnom radnom tjednu, ugovori o radu
- formiranje razrednih odjela i obrazovnih skupina
- analiza uspjeha na kraju prethodne školske godine
- izvješće o radu u prethodnoj školskoj godini
- rad na izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada s posebnim naglaskom na procesu samovrjednovanja rada Škole
- suradnja s Vijećem roditelja
- priprema i održavanje sjednica NV
- pripreme materijala za rad Školskog odbora
- sudjelovanje u donošenju novih općih akata Škole
- imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva prema Pravilniku o polaganju državne mature
- e-Matica Škole i e-dnevnik
- rad na formiranju grupa slobodnih aktivnosti, skupina učenika za pripreme za natjecanja po nastavnim predmetima-dodatna nastava, dopunska nastava
- organizacija pripreme učenika strukovnih programa (ZNR)
- rad s roditeljima učenika prvih razreda na početku školske godine- upoznavanje roditelja s programom rada Škole i svim relevantnim pravilnicima-roditeljski sastanci
- izvješće Vijeću roditelja i Školskom odboru o sigurnosti učenika, poduzetim mjerama u zaštiti prava učenika i provedbi programa u prevenciji nasilja
- rad sa učenicima na početku školske godine

- natjecanje za financijske potpore programa Škole na razini Grada, Županije.....
- rad na servisiranju opreme, uređaja, postrojenja, nabava energenata
- pripreme za izradu plana investicionog održavanja i plana nabave opreme

### **LISTOPAD**

- kontrola elektroničkog unošenja podataka u e-Matici
- podaci za Županijske urede - tablice, obrasci
- pregled pedagoške dokumentacije
- osmišljavanje obilježavanja Dana neovisnosti-8. listopada
- osmišljavanje manifestacije DANI KRUHA -tijekom listopada
- sudjelovanje u radu razrednika prvih razreda
- pregled operativnih nastavnih planova i priprema nastavnika s težištem na planiranju povećanja aktivnosti učenika
- pregled operativnih planova rada razrednika
- pomoć profesorima u realizaciji nastavnih planova
- sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja
- priprema i održavanje sjednica NV
- usvajanje tema za izradbu i obranu završnog rada do 20. listopada
- izbor tema za završni rad do 31. listopada
- rad na dopuni prioritetnih razvojnih ciljeva u procesu Samovrjednovanja rada Škole,
- praćenje realizacije financijskog plana za tekuću godinu i pripreme za izradu prijedloga financijskog plana za sljedeću kalendarsku godinu,
- uvid u nastavu

## **STUDENI**

- analiza realizacije prioritetnih razvojnih ciljeva Škole
- poslovi opremanja po nastavnim predmetima i programima - suradnja sa Gradom, Županijom, MZO.
- priprema i održavanje sjednica NV
- sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja
- pružanje pomoći u radu školskih sekcija
- rad na provođenju programa afirmacije pozitivnih vrijednosti
- imenovanje povjerenstava za provedbu školskih ekskurzija
- organizacija školskih natjecanja uz blagdan Božića
- pregled pedagoške dokumentacije
- praćenje provođenja praktične nastave po strukovnim programima
- stručno usavršavanje
- uvid u nastavu

## **PROSINAC**

- održavanje sjednica Razrednih vijeća
- sudjelovanje u pripremama za roditeljske sastanke i prema potrebama biti nazočan na tim sastancima
- rad na pripremi inventure za tekuću godinu, imenovanje komisija za popise
- sudjelovanje u izradi financijskog izvješća o poslovanju na kraju kalendarske godine
- praćenje potrošnje namjenskih sredstava
- praćenje prihoda i poduzimanje mjera za njihovo ostvarenje
- planiranje nabave knjiga za knjižnicu
- planiranje potrebnih sredstava za redovno poslovanje Škole
- priprema i održavanje sjednice NV
- priprema potrebnih materijala za rad Školskog odbora
- organizacijski poslovi na kraju prvog polugodišta
- stručna usavršavanja
- uvid u nastavu



## **SIJEČANJ**

- analiza provedbe Školskog kurikulumuma na kraju prvog polugodišta
- analiza provedene inventure
- priprema i održavanje sjednice NV
- analiza provedbe Godišnjeg plana i programa rada
- sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja
- priprema materijala za profesionalno informiranje učenika
- ispunjavanje tablica za potrebe Županije, MZO
- aktivnosti uz provedbu državne mature -prijave do 1. veljače
- uvid u nastavu

## **VELJAČA**

- analiza financijskog poslovanja u prethodnoj godini
- izvješće Školskom odboru
- priprema i održavanje sjednice NV
- profesionalno informiranje učenika osmih razreda
- organiziranje Dana otvorenih vrata Škole – promocija Škole
- sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja
- praćenje provođenja programa prevencije ovisnosti i prevencije nasilja
- pregled pedagoške dokumentacije i e-dnevnika
- posjete nastavi
- izvješće Vijeću roditelja i Školskom odboru o sigurnosti učenika, poduzetim mjerama u zaštiti prava učenika i provedbi programa u prevenciji nasilja za prvo polugodište

## **OŽUJAK**

- planiranje upisa za sljedeću školsku godinu
- imenovanje Povjerenstva za praćenje elektroničkog upisa, Školski odbor
- organizacija školskih natjecanja u znanju
- organizacija školskih i gradskih športskih natjecanja
- organizacija županijskih natjecanja učenika
- aktivnosti uz provedbu ispita državne mature
- priprema i vođenje sjednice NV
- analiza realizacije fonda sati po programima i plan nadoknada
- organizacija kontrolnih ispita za strukovne programe-drugi razred JMO
- suradnja sa Udruženjem obrtnika – Delnice
- uvid u nastavu

## TRAVANJ

- organizacija posjeta osnovnim školama Gorskog kotara i informiranje učenika i roditelja o mogućnostima nastavka školovanja u Srednjoj školi Delnice
- imenovanje Povjerenstava za provedbu državne mature-ljetni rok
- profesionalno informiranje učenika četvrtih razreda o mogućnostima studiranja
- profesionalno informiranje učenika završnih razreda strukovnih programa o mogućnostima zapošljavanja
- priprema i održavanje sjednice NV
- uvid u nastavu

## SVIBANJ

- priprema natječaja o upisima učenika u prvi razred srednje škole
- pripreme za završetak nastavne godine za završne razrede: 25. svibanj 2021.
- pripreme za koncert: « Pjesmom a ne brašnom » - 25. svibnja 2021.
- roditeljski sastanci i prema potrebi nazočnost tim sastancima
- organizirati roditeljske sastanke za završne razrede i dogovor za kulturno isigurno ponašanje učenika na kraju nastavne godine-upoznavanje roditelja s kulturnim programom za 25. svibnja
- analiza uspjeha za završne razrede
- organizacija provedbe ispita državne mature u lipnju prema Vremeniku
- pripreme za ispis razrednih i maturalnih - završnih svjedodžbi
- pregled matičnih knjiga
- priprema i održavanje sjednice NV
- izrada plana korištenja godišnjih odmora
- sudjelovanje u izradi kalendara dopuskog rada po učenicima i nastavnim predmetima ( učenici koji su na kraju nastavne godine ocijenjeni ocjenom nedovoljan) za završne razrede a prema Godišnjem planu i programu rada
- analiza provođenja programa prevencije ovisnosti i prevencije nasilja: program afirmacije pozitivnih vrijednosti
- vrednovanje postignuća u procesu ostvarenja prioritetnih razvojnih ciljeva Škole: rezultati anketiranja učenika i roditelja
- uvid u nastavu

## LIPANJ

- poslovi oko završetka nastavne godine
- pripremanje i održavanje sjednica Školskog ispitnog povjerenstva tijekom provedbe DM u ljetnom roku i Prosudbenog odbora tijekom provedbe izradbe i obrane ZR
- pripremanje i održavanje sjednica NV
- praćenje rada Razrednih vijeća
- sudjelovanje u izradi kalendara dopunskog rada po učenicima i nastavnim predmetima (učenici koji su na kraju nastavne godine ocijenjeni ocjenom nedovoljan)

za nezavršne razrede a prema Godišnjem planu i programu rada

- priprema programa za Dan škole - 30. lipnja 2021. u 12 sati
- analiza rezultata na dopunskom radu i upućivanje učenika koji nisu zadovoljili na popravni ispit: 19. i 20. kolovoza 2021.
- uvid u nastavu

## SRPANJ

- praćenje rezultata upisa u prvi razred
- rezultati na državnoj maturi i Izradbi i obrani završnog rada-pomoćničkom ispitu
- podjela predmeta po nastavnicima za sljedeću školsku godinu – prijedlog aktiva za NV
- priprema potrebnih podataka za izradu rasporeda sati
- kalendar rada Srednje škole za sljedeću školsku godinu
- osmišljavanje izmjene nastavnih dana teoretske i praktične nastave za strukovne odjele
- izvješće o radu na kraju nastavne godine-podaci za Školski odbor i Vijeće roditelja
- ispunjavanje tablica za potrebe Županije, MZO
- izvješća - tablice
- izvješće za potrebe HOK-a
- rezultati dopunskog rada i kalendar ispita po učenicima i nastavnim predmetima za 19. i 20. kolovoza 2021.-imenovanje povjerenstava
- sudjelovanje u radu Školskog odbora – informiranje o potrebama za nastavnicima-radnicima, suradnja sa sindikatom na zapošljavanju nastavnika koji imaju status tehnološkog viška

## **KOLOVOZ**

- konačna podjela predmeta po nastavnicima
- ažuriranje godišnjih operativnih nastavnih planova
- sudjelovanje u izradi rasporeda sati
- pripreme za izradu rješenja o 40. satnom radnom tjednu
- maturalne ekskurzije, izvješća
- pripreme za početak školske godine
- pripreme i održavanje sjednica NV
- rezultati popravnog ispita
- rezultati upisa u prve razrede
- izvješće o radu na završetku školske godine
- tablice na kraju školske godine
- rad na izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada
- suradnja sa sindikatima na zbrinjavanju tehnološkog viška

## Uvid u nastavu – raspored za šk. god. 2020./2021.

**Cilj: unapređivanje kvalitete poučavanja i učenja, te postignuća učenika; uvid u pripreme nastavnika s težištem na aktivnosti učenika i korištenja suvremene tehnologije u nastavi; uvid u Godišnje izvedbene kurikulume i ostvarenje očekivanih odgojno-obrazovnih ishoda učenika**

<b>Mjesec</b>	<b>Uvid u nastavu nastavniku:</b>
Listopad 2020.	Zlatko Obradović – nastavnik strojarske grupe predmeta
Listopad 2020.	Mladen Gecan – nastavnik strojarske grupe predmeta
Listopad 2020.	Radoslav Keča – nastavnik strojarske grupe predmeta
Listopad 2020.	Lidija Jakovac Smokvina – nastavnica strukovnih predmeta u obradi drva
Listopad 2020.	Marija Tomljenović – nastavnica hrvatskoga jezika
Studeni 2020.	Sanja Kaloper – nastavnica ekonomske grupe predmeta
Studeni 2020.	Tomislava Vančina Brajdić – nastavnica ekonomske grupe predmeta
Studeni 2020.	Antonija Ivanušić – nastavnica ekonomske grupe predmeta
Studeni 2020.	Vanda Igić – nastavnica psihologije
Studeni 2020.	Anton Tadić – nastavnik sociologije, politike i gospodarstva i etike
Prosinac 2020.	Sanja Petrušanec-Pečar – nastavnica glazbene umjetnosti
Prosinac 2020.	Martina Šnajdar – nastavnica likovne umjetnosti
Prosinac 2020.	Rajka Rajčić Majnarić – nastavnica filozofije
Prosinac 2020.	Maja Štimac - vjeroučiteljica
Prosinac 2020.	nastavnik/nastavnica njemačkoga jezika
Siječanj 2021.	Antonio Crnković - vjeroučitelj
Siječanj 2021.	Vlč. Robert Riemann
Siječanj 2021.	Sanja Šverko – nastavnica latinskog jezika
Siječanja 2021.	Natalija Bašković – nastavnica fizike
Siječanj 2021.	Ivona Jerbić – nastavnica matematike

Veljača 2021.	Ljubica Volarić – nastavnica informatike
Veljača 2021.	Hrvoje Musinov – nastavnik povijesti
Veljača 2021.	Miroslav Grgur – nastavnik geografije
Veljača 2021.	Valentina Tomac – nastavnica geografije
Veljača 2021.	Arijana Šercer - nastavnica matematike
Ožujak 2021.	Bojana Kovačević – nastavnica kemije
Ožujak 2021.	Mirna Bogić – nastavnica biologije
Ožujak 2021.	Nikolina Gotovac – nastavnica biologije
Ožujak 2021.	Boris Levar – nastavnik TIZK
Ožujak 2021.	Ludvik Leutar – nastavnik TIZK
Travanj 2021.	Tanja Ružić – nastavnica engleskoga jezika
Travanj 2021.	Davor Pleše – nastavnik engleskoga jezika
Travanj 2021.	Nikolina Barbalić – nastavnica engleskog i njemačkog jezika
Travanj 2021.	Iva Kezele – nastavnica hrvatskoga jezika
Svibanj 2021.	Dubravka Peljhan – nastavnica hrvatskoga jezika
Svibanj 2021.	Jasminka Lisac – nastavnica hrvatskoga jezika
Svibanj 2021.	Vlasta Baštijan – nastavnica hrvatskoga jezika, filozofije i logike
Svibanj 2021.	Vlatka Mance – nastavnica kemije
Svibanj 2021.	Branka Mihajlović – nastavnica matematike
Tijekom godine	Tomislav Kvaternik – stručni suradnik – pedagog
Tijekom godine	Koraljka Renier-Valinčić – stručna suradnica- knjižničarka

### **3.8 Godišnji plan i program rada Nastavničkog vijeća – Razrednih vijeća**

Na sjednicama NV I RV koje se održavaju u pravilu najmanje jednom mjesečno a prema dosadašnjem iskustvu održi se oko 30 sjednica NV tijekom jedne školske godine i 10 sjednica RV. Na sjednicama se razmatraju sadržaji koje donosi MZO i drugi relevantni subjekti te sadržaji koji proizlaze iz Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada Škole.

**Plan po mjesecima za ovu školsku godinu je sljedeći:**

#### **RUJAN**

- Školski kurikulum
- Godišnji plan i program rada
- Programi kreativnog rada učenika
- Imenovanje članova Školskog ispitnog povjerenstva
- Matica srednjih škola u PGŽ-podaci na kraju i početku školske godine
- Roditeljski sastanci i upoznavanje roditelja sa prioriternim razvojnim ciljevima Škole
- Dodatna nastava i slobodne aktivnosti
- Program rada Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- Plan i program prevencije nasilja i prevencije ovisnosti
- Izvješće o unosu podataka u e-Maticu i e-dnevnik
- Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika

#### **LISTOPAD**

- Analiza rezultata u provedbi prioriternih razvojnih ciljeva-kvaliteta rada
- Provedba državne mature
- Usvajanje tema za izradbu i obranu završnog rada do 20. listopada
- Izbor tema za završni rad do 31. listopada
- Program prevencije ovisnosti i prevencije nasilja-program afirmacije pozitivnih vrijednosti

#### **STUDENI**

- Državna matura
- Imenovanje Povjerenstava za školska natjecanja
- Imenovanje Povjerenstava za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude
- Prioriterni razvojni ciljevi- analiza provedbe
- Učenici s teškoćama u razvoju
- Primjena Pravilnika o ocjenjivanju

## PROSINAC

- Kraj prvog polugodišta: Izostanci, odgojne mjere, realizacija fonda sati po nastavnim predmetima.....
- Provedba nacionalnih ispita
- Profesionalne namjere učenika koji završavaju srednjoškolsko obrazovanje
- Izvješća na kraju prvog polugodišta

## SIJEČANJ

- Školska natjecanja
- Provedba državne mature
- Provedba prioriternih razvojnih ciljeva
- Odgojno-obrazovni rezultati na kraju prvog polugodišta-analiza

## VELJAČA

- Profesionalne namjere učenika osmih razreda-elementi za izradu plana upisa
- Školska natjecanja po nastavnim predmetima

## OŽUJAK

- Provedba prioriternih razvojnih ciljeva po razrednim odjelima-osobito vezano za smanjivanje izostanaka
- Profesionalno informiranje maturanata
- Provedba županijskih natjecanja
- Prijedlog Škole –Plan upisa u prve razrede za 2021./2022.

## TRAVANJ

- Upisi u prve razrede
- Povjerenstva za provedbu državne mature
- Pravilnik o početku i završetku nastave
- Pripreme za provedbu kontrolnih ispita za druge razrede strukovnih programa
- Pripreme za koncert « Pjesmom a ne brašnom »
- Izbor udžbenika za sljedeću školsku godinu
- Državna natjecanja

## SVIBANJ

- Samovrjednovanje rada škole-analiza
- Pravila o pripremi, organizaciji i provedbi državne mature
- Pripreme za koncert «Pjesmom a ne brašnom»
- Kontrolni ispiti za učenike drugih razreda po zanimanjima-izvješće o provedbi
- Udžbenici za sljedeću školsku godinu po razrednim odjelima i ukupno za Školu
- Rezultati na kraju nastavne godine za završne razrede
- Kalendar dopunskog rada za završne razrede po učenicima i nastavnim predmetima
- Rezultati natjecanja po nastavnim predmetima i sportskim sekcijama



## LIPANJ

- Provedba državne mature
- Upisi u prve razrede
- Rezultati na kraju nastavne godine za nezavršne razrede i kalendar dopunskog rada po učenicima i nastavnim predmetima
- Svečana podjela završnih svjedodžbi-Dan Škole, 30. lipanja 2021.
- Prijedlog podjele nastavnih predmeta po nastavnicima za sljedeću školsku godinu

## SRPANJ

- Rezultati upisa u prve razrede
- Izvješća o dopunskom radu i upućivanje učenika na
- Podjela nastavnih predmeta po nastavnicima
- Izvješće o provedenim aktivnostima i rezultati ostvarenja prioritetnih razvojnih ciljeva
- Provedba državne mature-rezultati ispita

## KOLOVOZ

- Rezultati na kraju školske godine po razrednim odjelima, programima i za cijelu Školu -  
Izvješće o radu
- Provedba državne mature u jesenskom roku
- Upisi u prve razrede – konačni rezultati
- Konačna podjela nastavnih predmeta po svim nastavnicima
- Izrada rasporeda sati
- Zbrinjavanje tehnoloških viškova nastavnika

### **3.9 Program rada tajnika Škole**

#### **IX. MJESEK**

- radna na poslovima uz početak školske godine vezano uz radne odnose – raspisivanje natječaja ,zasnivanje, tijek i prestanak radnog odnosa radnika ( prijave mirovinsko, socijalno, uvjerenja radnicima po potrebi osiguranje radnika ),
- izdavanje uvjerenja učenicima,
- ažuriranje personalnih dosjea radnika i matične knjige radnika,
- ažuriranje novih ugovora o radu po zasnivanju radnih odnosa eventualno novih radnika ,
- odjava i prijava radnika,
- poslovi zaprimanja, otpremanja i razvrstavanja pošte ,
- izdavanje uvjerenja učenicima,
- osiguranje učenika –zaključivanje police osiguranja za tekuću školsku godinu,
- vođenje dosjea i urudžbenog zapisnika ; E-mail pošta svakodnevno,
- administrativni dio priprema oko organiziranja sjednica Vijeća roditelja, Vijeća učenika i Školskog odbora na početku i tijekom školske godine,
- administrativni poslovi oko konstituiranja Vijeća roditelja,
- pisanja zapisnika i odluka sa navedenih sjednica,
- vođenje zapisnika sa sjednica NV,
- ažuriranje podataka u E-matici koji se odnose na Školu i radnike Škole.

#### **X. MJESEK**

- usklađivanje Statuta srednje Škole Delnice s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i usklađivanje ostalih pravnih akata / Pravilnika o radu Srednješkole Delnice...
- zaprimanje, razvrstavanje i otpremanje pošte, pregled E-maila- razvrstavanje
- vođenje urudžbenog zapisnika,
- učenička evidencija – konačno ažuriranje spiskova učenika po razredima,
- ažuriranje podataka o učenicima 1. razreda strukovnih programa u aplikaciju ASO ,
- evidencija iz oblasti radnih odnosa –ažuriranje Ugovora o radu i tjednih zaduženja nastavnika,
- sastavljanje novih sporazuma između škola,
- nabava kancelarijskog materijala,
- stručno usavršavanje,
- stručni aktivni tajnika u organizaciji MZO-a.

#### **XI. MJESEK**

- zaprimanje, razvrstavanje i otpremanje pošte ; E-mail,
- vođenje urudžbenog zapisnika ,
- ažuriranje promjena podataka u e-matici glede radnih odnosa,
- eventualne promjene oko prijave i odjava radnika na mirovinsko i socijalno,
- uvođenje novih učenika u mrežu CARNeta – nove lozinke učenicima ,
- izdavanje duplikata svjedodžbi ,
- praćenje radnog zakonodavstva ,
- izdavanje uvjerenja radnicima iz oblasti radnih odnosa- kontinuirano,
- u suradnji s ravnateljem priprema Ugovora o zakupu poslovnog prostora ,
- pisanje dopisa po nalogu ravnatelja,
- praćenje zakonskih propisa i postupanje po istima ( Izmjene i dopune Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ),

## **XII. MJESEK**

- zaprimanje, razvrstavanje i otpremanje pošte ,
- vođenje urudžbenog zapisnika; dosjei po klasama ,
- eventualne prijave ili odjave radnika na mirovinsko i socijalno,
- redovni sanitarni pregledi radnika –suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo ( polovica 12. mjeseca),
- vođenje zapisnika sa sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja,
- ažuriranje možebitnih promjena u E-matici ,
- zaključivanje urudžbenog zapisnika ,
- arhiviranje građe na kraju kalendarske godine,
- otvaranje klasa i urudžbenih brojeva po razredima za svjedodžbe preko e-matice.

## **I. MJESEK**

- zaprimanje, razvrstavanje i otpremanje pošte,
- otvaranje novih dosjea po klasifikacijskim oznakama za tekuću kalendarsku godinu,
- vođenje dosjea i urudžbenog zapisnika ,
- ažuriranje E-matice iz oblasti radnih odnosa,
- ažuriranje podataka o učenicima ,
- vođenje zapisnika Nastavničkog vijeća,
- evidencija jubilarnih nagrada za tekuću godinu- priprema podataka za MZO-a
- administrativni poslovi oko pripremanja sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja (pozivnice, materijali ) , pisanje zapisnika i odluka u suradnji i po nalogu ravnatelja,
- nabava uredskog materijala i materijala za čišćenje,
- vođenje brige o čistoći u Školi i dvorištu ,
- sastavljanje novih ugovora o kupoprodaji –nabava robe male vrijednosti sa dobavljačimaza sljedeću kalendarsku godinu,
- ostali kontinuirani poslovi.

## **II. MJESEK**

- zaprimanje, razvrstavanje i otpremanje pošte , E-mail pošta ,
- uvjerenja radnicima i učenicima,
- zapisnici sa sjednica –administrativni poslovi,
- praćenje zakonskih propisa ,
- izrada akata Škole prema eventualnim promjenama zakona,
- suradnja sa HOK-om glede obrazaca i sl. ,
- administrativni poslovi glede učeničkih ekskurzija –suradnja sa turističkim agencijama glede ponuda za ekskurzije,
- ostali administrativni poslovi prema MZO-u i Županiji.

## **III. MJESEK**

- kontinuirani poslovi oko zaprimanja, razvrstavanja i otpremanja pošte ,
- razvrstavanje e-mail-a,
- poslovi vezani za završne ispite-izrada obrazaca za prijavu završnih ispita ,
- suradnja sa HOK-om,
- praćenje zakonskih propisa ,
- uvjerenja učenicima ,
- poslovno dopisivanje,
- uvjerenja glede radnih odnosa,
- ostali poslovi u suradnji s ravnateljem.

#### **IV. MJESEK**

- sjednice Školskog odbora, zapisnici, odluke,
- sjednice Vijeća roditelja, zapisnici,
- narudžba pedagoške dokumentacije za početak i kraj školske godine,
- administrativni poslovi vezani za mature i završne ispite,
- plan zdravstvenih pregleda radnika Škole –suradnja sa medicinom rada,
- kontinuirano poslovno dopisivanje ,
- ostali administrativni poslovi po potrebi,
- ažuriranje e-matice glede radnih odnosa,

#### **V. MJESEK**

- zaprimanje, razvrstavanje i otpremanje pošte,
- provjera e-maila,
- plan godišnjih odmora –izrada rješenja za godišnje odmore za radnike,
- zaprimanje, razvrstavanje pedagoške dokumentacije-obrasci ( svjedodžbe I sl.)
- administrativni poslovi vezani uz maturu i završne ispite,
- ažuriranje personalnih dosjea radnika,
- svi ostali administrativni poslovi prema potrebi.

#### **VI. MJESEK**

- administrativni poslovi vezani uz kraj školske godine,
- statistika, razne tiskanice ,
- pristup bazi podataka glede osobnih dokumenata za upisane učenike u Središnji ured državne uprave,
- ažuriranje e-matice,
- sređivanje pedagoške dokumentacije glede matura i završnih ispita,
- natječaji – administrativni dio oko raspisivanja natječaja,
- dostava podataka MZO-u i Uredu državne uprave.

#### **VII. MJESEK**

- Sjednica Školskog odbora –zapisnici, odluke,
- Sjednica Vijeće roditelja, zapisnici,
- prepisivanje zapisnika sa sjednica Nastavničkog vijeća ,
- duplikati svjedodžbi –po potrebi stranaka,
- ažuriranje e-matice ,
- prijave i odjave radnika.

#### **VIII. MJESEK**

- priprema pedagoške dokumentacije za početak školske godine ( razredne knjige , matične knjige i ostala potrebna pedagoške dokumentacija,
- nabava materijala za održavanje higijene u Školi,
- nabava materijala potrebnog za nastavu,
- upis učenika 1. razreda – ažuriranje podataka ostalih učenika ,
- prijave radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje
- praćenje zakonskih propisa ,
- ostali administrativni poslovi vezani uz početak školske godine.

### 3.10 Plan rada voditelja računovodstva

#### IX mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove-ukucavanje računa u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- narudžba lož ulja i dostava tablice za energente u Županiju
- rebalans financijskog plana za tekuću godinu
- rebalans plana nabave
- izrada financijskog plana za trogodišnje razdoblje-Županija, Ministarstvo
- traženje sredstva i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknade-jubilarnе nagrade, pomoći
- kontiranje i knjiženje poslovne dokumentacije-ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, plaće, naknada ,banke
- praćenje zakonskih propisa
- odlazak na seminare, savjetovanja

#### X mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove-ukucavanje računa u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- traženje sredstava i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknade-jubilarnе nagrade, pomoći
- kontiranje i knjiženje poslovne dokumentacije-ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, banke ,plaća ,naknada
- izrada periodičnog obračuna za razdoblje I-IX mjesec i predaja u FIN-u
- 

#### XI mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove-ukucavanje računa u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- traženje sredstava i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknade- jubilarne Nagrade, pomoći
- kontiranje i knjiženje poslovne dokumentacije-ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne ,banke Plaća ,naknada
- pripreme za inventuru
- praćenje zakonskih propisa
- rebalans financijskog plana za tekuću godinu

#### XII mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove-ukucavanje računa u program županijske riznice I slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- traženje sredstava i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknada-jubilarnе nagrade ,pomoći, dar za djecu, božićnica
- kontiranje i knjiženje poslovne dokumentacije-ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, banke i plaća i naknada
- praćenje zakonskih propisa
- godišnji popis-inventura
- pripreme za završni račun
- odlazak na seminare, savjetovanja

## I mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove-ukucavanje računa u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- traženje sredstava i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknada-jubilarnе nagrade, pomoći
- kontiranje i knjiženje poslovne dokumentacije-ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, banke, plaća i naknada
- usklađivanje knjigovodstvenog stanja i knjiženje inventurnih razlika nakon izvršene inventure
- izrada financijskih izvješća za završni račun
- izrada dopunskih financijskih izvješća za Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Županiju, grad Delnice
- izrada plana jubilarnih nagrada i izračun potrebnih sredstava za tekuću godinu
- nabava lož ulja i dostava tablice za energente u Županiju
- prijedlog financijskog plana za tekuću godinu II mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove-ukucavanje računa u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- traženje sredstava i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknade-jubilarnе nagrade, pomoći
- kontiranje i knjiženje poslovne dokumentacije-ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, banke, plaće i naknade
- završni račun-zaključna knjiženja i zatvaranje poslovnih knjiga za proteklu godinu
- otvaranje poslovnih knjiga za tekuću godinu i knjiženje početnih stanja III mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove-ukucavanje računa u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- traženje sredstava i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknade-jubilarnе nagrade, pomoći
- kontiranje i knjiženje poslovne dokumentacije-ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, banke, plaće i naknada
- usklađivanje financijskog plana za tekuću godinu s Odlukom o financiranju koju dostavlja Županija primorsko goranska, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje

## IV mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove-ukucavanje računa u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- traženje sredstava i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknade-jubilarnе nagrade, pomoći
- kontiranje i knjiženje poslovne dokumentacije-ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, banke, plaće i naknada
- izrada periodičnog obračuna I-III mjesec

## V mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove-ukucavanje računa u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- traženje sredstava i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknada-jubilarne nagrade, pomoći
- kontiranje i knjiženje poslovne dokumentacije-ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, banke, plaće i naknada
- odlazak na seminar ,savjetovanje VI mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove-ukucavanje računa u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- traženje sredstava i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknade-jubilarna nagrada, pomoći ,regresa
- kontiranje i knjiženje poslovne dokumentacije –ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, banke, plaće i naknada
- pripreme za izradu obračuna I-VI mjesec
- praćenje stručne literature VII mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove-ukucavanje u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškova u Županiju
- traženje sredstava i dostava tablica u Ministarstvo za razliku plaće i naknade-jubilarne nagrade, pomoći ,mentorstvo
- kontiranje i knjiženje poslovnih dokumenata-ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, banke, plaće i naknade

## VIII mjesec

- traženje sredstava za materijalne troškove-ukucavanje u program županijske riznice i slanje računa stvarnih troškove u Županiju
- kontiranje i knjiženje poslovnih dokumenata-ulaznih računa, izlaznih računa, blagajne, banke plaće

### **3.11 Plan rada Školskog odbora za šk. god. 2020./2021.**

#### **RUJAN**

- plan rada Školskog odbora za šk.2020./2021.godinu
- usvajanje školskog kurikulumu za tekuću šk.god.
- usvajanje godišnjeg plana i programa Škole za tekuću šk.god.
- zapošljavanje radnika

#### **LISTOPAD-STUDENI**

- plan nabave nastavne opreme i plan investicijskog održavanja
- normativni akti
- zapošljavanje radnika

#### **PROSINAC**

- odluka o realizaciji učeničkih ekskurzija-odabir putničke agencije
- financijski plan i plan nabave za 2021.god.
- izvješće o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom polugodištu

#### **SIJEČANJ**

- financijsko izvješće Škole za proteklu 2020.godinu
- završni račun za 2020.godinu
- informacija o završetku prvog polugodišta

#### **OŽUJAK**

- plan upisa u prve razrede za narednu 2021./2022.šk.god.
- imenovanje Povjerenstva za upise

#### **SVIBANJ**

- izvješće o završetku nastave za učenike završnih razreda
- nagrađivanje učenika

#### **LIPANJ**

- odluka o upisu učenika u prve razrede za šk.god.2021./2022.
- odluka o raspisivanju natječaja za upis učenika u prve razrede za šk.god.2021./2022.
- usvajanje plana godišnjih odmora za 2021.godinu

#### **SRPANJ**

- upisi učenika u prve razrede-informacija
- izvješće o završetku nastavne godine
- izvješće o radu Školskog odbora u šk.2020./2021.god.
- izvješće o stanju sigurnosti učenika na kraju nastavne godine

Predsjednica Školskog odbora: Tomislava Vančina Brajdić,dipl.oec



## VIJEĆE RODITELJA

U skladu s člankom 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u školi se ustrojava Vijeće roditelja. Roditelji učenika svakog razrednog odjela između sebe javnim glasovanjem biraju jednog člana u Vijeće roditelja. Vijeće roditelja daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada, raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada škole, izvješću ravnatelja o sigurnosti učenika, razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada, predlaže svog člana Školskog odbora te obavlja druge poslove u skladu sa statutom škole.

### 3.12 Plan rada vijeća roditelja školska godina 2020./2021.

#### RUJAN

- konstituiranje Vijeća roditelja
- usvajanje Plana rada Vijeća roditelja za tekuću godinu
- izvješće o radu Škole za 2019./2020.šk.god. i početak nove školske godine-informacija
- analiza prijedloga izvanučioničke nastave-obveze i prava roditelj prema Pravilniku...
- školski kurikulum za šk.- 2020./2021.god.–mišljenje-usvajanje do 7. listopada
- godišnji plan i program rada Škole za 2020./2021.-mišljenje-usvajanje do 7. listopada
- izvješće o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prethodnoj školskoj godini
- upoznavanje Vijeća roditelja sa upisom učenika i prioritetnim razvojnim ciljevima škole u procesu samovrednovanja rada škole
- Suradnja roditelja i važnost podrške roditelja u ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja

#### LISTOPAD

- Dani kruha
- Ružičasti listopad
- Program Crvenog Križa
- Program „KLIK“
- Program prevencije nasilja
- Program prevencije ovisnosti

#### PROSINAC

- zajednički sastanak Vijeća roditelja, Vijeća učenika i razrednika/ca:  
analiza provedbe prioritetnih razvojnih ciljeva - razredna pravila po razrednim odjelima-  
mjere za smanjivanje izostanaka učenika,  
odnos učenik – nastavnik – roditelj – kvaliteta komunikacije
- pravilnik o ocjenjivanju – primjena
- učeničke ekskurzije-odabir putničke agencije

#### VELJAČA

- završetak prvog polugodišta-primjena Zakona
- prijedlozi za bolju suradnju

#### TRAVANJ- SVIBANJ:

- sudjelovanje roditelja u osmišljavanju programa za maturante  
posljednji dan nastave – koncert «Pjesmom a ne brašnom

#### SRPANJ

- rezultati na kraju nastavne godine-informacija
- prijedlozi za unapređivanje rada Vijeća roditelja
- informacija o upisima u prve razrede

### 3.13 Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada – aktivnosti
IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usvajanje Programa rada za tekuću godinu</li> <li>- Promjene Zakona o odgoju i obrazovanju - informacije</li> <li>- upoznavanje učenika vijećnika sa prioriternim razvojnim ciljevima Škole</li> <li>- biranje predsjednika Vijeća učenika, zamjenika i zapisničara</li> </ul>
X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dani kruha - sudjelovanje učenika</li> <li>- Ružičasti listopad – sudjelovanje učenika</li> <li>- analiza provedbe prioriternih razvojnih ciljeva: smanjenje izostanaka učenika, veća aktivnost učenika na nastavi</li> <li>- poštivanje kućnog reda Škole od strane učenika - razgovor</li> <li>- Primjena Pravilnika o ocjenjivanju</li> </ul>
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- unapređenje rada u nastavi - angažiranost učenika</li> <li>- humanitarna akcija Carisa: "Za 1000 radosti" – aktivno sudjelovanje Vijeća učenika</li> <li>- analiza provedbe humanitarne akcije-rezultati</li> </ul>
XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti</li> <li>- analiza rezultata na kraju prvog polugodišta</li> <li>- obilježavanje Božićnih blagdana</li> </ul>
I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pravilnik o ocjenjivanju - analiza primjene u prvom polugodištu (iskustva učenika)</li> <li>- Zakon o zabrani pušenja - analiza primjene u praksi</li> <li>- prijedlozi učenika u cilju smanjenja neopravdanog izostajanja - diskusija</li> </ul>
II	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza provedenih radionica na temu prevencije ovisnosti</li> <li>- radionica na temu nenasilnog rješavanja sukoba</li> <li>- prijedlozi učenika o uljepšavanju školskog okoliša</li> </ul>
III	<ul style="list-style-type: none"> <li>- radionica na temu kvalitetne komunikacije</li> <li>- državna matura - razgovor na temu</li> <li>- odnos učenik - nastavnik - roditelj - diskusija</li> </ul>
IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje učenika Škole u osmišljavanju završnog programa za maturante</li> <li>- posljednji dan nastave - koncert "Pjesmom a ne brašnom"</li> <li>- gostovanje kontakt policajca-razgovor s učenicima</li> </ul>
V	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza provedbe prioriternih razvojnih ciljeva</li> <li>- aktivnost učenika na nastavi - provedba ankete i analiza rezultata</li> <li>- rezultati na kraju nastavne godine za završne razrede</li> </ul>
VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada Vijeća učenika</li> <li>- rezultati na kraju nastavne godine za nezavršne razrede</li> <li>- prijedlozi za unapređivanje rada Vijeća učenika</li> </ul>

### 3.14 Plan stručnog usavršavanja zaposlenih u Srednjoj školi Delnice za 2020./2021.

<p>Ravnateljica Slađana Srkoč</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručna vijeća ravnatelja na razini Županije</li> <li>• Stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (moduli) – za ravnatelje srednjih škola i učeničkih domova u prvom mandatu – mjesto održavanja: Zagreb</li> <li>• Stručni skupovi u organizaciji Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja</li> <li>• Državni stručni skup za ravnatelje</li> <li>• Loomen – Škola za život</li> <li>• Webinari – tijekom školske godine</li> </ul>
<p>Stručni suradnici:  <i>Pedagog</i>  Tomislav Kvaternik</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Županijski stručni skupovi iz područja pedagogije i edukacijsko- rehabilitacijskih vještina – predviđena 2 stručna skupa po polugodištu</li> <li>• Škola medijske kulture,</li> <li>• Loomen – Škola za život</li> <li>• Webinari – tijekom školske godine</li> </ul>
<p>Stručni suradnici :  Knjižničarka  Koraljka Renier Valinčić</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Županijska stručna vijeća</li> <li>• Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a</li> <li>• Seminari u organizaciji CSSU-a</li> <li>• Loomen, GK, Srce, HUŠK, HČD</li> </ul>

<p>HRVATSKI JEZIK Jasminka Lisac Iva Kezele Dubravka Peljhan Vlasta Baštijan Marija Tomljenović</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Županijska stručna vijeća</li> <li>• Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a</li> <li>• Webinari – tijekom školske godine</li> <li>• Loomen – Škola za život</li> <li>• Stručna usavršavanja na državnoj razini</li> </ul>
<p>ENGLESKI JEZIK Davor Pleše Tanja Ružić Nikolina Barbalić</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Županijska stručna vijeća PGŽ za nastavnike engleskog jezika u srednjim</li> <li>• Sastanci HUPE podružnice Rijeka</li> <li>• Webinari – tijekom školske godine</li> <li>• Loomen – Škola za život</li> <li>• Stručna usavršavanja na državnoj razini</li> </ul>
<p>NJEMAČKI JEZIK</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Županijska stručna vijeća PGŽ</li> <li>• Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 19th Oxford University Press ELT Conference, Zagreb</li> <li>• 19th Pearson Conference in Zagreb</li> </ul>
Ivana Lorković Pintač Nikolina Barbalić	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručna usavršavanja na državnoj razini</li> <li>• Loomen – Škola za život</li> </ul>
MATEMATIKA Arijana Šercer Branka Mihajlović Ivona Jerbić	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Županijska stručna vijeća</li> <li>• Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a</li> <li>• Stručna usavršavanja na državnoj razini</li> <li>• Loomen – Škola za život</li> </ul>
POVIJEST  Hrvoje Musinov	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Županijska stručna vijeća</li> <li>• Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a</li> <li>• Stručna usavršavanja na državnoj razini</li> <li>• Loomen – Škola za život</li> </ul>
GEOGRA FIJA BIOLOGI JA  Miroslav Grgur Valentina Tomač Mirna Bogić Nikolina Gotovac	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ŽSV nastavnika geografije</li> <li>• Stručni skup za voditelje GLOBE-a</li> <li>• Zimski seminar za geografe.</li> <li>• Proljetni seminar za geografe</li> <li>• Ljetni seminar za geografe</li> <li>• Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a</li> <li>• Loomen – Škola za život</li> </ul>
<i>TIZK</i>  Boris Levar Ludvik Leutar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Županijska stručna vijeća</li> <li>• Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a</li> <li>• Ljetna škola kineziologije</li> <li>• Stručna usavršavanja na državnoj razini</li> <li>• Loomen – Škola za život</li> </ul>
INFORMATIKA  Ljubica Volarić	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Županijska stručna vijeća</li> <li>• Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a</li> <li>• Stručna usavršavanja na državnoj razini</li> <li>• Webinar – tijekom školske godine</li> <li>• Loomen – Škola za život</li> </ul>
FIZIKA Natalija Bašković	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Županijska stručna vijeća PGŽ</li> <li>• Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a</li> <li>• Stručna usavršavanja na državnoj razini</li> <li>• Webinar – tijekom školske godine</li> <li>• Loomen – Škola za život</li> </ul>

<p>KEMIJA</p> <p>Vlatka Mance Bojana Kovačević</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Županijska stručna vijeća PGŽ</li> <li>• Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a</li> <li>• Stručna usavršavanja na državnoj razini</li> <li>• Seminari i radionice koje organizira HCK</li> <li>• Webinarari – tijekom školske godine</li> <li>• Loomen – Škola za život</li> </ul>
<p>EKONOMIJA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Međužupanijska stručna vijeća</li> </ul>

Tomislava Vančina Brajdić Antonija Ivanušić Sanja Kaloper	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručni skupovi u organizaciji ASOO-a</li> <li>• Stručna usavršavanja na državnoj razini</li> <li>• Webinarari – tijekom školske godine</li> </ul>
TROGODIŠNJI STRUKOVNI PROGRAMI  Lidija Jakovac Smokvina Mladen Gecan Ervin Petrović Radoslav Keča Zlatko Obradović	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Županijska stručna vijeća</li> <li>• Stručni skupovi u organizaciji ASOO-a</li> <li>• Stručna usavršavanja na državnoj razini</li> </ul>
PSIHOLOGIJA Vanda Igić	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Županijska stručna vijeća</li> <li>• Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a</li> <li>• Stručna usavršavanja na državnoj razini</li> </ul>
SOCIOLOGIJA, ETIKA, POLITIKA I GOSPODARSTVO  Anton Tadić	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Županijska stručna vijeća</li> <li>• Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a</li> <li>• Stručna usavršavanja na državnoj razini</li> <li>• Webinarari – tijekom školske godine</li> <li>• Loomen – Škola za život</li> </ul>
LOGIKA FILOZOFIJA Vlasta Baštijan Rajka Rajčić Majnarić	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Županijska stručna vijeća PGŽ</li> <li>• Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a</li> <li>• Stručna usavršavanja na državnoj razini</li> </ul>
LATINSKI JEZIK  Sanja Šverko	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Županijska i međužupanijska stručna vijeća (studeni, veljača, svibanj, kolovoz)</li> <li>• Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a</li> <li>• Državni stručni skup nastavnika klasičnih jezika</li> <li>• Webinarari – tijekom školske godine</li> <li>• Loomen – Škola za život</li> </ul>
GLAZBENA UMJETNOST  Sanja Petrušanec Pečar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ŽSV učitelja glazbene kulture i umjetnosti,</li> <li>• Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a</li> <li>• Državni stručni skup</li> <li>• Webinarari – tijekom školske godine</li> <li>• Loomen – Škola za život</li> </ul>
LIKOVNA UMJETNOST  Martina Šnajdar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Županijska stručna vijeća</li> <li>• Stručni skupovi u organizaciji AZOO-a</li> <li>• Stručna usavršavanja na državnoj razini</li> <li>• Stručna usavršavanja u organizaciji nakladnika knjiga</li> <li>• Webinarari – tijekom školske godine</li> <li>• Loomen – Škola za život</li> </ul>
VJERONAUK Maja Štimac Robert Riemann Antonio Crnković	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručni skup za vjeroučitelje u osnovnim i srednjim školama</li> <li>• Webinarari – tijekom školske godine</li> <li>• Loomen – Škola za život</li> </ul>

### 3.15 Razredništva u školskoj godini 2020./2021.

Redni broj	Razredni odjel	Broj sati informacija za roditelje	Broj učenika	Nastavnik/ca	Dan i sat održavanja informacija
1.	1.A	1	9	Davor Pleše	Utorak, 6. sat
2.	1.B	1	10	Ljubica Volarić	Četvrtak, 5. sat
3.	1.E	1	8	Antonio Crnković	Utorak, 4. sat
4.	1.M	1	7	Radoslav Keča	Srijeda, 6. sat
5.	2.A	1	16	Anton Tadić	Ponedjeljak, 4. sat
6.	2.B	1	4	Natalija Bašković	Utorak, 6. sat
7.	2.E	1	8	Marija Tomljenović	Utorak, 6. sat
8.	2.M	1	3	Iva Kezele	Četvrtak, 4. sat
9.	3.A	1	8	Branka Mihajlović	Srijeda, 5. sat
10.	3.B	1	6	Arijana Šercer	Ponedjeljak, u 11 sati
11.	3.E	1	9	Antonija Ivanušić	Srijeda, 2. sat
12.	3.MD	1	8	Lidija Jakovac-Smokvina	Petak, 3. sat
13.	4.A	1	13	Ivona Jerbić	Srijeda, 3. sat
14.	4.B	1		Vlasta Baštijan	Srijeda, 3. sat

15.	4.E	1	11	Tomislava Vančina Brajdić	Ponedjeljak, 3. sat
	UKUPNO	15	129		



## 4. SAMOVRJEDNOVANJE RADA ŠKOLE

Osobita pažnja će i ove školske godine biti usmjerena na provedbu prioritarnih razvojnih ciljeva u procesu Samovrjednovanja rada Škole. Škola će biti prepoznatljiva po sljedećim ciljevima koje želi ostvariti:

- a) Pomoći svakom učeniku,
- b) Odgoj na prvom mjestu ,
- c) Rad u nastavi: planirati nastavu s ciljem povećanja aktivnosti učenika,
- d) Međusobno uvažavanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (učenik, nastavnik, roditelj; partnerski odnosi),

### 4.1. AKCIJSKI PLAN PROVEDBE PROCESA SAMOVRJEDNOVANJA PREMA ŠKOLSKOM RAZVOJNOM PLANU ZA ŠK. GOD. 2020./2021.

#### Povjerenstvo za kvalitetu-Strukovni programi:

- Tomislava Vančina Brajdić, predsjednik povjerenstva (strukovni nastavnik ekonomije)
- Tomislav Kvaternik, pedagog-predsjednik tima za kvalitetu na razini cijele Škole
- Radoslav Keča, član (strukovni nastavnik-strojarstvo)
- Lidija Jakovac-Smokvina, član (strukovni nastavnik-obrađa drva)
- Melita Mihelčić Salopek, član (roditelj)
- Blanka Knežević, član (učenik)
- Robert Marković, član (predstavnik Osnivača)

#### Timovi za samovrednovanje po strukovnim programima:

- Tim za program ekonomist
- nastavnici strukovnih predmeta (Tomislava Vančina Brajdić, Antonija Ivanušić, Sanja Kaloper)
- nastavnici općeobrazovnih predmeta (Jasminka Lisac, Tanja Ružić, Hrvoje Musinov, Miroslav Grgur, Valentina Tomac, Boris Levar, Ludvik Leutar, Ljubica Volarić, Branka Mihajlović, Mirna Bogić, Anton Tadić, Maja Štimac, Robert Riemann, Crnković Antonio)
- Tim za područje strojarstva i obrađu drva za zanimanja: automehaničar, bravar, vodoinstalater i stolar
- nastavnici strukovnih predmeta (Radoslav Keča, Mladen Gecan, Lidija Jakovac Smokvina, Ervin Petrović, Zlatko Obradović)

- nastavnici općeobrazovnih predmeta ( Davor Pleše, Tanja Ružić, Hrvoje Musinov, Boris Levar, Ludvik Leutar, Arijana Šercer, Ivona Jerbić, Branka Mihajlović, Anton Tadić, Maja Štimac, Crnković Antonio)

<b>PROVEDBA PROCESA SAMOVRJEDNOVANJA PO MJESECIMA</b>	
rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informiranje nastavnika o provedbi procesa samovrjednovanja za šk. god. 2019./2020. putem Nastavničkog Vijeća</li> <li>- Okupljanje tima za samovrjednovanje i analiza izvješća za šk. god. 2019./2020.</li> <li>- Plan rada povjerenstva za kvalitetu za šk. god. 2020./2021.</li> </ul>
listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada akcijskog plana provedbe procesa samovrjednovanja za šk. god. 2020./2021.</li> <li>- Izrada vremenskog rasporeda praćenja nastave za tekuću školsku godinu</li> <li>- Analiza planova unaprjeđenja po prioritetnim područjima</li> <li>- Analiza rezultata samovrjednovanja u odnosu na druge škole</li> </ul>
studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljanje statističkih podataka i dokumenata potrebnih za izradu izvješća</li> </ul>
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće Povjerenstva za kvalitetu Nastavničkom vijeću o provedbi procesa tijekom 1. polugodišta</li> </ul>
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prijedlozi poboljšanja rada u drugom polugodištu</li> </ul>
veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anketiranje dionika (roditelji)</li> </ul>
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anketiranje dionika (nastavnici)</li> </ul>
travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anketiranje dionika (učenici)</li> <li>- Izrada swot analize i plana unaprjeđenja po prioritetnim područjima</li> </ul>
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza provedenih anketa – izvješće Nastavničkom Vijeću</li> <li>- Spajanje mini izvješća o samovrjednovanju u cjelokupno izvješće te izrada plana unaprjeđenja škole</li> <li>- Dobivanje povratnih informacija o izvješću o samovrjednovanju i planu unaprjeđenja</li> <li>- Pisanje izvješća o samovrjednovanju</li> </ul>
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Odluka o konačnoj ocjeni za svako područje kvalitete</li> <li>- Pisanje izvješća o samovrjednovanju</li> </ul>
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada završnog izvješća o samovrednovanju škole</li> <li>- Zaključivanje konačnog izvješća u dogovoru sa savjetnikom Agencije</li> <li>- Izvješće i plan unaprjeđenja proslijediti Agenciji za stukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih</li> </ul>

## PLAN UNAPRJEĐENJA

### PRIORITETNO PODRUČJE 1- PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- Izrada godišnjih operativnih planova i programa u suradnji sa stručnim Vijećima i pedagogom Škole
- Izrada individualiziranih operativnih planova i programa za učenike s teškoćama
- Međupredmetna korelacija- stručni aktivni

### PRIORITETNO PODRUČJE 2- POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU

- Izrada priprema u digitalnom obliku s planiranim i jasno utvrđenim aktivnostima učenika pri obradi novog gradiva
- Izrada potrebnih materijala u osiguravanju da učenici samostalno rade pri usvajanju novog gradiva
- Izrada plakata s mjerama- razrednim pravilima za prevenciju neopravdanog izostajanja s nastave
- Provođenje prioriteta razvojnih ciljeva škole
- Jednom mjesečno razrednici trebaju analizirati izostajanje s nastave s roditeljem vijećnikom i učenicom vijećnikom te dogovoriti konkretne mjere
- Na kraju svakog polugodišta podnijeti izvješće Nastavničkom Vijeću o predloženim i poduzetim mjerama u svakom razrednom odjelu
- Analizirati ankete učenika o njihovoj aktivnosti na satu u cilju unaprjeđenja nastave
- Međusobne posjete nastavnika prema vremenskom rasporedu praćenja u cilju razmjene iskustava i kvalitetnije pripreme za nastavu

### PRIORITETNO PODRUČJE 3- POSTIGNUĆA UČENIKA I ISHODI UČENJA

- Upoznati sve učenike, roditelje, nastavnike i stručnu službu o elementima ocjenjivanja
- O postupcima i načinu vrjednovanja nastavnici trebaju raspraviti s polaznicima
- Polaznicima dati jasne informacije o njihovim postignućima da i oni sami mogu procijeniti razinu svojih znanja i vještina
- Animirati učenike da redovito dolaze na dodatne pripreme za državnu maturu
- Poticati shvaćanje o potrebitosti samostalnog i dodatnog učenja
- Ustrajati na povećanju aktivnosti učenika
- Motivirati učenike za sudjelovanje u natjecanjima

### PRIORITETNO PODRUČJE 4 – MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI

- Osigurati potrebne uvjete za pojedinačno i organizirano stručno osposobljavanje i usavršavanje svih radnika
- Plan stručnih usavršavanja - dogovoriti na aktivima raspored usavršavanja nastavnika
- Učinkovitije korištenje suvremene tehnologije u nastavi

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

- Aktualizirati web stranicu Škole sa novostima vezanim uz obrazovanje polaznika
- Provesti anketiranje učenika osmih razreda o željama za upis u određeni program
- Programska promocija Škole – Dan otvorenih vrata
- Sva postignuća ustanove, djelatnika i polaznika koristiti za promociju programa i ustanove
- Animirati roditelje da svojim prijedlozima za poboljšanja u svakodnevnom radu škole, kreiraju školu po mjeri učenika, nastavnika i roditelja
- Kvalitetna komunikacija na svim razinama
- Aktivno surađivati sa svim dionicima
- Sudjelovanje Škole u projektima lokalne zajednice

#### PRIORITETNO PODRUČJE 6 – UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA)

- Provoditi proces samovrjednovanja tijekom godine
- Uključiti sve dionike u proces samovrjednovanja
- Aktivnije uključiti sve nastavnike u proces planiranja i praćenja napretka
- Raditi na smanjivanju utvrđenih nedostataka po prioritetnim područjima
- Provoditi plan unaprjeđenja
- Provoditi prioritetne razvojne ciljeve

## 4.2. PLAN UNAPRJEĐENJA

### PRIORITETNO PODRUČJE 1- PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- Izrada godišnjih operativnih planova i programa u suradnji sa stručnim Vijećima i pedagogom Škole
- Izrada individualiziranih operativnih planova i programa za učenike s teškoćama
- Međupredmetna korelacija- stručni aktivni

### PRIORITETNO PODRUČJE 2- POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU

- Izrada priprema u digitalnom obliku s planiranim i jasno utvrđenim aktivnostima učenika pri obradi novog gradiva
- Izrada potrebnih materijala u osiguravanju da učenici samostalno rade pri usvajanju novog gradiva
- Izrada plakata s mjerama- razrednim pravilima za prevenciju neopravdanog izostajanja s nastave
- Provođenje prioritarnih razvojnih ciljeva škole
- Jednom mjesečno razrednici trebaju analizirati izostajanje s nastave s roditeljem vijećnikom i učenicom vijećnikom te dogovoriti konkretne mjere
- Na kraju svakog polugodišta podnijeti izvješće Nastavničkom Vijeću o predloženim i poduzetim mjerama u svakom razrednom odjelu
- Analizirati ankete učenika o njihovoj aktivnosti na satu u cilju unaprjeđenja nastave
- Međusobne posjete nastavnika prema vremenskom rasporedu praćenja u cilju razmjene iskustava i kvalitetnije pripreme za nastavu

### PRIORITETNO PODRUČJE 3- POSTIGNUĆA UČENIKA I ISHODI UČENJA

- Upoznati sve učenike, roditelje, nastavnike i stručnu službu o elementima ocjenjivanja
- Polaznicima dati jasne informacije o njihovim postignućima da i oni sami mogu procijeniti razinu svojih znanja i vještina
- Animirati učenike da redovito dolaze na dodatne pripreme za državnu maturu
- Poticati shvaćanje o potrebitosti samostalnog i dodatnog učenja
- Ustrajati na povećanju aktivnosti učenika
- Motivirati učenike za sudjelovanje u natjecanjima

#### PRIORITETNO PODRUČJE 4 – MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI

- Osigurati potrebne uvjete za pojedinačno i organizirano stručno osposobljavanje i usavršavanje svih radnika
- Plan stručnih usavršavanja - dogovoriti na aktivima raspored usavršavanja nastavnika
- Učinkovitije korištenje suvremene tehnologije u nastavi
- Osigurati računalo i projektor u svakoj učionici

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

- Aktualizirati web stranicu Škole sa novostima vezanim uz obrazovanje polaznika
- Provesti anketiranje učenika osmih razreda o željama za upis u određeni program
- Programska promocija Škole – Dan otvorenih vrata
- Sva postignuća ustanove, djelatnika i polaznika koristiti za promociju programa i ustanove
- Animirati roditelje da svojim prijedlozima za poboljšanja u svakodnevnom radu škole, kreiraju školu po mjeri učenika, nastavnika i roditelja
- Kvalitetna komunikacija na svim razinama
- Aktivno surađivati sa svim dionicima
- Sudjelovanje Škole u projektima lokalne zajednice

#### PRIORITETNO PODRUČJE 6 – UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA)

- Provoditi proces samovrjednovanja tijekom godine
- Uključiti sve dionike u proces samovrjednovanja
- Aktivnije uključiti sve nastavnike u proces planiranja i praćenja napretka
- Raditi na smanjivanju utvrđenih nedostataka po prioritetnim područjima
- Provoditi plan unaprjeđenja
- Provoditi prioritetne razvojne ciljeve

## 5 Prilozi godišnjeg programa rada:

1. Raspored sati po nastavnicima – u digitalnom obliku i na oglasnoj ploči škole.
2. Pojedinačni godišnji operativni planovi i programi rada nastavnika po nastavnim predmetima u digitalnom i pisanom obliku kod ravnateljice i pedagoga,
3. Operativni godišnji planovi i programi rada razrednika u digitalnom i pisanom obliku kod ravnateljice i pedagoga,
4. Planovi i programi rada voditelja izvannastavnih aktivnosti u digitalnom i pisanom obliku kod pedagoga,,
5. Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika u digitalnom i pisanom obliku kod ravnateljice i tajnika,
6. Tablice tjednih zaduženja svih nastavnika u digitalnom obliku kod MZO, te u digitalnom i pisanom obliku kod tajnika, pedagoga i ravnatelja.

Ravnateljica:

Predsjednica Školskog odbora:

Sladana Srkoč, prof.

Tomislava Vančina Brajdić, dipl.oec

Delnice, 5. listopada 2020.