

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.

*Čakovec, rujan 2017.*

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17) i članka 14. Statuta škole, Školski odbor Gospodarske škole Čakovec, na sjednici održanoj 2017. godine, donosi GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2017./2018. GODINU.

# OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| NAZIV I SJEDIŠTE | Gospodarska škola Čakovec |
| Adresa, županija | Vladimira Nazora 38, 40000 Čakovec, Međimurska županija |
| Šifra ustanove | 20-010-505 |
| UČENICI | 419 |
| četverogodišnji | 135 |
| trogodišnji | 283 |
| nastavak školovanja (3 u 4-godišnje) | 1 |
| RAZREDNI ODJELI |  |
| poljoprivredni tehničar - opći | 45 |
| tehničar cestovnog prometa | 85 |
| tehničar za logistiku i špediciju | 5 |
| vozač motornog vozila | 91 |
| pomoćni krojač | 11 |
| pomoćni cvjećar | 13 |
| pomoćni vrtlar | 3 |
| krojač | 18 |
| pismoslikar | 8 |
| obućar | 41 |
| cvjećar | 31 |
| vrtlar | 8 |
| poljoprivredni gospodarstvenik | 2 |
| frizer | 32 |
| kozmetičar | 24 |
| pediker | 2 |
| DJELATNICI |  |
| ravnatelj i stručni suradnici | 4 |
| nastavnici | 68 |
| administrativno-tehnički djelatnici | 8 |
| vanjski suradnici | 1 |
| Pomoćnici u nastavi | 3 |
| Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa | 1 |
| Obrazovni sektor  Zanimanja | 1.POLJOPRIVREDA,PREHRANA I VETERINA |
| * 1. Poljoprivredni tehničar - opći |
| 1.2.Cvjećar |
| 1.3.Vrtlar |
| 1.4.Poljoprivredni gospodarstvenik |
| 1.5.Pomoćni cvjećar |
| 1.6.pomoćni vrtlar |
| 2.TEKSTIL I KOŽA |
| 2.1.Krojač |
| 2.2.Pomoćni krojač |
| 2.3.Obućar |
| 3.OSOBNE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE |
| 3.1.Frizer |
| 3.2.Kozmetičar |
| 3.3.Pediker |
| 3.4.Pismoslikar |
| 4.PROMET I LOGISTIKA |
| 4.1.Tehničar za logistiku i špedicija |
| 4.2.Tehničar cestovnog prometa |
| 4.3.Vozač motornog vozila |

# MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI RADA

##### PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

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

##### PROSTORNI UVJETI

Ove školske godine nastava će se odvijati u dvije smijene.

Ukupna korisna površina unutarnjih prostora je 3263 m². Imamo 10 klasičnih učionica za 28 učenika, 2 srednje učione za 24 učenika te 3 male učionice s po 12 mjesta.

Od praktikuma imamo sljedeće:

* + - dva praktikuma informatike od kojih je jedan ujedno i praktikum prometa pošto se uz informatičku opremu u njemu nalazi oprema i softveri za prometna zanimanja
    - praktikum kemije
    - pedološko-cvjećarski
    - frizerski salon
    - kozmetičko-pedikerski salon
    - krojački
    - obućarski
    - pismoslikarski

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

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

Za potrebe Tjelesne i zdravstvene kulture koriste se Športski tereni Gimnazije i dvorane Ekonomske i trgovačke škole Čakovec te Graditeljske škole Čakovec. U zimskom dijelu se veći dio nastave tjelesne i zdravstvene kulture odvija na bazenima Ekoma.

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

Praktična nastava za poljoprivredna usmjerenja se velikim dijelom obavlja na školskoj ekonomiji površine oko 14 ha i vlastitom školskom vinogradu površine oko 2500 m² i isto toliko u najmu. Kao dio poligona za praksu postoji i novi plastenik od 500 m2 i 400 m2 s kompletnom opremom, te uz postojeća 2 po 270 m2 zadovoljava naše potrebe za zaštićenim prostorima.

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

# TABELARNI PRIKAZ BROJA UČENIKA

#### UČENICI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. UČENICI I RAZREDNI ODJELI | | |
| BROJ UČENIKA | | |
| Razred | **Broj.razr.odjela** | **Ukupno** |
| Prvi | 8 | 147 |
| Drugi | 7 | 111 |
| Treći | 7 | 115 |
| Četvrti | 3 | 46 |
| Nastavak obrazovanja |  | 1 |
| UKUPNO | 25 | 420 |

# TABELARNI PRIKAZ BROJA UČENIKA PO ZANIMANJU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. BROJ UČENIKA PREMA ZANIMANJU | | | | | | | | | | | |
| ZANIM. | **OZN.** | **I.**  **RAZRED** | | **II.**  **RAZRED** | | **III.**  **RAZRED** | | **IV.**  **RAZRED** | | **UKUPNO** | |
| **BR.**  **ODJ.** | **BR.**  **UČ.** | **BR.**  **ODJ.** | **BR.**  **UČ.** | **BR.**  **ODJ.** | **BR.**  **UČ.** | **BR.**  **ODJ.** | **BR.**  **UČ.** | **BR.**  **ODJ.** | **BR.**  **UČ.** |
| Poljoprivredni tehničar | PT | 0 | 0 | 1 | 9 | 1 | 16 | 1 | 20 | 4 | 72 |
| Tehničar za logistiku i špediciju | LŠ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 5 | 1 | 6 |
| Tehničar cestovnog prometa | CP | 1 | 24 | 1 | 20 | 1 | 20 | 1 | 21 | 4 | 85 |
| Vozač motornog vozila | VO | 2 | 40 | 0,5 | 28 | 1 | 23 |  |  | 3,5 | 91 |
| Cvjećar | C | 0,81 | 15 | 0,5 | 8 | 0,44 | 8 |  |  | 1,75 | 31 |
| Vrtlar | V | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,44 | 7 |  |  | 0,44 | 7 |
| Poljoprivredni gospodarstvenik | G | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,12 | 2 |  |  | 0,12 | 2 |
| Krojač | K | 0,30 | 8 | 0,30 | 7 | 0,19 | 3 |  |  | 0,79 | 15 |
| Pismoslikar | P | 0,19 | 4 | 0 | 0 | 0,25 | 4 |  |  | 0,44 | 9 |
| Obućar | O | 0,70 | 16 | 0,70 | 16 | 0,56 | 9 |  |  | 1,96 | 41 |
| Frizer | F | 0,58 | 16 | 0,56 | 9 | 0,5 | 7 |  |  | 1,64 | 35 |
| Kozmetičar | K | 0,42 | 12 | 0,44 | 7 | 0,36 | 5 |  |  | 1,22 | 20 |
| Pediker | P | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,14 | 2 |  |  | 0,14 | 7 |
| Pomoćni cvjećar | C | 1 | 6 | 0,43 | 3 | 0,50 | 4 |  |  | 1,93 | 16 |
| Pomoćni krojač | K | 0,5 | 3 | 0,57 | 4 | 0,50 | 4 |  |  | 1,57 | 13 |
| Pomoćni vrtlar | V | 0,5 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  | 0,5 | 3 |

# DJELATNICI ŠKOLE

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | Prezime i ime | Radno mjesto | Stupanj stručne spreme | Zvanje |
| 1. | Vinko, Renato | ravnatelj | VSS | mag.ing. |
| 2. | Kontrec-Horvat, Dijana | pedagoginja | VSS | dipl.def.-soc.ped. |
| 3. | Višnjić, Zdenka | knjižničarka | VSS | dipl.politolog/ dipl.bibliotekar |
| 4. | Trstenjak, Petra | voditelj smjene  satničar | VSS | prof.geografije |
| 5. | Kraljić, Ana | rehabilitatorica | VSS | mag. rehab. educ. |

1. Podaci o nastavnicima

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Redni broj* | *Prezime i ime* | *Struka* |
|
| *1* | *Antolek Hrgar Anica* | *prof. fizike* |
| *2* | *Bajc Matija* | *mag. lik. paed.* |
| *3* | *Bedić Branka* | *mag. educ. soc. i mag. educ. phil.* |
| *4* | *Blajda Sabrina* | *dipl. ing. poljoprivrede* |
| *5* | *Bogdanović Ana-Marija* | *mag. ing. tekstilne teh. i inženjerstva* |
| *6* | *Borko Paula* | *mag. psihologije* |
| *7* | *Bratuša Sarić Danijela* | *dipl. ekonomist* |
| *8* | *Cofek Danijela* | *prof. povijesti i njem. jezika* |
| *9* | *Fric Miljenko* | *dipl. ing. prometa* |
| *10* | *Fučko Kristijan* | *dipl. informatičar* |
| *11* | *Geršak Dunja* | *mr. biotehničkih znanosti* |
| *12* | *Glavina Vladimir* | *prof. tjelesnog odgoja* |
| *13* | *Gregorić Davorka* | *prof. hrvatskog jezika i književnosti* |
| *14* | *Grkavac Borna* | *prof. fizičke kulture* |
| *15* | *Jančec Sanja* | *prof. povijesti i geografije* |
| *16* | *Kalšan Andreja* | *dipl. ing. agronomije* |
| *17* | *Kocijan Nives* | *baccalaurea paed. /majstor frizer* |
| *18* | *Koroš Karmen* | *frizer* |
| *19* | *Korunek Katica* | *ing. odjevne tehnologije* |
| *20* | *Kovačić Smiljka* | *mag. ing. prometa* |
| *21* | *Kovačić Željka* | *mag. edukacije matematike* |
| *22* | *Krhač Matija* | *dipl. ing. poljoprivrede* |
| *23* | *Kuzmanović Ranko* | *prof. tjelesnog odgoja* |
| *24* | *Levačić Romina* | *prof. kemije* |
| *25* | *Lisjak Marija* | *bacc. ing. tekstilne, odjevne i obućarske tehn.* |
| *26* | *Makovec Nikolina* | *majstor kozmetičar* |
| *27* | *Masten Vladimir* | *dipl. ing. poljoprivrede* |
| *28* | *Mavrin Irena* | *prof. matematike i fizike* |
| *29* | *Mihalic Željka* | *mag. edukacije engl. jez. i knjiž. i informatike* |
| *30* | *Mikolaj Tatjana* | *prof. ruskog jezika i knjiž.* |
| *31* | *Mlinarić Ivan* | *prof. obrane i zaštite* |
| *32* | *Mlinarić Ivica* | *mag. ing. prometa* |
| *33* | *Močnik Vedrana* | *prof. hrvat. jez. i knjiž.* |
| *34* | *Murk Ivana* | *mag. ing. prometa* |
| *35* | *Novak Elvis* | *dipl. ing. sigurnosti /ing. poljop.* |
| *36* | *Novak Stjepan* | *magistar informac. znanosti* |
| *37* | *Novoselec Mirjana* | *dipl. ing. biologije* |
| *38* | *Perčić Monika* | *prof. hrvat. jezika i književnosti* |
| *39* | *Perin Nevenka* | *majstor kozmetičar i majstor pediker* |
| *40* | *Posavec Velimir* | *dipl. ing. elektrotehnike* |
| *41* | *Prošev Jadranka* | *ing. odjevne tehnologije* |
| *42* | *Radek Sklepić Maja* | *prof. geografije* |
| *43* | *Radinović Milan* | *dipl. ing. strojarstva* |
| *44* | *Radošević Karmela* | *mag. ing. hortikulture* |
| *45* | *Rihtarec Tamara* | *prof. biologije i kemije* |
| *46* | *Roža-Kermeci Ivana* | *prof. engl. jezika, knjiž. i filozof.* |
| *47* | *Serec Zlatko* | *ing. za tekstil* |
| *48* | *Siladi Zvonimir* | *dipl. ing. poljoprivrede* |
| *49* | *Sklepić Katja* | *prof. engleskog jezika* |
| *50* | *Sternad Nataša* | *prof. njemačkog jezika* |
| *51* | *Stunković Vesna* | *dipl. ing. poljoprivrede* |
| *52* | *Šafarić Denis* | *poljoprivredni tehničar* |
| *53* | *Šantl Dubravka* | *dipl. ing. tekstilne tehnologije* |
| *54* | *Šarić Ines* | *mag. lik. paed.* |
| *55* | *Škrobar Ljiljana* | *mag. ing. hortikulture* |
| *56* | *Šoltić Martina* | *mag. educ. croat. i mag. educ. phil.* |
| *57* | *Šoštarić Vladimir* | *dipl. teolog* |
| *58* | *Štefok Mirela* | *mag. soc. i mag. educ. soc.* |
| *59* | *Šumečki Ljiljana* | *inženjer obućarske tehnologije* |
| *60* | *Tomašek Karmenka* | *mag. ing. prometa* |
| *61* | *Topolnjak Patricija* | *prof. hrvat. jezika i književnosti* |
| *62* | *Trajkova Rusa* | *akademski grafički dizajner* |
| *63* | *Trstenjak Petra* | *prof. geografije* |
| *64* | *Varga Natalija* | *dipl. ing. agronomije* |
| *65* | *Vlahek-Ivek Brankica* | *prof. njem. jez. i knjiž. i komp. knjiž., savjetnica* |
| *66* | *Vnuk Barbara* | *mag. edukacije matematike* |
| *67* | *Vojnović Biserka* | *dipl. ing. poljoprivrede* |
| *68* | *Živković Hrvoje* | *mag. teologije* |

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

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

Radno vrijeme administrativne službe je svaki dan od 7 do 15 sati. Radno vrijeme domara je od 6 do 14 sati i od 13 do 21 sat svaki drugi tjedan (smjenski rad). Radno vrijeme spremačica je od 6 do 14 sati i od 13 do 21 sati svaki drugi tjedan (smjenski rad). Pauzu od 30 minuta radnici koriste prema dogovoru s ravnateljom. Promjene radnog vremena moguće su u iznimnim slučajevima.

1. **PODACI O ASISTENTIMA U NASTAVI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU ŠKOLE | | | |
| Redni broj | **Prezime i ime** | **Stupanj stručne spreme** | **Radno mjesto** |
|  | Oletić Tamara | VSS | Pomoćnik u nastavi |
|  | Vinko Marija | SSS | Pomoćnik u nastavi |
|  | Kralj Jelena | VSS | Pomoćnik u nastavi |

1. **ZADUŽENJA NASTAVNIKA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Stručno vijeće - strani jezici* | | | | |
| *Prezime i ime nastavnika* | *Nastavni predmet* | *razredni odjel* | *Broj sati u nastavi* | *Ugovor o radu* |
| *Željka Mihalic* | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *2FK* | *2* |  |
| *profesor engleskog jezika* | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *2CP* | *2* |  |
| *i informatike* | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *4PT* | *2* |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *1VO2* | *2* |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *1KO* | *2* |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *2VO* | *2* |  |
|  | *IP - engleski jezik- 2. strani jezik* | *2CVO - vozač* | *2* |  |
|  | *IP - engleski jezik- 2. strani jezik* | *3VO* | *2* |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *3CVG* | *2* |  |
|  | *DOD - ENGLESKI JEZIK* | *4PT* | *1* |  |
|  | *VODITELJ STRUČNOG VIJEĆA* | *strani jezik* |  |  |
|  | *RAZREDNIŠTVO* | *2FK* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***21*** | ***40*** |
| *DANIJELA COFEK* | *njemački jezik 1. str. jez.* | *1VO1* | *2* |  |
| *prof. njemačkog jezika i povijesti* | *njemački jezik 1. str. jez.* | *3CP* | *2* |  |
|  | *njemački jezik 1. str. jez.* | *2CP* | *2* |  |
|  | *njemački jezik 2. str. jez.* | *3CP* | *2* |  |
|  | *njemački jezik - 2. strani jezik* | *4LŠ* | *2* |  |
|  | *IP - njemački jezik 2. str. jez.* | *3VO* | *2* |  |
|  | *dod - njemački jezik* | *4CP* | *1* |  |
|  | *RAZREDNIŠTVO* | *3CP* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***15*** | ***29*** |
| *ROŽA-KERMECI IVANA* | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *4CP* | *2* |  |
| *profesor engleskog jezika* | *dod - engleski jezik* | *4CP* | *1* |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *4LŠ* | *3* |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *3PT* | *2* |  |
|  | *IP - engleski jezik - 2. strani jezik* | *3CP* | *2* |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *2PT* | *2* |  |
|  | *engleski jezik - 2. strani jezik* | *4LŠ* | *2* |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *1CP* | *2* |  |
|  | *RAZREDNIŠTVO* | *1CP* | *2* |  |
|  | *dod - engleski jezik* | *4LŠ* | *1* |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *2KO* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***21*** | ***40*** |
| *SKLEPIĆ KATJA* | *engleski jezik- 1. strani jez.* | *3CP* | *2* |  |
| *profesor engleskog jezika* | *engleski jezik- 1. strani jez.* | *1VO1* | *2* |  |
|  | *engleski jezik- 2. strani jez.* | *4CP* | *2* |  |
|  | *engleski jezik- 1. strani jez.* | *3VO* | *2* |  |
|  | *engleski jezik- 1. strani jez.* | *3KPO* | *2* |  |
|  | *engleski jezik- 1. strani jez.* | *1FK* | *2* |  |
|  | *engleski jezik- 1. strani jez.* | *1PC* | *2* |  |
|  | *engleski jezik - 2. strani jezik* | *2CP* | *2* |  |
|  | *engleski jezik - 1. strani jezik* | *3FPK* | *2* |  |
|  | *RAZREDNIŠTVO* | *3FPK* | *2* |  |
|  | *engleski jezik- 1. strani jez.* | *2CVO* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22*** | ***40*** |
| *STERNAD NATAŠA* | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *4CP* | *2* |  |
| *prof. njemačkog jezika* | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *4LŠ* | *3* |  |
|  | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *3PT* | *2* |  |
|  | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *4PT* | *2* |  |
|  | *IP - njemački jezik- 2. strani jez.* | *2CP* | *2* |  |
|  | *IP - njemački jezik- 2. strani jez.* | *2VO* | *2* |  |
|  | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *3KPO* | *2* |  |
|  | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *2FK* | *2* |  |
|  | *njemački jezik 1. str. jez.* | *1CP* | *2* |  |
|  | *njemački jezik - 1. strani jezik* | *2CVO* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***21*** | ***40*** |
| *VLAHEK-IVEK BRANKICA* | *njemački jezik- 1. strani jez.* | *1VO2* | *2* |  |
| *profesor njemačkog jezika* | *njemački jezik- 1. strani jez.* | *3VO* | *2* |  |
|  | *njemački jezik- 1. strani jez.* | *1KO* | *2* |  |
|  | *njemački jezik- 1. strani jez.* | *1FK* | *2* |  |
|  | *njemački jezik- 1. strani jez.* | *1PC* | *2* |  |
|  | *njemački jezik- 1. strani jez.* | *2PT* | *2* |  |
|  | *njemački jezik- 2. strani jez.* | *4CP* | *2* |  |
|  | *njemački jezik- 1. strani jez.* | *3CVG* | *2* |  |
|  | *njemački jezik- 1. strani jez.* | *2KO* | *2* |  |
|  | *dod - njemački jezik* | *4PT/4LŠ* | *1* |  |
|  | *RAZREDNIŠTVO* | *2KO* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***21*** | ***40*** |
| *MIKOLAJ TATJANA* | *ruski jezik model C* |  | *8* |  |
| *profesor ruskog jezika i književnosti* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***8*** | ***15*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Stručno vijeće - hrvatski jezik* | | | | |
| *Prezime i ime nastavnika* | *Nastavni predmet* | *razredni odjel* | *Broj sati u nastavi* | *Ugovor o radu* |
| *GREGORIĆ DAVORKA* | *hrvatski jezik* | *3PT, 3KC, 3FPK, 1KO,1FK* | *15* |  |
| *profesor hrvatskog jezika* | *hrvatski jezik* | *1PC* | *3* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***18*** | ***40*** |
| *MOČNIK VEDRANA* | *hrvatski jezik* | *4PT(3),2PT (3), 2VO(3), 2KO(3)* | *12* |  |
| *prof. hrvatskog jezika* | *hrvatski jezik* | *1CV , 1VO1* | *6* |  |
|  | *DOD - hrvatski jezik* | *4PT* | *1* |  |
|  | *voditelj župan. struč. vijeća* | *Hrvatski jezik* | *1* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***20*** | ***40*** |
| *PERČIĆ Monika* | *hrvatski jezik* | *3VO, 3CVG, 3KPO, 2CP (4), 2KC* | *16* |  |
| *profesor hrvatskog jezika* | *hrvatski jezik* | *1CP* | *4* |  |
|  | *voditelj stručnog vijeća* | *hrvatski jezik* |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***20*** | ***40*** |
| *TOPOLNJAK PATRICIJA* | *hrvatski jezik* | *3CP(3), 4CP, 2CVo (3) 2FK(3), 1VO2, 1K* | ***18*** |  |
| *prof. hrvatskog jezika* | *voditelj župan. struč. vijeća* | *Građanski odgoj* | ***1*** |  |
|  | *DOD - hrvatski jezik* | *4CP* | *1* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***20*** | ***40*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Stručno vijeće - prirodoslovlje* | | | | |
| *Prezime i ime nastavnika* | *Nastavni predmet* | *razredni odjel* | *Broj sati u nastavi* | *Ugovor o radu* |
| *KOVAČIĆ ŽELJKA* | *matematika* | *4LŠ* | *3* |  |
| *profesor matematike* | *matematika* | *2VO* | *2* |  |
|  | *matematika* | *1CP* | *4* |  |
|  | *matematika* | *3PT, 4PT* | *4* |  |
|  | *matematika u struci* | *3FPK* | *1* |  |
|  | *matematika* | *3KC* | *2* |  |
|  | *matematika u struci* | 1FK | *2* |  |
|  | *stručni račun* | *2KO - KROJAČ, OBUĆAR* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***20*** | ***40*** |
| *LEVAČIĆ ROMINA* | *kemija* | *1CP* | *2* |  |
| *profesor kemije* | *kemija* | *2PT* | *2* |  |
| *i strukovnih predmeta* | *poznavanje materijala* | *2FK - frizer* | *1* |  |
|  | *poznavanje materijala* | *3FPK - frizer* | *2* |  |
|  | *poznavanje materijala* | *3FPK - pediker* | *1* |  |
|  | *primjenjena kemija* | *1FK - kozmetičar* | *1* |  |
|  | *poznavanje materijala* | *1FK - frizer* | *1* |  |
|  | *kozmetologija* | *3FK - kozmetičar* | *2* |  |
|  | *kozmetologija* | *2FPK - kozmetičar* | *1* |  |
|  | *kozmetologija* | *1FK - kozmetičar* | *1* |  |
|  | *tehnološke vježbe* | *1FK - frizer* | *1* |  |
|  | *tehnološke vježbe* | *1FK - kozmetičar* | *1* |  |
|  | *tehnološke vježbe* | *2FPK - frizer* | *1* |  |
|  | *tehnološke vježbe* | *2FPK - kozmetičar* | *1* |  |
|  | *voditelj stručnog vijeća* | *prirodoslovlje* |  |  |
|  | *razredništvo* | *1FK* | *2* |  |
|  | *održavanje kabineta* | *kemija* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22*** | ***22*** |
| *MAVRIN IRENA* | *fizika* | *2PT, 1CP* | *4* |  |
| *profesor matematike i fizike* | *matematika* | *2CP* | *4* |  |
|  | *matematika* | *4CP* | *3* |  |
|  | *matematika* | *1VO1* | *2* |  |
|  | *matematika* | 1C | *3* |  |
|  | *matematika* | *2CVO - VOZAČ* | *2* |  |
|  | *matematika* | *1KV* | *3* |  |
|  | *matematika* | *1PC - CVJEĆAR* | *1* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22*** | ***40*** |
| *NOVOSELEC MIRJANA* | *anatomija i fiziologija* | *2FK - kozmetičar* | *1* |  |
| *prof. biologije i struk. predmeta* | *biologija* | *2PT* | *2* |  |
|  | *dermatologija* | *3FPK - frizer, pediker* | *1* |  |
|  | *dermatologija* | *3FPK - kozmetičar* | *1* |  |
|  | *dijetetika* | *3FPK - kozmetičar* | *1* |  |
|  | *IP - ekologija u prometu* | *1CP* | *2* |  |
|  | *IP - ljekovito bilje* | *2FK - frizer, kozmetičar* | *1* |  |
|  | *tehnologija pedikerstva* | *3FPK - pediker* | *3* |  |
|  | *zdravstveni odgoj* | *2FK - frizer* | *1* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***13*** | ***29*** |
| *RIHTAREC TAMARA* | *goriva i maziva* | *1VO1, 1VO2* | *4* |  |
| *profesor kemije i biologije* | *IP - aromaterapija* | *3FPK - pediker* | *1* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***5*** | ***7*** |
| *BARBARA VNUK* | *matematika* | *3CP,* | *3* |  |
| *profesor matematike* | *matematika* | *3CVG* | *1* |  |
|  | *matematika* | *3KPO - pismoslikar,* | *2* |  |
|  | *matematika* | *2CVo - cvjećar* | *1* |  |
|  | *matematika* | *2PT* | *2* |  |
|  | *matematika* | *1PC - pismoslikar* | *2* |  |
|  | *matematika u struci* | *1KO - OBUĆAR* | *1* |  |
|  | *matematika u struci* | *2FK - FRIZER, KOZMETIČAR* | *1* |  |
|  | *matematika* | *1VO2* | *2* |  |
|  | *matematika* | *2KC* | *3* |  |
|  | *matematika* | *3VO* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***20*** | ***40*** |
| *Anica Antolek Hrgar* | *fizika* | *1VO1, 1VO2* | *4* |  |
| *profesor fizike* | ***UKUPNO:*** |  | ***4*** | ***5,5*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Stručno vijeće - općeobrazovno* | | | | |
| *Prezime i ime nastavnika* | *Nastavni predmet* | *razredni odjel* | *Broj sati u nastavi* | *Ugovor o radu* |
| *FUČKO KRISTIJAN* | *računalstvo* | *1.CP - 1. grupa* | *2* |  |
| *profesor računalstva* | *računalstvo* | *1VO1 - 1. grupa* | *2* |  |
|  | *računalstvo* | *1VO2 - 1. grupa* | *2* |  |
|  | *računarstvo* | *3CVG - cvjećar* | *1* |  |
|  | *osnove računalstva s vježbama* | *1KO - krojač* | *2* |  |
|  | *osnove računalstva s vježbama* | *1FK-kozmetičar* | *2* |  |
|  | *računarstvo* | *3PT - 1. grupa* | *2* |  |
|  | *računarstvo* | *2.PT* | *2* |  |
|  | *DOD - računalstvo* | *1VO1 - 1. grupa* | *1* |  |
|  | *DOD - računalstvo* | *1VO2 - 1. grupa* | *1* |  |
|  | *DOD - računalstvo* | *1CP - 1. grupa* | *1* |  |
|  | *razredništvo* | *4LŠ* | *2* |  |
|  | *računalstvo* | *3KPO - pismoslikar* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22*** | ***40*** |
| *POSAVEC VELIMIR* | *računalstvo* | *1CP - 2. grupa* | *2* |  |
| *profesor računalstva* | *računalstvo* | *1VO1 - 2. grupa* | *2* |  |
|  | *računalstvo* | *1VO2 - 2. grupa* | 2 |  |
|  | *računarstvo* | *3CVG - vrtlar, polj. Gosp.* | 1 |  |
|  | *računarstvo* | *3PT - 2. grupa* | *2* |  |
|  | *računalstvo* | *1FK - frizer* | *2* |  |
|  | *DOD računalstvo* | *1VO1 - 2. grupa* | *1* |  |
|  | *DOD računalstvo* | *1VO2 - 2. grupa* | *1* |  |
|  | *DOD računalstvo* | *1CP 2. grupa* | *1* |  |
|  | *voditelj kabineta 002* |  | *5* |  |
|  | *voditelj kabineta 004* |  | *3* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22*** | ***40*** |
| *GLAVINA VLADIMIR* | *TZK* | *1PC, 1VO2,* | *4* |  |
| *profesor TZK* | *TZK* | *2CP, 2KC, 2VO,* | *6* |  |
|  | *TZK* | *3CP, 3CVG* | *4* |  |
|  | *TZK* | *1KO, 3FPK* | *2* |  |
|  | *TZK* | *4CP* | *2* |  |
|  | *IP: TZK* | *1KO, 3FPK* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***20*** | ***40*** |
| *GRKAVAC BORNA* | *TZK* | *1C, 2KO, 2CVO, 3VO* | *8* |  |
| *profesor TZK* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***8*** | ***15*** |
| *JANČEC SANJA* | *povijest* | *2PT* | *2* |  |
| *profesor povijesti i geografije* | *povijest* | *1VO1, 1VO2* | *4* |  |
|  | *povijest* | *1KO* | *2* |  |
|  | *povijest* | *2KO* | *2* |  |
|  | *povijest* | *1FK,* | *2* |  |
|  | *povijest* | *1PC - cvjećar* | *2* |  |
|  | *povijest* | *1PC - pismoslikar* | *2* |  |
|  | *povijest* | *2CP,* | *2* |  |
|  | *povijest* | *1CP,* | *2* |  |
|  | *razredništvo* | *1CP,* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22*** | ***40*** |
| *BORKO PAULA* | *psihologija komunikacije* | *1FK- frizer* | *1* |  |
| *nastavnik psiholog.* | *psihologija komunikacije* | *2FPK - kozmetičar* | *1* |  |
|  | *psihologija komunikacije* | *2FPK - frizer* | *1* |  |
|  | *psihologija komunikacije* | *3FK-kozm.* | *1* |  |
|  | *voditelj stručnog vijeća* | *općeobrazovni* |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***4*** | ***7,5*** |
| *KUZMANOVIĆ RANKO* | *TZK* | *1CP, 1KV, 1VO1* | *6* |  |
| *profesor TZK* | *TZK* | *1FK, 2FK* | *2* |  |
|  | *TZK* | *2PT* | *2* |  |
|  | *TZK* | *3KC* | *2* |  |
|  | *TZK* | *3KPO, 3PT* | *4* |  |
|  | *TZK* | *4LŠ, 4PT* | *4* |  |
|  | *IP - TZK* | *1FK, 2FK* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22*** | ***40*** |
| *MLINARIĆ IVAN* | *politika i gospodarstvo* | *3VO. 2CVO- cvjećar* | *4* |  |
| *prof. politike i gosp.* | *politika i gospodarstvo* | *3KC* | *1* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***5*** | ***9*** |
| *MIRELA HORVAT* | *politika i gospodarstvo* | *4PT, 4.CP, 4LŠ* | *6* |  |
|  | *politika i gospodarstvo* | *2FK,* | *2* |  |
| *prof. politike i gosp.* | *politika i gospodarstvo* | *3KPO - krojač i obućar* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***10*** | ***18*** |
| *MARTINA ŠOLTIĆ* | *IP - etika* | *1VO2, 1FK,1KO, 1PC* | *1* |  |
| *prof etike i hrvatskog jezika* | *IP - etika* | *2VO, 2CVO, 2FK, 2KO* | *1* |  |
|  | *IP - etika* | *3VO, 3KPO,* | *1* |  |
|  | *IP - etika* | *1CP* | *1* |  |
|  | *IP - etika* | *2PT, 2CP* | *1* |  |
|  | *IP - etika* | *3PT, 3CP* | *1* |  |
|  | *IP - etika* | *4PT, 4CP* | *1* |  |
|  | *IP - etika* | *1C* | *1* |  |
|  | *IP - etika* | *2KC* | *1* |  |
|  | *etika i kultura* | *1KV, 1C, 2KC, 3KC* | *4* |  |
|  | *hrvatski jezik* | *4LŠ* | *3* |  |
|  | *DOD - hrvatski jezik* | *4LŠ* | *1* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***17*** | ***31,5*** |
| *ŠOŠTARIĆ VLADIMIR* | *vjeronauk* | *1CP, 1VO1, 1VO2, 1KV,1C, 1FK,* | *6* |  |
| *vjeroučitelj* | *vjeronauk* | *2CP, 2PT, 2VO,2CVo, 2FK, 2KC, 2KO* | *7* |  |
|  | *vjeronauk* | *3PT, 3VO, 3KPO, 3FPK, 3CVG* | *5* |  |
|  | *vjeronauk* | *4LŠ, 4CP, 4PT,* | *3* |  |
|  | ostali poslovi | voditeljstvo projekata |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***21*** | ***40*** |
| *RADEK SKLEPIĆ MAJA* | *geografija* | *2VO, 2CVo- vozač* | *4* |  |
| *prof. geografije* | *geografija* | *1CP,* | *2* |  |
|  | *geografija* | *1VO1, 1VO2* | *4* |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***10*** | ***19*** |
| *TRSTENJAK PETRA* | *geografija* | *2PT, 2CP* | *2* |  |
| *prof. geografije* | *prometna geografija* | *2CP* | *1* |  |
|  | *satničar* |  | *6* |  |
|  | ***VODITELJ SMJENE*** |  | ***10*** |  |
|  | *RAZREDNIŠTVO* | *4CP* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***21*** | ***38*** |
| *ŽIVKOVIĆ HRVOJE* | *vjeronauk* | *3CP, 3KC, 1KO, 1PC* | *4* |  |
| *vjeroučitelj* |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***4*** | ***6*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Stručno vijeće - osobne i ostale usluge* | | | | |
| *Prezime i ime nastavnika* | *Nastavni predmet* | *razredni odjel* | *Broj sati u nastavi* | *Ugovor o radu* |
| *BAJC MATIJA* | *estetika i umjetnost* | *3FPK - frizer* | *1* |  |
| *prof. struk. predmeta* | *praktična nastava u školi - pismoslikar* | *3KPO* | *8* |  |
| *pismoslikar* | *praktična nastava u školi - pismoslikar* | *1PC-pismoslikar* | 8 |  |
|  | *Ustrojstvo ličilačkih radova* | *3KPO* | *2* |  |
|  | *ukrasne tehnike* | *3KPO* | *2* |  |
|  | *Risanje s osnovama bojenja* | *1PC-pismoslikar* | *2* |  |
|  | *Ličilački materijali* | *1PC-pismoslikar* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***25*** | ***40*** |
| *ŠARIĆ INES* | *održavanje kabineta* | *pismoslikari* | *1* |  |
| *magistrica likovne pedagogije* | *pismoslikarski radovi* | *1PC-pismoslikar* | *2* |  |
|  | *pismoslikarski radovi* | *3KPO* | *2* |  |
|  | *praktična nastava u školi - pismoslikar* | *3KPO* | *8* |  |
|  | *praktična nastava u školi - pismoslikar* | *1PC-pismoslikar* | *8* |  |
|  | *razredništvo* | *1PC* | *2* |  |
|  | *DOP - pismoslikarski radovi* | *3KPO* | *1* |  |
|  | *DOP - pismoslikarski radovi* | *1PC-pismoslikar* | *1* |  |
|  | *voditelj stručnog vijeća* | *usluge* |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***25*** | ***40*** |
| *KOCIJAN NIVES* | *tehnologija frizerstva* | *1FK* | *1* |  |
| *stručni učitelj –* | *tehnološke vježbe* | *2FK* | *1* |  |
| *frizer* | *tehnologija frizerstva* | *3FPK* | *2* |  |
|  | *tehnološke vježbe* | *3FPK* | *2* |  |
|  | *praktična nastava - frizeri* | *1FK* | *9* |  |
|  | *praktična nastava - frizeri* | *2FK* | *6* |  |
|  | *praktična nastava - frizeri* | *3FPK* | *3* |  |
|  | *održavanje kabineta* | *frizeri* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***26*** | ***40*** |
| *KOROŠ KARMEN* | *IP: vlasuljarstvo* | *3FPK* | *1* |  |
| *stručni učitelj – frizer* | *IP - tradicijske frizure* | *3FPK* | *1* |  |
|  | *organizacija praktične nastave* | *1FK - frizer (540 sati)* | *2* |  |
|  | *organizacija praktične nastave* | *2FK- frizer (630 sati)* | *3* |  |
|  | *organizacija praktične nastave* | *3FPK - frizer (640 sati)* | *2* |  |
|  | *tehnologija frizerstva* | *2FK* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***11*** | ***17*** |
| *MAKOVEC NIKOLINA* | *osnove kozmetike* | *1FK* | *1* |  |
| *stručni učitelj -* | *osnove kozmetike* | *2FK* | *2* |  |
| *kozmetičar* | *osnove kozmetike* | *3FPK* | *2* |  |
|  | *tehnološke vježbe - kozmetičar* | *2FK* | *1* |  |
|  | *tehnološke vježbe - kozmetičar* | *3FPK* | *2,0* |  |
|  | *praktična nastava - kozmetičar* | *1FK* | *7,0* |  |
|  | *praktična nastava - kozmetičar* | *2FK* | *6,0* |  |
|  | *praktična nastava - kozmetičar* | *3FPK* | *3,0* |  |
|  | *organizacija i praćenje praktične nastave* | *1FPK - kozmetičar (540 sati)* | *2,0* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***26*** | ***40*** |
| *PERIN NEVENKA* | *IP - osnove manikiranja* | *3FPK-kozmetičar* | *1* |  |
| *stručni učitelj kozmetičar/pediker* | *organizacija i praćenje praktične nastave* | *2FK - kozmetičar (540 sati)* | *1,0* |  |
|  | *organizacija i praćenje praktične nastave* | *3FPK-kozmetičar* | *1,0* |  |
|  | *Praktična nastava- pediker* | *3FPK - pediker* | *4* |  |
|  | *Tehnološke vježbe* | *3FPK - pediker* | *1* |  |
|  | *organizacija i praćenje praktične nastave* | *3FPK - pediker* | *0,5* |  |
|  | *Osnove masaže tijela* | *3FPK - pediker* | *1,0* |  |
|  | *IP - Dekorativna kozmetika* | *3FPK - pediker* | *1,0* |  |
|  | *održavanje kabineta* | *kozmetičko-pedikerski* | *1* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***11,5*** | ***17*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Stručno vijeće - tekstil i koža* | | | | |
| *Prezime i ime nastavnika* | *Nastavni predmet* | *razredni odjel* | *Broj sati u nastavi* | *Ugovor o radu* |
| *BOGDANOVIĆ ANA-MARIJA* | *Tekstilni materijali* | *1KO* | *1* |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *tehnologija zanimanja* | *2KC* | *3* |  |
| *tekstil* | *stručna praksa - krojač* | *1KC* | *5* |  |
|  | *praktična nastava -u školi* | *3KPO* | *7* |  |
|  | *praktična nastava -u školi* | *1KO* | *6* |  |
|  | *DOP - tekstilni materijali* | *3KPO* | *1* |  |
|  | *Praćenje praktične nastave* | *2KO (7sati)* | *0,5* |  |
|  | *Praćenje praktične nastave* | *3KPO (5sati)* | *0,5* |  |
|  | razredništvo | 3KPO | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***26*** | ***40*** |
| *KORUNEK KATICA* | *praktična nastava -u školi* | *2KO* | *7* |  |
| *stručni učitelj -* | *Stručna praksa - krojač* | *2KC* | *7* |  |
| *tekstil* | *Stručna praksa - krojač* | *3KC* | *12* |  |
|  | *razredništvo* | *3KC* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***28*** | ***40*** |
| *PROŠEV JADRANKA* | *DOD - učeničke zadruge* |  | *2* |  |
| *stručni učitelj – tekstil* | *Stručna praksa - krojač* | *2KC* | *7* |  |
|  | *praktična nastava -u školi* | *1KO* | *19* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***28*** | ***40*** |
| *SEREC ZLATKO* |  |  |  |  |
| *stručni učitelj – tekstil* | *Stručna praksa - krojač* | *1KV* | *9* |  |
|  | *praktična nastava -u školi* | *3KPO* | *7* |  |
|  | *Stručna praksa - krojač* | *3KC* | *9* |  |
|  | *održavanje kabineta* | *tekstil* | *3* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***28*** | ***40*** |
| *ŠANTL DUBRAVKA* | *konstrukcija odjeće* | *2KO* | *3* |  |
| *profesor strukovnih predmeta -* | *konstrukcija odjeće* | *3KPO* | *3* |  |
| *tekstil* | *Tehnologija proizvodnje odjeće* | *2KO* | *2* |  |
|  | *Estetika* | *2KO* | *1* |  |
|  | *Matematika u struci* | *1KO* | *2* |  |
|  | *tehnologija zanimanja* | *3KC* | *3* |  |
|  | estetika odijevanja | 1KO | *2* |  |
|  | *tehnologija zanimanja* | *1KC* | *3* |  |
|  | *DOD - konstrukcija odjeće* | *3KPO* | *1* |  |
|  | *DOP - konstrukcija odjeće* | *2KO* | *1* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***21*** | ***40*** |
| *ŠUMEČKI LJILJANA* | *Tehnologija postolarstva* | *2KO* | *2* |  |
| *stručni učitelj – obućar* | *tehnologija postolarstva* | *3KPO* | *2* |  |
|  | *Tehnologija obuće* | *1KO* | *2* |  |
|  | *poznavanje materijala* | *2KO* | *2* |  |
|  | *Tehnološke vježbe* | *1KO* | *1* |  |
|  | *praktična nastava - obućar* | *1KO* | *9* |  |
|  | *praktična nastava - obućar* | *2KO* | *5* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***23*** | ***40*** |
| *LISJAK MARIJA* | *Modeliranje cipela* | *2KO* | *2* |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *modeliranje cipela* | *3KPO* | *2* |  |
| *obućar* | *Modeliranje obuće* | *1KO* | *2* |  |
|  | *Estetika* | *2KO* | *2* |  |
|  | *Estetika* | *1KO* | *1* |  |
|  | *poznavanje materijala* | *1KO* | *1* |  |
|  | *praktična nastava - obućar* | *3KPO* | *5* |  |
|  | *organizacija i praćenje praktične nastave* | *1KO* | *2* |  |
|  | *organizacija i praćenje praktične nastave* | *2KO* | *1* |  |
|  | *organizacija i praćenje praktične nastave* | *3KPO* | *1* |  |
|  | *razredništvo* | *1KO* | *2* |  |
|  | *voditelj stručnog vijeća* | *tekstil i koža* |  |  |
|  | održavanje kabineta |  | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***23*** | ***40*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Stručno vijeće - promet i logistika* | | | | |
| *Prezime i ime nastavnika* | *Nastavni predmet* | *razredni odjel* | *Broj sati u nastavi* | *Ugovor o radu* |
| *BRATUŠA SARIĆ DANIJELA* | *poslovanje poduz. u cest. prometu* | *3CP* | *2* |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *ekonomika prometa* | *4CP* | *2* |  |
| *ekonomija* | *poslovanje poduz. u cest. prometu* | *4CP* | *3* |  |
|  | *politika i gospodarstvo* | *2KC* | *1* |  |
|  | *statistika* | *3CP* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***10*** | ***20*** |
| *FRIC MILJENKO* | *osiguranje u prijevozu* | *4LŠ* | *2* |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *logistika* | *4LŠ* | *2* |  |
| *promet* | *prometna tehnika* | *3CP* | *3* |  |
|  | *prometna tehnika* | *3CP - vježbe 1. grupa* | *2* |  |
|  | *prometna tehnika* | *3CP - vježbe 2. grupa* | *2* |  |
|  | *prometna tehnika* | *4CP* | *3* |  |
|  | *prometna tehnika* | *4CP - vježbe - 1. grupa* | *2* |  |
|  | *prometna tehnika* | *4CP - vježbe- 2. grupa* | *2* |  |
|  | *prometna tehnika* | *3VO* | *2* |  |
|  | *prometna kultura* | *2CVO* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22*** | ***40*** |
| *KOVAČIĆ SMILJKA* | *prijevoz tereta* | *2CP* | *2* |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *prijevoz tereta* | *3CP* | *2* |  |
| *promet* | *prijevoz tereta* | *4CP* | *2* |  |
|  | *prijevoz tereta* | *3VO* | *3* |  |
|  | *prijevoz putnika* | *3VO* | *2* |  |
|  | *prijevoz putnika* | *4CP* | *3* |  |
|  | *Agencijski poslovi* | *4LŠ* | *3* |  |
|  | *špedicija* | *4LŠ* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***19*** | ***40*** |
| *MLINARIĆ IVICA* | *upravljanje mot. vozilom C kateg.* | *3VO (12uč x 45 sati)* | *17* |  |
| *profesor struk. predmeta – promet* | *cestovna vozila* | *1VO2* | *3* |  |
|  | *propisi u cestovnom prometu* | *2VO* | *2* |  |
|  | *organizacija i praćenje praktične nastave* | *3VO* | *2* |  |
|  | *DOP - propisi u cestovnom prometu* | *2VO* | *1* |  |
|  | *praktična nastava - promet* | *3CP - 1.grupa* | *2* |  |
|  | *razredništvo* | *3VO* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***29*** | ***40*** |
| *MURK IVANA* | *ceste i cestovni objekti* | *2CP* | *2* |  |
| *profesor strukovnih predmeta -* | *ceste i cestovni objekti* | *2cp - 1. grupa* | *2* |  |
| *promet* | *ceste i cestovni objekti* | *2CP - 2. grupa* | *2* |  |
|  | *praktična nastava - promet* | *4LŠ* | *7* |  |
|  | *praktična nastava - promet* | *2CP - 1. grupa* | *3* |  |
|  | *prometna kultura* | *2VO* | *2* |  |
|  | *Tehnologija prijevoza* | *1VO2* | *2* |  |
|  | *DOD grafičke komunikacije* | *1CP - 1.grupa i 2. grupa* | *2* |  |
|  | *praktična nastava - promet* | *4CP - 1. grupa* | *3* |  |
|  | *razredništvo* | *2vo* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***27*** | ***40*** |
| *NOVAK STJEPAN* | *upravljanje mot. vozilom C kateg.* | *3VO (11uč x 45 satI)* | *15* |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *DOP - propisi u cestovnom proemtu* | *2CVo-vozač* | *1* |  |
| *promet* | *propisi u cestovnom prometu* | *2CVo-vozač* | *2* |  |
|  | *Tehnologija prijevoza* | *1VO1* | *2* |  |
|  | *promet i vožnja* | *3PT* | *0,5* |  |
|  | ***RAZREDNIŠTVO*** | *1VO1* | *2* |  |
|  | *KABINET* | *PROMET* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***24,5*** | ***40*** |
| *RADINOVIĆ MILAN* | *cestovna vozila* | *1CP* | *2* |  |
| *prof. strukovnih predmeta –* | *cestovna vozila* | *2CP* | *2* |  |
| *strojarstvo* | *cestovna vozila* | *3CP* | *2* |  |
|  | *cestovna vozila* | *1VO1* | *3* |  |
|  | *praktična nastava - promet* | *1VO1 - 2. grupa* | *2* |  |
|  | *praktična nastava - promet* | *1VO2 - 2. grupa* | *2* |  |
|  | *cestovna vozila* | *2VO* | *2* |  |
|  | *cestovna vozila* | *3VO* | *2* |  |
|  | *grafičke komunikacije - 1 teorija,1+1 vježbe* | *1CP* | *3* |  |
|  | *cestovna vozila* | *2CVo-vozač* | *2* |  |
|  | *organizacija i praćenje praktične nastave* | *2CVo-vozač* | *1* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***23*** | ***40*** |
| *Tomašek Karmenka* | *praktična nastava - promet* | *4.CP - 2. grupa* | *3* |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *praktična nastava - promet* | *3CP - 2. grupa* | *2* |  |
| *promet* | *praktična nastava - promet* | *2CP - 2. grupa* | *3* |  |
|  | *osnove prijevoza i prijenosa* | *1CP* | *2* |  |
|  | *propisi u cestovnom prometu* | *3CP* | *2* |  |
|  | *organizacija i praćenje praktične nastave* | *2VO* | *2* |  |
|  | *praktična nastava - promet* | *1VO1 - 1.grupa* | *2* |  |
|  | *praktična nastava - promet* | *1VO2 - 1. gruoa* | *2* |  |
|  | *osnove prijevoza i prijenosa* | *1VO1* | *2* |  |
|  | *osnove prijevoza i prijenosa* | *1VO2* | *2* |  |
|  | *RAZREDNIŠTVO* | *1VO2* | *2* |  |
|  | *voditelj stručnog vijeća škole* | *promet i logistika* |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***24*** | ***40*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Stručno vijeće - poljoprivreda* | | | | |
| *Prezime i ime nastavnika* | *Nastavni predmet* | *razredni odjel* | *Broj sati u nastavi* | *Ugovor o radu* |
| *BLAJDA SABRINA* | *IP - krmno bilje* | *3PT* | *1* |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | stočarstvo | *2PT* | 2 |  |
| *poljoprivreda* | *dendrološke vrste za aranžiranje* | *1PC - cvjećar* | *1* |  |
|  | *Praktična nastava* | *3CVG - polj. Gosp* | *6* |  |
|  | *stručna praksa* | *3KC* | *7* |  |
|  | stočarstvo | *3CVG - polj. Gosp.* | 1 |  |
|  | *IP - uzgoj povrća u zaštićenom prostoru* | *2PT* | *1* |  |
|  | stočarstvo | *4PT* | 2 |  |
|  | *ustrojstvo rada u cvjećarni* | *3CVG - cvjećar* | *1* |  |
|  | *voditelj PN* |  | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***24*** | ***40*** |
| *GERŠAK DUNJA* | *IP - ishrana bilja* | *4PT - 2. grupa* | *2* |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | Tržište | *4PT* | 2 |  |
| *poljoprivreda* | *ratarstvo* | *3PT* | *2* |  |
|  | *povrćarstvo* | *3PT* | *2* |  |
|  | mehanizacija | *3CVG - polj. Gosp* | 1 |  |
|  | *stručna praksa* | *3KC* | *7* |  |
|  | praktična nastava | *1PC - cvjećar* | 7 |  |
|  | *voditelj PN* |  | *1* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***24*** | ***40*** |
| *KALŠAN ANDREJA* | *zaštita bilja* | *3PT* | *2* |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *zaštita bilja* | *4PT* | *2* |  |
| *poljoprivreda* | zaštita bilja | *3CVG - vrtlar* | 2 |  |
|  | zaštita bilja | *3CVG - polj. Gosp* | 1 |  |
|  | IP - zaštita bilja | *3CVG - polj. Gosp* | 1 |  |
|  | *tehnologija zanimanja* | *1C - pom. cvjećar* | *3* |  |
|  | *praktična nastava* | *2PT* | *4* |  |
|  | *RAZREDNIŠTVO* | *2PT* | *2* |  |
|  | *VODITELJ PN* |  | *1* |  |
|  | ***ispitni koordinator*** |  | ***4*** |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***22*** | ***40*** |
| *KRHAČ MATIJA* | *voditelj školskog poljoprivrednog dobra* |  | *21* |  |
| *prof. strukovnih predmeta -* | *stručna praksa* | *1KV - pom. vrtlar* | 7 |  |
| *poljop. i voditelj škol. ekonomije* | ***UKUPNO:*** |  | ***28*** | ***40*** |
| *MASTEN VLADIMIR* | *voćarstvo* | *3PT* | *2* |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *ratarstvo* | *2PT* | *2* |  |
| *poljoprivreda* | *IP - fitofarmacija* | *4PT - 1. grupa* | *2* |  |
|  | tržište | *3CVG - polj. Gosp* | 2 |  |
|  | *praktična nastava* | *3CVG - polj. Gosp* | *10* |  |
|  | *stručna praksa* | *3KC* | *7* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***25*** | ***40*** |
| *NOVAK ELVIS* | *praktična nastava - poljoprivreda* | *4PT - 2. grupa* | *4* |  |
| *prof. stručnih predmeta -* | Praktična nastava | *3CVG - vrtlar* | 7 |  |
| *poljoprivreda* | *stručna praksa* | *1KV - pom. vrtlar* | *7* |  |
|  | *razredništvo* | *2CVO* | *2* |  |
|  | *voditelj PN* |  | *3* |  |
|  | *poslovi povjerenika zaštite na radu* |  | *2* |  |
|  | *poslovi sindikalnog povjerenika* |  | *3* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***28*** | ***40*** |
| *Šafarić Denis* | *praktična nastava - poljoprivreda* | *1PC - cvjećar* | *7* |  |
| *suradnik u praktičnoj nastavi* | *praktična nastava - poljoprivreda* | *2CVo - cvjećar* | *14* |  |
|  | *praktična nastava - poljoprivreda* | *3CVG - cvjećar* | *7* |  |
|  | *stručna praksa - poljoprivreda* | *1C - pom. cvjećar* | *7* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***35*** | ***40*** |
| *RADOŠEVIĆ KARMELA* | *aranžiranje* | *2CVO* | *2* |  |
| *prof. strukovnih predmeta –* | *cvjećarstvo* | *3CVG- cvjećar* | *3* |  |
| *poljoprivreda* | *tehnologija zanimanja* | *3KC* | *3* |  |
|  | *praktična nastava - poljoprivreda* | *2CVo - cvjećar* | *14* |  |
|  | *voditelj PN* |  | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***24*** | ***40*** |
| *SILADI ZVONIMIR* | *poljoprivredna mehanizacija* | *2PT* | *2* |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *poljoprivredna mehanizacija* | *3PT* | *2* |  |
| *poljoprivreda* | *poljoprivredna mehanizacija* | *4PT* | *2* |  |
|  | *ratarstvo* | *4PT* | *2* |  |
|  | *stočarstvo* | *3PT* | *2* |  |
|  | *praktična nastava - poljoprivreda* | *3PT* | *4* |  |
|  | *stručna praksa* | *2KC* | *7* |  |
|  | *RAZREDNIŠTVO* | *3PT* | *2* |  |
|  | *voditelj stručnog vijeća* | *poljoprivreda* |  |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***23*** | ***40*** |
| *STUNKOVIĆ VESNA* | cvjećarstvo | *3CVG - vrtlar* | 2 |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | dendrologija s rasadničarstvom | *3CVG - vrtlar* | 2 |  |
| *poljoprivreda* | *vinarstvo* | *4PT* | *2* |  |
|  | vinogradarstvo i vinarstvo | *3CVG - polj. Gosp* | 2 |  |
|  | *praktična nastava - poljoprivreda* | *4PT - 1. grupa* | *4* |  |
|  | *stručna praksa - poljoprivreda* | *2KC - pom. cvjećar* | *7* |  |
|  | *RAZREDNIŠTVO* | *4PT* | *2* |  |
|  | *VODITELJ PN* |  | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***23*** | ***40*** |
| *ŠKROBAR LJILJANA* | *aranžiranje* | *1PC - cvjećar* | *2* |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *cvjećarstvo* | *2CVo - cvjećar* | *3* |  |
| *poljoprivreda* | *tehnologija zanimanja* | *2KC* | *3* |  |
|  | *praktična nastava - poljoprivreda* | *3CVG - cvjećar* | *14* |  |
|  | *RAZREDNIŠTVO* | *2KC* | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***24*** | ***40*** |
| *VARGA NATALIJA* | *vinogradarstvo* | *3PT* | *2* |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *uređenje unutarnjeg prostora* | *3CVG - cvjećar* | *2* |  |
| *poljoprivreda* | *voćarstvo* | *4PT* | *2* |  |
|  | Praktična nastava | *3CVG - vrtlar* | 7 |  |
|  | razredništvo | *1C* | 2 |  |
|  | *stručna praksa - poljoprivreda* | *1C* | *7* |  |
|  | *VODITELJ PN* |  | *2* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***24*** | ***40*** |
| *VOJNOVIĆ BISERKA* | *cvjećarstvo* | *1PC - cvjećar* | *3* |  |
| *profesor strukovnih predmeta –* | *dendrološke vrste za aranžiranje* | *2CVo - cvjećar* | *1* |  |
| *poljoprivreda* | tehnologija zanimanja | *1KV - pomoćni vrtlar* | 3 |  |
|  | *stručna praksa - poljoprivreda* | *1C* | 7 |  |
|  | *praktična nastava - poljoprivreda* | *1PC - cvjećar* | *7* |  |
|  | *razredništvo* | *3CVG* | *2* |  |
|  | *VODITELJ PN* |  | *1* |  |
|  | ***UKUPNO:*** |  | ***24*** | ***40*** |

# ORGANIZACIJA NASTAVE

#### PRIPREMANJE ZA NASTAVU

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

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

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

1. **ORGANIZACIJA SMJENA**

Nastava je organizirana u dvije smjene od 7,20 do 13,10 u prvoj te od 13,15 do 19,05 u drugoj smjeni. U subotu nastavu ima 9 razreda u jutarnjoj smjeni od 7,20 do 13,10 sati.

1. **RASPORED SATI**

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

# GODIŠNJI NASTAVNI PLAN RADA RAZREDNIH ODJELA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEHNIČAR ZA LOGISTIKU I ŠPEDICIJU | | | | | | | | |
| Nastavni predmet | 1. razred | | 2. razred | | 3. razred | | 4. LŠ | |
|  | **tjedno** | NEMA RAZREDNOG ODJELA | **tjedno** | NEMA RAZREDNOG ODJELA | **tjedno** | NEMA RAZREDNOG ODJELA | **tjedno** | **predavač** |
| Hrvatski jezik | 3 | 3 | 3 | 3 | Šoltić M. |
| 1. str. j. ENG | 3 | 3 | 3 | 3 | Roža-Kermeci I. |
| 1. str. j. NJEM | 3 | 3 | 3 | 3 | Sternad N. |
| 2. str. j. ENG | 2 | 2 | 2 | 2 | Roža-Kermeci I. |
| 2. str. j. NJEM | 2 | 2 | 2 | 2 | Cofek D. |
| Povijest | 2 | 2 |  |  | - |
| Geografija | 2 | 2\* |  |  | - |
| Politika i gospodarstvo |  |  |  | 2 | Horvat M. |
| TZK | 2 | 2 | 2 | 2 | Kuzmanović R. |
| Vjeronauk | 1 | 1 | 1 | 1 | Šoštarić V. |
| Etika | 1 | 1 | 1 | 1 | Šoltić M. |
| Matematika | 3 | 3 | 3 | 3 | Kovačić Ž. |
| Fizika | 2 | 2 |  |  | - |
| Računalstvo | 2 | 2 |  |  | - |
| Biologija | 1 |  |  |  | - |
| Osnove prijevoza i prijenosa | 2 |  |  |  | - |
| Poznavanje robe | 2 |  |  |  | - |
| Terminali i mehanizacija | 2 |  |  |  | - |
| Ekonomika prometa |  |  | 2 |  | - |
| Skladišno poslovanje |  | 2 |  |  | - |
| Poslovne komunikacije |  |  | 2 |  | - |
| Financijsko poslovanje |  | 2 |  |  | - |
| Organizacija prijevoza tereta |  |  | 3 |  | - |
| Međunarodno poslovanje |  |  | 2 |  | - |
| Prometno pravo |  | 2 |  |  | - |
| Špedicija |  |  | 2 | 2 | Kovačić S. |
| Osiguranje u prijevozu |  |  |  | 2 | Fric M. |
| Agencijski poslovi |  |  |  | 3 | Kovačić S. |
| Logistika |  |  | 2 | 2 | Fric M. |
| Praktična nastava |  |  | 3 | 7 | Murk I. |
| DOD | | | | | | | | |
| Hrvatski jezik |  |  |  |  |  |  | 1 | Šoltić M. |
| Engleski jezik |  |  |  |  |  |  | 1 | Roža-Kermeci I. |
| Njemački jezik |  |  |  |  |  |  | 1 | Vlahek-Ivek B. |
| **RAZREDNIK** |  |  |  |  |  |  |  | **Fučko K.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| POPLJOPRIVREDNI TEHNIČAR - OPĆI | | | | | | | |
| Nastavni predmet | 1. r | 2. PT | | 3. PT | | 4. PT | |
|  | **NEMA REZREDNOG ODJELA** | **tjedno** | **predavač** | **tjedno** | **predavač** | **tjedno** |  |
| Hrvatski jezik | 3 | Močnik V. | 3 | Gregorić D. | 3 | Močnik V. |
| Engleski jezik | 2 | Sklepić K. | 2 | Sklepić K. | 2 | Mihalic Ž. |
| Njemački jezik | 2 | Vlahek-Ivek B. | 2 | Sternad N. | 2 | Sternad N. |
| Povijest | 2 | Jančec S. |  | - |  | - |
| Geografija | 1 | Radek-Sklepić M. |  | - |  | - |
| TZK | 2 | Kuzmanović R. | 2 | Kuzmanović R. | 2 | Kuzmanović R. |
| Politika i gospodarstvo |  |  |  |  | 2 | Horvat M. |
| Vjeronauk | 1 | Šoštarić V. | 1 | Šoštarić V. | 1 | Šoštarić V. |
| Etika | 1 | Šoltić M. | 1 | Šoltić M. | 1 | Šoltić M. |
| Matematika | 2 | Vnuk B. | 2 | Kovačić Ž. | 2 | Kovačić Ž. |
| Fizika | 2 | Mavrin I. |  | - |  | - |
| Kemija | 2 | Levačić R. |  | - |  | - |
| Biologija | 2 | Novoselec M. |  | - |  | - |
| Računalstvo | 2 | Fučko K. | 2 | Fučko K./Posavec V. |  | - |
| Poljoprivredna botanika |  | - |  |  |  | - |
| Temelji bilinogojstva |  | - |  |  |  | - |
| Tloznanstvo i uređenje tla |  | - |  |  |  | - |
| Ratarstvo | 2 | Masten V. | 2 | Geršak D. | 2 | Siladi Z. |
| Stočarstvo | 2 | Blajda S. | 2 | Siladi Z. | 2 | Blajda S. |
| Voćarstvo |  |  | 2 | Masten V. | 2 | Varga N. |
| Vinogradarstvo |  |  | 2 | Varga N. |  | - |
| Povrćarstvo |  |  | 2 | Geršak D. |  | - |
| Vinarstvo |  |  |  |  | 2 | Stunković V. |
| Poljoprivredna mehanizacija | 2 | Siladi Z. | 2 | Siladi Z. | 2 | Siladi Z. |
| Zaštita bilja |  |  | 2 | Kalšan A. | 2 | Kalšan A. |
| Tržište |  |  |  |  | 2 | Geršak D. |
| Promet i vožnja |  |  | 1 | Novak S./Grudić R. |  |  |
| ***Izborni predmet*** | *1* |  | *1* |  | *2* |  |
| *Uzgoj povrća u zaštićenom prostoru* | *1* | *Blajda S.* |  |  |  |  |
| *Ishrana bilja* |  |  |  |  | *2* | *Geršak D.* |
| *Krmno bilje* |  |  | *1* | *Blajda S.* |  |  |
| *Fitofarmacija* |  |  |  |  | *2* | *Masten V.* |
| ***DOD*** |  |  |  |  |  |  |
| *Hrvatski jezik* |  |  |  |  | *1* | *Močnik V.* |
| *Engleski jezik* |  |  |  |  | *1* | *Mihalic Ž.* |
| *Njemački jezik* |  |  |  |  | *1* | *Vlahek-Ivek B.* |
| Praktična nastava | 4 | Kalšan A. | 4 | Siladi Z. | 4 | Stunković V./Novak E. |
| Stručna praksa | 80 |  | 80 |  | 40 |  |
| **Razrednik** |  | **Kalšan A.** |  | **Siladi Z.** |  | **Stunković V.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA | | | | | | | | |
| Nastavni predmet | 1. CP | | 2. CP | | 3. CP | | 4. CP | |
|  | **tjed** | **predavač** | **tjed** | **predavač** | **tjed** | **predavač** | **tjed** | **predavač** |
| Hrvatski jezik | 4 | Perčić M. | 4 | Perčić M. | 4 | Topolnjak P. | 4 | Topolnjak P. |
| 1. str. j. ENG | 2 | Roža-Kermeci I. | 2 | Mihalic Ž. | 2 | Sklepić K. | 2 | Roža-Kermeci I. |
| 1. str. j. NJEM | 2 | Sternad N. | 2 | Cofek D. | 2 | Cofek D. | 2 | Sternad N. |
| Povijest | 2 | Jančec S. | 2 | Jančec S. |  | - |  | - |
| Geografija | 2 | Radek-Sklepić M. | 1 | Trstenjak P. |  | - |  | - |
| Politika i gospodarstvo |  | - |  | - |  | - | 2 | Bedić B. |
| TZK | 2 | Kuzmanović R. | 2 | Glavina V. | 2 | Glavina V. | 2 | Glavina V. |
| Vjeronauk | 1 | Šoštarić V. | 1 | Šoštarić V. | 1 | Živković H. | 1 | Šoštarić V. |
| Etika | 1 | Šoltić M. | 1 | Šoltić M. | 1 | Šoltić M. | 1 | Šoltić M. |
| Matematika | 4 | Kovačić Ž. | 4 | Mavrin I. | 3 | Vnuk B. | 3 | Mavrin I. |
| Fizika | 2 | Mavrin I. |  | Mavrin I. |  | - |  | - |
| Kemija | 2 | Levačić R. |  | - |  | - |  | - |
| Osnove prijevoza i prijenosa | 2 | Tomašek K. |  | - |  | - |  | - |
| Prijevoz tereta |  | - | 2 | Kovačić S. | 2 | Kovačić S. | 2 | Kovačić S. |
| Poslovanje poduzeća u CP |  | - |  | - | 2 | Bratuša-Sarć D. | 2 | Bratuša-Sarć D. |
| Statistika |  | - |  | - | 2 | Bratuša-Sarć D. |  |  |
| Prijevoz putnika |  | - |  | - |  | - | 3 | Kovačić S. |
| Ekonomika prometa |  | - |  | - |  | - | 2 | Bratuša-Sarć D. |
| Propisi u CP |  | - |  | - | 2 | Tomašek K. |  | - |
| Prometna tehnika |  | - |  | - | 5 | Fric M. | 5 | Fric M. |
| Prva pomoć u CP |  | - | 1 | Grudić R. |  | - |  | - |
| Ceste i cestovni objekti |  | - | 4 | Murk I. |  | - |  | - |
| Prometna geografija |  | - | 1 | Trstenjak P. |  | - |  | - |
| Grafičke komunikacije u prometu | 2 | Radinović M. |  |  |  | - |  | - |
| Cestovna vozila | 2 | Radinović M. | 2 | Radinović M. | 2 | Radinović M. |  | - |
| Računalstvo | 2 | Fučko/Posavec |  |  |  | - |  | - |
| Praktična nastava |  | - | 3 | Tomašek K./Murk I. | 2 | Tomašek/Mlinarić | 3 | Tomašek K./Murk I. |
| ***Izborni predmet*** | 2 | - | 2 |  | 2 |  | 2 |  |
| *Ekologija u prometu* | 2 | Novoselec M. |  | - |  | - |  | - |
| *2. str. j. ENG - IP* |  | - |  | Sklepić K. | 2 | Roža-Kermeci I. | 2 | Sklepić K. |
| *2. str. j. NJEM - IP* |  | - |  | Sternad N. | 2 | Cofek D. | 2 | Vlahek-Ivek B. |
| ***DOD*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Hrvatski jezik* |  | - |  | - |  | - | 1 | Topolnjak P. |
| *Engleski jezik* |  | - |  | - |  | - | 1 | Roža-Kermeci I. |
| *Njemački jezik* |  | - |  | - |  | - | 1 | Cofek D. |
| *Grafičke komunikacije u prometu* | 1 | Murk I. |  | - |  | - |  | - |
| *Računalstvo* | 1 | PosavecV./Fučko K. |  | - |  | - |  | - |
| **RAZREDNIK** |  | **Roža-Kermeci I.** |  | **Jančec S.** |  | **Cofek D.** |  | **Trstenjak P.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VOZAČ MOTORNOG VOZILA - VO | | | | | | | |
| Nastavni predmet |  | 1.VO1 | 1.VO2 | 2. VO | | 3. VO | |
|  | **tjedno** | **predavač** | **predavač** | **tjedno** | **predavač** | **tjedno** | **predavač** |
| Hrvatski jezik | 3 | Močnik V. | Topolnjak P. | 3 | Perčić M. | 3 | Topolnjak P. |
| 1. str. j. ENG | 2 | Sklepić K. | Mihalic Ž. | 2 | Mihalic Ž. | 2 | Sklepić K. |
| 1. str. j. NJEM | 2 | Cofek D. | Vlahek-Ivek B. | 2 | - | 2 | Sternad N. |
| Povijest | 2 | Jančec S. | Jančec S. |  | - |  | - |
| Geografija | 2 | Radek-Sklepić M. | Radek-Sklepić M. | 2 | Radek-Sklepić M. |  | - |
| Politika i gospodarstvo |  | - | - |  | - | 2 | Mlinarić Ivan |
| TZK | 2 | Kuzmanović R. | Glavina V. | 2 | Glavina V. | 2 | Grkavac B. |
| Vjeronauk | 1 | Šoštarić V. | Šoštarić V. | 1 | Šoštarić V. | 1 | Šoštarić V. |
| Etika | 1 | Šoltić M. | Šoltić M. | 1 | Šoltić M. | 1 | Šoltić M. |
| Matematika | 2 | Mavrin I. | Vnuk B. | 2 | Kovačić Ž. | 2 | Vnuk B. |
| Fizika | 2 |  |  |  | - |  | - |
| Računalstvo | 2 | Posavec /Fučko | Posavec /Fučko |  | - |  | - |
| Osnove prijevoza i prijenosa | 2 | Tomašek K. | Tomašek K. |  | - |  | - |
| Goriva i maziva | 2 | Rihtarec T. | Rihtarec T. |  | - |  | - |
| Cestovna vozila | 3 | Radinović M. | - | 2 | Radinović M. | 2 | Radinović M. |
| Prva pomoć u CP |  | - | - | 1 | Grudić R. |  | - |
| Prometna kultura |  | - | - | 2 | Fric M. |  | - |
| Propisi u CP |  | - | - | 2 | Mlinarić I. |  | - |
| Prijevoz tereta |  | - | - |  | - | 3 | Kovačić S. |
| Prijevoz putnika |  | - | - |  | - | 2 | Kovačić S. |
| Prometna tehnika |  | - | - |  | - | 2 | Fric M. |
| Upravljanje motornim vozilom |  | - | - |  | - | 1,5/45 | Novak/Mlinarić |
| Praktična nastava | 2 | Tomašek/Radinović | Tomašek/Radinović | 7 | Tomašek K. | 7 | Mlinarić I. |
| *Izborni predmet* | *2* | *-* | *-* | *2* | *-* | *2* | *-* |
| *2. str. j. ENG - IP* |  | *-* | *-* | *2* | *Mihalic Ž.* | *2* | *Mihalic Ž.* |
| *2. str. j. NJEM - IP* |  | *-* | *-* | *2* | *Sternad N.* | *2* | *Cofek D.* |
| *Tehnologija prijevoza* | *2* | *-* | *-* |  | *-* |  | *-* |
| *DOP – Propisi u c.p.* |  | - | - |  | Mlinarić I. |  | *-* |
| *DOD - Računalstvo* | *1* | Posavec /Fučko | Posavec /Fučko |  |  |  |  |
| **RAZREDNIK** |  | **Novak S.** | Tomašek K. |  | **Murk I.** |  | **Mlinarić I.** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KROJAČ/PISMOSLIKAR/OBUĆAR | | | | | | |
| Nastavni predmet | 1.KO | | 2.KO | | 3.KPO | |
|  | **tjedno** | **predavač** | **tjedno** | **predavač** | **tjedno** | **predavač** |
| Hrvatski jezik | 3 | Gregorić D. | 3 | Močnik V. | 3 | Perčić M. |
| Engleski jezik | 2 | Mihalic Ž. | 2 | Roža-Kermeci I. | 2 | Sklepić K. |
| Njemački jezik | 2 | Vlahek-Ivek B. | 2 | Vlahek-Ivek B. | 2 | Sternad N. |
| Vjeronauk | 1 | Živković H. | 1 | Šoštarić V. | 1 | Šoštarić V. |
| Etika | 1 | Šoltić M. | 1 | Šoltić M. | 1 | Šoltić M. |
| TZK | 2 | Glavina V. | 2 | Grkavac B. | 1 | Kuzmanović R. |
| **KROJAČ** | | | | | | |
| Povijest | 2 | Jančec S. | 2 | Jančec S. |  | - |
| Stručni račun |  |  | 2 | Kovačić Ž. |  | - |
| Matematika u struci | 2 | Šantl D. |  |  |  |  |
| Osnove računalstva s vježbama | 2 | Posavec V. |  | - |  | - |
| Politika i gospodarstvo |  | - |  | - | 2 | Štefok M. |
| Tekstilni materijali | 1 | Bogdanović A. |  | - |  | - |
| Estetika odijevanja | 2 | Šantl D. |  |  |  |  |
| Tehnologija proizvodnje odjeće |  | - | 2 | Šantl D. |  | - |
| Konstrukcija odjeće |  | - | 3 | Šantl D. | 3 | Šantl D. |
| Estetika |  |  | 1 | Šantl D. |  | - |
| Praktična nastava | 14 | Bogdanović/Prošev | 14 | Bogdanović/Korunek | 19 | Bogdanović/Serec |
| **PISMOSLIKAR** | | | | | | |
| Matematika | 2 | 1.PC razreed | 2 | Nema razrednog odjela |  | Vnuk B. |
| Računalstvo |  |  | 2 | Fučko K. |
| Ustrojstvo ličilačkih radova |  |  | 2 | Bajc M. |
| Ukrasne tehnike |  | 2 | 2 | Bajc M. |
| Pismoslikarski radovi | 2 | 2 | 2 | Šarić I. |
| Praktična nastava | 16 | 16 | 16 | Šarić/Bajc |
| STRUČNA PRAKSA | 182 | 182 | 35 |  |
| **OBUĆAR (POSTOLAR)** | | | | | | |
| Povijest | 2 | Jančec S. | 2 | Jančec S. |  | - |
| Politika i gospodarstvo |  | - |  | - | 2 | Štefok M. |
| Stručni račun | 2 | - | 2 | Kovačić Ž. |  | - |
| Matematika u struci |  | Vnuk B. |  | - |  | - |
| Tehnologija obuće |  | Šumečki Lj. |  | - |  | - |
| Modeliranje obuće |  | Lisjak M. |  | - |  | - |
| Računalstvo | 2 | - |  | - |  | - |
| Poznavanje materijala | 2 | Lisjak M. | 2 | Šumečki Lj. |  | - |
| Tehnogija postolarstva (+strojevi) | 2 | - | 2 | Šumečki Lj. | 2 | Šumečki Lj. |
| Modeliranje cipela |  | - | 2 | Lisjak M. | 2 | Lisjak M. |
| Estetika |  | Lisjak M. | 2 | Lisjak M. |  |  |
| Praktična nastava | 14 | Šumečki Lj./Lisjak M. | 12 | Šumečki Lj./Lisjak M. | 18 | Lisjak M. |
| STRUČNA PRAKSA |  | - |  | - | 35 |  |
| **RAZREDNIK** |  | **Lisjak M.** |  | **Bogdanović A.** |  | **Šarić I.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FRIZER/KOZMETIČAR/PEDIKER | | | | | | | | | | |
| Naziv predmeta | | 1. FK | | | | 2.FK | | | 3.FPK | |
|  | | **tjedno** | | **PREDAVAČ** | | **tjedno** | | **PREDAVAČ** | **tjedno** | **PREDAVAČ** |
| Hrvatski jezik | | 3 | | Gregorić D. | | 3 | | Topolnjak P. | 3 | Gregorić D. |
| Engleski jezik | | 2 | | Sklepić K. | | 2 | | Mihalic Ž. | 2 | Sklepić K. |
| Njemački jezik | | 2 | | Vlahek-Ivek B. | | 2 | | Sternad N. | 2 | - |
| Povijest | | 2 | | Jančec S. | |  | | - |  | - |
| Vjeronauk | | 1 | | Šoštarić V. | | 1 | | Šoštarić V. | 1 | Šoštarić V. |
| Etika | | 1 | | Šoltić M. | | 1 | | Šoltić M. | 1 | Šoltić M. |
| TZK | | 1 | | Kuzmanović R. | | 1 | | Kuzmanović R. | 1 | Glavina V. |
| Politika i gospodarstvo | |  | | - | | 2 | | Štefok M. |  | - |
| Matematika u struci | | 2 | | Kovačić Ž. | | 1 | | Vnuk B. | 1 | Kovačić Ž. |
| **FRIZER** | | | | | | | | | | |
| Tehnologija frizerstva | | 1 | | Kocijan N. | | 2 | | Koroš K. | 2 | Kocijan N. |
| Poznavanje materijala | | 1 | | Levačić R. | | 1 | | Levačić R. | 2 | Levačić R. |
| Dermatologija | |  | | - | |  | | - | 1 | Novoselec M. |
| Računalstvo | | 2 | | Fučko K./PosavecV. | | - | | - | - | - |
| Zdravstveni odgoj | |  | |  | | 1 | | Novoselec M. | - | - |
| Psihologija komunikacije | | 1 | | Borko P. | | 1 | | Borko P. | - | - |
| Estetika i umjetnost | |  | | - | | - | | -- | 1 | Bajc M. |
| **IZBORNI** | | **1** | |  | | **2** | |  | **3** |  |
| *TZK* | | *1* | | Kuzmanović R. | | 1 | | Kuzmanović R. | 1 | Glavina V. |
| *Ljekovito bilje* | |  | |  | | 1 | | Novoselec M. |  |  |
| *Vlasuljarstvo* | |  | |  | |  | |  | 1 | Koroš K. |
| *Tradicijske frizure* | |  | |  | |  | |  | 1 | Koroš K. |
| **Praktična nastava** | | **900** | |  | | **900** | |  | **800** |  |
| Tehnološke vježbe | | 35 | | Levačić R. | | 70 | | Levačić R./Kocijan N. | 64 | Kocijan N. |
| Praktična nastava u školi | | 325 | | Kocijan N. | | 200 | | Kocijan N. | 96 | Kocijan N. |
| Praktična nastava u RP | | 540 | | Koroš K. | | 630 | | Koroš K. | 640 | Koroš K. |
| **KOZMETIČAR** | | | | | | | | | | |
| Osnove kozmetike | | 1 | | Makovec N. | | 2 | | Makovec N. | 2 | Makovec N. |
| Kozmetologija | | 1 | | Levačić R. | | 1 | | Levačić R. | 2 | Levačić R. |
| Primijenjena kemija | | 1 | | Levačić R. | | - | | - | - | - |
| Psihologija komunikacije | |  | | - | | 1 | | Borko P. | 1 | Borko P. |
| Anatomija i fiziologija | |  | | - | | 1 | | Novoselec M. | - | - |
| Dermatologija | |  | | - | | - | | - | 1 | Novoselec M. |
| Dijetetika | |  | | - | | - | | - | 1 | Novoselec M. |
| **Izborna nastava** | | **1** | |  | | **2** | |  | **2** |  |
| *TZK* | | *1* | | Kuzmanović R. | | 1 | | Kuzmanović R. | 1 | *Glavina V.* |
| *Osnove manikiranja* | |  | |  | |  | |  | 1 | Perin N. |
| *Ljekovito bilje* | |  | |  | | 1 | | Novoselec M. |  |  |
| **Praktična nastava** | |  | |  | | 900 | |  | 800 |  |
| Praktična nastava u školi | | 255 | | Makovec N. | | 200 | | Makovec N. | 96 | Makovec N. |
| *Tehnološke vježbe* | | *1* | | Levačić R. | | 70 | | Levačić / Makovec | 64 | Makovec N. |
| *Osnove računalstva  s vježbama* | | *2* | | Fučko K. | |  | |  |  |  |
| Praktična nastava u RP | | 540 | | Makovec N. | | 630 | | Perin N. | 640 | Perin N. |
| **PEDIKER** | | | | | | | | | | |
| Tehnologija pedikerstva |  | | NEMA RAZREDNOG ODJELA | |  | | NEMA RAZREDNOG ODJELA | | *3* | *Novoselec M.* |
| Poznavanje materijala |  | |  | | *1* | *Levačić R.* |
| Dermatologija |  | |  | | *1* | *Novoselec M.* |
| Osnove masaže tijela |  | |  | | *1* | *Perin N.* |
| *IZBORNI* |  | |  | |  |  |
| *Osnove manikiranja* |  | |  | | *1* | *Perin N.* |
| *TZK* |  | |  | | *1* | *Kuzmanović R.* |
| Tehnološke vježbe iz pedikerstva |  | |  | |  | *Perin N.* |
| Praktična nastava u školi |  | |  | |  | *Perin N.* |
| Praktična nastava u RP |  | |  | |  | *Perin N.* |
| **RAZREDNIK** |  | | **Levačić R.** | |  | | **Mihalic Ž.** | |  | **Sklepić K.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| POMOĆNI KROJAČ/POMOĆNI CVJEĆAR/POMOĆNI VRTLAR | | | | | | | |
| Nastavni predmet | 1.KV | | 1.C | 2.KC | | 3.KC | |
|  | **tjedno** |  |  | **tjedno** | **predavač** | **tjedno** | **predavač** |
| Hrvatski jezik | 3 | Topolnjak P. | Močnik V. | 3 | Perčić M. | 3 | Gregorić M. |
| Etika i kultura | 1 |  |  | 1 | Šoltić M. | 1 | Šoltić M. |
| Politika i gospodarstvo |  |  |  | 1 | Bratuša-Sarić D. | 1 | Mlinarić I. |
| Matematika | 3 | Mavrin I. | Mavrin I. | 3 | Vnuk B. | 2 | Kovačić Ž. |
| TZK | 2 | Kuzmanović R. | Grkavac B. | 2 | Glavina V. | 2 | Kuzmanović R. |
| Vjeronauk | 1 | Šoštarić V. | Šoštarić V. | 1 | Šoštarić V. | 1 | Živković H. |
| Etika | 1 |  |  | 1 | Šoltić M. | 1 | Šoltić M. |
| Tehnologija zanimanja (pomoćni krojač) | 3 | Šantl D. | - | 3 | Bogdanović A. | 3 | Šantl D. |
| Tehnologija zanimanja (pomoćni cvjećar) | 3 | - | Kalšan A. | 3 | Škrobar LJ. | 3 | Radošević K. |
| Tehnologija zanimanja (pomoćni vrtlar) | 3 | Vojnović B. | - |  |  |  |  |
| Stručna praksa (pomoćni krojač) | 14 | Bogdanović/Serec | - | 14 | Korunek/Prošev | 21 | Korunek/Serec |
| Stručna praksa (pomoćni cvjećar) | 14 | - | Vojnović/Varga | 14 | Stunković/Siladi | 21 | Masten/Geršak/Blajda |
| Stručna praksa (pomoćni vrtlar) | 14 | Novak/Krhač | - | 0 | - | 0 | - |
| **RAZREDNIK** |  | **Kontrec-Horvat D.** | **Varga N.** |  | **Škrobar Lj.** |  | **Korunek K.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PISMOSLIKAR/CVJEĆAR | | |
| Nastavni predmet | 1.PC | |
|  | **tjedno** | **predavač** |
| Hrvatski jezik | 3 | Gregorić D. |
| Engleski jezik | 2 | Sklepić K. |
| Njemački jezik | 2 | Vlahek-Ivek B. |
| TZK | 2 | Glavina V. |
| Vjeronauk | 1 | Živković H. |
| Etika | 1 | Šoltić M. |
| **PISMOSLIKAR** | | |
| Matematika | 2 | Vnuk B. |
| Risanjke s osnovama bojenja | 2 | Bajc M. |
| Pismoslikarski radovi | 2 | Bajc M. |
| Praktična nastava | 16 | Bajc/Šarić |
| Stručna praksa | 182 |  |
| **CVJEĆAR** | | |
| Matematika | 1 | Mavrin I. |
| Cvjećarstvo | 3 | Vojnović B. |
| Dendrološke vrste za aranžiranje | 1 | Blajda S. |
| Aranžiranje | 2 | Škrobar Lj. |
| Praktična nastava | 14 | Geršak/Vojnović |
| Stručna praksa | 80 |  |
| **Razrednik** | **Šarić I.** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CVJEĆAR/VRTLAR/POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK | | |
| Nastavni predmet | 3.CVG | |
|  | **tjedno** | **predavač** |
| Hrvatski jezik | 3 | Perčić M. |
| Engleski jezik | 2 | Mihalic Ž. |
| Njemački jezik | 2 | Vlahek-Ivek B. |
| TZK | 2 | Glavina V. |
| Vjeronauk | 1 | Šoštarić V. |
| Etika | 1 | Šoltić M. |
| Matematika | 1 | Vnuk B. |
| Računarstvo | 1 | Fučko/Posavec |
| CVJEĆAR | | |
| Cvjećarstvo | 3 | Radošević K. |
| Uređenje unutrašnjeg prostora | 1 | Varga N. |
| Ustrojstvo rada u cvjećarni | 2 | Blajda S. |
| Praktična nastava | 14 | Škrobar Lj. |
| Stručna praksa | 35 |  |
| VRTLAR | | |
| Cvjećarstvo | 2 | Stunković V. |
| Dendrologija s rasadničarstvom | 2 | Stunković V. |
| Zaštita bilja | 2 | Kalšan A. |
| Praktična nastava | 14 | Novak/Varga |
| Stručna praksa | 35 |  |
| POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK | | |
| Vinogradarstvo i vinarstvo | 2 | Stunković V. |
| Mehanizacija | 1 | Geršak D. |
| Zaštita bilja | 1 | Kalšan A. |
| Stočarstvo | 1 | Blajda S. |
| Tržište | 2 | Masten V. |
| IP – Zaštita bilja | 1 | Kalšan A. |
| Praktična nastava | 16 | Blajda/Masten |
| Razrednik |  | **Vojnović B.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CVJEĆAR/VOZAČ | | |
| Nastavni predmet | 2.CVo | |
|  | **tjedno** | **predavač** |
| Hrvatski jezik | 3 | Topolnjak P. |
| Engleski jezik | 2 | Sklepić K. |
| Njemački jezik | 2 | Sternad N. |
| TZK | 2 | Grkavac B. |
| Politika i gospodarstvo | 2 | Mlinarić I. |
| Vjeronauk | 1 | Šoštarić V. |
| Etika | 1 | Šoltić M. |
| CVJEĆAR | | |
| Cvjećarstvo | 3 | Škrobar Lj. |
| Dendrološke vrste za aranžiranje | 1 | Vojnović B. |
| Aranžiranje | 2 | Radošević K. |
| Matematika | 1 | Vnuk B. |
| Praktična nastava | 14 | Radošević K. |
| Stručna praksa | 80 |  |
| VOZAČ MOTORNOG VOZILA | | |
| Geografija | 2 | Radek-Sklepić M. |
| Matematika | 2 | Mavrin I. |
| Cestovna vozila | 2 | Radinović M. |
| Prva pomoć u cestovnom prometu | 1 | Grudić R. |
| Prometna kultura | 2 | Fric M. |
| Propisi u cestovnom prometu | 2 | Novak S. |
| IP - Engleski jezik | 2 | Mihalic Ž. |
| DOP - Propisi u cestovnom prometu | 1 | Novak S. |
| Praktična nastava | 2 | Radinović M. |
| Razrednik | **Novak E.** | |

# ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE

* 1. **praktična nastava u školi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Praktična nastava u školi | | | | | | | | | | | | |
| Razred/zanimanje | 1. razred | | | 1. razred | | | 1. razred | | | 1. razred | | |
|  | Sati tjedno | učenika | nastavnika | Sati tjedno | učenika | nastavnika | Sati tjedno | učenika | nastavnika | Sati tjedno | učenika | nastavnika |
| Poljoprivredni tehničar – opći | 0 | 0 | 0 | 4 | 9 | 1 | 4 | 16 | 1 | 4 | 20 | 2 |
| Tehničar cestovnog prometa | 0 | 0 | 0 | 3 | 20 | 2 | 2 | 20 | 2 | 3 | 21 | 2 |
| Tehničar za logistiku i špediciju | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 5 | 1 |
| Vozač motornog vozila | 2 | 40 |  | 0 | 27 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - | - |
| Cvjećar | 14 | 15 | 2 | 14 | 8 | 1 | 14 | 8 | 1 | - | - | - |
| Vrtlar | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 14 | 7 | 2 | - | - | - |
| Poljoprivredni gospodarstvenik | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 16 | 2 | 2 | - | - | - |
| Krojač | 25 | 8 |  | 7 | 7 | 1 | 14 | 3 | 2 | - | - | - |
| Obućar | 9 | 16 |  | 5 | 17 | 1 | 5 | 9 | 1 | - | - | - |
| Pomoćni krojač | 14 | 3 | 2 | 14 | 4 | 2 | 21 | 5 | 2 | - | - | - |
| Pomoćni vrtlar | 14 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | - | - |
| Pomoćni cvjećar | 14 | 6 | 2 | 14 | 3 | 2 | 21 | 4 | 2 | - | - | - |
| Frizer | 9 | 16 | 1 | 6 | 9 | 1 | 3 | 7 | 1 | - | - | - |
| Kozmetičar | 7 | 12 | 1 | 6 | 7 | 1 | 3 | 5 | 1 | - | - | - |
| Pediker | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 2 | 1 | - | - | - |
| Pismoslikar | 16 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | 16 | 4 | 2 | - | - | - |

* 1. **praktična nastava izvan škole**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Praktična nastava izvan škole | | | | |
| *zanimanje/razred* | *Br. učenika* | *Br. sati godišnje* | *Nastavnik zadužen za praćenje* | *br. sati nastavnika tjedno* |
| *frizer - I. razred* | 16 | *540* | *Karmen Koroš* | *2* |
| *frizer - II. razred* | 9 | *630* | *Karmen Koroš* | *3* |
| *frizer - III. razred* | 7 | *640* | *Karmen Koroš* | *2* |
| *kozmetičar - I. razred* | 12 | *540* | *Nikolina Makovec* | *2* |
| *kozmetičar - II. razred* | 7 | *630* | *Nevenka Perin* | *1* |
| *kozmetičar - III. razred* | 5 | *640* | *Nevenka Perin* | *1* |
| *pediker- III. razred* | 2 | 640 | *Nevenka Perin* | *0,5* |
| *obućar - I. razred* | 16 | 245 | *Marija Lisjak* | *2* |
| *obućar – II.razred* | 17 | 245 | *Marija Lisjak* | *1* |
| *obućar - III. razred* | 9 | *640* | *Marija Lisjak* | *1* |
| *krojač – II. razred* | 7 | *245* | *Ana-Marija Bogdanović* | *0,5* |
| *krojač – III. razred* | 3 | *160* | *Ana-Marija Bogdanović* | *0,5* |
| *vozač m. voz. - II. razred* | 18 | *245* | *Karmenka Tomašek* | *2* |
| 9 | *245* | *Milan Radinović* | *1* |
| *vozač m. voz. - III. razred* | 23 | *224* | *Ivica Mlinarić* | *2* |

# DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *DOD* | | | |
| *Nastavni predmet* | *razred* | *Broj sati* | *Nastavnik* |
| *Grafičke komunikacije* | *1CP* | *1* | *Murk I.* |
| *Konstrukcija odjeće* | *3KPO* | *1* | *Šantl D.* |
| *Računalstvo* | *1CP* | *1* | *Fučko K./Posavec V.* |
| *Računalstvo* | *1VO1* | *1* | *FučkoK./Posavec V.* |
| *Računalstvo* | *1VO2* | *1* | *FučkoK./Posavec V.* |
| *Zadruge* |  | *2* | *Prošev J.* |
| *Hrvatski jezik* | *4PT* | *1* | *Močnik V.* |
| *Hrvatski jezik* | *4CP* | *1* | *Topolnjak P.* |
| *Hrvatski jezik* | *4LŠ* | *1* | *Šoltić M.* |
| *Engleski jezik* | *4PT* | *1* | *Mihalic Ž.* |
| *Engleski jezik* | *4CP* | *1* | *Roža-Kermeci I.* |
| *Engleski jezik* | *4LŠ* | *1* | *Roža-Kermeci I.* |
| *Njemački jezik* | *4PT/4LŠ* | *1* | *Vlahek-Ivek B.* |
| *Njemački jezik* | *4CP* | *1* | *Cofek D.* |
| *DOP* | | | |
| *Propisi u cestovnom prometu* | *2CVO* | *1* | *Novak S.* |
| *Propisi u cestovnom prometu* | *2VO* | *1* | *Mlinarić I.* |
| *Konstrukcija odjeće* | *2KO* | *1* | *Šantl D* |
| *Tekstilni materijali* | *3KPO* | *1* | *Bogdanović A.* |
| *Pismoslikarski radovi* | *1KPO* | *1* | *Šarić I.* |
| *Pismoslikarski radovi* | *3KPO* | *1* | *Šarić I.* |

|  |  |
| --- | --- |
| INA | |
| Naziv | Nastavnik |
| Kreativni krojači | Bogdanović A. |
| Izrada nakita i modnih detalja | Šantl D. |
| Projekt građanin | Topolnjak P. |
| Dramska grupa | Topolnjak P. |
| Kreativni frizeri | Kocijan N. |
| Izrada uporabnih predmeta u Patchwork tehnici | Prošev J. |
| Školsko sportsko društvo | Glavina V. |
| Grupa za njemački jezik | Vlahek-Ivek B. |
| Jezične vježbe iz njemačkog jezika | Sternad N. |
| Informatička grupa | Fučko K. |
| Grupa za tloznanstvo | Geršak D. |
| Dendrološka grupa | Radošević K. |
| Vrtlarska grupa | Vojnović B |
| Cvjećarska grupa | Blajda S. |
| Košarkaška grupa | Krhač M. |
| Projektna grupa | Stunković V. |
| Slikarska grupa | Šarić I. |
| Biciklopopravljaona | Tomašek K. |
| Eko-vožnja | Tomašek K. |
| Aranžerska grupa | Škrobar LJ. |
| Izrada odjevnih predmeta od pletiva | Korunek K. |
| Prometni propisi i sigurnosna pravila | Novak S. |
| Produženi stručni postupak | Kraljić A. |
| Produženi stručni postupak | Višnjić Z. |
| Voćarska grupa | Varga N. |
| Prometna grupa | Mlinarić I. |
| Grupa za ekološku proizvodnju | Kalšan A. |
| Ribolovna grupa | Siladi Z. |
| Obućarska grupa | Lisjak M. |

# ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA

# 1. polugodište: 4. 09. 2017. do 22. 12. 2017.

# Zimski odmor učenika: 27.12.2017 - 12.01.2018.

# 2. polugodište: 15.01.2018. - 15.06.2017. (maturanti do 22.05.2018.)

# Proljetni odmor učenika: 29.03.2018. - 6.04.2018.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Datum* | *Aktivnost* | *Nositelj* |
| *1.09.2017.* | *Početak školske godine* | *svi* |
| *4.09.2017.* | *Početak nastavne godine* | *svi* |
| *8.09.2017.* | *1. roditeljski sastanci – 1. Razredi* | *ravnatelj, pedagoginja, razrednici* |
| *do 15.09.2017.* | *Sastanci stručnih aktiva* | *nastavnici* |
| *25.09.2017.* | *KLIK - sigurnosni pojas - navika odgovornog ponašanja u prometu* | *predstavnici hak-a, nastavnici* |
| *26.09.2017.* | *Europski dan jezika* | *čalnice aktiva stranog jezika* |
| *27.09.2017.* | *1. Sjednica Vijeća učenika* | *ravnatelj* |
| *28.09.2017.* | *1. Sjednica Vijeća roditelja* | *ravnatelj* |
| *28.09.2017.* | *1. Sjednica NV-a* | *ravnatelj, pedagoginja* |
| *28.09.2017.* | *1. Sjednica Prosudbenog odbora* | *ravnatelj, pedagoginja* |
| *do 30.09.2017.* | *Predaja operativnih planova i programa* | *nastavnici* |
| *3.10..2017.* | *Sjednice RV-a* | *razrednici* |
| *5.10.2017.* | *Svjetski dan nastavnika*  *Stručna ekskurzija nastavnika - Budimpešta* | *svi* |
| *6.-7.10.2017.* | *Obilježavanje Tjedna cjeloživotnog učenja* | *svi* |
| *8.10.2017.* | *Dan neovisnosti – blagdan RH* | *svi* |
| *9.-16.10.2017.* | *1. Roditeljski sastanci – 2., 3. I 4. Razredi* | *pedagoginja, razrednici* |
| *31.10.2017.* | *2. Sjednica Prosudbenog odbora* | *ravnatelj, pedagoginja* |
| *listopad 2017.* | *Radionice i predavanje za učenike 1.i 2. Razreda (Humani odnosi među spolovima)* | *dr. Marija Ivanović* |
| *1.11.2017.* | *Svi sveti – blagdan RH* | *svi* |
| *20.-24.11.2017.* | *Europski tjedan vještina* | *svi* |
| *27.11-8.12.2017.* | *2. Roditeljski sastanci za sve razrede* | *pedagoginja, nastavnici* |
| *22.12.2017.* | *Božićno - novogodišnja svečanost, Božićni sajam*  *Završetak 1. polugodišta* | *svi* |
| *25.-26.12.2017.* | *Božićni blagdani u RH* | *svi* |
| *27.12.2017.* | *Početak zimskog odmora učenika* | *svi* |
| *1.01.2018.* | *Nova godina – blagdan u RH* | *svi* |
| *6.01.2018.* | *Sveta tri kralja – blagdan u RH* | *svi* |
| *8.01.2018.* | *Sjednice razrednih vijeća* | *razrednici* |
| *9.01.2018.* | *Sjednica NV-a* | *ravnatelj, pedagoginja* |
| *12.01.2018.* | *Završetak zimskog odmora učenika* | *svi* |
| *15.01.2018.* | *Početak nastave u drugom polugodištu* | *svi* |
| *14.02.2018.* | *3. Sjednica Prosudbenog odbora* | *ravnatelj, pedagoginja* |
| *26.02-2.03.2018.* | *3. Roditeljski sastanak* | *razrednici* |
| *29.3. - 6.04.2018..* | *Proljetni odmor učenika* | *svi* |
| *1.04.2018.* | *Uskrs – blagdan u RH* | *svi* |
| *2.04.2018.* | *Uskrsni ponedjeljak – blagdan u RH* | *svi* |
| *9.04.2018.* | *Početak nastave nakon proljetnog odmora* | *svi* |
| *26. - 28.04.2018.* | *Sjednice RV-a* | *razrednici* |
| *23.-27.04.2018.* | *4. Roditeljski sastanak za završne razrede* | *nastavnici* |
| *30.04.2018.* | *Dan škole* | *svi* |
| *01.05.2018.* | *Praznik rada – blagdan RH* | *svi* |
| *10.-11.05.2018.* | *Sjednice RV-a za nezavršne razrede* | *razrednici* |
| *11.05.-17.05.2018.* | *4. Roditeljski sastanci za nezavršne razrede* | *ravnatelj, pedagoginja,razrednici* |
| *22.05.2018.* | *Završetak nastave za završne razrede i rok za zaključivanje ocjena* | *svi* |
| *24.05.2018.* | *Sjednice Razrednog vijeća za učenike završnih razreda* | *razrednici* |
| *25.05.2018.* | *Sjednica NV-a* | *ravnatelj, pedagoginja* |
| *28.05. - 4.06.2018.* | *Dopunski rad za učenike završnih razreda* | *nastavnici* |
| *31.05.2017.* | *Tijelovo – blagdan RH* | *svi* |
| *08.06.2018.* | *Maturalna večera* | *ravnatelj razrednici, nastavnici,pedagoginja* |
| *15.06.2018.* | *Završetak nastavne godine* | *svi* |
| *16.-20.06.2018.* | *Maturalno putovanje* | *razrednici* |
| *19.06.2018.* | *Sjednice RV-a za nezavršne razrede* | *ravnatelj, pedagoginja, nastavnici* |
| *20.06.2018.* | *Sjednica NV-a* | *ravnatelj, pedagoginja* |
| *22.06.2018.* | *Dan antifašističke borbe – blagdan RH* | *svi* |
| *25.06.2018.* | *Dan Državnosti – blagdan RH* | *svi* |
| *16.06.-26.06.2018.* | *Sređivanje pedagoške dokumentacije* | *razrednici, nastavnici* |
| *26.06. – 3.07. 2018.* | *Dopunski rad za učenike prvih, drugih i trećih razreda* | *nastavnici* |
| *početak srpnja* | *Upisi u 1. razrede ljetni rok* | *upisna komisija* |
| *3..07.2018.* | *Sjednica Nastavničkog vijeća* | *ravnatelj, pedagoginja, nastavnici* |
| *9.-13.07.2018* | *Sjednice stručnih vijeća* | *nastavnici* |
| *17.07.-23.08.2018.* | *Godišnji odmor* | *nastavnici* |
| *23.-24.08.2018.* | *Popravni ispiti – jesenski rok* | *razrednici, nastavnici* |
| *24.08.2018.* | *Sjednica NV-a* | *ravnatelj* |
| *28.08.2018.* | *Sjednica Prosudbenog odbora* | *ravnatelj, pedagoginja, nastavnici* |
| *29.08.2018.* | *Podjela svjedodžbi za nezavršne razrede* | *razrednici* |
| *29.08.2018.* | *Podjela svjedodžbi nakon jesenskog roka završnih ispita* | *razrednici* |
| *31.08.2018.* | *Završetak školske godine* | *svi* |

# VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.

**OBJAVA PRIJEDLOGA TEMA ZAVRŠNOG RADA:**

* do 20. listopada 2017. godine

**ROK ZA IZBOR TEMA ZAVRŠNOG RADA:**

* do 31. listopada 2017. godine

**ROKOVI ZA PRIJAVU OBRANE ZAVRŠNOG RADA:**

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

* do 30. ožujka 2018. godine – za ljetni rok
* do 10. srpnja 2018. godine – za jesenski rok
* do 30. studenog 2018. godine – za zimski rok

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

* **ljetni rok – do 18. svibnja 2018. godine** - učenik mora mentoru predati gotov završni rad ( zadnju verziju ); mentor potpisan i ocijenjen rad predaje u tajništvo škole na urudžbeni zapisnik u razdoblju od 21. do 22. svibnja 2018. godine
* **jesenski rok – do 8. kolovoza 2018. godine** - učenik mora mentoru predati gotov završni rad ( zadnju verziju ); mentor potpisan i ocijenjen rad predaje u tajništvo škole na urudžbeni zapisnik do 13. kolovoza 2018. godine
* **zimski rok – do 28. siječnja 2019. godine** - učenik mora mentoru predati gotov završni rad ( zadnja verzija); mentor potpisan i ocijenjen rad predaje u tajništvo škole na urudžbeni zapisnik do 31. siječnja 2019.godine

**ROKOVI OBRANE ZAVRŠNOG RADA:**

* ljetni rok (lipanj 2018. godine) – od 6. lipnja 2018. do 11. lipnja 2018. godine
* jesenski rok (kolovoz 2018. godine) – od 27. kolovoza 2018. do 28. kolovoza 2018. godine
* zimski rok (veljača 2019. godine) – 14. veljače 2019. godine

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

* ljetni rok – 28. lipnja 2018. godine
* jesenski rok – 31. kolovoza 2018. godine
* zimski rok – 21. veljače 2019. godine

**OBRANA ZAVRŠNOG RADA (dodatne upute)**

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

**Završni rad sastoji se od:**

* izradbe završnog rada
* obrane završnog rada

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

**Biranje tema za završni rad**

Učenici biraju teme do 31. listopada tekuće školske godine.

**Izradba završnog rada**

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

**Obrani može pristupiti učenik:**

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

**Obrana završnog rada**

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

**Ocjena završnog rada**

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

# ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA POMOĆNIČKIH ISPITA

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

# VREMENIK DRŽAVNE MATURE

**LJETNI ROK** od 07. lipnja do 29. lipnja 2018.

* objava rezultata: 11. srpnja 2018.godine
* rok za prigovore je do 13. srpnja 2018. godine
* objava konačnih rezultata je 16. srpnja 2018. godine
* podjela svjedodžbi je 18. srpnja 2018. godine

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Dan | Predmet |
| 07.06.2018. | Četvrtak | Glazbena umjetnost  Etika |
| 08.06.2018. | Petak | Logika  Francuski jezik A i B |
| 11.06.2018. | Ponedjeljak | Sociologija  Geograija  Vjeronauk |
| 12.06.2018. | Utorak | Biologija  Psihologija |
| 13.06.2018. | Srijeda | Fizika  Politika i gospodarstvo |
| 14.06.2018. | Četvrtak | Talijanski jezik A i B  Likovna umjetnost |
| 15.06. 2018. | Petak | Kemija  Filozofija |
| 18.06.2018. | Ponedjeljak | Engleski jezik A i B |
| 19.06. 2018. | Utorak | Hrvatski jezik A i B (esej)  Španjolski jezik A i B |
| 20.06.2018. | Srijeda | Informatika |
| Vjeronauk |
| 21.06.2018. | Četvrtak | Engleski jezik A i B |
| 26.06.2018. | Utorak | Njemački jezik A i B |
| Povijest |
| 27.06.2018. | Srijeda | Matematika A i B |
| 28.06.2018. | Četvrtak | Materinski jezici nacionalnih manjina (esej) |
| Češki jezik |
| Mađarski jezik |
| Srpski jezik |
| Talijanski jezik A i B |
| 28.06.2018. | Četvrtak | Grčki jezik |
| 29.06.2018. | Petak | Materinski jezici nacionalnih manjina (test) |
| Češki jezik |
| Mađarski jezik |
| Srpski jezik |
| Talijanski jezik A i B |
| 29.06.2018. | Petak | Latinski jezik A i B |

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA U OBRAZOVANJU ODRASLIH

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

1.1. PROGRAMI

1.1.1. Programi za stjecanje srednje stručne spreme

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

Napomena:

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

1.1.2. Programi za stručno osposobljavanje

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni broj: | Naziv programa: | Odobrenje Ministarstva i datum izdavanja odobrenja: |
|  | Cvjećar/ka-aranžer/ka | KLASA: UP/I-602-07/11-03/00034  URBROJ: 533-09-11-0002  od 24.2.2011. |
|  | Vinogradar/ka -Vinar/ka |
|  | Voćar/ka |
|  | Osposobljavanje za jednostavne poslove šivača/ice | KLASA: UP/I-602-07/13-03/00254  URBROJ: 533-25-13-0002  od 4.12.2013. |

1.2. UVJETI RADA

1.2.1. Materijalni uvjeti

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

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

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

1.3.1. Kadrovski uvjeti

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

**2. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI**

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

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

**3. UVJETI UPISA**

Pravo upisa u obrazovanju odraslih imaju kandidati koji su:

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

Dokumentacija potrebna za upis:

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

**4. TRAJANJE PROGRAMA**

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

**5. PRAĆENJE I OCJENJIVANJE USPJEHA**

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

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

**6. ZAVRŠAVANJE OBRAZOVANJA**

6.1. ZAVRŠNI ISPIT

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

6.1.1. Kalendar završnih ispita

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

6.2. ZAVRŠNA PROVJERA

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

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

1.7.1. U programima za stjecanje srednje stručne spreme i prekvalifikacije u prošloj školskoj godini nije bilo upisanih polaznika:

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

**8. UPISI U 2017./18. ŠKOLSKOJ GODINI**

Plan aktivnosti:

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

**9. PLAN UPISA U 2017./18. ŠKOLSKOJ GODINI**

a.) programi za stjecanje srednje stručne spreme i prekvalifikacije

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

b.) programi za stručno osposobljavanje

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj: | Naziv zanimanja: | Planirani broj polaznika: | Vrijeme upisa: |
|  | *Cvjećar/ka -aranžer/ka* | 10 | listopad |
|  | *Vinar/ka-Vinogradar/ka* | 10 | listopad |
|  | *Voćar/ka* | 10 | listopad |

**10. PODACI O STRUČNOM USAVRŠAVANJU NASTAVNIKA**

10.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA (INDIVIDUALNO I KOLEKTIVNO)

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

10.2. NAPREDOVANJE NASTAVNIKA

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

# PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | Datum | Sadržaji | Nositelji |
| IX. | 21.9.-24.9. | Barok, glazba, cvijeće – međunarodna izložba cvijeća Vž | Karmela Radošević, Dunja Geršak |
| 26.9. | Europski dan jezika | Aktiv stranog jezika |
| 27.9. | Flashmove | Nastavnici TZK |
| X. | 5.10. | Svjetski dan nastavnika | ravnatelj |
| 8.10. | Dan neovisnosti | Martina Šoltić |
| 12.10. | Dani kruha – Dani zahvalnosti za plodove zemlje | Vladimir Šoštarić, Hrvoje Živković |
| 30. -31.10. | Izložba cvjetnih aranžmana povodom Dana mrtvih | aktiv poljoprivrede |
| XI. | 01.11. | Svi Sveti | Vladimir Šoštarić |
| 7.11. | Interliber | Aktiv hrvatskog jezika |
| 15.11.- 15.12. | Mjesec borbe protiv ovisnosti | Pedagoginja, edukatorica- rehabilitatorica |
| 18.11. | Dan sjećanja na Vukovar | Sanja Jančec |
| XII. | 01.12. | Dan borbe protiv AIDS-a | Mirjana Novoselec |
| 05.12. | Međunarodni dan volontera | Vladimir Šoštarić, volonteri |
| 10.12. | Dan ljudskih prava | Martina Šoltić |
| 22.12. | Božićno novogodišnja svečanost, Božićni sajam | aktiv hrvatskog jezika, svi |
| I. | 06.01. | Bogojavljenje ili Sveta tri kralja | Vladimir Šoštarić |
| II. | 14.02. | Valentinovo | Razrednici |
|  | Fašnik – izbor najmaske | Knjižničarka |
| III. | 08.03. | Međunarodni Dan žena | ravnatelj, Branka Bedić |
| 21.03. | Svjetski dan Downovog sindroma |  |
| 22.03. | Svjetski dan voda | Tamara Rihtarec, Romina Levačić |
| IV. | 1.04. | Uskrs | Vladimir Šoštarić, Hrvoje Živković |
| 08.04. | Svjetski dan Roma | knjižničarka |
| 22.04. | Dan planete Zemlje | Mirjana Novoselec |
| 27.04. | Svjetski dan grafičkog dizajna | Matija Bajc, Ines Šarić |
| \*\*\* | Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika osnovnih škola | tim za profesionalnu orijentaciju |
| V. | 01.05. | Međunarodni praznik rada | Sanja Jančec, Branka Bedić |
| 09.05. | Dan Europe | Martina Šoltić |
| 14.05. | Majčin dan | Razrednici |
| 15.05. | Međunarodni dan obitelji | Pedagoginja |
|  | 22.05. | Završna svečanost za maturante | Patricija Topolnjak |
|  | 30.05 | Svjetski dan sporta | Ranko Kuzmanović, Vladimir Glavina, Borna Grkavec |
|  | 31.05. | Tijelovo – blagdan RH | Šoštarić Vladimir |
| IV. | 1.06. | Završna svečanost | Ravnatelj, razrednici, aktiv hrvatskog jezika |

# BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

|  |  |
| --- | --- |
| Datum | Blagdan |
| 08.10.2017. | Dan neovisnosti – blagdan Republike Hrvatske |
| 01.11.2017. | Svi Sveti – blagdan Republike Hrvatske |
| 25.12.2017. | Božić – blagdan Republike Hrvatske |
| 26.12.2017. | Sv. Stjepan - blagdan Republike Hrvatske |
| 01.01.2018. | Nova Godina - blagdan Republike Hrvatske |
| 06.01.2018. | Sveta tri kralja |
| 1.04.2018. | Uskrs - blagdan Republike Hrvatske |
| 2.04.2018. | Uskrsni ponedjeljak - blagdan Republike Hrvatske |
| 01.05.2018. | Međunarodni praznik rada – blagdan Republike Hrvatske |
| 31.05.2018. | Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske |
| 22.06.2018. | Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske |
| 25.06.2018. | Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske |
| 05.08.2018. | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske |
| 15.08.2018. | Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske |

# PROGRAM SOCIJALNE I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE U ŠKOLI

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

# ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

###### UVOD

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

###### CILJ ŠPP-a

Sve preventivne aktivnosti ŠPP-a bit će usmjerene prema:

* unapređenju zaštite zdravlja mladih,
* smanjenju interesa mladih za uzimanjem sredstava ovisnosti,
* njihovom osposobljavanju da se odupiru pritiscima vršnjaka da u svakodnevnim životnim situacijama neće

reagirati konzumiranjem opojnih sredstava,

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

###### ZADAĆE ŠPP-a

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

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

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

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

###### NOSITELJI AKTIVNOSTI

Nositelji ŠPP-a bit će:

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

delinkvenciju

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

###### VREDNOVANJE ŠPP-a

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

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

# OKVIRNI PLAN AKTIVNOSTI ZA PROVOĐENJE PROGRAMA “AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA”

##### PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI CILJ PROGRAMA:

1. Kroz cjelokupni odgojno-obrazovni rad podupirati otpornost učenika na negativne utjecaje promicanjem socijalnih, emotivnih i moralnih kompetencija
2. Raditi na afmiraciji pozitivnih vrijednosti učenika, razvijanju svijesti o sebi, vlastitim emocijama i sposobnostima
3. Raditi na stvaranju pozitivne klime koristeći kvalitetne nastavne metode koje podupiru procese samopoštovanja i samoučinkovitosti učenika
4. Raditi na razvoju vještina socijalne komunikacije kod učenika
5. Nastojati osvijestiti postojanje problema nesigurnosti i nasilja u školi
6. Promicati spoznaje o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava te jačati svijest učenika i roditelja o potrebi predaje oružja nadležnim tijelima
7. Pomoći učenicima u njihovim životnim opredjeljenjima
8. Usmjeravati provođenje slobodnog vremena učenika te promicati raznovrsne kulturne, sportske i druge kreativne oblike provođenja slobodnog vremena

##### SPECIFIČNE ZADAĆE PROGRAMA

1. Zaštititi učenike, nastavnike i djelatnike škole od svih oblika nasilničkog ponašanja (sigurnosne mjere kontrole

ulaženja u Školu, unošenja oružja, unošenja alkohola, ulaska stranih osoba i dr.)

1. Utjecati na sprječavanje bilo kojeg oblika nasilja
2. Razvoj pozitivnih vrijednosti te sposobnosti važnih za razlikovanje dobrog i lošeg
3. Na vrijeme uočavati rizične oblike ponašanja koji bi mogli dovesti do negativnih oblika ponašanja
4. Utvrditi točan način postupanja u kriznim situacijama radi što bržeg i efikasnijeg djelovanja.

Program se temelji na humanizaciji, individualizaciji i fleksibilnosti nastavnog programa, radu na SRO-a, na radu u okviru roditeljskih sastanaka, individualnom radu učenika, radu u okviru

Nastavničkog i Razrednog vijeća te na svim razinama promicanjem nenasilničkih oblika ponašanja.

Područje, oblici aktivnosti, nositelji, vrijeme i razine dostignuća su detaljnije razrađeni kod voditelja programa.

##### ČLANOVI ŠKOLSKOG POVJERENSTVA:

Renato Vinko, mag. ing. – ravnatelj

Dijana Kontrec-Horvat dipl. def. – soc.ped. – pedagoginja škole

Irena Mavrin, prof. – predstavnik nastavnika 2 predstavnika roditelja iz Vijeća roditelja

1. predstavnika učenika iz Vijeća učenika

# OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI

#### OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rb | Sadržaji | Mjesec | Nositelji |
| 1. | Planiranje i programiranje nastavnog rada i izvannastavnih aktivnosti | rujan | ravnatelj, pedagoginja, nastavnici, voditelj smjene |
| 2. | Donošenje školskog kurikuluma | rujan | ravnatelj, knjižničar, nastavnici, voditelj smjene |
| 3. | Donošenje vremenika pismenih provjera | rujan i siječanj | ravnatelj, pedagoginja, nastavnici, voditelj smjene, satničar |
| 4. | Praćenje izvođenja i rezultata rada u redovnoj, dopunskoj, dodatnoj nastavi te u slobodnim aktivnostima | kontinuirano | ravnatelj, knjižničar, nastavnici, voditelj smjene, pedagoginja |
| 5. | Analiza uspjeha, napredovanja i vladanje učenika | prosinac, svibanj, lipanj, kolovoz | razrednici, pedagoginja |
| 6. | Analiza upisa učenika u I. razrede | rujan | ravnatelj, pedagoginja, voditelj smjene |
| 7. | Predlaganje pedagoških mjera sprečavanja i poticanja | kontinuirano | razrednici, pedagoginja, nastavnici |
| 8. | Praćenje realizacije praktične nastave i stručne prakse i napredovanja učenika | kontinuirano | voditelji praktične nastave, razrednici, voditelj školske ekonomije, stručni učitelji, voditelj smjene |
| 9. | Analiza roditeljskih sastanaka | rujan, prosinac, travanj, lipanj | razrednici |
| 10. | Osnivanje, objedinjavanje i praćenje rada stručnih aktiva | kontinuirano | voditelji stručnih aktiva, pedagoginja, ravnatelj, voditelj smjene |
| 11. | Permanentno usavršavanje nastavnika | kontinuirano | ravnatelj, pedagoginja, nastavnici, Zavod za školstvo RH, Županija |
| 12. | Stručno usavršavanje nastavnika - predviđena predavanja: "Problematika neopravdanog izostajanja učenika srednjih škola", "Poboljšanje komunikacijskih vještina u radu s učenicima", "Utjecaj interneta na stavove i ponašanje mladih", "Kompetencije razrednika“ | veljača, ožujak, travanj, svibanj | stručni suradnici: pedagoginja, školska liječnica |
| 13. | Utvrdivanje programa pripravničkog staža | rujan, po potrebi | ravnatelj, pedagoginja, nastavnici |
| 14. | Odlučivanje o zahtjevima učenika za promjenu upisanog obrazovnog programa | po potrebi | ravnatelj, pedagoginja, nastavnici |
| 15. | Određivanje razlikovnih ili dopunskih, predmetnih ispita | po potrebi | ravnatelj, pedagoginja, nastavnici |
| 16. | Sudjelovanje u utvrđivanju godišnjeg plana i programa škole i praćenje njegovog ostvarivanja i izvješće o radu škole | rujan, kontinuirano | ravnatelj, pedagoginja, nastavnici, voditelj smjene |
| 17. | Raspravljanje i davanje inicijative o primjeni suvremenih strategija učenja i poučavanja | kontinuirano | ravnatelj, pedagoginja, nastavnici |
| 18. | Donošenje odluka o pripremanju i ostvarivanju izvedbenog plana i programa izleta i ekskurzija | kontinuirano | ravnatelj, pedagoginja, povjerestvo za izbor, nastavnici, voditelj smjene |
| 19. | Kadrovska problematika | na početku i na kraju nastavne godine | ravnatelj, tajnica, voditelj smjene |
| 20. | Zaduženja nastavnika i organizacija nastavnog procesa – satnica | početak školske godine | ravnatelj satničar, voditelj smjene |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 21. | Realizacija nastavnih planova i programa i promjene nastavnih planova i programa | kontinuirano | pedagoginja, ravnatelj, voditelj smjene |
| 22. | Praćenje učenika s teškoćama u učenju i poremećajima u ponašanju | kontinuirano | razrednici, pedagoginja |
| 23. | Kulturna i javna djelatnost škole | kontinuirano | ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka i voditelji slobodnih aktivnost i stručnih aktiva |
| 24. | Stručna ekskurzija za članove Nastavničkog vijeća | kolovoz | ravnatelj, nastavnici |

#### OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA

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

Zapisnike o održanim sjednicama razrednih vijeća vode razrednici.

# PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA OPĆEOBRAZOVNOG PODRUČJA

**Voditelj stručnog vijeća:** Paula Borko

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

Povijest: Jančec Sanja

Vjeronauk/Etika: Bedić Branka (Šoltić Martina), Šoštarić Vladimir, Živković Hrvoje

Politika i gospodarstvo: Branka Bedić (Horvat Mirela), Mlinarić Ivan

Geografija: Radek Sklepić Maja,Trstenjak Petra

Računalstvo: Fučko Kristijan, Posavec Velimir

Psihologija komunikacije: Paula Borko

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI | CILJEVI | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| rujan | - izrada operativnih planova i programa rada za nastavu  - sudjelovanje na stručnim skupovima (tijekom školske godine)  - obilježavanje Dana sporta  - natjecanja po kalendaru Saveza ŠSD Međimurske  Županije (tijekom školske godine)  - sudjelovanje na sportsko-rekreativnim aktivnostima u organizaciji sportskih klubova i udruženja (tijekom školske godine)  - koordinacija projekta GiBajMo2 (tijekom školske godine)  - službeno putovanje: Španjolska | -izraditi planove i programe rada  - stručno usavršavanje  - duža umjerena aktivnost svih učenika i nastavnika škole – hodanje i sportske igre  - uključivanje što većeg broja učenika u natjecateljske aktivnosti  - omogućiti učenicima bavljenje sportsko rekreativnim aktivnostima van škole  - uspješno provođenje Erasmus+ projekta  - praćenje učenika na stručnoj praksi | članovi aktiva  članovi aktiva  nastavnici TZK-a, ravnatelj  nastavnici TZK-a  nastavnici TZK-a  projektni koordinator  projektni koordinator |
| listopad | - 8.10. obilježavanje Dana neovisnosti RH  - kulturološka radionica u sklopu Erasmus + projekta  - Sajam poslova  - pripremni posjeti: Slovenija i Francuska | - obilježiti Dan neovisnosti izradom prigodnog panoa u holu škole i na nastavnim satima  -upoznavanje s zemljama u koje putuju učenici u sklopu Erasmus + projekta  - sudjelovanje na sajmu poslova u cilju prezentacije Gospodarske škole  - detaljno usuglašavanje projektnih aktivnosti s partnerima | Sanja Jančec  Sanja Jančec, učenici prometnog smjera  članovi aktiva  projektni koordinator |
| studeni | - 18.11. obilježavanje godišnjice pada Vukovara  - posjet Interliberu  - posjet RebootInfoGamer sajmu na Zagrebačkom velesajmu u sklopu Interlibera  - stručni skupovi  - Tjedan strukovnih zanimanja | - poticati domoljublje i poštivanje žrtava Domovinskog rata  - nabava stručne literature  - razvoj informatičke i gamerske tehnologije  - stručno usavršavanje  - promocija strukovnih zanimanja | Sanja Jančec  članovi aktiva  Kristijan Fučko  članovi aktiva  projektni tim |
| prosinac | - Akcija: Za 1000 radosti  - stručna ekskurzija  - kontaktiranje budućih partnera i priprema projektne dokumentacije za novi Erasmus+ projekt  - Božić - kršćanski blagdan | - razvijanje solidarnosti i kršćanske brige za potrebne  - priprema stručne ekskurzije  - pripreme novog Erasmus+ projekta  - obilježavanje blagdana | vjeroučitelji  Sanja Jančec  projektni tim  vjeroučitelji i članovi aktiva |
| siječanj | -stručni skupovi  - 27.1. obilježavanje Dana sjećanja na žrtve holokausta  - Infokup - državno natjecanje iz informatike | - stručno usavršavanje  - obilježiti dan oslobođenja Auschwitza  - priprema učenika za odlazak na natjecanje | Sanja Jančec  Sanja Jančec  Kristijan Fučko |
| veljača | - školska natjecanja  - Psihošpancir  - terenska nastava: posjet Muzeju Međimurja  - podnošenje prijave na natječaju za Erasmus+ projekte  -„Dan ružičastih majica“-protiv nasilja u školi | - priprema i provođenje školskih natjecanja  -obilježavanje Tjedna psihologije (Vž i Čk)  - posjet izložbi 20godina Varaždinske biskupije s ciljem boljeg upoznavanja Varaždinske biskupije  - prijava novog projekta  - tema za satove SRO | članovi aktiva  Paula Borko  vjeroučitelji  projektni koordinator  razrednici |
| ožujak | - županijska natjecanja  - 8.3. obilježavanje Međunarodnog dana žena  - 22.3. obilježavanje Svjetskog dana voda | - priprema i sudjelovanje na županijskim natjecanjima  - uređenje panoa  - uređenje panoa | članovi aktiva  Sanja Jančec  Petra Trstenjak, učenici |
| travanj | - Uskrs - kršćanski blagdan  - državna natjecanja  - 22.4. obilježavanje Dana planeta Zemlje  - 30.4. obilježavanje spomendana Zrinskih i Frankopana  - sudjelovanje u kvizu: Zrinski u Međimurju  - Info@Edu VII: informatika u obrazovanju | - obilježavanje blagdana  - priprema i sudjelovanje na državnim natjecanjima ako se učenici plasiraju  - uređenje panoa  - prigodno obilježiti spomendan na pogibiju P. Zrinskog i F.K.Frankopana  - pokazati znanja učenika  - stručno usavršavanje | vjeroučitelji i članovi aktiva  članovi aktiva  Petra Trstenjak  Sanja Jančec  Sanja Jančec, učenici, MEV  Kristijan Fučko |
| svibanj | - 1.5. obilježiti Međunarodni praznik rada  - 13.5. obilježavanje Majčinog dana  - Dan škole  - stručni skupovi  - dani maturanata  - jednodnevna ekskurzija  - MIPRO –međunarodni skup za informacijsku i komunikacijsku tehnologiju, elektroniku i mikroelektroniku, Opatija  - Otvoreni dani škole | - uređenje panoa škole  - uređenje panoa škole  - obilježiti Dan škole  - stručno usavršavanje  - oproštaj s maturantima  - organizacija i provedba ekskurzije  - stručno usavršavanje; sudionik kao autor članka  - radionice s približavanjem struke učenicima osmih razreda | Sanja Jančec  Petra Trstenjak, učenici  članovi aktiva  članovi aktiva  djelatnici škole  razrednici i učenici 2. razreda  Kristijan Fučko  članovi aktiva |
| lipanj | - kulturološka radionica u sklopu Erasmus + projekta  - završno izvješće projekta GiBajMo2  - Ljetna škola kineziologa, Poreč | -upoznavanje s zemljama u koje putuju učenici u sklopu Erasmus + projekta  - završetak projekta  - stručno usavršavanje | Sanja Jančec  projektni koordinator  nastavnici TZK-a |
| srpanj | - stručni skupovi | - stručno usavršavanje | članovi aktiva |
| kolovoz | - stručni skupovi | - stručno usavršavanje | članovi aktiva |

**Napomene:**

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

# PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA

**Članovi Stručnog vijeća:** Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Topolnjak, Martina Šoltić, Monika Perčić (voditeljica Vijeća)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | CILJEVI I ZADACI | NOSITELJ AKTIVNOSTI | SOCIOLOŠKI I KOMUNIKA-  CIJSKI OBLICI RADA I NAČIN REALIZACIJE | VRIJEME |
| - planiranje i programiranje nastavnog rada: izrada godišnjih planova i programa, oblikovanje kriterija vrednovanja; izrada mjesečnih izvedbenih programa; izrada programa dodatne nastave, dogovori o izvođenju izvannastavnih aktivnosti  - utvrđivanje zaduženja nastavnika, provođenje inicijalnih ispita  - analiza rezultata državne mature, utvrđivanje kriterija ocjenjivanja  - dogovor o provedbi aktivnosti navedenih u Školskom kurikulu  - obilježavanje Europskoga dana jezika | - planirati i programirati nastavu promišljajući o mogućnostima i interesima učenika; prilikom planiranja voditi računa o poticanju svih jezičnih djelatnosti te o unutarpredmetnoj korelaciji (književnost-jezik-jezično izražavanje) i međupredmetnoj korelaciji (Povijest, Likovna umjetnost, Građanski odgoj i obrazovanje...).  - uočiti predznanje učenika 1. razreda, analizirati i raspraviti o rezultatima državne mature, promišljati i raspraviti o kriterijima ocjenjivanja u trogodišnjim i četverogodišnjim zanimanjima  - raspraviti o planu rada dodatne nastave u četvrtim razredima, razgovarati o organizaciji posjeta kazalištu  - pomoći u organizaciji prigodnog programa | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Topolnjak, Martina Šoltić  nastavnice stranih jezika | razgovor,  rasprava, individualni rad nastavnika  razgovor,  dogovor, individualni i grupni rad nastavnika  dogovor  grupni rad nastavnika | rujan |
| - analiza inicijalnih ispita, posjet knjižnici s učenicima prvih razreda  - sudjelovanje na stručnim skupovima  - ispitni katalog za državnu maturu | - uočiti mogućnosti učenika, njihovo predznanje i prema tome pratiti napredak; upoznati učenike s načinom rada školske knjižnice i knjižnim fondom  - pratiti vremenik održavanja stručnih skupova i raspraviti o aktualnim temama iz područja hrvatskoga jezika  - uočiti promjene u popisu lektirnih djela za pisanje eseja, uočiti promjene u ispitnom katalogu | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Topolnjak, Martina Šoltić,  Zdenka Višnjić-Špes | razgovor,  rasprava, dogovor, individualni i grupni rad nastavnika, izlaganje u knjižnici | listopad |
| - posjet kazališnim predstavama u sklopu projekta Čakovec četvrtkom  - 8. Simpozij učitelja i nastavnika hrvatskoga jezika  - Interliber  - rad skupina u slobodnim aktivnostima | - poticati interes za kazališnu umjetnost, razvijati kritičko mišljenje  - poticati kontinuirano usavršavanje; razmijeniti znanje i iskustvo iz nastavne prakse  - organizirati posjet sajmu knjiga  - ostvarivati zadane ciljeve u provođenju slobodnih aktivnosti (dramska, recitatorska, novinarska družina...) | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Topolnjak, Martina Šoltić | razgovor,  rasprava, dogovor, individualni i grupni rad nastavnika | studeni |
| - božićna priredba i sajam  - rad skupina u slobodnim aktivnostima  - analiza uspjeha učenika, poteškoće u procesu svladavanja nastavnoga programa | - organizirati prigodan program; potaknuti na humanitarno djelovanje  - analizirati uspjeh učenika, raspraviti o poteškoćama u svladavanju gradiva i općenito u nastavnom procesu | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Topolnjak, Martina Šoltić | razgovor, rasprava,  dogovor, individualni i grupni rad nastavnika | prosinac |
| - aktivnosti u drugom polugodištu | - dogovoriti aktivnosti u drugom polugodištu | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Topolnjak, Martina Šoltić | razgovor, dogovor | siječanj |
| - obilježavanje Valentinova  - Županijska smotra Lidrano 2018. | - prirediti razmjenu poruka među učenicima i prirediti prigodan program  - sudjelovati na Smotri | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Topolnjak, Martina Šoltić | dogovor, individualni i grupni rad nastavnika | veljača |
| - županijski/ međužupanijski stručni skup | - razmijeniti iskustva unutar struke, pratiti novosti iz područja književnosti i jezika | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Topolnjak, Martina Šoltić | razgovor,  rasprava | ožujak |
| - posjet kazališnim predstavama u sklopu programa ČČ  - posjet kazalištu  - aktualne teme vezane uz rad profesora HJ | - upoznati učenike s različitim vrstama dramskih i scenskih izvedbi  - organizirati posjet varaždinskom ili zagrebačkom kazalištu  - raspraviti o aktualnim temama iz struke (govorenje, čitanje, lektira...) | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Topolnjak, Martina Šoltić | dogovor, izlaganje  razgovor,  rasprava | travanj |
| - Dan otvorenih vrata  - Dan škole; oproštaj od maturanata | - radionicama, kvizom i sl. predstaviti rad Škole, pomoći nastavnicima stručnih predmeta u realizaciji aktivnosti  - pripremiti program i podjelu nagrada najuspješnijim maturantima | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Topolnjak, Martina Šoltić | razgovor,  dogovor, individualni i grupni rad nastavnika | svibanj |
| - završna priredba  - realizacija nastavnih planova i programa; uspjeh učenika na kraju nastavne godine | - prirediti podjelu nagrada najuspješnijim učenicima  - analizirati uspjeh učenika, raspraviti o poteškoćama u nastavnom procesu | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Topolnjak, Martina Šoltić | razgovor,  dogovor  rasprava | lipanj |
| - podjela zaduženja za sljedeću školsku godinu; imenovanje voditelja Stručnog vijeća  - samovrednovanje | - dogovoriti zaduženja nastavnika; imenovati voditelja Vijeća za sljedeću šk. god.  - izraditi izvješće o radu Vijeća | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Topolnjak, Martina Šoltić, ravnatelj, Dunja Geršak | razgovor,  rasprava, dogovor  grupni rad nastavnika | srpanj |
| − planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu | - planirati i programirati nastavu za sljedeću školsku godinu | Monika Perčić,  Davorka Gregorić, Vedrana Močnik, Patricija Topolnjak, Martina Šoltić | individualni rad nastavnika | kolovoz |

# PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PROFESORA STRANIH JEZIKA

**Voditelj stručnog vijeća:** Željka Mihalic, magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i informatike

**Članovi stručnog vijeća:** Ivana Roža-Kermeci, prof. engleskog jezika i književnosti i filozofije

Katja Sklepić, prof. engleskog i španjolskog jezika i književnosti

Željka Mihalic, magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i informatike

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

Nataša Sternad, prof. mentor njemačkog jezika i književnosti

Danijela Cofek, prof. povijesti i njemačkog jezika i književnosti

Tatjana Mikolaj, prof. ruskog jezika i kulture

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

# PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PRIRODOSLOVNOG AKTIVA

Voditelj:stručnog vijeća: Željka Kovačić, prof.

Članovi stručnog vijeća:

1. Antolek Hrgar Anica, prof. fizike
2. Kovačić Željka, prof. matematike
3. Levačić Romina, prof. kemije i strukovnih predmeta
4. Mavrin Irena, prof. matematike i fizike
5. Novoselec Mirjana, prof. biologije i strukovnih predmeta
6. Rihtarec Tamara, prof. kemije i biologije
7. Vnuk Barbara, prof. matematike

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI | CILJEVI | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| rujan | Donošenje godišnjeg plana i programa rada vijeća, nabava nastavnih sredstava i pomagala, uređivanje učionica | Razmjenom međusobnih iskustava te uočavanjem postojećeg stanja u nastavi unaprijediti učenje i poučavanje prirodoslovnih predmeta u školi te zainteresirati učenike za te predmete. | Svi članovi vijeća |
| listopad | Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i ASO | Stručno usavršavanje nastavnika i unaprjeđenje nastave | Svi članovi vijeća |
| studeni | Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti | Ukazati na probleme ovisnosti | Svi članovi vijeća |
| prosinac | Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti, mjeseca borbe protiv raka i svjetskog dana borbe protiv AIDS-a. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i ASO | Osvijestiti učenike o potrebi brige za vlastito zdravlje te prevenciju od AIDS- a i općenito spolno prenosivih bolesti, razvijati odgovoran odnos prema vlastitom zdravlju | Svi članovi vijeća |
| siječanj | Obilježiti plakatima važnije datume u povijesti kemije, biologije, fizike i matematike.  Državni skup nastavnika matematike i fizike  Školska natjecanja | Učenicima približiti spoznaje, otkrića i doprinose znanstvenika prirodoslovnog područja  Priprema i provođenje školskih natjecanja | Svi članovi vijeća |
| veljača | Školska natjecanja  Županijska natjecanja | Priprema i provođenje školskih natjecanja | Svi članovi vijeća |
| ožujak | Županijska natjecanja  Obilježavanje Međunarodnog dana voda | Sudjelovanje na županijskim natjecanjima  Izrada plakata, kviza znanja, približiti učenicima i zainteresirati ih za važnost očuvanja okoliša | Svi članovi vijeća |
| travanj | Obilježavanje Dana planeta Zemlje  Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i ASO | Izrada plakata na temu Zemlja, osvijestiti učenike o važnosti pojedinca i društva u osiguranju održivog razvoja te zaštiti živih bića i okoliša | Svi članovi vijeća |
| svibanj | Dan otvorenih vrata škole  Dan škole | Sudjelovanje u radionicama | Svi članovi vijeća |
| lipanj | Državna matura ocjenjivanje i rezultati  Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i ASO | Proanalizirati zadatke u svrhu što bolje pripreme učenika narednih generacija | Svi članovi vijeća |
| srpanj | Analiza rada | Proanalizirati uspješnost rada tijekom školske godine te dogovor o daljnjem djelovanju | Svi članovi vijeća |

Članovi aktiva će se stalno tijekom godine stručno usavršavati:

• Individualnim proučavanjem stručne literature

• Sudjelovanjem na nastavničkom vijeću

• Sudjelovanjem u radu županijskih stručnih vijeća

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

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

Voditelj stručnog vijeća: Ines Šarić

Članovi stručnog vijeća:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI | CILJEVI | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| Rujan | Podjela zaduženja unutar aktiva osobne usluge.  Donošenje nastavnog plana i programa te elemenata ocjenjivanja za školsku godinu  2017./2018.  Organizacija praktične nastave u školi i u radnom procesu.  Dogovor oko praćenja i ocjenjivanja praktične nastave u radnom procesu.  Organizacija izvannastavnih aktivnosti – uređenje interijera.  Planiranje stručnog usavršavanja nastavnika po katalogu.  Organizacija i nabavka materijala potrebnog za oslikavanje krojačkih radionica (pismoslikar) | Pojednostaviti organizaciju rada između stručnih učitelja, nastavnika škole te suradnju s obrtnicima.  Organizacija nastave u školi i obrtu. | Ines Šarić (pismoslikar)  Matija Bajc  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Ines Šarić(pismoslikar) |
| Listopad | Posjet izložbi- analiza posjeta- izvješće.  Izbor tema završnog rada za učenike 3. razreda.  Oslikavanje krojačkih učionica.  Stručna posjeta dermatologu-Županijska bolnica Čakovec .  Stručna edukativna posjeta tvornici „Kozmetika Afrodita“ d.o.o., Rogaška slatina  Organizacija praktične nastave u radnom procesu | Upoznavanje učenika s planom i programom rada grupe (natjecanja, priredbe, sajmovi, stručne posjete).  Pravovremena izrada praktičnih završnih radova i priprema pisanog elaborata.  Razmjena iskustava između obrtnika i nastavnika, voditelja praktične nastave.  Usavršavanje znanja i vještina učenika.  Rješavanje problema teorijske i praktične nastave u školi i obrtu  (predavanja i radionice). Razmjena iskustava ostalih članova aktiva, diskusija, rasprava.  Stjecanje osnovnih znanja i vještina.Poticanje kreativnosti učenika.  Upoznati kozmetičku kuću, proces nastajanja kozmetičkih proizvoda i njihovu primjenu.  Radi boljeg rasporeda učenika i suradnje sa obrtnicima,upućeni različite dane na praktičnu nastavu kod obrtnika po godinama naukovanja | Ines Šarić  (pismoslikar)  Matija Bajc  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Ines Šarić(pismoslikar)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Karmen Koroš  (frizer) |
| Studeni | Oslikavanje krojačkih učionica.  Izrada završnih radova 3. razreda.  Pomoć učenicima oko pisanja završnih radnji (elaborata).  Kontrola dnevnika prakse(mapa) | Naučiti učenike pisati elaborate prateći tehničke upute na nivou škole (uvod, razrada, zaključak).  Radi uvida u pohađanje,ponašanje i napredovanje učenika na praktičnoj nastavi kod obrtnika | Ines Šarić  (pismoslikar)  Matija Bajc  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Karmen Koroš  (frizer) |
| Prosinac | Sudjelovanje učenika na školskoj priredbi prema zanimanjima.  Organiziranje izložbe učeničkih radova.  Izrada završnih radova 3. razreda.  Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta.  Osvrt na realizaciju plana i programa rada aktiva u 1. polugodištu.  Redovito održavanje izborne nastave.  Tradicijske frizure po planu i programu  Oslikavanje krojačkih učionica | Usporedba konačnih radova te eventualno uočavanje pogrešaka, razvijanje izlagačkog duha.  Stjecanje znanja i vještina iz praktičnog dijela Tradicijskih frizura za zanimanje frizera.  Usavršavanje znanja i vještina učenika. | Ines Šarić  (pismoslikar)  Matija Bajc  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Karmen Koroš  (frizer)  Ines Šarić (pismoslikar) |
| Siječanj | Početak 2. polugodišta, nova zaduženja i obveze članova aktiva.  Izvješće s postavljenih izložbi učeničkih radova.  Organizacija likovnih radionica unutar škole (1.i 3. razred).  Organizacija likovnih radionica unutar škole za učeničku zadrugu „Jabuka“ (1. i 3. razred).  Oslikavanje krojačkih učionica.  Održavanje 16. školskog natjecanja frizera i analiza natjecanja.  Obilazak učenika na praksi kod obrtnika | Pojednostaviti organizaciju rada između stručnih učitelja, nastavnika škole te suradnju s obrtnicima.  Poticanje učenika u praksi kod obrtnika. Razviti kod učenika dodatni interes za likovnu kulturu.  Usavršavanje znanja i vještina učenika.  Razvoj natjecateljskog duha i kreativnosti.  Usporedba konačnih radova i uočavanje pogrešaka.  Informiranje medija.  Praćenje učenika na praksi kod obrtnika i suradnja sa obrtnicima | Ines Šarić  (pismoslikar)  Matija Bajc  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Matija Bajc  (pismoslikar)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer) |
| Veljača | Izrada Radova za učeničku zadrugu „Jabuka“  Oslikavanje krojačkih učionica.  Organizacija seminara za učenike u kozmetičkom praktikumu Dr.Temt proizvoda, Mediterana essensa,GIGGI kozmetike, Afrodita.  Redovito održavanje izborne nastave Vlasuljarstva po planu i programu.  Sudjelovanje na projektu Europske unije  Small Steps Forward . | Usavršavanje znanja i vještina učenika.  Upoznati druge kozmetičke kuće za rad u salonu.  Usvajanje praktičnih i manipulativnih sposobnosti radi lakšeg svladavanja vlasuljarskog dijela posla u frizerskom salonu  Stručno usavršavanje stručnih učitelja tijekom školske 2017./2018.godine u Ljubljani u Sloveniji. | Ines Šarić  (pismoslikar)  Matija Bajc  (pismoslikar)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Karmen Koroš  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer) |
| Ožujak | Prijava obrane završnog rada za učenike trećih razreda.  Sudjelovanje na Sajmu poslova, izrada šablona.  Stručna edukacija na Cozmetics News u Opatiji.  Sudjelovanje na 15. Međunarodnom frizerskom festivalu „Hairstyle News“ u Zagrebu. | Stjecanje uvjeta za pristup pomoćničkom ispitu na kraju školovanja.  Razmjena iskustava između obrtnika i nastavnika strukovnih škola.  Ponavljanje, utvrđivanje i proširivanje stečenih znanja iz stručnih predmeta u kozmetičkoj i pedikerskoj praksi.  Sudjelovanje na stručnim i polovnim seminarima. | Ines Šarić  (pismoslikar)  Matija Bajc  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Nives Kocijan  (frizer) |
| Travanj | Analiza uspjeha učenika poslije informativne sjednice.  Posjet izložbi u Zagrebu  Obilazak učenika na praksi kod obrtnika | Razvoj kritičkog mišljenja u analizi likovnog djela  Praćenje učenika na praksi kod obrtnika | Ines Šarić  (pismoslikar)  Matija Bajc  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Karmen Koroš  (frizer) |
| Svibanj | Predaja završnih radova (elaborata) učenika 3.razreda.  Sudjelovanje u radionicama povodom dana Otvorenih vrata škole i analiza održanih radionica  Zaključivanje ocjena završnim razredima. | Prezentiranje zanimanja osobnih usluga (frizer, kozmetičar, pediker, pismoslikar).  Uvjet za pristup ljetnom roku obrane završnog rada..  Završetak nastavne godine za 3.razrede | Ines Šarić  (pismoslikar)  Matija Bajc  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Matija Bajc  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker) |
| Lipanj | Provođenje završnih ispita (obrana završnog rada).  Analiza uspjeha provedenih završnih ispita.  Zaključivanje ocjena.  Sudjelovanje na međužupanijskom stručnom vijeću za frizere i analiza održanog stručnog vijeća.  Provođenje završnih ispita frizera, kozmetičara, pedikera pismoslikara i analiza provedenih ispita. | Stjecanje kvalifikacije u zanimanju pismoslikar, kozmetičar, frizer, pediker srednje stručne spreme i završetak obrazovanja učenika.  Uspjeh na kraju školske godine.  Razmjena iskustava nastavnika-stručnih učitelja vezana uz problematiku struke (predavanja i radionice).  Stjecanje srednje stručne spreme i završetak obrazovanja učenika.  Stjecanje kvalifikacije u zanimanju kozmetičar, pediker, pismoslikar, frizer završetak obrazovanja učenika. | Ines Šarić  (pismoslikar)  Matija Bajc  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Nives Kocijan  (frizer)  Ines Šarić  (pismoslikar)  Matija Bajc  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker) |
| Srpanj | Provedeni popravni ispiti.  Stručni skup 06.07.2017. u Srednjoj školi gdje će prisustvovati stučni učitelji i profesori stručnih predmeta za zanimanje frizer | Uspjeh učenika za prijelaz u viši razred te uspjeh za završetak obrazovanja.  Usavršavanje u struci | Ines Šarić  (pismoslikar)  Matija Bajc  (pismoslikar)  Nives Kocijan  (frizer)  Karmen Koroš  (frizer)  Nikolina Makovec  (kozmetičar)  Nevenka Perin  (kozmetičar, pediker)  Karmen Koroš  (frizer) |
| Kolovoz | Osvrt na realizaciju plana i programa rada aktiva osobne usluge – pismoslikar, kozmetičar, frizer, pediker na kraju nastavne godine. | Biti zadovoljan ostvarenim planom i programom, ali i napraviti analizu za eventualne propuste. | svi |

# PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA TEKSTIL I KOŽA

**Voditelj aktiva:** Marija Lisjak, ing obućarske tehnologije

**Članovi aktiva tekstila i koža:** Serec Zlatko ing. tekstila, Prošev Jadranka ing. odjevne tehn., Šantl Dubravka dipl. ing. odjevne tehn., Bogdanović Ana-Marija mag. ing. tekstilne tehnologije, Ljiljana Šumečki, ing. obućarske tehnologije, Marija Damiš, ing.obućarske tehnologije, Katica Korumek, ing tekstilne tehnologije

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI | CILJEVI | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| rujan | Izvannastavna aktivnost – Kreativni krojači (kroz cijelu školsku godinu)  Izrada planova i programa za tekuću šk. godinu  Stručno usavršavanje djelatnika bit će objavljeno na stranicama ASOO  -„Barokne večeri“- sajam cvijeća u Varaždinu | Upoznati učenike s planom i programom rada te kroz školsku godinu poticati njihovu kreativnost u izradi odjevnih i drugih korisnih predmeta od tekstila.  - Upoznati učenike sa učeničkim zadrugarstvom, proizvodni rad istaknuti na smotrama i izložbama | Ana-Marija Bogdanović  Katica Korunek  Jadranka Prošev Dubravka Šantl  Zlatko Serec  Marija Damiš  Ljiljana Šumečki |
| listopad | Suradnja sa školom LP Ramiro Arrue, Saint Jean de Luz, Francuska | Upoznati mjesto gdje će učenici obavljati praktičnu nastavu | Ana-Marija Bogdanović |
| studeni | Stručno vijeće voditelja učeničkih zadruga  -Posjet Tekstilno-tehnološkom fakultetu u Zagrebu | Upoznati učenike sa učeničkim zadrugarstvom, proizvodni rad istaknuti na smotrama i izložbama  -Upoznavanje učenika sa mogućnostima nastavka školovanja | Jadranka Prošev |
| prosinac | -Organizacija i provođenje školskog natjecanja  -Sudjelovanje na danima „Adventa u Gradu Čakovcu“ | Razvijati natjecateljski duh kod učenika , te odabrati najboljeg učenika koji će predstavljati školu na državnom natjecanju | Ana-Marija Bogdanović  Katica Korunek  Jadranka Prošev Dubravka Šantl  Zlatko Serec  Jadranka Prošev |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| siječanj | -Posjet Tekstilno- tehnološkom fakultetu u Zagrebu, Studijska jedinica Varaždin | -Upoznavanje učenika sa mogućnostima nastavka školovanja i novim saznanjima kojima se fakultet služi | Ana-Marija Bogdanović  Katica Korunek  Jadranka Prošev Dubravka Šantl  Zlatko Serec  Marija Damiš  Ljiljana Šumečki |
| veljača | Posjet Muzeju Međimurja Čakovec – etnološki odjel  -Suradnja sa udrugom „Zlatne ruke“ povodom Valentinova  -posjet „XD“ tvornici | Upoznati kulturno i materijalno nasljeđe Međimurja  -Učenici izrađuju sitne prigodne poklone na temu „Valentinova“, a udruga ih prodaje čime pomaže djeci  -upoznavanje sa novim tehnologijama u odjevnoj i tekstilnoj industriji od poznate dizajnerice Ksenije Vrbanić | Ana-Marija Bogdanović  Katica Korunek  Jadranka Prošev Dubravka Šantl  Zlatko Serec |
| ožujak | -sudjelovanje na državnom natjecanju „Dani odjeće“ 2018  -sudjelovanje u uređenju školskog štanda na Sajmu poslova | Proširivanje znanja vezano uz sve stučne predmete i praktičnu nastavu. Razvijati osjećaj za skladnost i profinjenost. Stečena znanja uspiješno primjeniti u praksi pri kreativnom izražavanju. Pripremiti učenice za državno natjecanje “Dani odjeće”.  - Namjenjena učenicima za buduću struku, rad u tekstilnoj industriji. Proširivanje znanja vezano uz sve stučne predmete i praktičnu nastavu. Priprema učenika za buduću struku i radno mjesto.  - Proširivanje znanja vezano uz sve stučne predmete i praktičnu nastavu. | Ana-Marija Bogdanović  Katica Korunek  Jadranka Prošev Dubravka Šantl  Zlatko Serec  Marija Damiš  Ljiljana Šumečki |
| travanj | Posjet poduzeću ČATEKS (2. KPO i 3.KPO)  -Dan otvorenih vrata škole | -Upoznavanje učenika s ovim poduzećem, novim tehnologijama rada,…)  -Upoznavanje učenika osmih razreda osnovnih škola sa zanimanjem krojač i obućar- prezentacija zanimanja | Ana-Marija Bogdanović  Katica Korunek  Jadranka Prošev Dubravka Šantl  Zlatko Serec  Marija Damiš  Ljiljana Šumečki |
| svibanj | -Analiza stručne ekskurzije – ČATEKS, Čakovec  -sudjelovanje na Državnoj smotri učeničkih zadruga sa učenicima s teškoćama u razvoju  - sudjelovanje na priredbi povodom Dana škole  -Sudjelovanje na Danima grada Čakovca | Diskusija i rasprava s učenicima o viđenom (tehnologije obrade tekstila, vrste materijala, …)  - Osposobljavanje za samovrednovanje uradaka  - Učenici zanimanja krojač mogu pred cijelom školom prikazati kreacije koje su tokom šk. godine izrađivali | Ana-Marija Bogdanović  Katica Korunek  Jadranka Prošev Dubravka Šantl  Zlatko Serec  Marija Damiš  Ljiljana Šumečki |
| lipanj | Maturalno putovanje 2KPO i 2KC razreda | Upoznavanje kulturnih i povijesnih objekata Hrvatske | Razrednici |
| Srpanj |  |  |  |
| Kolovoz | “Porcijunkolovo“ u Čakovcu | Upoznati učenike sa učeničkim zadrugarstvom, proizvodni rad istaknuti na smotrama i izložbama | Jadranka Prošev |

# PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PROMET I LOGISTIKA

**Voditeljica stručnog vijeća:** Karmenka Tomašek

**Članovi stručnog vijeća**: Ivana Murk, Smiljka Kovačić, Danijela Bratuša Sarić, Miljenko Fric, Stjepan Novak, Milan Radinović, Ivica Mlinarić

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI | CILJEVI | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
| Rujan  Rujan | Utvrđivanje uzajamne povezanosti programskih sadržaja po nastavnim predmetima u težnji da se odgovarajućom koordinacijom postignu optimalni rezultati  izrada vremenika pisanih provjera | usklađivanje načina rada profesora zbog olakšanog praćenja nastave za učenike | članovi aktiva |
|  | 15.-.21.09. Europski tjedan kretanja | '' Naše ulice, naš izbor''  Ovogodišnjim sloganom koji glasi '' Naše ulice, naš izbor'' želi se ukazati na utjecaj građana na oblikovanje javnih prostora. | članovi aktiva |
| Listopad | Raspodjela zaduženja profesora kod izrade i vođenja završnih radova učenika završnih razreda | kvalitetna izrada Završnog rada učenika završnih razreda | članovi aktiva |
| stručna ekskurzija učenika prometnih usmjerenja - kontrolni centar tunela Učka i luka Rijeka | povezivanje stečenog znanja učenika sa stvarnim situacijama | članovi aktiva |
| Studeni | Analiza uspjeha učenika iz stručnih predmeta (sadržaja) prema elementima u imeniku | usavršavanje rada u školi i predlaganje mjera unapređenja | članovi aktiva |
| Međužupanijski aktiv prometa | Analiza rada u eksperimentalnom programu TCP | Članovi aktiva |
| prosinac | izrada vremenika pisanih provjera za 2. polugodište | usavršavanje rada u školi i predlaganje mjera unapređenja | članovi aktiva |
| Analiza uspjeha učenika iz stručnih predmeta (sadržaja) prema elementima u imeniku |
| Siječanj | Međužupanijski aktiv prometa | Analiza rada u eksperimentalnom programu TCP | Članovi aktiva |
| školsko natjecanje učenika | promicanje prometnih zanimanja i podizanje svijesti učenika u odvijanju prometa | članovi aktiva |
| Veljača | Stručna ekskurzija učenika prvih razreda – Zračna luka Varaždin | povezivanje stečenog znanja učenika sa stvarnim situacijama | članovi aktiva |
| Ožujak | stručna ekskurzija učenika prometnih usmjerenja – Zagreb Auto Show, logistički centar, poligon sigurne vožnje Zagreb AMC | povezivanje stečenog znanja učenika sa stvarnim situacijama | članovi aktiva |
| priprema i održavanje Sajma poslova | promocija prometnih zanimanja | članovi aktiva |
| Travanj | Analiza uspjeha učenika iz stručnih predmeta (sadržaja) prema elementima u imeniku | usavršavanje rada u školi i predlaganje mjera unapređenja | članovi aktiva |
| Državno natjecanje učenika prometnih usmjerenja  B | promicanje prometnih zanimanja i podizanje svijesti učenika u odvijanju prometa | članovi aktiva |
| priprema i provođenje Dana otvorene nastave | promocija prometnih zanimanja | članovi aktiva |
|  | biciklopopravljaona | promocija prometnih zanimanja | članovi aktiva |
| Srpanj | podjela zaduženja članova aktiva za 2018/2019. školsku godinu | ravnomjerno zaduženje profesora | članovi aktiva |
| Kolovoz | priprema i usklađivanje elemenata ocjenjivanja u novoj školskoj godini | usklađivanje elementa ocjenjivanja | članovi aktiva |
| tijekom godine | Stručni posjeti na području Međimurske županije poduzećima, službama i ustanovama vezanim uz prometnu struku | unapređenje prometne djelatnosti | članovi aktiva |
|  | Razmatranje stručno – pedagoških problema radi usavršavanja rada u školi i predlaganje mjera unapređivanja | unapređenje prometne djelatnosti | članovi aktiva |
|  | Stručni skupovi u organizaciji ASOO-a, HAK-a, MUP-a i ostalih institucija u i izvan RH | unapređenje prometne djelatnosti | članovi aktiva |

**26.PLAN I PROGRAM RADA POLJOPRIVREDNOG AKTIVA**

**Voditelj stručnog vijeća**: Zvonimir Siladi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | AKTIVNOSTI | CILJEVI | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| rujan | Berba i prerada grožđa | Upoznavanje s osnovnom preradom grožđa | Djelatnici Gospodarske škole Čakovec |
|  | Berba plodovitog povrća | Naučiti učenike načinima berbe povrća | Elvis Novak, Biserka Vojnović i učenici |
|  | Dani rasadnika Iva; Štefanec | Stručno usavršavanje | Članovi strućnog vijeća |
|  | Stručna ekskurzija-“Barok, glazba, cvijeće”Varaždin  Sudjelovanje na izložbi cvijeća,Varaždin | Upoznati nove vrste i sorte cvijeća i ukrasnog bilja, nove trendove u aranžiranju i oblikovanju unutarnjih i vanjskih prostora | Ljiljana Škrobar  Karmela Radosević, Dunja Geršak Biserka Vojnović i učenici |
|  | međunarodni sajam voćarstva, D. Kraljevec | Naučiti kako proizvode predstaviti i ponuditi potrošaću | Natalija Varga i učenici |
|  | Međunarodno natjecanje cvjećara, Varaždin | Sudjelovanje na međunarodnom natjecanju učenika srednjih poljoprivrednih škola u aranžiranju cvijeća na zadanu temu | Ljiljana Škrobar  Karmela Radosević  i učenici |
|  | Posjet voćnjaku Agromeđimurje | Upoznati najvažnije voćne vrste i sorte, spoznati osnove prerade i skladištenja voća | Natalija Varga i učenici |
|  | Posjet ULO hladnjači Regina, Čakovec | Upoznati se sa radom hladnjaće | Natalija Varga i učenici |
|  | Posjet  “Sajmu vjenčanja” u Zagrebu | Upoznati nove vrste i sorte cvijeća i ukrasnog bilja, nove trendove u aranžiranju i oblikovanju unutarnjih i vanjskih prostora | Ljiljana Škrobar  Karmela Radosević, Dunja Geršak Biserka Vojnović i učenici |
|  | Berba  i prerada jabuka | Upoznavanje s berbom i preradom jabuka | Natalija Varga Zvonimir Siladi i učenici |
| listopad | Berba i prerada jabuka | Upoznavanje s osnovnom preradom jabuka | Djelatnici Gospodarske škole Čakovec |
|  | Posjet Letini | Upoznavanje s tehnologijom proizvodnje inox cisterni, njihovom primjenom kao i ostalom vinarskom opremom | Vesna Stunković  učenici |
|  | Stručni skup Međužupanijskog stručnog vijeća, Srednja škola «Arboretum Opeka», Marčan | Stručno usavršavanje | Članovi stručnog vijeća |
|  | Izrada aranžmana za Dan mrtvih | Upoznati učenike s različitim stilovima aranžiranja i razviti osjećaj za lijepo | Ljiljana Škrobar, Karmela Radošević, Biserka Vojnović i učenici |
|  | Posjet poljoprivrednom sajmu u Čakovcu | Razgledavanje i utvrđivanje znanja o repromaterijalu koji se koristi u poljoprivredi i pregled  poljoprivrednih proizvoda | Masten Vladimir i učenici |
|  | Posjet trgovačkim centrima s prodajom biljnog materijala (OBI) | Razgledavanje i utvrđivanje znanja o repromaterijalu koji se koristi u poljoprivredi i pregled poljoprivrednih proizvoda | Masten Vladimir i učenici |
|  | Stručna ekskurzija u tvornicu šećera Virovitica i Hrvatski duhani u Virovitici | Vizualna predodžba o kompleksnosti procesa dobivanja šećera kao i o načinima prerade duhana do gotovog proizvoda | Matija Krhac, Zvonimir Siladi i učenici |
|  | Integrirana poljoprivredna proizvodnja | Upoznati učenike s načelima integrirane proizvodnje | Andeja Kalšan i učenici |
|  | Berba krizantema i priprema za aranžiranje | Upoznati učenike sa berbom i njegom krizantima | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Izrada aranžmana za Dan mrtvih i nabava materijala | Upoznati učenike s različitim stilovima aranžiranja i razviti osjećaj za lijepo | Članovi stručnog vijeća i učenici poljoprivrednih zanimanja |
|  | Posjet vrtovima i parkovima Čakovca i Varaždina, posjet arboretumu | Upoznati učenike s povješću vrtova i parkova, arboretuma, oblikovanjem, stilovima uređenja, vrtnim elementima i izborom biljaka u uređenju vrtova i parkova | Biserka Vojnović i učenici |
|  | Priprema školskog parka za zimu, zaštita i njega dendro bilja | Upoznavanje učenika s vrstama otpornim i neotpornim na hladnoću | Karmela Radošević i učenici |
| studeni | Raspremanje plastenika za hidroponski uzgoj i priprema plastenika za sadnju povrća i sadnja | Naučiti učenike načinu pripreme plastenika | Elvis Novak, Biserka Vojnović i učenici |
|  | Posjet Vinovita - Zagreb- međunarodni sajam vina i opreme za vinarstvo i vinogradarstvo | Spoznati osnove prerade i skladištenja voća,  spoznati gospodarski značaj vinogradarstva i vinarstva | Natalija Varga i učenici |
|  | Izrada adventnih dekoracija | Upoznati učenike s različitim stilovima aranžiranja | Karmela Radošević, Ljiljana Škrobar i učenici |
|  | Njega biljaka u zaštićenom prostoru | Primjena znanja iz cvjećarstva | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Martinje | Upoznavanje sa običajima krštenja mošta | Djelatnici Gospodarske škole |
| prosinac | Priprema plastenika za sadnju salate | Naučiti učenike načinu pripreme plastenika | Elvis Novak i učenici |
|  | Tematske radionice s osnovnom školama | Proširiti suradnju Gospodarske škole s drugim školama.  Učenici primjenjuju znanje stečeno na praktičnoj nastavi. | Dunja Geršak i učenici |
|  | Izrada božićnih i novogodišnjih aranžmana, nabava materijala za aranžiranje | Upoznati učenike s različitim stilovima aranžiranja | Biserka Vojnović, Karmela Radošević |
|  | Uređenje interijera škole za prigodne blagdane | Upoznati učenike s različitim stilovima aranžiranja | Ljiljana Škrobar i učenici |
| siječanj | Priprema plastenika za hidroponski uzgoj | Naučiti učenike načinu pripreme plastenika | Elvis Novak i učenici |
|  | Vincekov pohod, Mursko Središće- Toplice Sv. Martin | Upoznati stare običaje, geografske, kulturne i povijesne osobitosti kraja u kojem se ljudi bave vinogradarstvom | Natalija Varga i učenici |
|  | Izrada samostalnog istraživačkog rada učenika | Proširiti znanje stečeno na nastavi, potaknuti samostalno istraživanje i rad učenika | Dunja Geršak i učenici |
|  | Pedološke vježbe | Upoznati osnovne osobine tla, fizikalne, biološke i kemijske | Dunja Gersak i učenici |
|  | Školsko i županijsko natjecanje AGRO, HORTUS i FLORA | Natjecanju učenika u aranžiranju | Članovi stručnog vijeća poljoprivrede i učenici |
|  | Nabava sjemena povrća i cvijeća |  | Članovi stručnog vijeća poljoprivrede |
|  | Vincekovo | Upoznavanje s običajima vezanim za početak rada u vinogradu | Djelatnici Gospodarske škole |
| veljača | Posjet bačvariji Pozvek – Dunjkovec | Upoznavanja s osnovnom tehnologijom proizvodnje bačvi | Vesna Stunković i učenici 4. PT |
|  | Sjetva sjemena povrća i cvijeća | Naučiti učenike načinima sjetve | Novak Elvis, Biserka Vojnović i učenici |
|  | Posjet voćarskom centru Ivković- Zagreb | Spoznati suvremeno rasadničarstvo voćnih vrsta i vinove loze | Natalija Varga i učenici |
|  | Posjet rasadniku Agromeđimurje, Sveta Marija | Spoznati suvremeno rasadničarstvo voćnih vrsta i vinove loze | Natalija Varga i učenici |
|  | Znanstveno-stručno savjetovanje hrvatskih voćara | Stručno usavršavanje | Članovi stručnog vijeća |
|  | Ekološka poljoprivredna proizvodnja | Spoznati osnovna načela ekološke proizvodnje | Članovi stručnog vijeća |
|  | Stručni izlet Dani vjenčanja Zagreb | Usvajati znanja i vještine , poticati i razvijati smisao za lijepo i ljubav prema struci | Ljiljana Škrobar i učenici |
|  | Obiljezavanje blagdana Sv. Valentina i Sv. Doroteje | Usvajati znanja i vještine , poticati i razvijati smisao za lijepo i ljubav prema struci | Karmela Radošević i učenici |
|  | Stručna ekskurzija “ Ocean orhideje” Dobrovnik | Usvajati znanja i vještine, poticati i razvijati smisao za lijepo i ljubav prema struci | Članovi stručnog vijeća poljoprivreda i učenici |
|  | Posjet izložbi cvijeća u Padovi, Sajam cvijeća  Pordenone | Upoznati nove vrste i sorte cvijeća i ukrasnog bilja, nove trendove u aranžiranju i oblikovanju unutarnjih i vanjskih prostora | Ljiljana Škrobar,  Karmela Radošević, Biserka Vojnović i učenici |
|  | Medunarodni simpozij agronoma, Opatija | Stručno usavršavanje | Članovi stručnog vijeća |
|  | Posjet  naprednim stočarskim  obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima na području Međimurja | Utvrđivanje znanja o modernoj stočarskoj proizvodnji | Učenici, Dunja Geršak, Sabrina Blajda i Zvonimir Siladi |
|  | Njega biljaka u zaštićenom prostoru | Primjena znanja iz cvjećarstva | Članovi stručnog vijeća i učenici |
| ožujak | Stručna ekskurzija- “Flora” Celje | Upoznati nove vrste i sorte cvijeća i ukrasnog bilja, nove trendove u aranžiranju i oblikovanju unutarnjih i vanjskih prostora. | Biserka Vojnović, Karmela Radošević, Ljiljana Škrobar, Geršak Dunja i učenici |
|  | Posjeta -Biodinamičko gospodarstvo , Čakovec gđa.Bernarda Orehovec | Usvajanje znanja o biodinamičkoj proizvodnji povrća | Biserka Vojnović i učenici |
|  | Sadnja paprike u hidroponu | Naučiti učenike načinima sadnje paprike u hidroponu | Elvis Novak i učenici |
|  | SLAVIN- međunarodni sajam vinogradarstva, vinarstva i voćarstva | Upoznavanje s novostima u vinogradarstvu, vinarstvu i voćarstvu | Natalija Varga i učenici |
|  | Posjet uzgajivaču ruža u Novo Selo Podravsko | Upoznati načine cijepljenja ruža | Dunja Geršak i učenici |
|  | Obilježavanje 8. Marta | Upoznati učenike s različitim stilovima aranžiranja, razvijati osjećaj za lijepo | Karmela Radošević i učenici |
|  | Međužupanijsko stručno usavršavanje | Stručno usavršavanje | Članovi stručnog vijeća |
|  | Posjet sajmu poljoprivrede u Italiji | Posjet, razgledavanje i utvrđivanje znanja o polj. mehanizaciji | Zvonomir Siladi i učenici |
|  | Posjet Poljoprivrednoj savjetodavnoj službi | Upoznati učenike s načelima integrirane proizvodnje | Andreja Kalšan i učenici |
|  | Njega biljaka u zaštićenom prostoru | Primjena naučenog znanja | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Posjet vrtovima i parkovima Čakovca i Varaždina, posjet arboretumima | Upoznati učenike s poviješću vrtova i parkova, arboretuma oblikovanjem, stilovima uređenja, vrtnim elementima i izborom biljaka u uređenju vrtova i parkova | Biserka Vojnović, Karmela Radošević i učenici |
|  | Terenska nastava proizvođačima povrća i cvijeća u Međimurskoj županiji | Razgledavanje uzgajališta i eventualno sudjelovanje u radu | Dunja Geršak i učenici |
|  | Sajam poljoprivrede u Gudovcu | Upoznavanje s novitetima u stočarstvu | Sabrina Blajda, Dunja Geršak, Zvonimir Siladi i učenici |
|  | Državno natjecanje AGRO, FLORA i HORTUS | Natjecanje učenika | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Posjet poljoprivrednom sajmu u Čakovcu | Razgledavanje i utvrđivanje znanja o repromaterijalu koji se koristi u poljoprivredi i pregled poljoprivrednih proizvoda | Vladimir Masten i učenici |
|  | Posjet trgovačkim centrima s prodajom biljnog materijala | Razgledavanje i utvrđivanje znanja o repromaterijalu koji se koristi u poljoprivredi i pregled poljoprivrednih proizvoda | Vladimir Masten i učenici |
|  | Integrirana poljoprivredna proizvodnja | Upoznati učenike s načelima integrirane proizvodnje | Andreja Kalšan i učenici |
|  | Sadnja cvijeća, sadnja geofita i povrća | Primjena naučenog znanja | Članovi stručnog vijeća |
|  | Posjet rasadniku „Iva“ Ivanovec | Upoznati nove vrste i sorte cvijeća i ukrasnog bilja | Biserka Vojnović, Karmela Radošević i učenici |
|  | Odabir sorti krizantema | Naručivanje krizantema za sadnju | Članovi stručnog vijeća |
| svibanj | Državna smotra radova učenika s teškoćama u razvoju | Predstavljanje radova učenika koji su oni izradili na stručnoj praksi | Vesna Stunković,  Jadranka Prošev i učenici KC zanimanja |
|  | Sadnja povrća i cvijeća na gredice te održavanje gredica | Naučiti saditi povrće | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Stručna ekskurzija u Lekenik Kaktusi Bešlić d.o.o. i stručna ekskurzija- “Floraart” Zagreb | Upoznavanje s vrtlarskom i cvjećarskom proizvodnjom | Ljiljana Škrobar, Karmela Radošević, Biserka Vojnović i učenici |
|  | Međunarodno natjecanje Floraart, Zagreb | Natjecanje učenika | Učenici i mentori |
|  | Terenska nastava Vrtni centar Iva | Upoznaje s radom u rasadniku | Natalija Varga i učenici |
|  | Stručna ekskurzija u botanički vrt, Zagreb | Upoznavanje s botaničkim vrtom | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Terenska nastava u «Arboretum Opeka» - Vinica | Upoznavanje s morfološkim obilježjima biljnih vrsta arboretuma Opeka | Vesna Stunković, Biserka Vojnović i učenici |
|  | Posjet pokusnom nasadu HCPHS-a u Donjoj Zelini | Naučiti načine sadnje,  usvojiti suvremene tehnologije za uzgoj pojedinih voćnih vrsta, spoznati najvažnije voćne vrste i sorte. | Natalija Varga i učenici |
|  | Sudjelovanje na smotri ili natjecanju | Natjecanje učenika | Učenici i  mentori |
|  | Priprema plastenika za sadnju krizantema | Upoznavanje učenika sa pripremom plastenika za sadnju krizantema | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Izrada završnog rada s učenicima završnih razreda |  | Učenici i  mentori |
| lipanj | Njega povrća | Naučiti učenike načinima njege povrća | Elvis Novak, Biserka Vojnović, Dunja Geršak i učenici |
|  | Višednevna stručna ekskurzija 3PT razreda na području Hrvatske i zemalja EU (maturalno putovanje) | Upoznavanje učenika s kulturnim znamenitostima, proširivanje strukovnih znanja | Dunja Geršak i učenici |
|  | Postavljanje sistema za navodnjavanje | Naučiti postavljanje navodnjavanja | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Uređenje školskog parka | Poticati i razvijati smisao za lijepo i ljubav prema struci | Karmela Radošević i učenici |
|  | Ljetna stručna praksa |  | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Integrirana poljoprivredna proizvodnja | Upoznati učenike s načelima integrirane proizvodnje | Andreja Kalšan i učenici |
|  | Sadnja krizantema | Upoznavanje učenika sa sadnjom krizantema | Članovi stručnog vijeća i učenici |
| srpanj | Ljetna stručna praksa |  | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Berba lavande | Naučiti način i vrijeme berbe lavande | Karmela Radošević i učenici |
|  | Razmnožavanje i sadnja  lavande | Naučiti razmnožavati i saditi lavandu | Karmela Radošević i učenici |
|  | Oblikovanje topiary vrsta u rasadniku | Upoznati učenike s  topiary tehnikom oblikovanja nasada | Karmela Radošević i učenici |
|  | Sudjelovanje na Porcijunkulu, Čakovec | Prezentacija Gospodarske škole | Članovi stručnog vijeća i učenici |
|  | Uzgoj krizantema | Upoznavanje s uzgojem krizantema | Članovi stručnog vijeća i učenici |
| kolovoz | Ljetna Stručna praksa |  | Članovi stručnog vijeća |
|  | Cijepljenje ruža | Naučiti cijepiti ruže stablašice | Dunja Geršak i učenici |
|  | Uzgoj krizantema | Upoznavanje s uzgojem krizantema | Članovi stručnog vijeća i učenici |

* 1. **PROGRAM RADA RAZREDNIKA I RAZREDNIH ODJELA**

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

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

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

uzajamnoj i obostranoj suradnji.

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

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

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

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

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

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

uključivanjem različitosti, izvornosti i osobnosti svakog učenika.

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

##### ADMINISTRATIVNI I DRUGI RAZREDNIČKI POSLOVI

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

i školske godine

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

##### CILJ PROGRAMA

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

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

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

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

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

# SAT RAZREDNOG ODJELA

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

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

# PROGRAM RADA S NADARENIM UČENICIMA

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

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

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

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

# PROGRAM RADA S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA

**(TEŠKOĆAMA U RAZVOJU)**

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

1. pomoćni cvjećar (poljoprivreda)
2. pomoćni krojač (tekstil)

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

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

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

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

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

# OKVIRNI PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

**NASTAVNIKA**

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

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

**SREDNJE ŠKOLE**

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

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

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

Građanski odgoj i obrazovanje uvodi se na način obvezne međupredmetne provedbe kako bi se u odgoju i obrazovanju doprinijelo punom razvoju građanske kompetencije učenika. Pri tom se polazi od činjenice da

su svi predmeti izravno povezani općim pravom na odgoj i obrazovanje ili nekim posebnim pravom koje se jamči svakom djetetu, u svakome od njih se traži razvoj određenih vještina i stavova, odnosno vrijednosti koje više ili manje pridonose ostvarivanju Građanskog odgoja i obrazovanja.

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

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

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

## PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

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

* donošenje školskog kurikuluma za školsku 2017./2018. godinu
* donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2017./2018. godinu
* donošenje Izmjena i dopuna Statuta škole uz prethodnu suglasnost osnivača
* donošenje financijskog plana za 2018. godinu i godišnji obračun za 2017. godinu
* donošenje prijedloga plana razvojnog programa rada škole
* donošenje plana nabave u 2018. godini
* donošenje polugodišnjeg obračuna za 2018. godinu
* davanje prethodne suglasnosti u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školi
* odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
* donošenje općih akata i ostalih odluka prema odredbama Statuta.

## OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKOG VIJEĆA

Vrijeme ustanovljenja: rujan 2017. godine

Broj članova: 25 članova (predstavnik svakog razreda)

Okvir aktivnosti:

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

## OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Vrijeme ustanovljenja: rujan 2017. godine Broj članova: 25 članova

Okvir aktivnosti:

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

## PLAN RADA RAVANTELJA

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

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

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

materijala

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

##### POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE

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

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

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

međuljudske odnose

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

– učenik

* briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini

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

**ŠKOLE**

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

nastavnom procesu) - tijekom šk. god.

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

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

##### POSLOVI ODRŽ AVANJA - tijekom šk. god.

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

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

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

# PLAN RADA PEDAGOŠKO-RAZVOJNE SLUŽBE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Planiranje i programiranje **OSTALIH AKTIVNOSTI:**

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

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

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

Opremanje za odgojno-obrazovni rad:

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

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

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

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

##### Formiranje grupa izvannastavnih aktivnosti:

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

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

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

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

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

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

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

##### Rad na odgojnoj problematici:

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

##### Osposobljavanje učenika za samostalno učenje:

* uvođenje u metode i tehnike samostalnog rada na izvorima znanja

##### Problematika polaznika s posebnim potrebama:

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

##### Profesionalno usmjeravanje polaznika:

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

##### Zdravstvena zaštita i Crveni križ:

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

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

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

##### 4.BIBLIOTEČN O-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

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

# PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA****Planirano sati ukupno: 100** | | | | | |
| **Područje/sadržaj rada** | Svrha | Zadaci | Metode i oblici rada | Suradnici | VrijemeOstvarivanja |
| Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa rada – izrada izvješća o radu | kurikularno planiranje i programiranje programiranje | Utvrditi razinu postignuća | Prikupljanje i izrada izvješća | ravnatelj | kolovoz /rujan |
| Uvođenje novih nastavnih programa i praćenje zbivanja u svezi s promjenama programa | Pratiti promjene i pravovremeno reagirati i obavijestiti razrednike | razgovor, analiza | nastavnici, tajnica, ravnatelj | rujantijekom godine |
| Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole:Izrada plana i programa pedagoga, te školskog preventivnog programaIzrada programa rada razrednika, program rada razrednih odjela, program rada stručno-razvojne službeKalendar rada škole i Program kulturne i javne djelatnosti škole | Izraditi kvalitetan plan i program rada | Prikupljanje i izrada izvješća, konzultacije | ravnatelj | rujan |
| Pomoć i prijedlozi u izradi godišnjih planova stručnih aktiva i izvannastavnih aktivnosti. |  |  |  |  |
| Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma |  |  |  |  |
| Pomoć u izradi vremenika pismenih provjera znanja |  |  |  |  |
| Prikupljanje operativnih programa rada. | Pružiti pomoć u planiranju i programiranju rada nastavnika. | razgovor i upućivanje; izrada izvješća | nastavnici, voditelji aktiva | rujan |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAD S NASTAVNICIMA; S NASTAVNICIMA POČETNICIMA, NASTAVNICIMA BEZ PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKOG OBRAZOVANJA I RAZREDNICIMA****Planirano sati ukupno: 200** | | | | | |
| **Područje/sadržaj rada** | Svrha | Zadaci | Metode i oblici rada | Suradnici | VrijemeOstvarivanja |
| Vođenje i pomoć u planiranju i programiranju nastavnog procesa.Rad u povjerenstvu za kvalitetu | Osposobiti nastavnika za samostalno obavljanje odgojno- obrazovnog rada | Osposobiti nastavnike za kurikularno planiranje i programiranje rada | konzultacijerazgovorpredavnje | nastavnik | rujan/listopad |
| Individ. rad s nastavnicima –realizacija programa, inov. u nastavi, suvremene metode poučavanje.. | Pratiti rad nastavnika, savjetovati ga | razgovor, konzultacije | nastavnik |  |
| Utvrđivanje plana i programa pripravničkog stažiranja i rad u povj. za uvođenje pripravnika u samostalno obavljanje nastavničkog poziva | Izraditi plan i program stažiranja uz sudjelovanje samog nastavnika | timski radrazgovor | mentor | rujan |
| Neposredni uvid u nastavni sat | rasporediti učenike u funkcionalne cjeline | pratiti kvalitetu nastavnog procesa | promatranje, individ., timski | mentorravnatelj | tijekom školske godine |
| Osposobljavanje pripravnika iz područja dokimologije | upoznati s Pravilnicima o srednjem školstvu | konzultacije, predavanje | mentor | tijekom školske godine |
| Osposobljavanje za obnašanje dužnosti razrednika – izrada podsjetnika, naputaka za rad s učenicima, pomoć u realizaciji programa rada razrednih odjela | upoznati s obvezama i pravima učenika, roditelja, nastavnika | predavanjeindividualno | mentor,ravnatelj | rujanlistopad |
| Priprema, dogovori i sudjelovanje u realizaciji roditeljskih sastanaka |  |  |  |  |
| Utvrđivanje i ustrojstvo razlikovnih ispita, predmetnih razrednih i popravnih ispita, kontrolnih, pomoćničkih i završnih ispita | organizirati ispite | razgovori |  |  |
| Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća, Razrednih Vijeća, Prosudbenom odboru |  |  |  |  |
| Poticanje na stručno-pedagoško usavršavanje | poticati na aktivno sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, seminarima | konzultacijeindividualno | mentor,ravnatelj | tijekom školske godine |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OSTVARIVANJE, PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG USPJEHA POJEDINCA, RAZERDNIH ODJELA I ŠKOLE U CJELINI****Planirano sati ukupno: 140** | | | | | |
| **Područje/sadržaj rada** | Svrha | Zadaci | Metode i oblici rada | Suradnici | VrijemeOstvarivanja |
| Praćenje i analiza: uspjeha učenika, redovitosti pohađanja teoretske i praktične nastave | Praćenje i vrednovanje rada učenika u svrhu poboljšanja uspjeha i pozitivne odgojne klime u razrednom odjelu i školi | Kontinuirano pratiti napredovanje učenikaPratiti i analizirati izostanke | Pedagoška dokumentacijarazgovor | razrednikravnatelj | po potrebi |
| Prikupljanje i analiza podataka o učenicima | Upoznati učenika kao kompletnu osobu | analiza ankete | razrednici, str. suradnici | cijele godine |
| Izricanje pedagoško-disciplinskih mjera | Pratiti ponašanje, izostanke i uspjeh učenika | razgovor, promatranje, praćenje | nastavnicirazrednikravnatelj | po potrebi |
| Kontinuirano praćenje primjene Pravilnika o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednoj školi | Pratiti i poticati nastavnike na pridržavanje Pravilnika | uvid u pedagošku dokumentaciju | str. suradniciravnateljtajnik | tijekom školske godine |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAD NA OSMIŠLJAVANJU SUVREMENOG DIDAKTIČKO-METODIČKOG OSTVARIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA **Planirano sati ukupno: 40** | | | | | | | |
| **Područje/sadržaj rada** | | Svrha | Zadaci | | Metode i oblici rada | Suradnici | VrijemeOstvarivanja |
| Primjena kreativnog timskog rada, primjena učenja raspravom i suradničkog učenja, primjena metode iskustvenog učenja | Kod učenika razviti sposobnosti i vještine izrađavanja mišljenja, poticati suradnju i stvaralaštvo | | | Pružiti podršku i pomoć jedni drugima  Pružiti učenicima primjer kako surađivati Poticati aktivno sudjelovanje učenika u nastavi Poticati učeničku razmjenu ideja | Usmjeravanje, suradnja, rad u grupi, dogovor, konzultacije, praktični rad | nastavnici | tijekom školske godine |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAD S UČENICIMA****Planirano sati ukupno: 320** | | | | | |
| **Područje/sadržaj rada** | Svrha | Zadaci | Metode i oblici rada | Suradnici | VrijemeOstvarivanja |
| Identifikacija učenika s posebnim potrebama:   * daroviti učenici   -odgojno zapušteni učenici,   * socijalno ugroženi učenici   -učenici kod kojih su evidentni poremećaji u ponašanju i koji kumuliraju neispričane izostanke  -predlaganje modela poučavanja darovitih učenika i učenika s teškoćama | Savjetovanje, pomoć i podrška učenicima u zadovoljavanju potreba i odrastanju | Identificirati učenike s posebnim potrebama. Otkriti uzroke poteškoća.  Organizirati oblike rada ovisno **o** poteškoći, problemu i potrebama. | razgovor, rad na tekstu, pedagoška radionica, ankete, upitnici | ravnatelj razrednik drugi stručnjaci i institucije | kontinuirano |
| Praćenje i analiza uspjeha učenika i redovitosti pohađanja teoretske i praktične  nastave.  Edukativno pedagoške radionice i predavanja na SRO. | Kontinuirano pratiti napredovanje učenika,  Ispitati motivaciju učenika,  radne navike, adaptaciju u školi, ev. adolescentne krize. Profesionalno informirati i usmjeriti učenike. | lista praćenja, uvid u pedagošku dokumentacijuanalize, ankete, upitnici, pedagoške radionice, predavanja | razrednik,voditelj praktične nastaverazrednik | tijekom školske godinerujan, listopad, veljača, ožujak, minimalno jednom tjedno |
| Kulturna, javna i sportska djelatnost škole. | Podržavati i poticati učenike u natjecanjima u znanju i na sudjelovanje u sportskim manifestacijama | sudjelovanje u organiziranju kulturnih programa | nastavnici TZK, voditelji DOD, ravnatelj | po potrebi |
| Poslovi vezani uz socijalno- zdravstvenu i ekološku zaštitu  učenika, organizacija zdravstvenih predavanja za učenike, intervencija kod ev. zdravstvenih problema, sudjelovanje i pomoć u organizaciji  izleta i stručnih ekskurzija sudjelovanje u provođenju zdrastvenog odgoja. | Raditi na odgoju i zdravstvenoj kulturi učenika Upoznati i pratiti socijalne prilike učenika | skupni razgovori, dogovori | Zavod za javno zdravstvo , razrednik, ravnatelj | po potrebi |
| Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAD S RODITELJIMA NA STVARANJU POSEBNOG OZRAČJA ZA ZDRAV RAZVOJ, RAST I NAPREDAK DJETETA****Planirano sati ukupno: 211** | | | | | |
| **Područje/sadržaj rada** | Svrha | Zadaci | Metode i oblici rada | Suradnici | VrijemeOstvarivanja |
| Individualni savjetodavni rad s roditeljima djece sa specifičnim problemima | Pomoći roditeljima kvalitetno komunici-rati i surađivati s roditeljima, stvarati potrebno ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika | Upoznati i savjetovati roditelje o načinu komunikacije s djetetom Pomoći roditeljima u odgoju | razgovor analiza situacije prijedlog mjera | razrednikravnatelj | kontinuirano |
| Rad s roditeljima po razrednim odjelima. | Naglasiti važnost kontinuirane suradnje roditelja i škole, upoznati međuodnose u obitelji Upoznati roditelje s planom postupanja u školi u slučaju nasilja među djecom i mladima, te u drugim kriznim situacijama | izlaganje, diskusija, predavanja, anketa | ravnatelj, razrednik | po potrebi |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAD I SURADNJA NA RAZVOJNO-PEDAGOŠKIM POSLOVIMA, AKCIJSKIM ISTRAŽIVANJIMA I PROJEKTIMA **Planirano sati ukupno: 45** | | | | | |
| **Područje/sadržaj rada** | Svrha | Zadaci | Metode i oblici rada | Suradnici | VrijemeOstvarivanja |
| Akcijsko istraživanje u radnoj organizaciji gdje prevladava loša socijalna ili radna klima | Poboljšati radnu i socijalnu klimu među učenicima različitih predispozicija | Identificirati i definirati problem Planirati metode i izraditi potrebne | razgovor, rad na tekstu, timski rad, pisani radovi, skale | razrednici učenici nastavnici ravnatelj | tijekom školske godine |
| Rad na projektu: - tema se dogovara na županijskom stručnom vijeću pedagoga | Na Županijskom kolegiju utvrditi konkretni problem projekta istraţivanja Odrediti tim koji će izraditi nacrt projekta | razgovor, rasprava, rad na tekstu, timski rad, pismeni radovi, anketiranje | članovi Županijskog kolegija, tim stručnih suradnika | cijele godine |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SURADNJA S RAVNATELJEM NA PLANIRANJU, OSTVARIVANJU, PRAĆENJU I VALORIZIRANJU ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA – IMIDŽU ŠKOLE **Planirano sati ukupno: 160** | | | | | |
| **Područje/sadržaj rada** | Svrha | Zadaci | Metode i oblici rada | Suradnici | VrijemeOstvarivanja |
| Evulacija ostvarenja godišnjeg programa rada prethodne školske godine. | Dobra organizacija rada i usmjerenost prema zajedničkom cilju | Ocjeniti uspješnost rada i postignuća Planirati nove sadržaje | analiza sadržaja i vremena | ravnatelj | kolovozrujan |
| Suradnja u ostvarivanju Godišnjeg programa rada škole. |  |  |  |  |
| Suradnja u formiranju razrednih odjela i određivanju razrednika. | Odrediti primjerenog razrednika | Konzultacije razgovor | Ravnatelj voditelj smjene | rujan |
| Suradnja u primjeni pedagoško-disciplinskih postupaka prema odredbama Statuta . | Surađivati u određivanju pedagoških mjera poticanja i sprječavanja | Poticanje usmjeravanje | Ravnatelj razrednik | po potrebi |
| Suradnja u praćenju nastavnog procesa. | Osigurati kontinuitet nastavnog procesa | uvid u pedagošku dokumentaciju | ravnatelj voditelj smjene | kontinuirano |
| Zajednički preventivni i kurativni odgojni rad s učenicima. | Raditi na prevenciji i saniranju nastalih problema | razgovor, dogovor, konzultacije | ravnatelj | kontinuirano |
| Suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole | Prezentirati školu preko napredovanja i postignuća učenika | dogovor, suradnja | Ravnatelj nastavnici | po potrebi |
| Praćenje stručnog usavršavanja i upućivanje na stručne aktive i seminare. | Poticati i pratiti stručno usavršavanje nastavnika i uvođenje novih spoznaja | Upućivanje razgovor | Ravnatelj | kontinuirano |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PROFESIONALNO INFORMIRANJE, USMJERAVANJE I ORIJENTIRANJE **Planirano sati ukupno: 70** | | | | | |
| **Područje/sadržaj rada** | Svrha | Zadaci | Metode i oblici rada | Suradnici | VrijemeOstvarivanja |
| Upoznavanje učenika osnovnih škola o uvjetima i upisu u školu. | Pravilan izbor nastavka školovanja | Informirati o mogućnostima nastavka školovanja | usmeno izlaganje, brošure, demonstracije | ravnatelj i stručni suradnici osnovnih škola | travanj tijekom školske godine |
| Upoznavanje učenika s visokim učilištima u Hrvatskoj. | Prezentirati dostupne informacije Savjetovanje učenika i roditelja. | razgovor | referade pojedinih fakulteta | veljača |
| Organizacija odlaska učenika na Smotru sveučilišta u Zagrebu.. | Omogućiti učenicima direktne informacije od djelatnika fakulteta | brošure razgovor, konzultacije | vijeće učenika | travanjsvibanj |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAD I SURADNJA NA STVARANJU PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKOG OZRAČJA – INTERAKCIJI ČIMBENIKA ZA OSMIŠLJENO KORIŠTENJE SLOBODNOG VREMENA U LOKALNOJ ZAJEDNICI **Planirano sati ukupno: 50** | | | | | |
| **Područje/sadržaj rada** | Svrha | Zadaci | Metode i oblici rada | Suradnici | VrijemeOstvarivanja |
| Suradnja s osnovnim i srednjim školama, kulturno-umjetničkim društvima. | Zdrav i kreativan način provođenja slobodnog vremena | Organizirati provođenje slobodnog vremena učenika, poticati ih u razne sekcije | radionice, informativni kutak | stučni suradnici, ravnatelj | siječanj travanj |
| Suradnja s TV, radio postajama, uredništvima tjednika “Međimurje”, “Međimurske novine”… | Poticati učeničko stvaralaštvo i kreativnost, identificirati interese učenika. | analiza učeničkih uredaka, diskusija | urednici tjednika, radio i TV postaja | tijekom školske godine |
| Suradnja s upravom Gradom Čakovca, Uredom za prosvjetu, sport i tehničku kulturu, Zavodom za javno zdrastvo | Surađivati u organizaciji kulturno-zabavnih priredbi i sportskih događanja | prezentacija programa, predavanja | pročelnica ureda, školski liječnik | kontinuirano |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG SUSTAVA U SURADNJI SA AGENCIJAMA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I SPORTA **Planirano sati ukupno: 40** | | | | | |
| **Područje/sadržaj rada** | Svrha | Zadaci | Metode i oblici rada | Suradnici | VrijemeOstvarivanja |
| Sudjelovanje na seminarima | Funkciona-lno korištenje nastavnih sredstava, metoda i oblika rada | Stručno se usavršavati | prisustvovanje | savjetnici | tijekom školske godine |
| Suradnja u provođenju projekata, istraživanje i drugih aktualnih aktivnosti | Pratiti aktualna događanja. Ispitati, istraživati aktualne problem. | ankete, upitnici, konzultacije | savjetnici, voditelji županij. aktiva | tijekom školske godine |
| Praćenje i informacije o inovacijama u nastavi, praćenje stručne literature | rad na tekstu, konzultacije, demonstracije | rad na tekstu, konzultacije, demonstracije | savjetnici, knjižničar, voditelji županj.aktiva, stru. suradnici drugih škola | tijekom školske godine |
| Rad u Povjerenstvu za kvalitetu | Podići kvalitetu rada u strukovnom obrazovanju | Rad u sklopu pilot – projekta “Razvoj osiguranja kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju” | Agencija za odgoj i obrazovanje, EU | tijekom školske godine |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SURADNJA SA ZDRASTVENIM, SOCIJALNIM I DRUGIM INSTUTICIJAMA KOJE PRATE ODGOJNO- OBRAZOVNI SUSTAV **Planirano sati ukupno: 130** | | | | | |
| **Područje/sadržaj rada** | Svrha | Zadaci | Metode i oblici rada | Suradnici | VrijemeOstvarivanja |
| Suradnja s Centrima za socijalnu skrb | Učenicima pružati pomoć u različitim područjima njihova života | Raditi na ublažavanju poteškoća socijalno ugroženih učenika, smještenih u udomiteljske i starateljske obitelji | razgovor, dogovor, upućivanje | razrednici, staratelji, udomitelji | po potrebi |
| Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa |  |  |  |  |
| Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu |  |  |  |  |
| Suradnja s Zavodom za javno zdrastvo, školskim liječnikom | Zdrastveno prosvjećivanje učenika i nastavnika | predavanje, upućivanje | razrednici | po potrebi |
| Suradnja sa Savjetovalištem za mlade | Uključiti rizične učenike u rad sa stručnjacima Savjetovališta | razgovor, dogovor, upućivanje | razrednici, djelatnici, savjetovalište | po potrebi |
| Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | Raditi na profesionalnom informiranju i savjetovanju učenika | razgovor, upućivanje, rad na tekstu | ravnatelji i str. Suradnici | travanj svibanj po potrebi |
| Suradnja s poduzećima i samostalnim obrtnicima | Ugovor o praktičnoj nastavi, pratiti ponašanje učenika na PN | razgovor, konzultacije | poduzeća, obrtnici, voditelji PN | kontinuirano |
| Suradnja s Policijskom upravom međimurskom | Raditi na prevenciji maloljetničke delikvencije i drugih neprihvatljivih oblika ponašanja | pisani materijal, predavanja | djelatnici PP Međimurske | kontinuirano |
| Suradnja s drugim osnovnim i srednjim školama | Pratiti aktualnosti Informirati o radu škole | razgvor, konzultacije | stručni suradnici | kontinuirano |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANALIZA ODGOJNO-OBRAZOVNE SITUACIJE I PRIPREMA PLANA ODGOJNO-OBRAZOVNOG DJELOVANJA; KOORDINACIJA AKCIJA NA PREVENCIJI OVISNOSTI****Planirano sati ukupno: 140** | | | | | |
| **Područje/sadržaj rada** | Svrha | Zadaci | Metode i oblici rada | Suradnici | VrijemeOstvarivanja |
| Praćenje, analiza i rad s djecom koja imaju loš školski uspjeh i neopravdano izostajanje. | Stručno analitička procjena i usmjeravanje aktivnosti na planu odgojnog djelovanja i prevencije ovisnosti | Pružiti pomoć u učenju | uvod u pedagošku dokumentaciju i listu praćenja učenika, razgovor |  |  |
| Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti. | Upućivati na kvalitetno i org. Provođenje slobodnog vremenaKanalizirati rizične učenike prema aktivnostima koje će djelovati afirmirajuće na njih | upućivanje, ankete, upitnicirazgovor, dogovor |  |  |
| Koordinacija aktivnosti na planu realizacije školskog preventivnog programa. | Voditi i dogovarati aktivnosti na planu realizacije ŠPP-a dajući kontin. str. potporu razrednicima Oţivjeti ped. funkciju razrednika | rasprava, razgovor, pedagoške radionice za učenike | razrednici |  |
| Suradnja sa Savjetov. za mlade i Zavodom za javno zdravstvo. | Pravodobno uključiti mlade iz rizičnih skupina i praćenje njihova napredovanja | usmeni i pismeni kontakti, predavanja, brošure | Djelatnici savjetovališta za mlade | tijekom školske godine |
| Rad s roditeljima. | Informirati roditelje o tome kako zaštiti dijete od ovisnosti, kome se obratiti | razgovor, brošure, savjetovanje | školski liječnik razrednici | tijekom školske godine |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE **Planirano sati ukupno: 50** | | | | | |
| **Područje/sadržaj rada** | Svrha | Zadaci | Metode i oblici rada | Suradnici | VrijemeOstvarivanja |
| Koordinacija stručnog usavršavanja nastavnika, suradnja, sa znanstvenim institucijama, stručnim časopisima … | Koordiniranje i praćenje programa stručnog usavršavanja u školi i osobno stručno usavršavanje | Senzibilizirati nastavnike za potrebu stalnog stručnog usavršavanja | upućivanje na literaturu, razgovor, informiranje | ravnateljnastavnicistr. savjetnici MPS | tijekom školske godine |
| Pomoć nastavnicima u izradi programa stručnog usavršavanja. | Sugestijama i ponudom literature za cijelo životno usavršavanje | razgovor | ravnateljnastavnici | kontinuirano |
| Realizacija programa osobnog stručnog usavršavanja. | Osobno se stručno usavršavati, posebno za samovrednovanje i rad na sebi | prouč. literaturesudjelovanje na seminarima | ravnatelj savjetnici str.savjetnici | kontinuirano |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OSTALI POSLOVI **Planirano sati ukupno: 40** | | | | | |
| **Područje/sadržaj rada** | Svrha | Zadaci | Metode i oblici rada | Suradnici | VrijemeOstvarivanja |
| Briga o školskoj dokumentaciji. | Očuvanje potrebne dokumentacije i nabavka stručne literature | Čuvati podatke pohranjene u nastavničkoj dokumentaciji | arhiviranje | ravnatelj | tijekom školske godine |
| Briga o nastavničkoj dokumentaciji. | Čuvati podatke pohranjene u nastavničkoj dokumentaciji | arhiviranje | ravnatelj | tijekom školske godine |
| Suradnja s knjižničarkom u pribavljanju stručne literature. | Omogućiti svim djelatnicima praćenje stručne literature | konzultacije,arhiviranje | ravnatelj knjižničar | tijekom školske godine |
| Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije | Čuvati učeničku dokumentaciju | arhiviranje | ravnateljrazrednik | tijekom školske godine |
| **PLANIRANO VRIJEME – SVEUKUPNO GODIŠNJE** |  | | | **1736** |

## PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | PROGRAMSKI SADRŽAJI | OBLIK/MJESTO REALIZACIJE | NOSITELJ PROGRAMA | SATI |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad:  * upoznavanje učenika 1.razreda s knjižnicom (8 razreda – 8 sati) * neposredna pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija * organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom * predstavljanje mogućih aktivnosti u školskoj knjižnici * posudba knjiga i časopisa te pomoć učenicima u pisanju samostalnih radova i domaćih zadaća – informacijski kutak | izlaganje, demonstracija / knjižnica, pano-predvorje | knjižničarka u suradnji s razrednicima 1.razreda, knjižničarka u suradnji s prof. hrv. jezika | 30 |
| rujan | 2. Stručni i informacijski rad:   * pribavljanje stručne i druge literature * pribavljanje multimedijskih izvora znanja * briga o pretplati, pregled periodike, sređivanje kartoteke * evidencija posudbi * sređivanje nove kartoteke korisnika * uređenje knjižnice za novu školsku godinu * unos podataka o novim članovima | stručni rad u knjižnici | knjižničarka | 42 |
|  | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom   * prikupljanje / distribucija vraćenih udžbenika * pregled ponuda knjižara i izdavača, suradnja s aktivima i popisi stručne literature | dogovaranje, sugestije | knjižničarka, računovotkinja, ravnatelj, voditelji stručnih aktiva | 10 |
|  | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje   * tjedno i dnevno pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost * izrada godišnjeg plana i programa |  | knjižničarka |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost   * planiranje kulturnih sadržaja za tekuću školsku godinu | izrada plakata, izlaganje, razgovori, upute i savjeti/knjižnica, razred | Knjižničarka u suradnji s razrednicima, knjižničarka u suradnji s ravnateljem | 9 |
|  | 2. Stručno usavršavanje   * praćenje nove stručne literature, praćenje stručne periodike, web stranica NSK-a, HKD-a… * drugi web.portali * društvene stranice | Sastanci, razgovori, chat s kolegama i diskusije na stručnim stranicama | knjižničarka u suradnji s kolegama | 8 |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad:   * neposredna pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija * posudba knjiga i časopisa te pomoć učenicima u pisanju samostalnih radova i domaćih zadaća * poticanje čitanja i istraživačkog duha kod učenika * ostali poslovi u posudbi građe | knjižnica | knjižničarka, učenici | 50 |
| listopad | 2. Stručni i informacijski rad:   * vođenje nabavne politike knjižnične građe * narudžba i obrada knjižnične građe * pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe * mjesečna statistika | knjižnica | knjižničarka | 52 |
|  | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom   * suradnja s ravnateljicom i računovođom u vezi nabave opreme i fonda knjižnice * suradnja s predmetnim nastavnicima * sudjelovanje na nastavničkom vijeću, razrednom vijeću i stručnim aktivima škole | dogovor, sugestije/knjižnica | knjižničarka, ravnatelj, nastavnici | 4 |
|  | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje |  |  |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost   * 5.10. Svjetski dan učitelja * 23.10. Hrvatski službeni jezik u Hrvatskoj   - 15.10. - 15.11. Mjesec hrvatske knjige | knjižnica, pano-predvorje | Knjižničarka u suradnji s kolegama nastavnicima | 13 |
|  | 2. Stručno usavršavanje   * praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literture * web.portali * društvene stranice | stručna literatura, Internet-portali, chat | Knjižničarka, knjižničarka u suradnji s matičnom službom, knjižničarka i kolege nastavnici | 13 |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad:   * neposredna pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija * posudba knjiga i časopisa te pomoć učenicima u pisanju samostalnih radova i domaćih zadaća | knjižnica | knjižničarka, učenici | 50 |
|  | 2. Stručni i informacijski rad:   * vođenje nabavne politike knjižnične građe * narudžba i obrada knjižnične građe * pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe * mjesečna statistika | knjižnica | knjižničarka | 47 |
|  | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom:   * osmišljavanje školskih projekata i dogovor oko moguće realizacije projekta | dogovor, razgovor, sugestije | Knjižničarka, ravnatelj, računovotkinja | 10 |
| studeni | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje:   * dnevno, tjedno |  | knjižničarka |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost:   * tekst za web.str.škole * 15.11. – 15.12. Mjesec borbe protiv ovisnosti | knjižnica, pano-predvorje,  predavanja, kvizovi, debate, sportske igre | knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima,  knjižničarka i pedagoginje | 16 |
|  | 2. Stručno usavršavanje:   * praćenje nove stručne literature i web-kataloga nakladnika * web.portali * društvnene stranice | stručna literatura, internet | knjižničarka | 10 |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad:   * uobičajeni poslovi u posudbi knjižne i neknjižne građe | pojedinačni i grupni rad/knjižnica | knjižničarka u suradnji s razrednicima 3. razreda | 40 |
|  | 2. Stručni i informacijski rad:   * pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe * pregled periodike i sređivanje kartoteke * obnavljanje ili ukidanje pretplate * inventura knjižnice | stručni rad u knjižnici | knjižničarka | 60 |
|  | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom   * dogovor s razrednicima i izrada popisa dužnika u knjižnici * suradnja s računovodstvom u vezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici * izvješće o stanju knjižnog fonda | dogovor, sastanci, izvješće | knjižničar  knjižničar u suradnji s računovodstvom škole, knjižničarka u suradnji s ravnateljem | 18 |
| prosinac | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje |  | knjižničarka |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost:   * priprema za Božić | knjižnica, pano-predvorje/ predavanje | knjižničarka i učenici | 12 |
|  | 2. Stručno usavršavanje:   * praćenje stručne literature i periodike * čitanje recenzijanovih izdanja * web.portali * društvene stranice | stručna literatura, knjižnica, Internet, chat | knjižničarka | 10 |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad:   * uobičajeni poslovi u posudbi knjižne i neknjižne građe | knjižnica | knjižničarka | 40 |
|  | 2. Stručni i informacijski rad:   * tehnička i stručna obrada prinovljenih i starih knjiga (MetelWin) * mjesečna statistika | knjižnica | knjižničarka | 70 |
|  | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom:   * prisustvovanje sjednici nastavničkog vijeća * dogovor s računovotkinjom i ravnateljem u vezi provedbe financijskog plana nabave za knjižnicu | dogovor | Knjižničarka, nastavnici, pedagoginje | 6 |
| siječanj | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje |  | knjižničarka |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost:   * tekst za web.str.škole * 15.1. Svjetski dan vjerskih sloboda | knjižnica, pano-predvorje | Knjižničarka u suradnji s pedagoginjama, knjižničarka u suradnji s ravnateljem | 14 |
|  | 2. Stručno usavršavanje   * Suradnja s matičnom službom * Praćenje relevantne literature s područja bibliotekarstva, književnosti i struke * Web.portali * Društvene stranice | stručna literatura/knjižnica  Internet, chat | Knjižničarka u suradnji s voditeljicom matične službe i u suradnji s drugim knjižničarima RH, Slo | 10 |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad:   * uobičajeni poslovi u posudbi knjižne i neknjižne građe | knjižnica | knjižničarka | 45 |
|  | 2. Stručni i informacijski rad:   * izrada tematskih bibliografskih popisa za pisanje završnih radnji, tehnička i stručna obrada prinovljene i stare (MetelWin) * mjesečna statistika | knjižnica, pano-predvorje | knjižničarka | 57 |
|  | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom:   * suradnja s predmetnim nastavnicima u vezi priprema učenika za natjecanja | dogovor, suradnja/knjižnica | Knjižničarka u suradnji s pedagoginjama, knjižničarka u suradnji s nast.hrv.jezika | 6 |
| veljača | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje |  | knjižničarka |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost:   * „Lidrano 2018.“ * 21.2. Međunarodni dan materinskog jezika | knjižnica, pano-predvorje, Centar za kulturu Čakovec | Knjižničarka u suradnji s nast.hrv.jezika | 15 |
|  | 2. Stručno usavršavanje:   * praćenje stručne periodike i literature * - web.portali * Društvene stranice | stručni rad u knjižnici, Internet – stručni portali | Knjižničarka u suradnji s drugim knjižničarima RH, Slo | 9 |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad:   * uobičajeni poslovi u posudbi knjižne i neknjižne građe * Dani hrvatskoga jezika (11.-17. 3.) | izložba-pano, knjižnica | knjižničarka | 55 |
|  | 2. Stručni i informacijski rad:   * Mjesečna statistika – tehnička i stručna obrada prinovljene i stare građe pomoću programskog paketa „Metel“ | stručni rad u knjižnici | knjižničarka | 60 |
|  | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom:   * Suradnja s nastavnicima u svezi provedbe nastavnih sadržaja | dogovor, sugestije | knjižničarka u suradnji s nastavnicima | 10 |
| ožujak | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje |  | knjižničarka |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost:   * 2.3. Svjetski dan knjige * Pripreme za Dan kazališta * 27.3. Svjetski dan kazališta | izložba-pano, knjižnica, predvorje  radionica | knjižničarka u suradnji s nastavnicima i učenicima | 22 |
|  | 2. Stručno usavršavanje:  - praćenje stručne literature |  | knjižničarka | 18 |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad:   * uobičajeni poslovi u posudbi knjižne i neknjižne građe | knjižnica | knjižničarka | 40 |
|  | 2. Stručni i informacijski rad:   * Mjesečna statistika – tehnička i stručna obrada prinovljene i stare građe pomoću programskog paketa „Metel“ * Izrada popisa .iterature za pojedine nastavne teme i predmete | stručni rad u knjižnici | knjižničarka | 62 |
|  | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom:   * Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima u svezi izrade završnih radova učenika | dogovor, sugestije | knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima | 8 |
| travanj | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje |  | knjižničarka |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost:   * Dan otvorenih vrata škole | uređenje panoa, radionica | knjižničarka u suradnji s nastavnicima, ravnateljem, učenicima | 12 |
|  | 2. Stručno usavršavanje   * Županijski aktiv školskih knjižničara Međimurske županije * Web.portali * Društvene stranice | Čakovec/Međimurje | Knjižničarka u suradnji s voditeljem stručnog vijeća i u suradnji s drugim knjižničarima | 10 |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad:   * uobičajeni poslovi u posudbi knjižne i neknjižne građe * pomoć učenicima pri pisanju seminara i završnih radova | knjižnica | knjižničarka | 45 |
|  | 2. Stručni i informacijski rad:   * izrada popisa udžbenika za MZOS – izrada popisa obveznih udžbenika za šk.god. 2010/2011. za sva zanimanja po predmetima prema katalogu propisanih udžbenika, unos u program Matice * tehnička i stručna obrada prinovljene i stare građe pomoću programskog paketa „Metel“ * mjesečna statistika | stručni poslovi u knjižnici | knjižničarka | 58 |
|  | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom:   * prikupljanje podataka o izabranim udžbenicima * sastavljanje liste udžbenika i priručnika za profesore za sljedeću školsku godinu * suradnja s razrednicima maturanata u svezi razduživanja učenika u šk.knjiž. * prisustvovanje sjednici NV | popis dužnika/ knjižnica | Knjižničarka u suradnji s predmetnim profesorima i razrednicima | 15 |
| svibanj | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje: |  | knjižničarka |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost:   * posjet matičnoj knjižnici * Sajam poslova Međimurske županije * Tekst za web.str.škole | uređenje panoa | Knjižničarka u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje, u suradnji s ravnateljem, voditeljima stručnih aktiva i u suradnji s učenicima | 15 |
|  | 2. Stručno usavršavanje:   * praćenje stručne literature * web.portali * društvene stranice |  | knjižničarka | 15 |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad:   * uobičajeni poslovi u posudbi knjižne i neknjižne građe * provođenje ankete u čitanju | anketa/knjižnica | knjižničarka | 40 |
|  | 2. Stručni i informacijski rad:   * sređivanje kartoteke korisnika – opomene * mjesečna statistika * tehnička i stručna obrada prinovljene i stare građe pomoću programskog paketa „Metel“ | stručni poslovi u knjižnici | knjižničarka | 58.5 |
|  | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom:   * izrada statističkih izvješća – posudba, prinova | dogovor, sugestije, prijedlozi | knjižničarka | 10 |
| lipanj | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje |  | knjižničarka |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost:   * predstavljanje škole učenicima 8.razreda – osmišljavanje izrada plakata * suradnja s matičnom službom | plakat. sastanci | Knjižničarka, knjižničarka u suradnji s pedagoginjama  matična služba | 14 |
|  | 2. Stručno usavršavanje:   * Stručni aktiv | predavanje | Knjižničarka, voditeljica matične službe, voditelj ŽVSA | 10 |
|  | RAD U KNJIŽNICI |  |  |  |
|  | 1. Odgojno-obrazovni rad: |  |  |  |
|  | 2. Stručni i informacijski rad:   * tehnička i stručna obrada prinovljene i stare građe pomoću programskog paketa „Metel“ * temeljito čišćenje knjižnice i pročišćavanje pasivnog fonda * sređivanje i kompletiranje časopisa * sređivanje materijala pripremanih tijekom godine za pojedine izložbe * evidencija posudbi nakon popravnog roka * provođenje djelomične revizije fonda * izračun statističkih pokazatelja o uporabi knjižničnog fonda za školsku godinu | stručni rad u knjižnici | knjižničarka | 51.5 |
| srpanj | 3. Suradnja s nastavnicima i stručnim timom:   * godišnje izvješće o radu školske knjižnice na sjednici NV | izvješće o radu školske knjižnice  izrada popisa  dogovaranje  sugestije | Knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima, nakladnicima, ravnateljem i računovotkinjom | 6 |
|  | 4. Pripremanje, planiranje, programiranje |  |  |  |
|  | RAD IZVAN KNJIŽNICE |  |  |  |
|  | 1. Kulturna i javna djelatnost: |  |  |  |
|  | 2. Stručno usavršavanje:   * Praćenje promjena u izdanim metodičkim priručnicima, stručnim izdanjima prema dostavljenim katalozima * Praćenje stručne literature i čitanje recenzija i književnih kritika * Web.portali |  | knjižničarka | 8 |

* 1. **PROGRAM RADA SATNIČARA**

Poslovi satničara zaduženi su s 6 sati rada tjedno.

|  |  |
| --- | --- |
| Mjesec | Aktivnosti |
| Rujan | Izrada plana i programa satničara.  Izrada rasporeda sati po razredima, predmetima i učionicama. Izrada svih promjena na rasporedu.  Pomoć nastavnicima pri izradi programa slobodnih aktivnosti, izborne nastave, dodatne i dopunske nastave te plan stručnih ekskurzija. U dogovoru s nastavnicima i uz pomoć informatičara izrada vremenika pisanih provjera znanja.  U suradnji s nastavnicima izrada kurikuluma i Godišnjeg plana i programa. Koordinacija rada s voditeljem smjene. Koordinacija rada s pedagogom. |
| Listopad-Ožujak | Pomoć pri izradi godišnjeg plana i izvješća.  Pomoć pri organizaciji škole u suradnji s ravnateljem i stručnim suradnicima. |
| Travanj/Svibanj | Pomoć pri organizaciji Dana otvorenih vrata škole.  Pomoć pri organizaciji radi sudjelovanja na Sajmu poslova u Graditeljskoj školi  Pomoć pri organizaciji škole u suradnji s ravnateljem i stručnim suradnicima. Koordinacija rada s pedagogom. |
| Lipanj/Srpanj/Kolovoz | Koordinacija rada s pedagogom. Priprema za izradu rasporeda sati za novu školsku godinu. Izrada rasporeda popravnih ispita u surdanji s pedagogom Izrada rasporeda završnih ispita u suradnji s pedagogom.  Pomoć nastavnicima (razrednicima) pri obradi podataka pomoću računala Pomoć u radu upisnih komisija.  Izrada rasporeda sati po razredima, predmetima i učionicama |

## PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PODRUČJE RADA | SADRŽAJ | VRIJEME REALIZACIJE |
| Planiranje, pripremanje i  organizacija odgojno-obrazovnog rada | -Pripremanje i ažuriranje pedagoške administracije  -Izrada Godišnjeg programa rada u suradnji s pedagoškom službom škole  -Organizacija izvođenja odgojno-obrazovnog rada u smjeni  -Kontrola realiziranja nastavnih planova i programa  -U suradnji s pedagogom pomoć pri nadziranju pedagoške dokumentacije  -Organizacija stručnih zamjena nastavnika  -Organizacija tjednih dežurstava nastavnika | Tijekom školske godine |
| Suradnja i koordinacija | -Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, satničarkom i knjižničarkom te s tajništvom i referadom škole  -Suradnja s nastavnicima | Tijekom školske godine |
| Ostali poslovi | -Redovito transparentno izvješćivanje učenika i nastavnika o svim promjenama vezanim uz promjene rasporeda sati  -Suradnja pri organizaciji raznih događaja u školi  -Razni poslovi prema potrebi | Tijekom školske godine |

* 1. **PLAN ODRAŽAVANJA INFORMATIČKE OPREME**

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

## PLAN I PROGRAM RADA NA POLJOPRIVREDNOM DOBRU

Voditelj poljoprivrednog dobra: Matija Krhač

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

* 1. **PLAN I PROGRAM RADA NA PROJEKTIMA SAMOVREDNOVANJA**

|  |  |
| --- | --- |
| Ime ravnatelja/ice | Renato Vinko |
| Ime(na) koordinatora/ica za kvalitetu u Povjerenstvu za kvalitetu | Bogdanović Anamarija, Dijana Horvat – Kontrec, Vedrana Močnik |
| Ime koordinatora/ica samovrjednovanja | Dunja Geršak |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Godišnji plan unaprjeđenja za prioritetno područje 1 – Planiranje i programiranje rada | | | | | | | |
| KLJUČNA AKTIVNOST: OBRAZOVANJE ODRASLIH | | | | | | | |
| Ciljevi | Metode i potrebne aktivnosti | Nužni resursi i troškovi | Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti | Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja | Datum do kojeg će se cilj ostvariti | Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva | Osoba\* odgovorna za procjnenu postignuća ciljeva |
| Uvesti učenje na daljinu, e- learning | Informatička podrška, osposobljenost kandidata (učenika) | Informatička opremljenost kandidata | Voditelj/ica obrazovanja odraslih | Uspješna komunikacija predavača i kandidata | Početak ciklusa obrazovanja odraslih | Uspješno položeni ispit | Voditelj/ica obrazovanja odraslih |

\*osoba koja nije odgovorna za provedbu aktivnosti

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Godišnji plan unaprjeđenja za prioritetno područje 1 – Planiranje i programiranje rada | | | | | | | |
| KLJUČNA AKTIVNOST: GRAĐANSKI ODGOJ | | | | | | | |
| Ciljevi | **Metode i potrebne aktivnosti** | **Nužni resursi i troškovi** | **Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti** | **Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja** | **Datum do kojeg će se cilj ostvariti** | **Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva** | Osoba\* odgovorna za procjnenu postignuća ciljeva |
| Provedba programa građanskog odogoja | Radionice | Prostor Gospodarske škole | Patricija  Topolnjak, prof. | Zainteresiranost polaznika radionica | Cijela školska godina | Prezentacija rada | Ravnatelj |

\*osoba koja nije odgovorna za provedbu aktivnosti

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Godišnji plan unaprjeđenja za prioritetno područje 3 – Postignuća učenika i ishodi učenja | | | | | | | |
| KLJUČNA AKTIVNOST: PROVOĐENJE I SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA | | | | | | | |
| Ciljevi | Metode i potrebne aktivnosti | Nužni resursi i troškovi | Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti | Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja | Datum do kojeg će se cilj ostvariti | Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva | Osoba\* odgovorna za procjnenu postignuća ciljeva |
| Povećanje strukovnih i općeobrazovnih kompetencija učenika i nastavnika. | Radionice, edukacije, stručna praksa | Prema troškovnicima projekata koje škola provodi i/ili je partner u drugima. | Koordinatori projekata. | Zadovoljstvo sudionika. | Cijela školska godina. | Potvrde o sudjelovanju. | Ravnatelj. |

\*osoba koja nije odgovorna za provedbu aktivnosti

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Godišnji plan unaprjeđenja za prioritetno područje 4 – Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika | | | | | | | |
| KLJUČNA AKTIVNOST: MODERNIZACIJA VOĐENJA RAZREDNE KNJIGE | | | | | | | |
| Ciljevi | Metode i potrebne aktivnosti | Nužni resursi i troškovi | Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti | Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja | Datum do kojeg će se cilj ostvariti | Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva | Osoba\* odgovorna za procjnenu postignuća ciljeva |
| Lakše i jednostavnije vođenje razredne dokumentacije | Uvođenje e- dnevnika | Informatička oprema | Profesori informatike | Osposobljenost nastavnika | Rujan 2014. | Vođenje razrednih knjiga e- dnevnikom bez poteškoća | Ravnatelj |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Godišnji plan unaprjeđenja za prioritetno područje 6 – Upravljanje (ustanova i kvaliteta) | | | | | | |
| KLJUČNA AKTIVNOST: UNAPREĐENJE OSPOSOBLJENOSTI DJELATNIKA | | | | | | |
| Ciljevi  Metode i potrebne aktivnosti | Nužni resursi i troškovi | Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti | Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja | Datum do kojeg će se cilj ostvariti | Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva | Osoba\* odgovorna za procjnenu postignuća ciljeva |

## PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| područje rada | vrsta | vrijeme |
| normativno- pravni poslovi | Izrada prijedloga pojedinih normativnih akata osim računovodstvenih.  Praćenje i provođenje pravnih poslova putem stručnih seminara i literature, izrada ugovora, rješenja i odluka.  Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja  Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa, suradnja i obavješćivanje sindikalnog povjerenika o bitnim pitanjima vezanim uz radni odnos radnika i rad škole | tijekom godine |
| svakodnevno  mjesečno  prema potrebi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| personalno kadrovski poslovi | | Prijava potrebe za radnikom Službi za društvene djelatnosti i Zavodu za zapošljavanje, raspisivanje natječaja za zapošljavanje radnika, prikupljanje molbi i potvrda te obavještavanje kandidata po natječaju | prema potrebi | |
| vođenje personalne dokumentacije | svakodnevno | |
| Evidentiranje primljenih radnika te prijava i odjava ZMIO, HZZO i zavodu za zapošljavanje.  Prijava i promjene zasnivanja radnih odnosa upravi za financiranje nadležnog ministarstva. | prema potrebi | |
|  | | Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika te izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih  Matična evidencija radnika – sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea | Tijekom godine | |
|  | |
| svakodnevno | |
| rad s organima upravljanja | | Suradnja u pripremi sjednice Školskog odbora, pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Š.O., dostava poziva za sjednicu S.O. i pisanje zaključaka i zapisnika.  Pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Š.O. | | | prema potrebi | |
| administrativni poslovi | | Primanje i razvrstavanje pošte te vođenje urudžbenog zapisnika | | | svakodnevno | |

* 1. **PLAN I PROGRAM RADA RAČUNODVOSTVENE SLUŽBE**

|  |  |
| --- | --- |
| Mjesec | Aktivnosti |
| Rujan | uz svakodnevne tekuće poslove koji obuhvaćaju knjigovodstveno evidentiranje ulaznih i izlaznih računa, praćenje naplate istih, knjiženja, vođenje blagajne i ostalo, u rujnu se izrađuje godišnji plan prihoda i rashoda za 2017.-2019. godinu potreban za donošenje Proračuna na državnoj razini. Plan za 2018. mora biti razrađen na 3. razini računskog plana.  Mjesečno se vrši obračun plaće kao i izrada popratnih obrazaca. |
| Listopad | uz tekuće knjigovodstvene poslove i poslove obračuna plaće, blagajne, počinju pripreme za popis opreme i inventara i njihovo uvođenje u program za inventuru. Također se izrađuje godišnji plan prihoda i rashoda za 2017/2019. godinu. |
| Studeni | unos opreme i inventara u knjigovodstveni program koji uz tehničke poslove unošenja. Ostali tekući knjigovodstveni i administrativni poslovi. |
| Prosinac | razdoblje koje zahtijeva pripremne poslove u vezi provođenja inventure (formiranje inventurnih komisija, pripremanje inventurnih lista i sl.) te ostalih poslova koji će olakšati popis opreme u školi. Ostali knjigovodstveni i administrativni poslovi. |
| Siječanj | početak mjeseca započinje s popisom opreme -inventurom sa stanjem 31.12.2017. Tijekom siječnja vrši se obračun amortizacije za prethodnu godinu kao i njezino knjigovodstveno bilježenje, uklanjaju se rashodovana OS. To je mjesec kada se vrši izrada završnog obračuna za 2017.g. uz ostale poslove tekućeg karaktera (knjigovodstveni i administrativni). Pripreme za popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti. |
| Veljača | izrada završnog računa s rokom do 15. veljače. Popunjavanje zakonom propisanih obrazaca. Ispis kartica glavne knjige i svih popratnih te njihovo potpisivanje, uvezivanje i arhiviranje. Popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti.  Ostali tekući poslovi. |
| Ožujak | uz ostale tekuće knjigovodstvene poslove, obračun plaća, izrada obrazaca, pristupa se pripremi za izradu tromjesečnog statističkog izvještaja prihoda i rashoda. Ostali tekući knjigovodstveni i administrativni poslovi. |
| Travanj/Lipanj | izrada tromjesečnog statističkog obračuna za razdoblje I-III. mj. 2018. s rokom do 15. travnja, te obavljanje knjigovodstvenih i administrativnih poslova. |
| Srpanj/Kolovoz | izrada polugodišnjeg obračuna za I.-VI. mj. s rokom do 15.7.2018. te popunjavanje zakonom propisanih obrazaca. Poslovi knjiženja, te ostali administrativni poslovi. |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *PODRUČJA RADA* | *POSLOVI I AKTIVNOSTI* | *CILJEVI* | *VRIJEME RADA (mjeseci)* |
| *NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD* | | | |
| *1. NEPOSREDAN EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKI RAD S UČENICIMA* | *1.* ***Rehabilitacijski rad s učenicima:*** | *-utvrditi individualne odgojno-obrazovne potrebe i podršku namijenjenu učenicima s teškoćama*  *-odrediti i primijeniti primjerene nastavne oblike i metode rada sukladno sposobnostima i mogućnostima učenika*  *- pružiti pomoć učenicima u otkrivanju njihovog stila učenja i načina primjene u procesu učenja*  *-poticati razvoj zdravstvene, socijalne i ekološke svijesti učenika, konstruktivno rješavanje sukoba i atmosferu prihvaćanja*  *-pružiti savjetodavnu pomoć učenicima kojima je potrebna, obzirom na njihove psiho-socijalne i socio-ekonomske probleme i poteškoće* |  |
| ***1.1. Individualni rehabilitacijski rad*** |  |
| *1.1.1.Opažanje i ispitivanje u svrhu procjene učenika* | *9.-6.* |
| *1.1.2. Savjetodavni rad s učenicima* | *9.-6.* |
| *1.1.3. Podrška u učenju* | *9.-6.* |
| *1.1.4. Edukacijsko-rehabilitacijski postupci i programi* | *9.-6.* |
| *1.1.5. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika* | *9.-6.* |
| ***1.2. Grupni rehabilitacijski rad*** |  |
| *1.2.1. Radionice i predavanja za učenike* | *9.-6.* |
| *1.2.2. Rad na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika* | *9.-6.* |
| *1.2.3. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju s ciljem provođenja rehabilitacijskih postupaka i odabira metoda i načina rada* | *9.-6.* |
| *1.2.4. Profesionalno informiranje i orijentacija učenika s teškoćama u razvoju* | *9.-6.* |
|  |  | *Sati godišnje: 770* |
| *2.SURADNJA S RODITELJIMA, UČITELJIMA, RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICIMA I POMOĆNICIMA U NASTAVI* | ***2.1.Suradnja s roditeljima:*** |  |  |
| *2.1.1 Upoznavanje roditelja sa značajkama psihofizičkog stanja učenika i njihovim potrebama* | *-upoznati socio-ekonomski status obitelji i razinu njihova djelovanja na dijete*  *-upoznati roditelje s didaktičko-metodičkim potrebama rada učenika na nastavi i uputiti ih na potrebu specifičnih oblika i metoda rada*  *-uključiti roditelje u mogućnost promjene/nastavak školovanja* | *9.-6.* |
| *2.1.2. Instruktivni rad s roditeljima s ciljem uključivanja roditelja kao aktivnog sudionika rehabilitacijskog procesa, upute za rad kod kuće, razumijevanje teškoća, rješavanja problema* | *9.-6.* |
| *2.1.3. Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje*  *u specifičnim potrebama učenika* | *9.-6.* |
| *2.1.4. Razgovor i savjetovanje roditelja* | *9.-6.* |
|  |  |
|  |  | *Sati godišnje: 70* |
| ***2.2.Suradnja s učiteljima, razrednicima, pomoćnicima u nastavi:*** |  |  |
| *2.2.1. Upoznavanje s učenikovim teškoćama*  *(uzroci, specifične teškoće, posljedice, adekvatna pomoć)* | *-utvrditi didaktičko-metodičke uvjete rada učitelja u razredu i uputiti ih na specifične oblike i metode rada*  *-detektirati probleme koje pokazuju učenici u savladavanju nastavnog programa*  *-realizirati procjene i izraditi individualno-odgojno obrazovne programe*  *-sudjelovati u stručnom usavršavanju učitelja u području odgoja i obrazovanja djece s teškoćama*  *-kontinuirano pratiti napredak učenika* | *9.-6.* |
| *2.2.2. Upute za praćenje učenika i suradnja pri ocjenjivanju učenika* | *9.-6.* |
| *2.2.3. Upute za ostvarivanje posebnih oblika rada u nastavnom i izvannastavnom odgojno-obrazovnom radu s učenikom* | *9.-6.* |
| *2.2.4. Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno - obrazovnih sadržaja za učenike s teškoćama – izrada individualnih odgojno-obrazovnih programa, izrada strategija podrške i inicijalne procjena učenika s teškoćama* | *9.-6.* |
| *2.2.5. Sudjelovanje u radu sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća* | *9.-6.* |
| *2.2.6. Organizacija stručnih predavanja* | *9.-6.* |
| *2.2.7. Upoznavanje pomoćnika u nastavi s obavezama i dužnostima, upućivanje na posebnosti u razvoju učenika i kako prevladati teškoće s kojima bi se mogli susretati, svakodnevna podrška, analiza izvješća i izrada programa rada* |  | *9. -6.* |
| *2.2.8. Koordiniranje suradnje učitelja i roditelja učenika s teškoćama* |  | *9.-6.* |
| *2.2.9. Suradnja u planiranju i ostvarivanju tema na roditeljskim sastancima* | *9.-6.* |
|  |  | *Sati godišnje:70* |
| ***2.3.Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima:*** |  |  |
| *2.3.1. Dogovor o suradnji između stručne službe i rehabilitatora s ciljem opservacije i praćenja učenika s teškoćama* | *-osigurati uvjete za donošenje i provedbu godišnjeg plana i programa*  *-sudjelovati u kreiranju poticajnog školskog okruženja, koordiniranju i provedbi aktivnosti prema godišnjem planu i programu* | *9.-6.* |
| *2.3.2. Suradnja kod otkrivanja učenika koji su rizični za pojavu teškoća u savladavanju nastavnog gradiva* | *9.-6.* |
| *2.3.3. Izrada i realizacija školskih projekata i zajedničkih predavanja* | *9.-6.* |
| *2.3.4. Kulturna i javna djelatnost škole* | *9.-6.* |
| *2.3.5. Unapređenje odgojno-obrazovnog procesa* | *9.-6.* |
| *2.3.6. Sudjelovanje u školskim priredbama i svečanostima* | *9.-6.* |
| *2.3.7. Operativno rješavanje tekućih poslova* | *9.-6.* |
|  |  | *Sati godišnje:35* |
| *3. USTROJ, PRIPREMA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA* | *3.1. Izrada cjelovitog godišnjeg programa rada* | *-izraditi cjeloviti godišnji plan i program rada*  *-izraditi mape učenika sa inicijalnim procjenama, zapažanjima, mišljenjima, planiranim savjetodavnim, rehabilitacijskim te postupcima podrške*  *-kontinuirano voditi dnevnik rada i dosjee učenika*  *-izraditi didaktički i dijagnostički materijal za neposredni rad s učenicima* | *9.* |
| *3.2. Izrada individualnih rehabilitacijskih programa rada* | *9.,10.,11.* |
| *3.3. Planiranje i programiranje redoslijeda opservacije učenika* | *9.* |
| *3.4. Plan za osiguravanje specifičnih potreba učenika* | *9.* |
| *3.5. Plan za preventivni rad s učenicima na suzbijanju nasilnog ponašanja* | *9.-6.* |
| *3.6. Program rada s učiteljima i stručnim suradnicima* | *9.* |
| *3.7. Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada s učenicima:* |  |
| *a) priprema za dnevni neposredni rehabilitacijski rad* | *9.-6.* |
| *b) priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima* | *9.-6.* |
| *c) izrada didaktičkog materijala za izvođenje neposrednog rada* | *9.-6.* |
| *d) izrada dijagnostičkog materijala za utvrđivanje stupnja i vrste teškoća kod učenika* | *9.-6.* |
| *3.8. Dnevnik rada rehabilitatora* | *9.-6.* |
| *3.9. Vođenje dosjea učenika* | *9.-6.* |
|  |  | *Sati godišnje:200* |
| *OSTALI POSLOVI* | | | |
| *4. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE* | ***4.1.Suradnja s ustanovama za dijagnostiku, liječenje i terapiju te drugim stručnim ustanovama:*** |  |  |
| *4.1.1. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo* | *-surađivati s ustanova različitih profila s ciljem osiguravanja bolje protočnosti informacija i mogućnosti radi napredovanja i uspješnosti učenika* | *9.-6.* |
| *4.1.2. Suradnja s Centrom za mentalno zdravlje* | *9.-6.* |
| *4.1.3. Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje Čakovec* | *9.-6.* |
| *4.1.4. Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom i Centrom za rehabilitaciju* | *9.-6.* |
| *4.1.6. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb* | *9.-6.* |
| *4.1.7. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje* | *9.-6.* |
| *4.1.8. Suradnja s Uredom državne uprave u Međimurskoj županiji – Služba za društvene djelatnosti* | *9.-6.* |
|  |  |
| *4.1.10. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje* | *9.-6.* |
| ***4.2.Stručno usavršavanje:*** |  |  |
| *4.2.1. Sudjelovanje u radu Udruge defektologa Međimurske županije* | *-sudjelovati i kontinuirano pratiti mogućnosti za stručna usavršavanja, stručnu i zakonsku legislativu* | *9.-6.* |
| *4.2.3. Sudjelovanje na stručnim savjetovanjima, seminarima, radionicama i drugim oblicima stručnog usavršavanja u organizaciji AZOO, ERF-a i drugih* | *9.-6.* |
| *4.2.4. Rad u Županijskom stručnom Vijeću* | *9.-6.* |
| *4.2.6. Individualno stručno usavršavanje* | *9.-6.* |
| *4.2.7. Praćenje stručne literature* | *9.-6.* |
| *4.2.8. Permanentno praćenje zakonske legislative* | *9.-6.* |
| ***4.3.Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine:*** |  |  |
| *4.3.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada škole* | *-sudjelovati u izradi godišnjeg plana i programa te školskog kurikuluma*  *-napraviti redoslijed hospitacija po razreda s ciljem izrade, a zatim izvedbe individualiziranih programa i načina uključivanja učenika s teškoćama u nastavni proces*  *-izraditi analizu uspjeha učenika s teškoćama na kraju školske godine te izvješće o radu stručnog suradnika rehabilitatora* | *9.* |
| *4.3.2. Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma* | *9.* |
| *4.3.3. Izrada rasporeda rada rehabilitatora* | *9.* |
| *4.3.4. Hospitacije na nastavi s ciljem neposrednog uvida u nastavni rad* | *9.* |
| *4.3.5. Izvješća o godišnjem napredovanju učenika* | *6.* |
| *4.3.6. Analiza uspjeha učenika s teškoćama u razvoju na kraju školske godine* | *6.* |
| *4.3.7. Izvješće o radu rehabilitatora* | *6.* |
| ***4.4.Administrativni poslovi:*** |  |  |
| *4.4.1. Dnevnik rada* | *-izraditi i kontinuirano voditi dnevnik rada*  *-izraditi i nadopunjavati dosjee i mape učenika s ciljem lakšeg praćenja napredovanja učenika* | *9.-6.* |
| *4.4.2. Dosjei učenika* | *9.-6.* |
| *4.4.3. Evidencijske liste o dolasku* | *9.-6.* |
| *4.4.4. Ostala dokumentacija, e-matice* | *9.-6.* |
| *4.4.5. Arhiviranje dokumentacije* |  |
| ***4.5.Zadaće utvrđene tijekom godine*** | *9.-6.* |
|  |  | *Sati godišnje: 352* |
| *5. OSTALI POSLOVI U NENASTAVNIM TJEDNIMA* | *5.1. Sudjelovanje u izradi plana i programa rada škole* | *-izraditi okvirni i operativni plan i program rada rehabilitatora*  *-sudjelovati u izradi godišnjeg plana i programa škole*  *-utvrditi područja, ciljeve i sadržaj edukacijsko- rehabilitacijskog rada s učenicima*  *-dogovoriti i utvrditi ciljeve i načine uključivanja rehabilitatora u nastavni proces*  *-izraditi materijal za neposredan rad učenicima*  *-izraditi osobno izvješće i individualna izvješća za učenike na kraju školske godine*  *-sudjelovati na sjednicama Nastavničkog, Razrednih i Stručnih vijeća* | *nenastavni tjedni kroz lipanj, srpanj, kolovoz* |
| *5.2. Izrada godišnjeg plana i programa rada rehabilitatora* |
| *5.3. Izrada rasporeda rada rehabilitatora* |
| *5.4. Dogovor s ravnateljem o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole* |
| *5.5. Suradnja s ravnateljem i profesorima pri utvrđivanju uvjeta za optimalno izvođenje individualnog rada s učenicima* |
| *5.6. Sudjelovanje u izradi IOOP-a* |
| *5.7. Osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni*  *rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama* |
| *5.8. Izrada dijagnostičkog materijala* |
| *5.9. Izrada didaktičkog materijala za izvođenje neposrednog rada* |
| *5.10. Izrada plana suradnje sa školama i drugim ustanovama koja provode školovanje učenika s teškoćama* |
| *5.11. Dosjei učenika s teškoćama* |
| *5.12. Druga dokumentacija važna za ostvarivanje rada* |  |
| *5.13. Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od*  *ustanova koje rade s djecom s teškoćama* |
| *5.14. Stručno usavršavanje* |
| *5.15.Izrada izvješća za svakog učenika na kraju školske godine* |
| *5.16. Stručna predavanja* |
| *5.17. Sjednice Nastavničkog vijeća, Razrednih vijeća i Stručna vijeća* |
| *5.18. Suradnja s roditeljima* |
|  |  |
|  |  | *Sati godišnje:284* |
|  |  | *Ukupno sati: 1736* |
|  | | | |

# 48.

# MJERE SPREČAVANJA KORUPCIJE U ŠKOLI

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

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

Mjere sprečavanja korupcije u poslovanju škole.

##### 1.Planiranje

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

##### 2.Transparentnost

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

##### 3.Izvještavanje

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

##### 4.Javna nabava

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

# 50. PLAN RADA UČENIČKE ZADRUGE

Voditelj Učeničke zadruge „Jabuka“: Jadranka Prošev

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Aktivnosti** | **Ciljevi** | **Nositelji aktivnosti** | **Napomena** |
| Rujan | Međunarodni sajam voćarstva, D. Kraljevec | Učenici bi trebali naučiti kako proizvode predstaviti i ponuditi potrošaču | Natalija Varga, Dunja Geršak Zvonimir Siladi i učenici |  |
| Sudjelovanje na 21. međunarodnoj izložbi cvijeća u Varaždinu  Posjet izložbi cvijeća u Varaždinu | Osmisliti izložbeni prostor na zadanu temu, priprema učenica | Biserka Vojnović  Karmela Radošević,  Ljiljana Škrobar, učenice trećeg i drugog razreda |  |
| Formiranje prometne sekcije Vođenje dokumentacije o prometnih sredstvima škole | Ekonomična organizacija i korištenje prometnih sredstava Gospodarske škole | Ivica Mlinarić i članovi sekcije |  |
| Izrada etiketa | Učenici bi trebali naučiti načine izrade etiketa od različitih materijala | Rusa Trajkova |  |
| Stručna praksa učenika u sklopu Erasmus + projekta Gi-Baj-Mo 2  U Španjolskoj | Upoznavanje sorti  Berba grožđa  Prerada grožđa u vino  Marketing vina  Prvo radno iskustvo Upoznavanje nove sredine, jezika, kulture | Vesna Stunković I učenici smjera poljoprivredni tehničar opći |  |
| Posjet poduzeću inox Letina  Berba i prerada grožđa | Upoznavanje posuda za proizvodnju vina Način funkcioniranja poduzeća, organizacija proizvodnje, marketing, plasman proizvodnja, način proizvodnje posuda Berba grožđa po sortama. Prerada grožđa do mošta Početak tehnologije proizvodnje od mošta do vina Nove tehnologije prerade aromatičnih sorata - maceracija | Vesna Stunković I učenici smjera poljoprivredni tehničar opći Vesna Stunković I učenici smjera poljoprivredni tehničar opći I poljoprivredni gospodarstvenik |  |
| Nabava materijala potrebnih za tisak vrećica | Pripremiti se za rad sekcije | Ines Šarić i učenici |  |
| Prijevoz Čakovec – Bologna (16.9.), Bologna- Čakovec (30.9.) | Mobilnost u sklopu projekta Gi-Baj-Mo 2 | Članovi prometne sekcije |  |
| Određivanje glavne teme rada i načina istraživanja. | Pripremiti biljni materijal za radionice tijekom godine; izraditi samostalnu cvjetnu instalaciju na izložbi cvijeća otvorenoj za javnost, pratiti uzgoj biljaka na školskoj ekonomiji. | Dunja Geršak |  |
| Nabava opreme i priprema krojeva potrebnih za izradu papuča. | Potaknuti učenike na kreativnost i izazvati snalažljivost prilikom realizacije osobnih ideja | Marija Lisjak |  |
| Listopad | Čakovec: „Jesen u Kraljevu vrtu“ | Osmisliti izložbenoprodajni prostor | Biserka Vojnović |  |
| Izrada aranžmana za Dan mrtvih | Izraditi aranžmane od suhog, svilenog i svježeg rezanog cvijeća | Učenici prvih, drugih i trećih razreda i prof. polj. predmeta | Upotrijebiti sve uzgojene krizanteme iz šk. plastenika |
| Uređenje okoliša i sadnja dendroloških vrsta i cvijeća u općinama i gradovima u Međimurskoj županiji | Suradnja s lokalnom upravom, Promocija škole | Karmela Radošević, Biserka Vojnović i učenici |  |
| Pripreme za blagdan Svih svetih – nabava materijala za aranžiranje |  | aktiv poljoprivrede |  |
| Posjet voćnjaku Agromeđimurje Posjet izložbi starinskih i novih sorti jabuka, Sveti Martin na Muri  Posjet sajmu „Jesenska rapsodija u Čakovcu „ | Učenici bi trebali spoznati najvažnije voćne vrste i sorte, spoznati osnove prerade i skladištenja voća **Učenici bi trebali upoznati domaće proizvođače tradicijskih, autohtonih i ekoloških proizvoda** | Natalija Varga i učenici |  |
| Stručni skup Međužupanijskog stručnog vijeća za nastavnike strukovnih predmeta poljoprivredne struke | Stručno usavršavanje | Aktiv poljoprivrede |  |
| Posjet bačvariji | Upoznavanje učenika s načinom proizvodnje bačvi, organizacijom rada, marketingom, plasmanom proizvoda | Vesna Stunković i učenici smjera poljoprivredni tehničar opće i poljoprivredni gospodarstvenik |  |
| Zaštita i njega krizantema, berba krizantema | Upoznati učenike važnosti posljednjih zaštita kako bi se dobio kvalitetan cvijet | Andreja Kalšan |  |
| Izrada istraživačkog rada | Izraditi samostalni istraživački rad učenika prema željama i afinitetima. Prikupljanje podataka. |  |  |
| Nabava i sjetva ozime pšenice. Berba jabuka  Berba i prerada grožđa.  Berba jesenskih povrtlarskih kultura  Plasman poljoprivrednih proizvoda. Priprema plastenika za zimsku sadnju povrća |  | Aktiv poljoprivrede i učenici |  |
| Sudjelovanje na Državnoj smotri UZ Hrvatske | Izložbeno – prodajni stand i promocija škole i proizvoda UZ | Jadranka Prošev, Ljiljana Škrobar i učenici |  |
| Sudjelovanje na stručnom skupu za voditelje i suradnike UZ | Stručno usavršavanje | Jadranka Prošev i voditelji sekcija |  |
|  | Prijevoz do Poljske (1.10.-15.10.) | Mobilnost u sklopu projekta Gi-Baj-Mo 2 | Članovi prometne sekcije |  |
| Studeni | Izrada adventskih vjenčića | Različitim tehnikama izraditi od različitih materijala adv. Vjenčiće | Učenici prvih, drugih i trećih razreda i prof. polj. predmeta i tekstila | Izrađene adv. vj. izložiti i prodavati u holu škole |
| Priprema školskog parka za zimu – njega biljaka u zaštićenom prostoru | Zaštita neke vrste od smrzavanja i lomljenja grana. | Karmela Radošević i učenici |  |
| Izrada istraživačkog radaIzrada platnenih vrećica | Izraditi samostalni istraživački rad učenika prema željama i afinitetima. Prikupljanje podataka.Učenici 2. i 3. razreda krojača izrađuju vrećice za školu, pismoslikari osmišljavaju i kreiraju vanjski izgled vrećica kako bi najbolje promovirali školu. | Dunja GeršakAna Marija Bogdanović, Rusa Trajkova, Ines Šarić |  |
| Izrada papuča | Izrada papuča od različitih materijala (koža, tekstil, guma...) | Marija Lisjak i učenici |
|  | Prijevoz Bergamo – Čakovec (3.11.)  Prijevoz Čakovec- LJubljana | Mobilnost u sklopu projekta Gi-Baj-Mo 2 | Članovi prometne sekcije |  |
|  | Europski tjedan vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju (22. – 24.11.2107. | Radionice - promovirat će se strukovno obrazovanje kao prvi izbor te široj publici (roditeljima, učenicima, poduzećima i zainteresiranoj javnosti) predstaviti pozitivna iskustva i mogućnosti u sklopu istog | Svi voditelji sekcija i učenici | Suradnja s Agencijom za mobilnost, odjel za strukovno obrazovanje |
|  | Tematske radionice s učenicima osnovnih škola | Operacionalizirati usvojeno znanje, steći vještine izvođenja nekih radnji, razviti motoriku i spretnost | Dunja Geršak |  |
| Izrada aranžmana za Božić i Novu godinu | Izraditi jeftine i lijepe aranžmane | Karmela Radošević i učenici |  |
| Uređenje interijera škole u duhu prigodnih blagdana | Obilježiti božično novogodišnje blagdane ukrašavanjem interijera i eksterijera | Katica Korunek, Jadranka Prošev,Dubravka Šantl, Ana Marija Bogdanović, Marija Lisjak i učenici |  |
| Radionica: Izrada božičnih ukrasa od tekstila za voditelje i učenike UZ | Izrada raznih božičnih ukrasa i uporabnih predmeta od tekstila | Jadranka Prošev |  |
| Izrada prigodnih poklona za potrebe škole | Izrada raznih uporabnih predmeta od tekstila i lavande | Jadranka Prošev,Ana Marija Bogdanović,Katica Korunek |  |
| Radionice za učenike osnovnih škola, izrada uporabnih predmeta i ukrasa | radionice za učenike osnovnih škola, izrada uporabnih predmeta i ukrasa; Pokazati učenicima druge škole vještine izrade uporabnih predmeta od suhog biljnog materijala. |  |  |
| Prijevoz Čakovec - Frankfurt | Mobilnost u sklopu projekta Gi-Baj-Mo 2 | Članovi prometne sekcije |  |
| Advent u Gradu Čakovcu | Učenici bi trebali naučiti kako gotove proizvode ponuditi potrošaću | Jadranka Prošev | izložbeno prodajni štand |
| Siječanj | Izrada suhih aranžmana i priprema za školsko natjecanje iz aranžiranja ; Školsko natjecanje iz aranžiranja | Koristiti uzgojene imortelle za izradu aranžmana; Pripremiti učenike za praktični i teoretski dio natjecanja | Ljiljana Škrobar, učenice trećeg razreda |  |
| Županijsko natjecanje AGRO, HORTUS, FLORA | Promocija škole, razvijanje kreativnosti, samopouzdanja, natjecateljski duh | Mentori i učenici |  |
| Priprema plastenika za hidroponski uzgojNabava sjemena povrća i cvijeća | Usvojiti činjenice Povezati gradivo  Primjena teorije u praksi | Poljoprivredni aktiv |  |
| Pripremanje za školsko natjecanje „Dani odjeće“ | Priprema učenika za praktični, teoretski i kreativni dio natjecanja | Zlatko Serec i učenice Marija Lisjak i učenici |  |
| pisanje istraživačkog rada, posjeta poljoprivrednom proizvođaču u okolici | Obrada podataka, sažimanje rezultata. | Dunja Geršak i učenici |  |
|  | Posjet ULO hladnjači Regina, Čakovec | Učenici bi trebali spoznati osnove skladištenja voća | Natalija Varga |  |
| Veljača | Prijevoz Čakovec – Ljubljana | Mobilnost u sklopu projekta Gi-Baj-Mo 2 | Članovi prometne sekcije |  |
| Pripreme za blagdan Sv. Valentina | Izraditi razne aranžmane i darovati ih.  Izraditi srca od tekstila I darovati ih. | Karmela Radošević i učeniciJadranka Prošev i učenici |  |
| Obilježavanje blagdana Sv. Doroteje | Obilježiti dan zaštitnice cvjećara i vrtlara | Karmela Radošević i učenici |  |
| Posjet rasadniku Agromeđimurje, Sv. Marija | Učenici bi trebali spoznati suvremeno rasadničarstvo voćnih vrsta i vinove loze | Natalija Varga |  |
| Sjetva povrćaSudjelovanje u projektimapokaznim radionicama. | naučiti učenike načinima sjetve Izlaganje rezultata rada,prikazivanje nekih vještina | Dunja Geršak Elvis Novak  Biserka Vojnović Dunja Geršak |  |
|  |
| Ožujak | Posjet sajmu Flora i poroka u Celju, Slovenija -sudjelovanje na međunarodnom natjecanju učenika „Flora“ i „Poroka“ u Celju, posjet izložbi cvijeća | Promocija škole, razvijanje kreativnosti, samopouzdanja, Natjecateljski duh | Karmela Radošević i učenici |  |
| Obilježavanje 8. marta, Dan žena | Znak pažnje prema ženama u kolektivu | Karmela Radošević i učenici |  |
| Održavanje i uređenje školskog parka. uređenje krajobraza |  |  |  |
| Terenska nastava učenika vrtlara uzgajivačima gljiva u Međimurskoj županiji | Usvojiti činjenice, povezati gradivo, prepoznati biljne vrste | Natalija Varga, Vesna Stunković i učenici |  |
| Posjet rasadniku „Iva“ Štefanec | Utvrđivanje znanja i prepoznavanje vrsta | Biserka Vojnović |  |
| Vinovita - Zagreb- međunarodni sajam vina i opreme za vinarstvo i vinogradarstvo | Učenici bi trebali spoznati gospodarski značaj vinogradarstva i vinarstva | Natalija Varga, Vesna Stunković i učenici |  |
| Travanj | Sjetva jednoljetnica | Razviti motoriku i vještinu u sjetvi cvijeća | Poljoprivredni aktiv |  |
| Posjet sajmu „FLORA“ u Celju |  | Ljiljana škrobar, učenici trećeg razreda |
| Pripreme za izradu aranžmana prigodom uskrsnih blagdana | Obilježavanje Uskrsa | Karmela Radošević i učenici |
| Terenska nastava učenika vrtlara | Posjet, razgledavanje i utvrđivanje znanja | Biserka Vojnović i učenici |
| Posjet OPG Šafarič, Donji Koncovčak | Učenici bi trebali spoznati uzgoj i preradu kupina | Natalija Varga |
| Priprema za novi ciklus istraživanja |  | Dunja Geršak |
| Radionica : Izrada pisanica od tekstila | Promocija škole kroz rad sa OŠ i dječjim vrtićima | Katica Korunek |
| Sajam poslova | Promocija škole | Svi voditelji sekcija |
| Svibanj | Izrada završnog rada s učenicima dozavršnih razreda | Samostalno izvođenje rada uz pomoć nastavnika na zadanu ili dogovorenu temu | Mentori i učenici |  |
| Objavljivanje rezultata rada u školi i na stranicama škole. | Oluja ideja | Dunja Geršak |  |
| Festival jagoda u Prelogu | **Učenici bi trebali upoznati domaće proizvođače tradicijskih, autohtonih i ekoloških proizvoda** | Natalija Varga i učenici |  |
| Priprema plastenika za sadnju krizantema (ako je poptrebno provesti dezinfekciju tla) | Naučiti učenike zašto je potrebno „nezaraženo“ tlo za sadnju krizantema | Andreja Kalšan |  |
| Smotra učenika s posebno odgojno-obrazovnim potrebama u strukovnim školama | Učenici pomoćnih zanimanja krojač i cvječar pokazuju što su naučili | Vesna Stunković i Jadranka Prošev |  |
| Dani otvorenih vrata Gospodarske škole | Učenici i profesori pokazuju i upoznaju učenike OŠ sa radom u pojedinim zanimanjima te predstavljaju slobodne aktivnosti pojedinih struka | Svi voditelji sekcija |  |
| Županijska smotra UZ | Predstaviti voćarsku sekciju  i proizvode od jabuka  Povezivanje svih sekcija s ciljem promocije i prodaje proizvoda od jabuka | Natalija Varga  Vesna Stunković  Jadranka Prošev Rusa Trajkova | Promocija projekta Erasmus + Apples |
| Lipanj | Stručni izlet učenika cvjećara na sajam cvijeća Floraart | Upoznati načine javnog izlaganja cvijeća i ukrašavanja vanjskog i unutarnjeg prostora cvijećem | Profesori poljoprivredne grupe predmeta |  |
| Međunarodno natjecanje „FLORAART“ u Zg |  | Ljiljana Škrobar, učenice trećeg razreda |  |
| Održavanje i uređenje školskog parka | Pravilno njegovati biljke | Karmela Radošević i učenici |  |
| Posjet arboretumu Opeka, Vinica | Posjet, povezati gradivo, prepoznati biljne vrste | Biserka Vojnović |  |
| Vinski bal u Terbotzu, Železna GoraMESAP, Nedelišće | Prezentacija školePrezentacija škole | Aktiv tekstila, poljoprivrede i učeniciučenici |  |
| Sadnja krizantema | Razmisliti o najboljem razmaku sadnje kako bi zaštita i njega krizantema bila što uspješnija | Aktiv poljoprivrede |  |
| Srpanj | Berba lavande i priprema za sušenje  Održavanje i uređenje školskog parka - njega biljaka u rasadniku | Sušenje lavande za mirisne jastučiće i za aranžiranje, njega biljaka i nasada, čišćenje lavande | Karmela Radošević i učenici |  |
| Prezentacija Gospodarske škole na procijunkulovom; Čakovec | Prezentacija škole | Aktiv poljoprivrede |  |
| Kolovoz | Terenska nastava učenika cvjećara, posjeta uzgajivaču ruža (Novo Selo Podravsko) | Cijepljenje ruža | Aktiv poljoprivrede |  |
| Prezentacija Gospodarske škole na procijunkulovom; Čakovec | Prezentacija škole | Aktiv poljoprivrede |  |
| Zamračivanje i pinciranje krizantema |  | Aktiv poljoprivrede |  |
| Ljetna stručna praksa | Naučiti učenike preciznosti u pinciranju. | Aktiv poljoprivrede i učenici |  |

Godišnji plan i program donijet je 30. rujna 2017.godine.

Ravnatelj: Predsjednik školskog odbora:

Renato Vinko, mag.ing. Novak Elvis