**REPUBLIKA HRVATSKA**

**SREDNJA ŠKOLA OTOČAC**

**Tel.: 053/771-133; 771-134; 773-315**

**Fax: 053/771-133**

**KLASA: 011-03/20-01/03**

**URBROJ: 2125/37-04-20-01**



**G O D I Š N J I**

**PLAN I PROGRAM R A D A**

**SREDNJE ŠKOLE OTOČAC**

**ŠK. G. 2020./2021.**

**Otočac, listopad 2020. R a v n a t e l j i c a**

**Adela Rukavina, prof.**

**S A D R Ž A J**

**1. DJELATNOST I ORGANIZACIJA RADA** 1

**2. PROSTOR I OPREMA** 2

**3. KURIKULARNA REFORMA „ŠKOLA ZA ŽIVOT“**  3

**4. KADAR** 4

4.1. Nastavni kadar 4

4.2. Stručni suradnici 5

4.3. Ostali zaposlenici 6

4.4. Raspored razredništva za školsku godinu 2020./2021. 7

4.5. Voditelji stručnih aktiva u školskoj godini 2020./2021. 7

**5. SADRŽAJ RADA ŠKOLE**  8

5.1. Nastavni planovi po programima zanimanja 8

5.1.1. Nastavni plan zanimanja ekonomist 8

5.1.2. Nastavni plan zanimanja poslovni tajnik 12

5.1.3. Nastavni plan zanimanja šumarski tehničar 13

5.1.4. Nastavni plan opće gimnazije 15

5.1.5. Nastavni plan zanimanja prodavač 16

5.1.6. Nastavni plan zanimanja elektromehaničar (KMO) 17

5.1.7. Nastavni plan zanimanja autoelektričar (KM0) 18

5.1.8. Nastavni plan zanimanja automehaničar (KM0) 19

5.1.9. Nastava iz predmeta etika 20

5.1.10. Nastava iz stranih jezika 20

5.1.11. Pregled upisanih učenika po stranim jezicima, vjeronauku i etici 21

5.1.12. Izborna nastava 22

5.1.13. Dodatna nastava 22

5.1.14. Dopunska nastava 22

5.1.15. Izvannastavne aktivnosti 22

5.2. Organizacija praktične nastave i stručne prakse 23

5.3. Plan izleta, terenske nastave i školskih ekskurzija učenika 24

5.4. Ekskurzije za zaposlenike 25

5.5. Odgojno obrazovni rad kroz obilježavanje značajnih datuma za školu i RH 26

5. 6. Projekti 26

**6. OSTVARIVANJE PROGRAMA I PLANOVA RADA ŠKOLE**

6.1. Broj učenika i razrednih odjela u školskoj 2020./2021. godini 28

6.2. Godišnji kalendar rada 28

6.2.1. Kalendar nastave 28

6.2.2. Kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj 2020./2021. g. 29

6.2.3. Kalendar izradbe i obrane završnog rada za učenike strukovnih

četverogodišnjih i trogodišnjih obrazovnih programa u školskoj

2020./2021. godini 30

6.2.4. Sjednice Nastavničkog vijeća 31

6.2.5. Dopunski nastavni rad i popravni ispiti 31

6.2.6. Podjela razrednih svjedodžbi, svjedodžbi o završnome radu te

Svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima državne mature 32

**7. ORGANIZACIJA RADNOG TJEDNA I OPĆA ORGANIZACIJA RADA**

**ŠKOLE** 32

7.1. Podaci o tjednom zaduženju nastavnika Škole 33

**8. OPERATIVNI PROGRAMI I PLANOVI RADA POSLOVODNOG I**

**STRUČNIH TIJELA ŠKOLE** 34

8.1. Program rada ravnateljice 34

8.2. Plan i program rada Nastavničkog vijeća 36

8.3. Program rada Razrednih vijeća 37

8.4. Program rada razrednika 37

8.5. Operativni program rada razrednika 38

8.6. Program rada pedagoginje 41

8.7. Program rada psihologinje 43

8.8. Program rada knjižničarke 45

8.9. Program rada satničarke 47

8.10. Program rada Školskog odbora 47

8.11. Program rada Vijeća roditelja 48

**9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PRIGRAM**  48

**10. PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE POTREBNIH UVIJETA ZA**

**UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** 54

Na temelju članka 38. Statuta Srednje škole Otočac Školski odbor Srednje škole Otočac na svojoj 3. sjednici održanoj 6. listopada 2020. godine donio je odluku o prihvaćanju

**GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA SREDNJE ŠKOLE OTOČAC**

**ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU**

**1. DJELATNOST I ORGANIZACIJA RADA**

1.1. Srednja škola Otočac osnovana je odlukom Skupštine općine Otočac, Klasa:

602-03/92-01-19, Urbroj: 2159-01-92-1 od 9. 12. 1992. godine. Sjedište Srednje škole Otočac je u Otočcu, ulica Ćirila i Metoda broj 2. U Trgovačkom sudu u Karlovcu izvršena je registracija promjene naziva Škole dana 5. veljače 1993. godine, pod brojem: US-6/1993-2.

Škola obavlja djelatnost srednjeg školstva. Djelatnost Škole obuhvaća odgoj i obrazovanje mladeži i odraslih za stjecanje srednje stručne i školske spreme, te znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja.

**a) Redovito obrazovanje učenika:**

1. za stjecanje srednje školske spreme u programu opće gimnazije u četverogodišnjem trajanju

2. za stjecanje srednje stručne spreme u četverogodišnjem trajanju u obrazovnom sektoru

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija:

- ekonomist i poslovni tajnik

3. za stjecanje srednje stručne spreme u trogodišnjem trajanju u obrazovnom sektoru

Ekonomija, trgovina i poslovna administracija:

- prodavač

4. za stjecanje srednje stručne spreme u četverogodišnjem trajanju u obrazovnom sektoru

Šumarstvo, prerada i obrada drva:

- šumarski tehničar

5. za stjecanje srednje stručne spreme u trogodišnjem trajanju u obrazovnom

sektoru Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija:

- strojobravar, tokar i automehaničar

6. za stjecanje srednje stručne spreme u trogodišnjem trajanju u obrazovnom

sektoru Elektrotehnika i računalstvo:

- elektromehaničar, autoelektričar.

Za navedene programe Škola posjeduje odobrenja za rad Ministarstva znanosti i obrazovanja:

- Klasa: 602-03/92-01-1296, Urbroj: 532-02-2/1-91-01 od 8. travnja 1993. godine;

- Klasa: UP/I°-602-03/97-01/79, Urbroj: 532-02-02/98-1 od 29. lipnja 1998. godine;

- KLASA: UP/I-602-03/17-05/00315, URBROJ: 533-25-18-0004, od 19. siječnja 2018.

godine;

- KLASA: UP/I-602-03/17-05/00316, URBROJ: 533-25-18-0004, od 30. siječnja 2018.

godine.

**b) Obrazovanje odraslih**

U srednjoškolskom obrazovanju odraslih Škola će realizirati:

1. četverogodišnje programe zanimanja:

- ekonomist

- šumarski tehničar

- elektrotehničar

2. trogodišnje programe zanimanja:

- elektromehaničar - strojobravar

- autoelektričar - prodavač

- automehaničar

3. programe za osposobljavanje - osposobljavanja u informatici za zvanje računalni operater

4. program učenja engleskog jezika i njemačkog jezika – A1 i A2 razina.

Škola posjeduje verifikacije za obrazovanje odraslih u navedenim programima.

Program srednjoškolskog obrazovanja odraslih u školskoj 2020./2021. godini izrađen je odvojeno od ovog programa i čini sastavni dio Godišnjeg programa rada Škole.

**c) Smještaj učenika u Učenički dom**

Škola organizira smještaj, prehranu, odgojno-obrazovni rad, kulturne i druge aktivnosti učenika Škole u učeničkom domu. Usluge učeničkog doma Škola pruža u pravilu redovnim učenicima. Škola također, sukladno slobodnim kapacitetima u vrijeme praznika, može pružati usluge prehrane i smještaja organiziranim skupinama učenika i drugim zainteresiranim osobama. Program rada Učeničkog doma u školskoj 2020./2021. godini izrađen je odvojeno od ovog programa i čini sastavni dio Godišnjeg programa rada Škole.

**2. PROSTOR I OPREMA**

Srednja škola Otočac u školskoj 2020./2021. godini raspolaže sa:

- 19 učionica

- 2 praktikuma (kemija i prodavač)

- 4 specijaliziranih učionica (informatike, fizike, kompjuterska,

daktilografija, vježbenička tvrtka)

- 2 elektro radionice

- 2 radionice strojarske struke (ručne i strojne obrade metala)

- velikim prostorom za više namjena

- knjižnicom

- dvoranom za tjelesnu i zdravstvenu kulturu.

Učionički prostor je polu specijaliziran i specijaliziran.

Tijekom prošle školske godine Škola je s opremljena dodatnim, audio-vizualnim sredstvima kao i ostalim nastavnim sredstvima i pomagalima po pojedinim stručnim aktivima i predmetima

**3. KURIKULARNA REFORMA "ŠKOLA ZA ŽIVOT"**

Od školske 2018./2019 godine u škole je ušla kurikularna reforma pod nazivom "ŠKOLA ZA ŽIVOT".

Frontalna provedba reforme krenula je od jeseni 2019. i to u gimnazijama u svim predmetima 1. razreda, a u strukovnim programima razine 4.2. u 1.razredu s nastavnim predmetima Matematika, Hrvatski jezik, Engleski jezik i Njemački jezik.

Kurikularna reforma od školske 2020./2021. godine provodi se u prvim, drugim i trećim razredima gimnazijskog programa, te u strukovnim programima prvih, drugih i trećih razreda razine 4.2. u nastavnim predmetima Matematika, Hrvatski jezik, Engleski jezik i Njemački jezik.

Državna matura će se uskladiti s novim kurikulumima u školskoj godini 2021./2022.

Najvažniji ciljevi ove reforme su:

1. povećanje kompetencija učenika u rješavanju problema

2. povećanje zadovoljstva učenika u školi te motivacija njihovih učitelja i nastavnika

Važnost u promjenama koje donosi ova reforma je i na provođenju aktivnosti s učenicima, metodama poučavanja te u poticanju učenika da usvoje vještinu učenja. Sve su to one 'fine promjene' koje želimo vidjeti u učionicama, a u školama želimo vidjeti suradnju učitelja i učenika te njihovih roditelja jer je svima cilj kvalitetno obrazovanje djece, što možemo učiniti samo zajedničkim nastojanjima.

Obrazovna reforma "ŠKOLA ZA ŽIVOT" unosi promjene u kurikulumske dokumente, nastavne materijale i udžbenike, tehnologije koje se koriste u nastavi, ali to ne znači da se stare tehnologije napuštaju. Učitelji i učenici i dalje će se služiti papirom i olovkom, kredom i pločom uz računala i tablete i pametne ploče te tehnologiju koja pomaže pri učinkovitoj realizaciji i usvajanju odgojno-obrazovnih ishoda.

Intenzivno se radi i na usmjeravanju prema vrednovanju kao učenju i vrednovanju za učenje, što su metode koje učenicima i roditeljima daju povratnu informaciju o tomu što učenik radi dobro, a što može poboljšati. To nisu brojčane povratne informacije, nego uspostavljaju procese samovrednovanja tijekom kojih učenik postaje svjestan što zna dobro, u čemu bi trebao napredovati i usmjeriti se na to kako može poboljšati svoje razine usvojenosti ishoda učenja.

Ova reforma razvija i metode vršnjačkoga vrednovanja pa nastavnik nije jedina referentna točka koja daje povratnu informaciju. Učenik je dobiva i od kolega u razredu, s njima argumentirano razgovara i uspoređuje se, ali ne u smislu natjecanja, nego stvaranja kolegijalnog odnosa u kojemu oni učenici koji znaju mogu drugima objasniti ono što ne razumiju. Kako to kažu stručnjaci, kada možeš o nekoj temi poučavati druge, zaista si najviše naučio o tome želimo vidjeti kod naših učenika.

**4. K A D A R**

**4.1. Nastavni kadar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **IME I**  **PREZIME** | **STR.**  **SPR.** | **Z V A N J E** | **RAZREDNIK** |
| 1. | Iva  Abramović | VSS | dipl. ing. šumarstva | 1. šumarstva |
| 2. | Ankica  Banić | VSS | dipl. ing. kemije |  |
| 3. | Josip  Bauk | VSS | mag grčkog jezika i književnosti i mag. latinskog jezika i književnosti |  |
| 4. | Marin  Benčić | VSS | stručni specijalist inženjer elektrotehnike |  |
| 5. | Suzana  Bižanović |  | mr. sc. - TZK | 3. poslovni tajnik |
| 6. | Gordana  Božičević | VSS | dipl. ekonomist |  |
| 7. | Anita  Čović Josipović | VSS | prof. filozofije i prof. njemačkog jezika i književnosti |  |
| 8. | Mirjana  Dasović | VSS | prof. njemačkog jezika i književnosti  i engleskog jeza i književnosti | 3. gimnazije |
| 9. | Jasminka  Devčić (mirovanje radnog odnosa) | VSS | prof. ruskog jezika i filozofije |  |
| 10. | Hrvatina  Dubravčić | VSS | mag. ekonomije |  |
| 11. | Slavica  Francetić | VSS | prof. hrvatskog ili srp. jezi. i jug. knjiž. | 1. poslovni tajnik |
| 12. | Vlatka  Gašparović | VSS | dipl. ekonomist | 4. ekonomske |
| 13. | Mišo  Gladović | VŠS | mag. edukacije politehnike i informatike |  |
| 14. | Jan  Janković | VSS | magistar glazbene pedagogije, |  |
| 15. | Augustin  Jelušić | VSS | dipl. ing. šumarstva |  |
| 16. | Ivana  Jergović | VSS | mag. ekonomije | 1. trgovačke |
| 17. | Ljiljana  Jergović | VSS | prof. biologije i kemije | 1. gimnazije |
| 18. | Snježana  Jovanić | VSS | dipl sociolog i dip. historičar umjetnosti | 2. gimnazije |
| 19. | Milan  Jurković | SSS | elektromehaničar |  |
| 20. | Manja Kostelac-Gomerčić | VSS | prof. hrvatskog jezika | 3. ekonomske |
| 21. | Ivanka Kranjčević-  Orešković | VSS | dip. inž. matematike  smjer informatika | 4. gimnazije |
| 22. | Dolores  Krema | VSS | prof. engleskog jezika i književnosti i prof. ruskog jezika i književnosti |  |
| 23. | Ljubo  Majica | VSS | prof. geografije i prof. filozofije |  |
| 24. | Gorana  Mandarić | VSS | mag. edukacije hrvatskoga jezika i književnosti | 4. šumarstva |
| 25. | Milorad  Mandarić | VSS | prof. fizičke  kulture | 2. poslovni tajnik |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **IME I PREZIME** | **STR.**  **SPR.** | **Z V A N J E** | **RAZREDNIK** |
| 26. | Ivanka  Marković | VSS | dipl. ekonomist |  |
| 27. | Danijel  Marot | VSS | prof. povijesti i filozofije |  |
| 28. | Dragan  Mlinarić | VKV | elektromehaničar |  |
| 29. | David  Orešković | VŠS | stručni prvostupnik ekonomije |  |
| 30. | Igor  Orešković | VSS | prof. informatike i engleskog jezika i književnosti |  |
| 31. | Snježana  Orešković | VSS | prof. hrvatskog ili srpskog jezika i književnosti |  |
| 32. | Maja  Pezelj Mandarić | VSS | dipl. ekonomist | 4. poslovni tajnik |
| 33. | Martin  Potnar | VSS | mag. edukacije njemačkog jezika i književnosti i mag. edukacije engleskog jezika i književnosti |  |
| 34. | Danka  Premuž | VSS | prof. matematike i informatike |  |
| 35. | Damir  Rogić | VŠS | ing. strojarstva |  |
| 36. | Milan  Rukavina | VSS | prof. tjelesnog odgoja | 2. šumarstva |
| 37. | Sandra  Sertić | VSS | mag. romanistike i mag. edukacije engleskog jezika i književnosti, |  |
| 38. | Nikolina  Stojanović | VSS | prof. hrvatskoga jezika i književnosti i pedagogije | 1. elektro/strojarstva |
| 39. | Željko  Škorić | VSS | mag. edukacije povijesti i povijesti umjetnosti | 3. elektro/strojarstva |
| 40. | Anđelka  Špoljarić Jerbić | VSS | prof. geografije |  |
| 41. | Edi  Šop | VSS | dipl. ing. šumarstva | 3. šumarstva |
| 42. | Silvija  Vašarević | VSS | dipl. kateheta-  prof. vjeronauka | 1. ekonomske |
| 43. | Ivan  Vidmar | VSS | prof. PTO-a | 2. elektro/strojarstva |
| 44. | Gordana  Žubrinić | VSS | dipl. ekonomist | 2. ekonomske |

**4.2. Stručni suradnici**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| R.b. | Ime i prezime | Str.  spr. | Z v a n j e | Radno mjesto |
| 1. | Ankica  Babić | VSS | - dipl. knjižničarka | knjižničarka |
| 2. | Helen  Caser | VSS | - prof. psihologije | psihologinja |
| 3. | Dijana  Nikšić | VSS | - prof. pedagogije | pedagoginja |

**4. 3. Ostali zaposlenici**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **IME I PREZIME** | **STR.**  **SPR.** | **Z V A N J E** | **RADNO MJESTO** |
| 1. | Adela  Rukavina | VSS | prof. njemačkog jezika i književnosti  i opće lingvistike | ravnateljica |
| 2. | Dajana  Marković | VŠS | upravni pravnik | tajnica |
| 3. | Slavica  Glumičić (bolovanje) | VŠS | ekonomist | voditeljica  računovodstva |
| 4. | Darko  Odorčić  (zamjena za Slavicu Glumičić) | SSS | ekonomist | voditelj računovodstva |
| 5. | Snježana  Oršanić | VŠS | ekonomist | računovodstvena  referentica i administratorica |
| 6. | Martin  Rašlić | SSS | elektromehaničar | domar u športskoj dvorani |
| 7. | Anđelko  Vidmar | SSS | automehaničar | domar |
| 8. | Ivica  Sušić | SSS | bravar, strojar parnih blok kotlova s automat. komandom | ložač centralnog grijanja |
| 9. | Mirjana  Klobučar | SSS | kemijsko-tehnološki radnik | spremačica |
| 10. | Nada  Majetić | NKV |  | spremačica |
| 11. | Ivana  Orešković | SSS | prodavač | spremačica |
| 12. | Verica  Rogić | SSS | prodavač | spremačica |
| 13. | Josipa  Rupčić | NKV |  | spremačica |
| 14. | Blaženka  Vidmar | SSS | prodavač | spremačica |
| 15 | Goran  Bukovac | VSS | dipl. politolog | voditelj učeničkog doma/odgajatelj |
| 16. | Kristina  Majer | VSS | mag. oec. | odgajateljica |
| 17. | Mile  Krznarć | SSS | prodavač | noćni pazitelj |
| 18. | Nenad  Brajković | SSS | kovinotokar | domar/administrator |
| 19. | Mellita  Krznarić | SSS | kuharica | kuharica |
| 20. | Mirjana  Biondić | SSS | prodavač | pomoćna kuharica/noćna paziteljica |

Pomoćnici u nastavi angažirani u projektu „Obrazovanja jednakih mogućnosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| R.B. | IME I  PREZIME | STR.  SPR. | Z V A N J E |
| 1. | Josipa  Bićanić | SSS | ekonomist sa završenim osposobljavanjem za pomoćnika u nastavi s učenicima s teškoćama |

Pomoćnica u nastavi bila je angažirana u periodu od 7. rujna do 22. rujna 2020. godine budući da se učenik s teškoćama S. N. ispisao iz škole.

**4. 4. Raspored razredništva za školsku godinu 2020./2021.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROGRAM OBRAZOVANJA-ZANIMANJA** | **RAZRED** | **IME I PREZIME RAZREDNIKA** |
|  | 1. | Ljiljana Jergović |
| **OPĆA GIMNAZIJA** | 2. | Snježana Jovanić |
|  | 3. | Mirjana Dasović |
|  | 4. | Ivanka Kranjčević-Orešković |
|  | 1. | Silvija Vašarević |
| **EKONOMIST** | 2. | Gordana Žubrinić |
|  | 3. | Manja Kostelac-Gomerčić |
|  | 4. | Vlatka Gašparović |
|  | 1. | Iva Abramović |
| **ŠUMARSKI TEHNIČAR** | 2. | Milan Rukavina |
|  | 3. | Edi Šop |
|  | 4. | Gorana Mandarić |
|  | 1. | Slavica Francetić |
| **POSLOVNI TAJNIK** | 2. | Milorad Mandarić |
|  | 3. | Suzana Bižanović |
|  | 4. | Maja Pezelj Mandarić |
| **PRODAVAČ** | 3. | Ivana Jergović |
| **ELEKTROMEHANIČAR, AUTOELEKTRIČAR, AUTOMEHANIČAR (klasični)** | 1. | Nikolina Stojanović |
| 2. | Ivan Vidmar |
| 3. | Željko Škorić |

**4. 5. Voditelji stručnih aktiva u školskoj godini 2020./2021.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REDNI**  **BROJ** | **NAZIV STRUČNOG AKTIVA** | **IME I PREZIME VODITELJA** |
| 1. | Hrvatski jezik | Snježana Orešković |
| 2. | Strani jezici | Martin Potnar |
| 3. | Matematika, informatika, fizika | Ivanka Kranjčević-Orešković |
| 4. | Povijest, geografija, filozofija, psihologija, sociologija, logika, etika, likovna i glazbena umjetnost | Željko Škorić |
| 5. | Ekonomija, trgovina i poslovna administracija | Ivana Jergović |
| 6. | Šumarstvo, biologija, kemija | Ankica Banić |
| 7. | Tjelesna i zdravstvena kultura, vjeronauk | Suzana Bižanović |
| 8. | Elektrotehnika i strojarstvo | Damir Rogić |

**5. SADRŽAJ RADA ŠKOLE**

**5. 1. Nastavni planovi po programima zanimanja**

**5.1.1. Nastavni plan zanimanja ekonomist**

Učenici I. , II. i III. razreda obrazuju se prema novom strukovnom kurikulumu za stjecanje kvalifikacije EKONOMIST (060724).

Kurikularna reforma od školske 2020./2021. godine provodi se u strukovnim programima prvih, drugih i trećih razreda razine 4.2. u nastavnim predmetima Matematika, Hrvatski jezik, Engleski jezik i Njemački jezik.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | I. godina | | | II. godina | | | III. godina | | | | IV. godina | | | |
| R.  br. | Nastavni predmet | Sati  tjed. | Broj  grupa | Sati  god. | Sati tjed. | Broj grupa | Sati  god. | Sati  tjed. | Broj  grupa | Sati  god. | Sati  tjed. | | Broj  grupa | Sati  god. |
|  | **OPĆEOBRAZOVNI DIO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 105 | 3 | | 1 | 96 |
| 2. | Strani jezik | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 105 | 3 | | 1 | 96 |
| 3. | Povijest | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | | - | - |
| 4. | Vjeronauk / Etika | 1 | 1 | 35 | 1 | 1 | 35 | 1 | 1 | 35 | 1 | | 1 | 32 |
| 5. | Geografija | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | | 1 | 64 |
| 6. | TZK | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | | 1 | 64 |
| 7. | Matematika | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 105 | 3 | | 1 | 96 |
| 8. | Kemija | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - | - | | - | - |
| 9. | Biologija | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - | - | | - | - |
|  | **STRUKOVI DIO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 10. | Osnove ekonomije | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | | 1 | 64 |
| 11. | Statistika | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 70 | - | | - | - |
| 12. | Poslovne komunikacije | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | | - | - |
| 13. | Komunikacijsko prezentacijske vještine | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 70 | - | | - | - |
| 14. | Osnove računovodstva | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - | - | | - | - |
| 15. | Računovodstvo troškova i imovine | - | - | - | 3 | 1 | 105 | - | - | - | - | | - | - |
| 16. | Računovodstvo proizvodnje i trgovine | - | - | - | - | - | - | 3 | 1 | 105 | - | | - | - |
| 17. | Poduzetničko računovodstvo | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 | | 1 | 128 |
| 18. | Marketing | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 70 | 2 | | 1 | 64 |
| 19. | Bankarstvo i osiguranje | - | - | - | - | - | - | 3 | 1 | 105 | 2 | | 1 | 64 |
| 20. | Tržište kapitala | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | | 1 | 32 |
| 21. | Poduzetništvo | 2 | 1 | 70 | 3 | 1 | 105 | - | - | - |  | |  |  |
| 22. | Vježbenička tvrtka | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | 70 | 2 | | 1 | 64 |
| 23. | Društveno odgovorno poslovanje | - | - | - | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | | - | - |
| 24. | Pravno okruženje poslovanja | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | | 1 | 64 |
| 25. | Informatika | 2 | 1 | 70 | 2 | 2 | 70 | - | - | - | - | | - | - |
|  | **IZBORNI DIO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 26. | Obiteljski posao \* | 2 **\*** | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - | - | | - | - |
|  | Globalno poslovno okruženje \* | 2 **\*** | 1 | 70 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 27. | Osnove turizma | - | - | - | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | | - | - |
| 28. | Računovodstvo neprofitnih organizacija \*\* | - | - | - | - | - | - | 2 **\*\*** | 1 | 70 | - | | - | - |
|  | Upravljanje prodajom  \*\* |  |  |  |  |  |  | 2 **\*\*** | 1 | 70 |  | |  |  |
| 29. | Analiza financijskih izvješća | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | | 1 | 64 |
|  | UKUPNO | 32 |  | 1190 | 32 |  | 1120 | 32 |  | 1190 | 32 | |  | 1024 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | MEĐUPREDMETNE TEME |  |
| 1. | Osobni i socijalni razvoj | Kurikulumi koji se izvode kao međupredmetne teme izvode se u nastavnim predmetima i programima kao dio odgojno-obrazovnog standarda i programa u koje je učenik uključen. Realizacija odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema je obavezna u svim razredima, a za to se koriste sati planirani za pojedine nastavne predmeta i sat razrednog odjela. |
| 2. | Građanski odgoj i obrazovanje |
| 3. | Zdravlje |
| 4. | Održivi razvoj |
| 5. | Učiti kako učiti |
| 6. | Poduzetništvo |
| 7. | Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije |

\* Prvi razred: jedna grupa učenika (10 učenika) pohađa nastavu iz predmeta Obiteljski posao, a druga grupa učenika (10 učenika) nastavu iz predmeta Globalno poslovno okruženje.

\*\* Treći razred: jedna grupa učenika (10 učenika) pohađa nastavu iz predmeta Računovodstvo neprofitnih organizacija, a druga grupa učenika (10 učenika) nastavu iz predmeta Upravljanje prodajom.

Učenici IV. razreda zanimanje ekonomist obrazuju se prema nastavnom planu i programu, a u skladu s Odlukom o Izmjenama i dopunama posebnog stručnog dijela Nastavnog plana i programa za zanimanje Ekonomist (šifra: 060604), MZOŠ-a KLASA:

602-03/11-05/00060, URBROJ: 533-09-11-0007 od 13. lipnja 2012. godine.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | I. godina | | | II. godina | | | III. godina | | | IV. godina | | |
| R.  br. | Nastavni predmet | Sati  tjed. | Broj  grupa | Sati  god. | Sati tjed. | Broj grupa | Sati  god. | Sati  tjed. | Broj  grupa | Sati  god. | Sati  tjed. | Broj  grupa | Sati  god. |
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 96 |
| 2. | Strani jezik s dopi-  sivanjem, en., nje. | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 96 |
| 3. | Povijest | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - |
| 4. | Vjeronauk/Etika | 1 | 1 | 35 | 1 | 1 | 35 | 1 | 1 | 35 | 1 | 1 | 32 |
| 5. | Geografija | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 64 |
| 6. | TZK | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 64 |
| 7. | Matematika | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 96 |
| 8. | Kemija | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 9. | Biologija | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 10. | Osnove ekonomije | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 64 |
| 11. | Statistika | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 70 | - | - | - |
| 12. | Poslovne komunikacije | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - |
| 13. | Komunikacijsko prezentacijske vještine | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 70 | - | - | - |
| 14. | Računovodstvo | 2 | 1 | 70 | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 105 | 4 | 1 | 128 |
| 15. | Marketing | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 70 | 2 | - | 64 |
| 16. | Bankarstvo i osiguranje | - | - | - | - | - | - | 3 | 1 | 105 | 2 | 1 | 64 |
| 17. | Tržište kapitala | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 64 |
| 18. | Poduzetništvo | 2 | 1 | 70 | 3 | 1 | 105 | - | - | - | - | - | - |
| 19. | Vježbenička tvrtka | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | 70 | 2 | 1 | 64 |
| 20. | Društveno odgovorno poslovanje | - | - | - | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - |
| 21. | Pravno okruženje poslovanja | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 64 |
| 22. | Informatika | 2 | 2 | 140 | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - |
|  | **Izborna nastava** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23. | Obiteljski posao | 2 | 1 | 70 |  |  |  | - | - | - | - | - | - |
| 24. | Osnove turizma | - | - | - | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - |
| 25. | Računovodstvo neprofitnih organizacija | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 70 | - | - | - |
| 26. | Analiza financijskih izvješća | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 64 |
|  | UKUPNO | 32 |  | 1190 | 32 |  | 1120 | 32 |  | 1120 | 32 |  | 1024 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | MEĐUPREDMETNE TEME |  |
| 1. | Osobni i socijalni razvoj | Kurikulumi koji se izvode kao međupredmetne teme izvode se u nastavnim predmetima i programima kao dio odgojno-obrazovnog standarda i programa u koje je učenik uključen. Realizacija odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema je obavezna u svim razredima, a za to se koriste sati planirani za pojedine nastavne predmeta i sat razrednog odjela. |
| 2. | Građanski odgoj i obrazovanje |
| 3. | Zdravlje |
| 4. | Održivi razvoj |
| 5. | Učiti kako učiti |
| 6. | Poduzetništvo |
| 7. | Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije |

**5.1.2. Nastavni plan zanimanja poslovni tajnik**

Kurikularna reforma od školske 2020./2021. godine provodi se u strukovnim programima prvih, drugih i trećih razreda razine 4.2. u nastavnim predmetima Matematika, Hrvatski jezik, Engleski jezik i Njemački jezik.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | I. godina | | | II. godina | | | III. godina | | | IV. godina | | | |
| R.  br. | Nastavni predmet | Sati  tjed. | Broj  gru. | Sati  god. | Sati tjed. | Broj gru. | Sati  god. | Sati  tjed. | Broj  gru. | Sati  god. | Sati  tjed. | Broj  gru. | Sati  god. | |
| 1. | Hrvatski jezik | 4 | 1 | 140 | 4 | 1 | 140 | 4 | 1 | 140 | 4 | 1 | 128 | |
| 2. | Hrvatski poslovni jezik | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 3. | Strani jezik I.  engl., njem. | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 105 | 3 | 2 | 105 | 3 | 2 | 96 | |
| 4. | Starni jezik II.  Eng., njem | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 2 | 70 | 2 | 2 | 64 | |
| 5. | Povijest | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | - | - | - | |
| 6. | Zemljopis | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - | |
| 7. | TZK | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 64 | |
| 8. | Biologija s ekologijom | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - | |
| 9. | Matematika | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | - | - | - | |
| 10. | Uvod u državu i pravo | - | - | - | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - | |
| 11. | Informatika i informatički poslovi sustavi | 3 | 1 | 105 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 3 | - | 96 | |
| 12. | Sociologija | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 70 | - | - | - | |
| 13. | Osnove poduzetništva i menadžmenta | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 64 | |
| 14. | Ustavni ustroj RH | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 64 | |
| 15. | Poslovna psihologija | - | - | - | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - | |
| 16. | Tehnika komuniciranja | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 64 | |
| 17. | Radno pravo | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 1 | 96 | |
| 18. | Trgovačko pravo | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 70 | - | - | - | |
| 19. | Kompjuterska daktilografija | 4 | 1 | 140 | 4 | 1 | 140 |  |  |  | - | - | - | |
| 20. | Kompjutorska daktilografija sa ured. Praktikumom |  |  |  |  |  |  | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 96 | |
| 21. | Tajničko poslovanje | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 64 | |
|  | **Ukupno:** | **28** |  |  | **29** |  |  | **30** |  |  | **28** |  | **896** | |
|  | **IZBORNI PREDMETI** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 22. | Vjeronauk/Etika | 1 | 1 | 35 | 1 | 1 | 35 | 1 | 1 | 35 | 1 | 1 | 32 | |
| 23. | Latinski jezik | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 24. | Ljudska prava | - | - | - | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - | |
| 24 | Uvod u knjigovodstvo | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 70 | - | - | - | |
| 25. | Filozofije | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 64 | |
|  | **SVEUKUPNO** | **31** |  | **1.085** | **32** |  | **1.120** | **33** |  | **1.155** | **31** |  | **1.088** | |
|  | Stručna praksa | - | - | - | - | - | 40 | - | - | 40 | - | - | 80 | |
|  | MEĐUPREDMETNE TEME |  | | | | | | | | | | | |
| 1. | Osobni i socijalni razvoj | Kurikulumi koji se izvode kao međupredmetne teme izvode se u nastavnim predmetima i programima kao dio odgojno-obrazovnog standarda i programa u koje je učenik uključen. Realizacija odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema je obavezna u svim razredima, a za to se koriste sati planirani za pojedine nastavne predmeta i sat razrednog odjela. | | | | | | | | | | | |
| 2. | Građanski odgoj i obrazovanje |
| 3. | Zdravlje |
| 4. | Održivi razvoj |
| 5. | Učiti kako učiti |
| 6. | Poduzetništvo |
| 7. | Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije |

**5.1.3. Nastavni plan zanimanja –šumarski tehničar**

Kurikularna reforma od školske 2020./2021. godine provodi se u strukovnim programima prvih, drugih i trećih razreda razine 4.2. u nastavnim predmetima Matematika, Hrvatski jezik, Engleski jezik i Njemački jezik.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | I. godina | | | II. godina | | | III. godina | | | IV. godina | | |
| R.  br. | Nastavni predmet | Sati  tjed. | Broj  grupa | Sati  god. | Sati tjed. | Broj grupa | Sati  god. | Sati  tjed. | Broj  grupa | Sati  god. | Sati  tjed. | Broj  grupa | Sati  god. |
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 96 |
| 2. | Strani jezik  eng., njem. | 2 | 2 | 70 | 2 | 2 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 64 |
| 3. | Povijest | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - |
| 4. | Geografija | 2 | 1 | 70 | 1 | 1 | 35 | - | - | - | - | - | - |
| 5. | Etika/Vjeronauk | 1 | 1 | 35 | 1 | 1 | 35 | 1 | 1 | 35 | 1 | 1 | 32 |
| 6. | Politika i gospodar. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 64 |
| 7. | TZK | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 64 |
| 8. | Matematika | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 64 |
| 9. | Fizika | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - |
| 10. | Kemija | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - |
| 11. | Biologija | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 12. | Botanika | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 13. | Računalstvo | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - |
| 14. | Dendrologija | - | - | - | 3 | 1 | 105 | 2 | 1 | 70 | - | - | - |
| 15. | Pedologija | 1 | 1 | 35 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 16. | Meteorologija | 1 | 1 | 35 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 17. | Zaštita na radu | 1 | 1 | 35 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 18. | Tehničko crtanje i nacrtna geometrija | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 19. | Ekologija | - | - | - | 2 | 1 | 70 |  |  |  |  |  |  |
| 21. | Uzgajanje šuma | - | - | - | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 3 | 1 | 96 |
| 22. | Anatomija i tehnologija drva | - | - | - | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - |
| 23. | Iskorišćivanje šuma | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 64 |
| 24. | Fitocenologija | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 70 | - | - | - |
| 25. | Dendrometrija | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 70 | - | - | - |
| 26. | Uređivanje šuma | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3 | 1 | 96 |
| 27. | Geodezija | - | - | - | - | - | - | 3 | 1 | 105 | - | - | - |
| 28. | Lovstvo | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 64 |
| 29 | Organizacija proiz. u šumarstvu | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 64 |
| 30. | Zaštita šuma | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 64 |
| 31. | Radni strojevi i alati | - | - | - | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | - | - | - |
| 32. | Ekonomika | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 70 | - | - | - |
| 33. | Šumarstvo na kršu | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 | 35 | 2 | 1 | 64 |
| 34. | Šumske komunikacije | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 64 |
|  | **IZBORNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 35. | Genetika | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 36. | Parkovna kultura | - | - | - | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | - | - | - |
| 38. | Ostali šumski proizvodi | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 64 |
|  | **U K U P N O** | **28** | **-** | **1085** | **32** | **-** | **1120** | **32** | **-** | **1120** | **32** | **-** | **1024** |
|  | Praktična nastava |  |  | 0 |  |  | 56 |  |  | 56 |  |  | 60 |
|  | Stručna praksa | - | - | 70 | - | - | 70 | - | - | 70 | - | - | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | MEĐUPREDMETNE TEME | |
| 1. | Osobni i socijalni razvoj | Kurikulumi koji se izvode kao međupredmetne teme izvode se u nastavnim predmetima i programima kao dio odgojno-obrazovnog standarda i programa u koje je učenik uključen. Realizacija odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema je obavezna u svim razredima, a za to se koriste sati planirani za pojedine nastavne predmeta i sat razrednog odjela. |
| 2. | Građanski odgoj i obrazovanje |
| 3. | Zdravlje |
| 4. | Održivi razvoj |
| 5. | Učiti kako učiti |
| 6. | Poduzetništvo |
| 7. | Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije |

**5.1.4. Nastavni plan opće gimnazije**

Kurikularna reforma od školske 2020./2021. godine provodi se u prvom, drugom i trećem razredu gimnazijskog programa.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | I. godina | | | | II. godina | | | III. godina | | | IV. godina | | |
| R.  br. | Nastavni predmet | Sati  tjed. | | Broj  grupa | Sati  god. | Sati tjed. | Broj grupa | Sati  god. | Sati  tjed. | Broj  grupa | Sati  god. | Sati  tjed. | Broj  grupa | Sati  god. |
| 1. | Hrvatski jezik | 4 | | 1 | 140 | 4 | 1 | 140 | 4 | 1 | 140 | 4 | 1 | 128 |
| 2. | Strani jezik I.(E,NJ) | 3 | | 1 | 105 | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 96 |
| 3. | Strani jez. II.(E,NJ) | 2 | | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 64 |
| 4. | Latinski jezik | 2 | | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | - | - | - | - | - | - |
| 5. | Glazbena umjetnost | 1 | | 1 | 35 | 1 | 1 | 35 | 1 | 1 | 35 | 1 | 1 | 32 |
| 6. | Likovna umjetnost | 1 | | 1 | 35 | 1 | 1 | 35 | 1 | 1 | 35 | 1 | 1 | 32 |
| 7. | Psihologija | - | | - | - | 1 | 1 | 35 | 1 | 1 | 35 | - | - | - |
| 8. | Povijest | 2 | | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 3 | 1 | 96 |
| 9. | Geografija | 2 | | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 64 |
| 10. | Matematika | 4 | | 1 | 140 | 4 | 1 | 140 | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 96 |
| 11. | Fizika | 2 | | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 64 |
| 12. | Kemija | 2 | | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 64 |
| 13. | Biologija | 2 | | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 64 |
| 14. | Informatika | 2 | | 2 | 70 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 15. | TZK | 2 | | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 64 |
| 16. | Logika | - | | - | - | - | - | - | 1 | 1 | 35 | - | - | - |
| 17. | Sociologija | - | | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 70 | - | - | - |
| 18. | Filozofija | - | | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 1 | 64 |
| 19. | Politika i gospodar. | - | | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 | 32 |
| 20. | Vjeronauk/Etika | 1 | | 1 | 35 | 1 | 1 | 35 | 1 | 1 | 35 | 1 | 1 | 32 |
|  | **Izborna nastava** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. | TZK | - | | - | - | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 64 |
|  | UKUPNO |  | |  | 1.120 |  |  | 1.155 |  |  | 1.155 |  |  | 1.244 |
|  | MEĐUPREDMETNE TEME \* | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Osobni i socijalni razvoj | | Kurikulumi koji se izvode kao međupredmetne teme izvode se u nastavnim predmetima i programima kao dio odgojno-obrazovnog standarda i programa u koje je učenik uključen. Realizacija odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema je obavezna u svim razredima, a za to se koriste sati planirani za pojedine nastavne predmeta i sat razrednog odjela. | | | | | | | | | | | |
| 2. | Građanski odgoj i obrazovanje | |
| 3. | Zdravlje | |
| 4. | Održivi razvoj | |
| 5. | Učiti kako učiti | |
| 6. | Poduzetništvo | |
| 7. | Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije | |

**5.1.5. Nastavni plan zanimanja prodavač**

Učenici I. razreda obrazuju se prema novom strukovnom kurikulumu za stjecanje kvalifikacije PRODAVAČ (060923).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | I. godina | | | | II. godina | | | III. godina | | |
| R.  br. | Nastavni predmet | Sati  tjed. | Broj  grupa | | Sati  god. | Sati tjed. | Broj grupa | Sati  god. | Sati  tjed. | Broj  grupa | Sati  god. |
|  | **OPĆEOBRAZOVNI DIO** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | 1 | 105 | | 3 | 1 | 105 | 3 | 1 | 96 |
| 2. | Strani jezik (E,NJ) | 2 | 1 | 70 | | 2 | 2 | 140 | 2 | 1 | 64 |
| 3. | Povijest | 2 | 1 | 70 | | - | - | - | - | - | - |
| 4. | Geografija | - | - | - | | 2 | 1 | 70 | - | - | - |
| 5. | Vjeronauk/Etika | 1 | 1 | 35 | | 1 | 1 | 35 | 1 | 1 | 32 |
| 6. | Politika i gospodarstvo | - | - | - | | - | - | - | 2 | 1 | 64 |
| 7. | TZK | 2 | 1 | 70 | | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 64 |
| 8. | Matematika | 2 | 1 | 70 | | 2 | 1 | 70 | 2 | 1 | 64 |
| 9. | Osnove informatike | - | - | - | | 2 | 1 | 70 |  |  |  |
|  | **STRUKOVNI DIO** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Nabavno poslovanje | 4 | 1 | 140 | | - | - | - | - | - | - |
| 11. | Poslovanje prodavaonice | 1 | 1 | 35 | | - | - | - | - | - | - |
| 12. | Poznavanje robe | 3 | 1 | 105 | | 3 | 1 | 105- | 2 | 1 | 64 |
| 13. | Prodajno poslovanje | - | - | - | | 3 | 1 | 105 | - | - | - |
| 14. | Prodajna komunikacija | 2 | 1 | 70 | | - | - | - | - | - | - |
| 15. | Poslovna dokumentacija | - | - | - | | - | - | - | 1 | 1 | 32 |
| 16. | Osnove marketinga | - | - | - | | 2 | 1 | 70 | - | - | - |
| 17. | Ponašanje potrošača | - | - | - | | - | - | - | 1 | 1 | 32 |
| 18. | Trgovačka praksa | 4 | 1 | 140 | |  |  |  |  |  |  |
|  | **IZBORNI DIO** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Ekologija i održivi razvoj | 2 | 1 | 70 | | - | - | - | - | - | - |
| 19 | Prezentacijske vještine | - | - | - | | 2 | 1 | 70 | - | - | - |
| 20. | Upravljanje prodavaonicom | - | - | - | | - | - | - | 2 | 1 | 64 |
|  | SVEUKUPNO | 32 | - | 980 | | 31 | - | 1085 | 32 | - | 1024 |
|  | MEĐUPREDMETNE TEME | | | | | | | | | | | |
| 1. | Osobni i socijalni razvoj | Kurikulumi koji se izvode kao međupredmetne teme izvode se u nastavnim predmetima i programima kao dio odgojno-obrazovnog standarda i programa u koje je učenik uključen. Realizacija odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema je obavezna u svim razredima, a za to se koriste sati planirani za pojedine nastavne predmeta i sat razrednog odjela. | | | | | | | | | | |
| 2. | Građanski odgoj i obrazovanje |
| 3. | Zdravlje |
| 4. | Održivi razvoj |
| 5. | Učiti kako učiti |
| 6. | Poduzetništvo |
| 7. | Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije |

**5.1.6. Nastavni plan zanimanja elektromehaničar – (klasični model obrazovanja)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | I. godina | | II. godina | | III. godina | |
| R.  br. | Nastavni predmet | | Sati  tjed. | Sati  god. | Sati tjed. | Sati  god. | Sati  tjed. | Sati  god. |
|  | **A) ZAJEDNIČKI DIO** | |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Hrvatski jezik | | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 96 |
| 2. | Strani jezik | | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| 3. | Povijest | | 2 | 70 | - | - | - | - |
| 4. | Vjeronauk/Etika | | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 |
| 5. | Politika i gospodarstvo | | - | - | 2 | 70 | - | - |
| 6. | Tjelesna i zdravstvena kultura | | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| 7. | Matematika | | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| 8. | Osnove elektrotehnike\* | | 4 | 140 | - | - | - | - |
| 9. | Mjerenja u elektrotehnici\* | | - | - | 3 | 105 | - | - |
|  | UKUPNO A): | | 16 | 560 | 15 | 525 | 10 | 320 |
|  | **B) POSEBNI STRUČNI DIO** | |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Tehničko crtanje i elementi strojeva | | 2 | 70 | - | - | - | - |
| 11. | Elektrotehnički materijali | | - | - | 1 | 35 | - | - |
| 12. | Električni strojevi | | - | - | 2 | 70 | 2 | 64 |
| 13. | Elektroničke komponente | | - | - | - |  | 1,5 | 48 |
| 14. | Električne instalacije | | - | - | - |  | 1,5 | 48 |
| 15. | Kućanski aparati | | - | - | - |  | 1,5 | 48 |
| 16. | Računalstvo | | - | - | - |  | 1,5 | 48 |
| 17. | Praktična nastava | | 16 | 560 | 16 | 560 | 16 | 512 |
|  | UKUPNO B): | | 18 | 630 | 19 | 665 | 24 | 768 |
|  | SVEUKUPNO: | | 34 | 1.190 | 34 | 1.190 | 34 | 1.088 |
|  | Stručna praksa (godišnji zbroj sati) | | 182 |  | 182 |  | 35\*\* |  |
|  | MEĐUPREDMETNE TEME | | | | | | | | |
| 1. | Osobni i socijalni razvoj | Kurikulumi koji se izvode kao međupredmetne teme izvode se u nastavnim predmetima i programima kao dio odgojno-obrazovnog standarda i programa u koje je učenik uključen. Realizacija odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema je obavezna u svim razredima, a za to se koriste sati planirani za pojedine nastavne predmeta i sat razrednog odjela. | | | | | | | |
| 2. | Građanski odgoj i obrazovanje |
| 3. | Zdravlje |
| 4. | Održivi razvoj |
| 5. | Učiti kako učiti |
| 6. | Poduzetništvo |
| 7. | Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije |

\* Predmeti s obveznim laboratorijskim vježbama

\*\* Vrijeme za izradu završnog rada

**5.1.7. Nastavni plan zanimanja autoelektričar (klasični model obrazovanja)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | I. godina | | | II. godina | | III. godina | |
| R.  br. | Nastavni predmet | Sati  tjed. | | Sati  god. | Sati tjed. | Sati  god. | Sati  tjed. | Sati  god. |
|  | **A) ZAJEDNIČKI DIO** |  | |  |  |  |  |  |
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | | 105 | 3 | 105 | 3 | 96 |
| 2. | Strani jezik | 2 | | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| 3. | Povijest | 2 | | 70 | - | - | - | - |
| 4. | Vjeronauk/Etika | 1 | | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 |
| 5. | Politika i gospodarstvo | - | | - | 2 | 70 | - | - |
| 6. | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| 7. | Matematika | 2 | | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| 8. | Osnove elektrotehnike\* | 4 | | 140 | - | - | - | - |
| 9. | Mjerenja u elektrotehnici\* | - | | - | 3 | 105 | - | - |
|  | UKUPNO A): | 16 | | 560 | 15 | 525 | 10 | 320 |
|  | **B) POSEBNI STRUČNI DIO** |  | |  |  |  |  |  |
| 10. | Tehničko crtanje i elementi strojeva | 2 | | 70 | - | - | - | - |
| 11. | Elektrotehnički materijali | - | | - | 1 | 35 | - | - |
| 12. | Autoelektrika | - | | - | 2 | 70 | 2 | 64 |
| 13. | Elektroničke komponente | - | | - | - |  | 1,5 | 48 |
| 14. | Električni strojevi | - | | - | - |  | 1,5 | 48 |
| 15. | Cestovna vozila | - | | - | - |  | 1,5 | 48 |
| 16. | Računalstvo | - | | - | - |  | 1,5 | 48 |
| 17. | Praktična nastava | 16 | | 560 | 16 | 560 | 16 | 512 |
|  | UKUPNO B): | 18 | | 630 | 19 | 665 | 24 | 768 |
|  | SVEUKUPNO: | 34 | | 1.190 | 34 | 1.190 | 34 | 1.088 |
|  | Stručna praksa (godišnji zbroj sati) | 182 | |  | 182 |  | 35\*\* |  |
|  | MEĐUPREDMETNE TEME | | | | | | | | |
| 1. | Osobni i socijalni razvoj | | Kurikulumi koji se izvode kao međupredmetne teme izvode se u nastavnim predmetima i programima kao dio odgojno-obrazovnog standarda i programa u koje je učenik uključen. Realizacija odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema je obavezna u svim razredima, a za to se koriste sati planirani za pojedine nastavne predmeta i sat razrednog odjela. | | | | | | |
| 2. | Građanski odgoj i obrazovanje | |
| 3. | Zdravlje | |
| 4. | Održivi razvoj | |
| 5. | Učiti kako učiti | |
| 6. | Poduzetništvo | |
| 7. | Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije | |

\* Predmeti s obveznim laboratorijskim vježbama

\*\* Vrijeme za izradu završnog rada

**5.1.8. Nastavni plan zanimanja automehaničar (klasični model obrazovanja)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | I. godina | | | II. godina | | III. godina | |
| R.  br. | Nastavni predmet | Sati  tjed. | | Sati  god. | Sati tjed. | Sati  god. | Sati  tjed. | Sati  god. |
|  | **A) ZAJEDNIČKI DIO** |  | |  |  |  |  |  |
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | | 105 | 3 | 105 | 3 | 96 |
| 2. | Strani jezik | 2 | | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| 3. | Povijest | 2 | | 70 | - | - | - | - |
| 4. | Politika i gospodarstvo | - | | - | 2 | 70 | - | - |
| 5. | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| 6. | Vjeronauk/Etika | 1 | | 35 | 1 | 35 | 1 | 32 |
| 7. | Matematika | 2 | | 70 | 2 | 70 | 2 | 64 |
| 8. | Računalstvo | - | | - | - | - | 2 | 64 |
| 9. | Tehničko crtanje | 2 | | 70 | - | - | - | - |
| 10. | Tehnička mehanika | 2 | | 70 | - | - | - | - |
| 11. | Tehnički materijali | 2 | | 70 | - | - | - | - |
| 12. | Tehnologije obrade i montaže | 2 | | 70 | - | - | - | - |
| 13. | Praktična nastava obrade i  montaže \* | 14 | | 490 | - | - | - | - |
|  | UKUPNO A): | 34 | | 1.190 | 12 | 420 | 12 | 384 |
|  | **B) POSEBNI STRUČNI DIO** |  | |  |  |  |  |  |
| 14. | Elementi strojeva | - | | - | 2 | 70 | - | - |
| 15. | Elektrotehnika | - | | - | - | - | 1 | 32 |
| 16. | Hidraulika i pneumatika | - | | - | - | - | 2 | 64 |
| 17. | Motori s unutarnjim izgaranjem | - | | - | 2 | 70 | - | - |
| 18. | Tehnologija automehanike | - | | - | 2 | 70 | 3 | 96 |
| 19. | Praktična nastava automehanike\* | - | | - | 16 | 560 | 16 | 512 |
|  | UKUPNO B): | - | | - | 22 | 770 | 22 | 704 |
|  | SVEUKUPNO: | 34 | | 1.190 | 34 | 1.190 | 34 | 1.088 |
|  | Stručna praksa (godišnji zbroj sati) | 182 | |  | 182 |  | 35\*\* |  |
|  | MEĐUPREDMETNE TEME | | | | | | | | |
| 1. | Osobni i socijalni razvoj | | Kurikulumi koji se izvode kao međupredmetne teme izvode se u nastavnim predmetima i programima kao dio odgojno-obrazovnog standarda i programa u koje je učenik uključen. Realizacija odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema je obavezna u svim razredima, a za to se koriste sati planirani za pojedine nastavne predmeta i sat razrednog odjela. | | | | | | |
| 2. | Građanski odgoj i obrazovanje | |
| 3. | Zdravlje | |
| 4. | Održivi razvoj | |
| 5. | Učiti kako učiti | |
| 6. | Poduzetništvo | |
| 7. | Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije | |

\* Uključeni sadržaji zaštite na radu i ekologije

\*\* Vrijeme za izradu završnog rada

**5.1.9. Nastava iz predmeta ETIKA - izvodi se u četiri grupe i to:**

U skladu s preporukama Ministarstva znanosti i obrazovanja i Zavoda za javno zdravstvo za vrijeme pandemije uzrokovane virusom COVID-19 nastava Etike će se izvoditi na daljinu kako bi se izbjeglo miješanje učenika iz različitih razreda.

Ista je u rasporedu planirana kako slijedi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razredi** | **Dan** | **Nastavni sat** |
| 1. svi programi | utorak | 8.sat -nastava se izvodi na daljinu |
| 2. svi programi | srijeda | 8.sat -nastava se izvodi na daljinu |
| 3. svi programi | utorak | 8.sat -nastava se izvodi na daljinu |
| 4. svi programi | ponedjeljak | 8.sat -nastava se izvodi na daljinu |

**5.1.10. Nastava iz STRANIH JEZIKA**

Nastava engleskog i njemačkog jezika dijeli se u grupe i izvodi paralelno samo u sljedećim razredima:

- 4. poslovni tajnik,

- 1. i 2. šumarstva,

- 1. i 2. elektro/strojarstva.

Nastavu engleskog jezika pohađaju učenici svih preostalih razreda, a nastavu njemačkog jezika (kao 2. stranog jezika) učenici od 1. – 4. razreda opće gimnazije i učenici 1. – 4. razreda poslovnog tajnika.

**5.1.11. PREGLED UPISANIH UČENIKA PO STRANIM JEZICIMA, VJERONAUKU I ETICI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **PRVI RAZRED** | | | | | **DRUGI RAZRED** | | | | **TREĆI RAZRED** | | | | **ČETVRTI RAZRED** | | | | **U K U P N O** | | | |
| **Red.** | **Program - zanimanje** | **Engleski** | **Njemački** | **Vjeronauk** | **Etika** | **Engleski** | | **Njemački** | **Vjeronauk** | **Etika** | **Engleski** | **Njemački** | **Vjeronauk** | **Etika** | **Engleski** | **Njemački** | **Vjeronauk** | **Etika** | **Engleski** | **Njemački** | **Vjeronauk** | **Etika** |
| **1.** | **OPĆA GIMNAZIJA** | 21 | 0 | 19 | 2 | 16 | | 0 | 16 | 0 | 12 | 0 | 9 | 3 | 13 | 0 | 11 | 2 | **62** | **0** | **55** | **7** |
| **2.** | **EKONOMIST** | 20 | 0 | 16 | 4 | 18 | | 0 | 17 | 1 | 20 | 0 | 18 | 2 | 16 | 0 | 15 | 1 | 74 | 0 | 66 | 8 |
| **3.** | **POSLOVNI**  **TAJNIK** | 10 | 0 | 10 | 0 | 9 | | 0 | 9 | 0 | 14 | 0 | 14 | 0 | 4 | 1 | 4 | 1 | 37 | 1 | 37 | 1 |
| **4.** | **ŠUMARSKI TEHNIČAR** | 17 | 1 | 17 | 1 | 13 | | 2 | 14 | 1 | 17 | 0 | 14 | 3 | 13 | 0 | 12 | 1 | 60 | 3 | 57 | 6 |
| **5.** | **PRODAVAČ** | 6 | 0 | 6 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 | 0 |
| **6.** | **ELEKTROMEHANIČAR – klasični model** | 8 | 0 | 7 | 1 | 6 | | 0 | 6 | 0 | 7 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 21 | 0 | 20 | 1 |
| **7.** | **AUTOELEKTRIČAR –**  **klasični model** | 5 | 0 | 5 | 0 | 2 | | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 1 | 9 | 0 |
| **8.** | **AUTOMEHANIČAR – klasični model** | 7 | 1 | 6 | 2 | 6 | | 0 | 6 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 | 1 | 15 | 2 |
| **UKUPNO** | | 94 | 2 | 86 | 10 | 70 | | 3 | 71 | 2 | 74 | 0 | 66 | 8 | 46 | 1 | 42 | 5 | 284 | 6 | 265 | 25 |

**5.1.12. Izborna nastava**

školskoj godini 2020./2021. izborna nastava je organizirana u sljedećim razrednim odjelima:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED-PROGRAM ZANIMANJA** | **BROJ UČENIKA/TJEDNI BROJ SATI** | **NASTAVNI PREDMET** | **NASTAVNIK** |
| **PRVI RAZREDI** |  | | |
| Ekonomist | 10/2 | Obiteljski posao | Vlatka Gašparović |
| 10/2 | Globalno poslovno okruženje | Ivana Jergović |
| Poslovni tajnik | 11/2 | Latinski jezik | Josip Bauk |
| Šumarski tehničar | 18/2 | Genetika | Ljiljana Jergović |
| Prodavač | 6/2 | Ekologija i održivi razvoj | Ivana Jergović |
| **DRUGI RAZREDI** |  | | |
| Opća gimnazija | 16/2 | Tjelesna i zdravstvena kultura | Suzana Bižanović |
| Ekonomist | 18/2 | Osnove turizma | Vlatka Gašparović |
| Poslovni tajnik | 9/2 | Ljudska prava | Hrvatina Dubravčić |
| Šumarski tehničar | 15/2 | Parkovna kultura | Iva Abramović |
| **TREĆI RAZREDI** |  | | |
| Opća gimnazija | 12/2 | Hrvatski jezik | Snježana Orešković |
| Ekonomist | 10/2 | Računovodstvo neprofitnih organizacija | Ivanka Marković |
| 10/2 | Upravljanje prodajom | Ivana Jergović |
| Poslovni tajnik | 14/2 | Uvod u knjigovodstvo | Ivanka Marković |
| Šumarski tehničar | 17/2 | Parkovna kultura | Edi Šop |
| **ČETVRTI RAZREDI** |  | | |
| Opća gimnazija | 13/2 | Tjelesna i zdravstvena kultura | Milorad Mandarić |
| Ekonomist | 16/2 | Analiza financijskih izvješća | Ivanka Marković |
| Poslovni tajnik | 5/2 | Filozofija | Danijel Marot |
| Šumarski tehničar | 13/2 | Ostali šumski proizvodi | Iva Abramović |

**5.1.13. Dodatna nastava**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI PREDMET** | **NASTAVNIK** | **PROGRAM ZANIMANJA** | **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | Suzana Bižanović | poslovni tajnik | 2. | 9 |
| Hrvatski jezik | Slavica Francetić | Opća gimnazija | 2 | 16 |
| Engleski jezik | Mirjana Dasović | Opća gimnazija | 2. | 16 |

**5.1.14. Dopunska nastava**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI PREDMET** | **NASTAVNIK** | **PROGRAM ZANIMANJA** | **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** |
| Hrvatski jezik | Manja KostelacGomerčić | ekonomist | 2. | 18 |
| 3. | 20 |

**5.1.15. Izvannastavne aktivnosti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| R.b. | NAZIV AKTIVNOSTI | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
| 1. | Ljekovita priroda | Iva Abramović, aktiv šumarstva |

**5.2. Organizacija praktične nastave i stručne prakse**

**- S T R O J A R S T V O**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **Z A N I M A N J E** | **DANI U TJEDNU** | **GODIŠNJI**  **FOND** | **RADNI**  **PROSTOR** |
| **PRVI** | Automehaničar  (klasični model) | srijeda i petak | 14 sati tjedno | školska radionica |
| **DRUGI** | Automehaničar  (klasični model) | srijeda i petak  i 2 sata utorkom | 16 sati tjedno | radni proces |
| **TREĆI** | Automehaničar  (klasični model) | ponedjeljak i četvrtak  i 2 sata utorkom | 16 sati tjedno | radni proces |

**- E L E K T R O T E H N I K A**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **Z A N I M A N J E** | **DANI U TJEDNU** | **GODIŠNJI**  **FOND** | **RADNI**  **PROSTOR** |
| **PRVI** | Elektromehaničar  (klasični model)  Autoelektričar  (klasični model) | srijeda, petak | 16 sati tjedno | školska radionica |
| **DRUGI** | Elektromehaničar  (klasični model)  Autoelektričar  (klasični model) | srijeda, petak  i 2 sata utorkom | 16 sati tjedno | školska radionica |
| **TREĆI** | Elektromehaničar  (klasični model)  Autoelektričar  (klasični model) | ponedjeljak, četvrtak  i 2 sata utorkom | 16 sati tjedno | školska radionica |

**- EKONOMIJA I TRGOVINA - P R O D A V A Č**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **Z A N I M A N J E** | **DANI U TJEDNU** | **TJEDNI**  **FOND** | **GODIŠNJI**  **FOND** | **RADNI**  **PROSTOR** |
| **PRVI** | Prodavač | utorak | 4 | 140 | Školski praktikum |

**- PROGRAM ZANIMANJA– POSLOVNI TAJNIK**

Učenici drugog i trećeg razreda imaju stručnu praksu u trajanju od 40 sati godišnje, a učenici četvrtog razreda u trajanju od 80 sati

Stručnu praksu učenici obavljaju u poduzećima i ustanovama nakon završetka redovne nastave, u zimskom ili proljetnom odmoru.

**- PROGRAM ZANIMANJA - ŠUMARSKI TEHNIČAR**

Učenici imaju praksu tijekom školske godine u sklopu nastavnih predmeta i tijekom ljetnog odmora za učenike.

**5.3. Plan izleta, terenske nastave i stručnih ekskurzija učenika**

U tijeku školske 2020./2021. godine za učenike škole organizirat će se izleti, terenska nastava i stručne ekskurzije prema sljedećem planu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Naziv aktivnosti** | **Nositelji** | **Vrijeme realizacije** |
| 1. | Maturalno putovanje | Razrednici 3. razreda  četverogodišnjih i 2. razreda trogodišnjih usmjerenja: Mirjana Dasović, Manja Kostelac Gomerčić, Suzana Bižanović, Edi Šop, Ivan Vidmar | Kolovoz 2020. u skladu s epidemiološkim uvjetima |
| 2. | Posjet Grazu i tvornici Zotter | Ivanka Kranjčević Orešković i Mirjana Dasović | Proljeće 2021., vikend u skladu s epidemiološkim uvjetima |
| 3. | Posjet Lovačkom muzeju u Zagreb | Edi Šop | Tijekom nastavne godine ovisno o epidemiološkoj situaciji |
| 4. | Stručna ekskurzija u prirodoslovni muzej Rijeka i parkove grada Opatije | Iva Abramović,  Edi Šop,  Augustin Jelušić | Tijekom nastavne godine ovisno o epidemiološkoj situaciji |
| 5. | Stručni posjet Dobrovoljnom vatrogasnom društvu Otočac | Iva Abramović | Tijekom nastavne godine ovisno o epidemiološkoj situaciji |
| 6. | Stručna ekskurzija u Nacionalni park Risnjak/Park  Prirode Velebit | Augustin Jelušić,  Iva Abramović,  Edi Šop | Tijekom nastavne godine ovisno o epidemiološkoj situaciji |
| 7. | Stručna ekskurzija u Hrvatski Šumarski institut Jastrebarsko, botanički vrt PMF-a u Zagrebu i Park šumu Maksimir | Edi Šop,  Augustin Jelušić | Tijekom nastavne godine ovisno o epidemiološkoj situaciji |
| 8. | Stručna ekskurzija u šumariju Korenica i park šumu Laudonov gaj | Augustin Jelušić,  Iva Abramović,  Edi Šop | Tijekom nastavne godine ovisno o epidemiološkoj situaciji |
| 9. | Stručna ekskurzija u Šumarski muzej Krasno i Kuću Velebita | Augustin Jelušić,  Iva Abramović,  Edi Šop | Tijekom nastavne godine ovisno o epidemiološkoj situaciji |
| 10. | 12. Festival prava djece | Helen Caser  Hrvatina Dubravčić  Dijana Nikšić | Listopad, studeni 2020. |
| 11. | Posjet lokalnim prodavaonicama | Ivana Jergović | listopad 2020 - svibanj 2021. |
| 12. | Posjet Hrvatskoj narodnoj banci | Aktive ekonomije, trgovine i poslovne administracije | - ovisno o epidemiološkoj situaciji |
| 13. | Posjet Hrvatskom saboru | Aktive ekonomije, trgovine i poslovne administracije | - ovisno o epidemiološkoj situaciji |
| 14. | Posjet poslovnoj organizaciji/ prodajnom mjestu | Aktive ekonomije, trgovine i poslovne administracije | Prema Okvirnom planu i programu |
| 15. | Posjet malom obiteljskom poslu | Vlatka Gašparović | Prema Okvirnom planu i programu |
| 16. | Posjet turističkoj agenciji | Vlatka Gašparović | Prema Okvirnom planu i programu |
| 17. | Posjet turističkoj zajednici | Vlatka Gašparović | Prema Okvirnom planu i programu |
| 18. | Posjet turističkoj atrakciji | Vlatka Gašparović | Prema Okvirnom planu i programu |
| 19. | Posjet neprofitnoj organizaciji | Vlatka Gašparović | Prema Okvirnom planu i programu |
| 20. | Posjet osiguravjućem društvu | Vlatka Gašparović, Ivana Jergović | Prema Okvirnom planu i programu |
| 21. | Posjet uredima (tajnica Škole, ravnateljica, računovodstvo, Učenički dom) | Vlatka Gašparović | Prema Okvirnom planu i programu |
| 22. | Posjet Hrvatskom radio Otočcu | Vlatka Gašparović | Prema Okvirnom planu i programu |
| 23. | Posjet zavodu za zapošljavanje | Vlatka Gašparović | Prema Okvirnom planu i programu |

Za sve navedena putovanja treba izraditi planove i pravovremeno dostaviti ravnateljici na odobrenje.

**5.4. Ekskurzije za zaposlenike Škole**

Za zaposlenike Škole planira se jedan jednodnevni i jedan dvodnevni posjeta kulturnim znamenitostima Republike Hrvatske.

**5.5. Odgojno obrazovni rad kroz obilježavanje značajnih datuma za Školu i RH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. br** | **Naziv aktivnosti** | **Nositelj aktivnosti** |  |
| 1. | Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta | nastavnici informatike, učenici svih razreda koji slušaju informatiku u suradnji sa  Centrom za sigurniji internet | Veljača 2021 |
| 2. | Dan kravate | Eko-odbor | 18. listopada 2020. |
| 3. | Dan planeta Zemlja-Zelena čistka | Eko-odbor | 22. travnja 2021. |
| 4. | Dan ružičastih majica | Eko odbor | Zadnja srijeda u mjesecu veljači. |
| 5. | “Mama budi zdrava-Ružičasti listopad” | Dijana Nikšić, Udruga žena oboljelih I liječenih od raka SVE ZA NJU | Listopad 2020. |
| 6. | Obilježavanje Međunarodnog dana planina | Aktiv šumarstva | 11. 12. 2020. |
| 7. | Obilježavanje Svjetskog dana meteorologije | Aktiv šumarstva | 23. 3. 2021. |
| 8. | Svjetski dan šuma i voda | Aktiv šumarstva | 21. i 22. ožujak 2021. |
| 9. | Svjetski dan meteorologije | Aktiv šumarstva | 23.03.2021. |
| 10. | 12. Festival prava djece | Helen Caser  Hrvatina Dubravčić  Dijana Nikšić | Listopad, studeni 2020. |

**5.6. Projekti**

Tijekom školske godine planirana je provedba sljedećih projekata:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Red. br** | **Naziv aktivnosti** | **Nositelj aktivnosti** |
| 1. | Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta | nastavnici informatike, učenici svih razreda koji slušaju informatiku u suradnji sa  Centrom za sigurniji internet |
| 2. | Trigonometrija izvan školskih klupa | Ivanka Kranjčević-Orešković, Augustin Jelušić i učenici 2. gimnazije |
| 3. | Večer matematike | Hrvatsko matematičko društvo, Ivanka Kranjčević-Orešković i ostali članovi Stručnog vijeća te svi zainteresirani učenici i  roditelji |
| 4. | Klokan bez granica | Ivanka Kranjčević-Orešković i učenici koji se žele uključiti u projekt |
| 5. | Kviz S brojem  na kavi (obilježavanje dana broja π) | Ivanka Kranjčević-Orešković i učenici gimnazije |
| 6. | Dani kruha | Eko-odbor |
| 7. | Dan kravate | Eko-odbor |
| 8. | Dan planeta Zemlja-Zelena čistka | Eko-odbor |
| 9. | Dan ružičastih majica | Eko odbor |
| 10. | “Mama budi zdrava-Ružičasti listopad” | Dijana Nikšić, Udruga žena oboljelih I liječenih od raka SVE ZA NJU |
| 11. | “Ljubav voli, a ne boli” | Dijana Nikšić, Helen Caser, Udruga SOS Rijeka |
| 12. | “Čitanjem do zvijezda” | Slavica Francetić,Ankica Babić |
| 13. | Obilježavanje Međunarodnog dana planina | Aktiv šumarstva |
| 14. | Obilježavanje Svjetskog dana meteorologije | Aktiv šumarstva |
| 15. | Uređenje zelene površine u dvorištu škole | Aktiv šumarstva |
| 16. | Svjetski dan šuma i voda | Aktiv šumarstva |
| 17. | Vježbaonica | Suzana Bižanović, Milorad Mandarić, Milan Rukavina |
| 18. | Svjetski dan štednje | Ivana Jergović |
| 19. | Dan Europe | Ivana Jergović |
| 20. | Svjetski dan zaštite okoliša | Ivana Jergović |

**6. OSTVARIVANJE PROGRAMA I PLANOVA RADA ŠKOLE**

**6.1. Broj učenika i razrednih odjela u školskoj 2010./2021. godini**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **R A Z R E D** | | | | | | | | |  | |
| **R.** | **PROGRAM** | **I.** | | | **II.** | | **III.** | | **IV.** | | **UKUPNO** | |
| **br.** | **ZANIMANJE** | **uč.** | **odj.** | **uč.** | | **odj.** | **uč.** | **odj.** | **uč.** | **odj.** | **uč.** | **odj.** |
| 1. | Opća gimnazija | 21 | 1 | 16 | | 1 | 12 | 1 | 13 | 1 | 62 | 4 |
| 2. | Ekonomska | 20 | 1 | 18 | | 1 | 20 | 1 | 16 | 1 | 74 | 4 |
| 3. | Poslovni tajnik | 10 | 1 | 9 | | 1 | 14 | 1 | 5 | 1 | 38 | 4 |
| 4. | Šumarski tehničar | 18 | 1 | 15 | | 1 | 17 | 1 | 13 | 1 | 63 | 4 |
| 5. | Prodavač | 6 | 1 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 1 |
| 6. | Autoelektričar | 5 | 0,24 | 3 | | 0,2 | 1 | 0,10 | 0 | 0 | 9 | 0,54 |
| 7. | Automehaničar | 8 | 0,38 | 6 | | 0,4 | 3 | 0,27 | 0 | 0 | 17 | 1,05 |
| 8. | Elektromehaničar | 8 | 0,38 | 6 | | 0,4 | 7 | 0,63 | 0 | 0 | 21 | 1,41 |
|  | **UKUPNO:** | 96 | 6 | 73 | | 5 | 74 | 5 | 47 | 4 | 290 | 20 |

**6.2. Godišnji kalendar rada**

Redovna nastava u ovoj školskoj godini započela je 7. rujna 2020. godine, kao što je predviđeno Pravilnikom o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika srednjih škola u školskoj 2020./2021. godini.

**6.2.1. Kalendar nastave**

Redovna nastava u ovoj školskoj godini započela je 7. rujna 2020. godine, kao što je predviđeno Pravilnikom o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika srednjih škola u školskoj 2020./2021. godini.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ZAVRŠNI RAZREDI** | | | | | | |
| I. polugodište | | | II. polugodište | | | |
| Nastavni dani | Nenastavni dani | Tjedni | Nastavni dani | | Nenastavni dani | tjedni |
| 75 | 0 | 15 | 87 | | 0 | 17 |
|  | | | | | | |
| Ukupno nastavnih dana | | | | 162 | | |
| Ukupno tjedana | | | | 32 | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OSTALI RAZREDI** | | | | | | |
| I. polugodište | | | II. polugodište | | | |
| Nastavni dani | Nenastavni dani | Tjedni | Nastavni dani | | Nenastavni dani | tjedni |
| 75 | 0 | 15 | 103 | | 1 (4. lipnja 2021.) | 21 |
|  | | | | | | |
| Ukupno nastavnih dana | | | | 178 | | |
| **Ukupno tjedana** | | | | **36** | | |
| **Odmor - praznici za učenike** | | | | | | |
| **Jesenski odmor** za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine. | | | | | | |
| **Prvi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine. | | | | | | |
| **Drugi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine. | | | | | | |
| **Proljetni odmor** za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine. | | | | | | |
| **Ljetni odmor** počinje 21. lipnja 2021. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu | | | | | | |

**NAPOMENA: Nenastavni dan: 4. lipnja 2021. godine**

**6.2.2. Kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2020./2021.**

**Ljetni ispitni rok:**

**Prijava ispita:** 1. prosinca 2020.-15. veljače 2021.

**Provedba ispita :** od 1. lipnja do 25. lipnja 2021. godine

**Objava rezultata ispita**: 13. srpnja 2021. godine

**Rok za prigovore:** do 15. srpnja 2021. godine

**Objava konačnih rezultata**: 20. srpnja 2021. godine

**Podjela svjedodžbi**: 22 srpnja 2021. godine (obavijest na oglasnoj ploči i web stranici škole)

**Jesenski ispitni rok:**

**Prijava ispita:** 20.-31. srpnja 2021.

**Provedba ispita:** od 18. kolovoza do 3. rujna 2021. godine

**Objava rezultata ispita**: 8. rujna 2021. godine

**Rok za prigovore**: do 10. rujna 2021. godine

**Konačna objava rezultata**: 15. rujna 2021. godine

**Podjela svjedodžbi**: 17. rujna 2021.godine (obavijest na oglasnoj ploči i web stranici škole)

**Napomena:**

Vremenik polaganja ispita državne mature biti će prikazan na oglasnoj ploči za učenike, web stranici Škole i na Internet stranicama NCVVO, a isti će biti dostavljen i razrednicima završnih razreda koji će s istim upoznati sve učenike i njihove roditelje u suradnji sa školskim ispitnim koordinatorom za provedbu državne mature.

**6. 2. 3. Kalendar izradbe i obrane završnog rada za redovne učenike strukovnih**

**četverogodišnjih i trogodišnjih obrazovnih programa u školskoj 2020./2021. g.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVNOST** | **VRIJEME PROVEDBE** | | | | | **NAPOMENA** |
| **ZIMSKI** | **LJETNI** | | | **JESENSKI** |
| Donošenje vremenika o izradi i obrani Završnog rada | do 30. 9. 2020. | | | | | Školski odbor na prijedlog ravnatelja |
| Objava vremenika izradbe i obrane Završnog rada | do 2. 10. 2020. | | | | | Na oglasnoj ploči-webu škole |
| Upoznavanje učenika s uvjetima i načinom izrade Završnog rada | do 13. 10. 2020. | | | | | Ravnatelj  Pedagoginja  Razrednici  Predavači struke |
| Donošenje tema za završni rad  ( na prijedlog stručnih vijeća ) | do 20. 10. 2020. | | | | | Nastavnici struke, ravnatelj - za sve rokove u tekućoj školskoj godini |
| Izbor tema za Završni rad od strane učenika | do 30. 10. 2020. | | | | | Za cijelu školsku godinu |
| Određivanje i imenovanje ispitnih povjerenstava i prosudbenog odbora | do 6. 11. 2020. | | | | | Određuje ravnatelj škole |
| Prijava obrane Završnog rada | do 27. 11. 2020. | | do 31. 3. 2021. | do 2. 7. 2021. | | do 27.11.2020. - učenici koji su završili razred u šk.2019./2020. g. |
| Predaja pisanog dijela izradbe završnog rada | do 20. 1. 2021. | | do 18. 6. 2021. | do 13. 8. 2021. | | do 20.1.2021. - učenici koji su završili razred u šk.2019./2020. g. |
| Usmena obrana završnog rada | 5. 2. 2021.  (za učenike iz šk. 2019./2020). | | 28. 6. 2021. | 26. 8. 2021.  (svi kandidati) | | ekonomist 1.grupa  šumarstvo  automehaničar  (ljetni rok) od 8,00 sati |
|  |  | | 29. 6. 2021. |  | | ekonomist 2.grupa  poslovni tajnik  elektromehaničar  autoelektričar  (ljetni rok)  od 8,00 sati |
| Podjela svjedodžbi o završnom radu |  | | 6. 7. 2021.  svjedodžbe o završnom radu | 31. 8. 2021.  svjedodžbe o završnom radu | | Obavijest o svečanoj podjeli bit će na oblasnoj ploči i web stranici škole. |
| Podjela svjedodžbi i potvrda o položenoj držanoj maturi |  | | 22. 7. 2021. svjedodžbe i potvrde o državnoj maturi | 17. 9. 2021.  svjedodžbe i potvrde o državnoj maturi | |  |

**6.2.4. Sjednice Nastavničkog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REDNI**  **BROJ** | **PERIOD** | **DATUM PROVEDBE** |
| 1. | Na početku školske godine | 31.8.2020. |
| 2. | Rujan | 30.9.2020. |
| 3. | Nakon I. polugodišta | 23. 12. 2020. |
| 4. | Nakon II. polugodišta  - za završne razrede | 28. 5. 2021 |
|  | - za ostale razrede | 24. 6. 2021. |
| 5. | Nakon provedenog dopunskog rada  - za završne razrede | 16. 6. 2021 |
| 6. | - za ostale razrede | 12. 7. 2021. |
| 7. | Nakon provedenih popravnih ispita u jesenskom roku za sve učenike | 24. 8. 2021. |
| 8. | Po ukazanoj potrebi | tijekom školske godine |

**6.2.5. Dopunski nastavni rad i popravni ispiti**

1. **za učenike završnih razreda**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POPRAVNI ROK** | **VRSTA ISPITA** | **DATUM PROVEDBE** |
| Dopunski rad | - | 31. 5. do 15. 6. 2021. |
| Prijava za polaganje popravnih ispita | - | do 17. 7. 2021. |
| Popravni ispiti | - pismeni dio | 23. 8. 2021. |
|  | - usmeni dio | 24. 8. 2021. |

1. **za učenike ostalih razreda**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POPRAVNI ROK** | **VRSTA ISPITA** | **DATUM PROVEDBE** |
| Dopunski rad | - | 25. 6. do 9. 7. 2021. |
| Prijava za polaganje popravnih ispita | - | do 17. 7. 2021. |
| Popravni ispiti | - pismeni dio | 23. 8. 2021. |
|  | - usmeni dio | 24. 8. 2021. |

**6.2.6. Podjela razrednih svjedodžbi, svjedodžbi o završnom radu te svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima državne matura**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **P e r i o d** | | **Datum provedbe** |
| Razredne svjedodžbe na kraju nastavne godine | za učenike završnih razreda | 2.6.2021. |
|  | za učenike ostalih razreda | 30. 6. 2021. |
| Razredne svjedodžbe za učenike upućene na dopunski rad | za učenike završnih razreda | 21. 6. 2021. |
|  | za učenike ostalih razreda | 14. 7. 2021. |
| Razredne svjedodžbe nakon popravnih ispita | za sve učenike | 27. 8. 2021. |
| Svjedodžbe o završnom radu | ljetni rok | 6. 7. 2021. |
|  | jesenski rok | 31. 8. 2021. |
| Svjedodžbe i potvrde o položenim ispitima | ljetni rok | 22. 7. 2021. |
| državne mature | jesenski rok | 17. 9. 2021. |

**7. ORGANIZACIJA RADNOG TJEDNA I OPĆA ORGANIZACIJA RADA**

Nastava u školskoj godini 2020./2021. bit će organizirana u jednoj smjeni.

Nastavni proces organiziran je u petodnevnom radnom tjednu.

U posebnim epidemiološkim uvjetima povezanim s bolesti COVID19 Škola će sukladno Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanima s bolesti COVID-19, koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, provoditi nastavu prema Modelu A.

**MODEL A – NASTAVA U ŠKOLI**

Model A podrazumijeva to da se svi učenici obrazuju u školi licem u lice uz pridržavanje epidemioloških [Uputa.](https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Upute_vrtici_i_skole_24_08_2020_HZJZ-1.pdf) Ograničenja su takve prirode da prostorni i kadrovski uvjeti omogućuju provedbu obrazovnog procesa u školi uz pridržavanje epidemioloških mjera. Pretpostavka za to je pojačana osobna higijena, dezinfekcija ruku i držanje najvećega mogućega fizičkog razmaka između učenika od oko 2 metra između svih osoba (učenika i nastavnika).

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

Uz to, ukoliko tijekom izvođenja određenih oblika nastave (npr. nastava etike) nije moguće izbjeći fizički kontakt učenika iz različitih razrednih odjela, za te skupine učenika nastava se organizira kao nastava na daljinu.

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

U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije Škola će preći na rad prema

Modelu C.

**MODEL C – NASTAVA NA DALJINU**

Model C podrazumijeva to da svi učenici početkom nastavne godine prate nastavu na daljinu koja, uz ostalo, podrazumijeva dvosmjernu komunikaciju na daljinu na relaciji učenik-učitelj/nastavnik, kao i samostalni rad učenika od kuće. Ako dođe do primjene ovog modela, koristit će se pristupi opisani u [Akcijskom planu za provedbu nastave na daljinu,](https://mzo.gov.hr/vijesti/akcijski-plan-za-provedbu-nastave-na-daljinu-srpanj-2020/3862) a prema [Smjernicama osnovnim i](https://mzo.gov.hr/vijesti/smjernice-osnovnim-i-srednjim-skolama-vezano-uz-organizaciju-nastave-na-daljinu-uz-pomoc-informacijsko-komunikacijske-tehnologije/3585) [srednjim školama vezanim uz organizaciju nastave na daljinu uz pomoć informacijsko-](https://mzo.gov.hr/vijesti/smjernice-osnovnim-i-srednjim-skolama-vezano-uz-organizaciju-nastave-na-daljinu-uz-pomoc-informacijsko-komunikacijske-tehnologije/3585) [komunikacijske tehnologije](https://mzo.gov.hr/vijesti/smjernice-osnovnim-i-srednjim-skolama-vezano-uz-organizaciju-nastave-na-daljinu-uz-pomoc-informacijsko-komunikacijske-tehnologije/3585) te pripadajućim [Preporukama o organizaciji radnog dana učenika i](https://mzo.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Vijesti/2020/Preporuke%20o%20organizaciji%20radnog%20dana%20ucenika%20tijekom%20odrzavanja%20nastave%20na%20daljinu.pdf) [uputama za vrednovanje i ocjenjivanje tijekom nastave na daljinu.](https://mzo.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Vijesti/2020/Preporuke%20o%20organizaciji%20radnog%20dana%20ucenika%20tijekom%20odrzavanja%20nastave%20na%20daljinu.pdf)

O primjeni ovog modela odlučuje škola u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom, osim u slučaju *lockdowna* na nacionalnoj razini kada Vlada donosi odluku o primjeni navedenog modela za cijelu državu.

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

**7.1. Podaci o tjednom zaduženju nastavnika škole u školskoj 2020./2021. godini (nalaze se u privitku)**

**8. OPERATIVNI PROGRAMI I PLANOVI RADA POSLOVODNOG I STRUČNIH**

**TIJELA ŠKOLE**

**8. 1. Program rada ravnateljice**

Poslovi i radni zadaci ravnateljice definirani su Zakonom o srednjem školstvu, Statutom Škole i ostalim općim aktima Škole. Glavni sadržaj rada ravnatelja u školskoj 2020./2021. godini bit će:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RED. BR.** | **SADRŽAJ RADA** | **PRIBLIŽNO VRIJEME**  **REALIZACIJE** |
| 1. | Izrada izvještaja o radu i rezultatima škole u 2020./2021. školskoj godini | rujan |
| 2. | Priprema uvjeta za rad (prostora, kadrova, opreme, organizacije…) | rujan |
| 3. | Organiziranje i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća | sukladno planiranom i po potrebi kroz cijelu šk.g. |
| 4. | Raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta | rujan |
| 5. | Prihvaćanje i uvođenje u rad novih djelatnika |  |
| 6. | Raspored zaduženja radnim obvezama | kolovoz - rujan |
| 7. | Rad na formiranju razrednih odjela |  |
| 8. | Prijem učenika prvih razreda – prvi dan škole |  |
| 9. | Izrada programa rada ravnatelja za školsku 2020./2021. godinu |  |
| 10. | Izrada programa upravnih i stručnih tijela škole | rujan |
| 11. | Izrada prijedloga Školskog kurikuluma i Godišnjeg programa rada škole i njihovo usvajanje |  |
| 12. | Izrada Završnog Izvješća o samovrjednovanju škole i Razvojnog plana škole |  |
| 13. | Kratki posjeti satovima predavača koji su obuhvaćeni novom reformom "ŠKOLA ZA ŽIVOT" (10-15 minuta) |  |
| 14. | Uključivanje u projekte EU, ERASMUS+ | tijekom školske godine |
| 15. | Opremanje informatičkom opremom i nastavnim pomagalima |  |
| 16. | Organizacija i sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora |  |
| 17. | Organiziranje i održavanje zajedničkog sastanka s roditeljima na početku nastavne godine – završni razredi | rujan |
| 18. | Sudjelovanje i rukovođenje sjednicama Nastavničkog vijeća i nazočnost na razrednim vijećima te na stručnim vijećima škole po pozivu i važnosti teme |  |
| 19. | Osobno stručno usavršavanje |  |
| 20. | Organizacija timskog rada na projektima škole i provedba procesa samovrednovanja | tijekom školske godine |
| 21. | Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole |  |
| 22. | Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima |  |
| 23. | Praćenje pravnih propisa |  |
| 24. | Organizacija rada i nadzor pomoćnog i tehničkog osoblja |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RED. BR.** | **SADRŽAJ RADA** | **PRIBLIŽNO VRIJEME**  **REALIZACIJE** |
| 25. | Analiza ostvarenja programskih zadaća u rujnu i priprema za  listopad |  |
| 26. | Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje u školi |  |
| 27. | Susret i dogovor s predstavnicima regionalnih i lokalnih vlasti u vezi s uvjetima za rad i problemima ostvarenja programa rada škole |  |
| 28. | Uvid u rad stručnih vijeća škole | listopad |
| 29. | Uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje) |  |
| 30. | Sudjelovanje na sjednicama stručnih aktiva škole |  |
| 31. | Timski rad na projektima škole |  |
| 32. | Uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja |  |
| 33. | Analiza ostvarenja programskih zadaća u listopadu i priprema za studeni |  |
| 34. | Uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje) | studeni |
| 35. | Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima |  |
| 36. | Praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole |  |
| 37. | Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove | studeni - prosinac |
| 38. | Analiza ostvarivanja programskih zadaća u studenom i priprema za prosinac |  |
| 39. | Priprema za 2. polugodište | prosinac |
| 40. | Skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije |  |
| 41. | Organizacija i izvedba Dana škole |  |
| 42. | Koordinacija školskih natjecanja |  |
| 43. | Analiza stručnog usavršavanja zaposlenih u 1.polugodištu i analiza plana usavršavanja u 2. polugodištu | siječanj |
| 44. | Priprema za provedbu ispita državne mature |  |
| 45. | Aktivno sudjelovanje pripremi, organizaciji i provedbi ispita državne mature i izradi i obrani završnog rada | tijekom cijele školske godine |
| 46. | Raspored zaduženja nastavnika za sljedeću školsku godinu |  |
| 47. | Priprema podataka o kadrovskim potrebama za raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta | lipanj - srpanj |
| 48. | Organizacija i održavanje završne sjednice nastavničkog vijeća |  |
| 49. | Pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije |  |
| 50. | Analiza organizacije i uvjeta za sljedeću godinu |  |
| 51. | Priprema rasporeda godišnjih odmora i organizacija ljetnog rasporeda rada zaposlenih | srpanj |
| 52. | Organizacija građevinskih i drugih radova na objektu škole |  |
| 53. | Analiza organizacije i uvjeta za sljedeću godinu |  |
| 54. | Raspored zaduženja nastavnika za sljedeću školsku godinu | kolovoz |
| 55. | Izvještaj o radu škole za proteklu školsku godinu |  |
| 56. | Analiza financijskog poslovanja tijekom prvih 6 mjeseci |  |

**8.2. Plan i program rada Nastavničkog vijeća**

Rad Nastavničkog vijeća odvijat će se na sjednicama koje saziva i njima rukovodi ravnatelj Škole.

Programski sadržaji Nastavničkog vijeća bit će:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **T E M E** | **NOSITELJ**  **TEME** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **POTREBAN**  **FOND SATI** | **SUDIONICI** |
| 1. | Raspodjela predmeta, razredništva i ostalih zaduženja | satničar  ravnatelj | kolovoz | 3 |  |
| 2. | Formiranje stručnih aktiva | ravnatelj | kolovoz | 1 |  |
| 3. | Formiranje razrednih odjela, izvođača slobodnih aktivnosti | ravnatelj | rujan | 3 |  |
| 4. | Razmatranje, rasprava i predlaganje školskog kurikuluma | ravnatelj | rujan | 2 |  |
| 5. | Razmatranje Izvješća o radu i donošenje prijedloga Godišnjeg programa rada škole |  | rujan | 2 |  |
| 6. | Provedba državne mature | ravnatelj | svibanj-lipanj | 2 |  |
| 7. | Završni rad učenika, dogovor i organizacija | ravnatelj  pedagog  satničar | rujan listopad  svibanj | 1 | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| 8. | Analiza rezultata na kraju I. polugodišta-realizacija NPP-a, izostanaka učenika i dr. | ravnatelj  pedagog | prosinac | 3 |  |
| 9. | Profesionalna orijentacija učenika završnih razreda | pedagog | ožujak | 2 |  |
| 10. | Profesionalno informiranje učenika o mogućnosti zapošljavanja, postupku prijavljivanja u Zavod za zapošljavanje | pedagog | tijekom godine | 1 |  |
| 11. | Stručno usavršavanje nastavnika i inovacije u nastavi | ravnatelj  pedagog | travanj | 3 |  |
| 12. | Prijedlog plana upisa učenika u prve razrede školske godine 2020./2021. | ravnatelj | svibanj | 1 |  |
| 13. | Analiza uspjeha na kraju nastavne godine | ravnatelj  pedagog | srpanj | 3 |  |
| 14. | Analiza uspjeha na kraju školske godine | ravnatelj  pedagog | kolovoz | 2 |  |
| 15. | Tekuća problematika, problemi i zahtjevi učenika | ravnatelj | po potrebi | 3 |  |

**8.3. Program rada Razrednih vijeća**

Srednja škola Otočac ima 20 razredni odjel i u skladu s tim ima 20 Razrednih vijeće.

Sjednice Razrednih vijeća obavezno će se održati:

- na početku školske godine

- na kraju prvog polugodišta

- na kraju nastavne godine

- na kraju školske godine

- prema ukazanoj potrebi u tijeku školske godine.

Na sjednicama Razrednih vijeća razmatrat će se slijedeća tematika:

- upoznavanje predmetnih nastavnika s karakteristikama učenika koji pohađaju nastavu po

prilagođenom programu,

- raspored predavača u skladu s nastavnim planom i programom;

- razmatranje svih pedagoških i ustrojstvenih pitanja u svezi s radom i

rezultatima rada razrednog odjela;

- izvršenje nastavnog plana i programa;

- razmatranje uspjeha u učenju i vladanju svakog učenika i odjela kao

cjeline;

- utvrđivanje općeg uspjeha učenika;

- izricanje mjera poticanja i predlaganje mjera sprečavanja;

- utvrđuje prijedloge mjera poticanja i sprečavanja prema Nastavničkom

vijeću;

- pedagoška dokumentacija Razrednog odjela;

- suradnja s roditeljima odnosno starateljima;

- suradnja s pedagogom Škole;

- realizacija zadataka iz Programa za suzbijanje zlouporabe sredstava ovisnosti.

Pored navedenih pitanja Razredna vijeća će sagledavati i razmatrati i drugu tematiku ukoliko se za nju ukaže potreba, a posebno prioritet dati odgojnoj komponenti učenika.

**8.4. Program rada razrednika**

Razrednika određuje ravnatelj na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Rad razrednika obuhvaća:

- konstantnu brigu o uspjehu učenika;

- odgoj učenika;

- vođenje pedagoške dokumentacije,

- vodi brigu o realizaciji zadataka iz Programa za suzbijanje zlouporabe

sredstava ovisnosti.

- organizira i provodi do 12 sati nastave zdravstvenog odgoja sukladno nastavnom planu

i programu

Razrednik vrši ove poslove:

- saziva sjednice Razrednog vijeća i rukovodi njima;

- izriče usmene pohvale;

- vodi brigu o pedagoškim mjerama poticanja i sprječavanja;

- aktivno i kontinuirano surađuje s članovima Razrednog vijeća;

- surađuje s pedagogom Škole;

- surađuje s ravnateljem Škole;

- saziva roditeljske sastanke;

- prima individualno roditelje;

- poziva roditelje problematičnih učenika ako ih ima;

- vodi dokumentaciju obrazovne grupe i matičnu knjigu obrazovne grupe;

- ispunjava obavijesti o uspjehu i svjedodžbe na kraju nastave i školske

godine.

Razrednik skrbi o realizaciji nastavnog plana i programa i godišnjeg plana rada.

**8.5. Operativni program rada razrednika**

Razrednik je u najširem smislu riječi, učenikov školski RODITELJ.

Stoga su djelokrug, složenost i odgovornost razredničkog posla veliki jer skrbi o ukupnom školskom odgojnom utjecaju na učenika.

Ta složenost upućuje razrednika na suradnju s kolegama, članovima razrednog vijeća, na ravnateljevu pomoć, pomoć pedagoga, na suradnju sa stručnjacima izvan škole, liječnika, socijalnih radnika, a posebno i ne na kraju, suradnju i pomoć učeničkih roditelja.

Razrednik će odabrati iz predloženih sadržaja one sadržaje koje će metodom razgovora i rasprave realizirati u svom razredu u skladu s operativnim programom kojeg će izraditi.

Pored navedenih tema iz ovog programa razrednik može odabrati i druge teme, te ih ugraditi u operativni program za svoj razred.

**I. Život i rad u školi**

1. Upoznavanje s kućnim redom

2. Redarstvo i dežurstvo

3. Učenička prava i način njihova ostvarivanja

4. Razredno rukovodstvo

5. Radna disciplina, čistoća i red

6. Pomoć i međusobna suradnja u razrednoj zajednici

7. Pomoć bolesnim učenicima

8. Suradnja s drugim odjelima (u našoj školi i drugim školama)

9. Radne i higijenske navike

10. Pravila lijepog ponašanja i uljudnog ophođenja u školi i izvan škole

11. Mjere poticanja i sprečavanja

12. Čistoća i urednost u školi

13. Uljepšajmo naše prostore i okoliš

14. Njegujmo ekološko ponašanje u školskoj zgradi i okolišu škole

15. Slavimo naše rođendane

16. Slavimo važne obljetnice i blagdane

**II. Uspješno učenje**

1. Praćenje i razgovor o učenju

2. Zašto učimo?

3. Kako učim?

4. Prilike u kojima učim kod kuće

5. Pravila racionalnog učenja

6. Kako spriječiti zaboravljanje?

7. Učenje i odmaranje

8. Ponavljanje je majka znanja

9. Povezujemo i primjenjujemo naučeno

10. Praćenje nastave i bilježenje

11. Sažimanje i izrada sažetog pregleda cijelog sadržaja

12. Moje mjesto za učenje

13. Kako podcrtavam i sažimam sadržaj dok čitam

14. Kako sprječavam zaboravljanje

**III. Međupredmetne teme:**

1. Osobni i socijalni razvoj

2. Građanski odgoj i obrazovanje

3. Zdravlje

4. Održivi razvoj

5. Učiti kako učiti

6. Poduzetništvo

7. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije

**IV. Psihološki život i prilagodba u pojedinoj dobi**

1. Rastanak sa starim društvom

2. Postao sam srednjoškolac

3. Što okolina očekuje od mene

4. Bježim li ja iz stvarnosti?

5. Tko sam ja; moje želje, snovi, zamisli i vrijednosti?

6. Roditelji i profesori me ne razumiju

7. Tko su moji idoli, koje ljude cijenim?

8. Mladić; ni dječak ni muškarac

9. Djevojka; ni djevojčica ni žena

10. Pred studijem ili zaposlenjem

**V. Rad i profesionalna orijentacija**

1. Rad izvor bogatstva

2. Raditi što volim i voljeti što radim

3. Školovanje, radni vijek, mirovina

4. Karijera

5. Štednja

6. Rad na strojevima

7. Poslovi usluživanja ljudi

8. Poslovi pomaganja ljudima

9. Poduzetništvo

10. Inženjerski poslovi

11. Koja su tražena zanimanja

12. Stipendije i krediti za studente

13. Visokoškolsko obrazovanje u Hrvatskoj

14. Postupak upisa na fakultet

15. Zavod za zapošljavanje i prava nezaposlenih

16. Tko može pomoći pri izboru fakulteta?

**VI. Kreativno ponašanje i samo stvaranje**

1. Što i kako želim raditi na satu razrednika?

2. Koje razredne akcije možemo ostvariti?

3. Velike zamisli

4. Kako zamišljam budućnost?

5. Futurologija

6. To sam ja

7. Kako me vide drugi?

8. Tko sam ja zapravo?

9. Zašto me drugi vole?

10. Moje želje

11. Što znači samoostvarenje

12. Vjerujem u svoju snagu

13. Učenjem do znanja, znanjem do životnih ciljeva

**VII. Život u zajednici**

1. Parovi; ja i moj par u školskoj klupi, prijatelji, zaljubljeni parovi,

supružnici

2. Skupine; obitelj, susjedstvo, razred, timovi

3. Naselja; zaseok, selo, grad, velegrad

4. Zajednice; narodi, države OUN

5. U zajednici učimo govoriti i razumijevati jedni druge

6. Zajedno smo snažniji, pametniji, bogatiji

7. U zajednici smo sigurni i zaštićeni

8. Prijatelji se prepoznaju u nevolji

9. Razlike su maše bogatstvo

10. Razvijanje prijateljstva; kako biramo prijatelje, kako se ponaša

prijatelj, kako se gubi i spašava prijateljstvo, kako započinje prijateljstvo?

11. Sukobi u zajednici

**VIII. Nacionalni identitet i domoljublje**

1. Prigodna nastava i uređenje panoa za državne blagdane i zavičajno

značajne datume

2. Prigodna nastava i uređenje panoa uz obljetnice važnih zavičajnih,

nacionalnih i međunarodnih događaja i osoba

3. Nobelovci iz hrvatskih krajeva

4. Zavičajne znamenitosti

5. Posjeti nacionalnim parkovima i spomenicima

6. Upoznavanje s rijetkim biljnim i životinjskim vrstama (endemima)

u Hrvatskoj

7. Posjeti zavičajnim i nacionalnim muzejima, galerijama, kazalištima

i drugim važnim ustanovama

8. Pjevanje himne i isticanje grba i zastave

9. Tražimo i čuvamo stare predmete

10. Uredimo našu zavičajnu zbirku

**IX. Život u prirodi i s prirodom**

1. Rijetke i zaštićene vrste; u mom zavičaju, u našoj domovini, u Europi,

u svijetu

2. Nacionalni prirodni parkovi

3. Koliko ima šuma u mom zavičaju?

4. Kakvi su nasadi i parkovi u mom gradu?

5. Koje ekološke akcije možemo poduzeti u obitelji i naselju?

6. Štednja energije

7. Sakupljanje korisnog otpada

**8.6. Program rada pedagoginje**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME** | **SUDIONICI** | **METODE** | |
| **I.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** |  |  |  | |
| Organizacijski poslovi na početku školske godine | kolovoz, rujan |  |  | |
| Izrada plana i programa stručnog suradnika |  |  |  | |
| Sudjelovanje u izradi plana i programa škole |  |  |  | |
| Planiranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti |  |  | Individualni i | |
| Priprema potrebne dokumentacije | rujan | ravnatelj | timski rad, | |
| Planiranje kulturne djelatnosti škole |  | tajnica | proučavanje | |
| Sudjelovanje u planu rada stručnih aktiva |  | nastavnici | literature, | |
| Sudjelovanje u izradi izvedbenih planova i programa nastavnika |  |  | razgovor i konzultacije | |
| Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole |  |  |  | |
| **II. RAD S NASTAVNICIMA** |  |  |  | |
| Prikupljanje i čuvanje izvedbenih planova i programa redovne, izborne, fakultativne nastave te slobodnih aktivnosti | rujan |  |  | |
| Analiziranje i rješavanje problema u vezi rasterećenje (individualno i timski) | kontinuirano |  | timski,  individualni rad, | |
| Upućivanje nastavnika u namjenu i valjano vođenje pedagoške dokumentacije te praćenje ostvarenja | kontinuirano | nastavnici | razgovor | |
| Sudjelovanje u radu stručnih aktiva | kontinuirano |  |  | |
| Pomoć nastavnicima prilikom pripremanja za nastavu (pripravnici) | po potrebi |  |  | |
| Osvrt i savjeti nakon održanog sata | po potrebi |  |  | |
| Sudjelovanje u planiranju nabave suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, literatura i sl. | rujan, listopad |  |  | |
| Sudjelovanje u planiranju i uvođenju pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad, upućivanje na potrebnu pedagošku literaturu, nastavna sredstva i pomagala | kontinuirano | nastavnici |  | |
| Vođenje dokumentacije i zabilješke o radu s pripravnicima- dogovaranje mentora i sl. | kontinuirano |  |  | |
| **III. RAD S RAZREDNICIMA** |  |  | |  |
| Upoznavanje obiteljskih prilika učenika | listopad |  | |  |
| Suradnja i pomoć razrednicima u izradi i realizaciji programa satova razrednika | rujan , listopad |  | |  |
| Dogovor o brizi i pomoći za potrebite učenike | kontinuirano |  | |  |
| Priprema tema i priprava za roditeljske sastanke, te sudjelovanje na istim | po potrebi |  | |  |
| Razgovor u svezi učenika s teškoćama u razvoju | po potrebi | razgovor | |  |
| Zajedničko rješavanje tekućih problema vezanih za učenike, roditelje i nastavnike, rad na razvijanje međuljudskih odnosa i zdrave jezgre razreda | po potrebi |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME** | **SUDIONICI** | **METODE** |
| **IV.RAD S RODITELJIMA** |  |  |  |
| Savjetodavni rad s roditeljima skrbnicima i starateljima | kontinuirano | roditelji | individualno |
| Pomoć roditeljima u usklađivanju obiteljskih prilika i škole | kontinuirano |  |  |
| Uključivanje roditelja u humanitarne akcije i kulturna događanja | po potrebi | učenici | grupni |
| Roditeljski sastanci | po potrebi | razrednici | timski rad |
| Informiranje roditelja o pedagoško-psihološkoj literaturi |  |  |  |
| **V.SURADNJA S OKRUŽJEM** |  |  |  |
| Suradnja s MZOŠ, Uredom državne uprave, Centrom za socijalnu skrb, Domom zdravlja, osnovnim školama, srednjim školama Zavodom za zapošljavanje i drugim ustanovama | kontinuirano | navedeni u sadržaju | timski rad, individualno |
| **VI. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA ŠKOLE** |  |  |  |
| Sudjelovanje u radu Razrednih i Nastavničkih vijeća | kontinuirano | ravnatelj,  nastavnici, razrednici |  |
| **VII. SURADNJA S RAVNATELJEM** |  |  |  |
| Sudjelovanje u planu i programiranju rada škole | rujan |  |  |
| Sudjelovanje u organizaciji školske godine | rujan |  |  |
| Dogovor o pripremi potrebne pedagoške dokumentacije |  | ravnatelj, | individualni, |
| Suradnja pri pripremi sjednica Nastavničkog vijeća | kontinuirano | nastavnici, | timski rad, |
| Analiza učinkovitosti odgojno obrazovnog procesa | siječanj, lipanj | razrednici | konzultacije, |
| Sudjelovanje u provedbi Državne mature |  |  | razgovor |
| Analiza uspjeha i ostvarivanja godišnjeg programa na kraju nastavne godine | lipanj |  |  |
| **VIII. RAD S UČENICIMA** |  |  |  |
| Savjetodavni rad s učenicima putem individualnih razgovora | kontinuirano | učenici | razgovor |
| Unapređivanje komunikacijskih vještina i bolje interakcije | kontinuirano |  |  |
| Rad s učenicima s posebnim potrebama, zdravstvenim teškoćama,teškoćama u razvoju, emocionalni konflikti,obiteljske prilike, teškoće u učenju,poremećaji ponašanja, ponavljanje razreda | kontinuirano | nastavnici, razrednici, psiholog | intervju, testiranje, predavanja |
| Prihvat novih učenika | rujan, listopad | roditelji | ankete |
| Stvaranje pretpostavki za samoprocjenjivanje učenika | kontinuirano | školski liječnik | individualni i timski rad |
| Vođenje dosjea o učenicima s poteškoćama | po potrebi |  |  |
| Provođenje upitnika i anketa | po potrebi |  |  |
| Uočavanje,poticanje i praćenje darovitih učenika | kontinuirano |  |  |
| Sudjelovanje u pripremama za upis u I. razred | travanj, svibanj |  |  |
| Profesionalna orijentacija i informiranje učenika 8. razreda | travanj, svibanj |  |  |
| Sudjelovanje u organizaciji školskih svečanosti i ostalih kulturnih događanja na nivou škole | po potrebi |  |  |
| Zajedničko rješavanje tekućih problema vezanih za učenike, roditelje i nastavnike | kontinuirano |  |  |
| Sudjelovanje na stručnim seminarima,radionicama, predavanjima, praćenje literature i stručnih časopisa | kontinuirano | stručni suradnici, nadzornici | individualno i grupno |
| Stručni skupovi u organizaciji MZOŠ | kontinuirano |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME** | **SUDIONICI** | **METODE** |
| **IX. PREVENTIVNI PROGRAMI** |  |  |  |
| Prevencija ovisnosti | tijekom godine | učenici, |  |
| Prevencija nasilja | tijekom godine | nastavnici,  roditelji | timski rad |
| Edukativna i stručna predavanja s ciljanim temama | tijekom godine | timski rad |  |

**8.7. Plan i program rada psihologinje**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Područje i sadržaj rada** | **Vrijeme** | **Sudionici** | **Metode** |
| 1. **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** | | | |
| 1.1. Utvrđivanje posebnih odgojno-obrazovnih potreba | rujan | - ravnatelj, pedagoginja, nastavnici | - obrasci  - praćenje realizacije  - dogovori, konzultacije |
| * 1. Planiranje i programiranje osobnog rada | kolovoz, rujan | ravnatelj, pedagoginja, nastavnici | - praćenje realizacije  - dogovori |
| * 1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana škole i Kurikuluma škole | rujan | - satničar, nastavnici, ravnatelj | - dogovori  - konzultacije |
| * 1. Organizacijski poslovi | po potrebi | ravnatelj, pedagoginja, nastavnici | - dogovori  - konzultacije |
| 1.5. Pripremanje za neposredan rad s učenicima | kontinuirano | ravnatelj, pedagoginja, nastavnici | - dogovori  - konzultacije |
| 1. **Neposredan pedagoški rad** | | | |
| * 1. Rad s učenicima prvih razreda | kontinuirano | - pedagoginja, nastavnici | - predavanja, radionice  - individualna i grupna savjetovanja |
| * 1. Grupni rad s učenicima: jačanje socijalnih vještina i vještina učenja | kontinuirano | ravnatelj, pedagoginja, nastavnici | - praćenje realizacije  - dogovori |
| * 1. Identifikacija i praćenje učenika s teškoćama | rujan | - nastavnici, ravnatelj | - dogovori  - konzultacije |
| * 1. Identifikacija i praćenje nadarenih učenika | po potrebi | ravnatelj, pedagoginja, nastavnici | - dogovori  - konzultacije |
| * 1. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje | siječanj-lipanj | pedagoginja, nastavnici | - dogovori  - konzultacije |
| * 1. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | kontinuirano / po potrebi | - pedagoginja, razrednici, CZSS, školski liječnik, roditelji | - predavanja  - praćenje socijalno zdravstvenih prilika učenika |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * 1. Suradnja s učiteljima, ravnateljem i stručnom službom | kontinuirano | - ravnatelj, nastavnici, pedagoginja | - individualni razgovori i konzultacije  - timski rad  - izlaganja  - analiza prikupljenih podataka  - vođenje računa o pravnim propisima i etičkim pravilima u svrhu osiguranja dječje dobrobiti |
| * 1. Rad u stručnim tijelima - sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća i razrednog vijeća | po potrebi | - ravnatelj, pedagoginja, nastavnici | - analiza dokumentacije, razgovor |
| * 1. Preventivni i savjetodavni rad stručnog suradnika psihologa u ostvarivanju programa prevencije ovisnosti i nasilja | kontinuirano | - učenici  - nastavnici, razrednici, roditelji učenika | - izlaganja, radionice  - individualni i skupni razgovori  - sastanci  - individualne konzultacije  - rad u manjim grupama |
| * 1. Analiza izostanaka i uspjeha učenika | kontinuirano | - ravnatelj, pedagoginja, nastavnici | - analiza dokumentacije, razgovor, individualne konzultacije |
| * 1. Suradnja s okružjem | kontinuirano | - školski liječnik, CZSS, PU, OŠ | - razgovori, konzultacije |
| 1. **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE; ISTRAŽIVANJA** | | | |
| * 1. Vrednovanje rezultata rada i analiza prikupljenih podataka | kontinuirano |  | - kvalitativna i kvantitativna analiza podataka |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA U ŠKOLI** | | | |
| * 1. Stručno usavršavanje nastavnika | kontinuirano | - nastavnici | - predavanja  - radionice |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * 1. Osobno stručno usavršavanje | kontinuirano | - savjetnica, sustručnjaci | - čitanje znanstvenih članaka, knjiga, razgovori sa sustručnjacima, pohađanje stručnih skupova (međužupanijsko stručno vijeće nastavnika psihologije i stručnih suradnika psihologa, tematski seminari)  - praćenje inovacija putem literature i interneta |
| 1. **DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | | | |
| * 1. Vođenje psihološke dokumentacije | kontinuirano |  |  |
| 1. **OSTALI POSLOVI** | | | |
| * 1. Kulturna i javna djelatnost škole | po potrebi | - nastavnici |  |
| * 1. Sudjelovanje u provođenju državne mature | lipanj, srpanj | - ispitni koordinator |  |
| 6.3. Ostali neplanirani poslovi | po potrebi |  |  |

**8. 8. Program rada knjižničarke**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Program rada**   1. **učenici** 2. **nastavnici** | **Nositelj i vrijeme**  **realizacije programa** | | **Sudionici** | |
| **ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | | | | | |
| 1. | a) Knjižnično poslovanje  - Informiranje učenika prvih razreda s radom školske knjižnice, rasporedom fonda te Pravilnikom o radu školske knjižnice.  - Upis učenika prvih razreda u knjižnicu | | knjižničar,  rujan i listopad  knjižničar,  tijekom školske godine | učenici prvih razreda,  prof. hrvatskog jezika,  razrednici | |
| 2. | a) Razvijanje navika:  - čitanja i posjećivanja školskoj knjižnici,  - pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u kvalitetan i učinkovit način čitanja književnih djela, znanstvene literature i stručnih časopisa  - uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te proučavanje literature propisane NPIP-om. | | knjižničar,  tijekom školske godine | učenici i nastavnici | |
| 2.1. | - Izrada seminarskih radnji,  referata i završnih radova.  - Korištenje stručne literature i svih raspoloživih izvora znanja  - Pomoć kod zadovoljavanja propisane norme pisanja završnih radova.  - Ispis i uvezivanje  - Pomoć učenicima u  istraživačkom radu u knjižnici. | | knjižničar,  prema potrebama korisnika  travanj, svibanj | učenici,  profesori mentori | |
| 3. | b)Suradnja s profesorima i stručnim suradnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, projekata i natjecanja. | | profesori,  tijekom godine | knjižničarka | |
| 4.  4.1. | a)b) Izrada edukativnih plakata, prezentacija vezano za nastavu i obilježavanje značajnih datuma.  a) rad s učenicima u čitaonici  a)b) Sudjelovanje u realizaciji školski projekata. | | knjižničar,  tijekom školske godine  nositelji projekata  tijekom godine | knjižničarka, učenici,  profesori | |
| **STRUČNO KNJIŽNIČNI POSLOVI** | | | | | |
| 5.  5.1.  5.2.  5.3.  5.4. | Organizacija i vođenje posla u knjižnici:   * nabava udžbenika, lektire, stručne literature, neknjižne građe i periodike, * tehnička obrada fonda, * inventarizacija i klasifikacija fonda, * izrada biltena prinova   Kompjutorska obrada   * izrada stručnog kataloga,   Posudba i rad u čitaonici  - posudba fonda  Statistika  - izrada mjesečne i godišnje statistike posudbe, korištenja Interneta i čitaonice  Provedba otpisa:  – napraviti prijedlog godišnjeg otpisa za tekuću 2020.  - kroz knjige Inventara provesti otpis revizijom otpisane građe | | knjižničar  tijekom godine  komisija, knjižničar. Županijska matična služba | nakladnici, škola, Ministarstvo prosvjete  prosinac/siječanj 2020./2021. | |
| 6. | Stručno usavršavanje ( stručni skupovi, seminari,) | | Ministarstvo prosvjete,  Županijska matična služba,  Agencija za odgoj i obrazovanje,  Županijsko stručno vijeće, | knjižničari | |
| **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | | | | | |
| 7.  8. | Obilježavanje značajnih datuma vezani za knjižničarstvo, grad, zajednicu i sudjelovanje u školskim nastavnim i nenastavnim aktivnostima i projektima.  Projekt“Čitanjem do zvijezda“  Kviz (tri razine školska, regionalna i državna) | | knjižničar, nastavnici, učenici  - 15.10-15.11. Mjesec hrvatske knjige, tema “Razlistaj se”  - 18.11. Dan sječanja na žrtvu Vukovara  - 11. 12. Međunarodni dan planina  - 25. 12. Božić  - 21. 02. Međunarodni dan materinjeg jezika  - Šuma i voda u stihu i prozi  (20.-22. 03. Svjetski dan pripovijedanja, šuma i voda)  - 21. 04. Uskrs i uskrsni običaji  - dvanaesti, treći i peti mjesec | | knjižničarka,učenici nastavnici.  knjižničarka, učenici  S.Francetić,prof, knjižničarka |

**8. 9. Program rada satničarke**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R.B.** | **S A D R Ž A J R A D A** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| 1. | Suradnja sa stručnim aktivima u raspodjeli satnice | kolovoz |
| 2. | Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća rada | kolovoz |
| 3. | Rad na rasporedu satnice | kolovoz, rujan |
| 4. | Sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada | rujan, listopad |
| 5. | Organizacija nastavnih sati u slučaju odsutnosti nastavnika | kontinuirano |
| 6. | Rad u nastavi | kontinuirano |
| 7. | Suradnja s stručnim aktivima | kontinuirano |
| 8. | Organizacija sjednica Razrednih vijeća i prisustvovanje istim | kontinuirano |
| 9. | Organizacija završnih ispita | siječanj, svibanj, kolovoz |
| 10. | Organizacija dopunskog rada | svibanj, lipanj |
| 11. | Organizacija popravnih ispita | lipanj, kolovoz |
| 12. | Organizacija dežurstva nastavnika i učenika | kontinuirano |
| 13. | Praćenje realizacije nastavnog plana | kontinuirano |
| 14. | Poslovi u vezi organizacije rada za novu školsku godinu | kolovoz |
| 15. | Suradnja s ravnateljem i pedagogom | kontinuirano |
| 16. | Seminari i savjetovanja | po potrebi |
| 17. | Ostali poslovi koje naredi ravnatelj Škole | po potrebi |

**8. 10. Program rada Školskog odbora**

Glavni sadržaj rada Školskog odbora u školskoj 2020./2021. godini bit će:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R. BR.** | **SADRŽAJ RADA** | **PRIBLIŽNO VRIJEME**  **REALIZACIJE** |
| 1. | Razmatranje zahtjeva ravnatelja za suglasnost za zasnivanje radnog odnosa po objavljenim natječajima | - kolovoz  - listopad  - siječanj  - po potrebi |
| 2. | Objava oglasa za upis polaznika u obrazovanju odraslih | - rujan |
| 3. | Donošenje odluke o cijeni školarina u srednjoškolskom obrazovanju odraslih | - rujan |
| 4. | Donošenje Godišnjeg plana rada škole u školskoj 2020./2021. godini | - rujan |
| 5. | Donošenje Godišnjeg plana rada učeničkog doma Srednje škole Otočac u školskoj 2020./2021. godini | - rujan |
| 6. | Donošenje Godišnjeg plana rada srednjoškolskog obrazovanja odraslih za školsku 2020./2021. godinu | - rujan |
| 7. | Donošenje školskog kurikuluma za školsku 2020./2021. godinu | - rujan |
| 8. | Izmjene i dopune Statuta Škole, te pravilnika | - po potrebi |
| 9. | Razmatranje izmjena i dopuna Financijskog plana za 2020. godinu, te donošenje odluke o istom | - prosinac |
| 10. | Donošenje Financijskog plana za 2021. godinu | - prosinac |
| 11. | Razmatranje Financijskog izvješća za 2020. godinu | - veljača |
| 12. | Donošenje odluke o raspodjeli rezultata poslovanja | - veljača |
| 13. | Ostale teme iz ovlasti rada Školskog odbra – prema ukazanoj potrebi | - tijekom školske godine |

**8. 11. Program rada Vijeća roditelja**

Glavni sadržaj rada Vijeća roditelja u školskoj 2020./2021. godini bit će:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R. BR.** | **SADRŽAJ RADA** | **PRIBLIŽNO VRIJEME**  **REALIZACIJE** |
| 1. | Konstituiranje | - rujan |
| 2. | Razmatranje Školskog kurikuluma za 2020./2021. godinu, te Prijedloga Godišnjeg plana rada Srednje škole Otočac za školsku 2020./2021. godinu | - rujan |
| 3. | Ostale teme iz ovlasti rada Vijeća Roditelja – prema ukazanoj potrebi | - tijekom školske godine |

**9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

**Zadaci školskog preventivnog programa**

1. Njegovati okruženje i klimu u školi koje poboljšava kvalitetu života učenika kroz učenje i druženje. Stvarati školu koja se:

* + - * prilagođava potrebama učenika
      * odgaja, a ne samo obrazuje
      * priprema ih za život
      * njeguje kvalitetnu dvosmjernu komunikaciju
      * prihvaća i podržava različitost
      * stvara osjećaj pripadnosti, brige, vlastite vrijednosti
    1. Poučavati socijalne vještine kroz:
       - odgovorno donošenje odluka
       - rješavanje problema
       - kritičko mišljenje
       - kvalitetnu komunikaciju
       - razvijanje samopoštovanja
       - kako reći ne na pritisak grupe
    2. Razvijati pozitivne stavove prema sebi, svom zdravlju i životu, promicati pozitivne vrijednosti, isticati poželjne oblike ponašanja i osigurati mjesta i sadržaje za kvalitetno korištenje slobodnog vremena

4. Osposobljavati mlade za samopomoć i uzajamnu pomoć

5. Rano prepoznavati djecu s problemima kako bi im se pomoglo u rješavanju krizne situacije

6 Rano prepoznavati početne konzumente kako bi se što prije poduzele odgovarajuće terapijske intervencije uz suradnju s roditeljima i zdravstvenim ustanovama

7. Afirmirati karijeru uspješnog roditeljstva

**Nositelji**

Nositelji aktivnosti usmjerenih na cijelu populacije učenika su svi ili barem većina nastavnika škole, budući da je glavni cilj Školskog preventivnog programa primarna prevencija rizičnih ponašanja učenika. Nositelji aktivnosti učenika koje se realiziraju kroz različite projekte u koje je uključena škola su voditelji tih projekata.

Nositelji edukacije nastavnika bi uz stručne suradnike škole (kroz permanentan savjetodavni rad s nastavnicima) bili stručnjaci izvan škole.

**Sadržaj školskog programa**

Sadržaj školskog preventivnog programa za učenike provodit će se kroz:

* nastavne predmete
* satove razredne zajednice
* izvannastavne aktivnosti i projekte u koje je uključena škola
* školski športski klub
* individualan savjetodavni rad
* kroz interesne grupe učenika koji se žele uključiti u vršnjačku pomoć
* kroz zdravstveni odgoj i zdravstvenu zaštitu učenika
* kroz međupredmetne teme:

1. Osobni i socijalni razvoj

2. Građanski odgoj i obrazovanje

3. Zdravlje

4. Održivi razvoj

5. Učiti kako učiti

6. Poduzetništvo

7. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije

**Program aktivnosti:**

1. kroz nastavne teme – kroz brojne teme vezane za kvalitetan život uz primjenu metode timskog suradničkog učenja
2. aktivnosti Školskog preventivnog programa kroz satove razrednika:

- organizacija izleta, ekskurzija, sportska natjecanja

-edukacijski rad s učenicima kroz obradu određenih tema, te tema vezanih za propisane module iz zdravstvenog odgoja

1. kroz grupe podrške - vršnjačka pomoć
2. kroz pripremu za sudjelovanje učenika na natjecanjima znanja, smotrama, školskim i međunarodnim projektima
3. kroz program profesionalne orijentacije
4. kroz individualni savjetodavni rad s učenicima koji ima za cilj sprečavanje rizičnih oblika ponašanja.

7. sadržaji Školskog preventivnog programa za roditelje provodit će se kroz:

- roditeljske sastanke

- radionice, edukacijski rad s roditeljima za interesne grupe

- individualne savjetodavne razgovore

Kroz roditeljske sastanke i edukacijski rad s roditeljima u interesnim grupama roditelja, poučavati će se roditelje o novim pedagoškim i psihološkim pristupima u odgoju djece s ciljem osnaživanja roditelja za pronalaženje djelotvornijih puteva odgoja njihove djece

Sadržaji Školskog preventivnog programa za nastavnike i stručne suradnike provodit će se kroz:

-stručna predavanja

- tribine

- seminare

- stručne aktive

8. Stručna predavanja:

- „Zdrav za 5“u Mjesecu borbe protiv ovisnosti za učenike I. i II. razreda,

- Interaktivna radionica „Ljubav voli, a ne boli“

- Interaktivna radionica za učenike i roditelje I. razreda „Nasilje putem interneta“

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Naziv aktivnosti, programa ili projekta*** | **Školski program prevencije ovisnosti** | |
| ***Ciljevi i aktivnosti, programa ili projekta*** | * smanjenje interesa opće populacije učenika za nepoželjne oblike ponašanja ili korištenja sredstava ovisnosti uz korištenje zdravih i poželjnih oblika ponašanja * poticanje aktivnog uključivanja učenika,roditelja i nastavnika u provedbu preventivnog programa | |
| ***Namjena aktivnosti, programa ili projekta*** | * Osigurati kvalitetniju edukaciju svih sudionika ŠPP o sredstvima i problemu ovisnosti * Poboljšati kvalitetu života djece i mladih i motivirati ih za odabir zdravih načina življenja u zajednici * Razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika * Poticanje ranog otkrivanja i tretmana učenika konzumenata nekog sredstva ovisnosti | |
| ***Nositelji i njihova odgovornost*** | U ŠKOLI:  - Stručni suradnici (pedagog, psiholog,) – u okviru svojih godišnjih planova i programa planirati i realizirati teme na SRO i roditeljskim sastancima  Razrednici – provođenje tema o zaštiti zdravlja djece i usvajanja zdravih stilova života- na SRO i roditeljskim sastancima u suradnji s ostalim nositeljima programa  -Predmetni nastavnici – kroz operativne programe i godišnje izvedbene kurikulume planirati i ostvariti teme vezane uzpojavu ovisnosti i njezinu prevenciju  - Predavanja i radionice za učenike i roditelje od strane vanjskih suradnika uz potporu stručnih suradnika Škole.  IZVAN ŠKOLE:  Liječnik Zavoda za javno zdravstvo Zavod za javno zdravstvo LSŽ MUP  Obiteljski centar Senj | |
| ***Način realizacije*** | Rad u nastavnim predmetima Rad na satu razrednog odjela  Rad u grupama izvannastavnih aktivnosti Rad stručnih suradnika  Rad s roditeljima  Provedba aktivnosti će se odvijati bez miješanja učenika različitih razrednih odjela u istom prostoru ovisno o epidemiološkim uvjetima i sukladno Protokolu Škole u organizaciji uvjeta za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19. | |
| ***Vremenik*** | ***Okvirni troškovnik*** | ***Način njegova praćenja*** |
| Tijekom nastavne godine | Nema dodatnih troškova | Izvješće školskog koordinatora o ostvarivanju i teškoćama ostvarivanja ovog programa na kraju školske godine. Rezultate primijeniti pri donošenju plana rada za sljedeće  razdoblje |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Naziv aktivnosti, programa ili projekta*** | **Školski program sprječavanje nasilja među djecom i mladima** | |
| ***Ciljevi i aktivnosti, programa ili projekta*** | Afirmirati miroljubivost, suradnju i toleranciju kao poželjne osobine i vrijednosti.  Prevencija vršnjačkog nasilja  Izgrađivati efikasan sustav školske i vršnjačke podrške i postupanja u slučajevima nasilja.  Trajno dorađivati program prevencije nasilja koji će se moći kontinuirano primjenjivati kao dio godišnjih kurikuluma.  Educirati se o problematici nasilja među mladima i važnosti konkretnog preventivnog rada.  Upoznavati učenike i roditelje o oblicima i posljedicama nasilja te o postupcima suzbijanja nasilja među mladima. | |
| ***Namjena aktivnosti,***  ***programa ili projekta*** | Učenici Roditelji | |
| ***Nositelji i njihova odgovornost*** | Stručni suradnici – planirati i ostvarivati suradnju s razrednicima i nastavnicima. Pratiti i podržavati projekte i teme o modelima nenasilnog rješavanja sukoba, toleranciji, prihvaćanju različitosti te o važnosti poštivanja ljudskih prava. Suradnja sa vanjskim Institucijamam (CZSS, Obiteljski centar, ZZJZ, MUP, Udruga SOS Rijeka)  Razrednici – planiranje satova razrednog odjela i roditeljskih sastanaka  Nastavnici –kroz odgojne ciljeve navedene u operativnim planovima i programima afirmirati nenasilje | |
| ***Način realizacije*** | Rad u nastavnim predmetima  Rad na satu razrednog odjela  Rad u grupama izvannastavnih aktivnosti | |
| ***Vremenik*** | ***Okvirni troškovnik*** | ***Način njegova praćenja*** |
| Kontinuirano tijekom školske godine 2020./2021. | Nema posebnih troškova | Izvješće koordinatora aktivnosti |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Naziv aktivnosti, programa ili projekta*** | **Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima** | |
| ***Ciljevi i aktivnosti, programa ili projekta*** | Afirmirati miroljubivost, suradnju i toleranciju kao poželjne osobine i vrijednosti.  Prevencija vršnjačkog nasilja  Izgrađivati efikasan sustav školske i vršnjačke podrške i postupanja u slučajevima nasilja.  Trajno dorađivati program prevencije nasilja koji će se moći kontinuirano primjenjivati kao dio godišnjih kurikuluma.  Educirati se o problematici nasilja među mladima i važnosti konkretnog preventivnog rada.  Upoznavati učenike i roditelje o oblicima i posljedicama nasilja te o postupcima suzbijanja nasilja među mladima. | |
| ***Namjena aktivnosti,***  ***programa ili projekta*** | Učenici Roditelji | |
| ***Nositelji i njihova odgovornost*** | Stručni suradnici – planirati i ostvarivati suradnju s razrednicima i nastavnicima. Pratiti i podržavati projekte i teme o modelima nenasilnog rješavanja sukoba, toleranciji, prihvaćanju različitosti te o važnosti poštivanja ljudskih prava. Suradnja sa vanjskim Institucijamam (CZSS, Obiteljski centar, ZZJZ, MUP, Udruga SOS Rijeka)  Razrednici – planiranje satova razrednog odjela i roditeljskih sastanaka  Nastavnici –kroz odgojne ciljeve navedene u operativnim planovima i programima afirmirati nenasilje | |
| ***Način realizacije*** | Rad u nastavnim predmetima  Rad na satu razrednog odjela  Rad u grupama izvannastavnih aktivnosti | |
| ***Vremenik*** | ***Okvirni troškovnik*** | ***Način njegova praćenja*** |
| Kontinuirano tijekom školske godine 2020./2021. | Nema posebnih troškova | Izvješće koordinatora aktivnosti |

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv programa ili projekta** | **Socijalna zaštita učenika** |
| **Nositelj programa** | • stručni suradnici –pedagoginja i psihologinja  Nositelji aktivnosti su stručni suradnici škole koji detektiraju i identificiraju socijalni problem, te informiraju putem dopisa ili osobno djelatnike Centra za socijalnu skrb koji temeljem nalaza i mišljenja škole, odlaze na teren, preispituju obiteljsku situaciju, te uz pomoć različitih zakonskih mjera pružaju socijalnu zaštitu učenicima i njihovim obiteljima.  • ravnateljica škole  • djelatnici Centra za socijalnu skrb i Obiteljskog centra  • učenici s poremećajima u ponašanju  • učenici koji dolaze iz obitelji sa nesređenim odnosima, kao i rizičnim obiteljima  • roditelji  • nastavnici |
| **Cilj aktivnosti** | • suradnja Centra za socijalnu skrb i škole u pružanju socijalne zaštite učenika (dopisi, osobno)  • pružanje pomoći učenicima s poremećajima u ponašanju, te učenicima s evidentiranim prekršajima i/ili kaznenim djelima – obrada, smještaj u odgojnu ustanovu ili neki drugi oblici tretmana  • pružanje pomoći odgojno zapuštenim ili ugroženim učenicima, učenicima koji dolaze iz deficijentnih obitelji ili obitelji s problematičnim odnosima (rizične obitelji) – nadzor nad roditeljskom skrbi, izdvajanje iz primarne obitelji  • upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i skrb za djecu teških obiteljskih prilika – upućivanje u ostvarivanje socijalno- zaštitnih mjera  • utvrđivanje socioekonomskog statusa roditelja  • upućivanje roditelja na načine ostvarenja prava  • upućivanje roditelja na izvršenje roditeljskih obaveza |
| **Namjena aktivnosti** | Namjena aktivnosti je uz suradnju Centra za socijalnu skrb pružanje pomoći učenicima i roditeljima u ostvarivanju plana socijalne zaštite, kao i pružanje pomoći i skrbi učenicima s poremećajima u ponašanju i obiteljima sa sociopatološkim pojavama (zlostavljanje, alkoholizam, itd.). |
| **Način realizacije** | Način realizacije aktivnosti se odvija isprva u školi gdje stručni suradnici uz suradnju učitelja detektiraju socijalni problem neovisno o tome da li je povezan s ponašanjem učenika i/ili članova njegove obitelji. Stručni suradnici tada putem dopisa obavještavaju Centar za socijalnu skrb, koji temeljem nalaza i mišljenja škole, odlaze na teren, preispituju obiteljsku situaciju, obavljaju informativne razgovore s učenicima i/ili članovima njihovih obitelji. Kada utvrde potrebne činjenice realiziraju određene socijalne i zakonske mjere, te pružaju socijalnu zaštitu učenicima i njihovim obiteljima. |
| **Vremenik** | Opservacija i identifikacija učenika s određenim socijalnim problemima se u školi odvija svakodnevno. Isprva stručni suradnici problem pokušaju riješiti uz suradnju roditelja (službenim pozivima u školu i informativnim razgovorima), a ukoliko nema razultata, po potrebi tijekom školske godine, šalju dopise Centru za socijalnu skrb te time uključuju Centar za socijalnu skrb u rješavanje određenog problema. |
| **Način vrednovanja i korištenja rezultata vrjednovanja:** | Način vrednovanja se sastoji od pružanja pomoći socijalno ugroženim učenicima, praćenju njihovih promjena u ponašanju i uklanjanju socijalno ugrožavajućih i rizičnih čimbenika iz socijalne okoline učenika (ovisno o problematici). Vrlo je važna povratna informacija Centra za socijalnu skrb školskoj ustanovi. |

**10. PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE POTREBNIH UVJETA ZA**

**UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

U narednom vremenskom periodu posebnu pozornost posvetit ćemo sljedećim segmentima, područjima i aktivnostima:

1. Do 6. rujna 2020. godine dostaviti Okvirne nastavne planove i programe za predloženu izbornu nastavu po predmetima i godini obrazovanja, razrađenu po traženim elementima, kao i prijedloge dopunske i dodatne nastave, projektne nastave, stručnih ekskurzija i izleta , pojedinačnih projekata, izvannastavnih aktivnosti(slobodnih aktivnosti) i dr. potrebnih za izradu prijedloga Školskog kurikuluma.

2. Do 30. rujna 2020. godine predati godišnje izvedbene kurukulume i izvedbene nastavne planove i programe za svaki predmet, program i godinu učenja, kao i prilagođene nastavne planove i programe rada za razrede u kojim ima učenika koji trebaju pohađati nastavu po prilagođenom programu, te iste dostaviti na elektronskom mediju pedagoginji škole.

3. Svi razrednici koji u svojim razredima imaju učenike koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu, po primitku potrebne dokumentacije, dužni su održati sjednicu razrednog vijeća. U suradnji s pedagogom i psihologom škole informirat će članove razrednog vijeća o navedenim učenicima i njihovim poteškoćama.

4. Do 20. rujna 2020. godine razrednici odrediti predstavnike učenika za Vijeće učenika i predstavnike roditelja za Vijeće roditelja, te podatke dostaviti ravnatelju.

5. Nadgledati provedbu kurikularne reforme "ŠKOLA ZA ŽIVOT" posjećujući satove predavača u 1., 2. i 3. razredu gimnazije (svi predmeti) i 1., 2. i 3. razredu četverogodišnjih programa (Hrvatski jezik, Matematika, Engleski jezik, Njemački jezik). Pro tom se misli na kratke posjete od 10-15 minuta.

6. I nadalje veću pozornost u radu s učenicima posvetiti odgojnoj komponenti kako razrednici tako i svi ostali predmetni nastavnici, voditelji praktične nastave, te stručni suradnici.

7. Realizirati postavljene ciljeve iz Razvojnog Plana škole po određenim prioritetnim područjima i to: Poučavanje i podrška učenju, Postignuća učenika, Podrška učenicima i ljudski potencijali.

8. Pridržavati se postavljenih postojećih ciljeva i sadržaja u školskom kurikulumu, kao i svih ostalih postojećih i važećih pravilnika i uputa.

9. Redovno održavati sastanke stručnih aktiva škole, kao i sjednice razrednih vijeća –

najmanje 2 puta u svakom polugodištu, o čemu sačiniti zapisnike sa zaključcima i prijedlozima za unaprjeđenje rada o čemu upoznati ravnatelja škole.

10. Posebnu pozornost u radu posvetiti učenicima koji pohađaju nastavu po prilagođenim programima, koje će stručna služba škole definirati

11. U prvom mjesecu nastave evidentirati učenike koji krše propisana pravila škole i s istim upoznati pedagoginju i psihologinju škole, koji će s istima organizirati dodatne sate predavanja i savjetovanja, te pratiti daljnje ponašanje istih.

12. Posebnu pozornost i pažnju posvetiti darovitim i vrijednim učenicima, te izraditi program vrednovanja njihovog rada.

13. U većoj mjeri se uključivati u provedbu izvannastavnih aktivnosti kroz rad sekcija –

slobodnih aktivnosti, dodatne, dopunske nastave i drugih oblika neposredne nastave.

14. U većoj mjeri uključiti razrednike 3. i 4. ih razreda četverogodišnjih programa obrazovanja-zanimanja u informiranju učenika i roditelja o značaju i samoj provedbi ispita državne mature u suradnji s ispitnim koordinatorom. Pravovremeno pripremati učenike za ispite državne mature, nastavnici uz korištenje ispitnih kataloga i dosadašnjih iskustava, a ispitni koordinator davanjem potrebnih uputa i savjeta.

15. Pravovremeno izvršiti sve potrebne radnje za izradu i obranu Završnog rada za učenike

završnih razreda strukovnih programa obrazovanja.

16. Sukladno mogućnostima planirati i provoditi daljnje opremanje škole potrebnim nastavnim sredstvima i pomagalima, a od Osnivača zatražiti osiguravanje sredstava za kapitalno ulaganje – obnova krovišta nove zgrade Škole.

17. I nadalje kroz program rada EKO škole razvijati svijest o zaštiti okoliša, i njegovom značaju, te voditi evidenciju o svim provedenim aktivnostima na temu ekologije.

18. Tijekom šk. 2020./2021. godine sukladno potrebama škole i njenih mogućnosti prijavljivati se na projekte EU koji se financiraju iz EU fondova.

19. U satove svih predmeta i razreda ugraditi i provoditi međupredmetne teme novog kurikuluma "ŠKOLE ZA ŽIVOT", te u izvedbene planove i programe rada uvrstiti očekivanja međupredmetnih tema.

20. U većoj mjeri promovirati rad i usluge Učeničkog doma i programe obrazovanja odraslih.

21. Planirati provedbu priprema učenika za ispite državne mature kroz program obrazovanja odraslih kako za obvezne tako i izborne predmete na državnoj maturi.

22. Planiranje uvođenja novih obrazovnih programa prema potrebama tržišta rada.

Nositelji navedenih zadataka su ravnateljica Škole, stručno-razvojna služba Škole i nastavnici.

**R a v n a t e l j i c a**

**Adela Rukavina, prof.**