

SREDNJA ŠKOLA IVANEC

Eugena Kumičića 7

42 240 Ivanec

Klasa: 602-03/20-01/72

Ur. Br.: 2186-154-01-20-1



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

Ivanec, rujan 2020.

SADRŽAJ

SADRŽAJ.....	1
1. O ŠKOLI	5
1.1. OPĆI PODACI O ŠKOLI	5
1.2. PROSTOR I OPREMA	6
1.3. NAZIVI PROGRAMA I ZANIMANJA	6
2. PODACI O UČENICIMA.....	7
2.1. BROJ UČENIKA PO GODINAMA.....	7
2.2. PODACI O BROJU UČENIKA PO PROGRAMIMA OBRAZOVANJA.....	7
2.2.1. Gimnazija	7
2.2.2. Ekonomska škola	7
2.2.3. Prodavač.....	8
2.2.4. Stolar	8
2.2.5. Strojbravar.....	8
2.2.6. Instalater kućnih instalacija.....	8
2.2.7. CNC operater	8
2.3. STRUKTURA UČENIKA PO ZANIMANJIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	10
3. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI PO ZANIMANJIMA	11
3.1. OPĆA GIMNAZIJA.....	11
3.2. EKONOMISTI.....	12
3.3. PRODAVAČI.....	14
3.4. STOLARI	16
3.5. STROJOBRAVARI	17
3.6. INSTALATERI KUĆNIH INSTALACIJA	18
3.7. CNC OPERATERI	19
4. IZBORNA NASTAVA.....	21
4.1. IZBORNA NASTAVA – GIMNAZIJA.....	21
4.2. IZBORNA NASTAVA – EKONOMISTI	21
4.3. IZBORNA NASTAVA – PRODAVAČI.....	22
4.4. IZBORNA NASTAVA – STOLARI	22
4.5. IZBORNA NASTAVA - STROJOBRAVARI.....	22
4.6. IZBORNA NASTAVA - INSTALATERI KUĆNIH INSTALACIJA	23
4.7. IZBORNA NASTAVA – CNC OPERATERI	23
5. DODATNA, DOPUNSKA, FAKULTATIVNA NASTAVA I IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	24

5.1. DODATNA NASTAVA.....	24
5.2. PRIPREME ZA NATJECANJA.....	25
5.3. DOPUNSKA NASTAVA.....	25
5.4. FAKULTATIVNA NASTAVA.....	26
5.5. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	27
6. ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE.....	28
6.1. BROJ UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI PO POSLODAVCU – STROJARSTVO (JMO), STROJARSTVO (B)	32
6.2. BROJ UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI PO POSLODAVCU – STOLAR (JMO)	33
6.3. RASPORED OBAVLJANJA PRAKTIČNE NASTAVE TROGODIŠNJE STRUKOVNE ŠKOLE.....	33
6.4. PLAN OBILAZAKA UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI ŠKOLSKE GODINE 2019./2020. – STROJARSTVO - INSTALATERI KUĆNIH INSTALACIJA (JMO).....	34
6.5. PLAN OBILAZAKA UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI ŠKOLSKE GODINE 2019./2020. – STOLARI (JMO)	35
6.6. PLAN OBILAZAKA UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI ŠKOLSKE GODINE 2020./2021. – CNC OPERATER.....	35
6.7. PLAN OBILAZAKA UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI ŠKOLSKE GODINE 2020./2021. – STROJARSTVO (JMO)	36
7. BROJ UČENIKA PO ZANIMANJIMA I GODINAMA ŠKOLOVANJA U TROGODIŠNJOJ STRUKOVNOJ ŠKOLI ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.	37
7.1. BROJ UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI PO POSLODAVCU – PRODAVAČI	39
8. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE.....	40
8.1. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	40
8.2. RASPORED SATI PO RAZREDNIM ODJELIMA	42
9. VREMENIK DOPUNSKE NASTAVE I POPRAVNIH ISPITA	43
9.1. DOPUNSKA NASTAVA	43
9.2. POPRAVNI ISPIT	43
9.3. VREMENIK KONTROLNIH ISPITA.....	43
9.4. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.	44
9.5. VREMENIK POMOĆNIČKIH ISPITA	45
10. DRŽAVNA MATURA	46
10.1. LJETNI ROK.....	46
10.2. JESENSKI ROK.....	47
11. VREMENIK DSD ISPITA.....	48
12. BLAGDANI, NERADNI I NENASTAVNI DANI.....	48
13. OBILJEŽAVANJE ODREĐENIH DATUMA	49
14. IZLETI, EKSKURZIJE I TERENSKJE NASTAVE.....	52

15. PLANovi I PROGRAMI RADA	53
15.1. STRUČNA VIJEĆA.....	53
15.1.1. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA, LIKOVNE I GLAZBENE UMJETNOSTI	55
15.1.2. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA STRANIH I KLASIČNIH JEZIKA	58
15.1.3. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA MATEMATIKE, FIZIKE I INFORMATIKE	60
15.1.4. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PROFESORA BIOLOGIJE, KEMIJE I TZK	64
15.1.5. PROGRAM RADA AKTIVA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA U ŠK. GOD. 2020./2021.	67
15.1.6. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA EKONOMSKE GRUPE PREDMETA	71
15.1.7. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA STROJARSTVO I ŠUMARSTVO.....	74
16. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.....	77
17. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	82
18. PLAN I PROGRAM PROVEDBE DRŽAVNE MATURE	89
18.1. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA – Petra Hiržin, mag.educ.math.....	89
18.2. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	94
18.3. POSLOVI I ZADATCI DEŽURNIH NASTAVNIKA.....	95
19. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	99
20. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA	102
20.1. POPIS RAZREDNIKA.....	104
20.2. TERMINI PRIMANJA RODITELJA.....	104
20.3. TERMINI KONZULTACIJA S PREDMETNIM NASTAVNICIMA ZA RODITELJE.....	106
21. VIJEĆE RODITELJA.....	109
22. VIJEĆE UČENIKA.....	111
23. ŠKOLSKI ODBOR.....	113
24. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE ZA ŠK. GOD. 2020./2021.....	114
25. PLAN RADA DVORANE	118
26. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA, ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE I RAČUNOVODSTVENE I POMOĆNE SLUŽBE TE OSTALIH SLUŽBI	119
27. PROGRAM SAMOVREDNOVANJA.....	123
28. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	124
29. PROJEKTI.....	127
29.1. PROJEKT „MathReality“ (MVR).....	127
29.2. Poduzetnička zelena oaza.....	128
30. DJELATNICI ŠKOLE	129

30.1. STRUKTURA ZAPOSLENIH	129
30.2. POPIS ZAPOSLENIH	130

1. O ŠKOLI

1.1. OPĆI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	Srednja škola Ivanec
Šifra škole	05-031-501
Vrsta škole	mješovita
Osnivač	Varaždinska županija
Županija	Varaždinska
Grad/mjesto	Ivanec
Poštanski broj	42240
Adresa	Eugena Kumičića 7
Telefon	042 782 344
Fax	042 781 512
E-mail	info@ss-ivanec.hr
Ravnatelj	mr.sc. Lidija Kozina, dipl.oec.
Mobitel ravnatelja	099 229 7326
Broj smjena	1 (jutarnja)
Broj razrednih odjela	22
Broj učenika	444
Broj zaposlenih	73

1.2. PROSTOR I OPREMA

Broj zgrada	1
Broj učionica	23
Informatičke učionice	6
Nastavnički kabineti	16
Radionice	5
Dvorane za tjelesni odgoj	2
Amfiteatar	1
Knjižnica	1
Čitaonica	1
Glazbene učionice	4
Igrališta	3
Unutarnji prostor	6 820 m ²
Vanjski prostor	10 602 m ²
Ukupan prostor	17 422 m ²

1.3. NAZIVI PROGRAMA I ZANIMANJA

OBRAZOVNI PROGRAM	ZANIMANJE
Gimnazija	Opća gimnazija
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Ekonomist
	Prodavač
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Strojbravar (JMO)
	Instalater kućnih instalacija (JMO)
	CNC operater
Šumarstvo, prerada i obrada drva	Stolar (JMO)

2. PODACI O UČENICIMA

2.1. BROJ UČENIKA PO GODINAMA

RAZRED	UKUPAN BROJ UČENIKA	M	Ž
1.	123	66	57
2.	133	64	69
3.	109	54	55
4.	79	19	60

2.2. PODACI O BROJU UČENIKA PO PROGRAMIMA OBRAZOVANJA

2.2.1. Gimnazija

RAZRED	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA	Ž	M
1.	2	46	34	12
2.	2	46	37	9
3.	2	33	29	4
4.	2	46	31	15
UKUPNO	8	171	131	40

2.2.2. Ekonomska škola

RAZRED	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA	Ž	M
1.	1	20	15	5
2.	1	23	20	3
3.	1	21	15	6
4.	2	33	29	4
UKUPNO	5	98	80	18

2.2.3. Prodavač

RAZRED	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA	Ž	M
1.	1	11	8	3
2.	1	17	12	5
3.	1	12	11	1
UKUPNO	3	40	31	9

2.2.4. Stolar

RAZRED	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA	Ž	M
1.	0.33	8	0	8
2.	0.33	11	0	11
3.	0.33	5		5
UKUPNO	0.99	24	0	24

2.2.5. Strojbravar

RAZRED	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA	Ž	M
1.	0.33	10	0	10
2.	0.33	4	0	4
3.	0.33	6	0	6
UKUPNO	0.99	20	0	20

2.2.6. Instalater kućnih instalacija

RAZRED	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA	Ž	M
1.	0.33	8	0	8
2.	0.33	8	0	8
3.	0.33	8	0	8
UKUPNO	0.99	24	0	24

2.2.7. CNC operater

RAZRED	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA	Ž	M
1.	1	20	0	20

2.	1	24	0	24
3.	1	24	0	24
UKUPNO	3	68	0	68

Kombinirani razredni odjeli:

1. S/D – Instalateri kućnih instalacija, strojobravari i stolari
2. S/D – Instalateri kućnih instalacija, strojobravari i stolari
3. S/D – Instalateri kućnih instalacija, strojobravari i stolari

2.3. STRUKTURA UČENIKA PO ZANIMANJIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

RAZRED	BROJ UČENIKA	M	Ž
1.G1	23	6	17
1.G2	23	6	17
2.G1	24	4	20
2.G2	22	5	17
3.G1	17	2	15
3.G2	16	2	14
4.G1	24	5	19
4.G2	22	10	12
1.E	20	5	15
2.E	23	3	20
3.E	21	6	15
4.E1	16	1	15
4.E2	17	3	14
1.P	11	3	8
2.P	17	5	12
3.P	12	1	11
1.C	20	20	0
2.C	24	24	0
3.C	24	24	0
1.S/D (26)	SB: 10	10	0
	IKI: 8	8	0
	D: 8	8	0
2.S/D (23)	SB: 4	4	0
	IKI: 8	8	0
	D: 11	11	0
3.S/D (19)	SB: 6	6	0
	IKI: 8	8	0
	D: 5	5	0
UKUPNO	444	203	241

Srednja škola Ivanec ima ukupno 22 razrednih odjela od 1. do 4. razreda, koje čini ukupno 444 učenika, od čega 241 djevojka i 203 dječaka.

3. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI PO ZANIMANJIMA

3.1. OPĆA GIMNAZIJA

PREDMETI	RAZRED			
	1.r.	2.r.	3.r.	4.r.
Hrvatski jezik	4	4	4	4
1. strani jezik	3	3	3	3
2. strani jezik	2	2	2	2
Latinski jezik	2	2		
Glazbena umjetnost	1	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	1
Psihologija		1	1	
Logika			1	
Filozofija				2
Sociologija			2	
Povijest	2	2	2	3
Geografija	2	2	2	2
Matematika	4	4	3	3
Fizika	2	2	2	2
Kemija	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2
Informatika	2			
Politika i gospodarstvo				1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1

IZBORNA NASTAVA	RAZRED			
	1.r.	2.r.	3.r.	4.r.
Izborni predmeti		2	2	2

UKUPNO	RAZRED			
	1.r.	2.r.	3.r.	4.r.
	31	32	32	32

3.2. EKONOMISTI

PREDMETI	1.r		2.r		3.r		4.r	
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.
OPĆI DIO								
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
Strani jezik s dopisivanjem	3	105	3	105	3	105	3	96
Povijest	2	70	2	70				
Vjeronauk/ Etika	1	35	1	35	1	35	1	32
Geografija	2	70	2	70	2	70	2	64
TZK	2	70	2	70	2	70	2	64
Matematika	3	105	3	105	3	105	3	96
Kemija	2	70						
Biologija	2	70						
Ukupno opći dio	20	700	16	560	14	490	14	448
STRUKOVNI DIO								
Osnove ekonomije	2	70	2	70	2	70	2	64
Statistika					2	70		
Poslovne komunikacije	2	70	2	70				
Komunikacijsko prezentacijske vještine					2	70		
Računovodstvo	2	70	3	105	3	105	4	128
Marketing					2	70	2	64
Bankarstvo i osiguranje					3	105	2	64
Tržište kapitala							2	64
Poduzetništvo	2	70	3	105				
Vježbenička tvrtka					2	70	2	64
Društveno odgovorno poslovanje			2	70				
Pravno okruženje poslovanja							2	64
Informatika	2	70	2	70				
Ukupno strukovni dio	10	350	14	490	16	560	16	512

IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI	1.r.		2.r.		3.r.		4.r.	
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.
OBITELJSKI POSAO	2	70						
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	2	70						
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE			2	70				
OSNOVE TURIZMA			2	70				
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA					2	70		
UPRAVLJANJE PRODAJOM					2	70		
ANALIZA FINACIJSKIH IZVJEŠĆA							2	64
MARKETING USLUGA							2	64
UKUPNO SATI IZB.STRUKOV.PREDMETA	2	70	2	70	2	70	2	64
UKUPNO SATI STRUKOVNO-TEORIJSKIH PREDMETA	12	420	16	560	18	630	18	576

PRAKTIČNA NASTAVA	1.r.		2.r.		3.r.		4.r.	
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.
UKUPNO SATI PRAKTIČNE NASTAVE		0		0		0		0
UKUPNO SATI POSEBNI STRUČNI DIO	12	420	16	560	18	630	18	576

UKUPNO	1.r.		2.r.		3.r.		4.r.	
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.
	32	1120	32	1120	32	1120	32	1024

3.3. PRODAVAČI

PREDMETI	1.r.		2.r.		3.r.	
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.
OPĆI DIO						
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96
Strani jezik	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70				
Geografija			2	70		
Vjeronauk/ Etika	1	35	1	35	1	32
Politika i gospodarstvo					2	64
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	64
Matematika	2	70	2	70	2	64
Osnove informatike			2	70		
Ukupno sati zajednički općeobrazovni dio	12	420	14	490	12	384
STRUKOVNI DIO						
Nabavno poslovanje	4	140				
Poslovanje prodavaonice	1	35				
Poznavanje robe	3	105	3	105	2	64
Prodajno poslovanje			3	105		
Prodajna komunikacija	2	70				
Poslovna dokumentacija					1	32
Osnove marketinga			2	70		
Ponašanje potrošača					1	32
Ukupno	10	350	8	280	4	128

IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI	1.r.		2.r.		3.r.	
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.
EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ	2	70				
KREATIVNOST U POSLOVANJU	2	70				
ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE			2	70		
PREZENTACIJSKE VJEŠTINE			2	70		
UPRAVLJANJE PRODAVAONICOM					2	64
ODNOSI S KUPCIMA					2	64
UKUPNO	2	70	2	70	2	64

PRAKTIČNA NASTAVA	1.r.		2.r.		3.r.	
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.
PRAKTIČNA NASTAVA	4	140	7	245	14	448
UKUPNO SATI PRAKTIČNE NASTAVE	4	140	7	245	14	448
UKUPNO SATI POSEBNOG STRUČ.DIJELA	16	560	17	595	20	640

UKUPNO	1.r.		2.r.		3.r.	
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.
	28	980	31	1085	32	1024

3.4. STOLARI

PREDMETI	1.r.		2.r.		3.r.		UKUPNO
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	
OPĆI DIO							
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70					70
Vjeronauk/ Etika	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo			2	70			70
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
UKUPNO	9	315	9	315	7	224	854
STRUKOVNO TEORIJSKI DIO (35 tj.)							
Osnove računalstva	1	35					35
Tehnologija zanimanja	1	35	2	70	3	96	201
Poznavanje materijala	2	70	1	35			105
Crtanje s konstrukcijama	2	70	3	105	3	96	271
Matematika u struci	1	35	1	35	1	32	102
IZBORNA NASTAVA	1	35	1	35	3	96	166
UKUPNO	8	280	8	280	10	320	880

PRAKTIČNI DIO	1.r.	2.r.	3.r.	UKUPNO
Nastava u školi				
Tehnologija zanimanja	35	35	32	102
Praktična nastava	325	235	128	688
Praktična nastava u stolarskoj radionici	540	630	640	1810

UKUPNO	1.r.	2.r.	3.r.	UKUPNO
		900	900	800

3.5. STROJOBRAVARI

PREDMETI	1.r.		2.r.		3.r.		UKUPNO
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70					70
Vjeronauk/ Etika	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo			2	70			70
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Osnove računalstva	1,5	53					53
Tehničko crtanje	1,5	53					53
Osnove tehničkih materijala	1	35					35
Osnove tehničke mehanike			2	70			70
Elementi strojeva i konstruiranje			2	70			64
Osnove automatizacije					2	64	64
Nove tehnologije					2	64	64
IZBORNA NASTAVA	1	35	2	70	2	64	169
UKUPNO	16	561	16	560	14	448	1563

PRAKTIČNA NASTAVA	1.r.		2.r.		3.r.		UKUPNO
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	
Praktična nastava u školi:		340		270		160	770
Prakt. nastava u šk. radionici		270		165		32	
Tehn. obrade i montaže		70					
Tehn. obrade i održavanja				105			
Tehn. strojobravarije						128	
Praktična nastava u radnom procesu		560		630		640	1830
UKUPNO		900		900		800	2600

UKUPNO	1.r.		2.r.		3.r.		UKUPNO
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	
	16	1461	16	1460	14	1248	

3.6. INSTALATERI KUĆNIH INSTALACIJA

PREDMETI	1.r.		2.r.		3.r.		UKUPNO
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	
OPĆI DIO							
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70					70
Vjeronauk/ Etika	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo			2	70			70
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
STRUČNI DIO							
Matematika u struci	1	35					35
Tehnologija obrade i spajanja	2	70					70
Tehničko crtanje	1	35					35
Osnove elektrotehnike	1	35					35
Računarstvo	1	35					35
Tehnologija kućnih instalacija			6	210	8	256	466
IZBORNA NASTAVA	1	35	1	35	1	32	102
UKUPNO	16	560	16	560	16	512	1632

PRAKTIČNA NASTAVA	1.r.		2.r.		3.r.		UKUPNO
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	
U školi	18	630	3	120	3	80	830
U obrtničkoj radionici		120		720		560	1400
UKUPNO	18	750	18	840	18	640	2230

UKUPNO	1.r.		2.r.		3.r.		UKUPNO
	34	1310	34	1400	34	1152	
							3862

3.7. CNC OPERATERI

PREDMETI	1.r.		2.r.		3.r.		UKUPNO
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	
OPĆI DIO							
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70					70
Vjeronauk/ Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	64	204
Politika i gospodarstvo			2	70			70
Matematika	2	70	2	70	2	64	204
STRUKOVNI DIO							
Osnove računalstva	1	35					35
Tehničko crtanje	1	35					35
Tehnička mehanika			1	35			35
Tehnički materijali	1	35					35
Elementi strojeva			2	70			70
Osnove automatizacije					1	32	32
Tehnologija obrade materijala	1	35					35
CNC strojevi			1	35	2	64	99
Posluživanje CNC strojeva					2	64	64
CAD-CAM tehnologije			1	35	2	64	99
Tehnologija održavanja alatnih strojeva	1	35					35
Izborna nastava	1	35	1	35	1	32	102
UKUPNO	18	630	18	630	18	576	1836

PRAKTIČNA NASTAVA	1.r.		2.r.		3.r.		UKUPNO
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	
Praktična nastava u školi	14	490		245			490
Prakt. nastava u radnom procesu			14	245	14	448	1298
UKUPNO	14	490	14	490	14	448	1788

UKUPNO	1.r.		2.r.		3.r.		UKUPNO
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	
		32	1300	32	1300	32	1024

4. IZBORNA NASTAVA

Izborna nastava organizira se za učenike koji žele proširiti znanja iz pojedinih predmeta ili područja. Svrha organiziranja izborne nastave je proširivanje i produbljivanje znanja i sposobnosti u onom odgojno-obrazovnom području za koje učenik pokazuje posebne sklonosti i pojačan interes. Nastava izbornog predmeta se odvija po planu i programu koji određuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Izborna nastava je učenikov izbor određenoga nastavnog predmeta iz ponude nastavnih predmeta u školi. Odabirom izbornog predmeta on postaje obvezatan i ocjena ulazi u izračun općeg uspjeha na kraju nastavne godine.

4.1. IZBORNA NASTAVA – GIMNAZIJA

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	PROFESOR
INFORMATIKA	2.G1	12	Branko Šaško
	2.G2	12	Branko Šaško
	2.G1	12	Davor Fodrek
	2.G2	10	
	3.G1	10	Davor Fodrek
	3.G2	5	
HRVATSKI JEZIK	4.G1	15	Matilda Kramar
	4.G2	13	Matilda Kramar
MATEMATIKA	4.G1	9	Dubravka Držaić-Taourirt
	4.G2	9	
MATEMATIKA	3.G1	7	Marina Kušen
	3.G2	11	

4.2. IZBORNA NASTAVA – EKONOMISTI

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	PROFESOR
OBITELJSKI POSAO	1.E	21	Štefanija Zagorščak

OSNOVE TURIZMA	2.E	13	Petra Županić
UPRAVLJANJE PRODAJOM	3.E	21	Valentina Šantalab Martan
MARKETING USLUGA	4.E1 4.E2	16 17	Davor Žukina
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	2.E	10	Valentina Šantalab Martan

4.3. IZBORNA NASTAVA – PRODAVAČI

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	PROFESOR
KREATIVNOST U POSLOVANJU	1.P	7	Petra Županić
PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	2.P	17	Tatjana Putar
ODNOSI S KUPCIMA	3.P	11	Davor Žukina

4.4. IZBORNA NASTAVA – STOLARI

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	PROFESOR
OSNOVE RESTAURIRANJA NAMJEŠTAJA	3.D	5	Ivan Kostov
MATEMATIKA U STRUCI	1.D	8	Helena Galić

4.5. IZBORNA NASTAVA - STROJOBRAVARI

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	PROFESOR
TZK	1.	10	Damir Friščić
TZK	2.	4	Damir Friščić
MATEMATIKA U STRUCI	2.	4	Dubravka Držaić- Taourirt

TZK	3.	6	Kristina Jug
MATEMATIKA U STRUCI	3.	6	Helena Galić

4.6. IZBORNA NASTAVA - INSTALATERI KUĆNIH INSTALACIJA

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	PROFESOR
TEHNIČKO CRTANJE	1.	8	Indijana Putar-Kramarić
MATEMATIKA U STRUCI	3.	8	Helena Galić
MATEMATIKA U STRUCI	2.	8	Marta Bregović Flegar

4.7. IZBORNA NASTAVA – CNC OPERATERI

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	PROFESOR
Tehničko crtanje	1.C	20	Indijana Putar-Kramarić
CAD/CAM tehnologije	3.C	12	Kristijan Miličević

5. DODATNA, DOPUNSKA, FAKULTATIVNA NASTAVA I IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Škola otkriva, prati i potiče učenike koji u nekim nastavnim predmetima ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni predmet te organizira dodatnu nastavu prema njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima. Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju, Škola organizira dopunsku nastavu.

5.1. DODATNA NASTAVA

Dodatna nastava organizira se za učenike koji na redovnoj nastavi pokazuju izrazito zanimanje za predmet, koji posjeduju mogućnosti koje se mogu još više razviti intenzivnim radom, tj. za tzv. napredne učenike. Učenici mogu pohađati dopunsku nastavu tijekom cijele godine ili po potrebi u dogovoru s nastavnikom. Dodatna nastava je individualizirani oblik rada za potencijalno darovite učenike.

NASTAVNIK	PREDMET	RAZRED I BROJ UČENIKA	BROJ SATI
Davor Fodrek	Informatika	1E (7), 1.G1(1), 1.G2 (2)	1
Ružica Žunar	Hrvatski jezik	1.g1 (2), 1.G2 (3), 2.g1 (1) 2.G2 (1), 3.G1 (3), 4.G1 (2), 4.G2 (2)	1
Matilda Kramar	Hrvatski jezik	4.e2 (13)	1
Danijela Sabol	Hrvatski jezik	4.e1 (14)	1
Dubravka Kutnjak	Geografija	1.g2(1) 2g1 (5), 2g2(3) – 9 učenika	1
		3e (2), 3.g2(1), 4g1(3), 4g2 (2), 4e1 (4), 4e2 (2) – 15 učenika	1
Dubravka Držaić-Taourirt	Matematika	4.E1 (14), 4.E2 (14)	1
		4.G1 (24), 4.G2 (22)	1
Damir Žugec	Engleski jezik	4G1 (10)	1
		4E1 (13) , 4E2 (10)	1

Mihaela Lančić	Povijest	1g1 (2), 1g2 (3), 2g1 (4), 2g2 (4)	1
		3g2 (1), 4g1 (4), 4g2 (4)	1
Marta Bregović Flegar	Fizika	4G1 (3) 4G2 (7)	1

5.2. PRIPREME ZA NATJECANJA

NASTAVNIK	PREDMET	RAZRED I BROJ UČENIKA
Laura Cukar	Priprema učenika za natjecanje iz vjeronauka – Vjeronaučna olimpijada	1.-4. razred (10-ak učenika)
Iskra Petak	Priprema učenika za natjecanje u znanju i kreativnosti „Čitanjem do zvijezda“	1.-4. razred (10-ak učenika)
Davor Fodrek	Priprema učenika za natjecanje iz informatike/računalstva	1.-4. razredi
Davor Fodrek	Natjecanje „Dabar 2020“	1.-4. razredi

5.3. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava se organizira za učenike koji nisu na redovnoj nastavi bili u mogućnosti savladati gradivo. Toj skupini pripadaju npr. učenici s teškoćama u razvoju, učenici sa manjkavim predznanjem, učenici za koje se pokazalo da dio gradiva nisu savladali. Učenici mogu pohađati dopunsku nastavu tijekom cijele godine ili po potrebi u dogovoru s nastavnikom. Obično se održava 1 sat tjedno. Dopunska nastava je individualizirani oblik rada u skupinama za učenike koji ne prate redoviti nastavni program s očekivanom razinom uspjeha.

NASTAVNIK	PREDMET	RAZRED I BROJ UČENIKA	BROJ SATI
Marina Kušen	Matematika	1.E (20) 2.E (23) 3.G2 (12)	1
Marica Dolenc-Jurinić	Matematika	3.G1 (17)	1

Marica Dolenc-Jurinić	Matematika	1.G1 (10), 1.G2 (10)	1
Petra Hiržin	Matematika	2.G1, 2.G2 (10)	1
Sanja Herceg	Računovodstvo	1.E (21)	1
Ivan Bagarić	Hrvatski jezik	1.sd (26), 2.sd (23), 3.sd (19)	1

5.4. FAKULTATIVNA NASTAVA

Fakultativna nastava je oblik rada u kojeg se učenici uključuju dobrovoljno i uz pristanak roditelja. Odabirom fakultativne nastave nastavni predmet postaje obvezatan i ocjena ulazi u izračun općeg uspjeha na kraju nastavne godine.

Učenici gimnazijskog usmjerenja mogu odabrati nove predmete fakultativne nastave: Statistika, Eksperimentalna fizika, Digitalna kartografija i Razvoj mobilnih aplikacija.

Svim učenicima Škole u sklopu fakultativne nastave nudi se polaganje njemačke jezične diplome. Njemačka jezična diploma (DSD, Deutsches Sprachdiplom) ispit je znanja njemačkog jezika Konferencije ministara kulture Savezne Republike Njemačke (KMK - Kultusministerkonferenz) za učenike u inozemstvu.

Učenici koji su položili drugi stupanj Njemačke jezične diplome imaju dovoljno znanja njemačkog jezika za studij na nekom od njemačkih sveučilišta i ne moraju polagati ispit iz njemačkog koji je inače obavezan pri upisu na studij u Njemačkoj. Pri upisu na studij Njemačkog jezika na fakultetima u Hrvatskoj učenici s položenim ispitom za Njemačku jezičnu diplomu imaju bodovne prednosti.

Svake godine ovaj ispit polaže više od 12 000 učenika u više od 50 zemalja svijeta. U Hrvatskoj se ispit za Njemačku jezičnu diplomu drugog stupnja (DSD II, nivo B2/C1) može se polagati od 1998. godine. Taj viši stupanj diplome mogu steći samo učenici u školama koje je za to ovlastila Konferencija ministara kulture Njemačke i koji su pohađali dodatnu nastavu njemačkog jezika u okviru fakultativnog predmeta „Njemački jezik – nastava za Njemačku jezičnu diplomu“.

U Hrvatskoj se učenici u okviru fakultativnog predmeta „Njemački jezik – nastava za Njemačku jezičnu diplomu“ u 40 gimnazija/srednjih škola pripremaju za ispit za Njemačku jezičnu diplomu, a Srednja škola Ivanec je jedna od njih.

PREDMET	NASTAVNIK	RAZRED I BROJ UČENIKA	BROJ SATI
DSD	Jasmina Balling	3.G1 (3), 3G2 (7), 3E(2), 3C(1)	2
	Valentina Posinjak	1.g1 (9), 1.G2 (8), 1.e (2)	2

	Vlado Zagrajski	4.g1(1) 4.g2(5), 4.E1(1)	2
	Silvija Hogge-Buder	2.E (2), 2.C (2), 2.G1 (7), 2.G2 (5)	2
Digitalna kartografija	Mihaela Lančić	2.G1(4), 2.G2(9)	2

5.5. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Izvannastavna aktivnost je oblik aktivnosti koji škola planira, programira, organizira i realizira, a u koju se učenik samostalno, neobvezno i dobrovoljno uključuje. U Školi se izvode izvannastavne aktivnosti radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika. Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje obveza u školi.

NASTAVNIK	PREDMET	RAZRED I BROJ UČENIKA	BROJ SATI
Marjana Šambar	Ekološka grupa	2e (5), 3e (12), 2p(1), 3p(1), 4e1(4)	2
Martina Jakšić Rodiger	Djevojački zbor	1.g2 (4), 1.e (1), 2g1 (4), 2.g2 (3), 3.G1 (1), 3.G2 (4), 4.G2 (2)	2
Maja Držaić	Literarno- recitatorska grupa	2. G1 (2), 3. G2 (6), 2. E (1)	2
Renata Vlajsavljević	Mladi kemičari	1.G1 (1), 2.G1(3), 2.G2(4), 3.G1(1), 4.G1(1)	2
Valentina Šantalab Martan	Učenička zadruga	3.E - 21 4.E1-16 4.E2 -17 2.S/D –11+4= 15	2
Branko Šaško	Robotika	1.E (2), 1.C (5), 1G1 (3), 1.G2 (1), 2.G2 (1), 2C (5), 3.E (1), 3C (1), 2G1 (1), 2G2 (1), 4G1(1), 4G2 (3), 4E1 (1)	2
Silvija Hogge-Buder	Literarno-scenska grupa na njemačkom jeziku	2G1 (1), 2G2 (4), 3G1 (1), 3G2 (5), 4G1 (1)	2
Helena Galić	Ples I	3.SD (19) 4.G2(22)	1
Tea Košić	Ples II	4.G1 (26)	1
Vladimir Canjuga	Školski sportski klub	svi zainteresirani učenici	2

6. ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE

Zanimanja: CNC operater, Strojibravar, Instalater kućnih instalacija, Stolar

Praktična nastava ostvaruje se u školskoj radionici i radnom procesu kod poslodavaca.

Praktična nastava u školi raspoređuje se u 1. i 2. razredu na 35 nastavnih tjedana, a u 3. razredu na 32 nastavnih tjedna. Praktična nastava u radnom procesu raspoređuje se na 38 tjedana. U okvirnom programu naveden je maksimalan broj sati praktične nastave u školi i minimalan broj sati praktične nastave u radnom procesu kod poslodavaca. Ako škola prema svojim izvedbenim programima realizira manji broj sati praktične nastave u školi, razliku treba nadoknaditi praktičnom nastavom u radnom procesu, tj. ukupno se treba ostvariti 900 sati u prvom, 900 sati u drugom i 800 sati u trećem razredu za zanimanja Strojibravar i Stolar. Za zanimanje Instalater kućnih instalacija ukupan fond sati praktične nastave je 750 sati u prvom, 840 u drugom i 640 u trećem razredu. Za zanimanje CNC operater ukupan fond sati je 490 u prvom i drugom razredu i ljetna stručna praksa 180 sati, u trećem razredu fond sati praktične nastave je 448.

Učenici 1. razreda prije početka praktične nastave u radnom procesu kod poslodavaca obavljaju najmanje 35 - 70 sati praktične nastave u školskoj radionici kako bi svladali osnove struke i položili ispit iz zaštite na radu. Cilj i zadatak praktične nastave je upoznati organizaciju rada u radnom procesu, osposobiti se za upotrebu radne dokumentacije, spoznati važnost higijene na radu i steći navike održavanja higijene radnog mjesta, naučiti rukovati priborom i alatom, održavati sredstva za rad i ovladati vještinama struke i osposobiti se za rad na siguran način i razviti pozitivan odnos prema radu i zaštiti čovjekova okoliša. Tijekom praktične nastave polaznici će steći radnu i tehnološku disciplinu, obrazovati se za samostalno obavljanje radnih operacija, zadataka i poslova koji su planirani nastavnim planom i programom za svako pojedino zanimanje. Polaznici na praktičnoj nastavi nose radnu odjeću i obuću, osobna sredstva zaštite na radu i osobni alati i pribor za rad u struci.

U Mapi praktične nastave (Strojibravar, Stolar i Instalater kućnih instalacija) nalazi se program praktične nastave u radnom procesu namijenjen majstoru - stručnom učitelju te je učenik dužan taj dio iz mape praktične nastave predati majstoru - stručnom učitelju u radnom procesu.

Za CNC operatera predviđen je Dnevnik za provedbu praktične nastave koji je namijenjen za radioničku praksu i za radni proces. Program rada za zanimanje učenici dobivaju od voditelja/ce praktične nastave prije odlaska kod poslodavca.

Tijek praktične nastave propisan je u programu koji je sastavni dio Mape za praktičnu nastavu i pripada majstoru stručnom učitelju.

Radna mapa i Dnevnik za provedbu praktične nastave je obvezna dokumentacija za praćenje praktične nastave kroz tri godine obrazovanja. U Radnu mapu i Dnevnik za provedbu praktične nastave strukovni učitelj i polaznik prema priloženom programu praktičnog dijela obrazovanja unose sve što je bitno za strukovnu kvalifikaciju. Mapa sadrži evidenciju prisutnosti, dnevnik

praktičnog dijela nastave, kontrolni list za redovni i izvanredni kontrolni ispit, dokumentaciju za uspjeh naučnika i Ugovor o naukovanju. Radna mapa i Dnevnik za provedbu praktične nastave se jednom mjesečno predaje u školu radi uvida u sadržaj i evidentiranje ocjene.

Uredno vođena i popunjena radna mapa uvjet je za polaganje pomoćničkog ispita. Ispitanik mora ispitnoj komisiji priložiti Mapu praktičnog dijela naukovanja iz koje je vidljivo da je uspješno svladao praktičnu nastavu.

Prava i obveze polaznika na praktičnoj nastavi

- ima pravo biti obaviješten o svim pitanjima koja se na njega odnose
- ima pravo na pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom interesu
- ima pravo na uvažavanje njegovog mišljenja
- ima pravo na pritužbu koju može predati učiteljima, ravnatelju i školskom odboru
- ima pravo na najmanje 30 minuta dnevnog odmora
- ima pravo na najmanje 45 radnih dana odmora
- ima pravo na nagradu koju isplaćuje poslodavac sukladno provedenom vremenu na praktičnoj nastavi, kod poslodavca
- ima obvezu pridržavati se Kućnog reda
- ima obvezu redovnog pohađanja nastave, vježbi ili praktične nastave te drugih obveznih obrazovnih oblika
- ima obvezu redovito ispunjavati sve nastavne obveze proizašle iz Kurikuluma ili ugovora, a u funkciji provedbe praktične nastave ili vježbi kod poslodavca
- ima obvezu ispunjavanja uputa učitelja, odnosno nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja i drugih zaposlenika Škole ukoliko su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom
- ima obvezu pridržavati se i postupati u skladu s propisima o sigurnosti na radu, zaštiti okoliša i koristiti osobna sredstva zaštite
- ima obvezu čuvati imovinu i poslovne tajne poslodavca
- ima pravo na praktičnoj nastavi raditi s ispravnim sredstvima rada uz majstora stručnog učitelja samo one zadaće koje su propisane nastavnim planom i programom
- ima obvezu raditi samo u dnevnoj smjeni od 7 do 22 sata, ne dulje od 8 sati rada dnevno, s odmorom od najmanje 30 minuta
- ima obvezu praktičnog obrazovanja i dvije subote u mjesecu
- ima obvezu redovnog i urednog vođenja dnevnika praktičnog dijela obrazovanja; na kraju radnog vremena učenik je dužan dnevnik rada pokazati majstoru – stručnom učitelju
- ima obvezu jednom mjesečno Mapu predati u Školi nastavniku praktične nastave radi upisa ocjena u Dnevnik rada

Prava i obveze roditelja/staratelja

- roditelj polaznika ima pravo i obvezu sudjelovati u njegovom obrazovanju i biti redovito obaviješten o njegovim postignućima
- roditelj polaznika je dužan brinuti se da polaznik redovito izvršava obveze te u primjerenom roku javiti razlog izostanka učenika

- roditelj kao pravni zastupnik maloljetne osobe skrbi o polazniku, prati i kontrolira izvršavanje obveza polaznika prema školi i majstoru - stručnom učitelju tijekom obrazovanja i praktične nastave
- roditelj jednom mjesečno kontaktira majstora - stručnog učitelja osobno i telefonom i interesira se o tijeku praktičnog obrazovanja
- roditelj osigurava polazniku radnu odjeću, osobna sredstva zaštite na radu i prehranu tijekom praktičnog obrazovanja,
- roditelj poštuje majstora - stručnog učitelja kod kojeg polaznik obavlja praktični dio obrazovanja
- roditelj u dogovoru s majstorom - stručnim učiteljem rješava probleme koji se mogu javiti tijekom praktičnog obrazovanja

Program	Zanimanje	1. razred	2. razred	3. razred	Ukupno
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija (B)	Prodavač 061103	7	18	11	36
Ukupno (A):		7	18	11	36
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija (JMO)	Strojibravar 013553	10	4	6	20
	Instalater kućnih instalacija 014853	8	8	8	24
Šumarstvo, prerada i obrada drva (JMO)	Stolar 121153	8	11	5	24
Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija (B)	CNC operater 012703	20	24	24	68
Ukupno (B):		46	47	43	136
Sveukupno (A+B):		53	65	54	172

6.1. BROJ UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI PO POSLODAVCU – STROJARSTVO (JMO), STROJARSTVO (B)

	Poslodavac	1.C	1.S	2.C	2.S	3.C	3.S	Broj učenika
	"SGH " instalacije, montaža i usluge, vl. Siniša Milec, Vuglovec, IVANEC		1		1		1	3
	ITAS PRVOMAJSKA d.d., IVANEC		3	13	4	12	3	35
	WE-KR d.o.o., Donja Višnjica		1	2		2	2	7
	CONEXIN d.o.o., za građevinarstvo i usluge, IVANEC				2			2
	VARKOM d.d., VARAŽDIN				1		1	2
	IVKOM-VODE d.o.o., IVANEC		1		1		1	3
	EUROMONSAN d.o.o., CESTICA				1			1
	TERMO TIM d.o.o., CERJE TUŽNO		2		1		2	5
	IBS d.o.o., IVANEC					2		2
	TMT d.o.o. za proiz.ind.opreme i preradu metala, Čakovec, Lepoglava			1		4		5
	Kostwein-proizvodnja strojeva d.o.o., VARAŽDIN			1		2		3
	HYDROMAT d.o.o., IVANEC			1		1		2
	ISF INSTALACIJSKI SISTEMI FIŠTREK, vl. Tomo Fištrek, Ivanec		1				2	3
	CNC STROJARSTVO BROZD, VARAŽDIN			1				1
	BEZAK-MTP d.o.o., Metal, tekstil, plastika, uvoz-izvoz, LOBOR			1				1
	Gumilmpex –GRP d.o.o., Varaždin			1				1
	BGW – electronics d.o.o., Varaždin				1			1
	MIPCRO d.o.o., Ivanec						1	1

6.2. BROJ UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI PO POSLODAVCU – STOLAR (JMO)

	Poslodavac	1.D	2.D	3.D	Broj učenika
1.	Drvodjelac d.o.o., Ivanec	6	8	3	17
2.	Stolarija i pilana RATKOVIĆ, vl. Miljenko Ratković, Varaždinske Toplice		1		1
3.	"STOL-INTERIJER" d.o.o., za proizvodnju, trgovinu i usluge, IVANEC, Jerovec	2	1	1	4
4.	Obrt za proizvodnju građevinske stolarije i elemenata, v. Ivica Friščić, Ivanec			1	1
5.	Kolarić trgovina d.o.o.		1		1

6.3. RASPORED OBAVLJANJA PRAKTIČNE NASTAVE TROGODIŠNJE STRUKOVNE ŠKOLE

<i>razred</i>	<i>ponedjeljak</i>	<i>utorak</i>	<i>srijeda</i>	<i>četvrtak</i>	<i>petak</i>
⇓⇓					
1.C	PN – vani		PN – vani		
	PN - škola		PN - škola		
1.IKI	4. – 6.	6. – 8.	3. – 5.	1. – 3.	0. – 5.
1.SB	PN – vani	8. – 9.		PN – vani	0. – 1., 5. – 8.
1.D	PN - vani	6. – 9.		0., 6. – 9.	PN - vani
2.C		PN – vani		PN – vani	
		PN - škola		PN - škola	
2.IKI	0. – 2.	PN - vani	PN - vani		
2.SB		PN - vani	PN - vani	5. – 9.	
2.D	0. – 3., 8. – 9.	PN - vani	PN - vani	4. – 5.	2. – 4.
3.C	PN - vani		PN - vani		
3.PC		PN - vani			PN - vani
3.IKI		3. – 5.		PN - vani	PN - vani
3.SB		PN - vani		4.	PN - vani
1.P		PN – vani			
2.P	PN – vani				
3.P	PN – vani		PN – vani		

6.4. PLAN OBILAZAKA UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI ŠKOLSKE GODINE 2019./2020. – STROJARSTVO - INSTALATERI KUĆNIH INSTALACIJA (JMO)

R.b.	Poslodavac	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.
1.	Termo tim Cerje Tužno	14.9		16.11		25.1		22.3		24.5		
2.	Ivkom Ivanec	21.9		23.11			1.2	29.3		31.5		
3.	Varkom Varaždin	28.9		30.11			8.2		12.4		7.6	
4.	Mipcro Ivanec		5.10		7.12		15.2		19.4		14.6	
5.	SGH instalacije montaža i usluge Vuglovec Ivanec		12.10		14.12		22.2		26.4		21.6	
6.	Conexin Ivanec		19.10		21.12			1.3		3.5	28.6	
7.	Euromonsan Cestica		26.10			11.1		8.3		10.5		5.7
8.	Instalacijski sustavi Fištrek Ivanec			9.11		18.1		15.3		17.5		12.7

Tomislav Borščak

6.5. PLAN OBILAZAKA UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI ŠKOLSKE GODINE 2019./2020. – STOLARI (JMO)

R.b.	Poslodavac	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.
1.	Drvodjelac d.o.o.	29.9.2020.	22.10.2020.	19.11.2020.	10.12.2020.	21.01.2021.	18.2.2021.	18.3.2021.	22.4.2021.	20.5.2021.	17.6.2021.	22.7.2021.
2.	„STOL-INTERIJER“ d.o.o.	29.9.2020.	22.10.2020.	19.11.2020.	10.12.2020.	21.01.2021.	18.2.2021.	18.3.2021.	22.4.2021.	20.5.2021.	17.6.2021.	22.7.2021.
3.	Obrt za proizvodnju građevinske stolarije i elemenata, vl. Ivica Friščić	29.9.2020.	29.10.2020.	26.11.2020.	17.12.2020.	21.01.2021.	25.2.2021.	25.3.2021.	29.4.2021.	27.5.2021.	24.6.2021.	22.7.2021.
4.	Stolarija i pilana <i>Ratković</i> , vl. Miljenko Ratković, Varaždinske Toplice	29.9.2020.	29.10.2020.	26.11.2020.	17.12.2020.	21.01.2021.	25.2.2021.	25.3.2021.	29.4.2021.	27.5.2021.	24.6.2021.	22.7.2021.
5.	Kolarić – trgovina d.o.o	29.9.2020.	29.10.2020.	26.11.2020.	17.12.2020.	21.01.2021.	25.2.2021.	25.3.2021.	29.4.2021.	27.5.2021.	24.6.2021.	22.7.2021.

Tomislav Osterman

6.6. PLAN OBILAZAKA UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI ŠKOLSKE GODINE 2020./2021. – CNC OPERATER

R.b.	Poslodavac	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.
1.	IBS d.o.o., IVANEC	17.09.2020.	15.10.2020.	12.11.2020.	10.12.2020.	21.01.2020.	11.02.2020.	11.03.2020.	08.04.2020.	06.05.2020.	03.06.2020.	08.07.2020.
2.	TMT d.o.o., Čakovec, Lepoglava	17.09.2020.	15.10.2020.	12.11.2020.	10.12.2020.	21.01.2020.	11.02.2020.	11.03.2020.	08.04.2020.	06.05.2020.	03.06.2020.	08.07.2020.

3.	Kostwein- proizvodnja strojeva d.o.o., VARAŽDIN	24.09.2020.	29.10.2020.	26.11.2020.	17.12.2020.	21.01.2020.	18.02.2020.	18.03.2020.	22.04.2020.	20.05.2020.	03.06.2020.	22.07.2020.
4.	HYDROMAT d.o.o., IVANEC	17.09.2020.	15.10.2020.	12.11.2020.	10.12.2020.	21.01.2020.	11.02.2020.	11.03.2020.	08.04.2020.	06.05.2020.	03.06.2020.	08.07.2020.
5.	BEZAK MTP d.o.o. LOBOR	17.09.2020.	15.10.2020.	12.11.2020.	10.12.2020.	21.01.2020.	11.02.2020.	11.03.2020.	08.04.2020.	06.05.2020.	03.06.2020.	08.07.2020.
6.	CNC STROJARSTVO BROZD, VARAŽDIN	24.09.2020.	29.10.2020.	26.11.2020.	17.12.2020.	21.01.2020.	18.02.2020.	18.03.2020.	22.04.2020.	20.05.2020.	03.06.2020.	22.07.2020.
7.	Gumilmpex – GRP d.o.o. Varaždin	24.09.2020.	29.10.2020.	26.11.2020.	17.12.2020.	21.01.2020.	18.02.2020.	18.03.2020.	22.04.2020.	20.05.2020.	03.06.2020.	22.07.2020.

Kristijan Miličević

6.7. PLAN OBILAZAKA UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI ŠKOLSKE GODINE 2020./2021. – STROJARSTVO (JMO)

R.b.	Poslodavac	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.
1.	ITAS PRVOMAJSKA d.d, Ivanec	17.09.2020.	15.10.2020.	12.11.2020.	10.12.2020.	21.01.2020.	11.02.2020.	11.03.2020.	08.04.2020.	06.05.2020.	03.06.2020.	08.07.2020.
2.	WE-KR d.o.o., Ivanec	17.09.2020.	15.10.2020.	12.11.2020.	10.12.2020.	21.01.2020.	11.02.2020.	11.03.2020.	08.04.2020.	06.05.2020.	03.06.2020.	08.07.2020.

Kristijan Miličević

7. BROJ UČENIKA PO ZANIMANJIMA I GODINAMA ŠKOLOVANJA U TROGODIŠNJOJ STRUKOVNOJ ŠKOLI ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.

Godina	Zanimanje učenika	Broj učenika
<u>1. godina</u>	CNC operater	20
	Instalater kućnih instalacija	8
	Prodavač	11
	Strojbravar	10
	Stolar	8
<u>2. godina</u>	CNC operater	24
	Instalater kućnih instalacija	8
	Prodavač	17
	Strojbravar	4
	Stolar	11
<u>3. godina</u>	CNC operater	24
	Instalater kućnih instalacija	8
	Prodavač	12
	Strojbravar	6
	Stolar	5
1. godina	Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija (B)	20
	Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija (JMO)	18
	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija (B)	11
	Šumarstvo, prerada i obrada drva (JMO)	8

2. godina	Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija (B)	24
	Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija (JMO)	12
	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija (B)	17
	Šumarstvo, prerada i obrada drva (JMO)	11
3. godina	Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija (B)	24
	Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija (JMO)	14
	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija (B)	12
	Šumarstvo, prerada i obrada drva (JMO)	5
1.+2.+3. godina	Ukupno (Strojarstvo):	112
1.+2.+3. godina	Ukupno (Prodavač):	40
1.+2.+3. godina	Ukupno (Stolar):	24
1. godina	Ukupno	57
2. godina	Ukupno	64
3. godina	Ukupno	55
	Sveukupno	176

7.1. BROJ UČENIKA NA PRAKTIČNOJ NASTAVI PO POSLODAVCU – PRODAVAČI

	Poslodavac	Broj učenika
1.	CHIBO,TRGOVINA I USLUGE vl.Ivan Ćibarić, Ivanec -CHIBO CENTAR-2 -autobusna postaja-1	3
2.	Željezara Medek d.o.o. , Lepoglava	1
3.	I YUKI ,IVANEC	1
4.	Konzum P-666,IVANEC	2
5.	KONZUM P-1405,LEPOGLAVA	3
6.	SUPER KONZUM P-1401,Ivanečko naselje	3
7.	Hrgarek d.o.o.,Čalinec -poslovna jedinica Maruševac-1	3
8.	TRGOCENTAR d.o.o. Zabok,poslovna jedinica br.151,Donja Višnjica	1
9.	TRGOVAČKI OBRT „MARICA“vl.M. Bušnja, Salinovec bb, -poslovne jedinice Ivanec-2 -poslovna jedinica Jerovec-1 -poslovna jedinica Lepoglava-4 -poslovna jedinica donja Voća-2	9
10.	PRIMA namještaj,poslovna jedinica Ivanec	2
11.	KLASJE d.o.o.,Lepoglava	1
12.	Trgovački obrt LEXI vl.Željko Pintarić ,Klenovnik 9	2
13.	TP VARAŽDIN P.J. 25 Lančić	1
14.	KITRO LEPOGLAVA	4
15.	DESYREd.o.o,Nedeljanec,Vidovec	1
16.	Pekara DAN I NOĆ,obrt za izradu kruha i peciva,Varaždin	1
17.	TRGOVINA I UGOSTITELJSTVO CENTAR VL. DANIJEL ŠKUDAR,p.j. Vrbno	2
	UKUPNO:	40

1.p - praktična nastava UTORKOM - 4 SATA

2.p - praktična nastava PONEDJELJAK -7 SATI

3.p- praktična nastava PONEDJELJAK I SRIJEDA - 14sati

8. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

8.1. ORGANIZACIJA NASTAVE

Na temelju Odluke MZO-a o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2020./2021. propisuje se početak i završetak nastavne godine, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora u osnovnim i srednjim školama, te se određuje organizacija nastave na temelju Suglasnosti MZO-a.

Nastava počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine, odnosno 25. svibnja 2021. za učenike završnih razreda i ustrojava se u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine.

Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021. godine do 25. svibnja 2021. godine za maturante, a za ostale učenike do 18. lipnja 2021. godine. Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno 32 nastavna tjedna.

Odmori za učenike:

Na temelju Suglasnosti MZO-a, jesenski odmor za učenike počinje 2. studenog 2020. godine i traje do 3. studenog 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, popravni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju završni rad ili ispite državne mature, te za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu.

Nastava je organizirana u jednoj smjeni u petodnevnom radnom tjednu, po potrebi i subotom. Radno vrijeme škole je od 07:00 do 15:00 sati. Organizirano je dežurstvo u Školi u vrijeme nastave. Na ulazu u zgradu dežuraju domari i spremačice, a isto tako i profesori po određenom rasporedu i dijelovima Škole.

Početak nastave organiziran je u školi u skladu sa preporukama Ministarstva znanosti i obrazovanja za radu u uvjetima povezanim s COVID-19. Nastava će se u skladu sa epidemiološkom situacijom, po potrebi izvoditi online. Na dan sigurnijeg interneta 09. veljače 2021., 22. veljače 2021. i 04. lipnja 2021. škola će izvoditi online nastavu.

Raspored zvonjenja bit će prilagođen u skladu sa epidemiološkom situacijom povezanom sa COVID-19. U skladu s navedenim, na početku školske godine definiran je sljedeći raspored zvonjenja:

0. sat	07:10 – 7:55
1. sat	08:00 – 8:45
2. sat	08:50 – 9:35
1. VELIKI ODMOR 15'	
3. sat	09:50 – 10:35
2. VELIKI ODMOR 15'	
4. sat	10:50 – 11:35
5. sat	11:40 – 12:25
6. sat	12:30 – 13:15
7. sat	13:20 – 14:05
8. sat	14:10 – 14:55
9. sat	15:00 – 15:45

U slučaju povoljne epidemiološke situacije raspored zvonjenja će se vratiti na stalan raspored zvonjenja u Srednjoj školi Ivanec:

0. sat	07:10 – 7:55
1. sat	08:00 – 8:45
2. sat	08:50 – 9:35
3. sat	09:40 – 10:25
20'	VELIKI ODMOR
4. sat	10:45 – 11:30
5. sat	11:35 – 12:20
6. sat	12:25 – 13:10
7. sat	13:15 – 14:00
8. sat	14:05 – 14:50

8.2. RASPORED SATI PO RAZREDNIM ODJELIMA

Srednja škola Ivanec, Ivanec

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak												
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8
1G1																																																	
1G2																																																	
2G1																																																	
2G2																																																	
3G1																																																	
3G2																																																	
4G1																																																	
4G2																																																	
1E																																																	
2E																																																	
3E																																																	
4E1																																																	
4E2																																																	
1P																																																	
2P																																																	
3P																																																	
1C																																																	
2C																																																	
3C																																																	
1SB																																																	
1KI																																																	
1D																																																	
2SB																																																	
2KI																																																	
2D																																																	
3SB																																																	
3KI																																																	
3D																																																	

9. VREMENIK DOPUNSKE NASTAVE I POPRAVNIH ISPITA

9.1. DOPUNSKA NASTAVA

Za učenike završnih razreda:

31.05.2021. – 04.06.2021.

Za ostale razrede:

24.06.2021. – 08.07.2021.

9.2 POPRAVNI ISPIT

09.07.2021. – prijave popravnih ispita

19. - 24.08. 2021. – popravni ispiti

9.3. VREMENIK KONTROLNIH ISPITA

Kontrolni ispit provodi se u drugoj polovici 2. godine naukovanja i priprema je naučnika za polaganje pomoćničkog ispita. Njegova svrha je utvrditi ostvaruju li se ciljevi i zadaće naukovanja.

Zanimanja:

stolar	2.s/d
instalater kućnih instalacija	2.s/d
strojbravar	2.s/d

Datum	Planirana aktivnost
20.10.2020.	Usvajanje tema za završni rad
31.10.2020.	Odabir teme za završni rad
29.03. – 31.03.2021.	Izrada praktičnog dijela za Kontrolni ispit <u>Zanimanje:</u> stolar, instalater kućnih instalacija, strojbravar (2.s/d)

12. - 16.04.2021.	Pismena provjera usvojenih sadržaja iz stručno - teorijskog dijela kontrolnog ispita za 2.s/d

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

IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA	LJETNI ROK	JESENSKI ROK	ZIMSKI ROK
USVAJANJE TEMA ZA ZAVRŠNI RAD najkasnije do:	20. listopada 2020.	20. listopada 2020.	
ODABIR TEME ZA ZAVRŠNI RAD najkasnije do:	31. listopada 2020.	31. listopada 2020.	
PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA najkasnije do:	1. travnja 2021.	09. srpnja 2021.	30. studenoga 2020.
PREDAJA PISANOG DIJELA IZRADBE U URUDŽBENI ZAPISNIK najkasnije do:	17. svibnja 2021.	13. kolovoza 2021.	15. siječnja 2021.
OBRANA ZAVRŠNOG RADA	27. svibnja - 25. lipnja 2021.	23. – 27. kolovoza 2021.	10. veljače 2021.
URUČENJE SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU	28. lipanj 2021.	31. kolovoza 2021.	15. veljače 2020.

9.5. VREMENIK POMOĆNIČKIH ISPITA

Pomoćnički ispit se polaže u tri ispitna roka:

- u prvom roku (od 15. lipnja do 15. srpnja)
- u drugom roku (od 15. rujna do 15. listopada)
- u trećem roku (od 15. veljače do 15. ožujka)

Kalendar pomoćničkih ispita i rokove utvrđuje Agencija za strukovno obrazovanje i to najkasnije 15 dana prije ispitnog roka.

Pomoćnički ispit polaže se pred povjerenstvom, a sastoji se od:

- praktičnog dijela (praktični rad izrađen u okviru završnog rada priznaje se kao praktični dio pomoćničkog ispita)
- pisanog dijela
 - piše se u matičnoj školi
 - traje do 240 minuta
 - više od 60% mogućih bodova ostvarenih na pisanom ispitu osigurava položen pomoćnički ispit
 - manje od 30% mogućih bodova, ispit nije položen, upućuje se na popravni ispit u idućem roku (popravni ispit može se polagati najviše 2 puta bez plaćanja)
- usmenog dijela
 - pristupaju mu samo učenici koji su na pisanom dijelu ostvarili između 30% i 60% mogućih bodova
 - provodi se u matičnoj školi.

Učenicima koji su položili pomoćnički ispit, Ministarstvo poduzetništva i obrta izdaje Uvjerenje o položenom pomoćničkom ispitu. Ako učenik ne pristupi ispitu bez opravdanog razloga, smatra se da ispit nije položio.

Za prijavu je potrebno:

- prijavnica za polaganje pomoćničkog ispita (obrazac se kupuje u Narodnim novinama)
- svjedodžba o završnome radu.

10. DRŽAVNA MATURA

10.1. LJETNI ROK

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

DATUM	ISPIT
utorak, 1. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	MADARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GRČKI JEZIK u 14:00 h
srijeda, 2. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	MADARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
LATINSKI JEZIK B u 14:00 h	
petak, 4. lipnja	ENGLJSKI JEZIK A u 9:00 h
	ENGLJSKI JEZIK B u 9:00 h
ponedjeljak, 7. lipnja	BIOLOGIJA u 9:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
utorak, 8. lipnja	GEOGRAFIJA u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
srijeda, 9. lipnja	POLITIKA I GOSPODARSTVO u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK A u 14:00 h
	FRANCUSKI JEZIK B u 14:00 h
četvrtak, 10. lipnja	INFORMATIKA u 9:00 h
	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
petak, 11. lipnja	KEMIJA u 9:00 h
	SOCIOLOGIJA u 14:00 h
ponedjeljak, 14. lipnja	NJEMAČKI jezik A u 9:00 h
	NJEMAČKI jezik B u 9:00 h
	POVIJEST u 14:00 h
utorak, 15. lipnja	FIZIKA u 9:00 h
	FILOZOFIJA u 14:00 h
srijeda, 16. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST u 9:00 h
	VJERONAUKE u 14:00 h
četvrtak, 17. lipnja	LOGIKA u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
ponedjeljak, 21. lipnja	MATEMATIKA A u 9:00 h
	MATEMATIKA B u 9:00 h
srijeda, 23. lipnja	ETIKA u 9:00 h
četvrtak, 24. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
petak, 25. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h

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

10.2. JESENSKI ROK

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

DATUM	ISPIT
18. kolovoza	FRANCUSKI JEZIK A u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK B u 9:00 h
	VJERONAUKE u 14:00 h
19. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GRČKI JEZIK u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK B u 14:00 h
20. kolovoza	CESKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h	
23. kolovoza	ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h
	ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h
	POVIJEST u 14:00 h
24. kolovoza	GEOGRAFIJA u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
25. kolovoza	MATEMATIKA A u 9:00 h
	MATEMATIKA B u 9:00 h
	ETIKA u 14:00 h
26. kolovoza	BIOLOGIJA u 9:00 h
	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
27. kolovoza	FIZIKA u 9:00 h
	POLITIKA I GOSPODARSTVO u 14:00 h
30. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
31. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	LOGIKA u 14:00 h
1. rujna	KEMIJA u 9:00 h
	NJEMAČKI JEZIK A u 14:00 h
	NJEMAČKI JEZIK B u 14:00 h
2. rujna	SOCIOLOGIJA u 9:00 h
	LIKOVNA UMJETNOST u 14:00 h
3. rujna	INFORMATIKA u 9:00 h
	FILZOFIJA u 14:00 h

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

11. VREMENIK DSD ISPITA

DSD II: a) pismeni ispit: 24.11.2020.

b) usmeni ispit: 09.11.2020. do 08.01.2021.

DSD I: a) pismeni ispit: 10.03.2021.

b) usmeni ispit: 22.02. do 09.04.2021.

12. BLAGDANI, NERADNI I NENASTAVNI DANI

18. studeni 2020. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara

25. prosinac 2020. – Božić

26. prosinac 2020. – Sv. Stjepan

1. siječanj 2021. – Nova godina

6. siječanj 2021. – Sveta tri kralja

4. travanj 2021. – Uskrs

5. travanj 2021. – Uskrsni ponedjeljak

01. svibanj 2021. – Praznik rada

3. lipanj 2021. - Tijelovo

13. OBILJEŽAVANJE ODREĐENIH DATUMA

RUJAN

- Europski dan jezika – 26.09.2020.
- Svjetski dan srca – 29.09.2020.

LISTOPAD

- Početak Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica – 1.10.2020.
- Međunarodni dan nenasilja – 02.10.2020.
- Svjetski dan zaštite životinja – 04.10.2020.
- Svjetski dan učitelja – 05.10.2020.
- Međunarodni dan djeteta – 5.10.2020.
- Nacionalni dan borbe protiv raka dojke („Dan ružičaste vrpce“) – 7.10.2020.
- Mjesec hrvatske knjige - 15.10.2020. – 15.11.2020.
- Dani kruha i Dan zahvalnosti za plodove zemlje te Svjetski dan hrane – 16.10.2020.
- Svjetski dan jabuka – 20.10.2020.
- Dan darivatelja krvi u RH – 25.10.2020.
- Međunarodni dan školskih knjižnica – 26.10.2020.
- Međunarodni dan štednje – 31.10.2020.

STUDENI

- Svi sveti – 01.11.2020.
- Dan hrvatskih knjižnica - 11.11.2020.
- Svjetski dan borbe protiv dijabetesa – 14.11.2020.
- Interliber – 10.-15. 11.2020.
- Međunarodni dan tolerancije- 16.11. 2020.
- Svjetski dan nepušača – 17.11.2020.
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara - 18.11.2020.
- Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom – 19.11.2020.
- Svjetski dan filozofije – 21.11.2020.
- Dan hrvatskog kazališta – 24.11.2020.
- Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama – 25.11.2020.

PROSINAC

- Svjetski dan borbe protiv AIDS-a - 01.12.2020.
- Međunarodni dan volontera – 05.12.2020.
- Međunarodni dan ljudskih prava – 10.12.2020.

- Tjedan solidarnosti (HCK) – 14.-20.12.2020.
- 15. prosinac 2020. – Dan Škole
- Ususret Božiću

SIJEČANJ

- Svjetski dan mira – 1.01.2021.
- Svjetski dan smijeha – 10.01.2021.
- Dan međunarodnog priznanja RH – 15.01.2021.
- Dana sjećanja na žrtve Holokausta – 27.01.2021.
- Noć muzeja 31.01.2021.

VELJAČA

- Dan sigurnijeg interneta – 5.02.2021.
- Hrvatski dan nepušenja -10.02.2021.
- Svjetski dan bolesnika – 11.02.2021.
- Valentinovo - 14.02.2021.
- Međunarodni dan materinskog jezika - 21.02.2021.
- Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva – 22.02.2021.
- Dan ružičastih majica – Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja – 24.2.2021.

OŽUJAK

- Svjetski dan matematike – 6.03.2021.
- Međunarodni dan žena - 08.03.2021.
- Dani hrvatskog jezika 11. – 17.03.2021.
- Dan bez cigarete – 13.03.2021.
- Dan broja Pi – 14.03.2021.
- Svjetski dan prava potrošača – 15.03.2021.
- Međunarodni dan sreće – 20.03.2021.
- Svjetski dan šuma – 21.03.2021.
- Svjetski dan pjesništva – 21.03.2021.
- Svjetski dan voda- 22.03.2021.
- Svjetski dan kazališta – 27.03.2021.

TRAVANJ

- Svjetski dan zdravlja – 07.04.2021.
- Dan planeta Zemlje- 22.04.2021.
- Dan hrvatske knjige – 22.04.2021.
- Svjetski dan knjige i autorskog prava – 23.04.2020.
- Dan engleskog jezika – 23.04.2021.
- Svjetski dan plesa – 29.04.2021.

SVIBANJ

- Međunarodni praznik rada – 01.05.2021.
- Dan hrvatske enciklopedije – 5.05.2021.
- Međunarodni dan Crvenog križa – 8.05.2020.
- Dan Europe – 09.05.2021.
- Svjetski dan pisanja pisama – 11.05.2021.
- Međunarodni dan obitelji - 15.05.2021.
- Međunarodni dan muzeja – 18.05.2021.
- Završetak nastavne godine za maturante , „Norijada“–25.05.2021.
- Međunarodni dan biološke raznolikosti – 22.05.2021.
- Međunarodni dan sporta – 29.05.2021.
- Dan Hrvatskoga Sabora – 30.05.2021.
- Svjetski dan nepušenja – 31.05.2021.

LIPANJ

- Svjetski dan zaštite okoliša – 05.06.2021.
- Završetak nastavne godine – 18.06.2021.

14. IZLETI, EKSKURZIJE I TERENSKJE NASTAVE

U školskoj godini 2020./2021. prema prijedlogu Nastavničkog vijeća planirani su slijedeći izleti, ekskurzije i terenske nastave koje će se ostvariti ukoliko epidemiološka situacija vezana uz pandemiju COVID-19 bude dozvoljavala:

1. Advent u Zagrebu i kazališna predstava (Maja Držaić)
2. Interliber i kazališna predstava u Zagrebu (Maja Držaić)
3. Posjet proizvodnoj poslovnoj organizaciji – tvrtka Drvodjelac d.o.o. Ivanec (Tatjana Putar)
4. Posjet poslovnoj organizaciji – tvrtka Ivančica d.d. Ivanec (Tatjana Putar)
5. Ivanščica, potok Šumi i Izletište Jarki (Ivan Kostov)
6. Posjet financijskoj instituciji – osiguravateljskom društvu ili poslovnoj banci ,poslovnici iz lokalnog okruženja (Davor Žukina)
7. Posjet Parku prirode Papuk ili Đurđevački peski (Aktiv geografije, Aktiv biologije)
8. Posjet Hrvatskom saboru (Ivančica Slunjski)
9. Posjet Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici (Iskra Petak)
10. Romska kuća kraj Bjelovara (Ivančica Slunjski)
11. Mystery shopping – Tajno kupovanje (Valentina Šantalab Martan)
12. FLIP - Financial Life Park, Beč (Aktiv matematike)
13. Završni izlet za sve razrede (svibanj/lipanj)
14. Maturalno putovanje (lipanj/srpanj/kolovoz)
 - Neplanirano prema dodatnim ponudama, interesima i željama učenika organizirat će se posjet kazališnim predstavama, koncertima, muzejima i poduzećima tijekom nastavne godine te gostujuća predavanja u Školi.

15. PLANOVI I PROGRAMI RADA

15.1. STRUČNA VIJEĆA

U stručnim vijećima - aktivima organizirano djeluju nastavnici istog ili sličnog predmeta, odnosno istog ili sličnog odgojno-obrazovnog područja. Stručni aktivni rade na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje dvaput u svakom polugodištu. Svaki aktiv ima svoj godišnji program rada u kojem dominira problematika vezana za:

- izradu izvedbenih i operativnih programa
- Izradba instrumenata za praćenje dostignuća učenika i evaluacija odgojno-obrazovnog procesa
- predlaganje i nabava stručne literature
- pripremanje nastave
- nabavljanje, čuvanje i korištenje nastavnih pomagala
- ostvarivanje povezanosti teoretske i praktične nastave
- predlaganje stručnih ekskurzija za učenike na sjednicama NV
- predlaganje posjeta kazališnim predstavama, muzejima, izložbama prema godišnjoj ponudi
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi natjecanja učenika
- stručno obrazovanje nastavnika
- sudjelovanje članova stručnih vijeća na seminaru u organizaciji MZO-a te na županijskim stručnim vijećima
- utvrđivanje kriterija ocjenjivanja
- praćenje napredovanja i ocjenjivanja učenika
- suradnja s roditeljima, učenicima i stručnim vijećima
- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Agencijom za odgoj i obrazovanje
- organizacija i sudjelovanje u provedbi popravnih, razlikovnih, završnih ispita i državne mature doprinosi javnom i kulturnom djelovanju Škole
- predlaganje i podjela satnice po nastavnim predmetima i razrednim odjelima
- predlaganje mjera s ciljem poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa
- aktualiziranje sadržaja, metoda i oblika rada, u okviru dotičnog predmeta ili područja

U školskoj 2020./2021. godini formirani su sljedeći aktivi:

1.	HRVATSKI JEZIK, GLAZBENA UMJETNOST, LIKOVNA UMJETNOST	Držaić Maja Bagarić Ivan- voditelj Kramar Matilda Žunar Ružica Sabol Danijela Jakšić Rodiger Martina Leskovar Emilija Petak Iskra
2.	STRANI I KLASIČNI JEZICI	Balling Jasmina Bajsić Mirna Žugec Damir Leskovar Emilija Zagrajski Vlado- voditelj Hogge-Buder Silvija Smiljan Jagoda Posinjak Valentina Cikač Iva / Krašek Vjera Čelik Ana
3.	MATEMATIKA, FIZIKA I INFORMATIKA	Dolenec-Jurinić Marica Držaić-Taourirt Dubravka- voditelj Kušen Marina Bregović Flegar Marta Hiržin Petra Galić Helena Fodrek Davor Šaško Branko
4.	KEMIJA, BIOLOGIJA I TZK-A	Vlaisavljević Renata Filip Martinez Lukić Valentina Kristina Jug - voditelj Friščić Damir Canjuga Vladimir
5.	DRUŠTVENO-HUMANISTIČKA GRUPA PREDMETA	Sveteć Petra Šambar Marjana Milena Bolčević Maček Mihaela Kutnjak Dubravka Cukar Laura Slunjski Ivančica - voditelj Košić Tea
6.	EKONOMIJA	Županić Petra Putar Tatjana

		Zagorščak Štefanija Habulin Zvijezdana Anita Čelig /Sanja Herceg Valentina Šantalab Martan Žukina Davor - voditelj
7.	STROJARSTVO / ŠUMARSTVO	Zvonko Bedenik - voditelj Indijana Putar Kramarić Stjepan Križnjak Danijel Ribić Tomislav Borščak Kristijan Miličević Tomislav Borščak Tomislav Osterman Ivan Kostov Dragutin Lončar Ivica Štrlek Alojz Horvat

15.1.1. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA, LIKOVNE I GLAZBENE UMJETNOSTI

Članovi stručnog vijeća:

Iskra Petak, dipl. bibl. – knjižničarka

Ružica Žunar, prof. hrvatskog jezika

Matilda Kramar, prof. hrvatskog jezika

Danijela Sabol, prof. hrvatskog jezika

Ivan Bagarić, prof. hrvatskog jezika

Maja Držaić, prof. hrvatskog jezika

Martina Jakšić Rodiger, prof. glazbene umjetnosti

Emilija Leskovar, prof. povijesti umjetnosti i engleskog jezika

SADRŽAJ RADA	CILJEVI I ZADACI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	SOCIOLOŠKI I KOMUNIKACIJSKI	VRIJEME
--------------	------------------	---------------------	-----------------------------	---------

			OBLICI RADA I NAČIN REALIZACIJE	
- izrada izvedbenih i operativnih programa za redovnu i izbornu nastavu		svi članovi		rujan
- pripreme za izvođenje nastave		svi članovi		tijekom godine
- stručno usavršavanje nastavnika – seminari, radionice i savjetovanja u organizaciji Županijskog stručnog vijeća profesora Hrvatskog jezika, Likovne i Glazbene umjetnosti i Agencije za odgoj i obrazovanje		svi članovi		tijekom godine
- suradnja školske knjižnice s Gradskom knjižnicom Gustav Krklec Ivanec i Gradskom knjižnicom Metel Ožegović Varaždin - stvaranje bibliotečno-informacijskog centra škole - nabavka novih knjiga i udžbenika		Iskra Petak		tijekom godine
- posjet sajmu knjiga „Interliber“ i nabava knjiga za knjižnicu		Iskra Petak		studeni
- organiziranje posjeta kazališnim predstavama i muzejima u Zagrebu i Varaždinu		svi članovi		

<p>Moderna galerija ili Arheološki muzej</p> <p>Muzej suvremene umjetnosti</p> <p>- suradnja s Hrvatskim narodnim kazalištem u Varaždinu</p> <p>- organiziranje kazališnih predstava, recitala i književnih tribina u amfiteatru škole</p>		svi članovi		<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<p>- rad s naprednim učenicima, priprema učenika za Državnu maturu i Završni ispit, pripreme za natjecanje iz poznavanja hrvatskog jezika, rad s literarnom družinom, sudjelovanje na susretu „Lidrano“, uređivanje panoa, rad s dramskom družinom</p>		<p>Ružica Žunar, Matilda Kramar, Danijela Sabol, Ivan Bagarić, Maja Držaić</p>		tijekom godine
<p>- provedba školskog i županijskog natjecanja iz hrvatskog jezika</p>		<p>Ružica Žunar, Matilda Kramar, Danijela Sabol, Maja Držaić</p>		veljača, ožujak
<p>- obilježavanje važnih datuma, obljetnica, blagdana: Mjesec knjige, Božić, Valentinovo, Dani jezika, ispraćanje učenika završnih razreda, itd.</p>		svi članovi		tijekom godine

- suradnja sa školskom knjižnicom, uređenje učionica, rasprave o odgojnoj tematici i rješavanje odgojnih problema		svi članovi		tijekom godine
- zaduženja vezana uz provođenje mature i završnih ispita		svi članovi		svibanj, lipanj
- analiza uspjeha na kraju školske godine, provođenje popravnih ispita i analiza realizacije nastavnih programa		svi članovi		lipanj
- utvrđivanje prijedloga podjele satnice za školsku godinu 2021./2022.		svi članovi		srpanj

Voditelj stručnog vijeća: I. Bagarić, prof.

15.1.2. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA STRANIH I KLASIČNIH JEZIKA

Članovi:

Balling Jasmina

Bajsić Mirna

Žugec Damir

Leskovar Emilija

Zagrajski Vlado- voditelj

Hogge-Buder Silvija

Smiljan Jagoda

Posinjak Valentina

Cikač Iva / Krašek Vjera

Čelik Ana

Rujan – 1. sastanak

- donošenje plana rada aktiva
- DSD i KDV edukacije (12.9.2020. u Varaždinu i 24.10. 2020. online)
- izborna skupština KDV-a (24.10.2020.)
- dogovor o aktivnostima, priprema za novu školsku godinu, dogovor o obilježavanju Europskog dana jezika)
 - Obilježavanje Europskog dana jezika (26. rujna) ako bude moguće s obzirom na epidemiološku situaciju
 - Podjela DSD A2/B1 diploma ako bude moguće
 - DSD terenska nastava u Austriji ako bude moguće

Listopad – Prosinac: priprema učenika za natjecanja koja su prošle školske godine odgođena

Listopad – online edukacija i izborna skupština KDV-a (Hrvatskog društva profesora i učitelja njemačkog jezika (24.10.2020.)

Prosinac – 2. sastanak (rezimiranje rada na kraju 1. polugodišta, pripreme za natjecanja, izvještaj o sudjelovanju na stručnim skupovima)

- Provođenje ispita DSD B2/C1
- Terenska nastava DSD (Advent) ako bude moguće
- obilježavanje Božića

Siječanj/Veljača – održavanje školskih natjecanja

Ožujak – 3. sastanak (održavanje usmenog, pisanog i slušnog dijela ispita DSD A2/B1, rješavanje tekućih problema, pripreme za županijska natjecanja, pripreme za državnu maturu)

Travanj – županijska natjecanja

Svibanj/Lipanj – 4. sastanak (rezimiranje protekle školske godine, prijedlozi za novu školsku godinu, izrada prijedloga raspodjele satnice za sljedeću školsku godinu)

Napomena: Plan rada aktiva stranih i klasičnih jezika kao i sve aktivnosti ovisne su o epidemiološkoj situaciji vzanoj uz bolest Covid-19 izazvanoj korona virusom.

15.1.3. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA MATEMATIKE, FIZIKE I INFORMATIKE

NASTAVU MATEMATIKE I MATEMATIKE U STRUCI IZVODE:

Marica Dolenc-Jurinić, prof. matematike i fizike

Dubravka Držaić-Taourirt, prof. matematike i fizike

Petra Hiržin, magistra edukacije matematike

Marina Kušen, prof. matematike i fizike

Helena Galić, prof. matematike i fizike

Marta Bregović-Flegar, prof. matematike i fizike

NASTAVU FIZIKE IZVODE:

Marta Bregović-Flegar, prof. matematike i fizike

Helena Galić, prof. matematike i fizike

NASTAVU INFORMATIKE, OSNOVA INFORMATIKE, OSNOVA RAČUNALSTVA I RAČUNARSTVA IZVODE:

Davor Fodrek, dipl. inf.

Branko Šaško, dipl. inf.

IZVANNASTAVNU AKTIVNOST ROBOTIKE IZVODI:

Branko Šaško, dipl. inf.

PLAN RADA PO MJESECIMA:

VIII.-IX.

- izrada godišnjih operativnih planova za pojedine nastavne programe
- izrada godišnjih izvedbenih kurikulumuma
- određivanje elemenata ocjenjivanja i izrada kriterija ocjenjivanja
- izrada kurikulumuma izborne, dopunske i dodatne nastave matematike
- izrada kurikulumuma izborne nastave informatike
- izrada kurikulumuma dodatne nastave fizike
- izrada plana i kurikulumuma izvannastavne aktivnosti: robotika
- planiranje pisanih provjera
- praćenje kalendara stručnih skupova i natjecanja
- sudjelovanje u natjecanju „Klokan bez granica“ koje je odgođeno za 17.09.2020. zbog epidemiološke situacije vezane uz virus covid 19

X.-XI.

- izrada minimuma znanja
- sudjelovanje u natjecanju Mat-lige 2020./2021.(1. kolo se održava 10.10.2020. online)
- obilježavanje Europskog tjedna kodiranja (EU Code Week) – 10.10.-25.10.2020.
- dopunjavanje literature (Interliber)
- praćenje kalendara stručnih skupova i natjecanja
- priprema za „Večer matematike“

XII.

- organizacija i provođenje „Večeri matematike“
- analiza rada u prvom polugodištu
- priprema za provođenje školskih natjecanja iz matematike, fizike i informatike
- praćenje kalendara stručnih skupova i natjecanja

I.

- provedba školskih natjecanja iz matematike, fizike i informatike
- Statističko natjecanje, on line
- praćenje kalendara stručnih skupova i natjecanja

II.

- sudjelovanje u provedbi županijskih natjecanja iz matematike i informatike
- Statističko natjecanje, on line
- priprema za međunarodno matematičko natjecanje „ Klokan bez granica“
- praćenje kalendara stručnih skupova i natjecanja
- obilježavanje Dana sigurnijeg Interneta – 05.02.2021.

III.

- Statističko natjecanje, on line
- provedba međunarodnog matematičkog natjecanja „ Klokan bez granica“
- obilježavanje Dana π
- praćenje kalendara stručnih skupova i natjecanja

IV. i V.

- odlazak na „Dan i noć PMF-a .“
- organizacija odlaska učenika na „Festival matematike“ u Varaždin (i eventualno na državna natjecanja)
- analiza provedenih natjecanja
- priprema za Dan otvorenih vrata škole
- praćenje kalendara stručnih skupova

VI. i VII.

- utvrđivanje kalendara dopunske nastave i popravnih ispita
- analiza rada na kraju nastavne godine
- prijedlog raspodjele satnice za novu školsku godinu

SASTANCI AKTIVA

- održavat će se prema potrebi tijekom godine, a najmanje 3 tijekom godine

STRUČNA USAVRŠAVANJA

- nastavnici će pratiti kalendar stručnih usavršavanja i prijavljivati se za određene stručne skupove u dogovoru s članovima stručnog vijeća i ravnateljicom
- nastavnici će se i dalje usavršavati praćenjem tema u predmetnim učionicama na Loomenu
- nastavnici će kontinuirano sudjelovati u radu Županijskih i Međužupanijskih stručnih vijeća za matematiku, fiziku i informatiku

NATJECANJA

- nastavnici će tijekom nastavne godine pripremati zainteresirane učenike za natjecanja

- natjecanja će se provoditi prema Katalogu natjecanja i smotri koje objavljuje AZOO
- nastavnici Informatike organizirat će provedbu međunarodnog natjecanja Dabar 2020 – 09.11.-13.11.2020.
- organiziranje školskog natjecanja iz informatike/računalstva 2020./2021.
- iz matematike u školi će se organizirati školsko natjecanje i međunarodno natjecanje „Klokan bez granica“
- Statističko natjecanje, on line (siječanj-ožujak 2021.)
- učenici naše škole sudjelovat će na „Festivalu matematike“ u Varaždinu
- iz fizike će se u školi organizirati školsko natjecanje
- nastavnici će sudjelovati u radu Županijskih povjerenstava za provedbu natjecanja prema dogovoru na Županijskim stručnim vijećima

OBILJEŽAVANJE ODREĐENIH DANA, PROJEKTI I TERENSKA NASTAVA

- učenici će u suradnji s nastavnicima organizirati Večer matematike (početkom 12.mjeseca)
- učenici će u suradnji s nastavnicima obilježiti π dan, 14. ožujka 2021.
- nastavnice matematike sudjelovat će u projektu „Math virtual reality“
- nastavnice fizike organizirat će odlazak na manifestaciju Dan i noć na PMF-u u Zagrebu
- povodom Svjetskog dana štednje nastavnice matematike organizirat će odlazak u Beč u FLIP – Financial Life Park,
- isto tako organizirat će se : obilježavanje Svjetskog dana svemira (4. -10. 10.), Europskog tjedna kodiranja (EU Code Week) – 10.10.-25.10.2020., Svjetski dan matematike (14.03.), obilježavanje Svjetskog dana štednje (31.10.), Dana sigurnijeg Interneta – 05.02.2021., obilježavanje Europskog tjedna novca (ožujak), održavanje školskih natjecanja, sudjelovanje na Statističkoj olimpijadi itd.

Napomena: sve navedene aktivnosti i njihova realizacija ovise o epidemiološkoj situaciji u vezi s virusom COVID 19

15.1.4. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA PROFESORA BIOLOGIJE, KEMIJE I TZK

Voditelj aktiva: Kristina Jug, nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture

Članovi aktiva: Renata Vlajsavljević, dipl.ing. kemije

Valentina Lukić, prof. biologije

Filip Martinez, prof. biologije

Vladimir Canjuga, nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture

Damir Friščić, nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture

Kristina Jug, nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture

I. Razrada sadržaja rada aktiva i vrijeme realizacije

Sadržaj rada aktiva	Vrijeme realizacije
-raspodjela sati po predmetima unutar aktiva -usklađivanje programa te izrada izvedbenih i operativnih programa -izrada izvješća, plana rada i planova za školski kurikulum -nabava nastavnih sredstava -izrada plana sudjelovanja na stručnim skupovima i vijećima -planiranje terenske nastave i stručnih posjeta -planiranje slobodnih aktivnosti -planiranje uređenja školskog okoliša -planiranje natjecanja učenika u znanju i sportskim disciplinama (mali nogomet, rukomet, košarka, odbojka)	Kolovoz/Rujan
-obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana -obilježavanje Svjetskog dana prve pomoći -obilježavanje Dana za zdrave zube -obilježavanje Svjetskog dana srca -obilježavanje Europskog tjedna sporta -obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja	Rujan

- obilježavanje Međunarodnog dana zaštite ozonskog omotača	
-obilježavanje Svjetskog dana hrane -obilježavanje Mjeseca borbe protiv raka dojke	Listopad
-obilježavanje Svjetskog dana nepušača -obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv nasilja nad ženama - obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv dijabetesa	Studenj
-obilježavanje Dana borbe protiv AIDS-a	Prosinac
-analiziranje uspjeha učenika u proteklome razdoblju	Siječanj
-obilježavanje Darwinovog dana -provođenje školskih natjecanja	Veljača
-obilježavanje Dana bez cigareta -obilježavanje Svjetskog dana voda -obilježavanje Dana Downova sindroma	Ožujak
-obilježavanje Svjetskog dana zdravlja -obilježavanje međunarodnog Dana plesa -obilježavanje Dana planete Zemlje	Travanj
-obilježavanje Svjetskog dana sporta -pripreme za ples maturanata, „Norijadu“ i defile gradom - obilježavanje Svjetskog dana nepušenja	Svibanj
-obilježavanje Svjetskog dana oceana -analiziranje uspjeha učenika i planiranje dopunske nastave	Lipanj
- školsko natjecanje u malom nogometu, rukometu, košarci, odbojci,	Tijekom nastavne godine
- uređivanje okoliša škole (U sklopu izvannastavne aktivnosti „Mladi kemičari“: - sadnja i održavanje cvjetnih gredica u određenom dijelu okoliša škole -eksperimentalne metode ekstrakcije mirisnih i ljekovitih tvari)	Tijekom nastavne godine
- priprema za natjecanja iz biologije	Tijekom nastavne godine
- priprema za natjecanja iz kemije	Tijekom nastavne godine
- održavanje izvannastavne aktivnost „Mladi kemičari“	Tijekom nastavne godine

II. Planirana terenska nastava i stručni posjeti

Terenska nastava/stručni posjet	Vrijeme realizacije
---------------------------------	---------------------

Posjet obiteljskom gospodarstvu u Ivanečkoj Željeznici, upoznavanje „Vuglenice“, starinskog načina za proizvodnju drvenog ugljena (voditelj: aktiv kemije)	listopad 2020. ili travanj 2021.
Radionice e-škola kemije, Varaždin (voditelj: aktiv kemije)	ovisno o terminu organizacije
„Dan i noć na PMF-u“-Otvoreni dan kemije, Noć biologije, Zagreb (voditelji: aktiv biologije i kemije)	travanj ili svibanj 2021.
Posjet velikoj sportskoj priredbi – Arena Zagreb, Arena Varaždin ili stadion „Dinama“ (voditelji: aktiv tjelesne i zdravstvene kulture)	tijekom nastavne godine, ovisno o sportskom događaju
Terenska nastava iz biologije – Park prirode Papuk ili Đurđevački peski (voditelji: aktiv biologije)	svibanj 2021.

**Planirana terenska nastava biti će organizirana za sve učenike koji pokažu zanimanje, a predviđeni troškovi po učeniku iznose najviše 200 kuna (Zagreb)*

**Održavanje planiranih terenskih nastava ovisiti će o tadašnjoj epidemiološkoj situaciji*

15.1.5. PROGRAM RADA AKTIVA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKE GRUPE PREDMETA U ŠK. GOD. 2020./2021.

ČLANICE AKTIVA:

Profesorica	Predmet	Razredništvo:	Ostalo:
DUBRAVKA KUTNJAK	Geografija		Dodatna nastava iz Geografije: 1. i 2. razredi gimnazije; 3. i 4. razredi gimnazije i ekonomske škole
MARJANA ŠAMBAR	Geografija, Povijest		Izvanastavna aktivnost: Ekološka grupa
MIHAELA LANČIĆ	Geografija, Povijest	3.G1	Fakultativni predmet: Digitalna kartografija Dodatna nastava iz povijesti: svi gimnazijski razredi
MILENA BOLČEVIĆ	Povijest		
IVANČICA SLUNJSKI	Filozofija, Sociologija, Logika, PiG, Etika		
LAURA CUKAR	Vjeronauk		Vjeronaučna olimpijada – natjecanje
TEA KOŠIĆ	Psihologija, Psihologija potrošača		Ples: priprema maturanata za „Norijadu“
PETRA SVETEC	Etika, Povijest	1.G1	

PROGRAM RADA:

MJESEC	AKTIVNOSTI	NOSITELJI
KOLOVOZ/RUJAN	Formiranje Aktiva društveno-humanističke grupe predmeta	- ravnateljica - profesori Povijesti, Geografije, Sociologije, Filozofije, Logike, Psihologije, Etike, Vjeronauka
	Izrada Godišnjega programa rada Aktiva;	

	Utvrđivanje satnice redovne nastave, dodatne i dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti i ostalih dodatnih aktivnosti		
	Priprema nastavnih planova i programa Izrada vremenika pisanih provjera	- predmetni profesori; suradnja s ostalim aktivima	
	Stručno usavršavanje	- članice Aktiva, voditelji županijskih stručnih vijeća	
	Izrada vremenika terenskih nastava, stručnih ekskurzija	- profesori	
	Priprema materijala za Godišnji plan škole	- profesori, ravnateljica	
	Sastanak Aktiva	- članice Aktiva	
	Psihološko savjetovanje učenika Srednje Škole Ivanec	- prof. psihologije Tea Košić	
	Provođenje novog kurikulumuma „Škole za život“	- profesori sociologije i logike	
LISTOPAD	Samovrjednovanje Stručno usavršavanje	- profesori - voditelji ŽSV-a	
	Praćenje nastave	- profesori, ravnateljica, pedagoginja	
	Obilježavanje značajnih datuma -Međunarodni dan starijih osoba- 1. listopada -Međunarodni dan nenasilja - 2. listopada -Svjetski dan učitelja - 5. listopada -Svjetski dan hrane - 16. listopada -Dan ujedinjenih naroda - 24. listopada	- prof. Geografije - vjeroučiteljica - prof. Etike	
	Sastanak Aktiva	- članice Aktiva	
	Psihološko savjetovanje učenika Srednje Škole Ivanec	- prof. psihologije Tea Košić	
	Provođenje novog kurikulumuma „Škole za život“	- profesori sociologije i logike	
	STUDENI	Samovrjednovanje - sudjelovanje u aktivnostima i podrška Timu za samovrjednovanje	- članice Aktiva - profesori članovi Tima za samovrjednovanje
		Stručno usavršavanje Praćenje nastave	- profesori, ŽSV-a
Obilježavanje značajnih datuma -Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma - 9. studenog -Međunarodni dan tolerancije - 16. studenog -Dan sjećanja na Vukovar - 18. studenog -Svjetski dan djece - 20. studenog		- profesori Etike, Povijesti, Vjeronauka	
Školski projekt na nastavi Etike: <i>Ja to vidim drugačije</i> za učenike 1. razreda gimnazije		- prof. Etike Petra Svetec, učenici	
Provođenje novog kurikulumuma „Škole za život“		- profesori sociologije i logike	
PROSINAC	Sastanak Aktiva	- članice Aktiva	
	Obilježavanje značajnih datuma -Sveti Nikola - 6. prosinca -Dan prava čovjeka - 10. prosinca - prigodni program uoči Božića i blagdana	- profesori Vjeronauka, Etike, Povijesti, Sociologije - vjeroučiteljica, učenici	

	Gostujuće predavanje speleologa u sklopu nastave Geografije.	- profesori Geografije
	Psihološko savjetovanje učenika Srednje Škole Ivanec	prof. Psihologije Tea Košić
	Suradnja sa župnim Caritasom	- učenici, vjeroučiteljica, župnik
	Provođenje novog kurikulumu „Škole za život“	- profesori sociologije i logike
SIJEČANJ	Stručno usavršavanje	- profesori - voditelji ŽSV-a
	Rad u Timu za samovrjednovanje	- članice Aktiva i članovi Tima za samovrjednovanje
	Priprema učenika za školska natjecanja Priprema za vjeronaučnu Olimpijadu	- profesori, učenici - vjeroučiteljica, učenici
	Organizacija školskih natjecanja - formiranje povjerenstava za provođenje školskih natjecanja	-profesori, učenici, ravnateljica, pedagoginja
	Obilježavanje značajnih datuma -Dan međunarodnog priznanja RH-15. siječnja -Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta - 27. siječnja	- profesori Geografije, Povijesti, Etike
	Psihološko savjetovanje učenika Srednje Škole Ivanec	- prof. psihologije Tea Košić
	Provođenje novog kurikulumu „Škole za život“	- profesori sociologije i logike
VELJAČA	Organizacija školskih natjecanja	- profesori, pedagoginja, ravnateljica
	Priprema učenika za školska i županijska natjecanja Priprema za vjeronaučnu Olimpijadu	-profesori - vjeroučiteljica, učenici
	Stručno usavršavanje Sudjelovanje u radu Tima za samovrjednovanje	- članice Aktiva i Tima za samovrjednovanje
	Praćenje nastave	- članice Aktiva i Tima za samovrjednovanje
	Obilježavanje značajnih datuma -Valentinovo - 14. veljače -Svjetski dan socijalne pravde - 20. veljače - Dan ružičastih majica	- profesori Vjeronauka, Sociologije, Etike
	Psihološko savjetovanje učenika Srednje Škole Ivanec	- prof. psihologije Tea Košić
	Provođenje novog kurikulumu „Škole za život“	- profesori sociologije i logike
OŽUJAK	Priprema maturanata Srednje škole Ivanec za „Norijadu“	- prof. Tea Košić
	Priprema učenika za županijska natjecanja Sudjelovanje u radu županijskih povjerenstava za učenička natjecanja Vjeronaučna olimpijada	-profesori - učenici, vjeroučiteljica
	Stručno usavršavanje	- profesori, voditelji ŽSV, savjetnici
	Praćenje nastave	-profesori

	Posjet Prirodoslovnom muzeju u Zagrebu (prepoznati, uočiti i analizirati naučene nastavne sadržaje u razredu, konkretno na postavu muzeja)	- profesori geografije
	Obilježavanje značajnih datuma -Međunarodni dan žena - 8. ožujka -Svjetski dan šuma - 21. ožujka -Svjetski dan voda - 22. ožujka -Svjetski meteorološki dan - 23. ožujka -obilježavanje blagdana	- profesori Povijesti, Sociologije -profesori Geografije -vjeroučiteljica
	Sudjelovanje u radu Tima za samovrjednovanje	- članice Aktiva i Tima za samovrjednovanje
	Posjet učenika 4. razreda gimnazije Hrvatskom Saboru	- prof. Ivančica Slunjski, učenici
	Psihološko savjetovanje učenika Srednje Škole Ivanec	- prof. Tea Košić
	Priprema maturanata Srednje škole Ivanec za „Norijadu“	- prof. Tea Košić
	Provođenje novog kurikulumuma „Škole za život“	- profesori sociologije i logike
	Školski projekt na nastavi Etike: <i>Hrana i mi</i> za učenike 1. razreda gimnazije	- prof. Etike Petra Svetec, učenici
	Školski projekt na nastavi Etike: <i>Ljudska prava</i> za učenike 2. razreda gimnazije	- prof. Etike Petra Svetec, učenici
TRAVANJ	Sastanak Aktiva	- članice Aktiva
	Praćenje nastave Sudjelovanje u radu Tima za samovrjednovanje	- članice Aktiva i Tima za samovrjednovanje
	Priprema učenika za natjecanja	-profesori
	Priprema učenika za Državnu maturu	-profesori
	Obilježavanje značajnih datuma -Dan planeta Zemlje - 22. travnja - obilježavanje blagdana	- profesori Geografije -vjeroučiteljica
	Psihološko savjetovanje učenika Srednje Škole Ivanec	- prof. Tea Košić
	Priprema maturanata SŠ Ivanec za „Norijadu“	- prof. Tea Košić
	Provođenje novog kurikulumuma „Škole za život“	- profesori sociologije i logike
	Školski projekt na nastavi Etike: <i>Hrana i mi</i> za učenike 1. razreda gimnazije	- prof. Etike Petra Svetec, učenici
	Školski projekt na nastavi Etike: <i>Ljudska prava</i> za učenike 2. razreda gimnazije	- prof. Etike Petra Svetec, učenici
SVIBANJ	Stručno usavršavanje Praćenje nastave	- profesori
	Organizacija stručnih ekurzija i terenskih nastava	-profesori
	Priprema učenika za natjecanja	- profesori, učenici
	Obilježavanje značajnih datuma -Međunarodni Praznik rada - 1. svibnja -Dan Europe - 9. svibnja -Međunarodni dan muzeja -18. svibnja	- profesori Povijesti, Geografije, Etike, Sociologije, Vjeronauka

	-Dan zaštite prirode u RH - 22. svibnja -Međunarodni dan obitelji - 15. svibnja -Dan Hrvatskog sabora - 30. svibnja	
	Terenska nastava iz Geografije: posjet učenika 1. razreda gimnazije i ekonomske škole Geoparku Papuk ili Đurđevačkim „peskima“	- profesori Geografije
	Terenska nastava iz Sociologije: posjet učenika 3. razreda gimnazije Romskoj kući u Maglenči	- prof. Ivančica Slunjski, učenici
	Priprema maturanata Srednje škole Ivanec za „Norijadu“	- prof. Tea Košić
	Psihološko savjetovanje učenika Srednje Škole Ivanec	- prof. psihologije Tea Košić
	Školski projekt na nastavi Etike: <i>Hrana i mi</i> za učenike 1. razreda gimnazije	prof. Etike Petra Svetec, učenici
	Provođenje novog kurikulumuma „Škole za život“	- profesori sociologije i logike
	Školski projekt na nastavi Etike: <i>Hrana i mi</i> za učenike 1. razreda gimnazije	- prof. Etike Petra Svetec, učenici
	Školski projekt na nastavi Etike: <i>Ljudska prava</i> za učenike 2. razreda gimnazije	- prof. Etike Petra Svetec, učenici
LIPANJ	Stručno usavršavanje Praćenje nastave	- profesori, voditelji ŽSV, ravnateljica, pedagoginja
	Sastanak Aktiva - Analiza ostvarenih zadataka aktiva tijekom godine	- članice Aktiva
	Psihološko savjetovanje učenika Srednje Škole Ivanec	- prof. psihologije Tea Košić
	Provođenje novog kurikulumuma „Škole za život“	- profesori sociologije i logike
	Školski projekt na nastavi Etike: <i>Hrana i mi</i> za učenike 1. razreda gimnazije	prof. Etike Petra Svetec, učenici

15.1.6. PROGRAM RADA STUČNOG VIJEĆA EKONOMSKE GRUPE PREDMETA

PREDSJEDNIK AKTIVA: Davor Žukina

ČLANOVI AKTIVA:

1. Tatjana Putar
2. Štefanija Zagorščak
3. Zvezdana Habulin
4. Valentina Šantalab - Martan
5. Petra Županić
6. Anita Čelig / Sanja Herceg (od 19.03.2020.)
7. Davor Žukina - voditelj

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
RUJAN - LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sastanak Aktiva ekonomske skupine predmeta ✓ Izrada godišnjeg programa rada Aktiva ✓ Definiranje i usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja s novim pravilnikom o načinima i postupcima vrednovanja ✓ Priprema nastavnih planova i programa ✓ Sudjelovanje Aktiva u realizaciji projekta <i>Suvremene metode u nastavi („SMUN“)</i> ✓ Tjedan cjeloživotnog učenja – rad na blagajni, izlaganje proizvoda na štandu ✓ Sudjelovanje vježbeničkih tvrtki na sajmovima ✓ Priprema materijala za godišnji plan škole ✓ Nabava stručne literature i nastavnih sredstava u cilju poboljšanja i unapređenja nastavnog procesa i uvjeta rada ✓ Stručno usavršavanje nastavnika – seminari, podnošenje izvješća sa sudjelovanja ✓ Priprema i objava vremenika za izradu i obranu završnih radova ✓ Priprema i objava tema završnih radova 	članovi aktiva
STUDENI - PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rad u Timu za samovrednovanje ✓ Upoznavanje učenika s načinom polaganja završnog rada ✓ Organiziranje posjeta sajmovima, tvrtkama u okruženju i drugi oblici dodatnog educiranja učenika ✓ Organizacija Božićnog sajma učenika ✓ Sudjelovanje u provođenju aktivnosti učeničke zadruge <i>Sonščica</i> ✓ Susreti s gospodarstvenicima i predstavnicima ustanova kao što su HZZ, HZZO i sl. ✓ Dogovor o rješavanju problema koji se jave kroz godinu ✓ Rad s nadarenim učenicima, priprema i organiziranje školskih natjecanja ✓ Sudjelovanje u radu nastavničkog vijeća, suradnja s drugim stručnim vijećima ✓ Stručno usavršavanje nastavnika – seminari, podnošenje izvješća Sastanak Aktiva ekonomske skupine predmeta 	<p>članovi aktiva</p> <p>učenici, članovi aktiva u suradnji s ostalim aktivima</p>

SVIBANJ - LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Stručno usavršavanje ✓ Praćenje nastave ✓ Sudjelovanje Aktiva ekonomske skupine predmeta u provođenju projekta „SMUN“ ✓ Organizacija stručnih ekskurzija i terenskih nastava - Drvodjelac d.o.o., Europski tjedan, Gospodarski sajam u Ivancu, Mystery shopping u Offertissimi, Borovu, Konzumu, Chibo centru, KIK-u ✓ Priprema učenika za natjecanja ✓ Praćenje izrade Završnog rada ✓ Obilježavanje značajnih datuma ✓ Dan Hrvatskog sabora - 30. svibnja ✓ Državna matura i obrana završnih radova ✓ Dani otvorenih vrata škole ✓ Analiza ostvarenih zadataka Aktiva tijekom godine ✓ Sastanak Aktiva ekonomske skupine predmeta 	<p style="text-align: center;">-članovi aktiva</p> <p style="text-align: center;">-učenici, članovi aktiva u suradnji s ostalim aktivima</p>
-------------------------	--	--

Napomena : navedene aktivnosti provoditi će se u skladu s mjerama sprječavanja i suzbijanja epidemije COVID-a 19, odnosno ukoliko će ih dopustiti navedene mjere.

VODITELJ STRUČNOG VIJEĆA
EKONOMISTA

Davor Žukina, dipl.oec.

15.1.7. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA STROJARSTVO I ŠUMARSTVO

ČLANOVI AKTIVA:

1. Zvonko Bedenik - voditelj
2. Indijana Putar Kramarić
3. Stjepan Križnjak
4. Danijel Ribić
5. Tomislav Borščak
6. Kristijan Miličević
7. Tomislav Borščak
8. Tomislav Osterman
9. Ivan Kostov
10. Dragutin Lončar
11. Ivica Štrlek
12. Alojz Horvat

Ciljevi i zadaće:

1.) Održavanje sastanaka Stručnog vijeća strojarstva na kojima Vijeće donosi odluke i smjernice u cilju poboljšanja nastavnog procesa teoretske i praktične nastave učenika, te stručnog usavršavanja nastavnika strojarstva.

2.) Utvrđivanje obaveza članova vijeća i usklađivanje kriterija ocjenjivanja na početku školske godine 2020/21.

- obaveze članova vijeća, te kriteriji ocjenjivanja usklađeni su između strukovnih predmeta, praktične nastave u školi i praktične nastave kod poslodavca koju obavljaju nastavnici i stručni suradnici

3.) Izrada godišnjih planova i programa za sve oblike nastave i slobodne aktivnosti

4.) Prikupljanje podataka od partnera svih odgojno –obrazovnih čimbenika o potrebama primjerenog obrazovanja i usklađivanje sa potrebama gospodarstva

5.) Utvrđivanje potreba i nabava nastavnih sredstava, opreme i pomagala

- tehničko i tehnološko opremanje praktikuma za ručnu obradu, te praktikuma za CAD-CAM tehnologije, nabavka CNC strojeva, te ishođenje potrebnih dozvola i licenci

6.) Nabavka stručne literature iz područja strojarstva

7.) Organizacija natjecanja učenika

- prijava i priprema učenika za natjecanja iz strojarskog sektora tokara, bravara i CNC operatera

- školsko, županijsko i državno natjecanje WordSkills

8.) Uvođenje novih tehnologija u obrazovanje

- tehnologija dodavanja/slojevita tehnologija, proizvodnja, neposredni postupci izrade, brza izgradnja prototipova, postupci proizvodnje slobodnih oblika, računalno automatizirana proizvodnja, slojevite proizvodnje/slojevita tehnologija

9.) Usavršavanje te korištenje novih metoda i oblika vrednovanja

10.) Stručno i profesionalno usavršavanje članova

- stručni ispiti, seminari, specijalizacije

11.) Suradnja sa institucijama izvan škole

-Pučko učilište, Sveučilište Sjever, tvrtka Itas, Tvrtka TMT, Kostwein

12.) Sudjelovanje u kreiranju plana upisa učenika strojarske struke za školsku godinu

13. Sudjelovanje u upisnoj kampanji 2021/22

14. Obilježavanje dana inženjera veljača 2021.- zaposlenici i učenici SŠ Ivanec održat će radionicu na temu „ Utjecaj inženjera na današnjicu i njihova zadaća u kreiranju budućnosti“

15. aktivno uključivanje radionica praktične nastave (strojari i drvni) u zadrugarstvo

- izrada prikladnih proizvoda, te aktivno sudjelovanje vlastitim proizvodima u opremanju škole

16. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

RUJAN

- Organizacija nastave i cjelokupnog rada škole
- Godišnji raspored zaduženja djelatnika
- Organizacija edukacije za nastavnike za e-dnevnik i e-maticu
- Izrada izvješća rada za prethodnu godinu
- Izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole
- Izrada zaduženja nastavnika i izdavanje Odluka o zaduženju
- Unos podataka zaduženja djelatnika u e-maticu
- Uvođenje nastavnika – početnika i novozaposlenih u odgojno obrazovni rad
- Pripremanje sjednice tima za kvalitetu
- Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća
- Priprema i održavanje 1. roditeljskog sastanka učenika 1. razreda
- Priprema i održavanje sastanka Vijeća roditelja
- Priprema i sudjelovanje na sastanku Školskog odbora
- Suradnja s poslodavcima radi organizacije praktične nastave
- Planiranje sa tajništvom i računovodstvom
- Administrativni i stručni poslovi
- Koordinacija svih poslova
- Kontrola razredničkih poslova nastavnika – suradnja s pedagogom
- Suradnja s Gradom, Županijom i Ministarstvom i ustanovama izvan Škole
- Rad na projektima
- Stručno usavršavanje
- Neplanirani poslovi

LISTOPAD

- Praćenje nastave
- Priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća
- Pripremanje i održavanje sjednice Prosudbenog odbora
- Rad na projektima
- Sudjelovanje na sastanku Vijeća učenika
- Sastanak povjerenstva za maturalno putovanje
- Sastanak povjerenstva za organizaciju maturalne večere
- Razgovori i suradnja s tajništvom i računovodstvom
- Izrada općih akata Škole
- Praćenje pravnih propisa
- Stručno usavršavanje – organizacija radionice u školi
- Održavanje sastanaka za pripremu dokumentacije za zahtjeve za nove programe obrazovanja
- Koordinacija rada i nadzor
- Rad na projektima
- Neplanirani poslovi

STUDENI

- Praćenje i koordinacija rada nastavnog procesa
- Praćenje nastave
- Priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća
- Imenovanje Povjerenstava za obranu završnih radova
- Praćenje provođenja praktične nastave po strukovnim programima
- Izrada općih akata Škole
- Koordinacija rada i nadzor
- Suradnja s roditeljima
- Priprema i održavanje sjednica
- Stručno usavršavanje
- Rad na projektima
- Neplanirani poslovi

PROSINAC

- Nabava nastavnih sredstva i pomagala radi unapređenja nastavnog procesa
- Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa
- Koordinacija u pripremi programa za Božićne i Novogodišnje blagdane
- Pripremanje i sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća i Školskog odbora
- rad na pripremi inventure za tekuću godinu, imenovanje komisija za popise
- praćenje potrošnje namjenskih sredstava
- organizacijski poslovi na kraju prvog polugodišta
- Praćenje rada i nadzor
- Suradnja sa stručnim suradnicima
- Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća
- Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća
- Administrativni i stručni poslovi
- Suradnja sa računovodstvom u izradi financijskih izvještaja i planova
- Suradnja sa tajništvom i stručnim suradnicima
- Suradnja s ustanovama izvan Škole
- Organizacija Dana Škole
- Rad na projektima
- Neplanirani poslovi

SIJEČANJ

- Priprema za početak rada u 2. polugodištu
- Organizacija popravnih ispita i obrane završnih radova u zimskom ispitnom roku
- Pregled pedagoške administracije
- Analiza uspjeha na kraju 1. obrazovnog razdoblja
- Analiza provedbe Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa na kraju prvog polugodišta
- Praćenje nastave
- Rad na projektima
- Neplanirani poslovi

VELJAČA

- Praćenje ostvarivanja odgojno – obrazovnih zadataka
- Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika
- Praćenje nastave
- Organizacija Završnih i Pomoćničkih ispita u zimskom roku
- Rad na projektima
- Priprema i sudjelovanje na sjednici prosudbenog odbora
- Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća
- Upravni i administrativni poslovi
- Razgovori s nastavnicima i stručnim suradnicima
- Stručno usavršavanje
- Neplanirani poslovi

OŽUJAK

- Upisi učenika u novu školsku godinu
- Uvid u stanje nastave
- Rad na Kampanji za upise
- Pregled pedagoške dokumentacije
- Održavanje sjednica Nastavničkog vijeća
- Kontrola rada
- Upravni i administrativni poslovi
- Rad na aktivnostima, organizaciji, koordinaciji i stručno usavršavanje u sklopu eksperimentalnog programa Škola za život te održavanje 2. savjetničkog posjeta drugim školama
- Rad na projektima
- Stručni poslovi na unapređivanju rada Škole
- Neplanirani poslovi

TRAVANJ

- Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća
- Praćenje realizacije programa nastavnih predmeta u suradnji s pedagogom Škole i predmetnim nastavnicima
- Razgovori i suradnja s nastavnicima i stručnim suradnicima
- Koordinacija i nadzor
- Rad na projektima
- Stručno usavršavanje
- Neplanirani poslovi

SVIBANJ

- Priprema za završetak nastave učenika završnih razreda
- Pripreme za državnu maturu
- Održavanje sjednica Nastavničkog vijeća
- Analiza uspjeha za završne razrede

- Organizacija Norijade
- Priprema natječaja o upisima učenika u prvi razred srednje škole
- Organizirati roditeljske sastanke za završne razrede
- Rad na projektima
- Neplanirani poslovi

LIPANJ

- Priprema završetka nastavne godine
- Organizacija rada za održavanje popravnih, završnih i pomoćničkih ispita
- Organizacija provođenja ispita Državne mature
- Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća
- Priprema i održavanje sjednica Školskog ispitnog povjerenstva
- Organizacija dopunske nastave
- Rad na projektima
- Sudjelovanje na sjednicama Ispitnog odbora
- Pregled pedagoške administracije pri izdavanju razrednih i završnih svjedodžbi
- Svečana podjela završnih svjedodžbi

SRPANJ

- Upisi učenika u 1. razred
- Organizacija rada upisnih komisija
- Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća
- Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumuma za slijedeću školsku godinu
- Priprema zaduženja nastavnika za slijedeću školsku godinu
- Organizacija poslova
- Kontrola i koordinacija
- Rad na projektima
- Upravni i administrativni poslovi
- Neplanirani poslovi

KOLOVOZ

- Organizacija popravnih i završnih ispita u jesenskom roku
- Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća
- Planiranje nove školske godine
- Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumuma za slijedeću školsku godinu
- Upravni i administrativni poslovi
- Rad na projektima
- Neplanirani poslovi

KONTINUIRANO TIJEKOM GODINE

- Pratiti ostvarenje odgojno – obrazovnog procesa
- Poticati unapređivanje odgojno – obrazovnog procesa
- Pripremati i voditi sjednice
- Aktivno sudjelovati u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- Sudjelovati u radu Školskog odbora
- Pratiti realizaciju nastavnog plana i programa nastavnih predmeta i škole u cjelini
- Pravovremeno organizirati stručne zamjene za odsutne djelatnike u suradnji sa satničarom
- Raditi na kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
- Suradivati s učenicima, roditeljima učenika, razrednicima, nastavnicima i pedagogom škole
- Pratiti i poticati praćenje, ispitivanje i ocjenjivanje učenika
- Raditi na zdravstvenom rekreacijskom odgoju (liječnički pregledi, izleti, sportska natjecanja, zdravstvena predavanja)
- Praćenje zakonskih akata, pravilnika i odluka Ministarstva znanosti i obrazovanja, Županijskog ureda za prosvjetu, kulturu i šport i Ureda državne uprave
- Pravovremeno organizirati i pripremati sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Školskog odbora
- Koordinirati rad i aktivnosti u realizaciji programa praktične nastave i stručne prakse učenika
- Koordinirati i pratiti rad stručnih vijeća
- Omogućiti sudjelovanje učenika i nastavnika škole iz različitih područja na svim razinama natjecanja i susreta u organizaciji MZO-a, ASOO i AZOO
- Koordinirati poslove u svezi financijsko – računovodstvenog i kadrovsko – pravnog područja
- Pratiti i primjenjivati zakone, propise
- Rad na projektima – pisanje i provedba
- Suradivati sa sindikalnim povjerenikom
- Poticati, organizirati i sudjelovati u kulturnim i javnim aktivnostima škole
- Organizirati školske i stručne ekskurzije učenika
- Sudjelovati u organizaciji i realizaciji stručnih ispita za nastavnike pripravnike
- Razvijati kvalitetan komunikacijski proces: učenik - nastavnik – roditelj
- Koordinirati rad računovodstva, tajništva i učeničke referade
- Koordinirati rad tehničkog osoblja
- Pratiti potrebe i realizirati otklanjanje kvarova i šteta, te provoditi mjere sigurnosti
- Koordinirati nabavu nastavnih sredstva i pomagala
- Skrbiti o nabavi materijala za tehničku službu
- Raditi na obnovi škole
- Analizirati periodične račune i završni račun
- Suradnja sa okruženjem škole

Rad ravnateljice bit će kontinuirano usmjeren na ostvarivanje strateških razvojnih ciljeva škole definiranih u Školskom razvojnom planu.

17. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Plan rada stručne suradnice pedagoginje za školsku godinu 2020./2021. – Tihana Golub, mag.paed.

Rbr	PODRUČJE RADA	CILJ/SVRHA	SADRŽAJ	ISHODI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	PLANIRANI FOND SATI
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Kvalitetna priprema i planiranje odgojno-obrazovnog rada	<p>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, nastavnika, roditelja, škole i okruženja</p> <p>Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga</p> <p>Godišnji plan i program rada škole</p> <p>Školski kurikulum</p> <p>Razvojni plan škole</p> <p>Plan stručnog usavršavanja pedagoga i nastavnika</p> <p>Okvirni vremenik pisanih provjera – koordinacija</p> <p>Stručno-metodička priprema za neposredni rad s učenicima</p> <p>Planiranje rada razrednika</p>	<p>Identificirati obrazovne potrebe učenika, škole i okruženja</p> <p>Izraditi izvješće o odgojno-obrazovnim postignućima učenika</p> <p>Izraditi godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga</p> <p>Kreirati sastavnice godišnjeg plana i programa rada škole i Školski kurikulum</p> <p>Kreirati Razvojni plan škole</p> <p>Izrada okvirnog vremenika na razini škole</p> <p>Planirati i izraditi stručno-metodičke pripreme za neposredni rad</p> <p>Izraditi plan stručnog usavršavanja stručnog suradnika pedagoga</p> <p>Pripremiti prijedlog programa rada razrednika na satovima razrednog odjela</p> <p>Izraditi izvješće o uspjehu i radu škole</p> <p>Planirati i preporučiti teme za stručno usavršavanje nastavnika</p> <p>Izraditi plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu s mogućnostima škole</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Timski rad</p> <p>Analiza dokumentacije</p> <p>Izrada plana, teza i podsjetnika</p> <p>Izrada obrasca</p> <p>Izrada izvješća</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Nastavnici</p> <p>Razrednici</p> <p>Povjerenstvo za kvalitetu</p> <p>Voditelji školskih stručnih aktiva</p>	100

2.	Neposredni rad s učenicima	Podrška i pomoć/usmjeravanje učenika u radu i postizanju odgojno – obrazovnog uspjeha te cjelovitom osobnom razvoju učenika	<p>Savjetodavni/individualni rad s učenicima</p> <p>Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela</p> <p>Prihvati i rad s novoupisanim učenicima</p> <p>Upoznavanje s učenicima prvih razreda</p> <p>Prikupljanje i analiza podataka o učenicima (odgojne situacije i obrazovne postignuća)</p> <p>Identifikacija i rad s učenicima s posebnim potrebama (učenici koji ponavljaju razred, učenici s teškoćama, daroviti učenici, učenici neprimjerenog ponašanja, učenici s emocionalnim teškoćama)</p> <p>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</p> <p>Pedagoške radionice (priprema i realizacija)</p> <p>Tematski SRO</p> <p>Preventivni programi</p> <p>Zdravstvena zaštita učenika</p> <p>Rad u stručnim timovima</p> <p>Vijeće učenika</p>	<p>Planirati i provesti savjetodavni individualni rad s učenicima (učenici koji ponavljaju razred, učenici koji postižu slabiji uspjeh u učenju, učenici s problemima u ponašanju, učenici s problemima u obitelji)</p> <p>Podržati uspješnu prilagodbu učenika 1.razreda</p> <p>Izraditi i provesti pedagoške radionice o strategijama učenja u 1. razredu (Učenje učenja)</p> <p>Osmisliti instrumentarij vođenja razgovora s učenicom (ugovori, ankete)</p> <p>Prihvatiti stručnu suradnicu pedagoginju kao osobu koja je podrška</p> <p>Upoznati i analizirati socio-ekonomske uvjete u kojima učenici žive, izraditi sociogram (upoznati razrednu dinamiku kroz izradu sociograma prema potrebi pojedinog razrednog odjela)</p> <p>Preispitati profesionalne interese učenika 4.razreda i provoditi profesionalno savjetovanje i informiranje, organizirati za učenike profesionalno savjetovanje i informiranje s drugim ustanovama (CISOK; Služba za profesionalnu orijentaciju pri Zavodu za zapošljavanje, Visoka učilišta)</p> <p>Sudjelovati u izradi školskog preventivnog programa</p> <p>Istaknuti važnost provođenja i jačanja učeničke kolegijalnosti, prijateljstva i ophođenja prema starijima</p> <p>Pratiti (tjedno) postignuća učenika u E-dnevniku</p> <p>Identificirati učenike koji ponavljaju razred, koji dolaze iz drugih škola, učenike s rizičnim ponašanjem i</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Grupni rad</p> <p>Frontalni rad</p> <p>Razgovor</p> <p>Savjetovanje</p> <p>Pedagoške radionice</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Pomoć u učenju</p> <p>Anketiranje</p> <p>Predavanja i edukacije</p> <p>Informiranje putem panoa i web stranice</p> <p>Organizacija aktivnosti</p>	<p>Razrednici</p> <p>Nastavnici</p> <p>Roditelji</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Školska liječnica</p> <p>Stručna tijela škole</p> <p>Izvanškolske institucije</p>	480
----	-----------------------------------	---	--	---	---	--	-----

				<p>osmisлити načine praćenja napredovanja i pružanja stručne pomoći</p> <p>Planirati, dogovoriti i realizirati određene teme s razrednicima kod realizacije Školskog preventivnog programa, zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja i obrazovanja</p> <p>Planirati, organizirati i realizirati zajedno s razrednicima i liječnicom školske medicine rada sistematske preglede, cijepljenje, prilagodbu nastave tjelesne i zdravstvene kulture, predavanja liječnice kao i drugih vanjskih partnera u svrhu zdravstvene zaštite učenika</p> <p>Sudjelovati u planiranju rada Vijeća učenika</p> <p>Planirati, osmisлити i realizirati humanitarne akcije kao i stvaranje navika za solidarnost i demokratsko odlučivanje unutar razreda</p>			
3.	Rad s nastavnicima –razrednicima - pripravnica	<p>Poticanje i podrška nastavnicima u primjeni suvremenih metoda rada</p> <p>Suradnja i pomoć razrednicima u tekućim poslovima</p> <p>Rad s pripravnicima</p> <p>Suradnja i timski rad na svim razinama</p> <p>Uspješno i kvalitetno suradničko rješavanje svih problema škole</p>	<p>Informiranje nastavnika o ulozi, područjima rada i mogućnostima suradnje</p> <p>Sudjelovanju u radu Nastavničkog vijeća, Razrednih vijeća, Prosudbenog odbora za obranu završnog rada</p> <p>Suradnja i pomoć razrednicima</p> <p>Suradnja s razrednicima pri realizaciji radionica i tematskih predavanja na SRO</p> <p>Zajedničko praćenje odgojnih i obrazovnih postignuća učenika i definiranje mjera unaprjeđenja</p> <p>Zajednički savjetodavni rad s učenicima i roditeljima</p> <p>Suradnja u postupcima izricanja pedagoških mjera</p>	<p>Informirati stručna vijeća koje suvremene metode rada mogu primijeniti u svom području rada</p> <p>Sudjelovati u planiranju i realizaciji sjednica Nastavničkog vijeća i Razrednih vijeća</p> <p>Sudjelovati u planiranju i realizaciji rada Povjerenstva za kvalitetu</p> <p>Pripremiti i uvoditi razrednike u samostalni rad</p> <p>Informirati NV o pravima i obvezama nastavnika</p> <p>Sudjelovati u planiranju satova razrednog odjela</p> <p>Identificirati i rješavati s razrednicima i nastavnicima probleme vezane uz razredni odjel</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Rad u paru</p> <p>Timski rad</p> <p>Male skupine</p> <p>Razgovor</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Pedagoške radionice</p> <p>Suradničko učenje</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Voditelji školskih stručnih aktiva</p> <p>Mentori</p> <p>Savjetnici pri MZOS</p> <p>Učenici</p> <p>Roditelji</p> <p>Školska liječnica</p> <p>Izvanškolske institucije</p>	400

			<p>Posredno i neposredno praćenje nastavnog procesa</p> <p>Suradnja pri provedbi projekata</p> <p>Komisija/povjerenstvo za uvođenje pripravnika u samostalan rad</p> <p>Stručno usavršavanje nastavnika na razini škola</p> <p>Suradnja i sudjelovanje u radu Stručnih vijeća/stručnih aktiva</p>	<p>Utvrditi potrebu i preporučiti način provedbe savjetodavnog rada</p> <p>Sudjelovati i organizirati rad povjerenstva za uvođenje pripravnika u samostalan rad</p> <p>Kreirati operativne programe pripravničkog staža</p> <p>Sudjelovati u radu povjerenstva za upis</p> <p>Prepoznati i primijeniti znanja stečena stručnim usavršavanjem u radu</p> <p>Sudjelovati u radu Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja djeteta</p> <p>Sudjelovati u planiranju i realizaciji sastanaka školskih Stručnih vijeća</p> <p>Istaknuti važnost stalnog i redovitog stručnog usavršavanja</p> <p>Voditi i podržavati nastavnike u planiranju i programiranju rada</p>			
4.	Neposredni rad s roditeljima	<p>Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima</p> <p>Pružanje pomoći roditeljima u rješavanju problema</p> <p>Ostvarivanje partnerskih odnosa između škole i obitelji</p>	<p>Individualni/savjetodavni razgovori s roditeljima</p> <p>Roditeljski sastanci: za prve i završne razrede, tematski</p> <p>Prijem novih roditelja-upisi učenika, promjene obrazovnih programa, premještanje učenika iz druge škole</p> <p>Informiranje i kontaktiranje</p> <p>Partnerstvo u odgoju učenika</p> <p>Vijeće roditelja</p>	<p>Identificirati problem/potrebu kod učenika</p> <p>Prikupiti informacije za moguće rješenje problema i pratiti ostvarenje plana</p> <p>Informirati roditelje o potrebama i organizaciji škole</p> <p>Isplanirati vrijeme za informacije i kontakte s roditeljima</p> <p>Poticati roditelje na aktivnost i suradnju sa školom</p> <p>Izgraditi poticajno okruženje</p> <p>Planirati roditeljske sastanke za učenike, posebno onih u 1. razredu</p> <p>Sudjelovati u radu Vijeća roditelja</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Grupni rad</p> <p>Frontalni rad</p> <p>Razgovor</p> <p>Savjetovanje</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Predavanja</p>	<p>Razrednici</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Nastavnici</p> <p>Učenici</p> <p>Stručna tijela škole</p> <p>Izvanškolske institucije</p>	200

				Ostvartiti partnersku suradnju s roditeljima (informiranje i kontaktiranje)			
5.	Suradnja s ravnateljicom	Kvalitetna suradnja i komunikacija u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada	<p>Planiranje rada škole</p> <p>Organizacija nastave</p> <p>Izrada školskih dokumenata: Školski kurikulum i GPP</p> <p>Rad s nastavnicima, razrednicima, pripravnicima, roditeljima i učenicima</p> <p>Sudjelovanje u radu Školskog odbora i Vijeća roditelja</p> <p>Samovrjednovanje škole</p> <p>Suradnja s drugim institucijama izvan škole</p>	<p>Analizirati i procijeniti postignuća u odgojno-obrazovnom radu škole</p> <p>Ispitati uzroke eventualnih poteškoća u realizaciji planiranih ciljeva</p> <p>Utvrđiti prioritetne ciljeve u novoj školskoj godini</p> <p>Izrada Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>Izraditi izvješće o realizaciji godišnjeg plan i programa rada škole</p> <p>Stvoriti radne uvjete koji motiviraju za rad</p> <p>Suradnja kod uvođenja pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad</p> <p>Suradnja nastavnici-roditelji-učenici</p> <p>Organizacija i upravljanje cjelokupnim odgojno-obrazovnim radom</p> <p>Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Informirati ravnatelja sa stručnih skupova, sjednica razrednih vijeća, o pedagoškim problemima u školi i dogovoriti moguća rješenja</p> <p>kreirati i provesti predviđeno stručno usavršavanje</p> <p>sudjelovati na sastancima članova stručno-razvojne službe</p> <p>Suradivati u unapređenju rada škole i stvaranju imidža škole</p> <p>Sukreirati strateški razvojni plan škole</p> <p>Suradivati i razvijati partnerske odnose sa svim institucijama iz okruženja koje</p>	<p>Timski rad</p> <p>Rad u paru</p> <p>Razgovor</p> <p>Individualni rad</p> <p>Prezentacije</p> <p>Predavanje</p> <p>Izrada izvješća</p>	<p>Nastavnici</p> <p>Razrednici</p> <p>Satničar</p> <p>Administrativno i stručno osoblje škole</p> <p>Voditelji školskih stručnih aktiva</p> <p>Savjetnici</p> <p>Izvanškolske ustanove</p>	100

				moгу doprinijeti unapređenu kvalitete odgojno-obrazovnog rada			
6.	Akcijska istraživanja i rad na projektima	Istraživanja i projekti kao trajno sredstvo unapređivanja rada	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja rada škole: izrada projekta i provođenja istraživanja, obrada i interpretacija rezultata, primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada	<p>Predložiti područja za unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada temeljem analize potreba svih subjekata odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Provesti istraživanje prema potrebama škole</p> <p>Izraditi instrumente za istraživanje</p> <p>Obrada i analiza rezultata</p> <p>Prezentirati dobivene rezultate nastavnicima</p> <p>Prezentirati i koristiti rezultate te predložiti mjere poboljšanja u skladu s dobivenim rezultatima</p> <p>Sudjelovati u ispunjavanju dokumentacije za prijavu projekata</p> <p>Osmišljavanje školskih projekata</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Timski rad</p> <p>Analize</p> <p>Statističke obrade</p> <p>Podataka</p> <p>Prezentacija podataka</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Nastavnici</p> <p>Razrednici</p> <p>Učenici</p> <p>Roditelji</p> <p>Vanjski suradnici</p>	150
7.	Pedagoška dokumentacija	Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada pedagoga škole	<p>Godišnji plan i program rada pedagoga</p> <p>Mjesečni planovi rada pedagoga</p> <p>Dnevnik rada</p> <p>Dosjei učenika – posebnosti u radu</p> <p>Dokumentacija rada s pripravnicima</p> <p>Obrasci/upitnici</p> <p>Upisna dokumentacija</p> <p>Dokumentacija o projektima</p> <p>Dokumentacija u ostalim područjima rada</p>	<p>Poznavati pedagošku dokumentaciju</p> <p>Klasificirati pedagošku dokumentaciju po područjima rada, kreirati datoteke, obrasce i izvješća</p> <p>Izraditi instrumente za rad sa subjektima</p> <p>Osmisliti učinkovite načine praćenja realizacije planiranih ciljeva te evidencije rada sa subjektima</p> <p>Voditi redovito dokumentaciju, evidentirati podatke u dnevniku rada</p> <p>Utvrđiti ispravnost podataka u Razrednoj knjizi i Matičnoj knjizi</p> <p>Kreirati obrasce za statističke podatke na početku i na kraju školske godine</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Rad u paru</p> <p>Timski rad</p> <p>Razgovor</p> <p>Izrada obrasca</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Nastavnici</p> <p>Razrednici</p> <p>Pripravnici</p> <p>Roditelji</p>	100

8.	Suradnja s drugim ustanovama	Kvalitetna suradnja sa svim subjektima i institucijama koje se bave odgojem i obrazovanjem kao i preventivnim radom s mladima	Kontakt s lokalnom zajednicom Kontakt s ostalim ustanovama: MZOS, Ured državne uprave, AZOO, ASOO, NCVVO, CZSS, Školska liječnica, PU, Ustanove za zaštitu mentalnog zdravlja, Suradnik mreže u samovrjednovanju, Obiteljskim centrom, suradnja s Crvenim križem, CISOK, Službom za profesionalnu orijentaciju pri zavodu za zapošljavanje, visokim učilištima	Identificirati područja suradnje i planirati zajedničke aktivnosti Predložiti strategije međusobne suradnje Podržati cjeloviti razvoj učenika Povezati lokalne resurse s potrebama učenika Uključiti druge ustanove u realizaciju pojedinih aktivnosti iz njihove domene Voditi evidenciju o suradnji škole i drugih institucija	Individualni rad Timski rad Razgovor	Ravnateljica Nastavnici Roditelji Učenici Vanjski suradnici	80
9.	Stručno usavršavanje	Cjeloživotnim i kontinuiranim usavršavanjem podizati kvalitetu svog rada i rada ostalih subjekata u odgojno – obrazovnom radu	Stručno usavršavanje izvan škole – AZOO, MZOS, ŽSV Realizacija stručnih tema kroz rad nastavničkog vijeća i stručnih vijeća Preporuka stručne literature za nastavnike Poticanje nastavnika na stručno usavršavanje Individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature i dr.) Sudjelovanja u radu Međužupanijskog stručnog vijeća stručnih suradnika pedagoga	Primijeniti nova znanja i naučene metode u svakodnevnom radu Integrirati prije stečena znanja Organizirati predavanja i radionice Utvrđiti osobne potrebe za daljnjim stručnim usavršavanjem Izraditi i realizirati individualni plan stručnog usavršavanja Samovrjednovati osobni angažman tijekom stručnih usavršavanja	Timski rad Individualni rad Razgovor Rješavanje problema Analiza Stručna literatura	Osobno Voditelji i sudionici stručnih seminara	90
10.	(Samo)vrjednovanje rada	Praćenje realizacije planiranih ciljeva i ishoda u svrhu daljnjeg planiranja rada Unaprijediti pojedina područja odgojno – obrazovnog rada u školi	Utvrđivanje prioriteta područja razvoja (Samo)vrjednovanje realizacije planiranih ishoda Vrjednovanje realizacije programa u radu s pripravnicima Samovrjednovanje uspješnosti cjelokupnog rada	Vrednovati realizaciju planiranih ishoda sukladno planu i programu rada pedagoga Utvrđiti poteškoće u pedagoškom radu Osmisliti strategije rješavanja poteškoća u radu sa subjektima Preporučiti mjere unaprjeđenja na razini škole	Individualni rad Rad u timu Analiza dokumentacije Statistička obrada podataka Prezentacija	Osobno Ravnateljica Sudionici odgojno-obrazovnog rada	80

18. PLAN I PROGRAM PROVEDBE DRŽAVNE MATURE

18.1. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA – Petra Hiržin, mag.educ.math

CILJEVI I ZADATCI (aktivnosti)	VRIJEME REALIZACIJE	OČEKIVANI REZULTATI/ USVOJENE KOMPETENCIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI
✓ jesenski rok državne mature	rujan 2020.	✓ zaprimanje žalbi, ispis svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima državne mature	✓ kontinuirana suradnja ispitne koordinatorice i Školskog ispitnog povjerenstva
✓ SRO za maturantske razrede	listopad/studenii 2020.	✓ upoznavanje četvrtih razreda opće gimnazije i ekonomske škole s državnom maturom i mogućnosti nastavka školovanja te sustavom <i>Postani student</i> ✓ objasniti učenicima način prijave ispita i fakulteta	✓ kontinuirana suradnja ispitne koordinatorice i učenika preko predavanja, individualnih konzultacija, e-mail ✓ kontinuirana suradnja ispitne koordinatorice i razrednika maturantskih razreda
✓ roditeljski sastanci za učenike maturantskih razreda	listopad/studenii 2020.	✓ upoznavanje roditelja učenika četvrtih razreda s državnom maturom – roditeljski sastanak	✓ kontinuirana suradnja ispitne koordinatorice i Nastavničkog vijeća

✓ edukacija za ispitne koordinate	studeni/prosinac 2020.	✓ sudjelovanje u redovnim edukacijama NCVVO-a za ispitne koordinate	
✓ prijava ispita državne mature	prosinac 2020. – 15. veljače 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ kontinuirano praćenje procesa prijave učenika za polaganje državne mature i upoznavanje učenika s rokovima, pravima i obvezama u procesu prijave ✓ provjera jesu li svi učenici na vrijeme prijavili ispite i potvrdili osobne podatke ✓ izvještaj ravnateljici i nastavničkom vijeću o prijavi DM 	
✓ prijava željenih fakulteta	siječanj – srpanj 2021.	✓ učenici trebaju prijaviti željene fakultete prema prijavljenim ispitima državne mature	
✓ prilagodba ispitne tehnologije	studeni 2020. – početak veljače 2021.	✓ uputiti učenike na pravo prilagodbe ispitne tehnologije – učenici se do kraja 1.polugodišta	

		<p>trebaju javiti pedagoginji škole ili ispitnoj koordinatorici</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ dostavljanje svih nalaza i mišljenja koji se prilažu zahtjevu za prilagodbom ispitne tehnologije ispitnomu koordinatoru 	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ završetak prijava ispita za ljetni rok 	15. veljača 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ zaključavanje, ispis i potpisivanje prijava ✓ arhiviranje prijavnica u arhiv škole 	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ SRO za sve maturantske razrede 	veljača – svibanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ informacije o odjavama ispita državne mature ✓ redovita komunikacija s razrednicima 	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ odjave, promjene i naknadne prijave ispita državne mature 	ožujak– svibanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ uputiti učenike u odjavu ispita državne mature nakon isteka roka prijave ✓ naknadna prijava samo iz opravdanih razloga ✓ promjena prijavljenih ispita samo iz opravdanih razloga 	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ edukacija za ispitne koordinate 	svibanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ sudjelovanje u redovnim edukacijama NCVVO-a za 	

		ispitne koordinatore	
✓ organizacija dvorana i dežurstvo nastavnika	svibanj – lipanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ osiguravanje i priprema ispitnih dvorana ✓ izrada rasporeda sjedanja na ispitima ✓ izrada rasporeda dežurstava nastavnika 	
✓ ljetni rok državne mature	lipanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ provedba ispita ljetnog roka državne mature prema <i>Pravilniku o polaganju državne mature</i> i uputama NCVVO-a ✓ zaprimanje, zaštita i pohrana ispitnih materijala ✓ vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike kojima je potrebna prilagodba ✓ povrat ispitnih materijala NCVVO-u 	
✓ rezultati DM – ljetni rok	13. srpanj 2021.	✓ objava rezultata ljetnog roka državne mature	
✓ rok za prigovore	13., 14. i 15. srpanj 2021.		
✓ objava konačnih rezultata	20. srpanj 2021.		

✓ podjela svjedodžbi nakon ljetnog roka	22. srpanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ rješavanje žalbi učenika nakon ljetnog roka ✓ ispisati svjedodžbe i potvrde o položenim ispitima državne mature u ljetnom roku školske godine 2020./2021. ✓ podijeliti svjedodžbe u suradnji s ravnateljicom, pedagoginjom i razrednicima ✓ informirati nastavničko vijeće o rezultatima ispita na razini škole 	
✓ prijava ispita i fakulteta za jesenski rok državne mature	20. – 31.7.2021.	✓ uputiti učenike na jesenki rok mature, prijave i odjave ispita	
✓ jesenski rok mature	kolovoz/rujan 2021.	✓ provedba ispita jesenskog roka državne mature prema <i>Pravilniku o polaganju državne mature</i> i uputama NCVVO-a	
✓ objava rezultata	8. rujna 2021.		
✓ rok za prigovore	8.,9. i 10. rujna 2021.		
✓ objava konačnih rezultata	15. rujna 2021.		
✓ podjela svjedodžbi nakon jesenskog roka	17. rujna 2021.		✓ priprema ispitnih dvorana, izrada rasporeda sjedenja na ispitima,

		dežurstvo nastavnika	
✓ izvješće ispitnog koordinatora (Tim za kvalitetu)	do 31. kolovoza 2021.	✓ napisati izvješće ispitnog koordinatora za Godišnje izvješće škole i za Tim za kvalitetu	

Konzultacije s ispitnom koordinatoricom:

- srijeda, 7.sat: 13:20 – 14:05
- četvrtak, 5.sat: 11:40 – 12:25

e-mail adresa: petra.hirzin2@skole.hr ili petra.galinec@gmail.com

18.2. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

Članovi školskog ispitnog povjerenstva za provedbu ispita državne mature za školsku godinu 2020./2021. su:

Ravnateljica, predsjednica povjerenstva	Lidija Kozina
Ispitna koordinatorica	Petra Hiržin, prof.
Zamjenica ispitne koordinatorice	Marica Dolenc-Jurinić, prof.
Članovi	Maja Držaić, prof.
	Marta Bregović Flegar, prof.
	Iskra Petak, prof. i dipl.bibl.
	Davor Fodrek, prof.

Plan rada školskog ispitnog povjerenstva za ljetni/jesenski rok državne mature 2020./2021.

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
✓ upoznavanje nastavnika s <i>Pravilnikom o polaganju državne mature</i>	listopad/studeni, 2020.
✓ utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna	do kraja siječnja, 2021.

prilagodba ispitne tehnologije	
✓ utvrđivanje popisa učenika za polaganje ispita državne mature na temelju zaprimljenih prijava	veljača, 2021.
✓ utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje državne mature	po završetku nastavne godine
✓ razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita, a odluku dostavlja Centru	veljača – svibanj, 2021.
✓ organizacija i provedba ispita državne mature	lipanj/srpanj, 2021. kolovoz/rujan, 2021.
✓ odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	lipanj/kolovoz
✓ praćenje provedbe ispita državne mature	lipanj/kolovoz
✓ zaprimanje i rješavanje prigovora pristupnika u vezi s nepravilnostima provedbe ispita	lipanj
✓ zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene	srpanj
✓ utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski ispitni rok	kolovoz
✓ ŠIP utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita	tijekom ispitnih tjedana
✓ ŠIP obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita	tijekom ispitnih tjedana

18.3.POSLOVI I ZADATCI DEŽURNIH NASTAVNIKA

Za vrijeme pisanja ispita dežurna su dva nastavnika, koji ne smiju biti nastavnici predmeta iz kojega se polaže ispit, a od kojih je jedan voditelj ispitne prostorije, a drugi dežurni nastavnik.

Voditelj ispitne prostorije:

- ✓ proziva učenike, tj. pristupnike koji polažu ispit u toj prostoriji
- ✓ provjerava identitete prozvanoga učenika, odnosno pristupnika (prema Obrascu o pristupanju i ponašanju pristupnika)
- ✓ upisuje u Obrazac dolazak učenika, odnosno pristupnika te ga usmjerava na njegovo mjesto
- ✓ čita upute za provedbu svakoga pojedinog ispita
- ✓ uručuje ispitni materijal pristupnicima
- ✓ provjerava ispravnost ispitnoga materijala
- ✓ obavještava ispitnoga koordinatora u slučajevima kada uoči neispravnost ispitnoga materijala i isti zamjenjuje ispravnim
- ✓ u slučaju neispravnoga zvučnog zapisa ili uređaja za reprodukciju zvuka prekida ispit, osigurava da učenici, odnosno pristupnici ne napuste ispitnu prostoriju i u najkraćem roku zamjenjuje neispravan uređaj ili zapis,
- ✓ po završetku ispita preuzima ispitni materijal, provjerava je li sav materijal uložen u omotnicu za povrat ispitnoga materijala i označen identifikacijskom oznakom te zatvara omotnicu s ispitnim materijalima
- ✓ ispitni materijal iz ispitne prostorije i izvješće o provedbi ispita predaje ispitnome koordinatoru

Uz voditelja ispitne prostorije u dijelu poslova sudjeluje i dežurni nastavnik.

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

DATUM	ISPIT
utorak, 1. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	MADARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GRČKI JEZIK u 14:00 h
srijeda, 2. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	MADARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
LATINSKI JEZIK B u 14:00 h	
petak, 4. lipnja	ENGLJSKI JEZIK A u 9:00 h
	ENGLJSKI JEZIK B u 9:00 h
ponedjeljak, 7. lipnja	BIOLOGIJA u 9:00 h
	SPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
utorak, 8. lipnja	GEOGRAFIJA u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
srijeda, 9. lipnja	POLITIKA I GOSPODARSTVO u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK A u 14:00 h
	FRANCUSKI JEZIK B u 14:00 h
četvrtak, 10. lipnja	INFORMATIKA u 9:00 h
	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
petak, 11. lipnja	KEMIJA u 9:00 h
	SOCIOLOGIJA u 14:00 h
ponedjeljak, 14. lipnja	NJEMAČKI JEZIK A u 9:00 h
	NJEMAČKI JEZIK B u 9:00 h
	POVIJEST u 14:00 h
utorak, 15. lipnja	FIZIKA u 9:00 h
	FILOZOFIJA u 14:00 h
srijeda, 16. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST u 9:00 h
	VJERONAUKE u 14:00 h
četvrtak, 17. lipnja	LOGIKA u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
ponedjeljak, 21. lipnja	MATEMATIKA A u 9:00 h
	MATEMATIKA B u 9:00 h
srijeda, 23. lipnja	ETIKA u 9:00 h
četvrtak, 24. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
petak, 25. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h

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

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

DATUM	ISPIT
18. kolovoza	FRANCUSKI JEZIK A u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK B u 9:00 h
	VJERONAUKE u 14:00 h
19. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GRČKI JEZIK u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
LATINSKI JEZIK B u 14:00 h	
20. kolovoza	CESKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
20. kolovoza	ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
23. kolovoza	ENGLJSKI JEZIK A u 9:00 h
	ENGLJSKI JEZIK B u 9:00 h
	POVIJEST u 14:00 h
24. kolovoza	GEOGRAFIJA u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
24. kolovoza	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
	MATEMATIKA A u 9:00 h
25. kolovoza	MATEMATIKA B u 9:00 h
	ETIKA u 14:00 h
26. kolovoza	BIOLOGIJA u 9:00 h
	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
27. kolovoza	FIZIKA u 9:00 h
	POLITIKA I GOSPODARSTVO u 14:00 h
30. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
31. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	LOGIKA u 14:00 h
1. rujna	KEMIJA u 9:00 h
	NJEMAČKI JEZIK A u 14:00 h
	NJEMAČKI JEZIK B u 14:00 h
2. rujna	SOCIOLOGIJA u 9:00 h
	LIKOVNA UMJETNOST u 14:00 h
3. rujna	INFORMATIKA u 9:00 h
	FILOZOFIJA u 14:00 h

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

19. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Sjednice Nastavničkog vijeća održavaju se mjesečno ili dvomjesečno te po potrebi, a na sjednicama se razmatraju sadržaji koje donosi MZO i drugi relevantni subjekti te sadržaji koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole. Plan po mjesecima za ovu školsku godinu je sljedeći:

RUJAN

- Informacije o rezultatima upisa u Školu
- Upoznavanje s kalendarom rada
- Popunjavanje pedagoške dokumentacije
- Podjela zaduženja i radnih zadataka
- Utvrđivanje godišnjih nastavnih planova i programa
- Analiza rezultata državne mature
- Školski kurikulum
- Godišnji plan i program rada
- Planovi rada stručnih vijeća
- Potrebe nastavnih sredstava i pomagala
- Plan i program stručnog usavršavanja
- Planiranje izleta i ekskurzija
- Programi rada s učenicima
- Roditeljski sastanci
- Program rada Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- Unos podataka u e-Maticu i e-dnevnik
- Tekuća problematika

LISTOPAD

- Usvajanje tema za izradu i obranu završnog rada do 20. listopada
- Izbor tema za završni rad do 31. listopada
- Uvođenje u rad i pomoć nastavnicima početnicima
- Tekuća problematika

STUDENI

- Učenici s teškoćama u razvoju
- Primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Izostanci učenika
- Tekuća problematika

PROSINAC

- Analiza odgojno – obrazovnih rezultata u 1. polugodištu
- Realizacija fonda sati po nastavnim predmetima
- Problematika pripreme državne mature i završnih ispita
- Tekuća problematika

SIJEČANJ

- Školska natjecanja – vremenik i povjerenstva
- Odgojno-obrazovni rezultati na kraju prvog polugodišta-analiza
- Tekuća problematika

VELJAČA

- Profesionalne namjere učenika osmih razreda - elementi za izradu plana upisa
- Provedba državne mature
- Školska natjecanja po nastavnim predmetima
- Tekuća problematika

OŽUJAK

- Organizacija Dana škole
- Provedba županijskih natjecanja
- Upisna kampanja za upis u prve razrede za 2021./2022.
- Tekuća problematika

TRAVANJ

- Pripreme za provedbu kontrolnih ispita za druge razrede strukovnih programa
- Pripreme za maturalnu večer i „Norijadu“
- Tekuća problematika

SVIBANJ

- Organizacija „Norijade“
- Maturalna večera
- Kontrolni ispiti za učenike drugih razreda po zanimanjima-izvješće o provedbi
- Rezultati na kraju nastavne godine za završne razrede
- Kalendar popravnih ispita za završne razrede po učenicima i nastavnim predmetima-povjerenstvima
- Rezultati natjecanja po nastavnim predmetima i sportskim sekcijama
- Tekuća problematika

LIPANJ

- Provedba državne mature
- Provedba završnih ispita

- Organizacija pomoćničkih ispita
- Rezultati na kraju nastavne godine za ne završne razrede i kalendar dopunske nastave po učenicima, nastavnim predmetima i povjerenstvima
- Svečana podjela svjedodžbi
- Tekuća problematika

SRPANJ

- Upisi u prve razrede
- Rezultati upisa u prve razrede
- Izvješća o popravnim ispitima
- Provedba državne mature-rezultati ispita
- Plan održavanja popravnih ispita državne mature i završnih ispita u jesenskom roku
- Podjela nastavnih predmeta po nastavnicima
- Prijedlog podjele nastavnih predmeta po nastavnicima za sljedeću školsku godinu
- Tekuća problematika

KOLOVOZ

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

20. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Područja odgojnog djelovanja razrednika:

- Suradnja s učenicima
 - a) Suradnja s čitavim razredom
 - planiranje i programiranje
 - pomaganje u radu razrednog odjela
 - izvršiti zaduženja učenika
 - organizacije međusobne suradnje učenika
 - realizacija tema iz odgojno-obrazovnog područja i teme za koje učenici iskažu interes
 - analiza rada i napredovanje učenika uz njihovo angažiranje
 - operativni plan rada razrednog vijeća
 - izvođenje SRO-a
 - b) Individualni rad s pojedinim učenicom
 - savjetodavni razgovor
 - rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju, emocionalne, zdravstvene i socijalne probleme
 - dijagnoza uzroka
 - rad s učenicom (promatranje, bilježenje, razgovor)
 - pedagoške mjere
- Suradnja s roditeljima
 - jednom tjedno održavati individualne razgovore s roditeljima – informativni i savjetodavni
 - obavještavati roditelje o učenju i ponašanju učenika
 - pedagoško obrazovanje roditelja
 - organizirati roditeljske sastanke (najmanje 2 puta u polugodištu)
- Suradnja s ravnateljem
 - aktiviranje razrednika – NV, RV, rod. sastanak, SRO
- Suradnja sa školskim pedagogom
 - rješavanje individualnih problema učenika
 - identifikacija učenika koji imaju poteškoća u učenju i socijalizaciji radi pružanja pomoći
 - izricanje pedagoških mjera
 - organiziranje i izvođenje SRO-a
 - predavanje za roditelje
 - analiza izostanaka
- Suradnja s nastavnicima i stručnim suradnicima
 - konzultacije radi ostvarivanja zadataka iz svih područja odgojno-obrazovnog rada
 - otkrivanje problema u učenju i vladanju radi uklanjanja njihovih uzroka
 - sazivanje i vođenje sjednica razrednog vijeća

Opći organizacijski poslovi i vođenje pedagoške dokumentacije

- izrada operativnog plana rada razrednika u suradnji s učenicima, roditeljima i pedagogom Škole
- vođenje e-dnevnika-analiza pravovremenog unošenja podataka u e-dnevnik
- ispis zapisnika iz e-dnevnika i drugih potrebnih izvješća, svjedodžbi
- evidencija podataka u matičnoj knjizi
- unošenje podataka u e-maticu i e-dnevnik
- ispisivanje razrednih i završnih svjedodžbi
- vođenje dosjea učenika
- priprema materijala i podataka za sjednice

Okvirni plan i program razrednih odjela na osnovu kojeg učenici uz pomoć razrednika donose vlastiti program rada

RED. BROJ	SADRŽAJ RADA	RAZRED U KOJEM SE SADRŽAJI OSTVARUJU
1.	PEDAGOŠKI POSLOVI	
1.1.	Formiranje razrednog odjela i upoznavanje sa školskim redom	1.
1.2.	Razredna pedagoška dokumentacija	1.-4.
1.3.	Izbor Učeničkog odbora – zaduženja učenika	1.-4.
1.4.	Izrada godišnjeg plana i programa	1.-4.
1.5.	Uspjeh, disciplina, izostanci, mjere za poboljšanje uspjeha	1.-4.
1.6.	Priprema i izvješće sa sjednica razrednog i nastavničkog vijeća	1.-4.
1.7.	Obrada tema po izboru učenika	1.-4.
2.	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA Program profesionalnog informiranja prikazan je u prilogu	3. i 4.
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
3.1.	Obilježavanje važnijih datuma	1.-4.
3.2.	Posjete kulturnim institucijama	1.-4.
3.3.	Priprema i organizacija humanitarnih i sabirnih akcija	
3.3.1.	Dobrovoljno darivanje krvi	4.
3.3.2.	Solidarnost na djelu	1.-4.
3.4.	Školski izleti	1.-4.
3.4.1.	Školske ekurzije	3.
3.5.	Suradnja sa službom za socijalnu skrb, sportskim klubovima, ostalim ustanovama	1.-4.
3.6.	„Norijada“	4.
3.7.	Priprema za svečanu podjelu maturalnih svjedodžbi	4.
4.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	
4.1.	Higijensko-estetsko uređenje učionica i vanjskog prostora škole	1.-4.
4.2.	Suradnja sa zdravstvenim ustanovama	1.-4.
4.2.1.	Predavanja iz područja zdravstvenog odgoja	1.-4.

20.1. POPIS RAZREDNIKA

1.G1	Petra Svetec
1.G2	Ružica Žunar
1.E	Marina Kušen
1.C	Milena Bolčević
1.P	Kristina Jug
1.S/D	Ivan Bagarić
2.G1	Petra Hiržin
2.G2	Danijela Sabol
2.E	Sanja Herceg
2.C	Jasmina Balling
2.P	Matilda Kramar
2.S/D	Vladimir Canjuga
3.G1	Mihaela Maček
2.G2	Mirna Bajsić
3.E	Marjana Šambar
3.C	Maja Držaić
3.P	Davor Žukina
3.S/D	Helena Galić
4.G1	Dubravka Držaić - Taourirt
4.G2	Silvija Hogge - Buder
4.E1	Tatjana Putar
4.E2	Štefanija Zagorščak

20.2. TERMINI PRIMANJA RODITELJA

RAZRED	RAZREDNIK	DAN	VRIJEME	
1.G1	Petra Svetec	petak	9:50 do 10:35	098 178 9192
1.G2	Ružica Žunar	četvrtak	8:50 do 9:35	0989497508
1.E	Marina Kušen	srijeda	8:50-9:35	098 636 969
1.C	Milena Bolčević	utorak	14:10-14:55	0994309822
1.P	Kristina Jug	ponedjeljak	9:50 -10:35	0995939676

1.S/D	Ivan Bagarić	ponedjeljak	9:50-10:35	098 735 219
2.G1	Petra Hiržin	srijeda	10:50-11:35	0915819084
2.G2	Danijela Sabol	ponedjeljak	8.50 - 9.30	095 923 5009
2.E	Sanja Herceg	četvrtak	9:50-10:35	0958946959
2.C	Jasmina Balling	ponedjeljak	10.50 - 11.35	0915259178
2.P	Matilda Kramar	ponedjeljkom četvrtkom	od 12 do 13 sati od 19 do 20 sati	0997080652 042782812
2.S/D	Vladimir Canjuga	srijeda	po dogovoru	098-268199
3.G1	Mihaela Lančić	ponedjeljak	10:50-11:35	0981884701
3.G2	Mirna Bajsić	ponedjeljak	10:50-11:35	099/6855038
3.E	Marjana Šambar	utorak	9:40-10:25	098 683 638
3.C	Maja Držaić	utorak	11:40 - 12:25	098454802
3.P	Davor Žukina	srijeda	11:40-12:25	098/365-945 dzukina20@gmail.com
3.S/D	Helena Galić	utorak	9:45-10:35	0912345959 helena.zupanic@gmail.com
4.G1	Dubravka Držaić - Taourirt	ponedjeljak	13:20 – 14:05	098 9473182
4.G2	Silvija Hogge - Buder	ponedjeljak	12:40-13:15	091 733 2473
4.E1	Tatjana Putar	četvrtak	8.50 - 9.35	0981962250
4.E2	Štefanija Zagorščak	utorak	12.25-13.10	0989442425

20.3. TERMINI KONZULTACIJA S PREDMETNIM NASTAVNICIMA ZA RODITELJE

NASTAVNIK	DAN	VRIJEME	BROJ
IVAN BAGARIĆ, prof.	ponedjeljak	9:50-10:35	098 735 219
MAJA DRŽAIĆ, prof.	utorak	11:40 - 12:25	098454802
MATILDA KRAMAR, prof.	ponedjeljkom četvrtkom	od 12 do 13 sati od 19 do 20 sati	0997080652 782 812
DANIJELA SABOL, prof.	ponedjeljak	8.50 - 9.30	095 923 5009
RUŽICA ŽUNAR, prof.	četvrtak	8:50 do 9:35	0989497508
MIRNA BAJSIĆ, prof.	ponedjeljak	10:50-11:35	099/6855038
IVA CIKAČ, prof.	ponedjeljak	11:40-12:25	782-344 (17) iva.cikac@skole.hr
JASMINA BALLING, prof.	ponedjeljak	10.50 - 11.35	0915259178
EMILIJA LESKOVAR, prof.	srijeda	9:50-10:35	091 517 7642
DAMIR ŽUGEC, prof.	ponedjeljak	9:50-10:35	0915569546
SILVIJA HOGGE-BUDER, prof.	ponedjeljak	12:40-13:15	091 733 2473
JAGODA SMILJAN, prof.	petak	11:40 – 12:25	099 660 5911
VLADO ZAGRAJSKI, prof.	petak	11:40-12:25	099 259 1968
MARICA DOLENEC- JURINIĆ, prof.	srijeda	9.50-10.35	098735234
DUBRAVKA DRŽAIĆ- TAOURIRT, prof.	ponedjeljak	13:20 – 14:05	098 9473182
PETRA HIRŽIN, prof.	srijeda	10:50-11:35	0915819084
MARINA KUŠEN, prof.	srijeda	8:50-9:35	098 636 969

MARTA BREGOVIĆ FLEGAR, prof.	utorak	9:50-10:35	0912827160.
HELENA GALIĆ, prof.	utorak	9:45-10:35	0912345959 helena.zupanic@gmail.com
RENATA VLAISAVLJEVIĆ, prof.	petak	10:00-10:30	099 704 9765
VALENTINA LUKIĆ, prof.	srijeda	10:50-11:35	098/165 31 68
DUBRAVKA KUTNJAK, prof.	utorak	9:50-10:35	098888413
MARJANA ŠAMBAR, prof.	utorak	9:50-10:35	098 683 638
MARTINA JAKŠIĆ RODIGER, prof.	srijeda	14:10-14:55	0976601216
IVANČICA SLUNJSKI, prof.	srijeda	10:30 - 11:30	098 566 008
TEA KOŠIĆ, prof.	utorak	8:50 - 9:35	091 2022 733
ANA ČELIK, prof.	utorak	13:20-14:05	0915865555
LAURA CUKAR, prof.	utorak	13:15 - 14:00	098/650134
ZVIJEZDANA HABULIN, dipl.oec.	utorak	11:00 – 11:30	0955500941
SANJA HERCEG, dipl.oec.	četvrtak	9:50-10:35	0958946959
TATJANA PUTAR, dipl.oec.	četvrtak	8.50 - 9.35	0981962250
VALENTINA ŠANTALAB MARTAN, dipl.oec.	utorak	11:40-12:25	0989839744
ŠTEFANIJA ZAGORŠČAK, dipl.oec.	utorak	12.25-13.10	0989442425
DAVOR ŽUKINA, dipl.oec.	srijeda	11:40-12:25	098/365-945 dzukina20@gmail.com
PETRA ŽUPANIĆ, dipl.oec.	četvrtak	10:50 - 11:35h	098 179 55 62
DAVOR FODREK, prof.	četvrtak	9:50-10:35	0915502166
BRANKO ŠAŠKO, prof.	petak	11:40-12:25	091 933 1054

VLADIMIR CANJUGA, prof.	srijeda	po dogovoru	098-268199
DAMIR FRIŠČIĆ, prof.	ponedjeljak	10:30-11:20	0915757112
KRISTINA JUG, prof.	ponedjeljak	9:50 - 10:35	0995939676
TOMISLAV BORŠČAK, strukovni učitelj	utorak	10:35-11:00	0989119442
STJEPAN KRIŽNJAK, dipl. ing.	četvrtak	10:45-11:30	091 885 37 69
Mr.sc. INDIJANA PUTAR- KRAMARIĆ, dipl.ing.	utorak	10:00 – 10:45	782-344 (21)
IVAN KOSTOV, dipl. ing.	srijeda	9:50 - 10:35	091/5668553
TOMISLAV OSTERMAN, strukovni učitelj	srijeda	10:50-11:35	0998175306
ZVONKO BEDENIK, dipl. ing.	srijeda	10:30-11:30	091/557-16-38 zvonko.bedenik@gmail.com
DANIJEL RIBIĆ, strukovni učitelj	utorak	8:45-9:35	0917904013
DRAGUTIN LONČAR, strukovni učitelj	petak	7:10 – 7:55	0989283855
KRISTIJAN MILIČEVIĆ, dipl.ing.	petak	10:50-11:35	0981908213
MIHAELA LANČIĆ, prof.	ponedjeljak	10:50-11:35	0981884701
PETRA SVETEC, prof.	petak	9:50 do 10:35	098 178 9192
MILENA BOLČEVIĆ, prof.	utorak	14:10-14:55	0994309822
IVICA ŠTRLEK, dipl.ing.	utorak	12:30-13:15	0915219186
FILIP MARTINEZ, prof.	utorak	9:50-10:35	098/137 2216

Termini primanja su za prvi navedeni dan u mjesecu.

21. VIJEĆE RODITELJA

Vijeće roditelja je tijelo u kojem sudjeluju roditelji učenika škole. Ustrojava se na početku školske godine, kada roditelji učenika svakog razrednog odjela biraju između sebe svog predstavnika. Vijeće roditelja bira između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika. Također, Vijeće roditelja predlaže svog člana u Školski odbor.

Vijeće roditelja osniva se u svakoj školi, prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a u cilju ostvarivanja zadataka školstva i povezivanja škole s društvenom sredinom. Vijeće roditelja surađuje s tijelima škole, surađuje s Vijećem učenika, surađuje s drugim institucijama izvan škole u pitanjima odgoja i obrazovanja, odnosno zaštite zdravlja učenika. Način rada i djelovanje Vijeća roditelja uređuje se Statutom škole. Sjednice Vijeća održavaju se po potrebi i na inicijativu roditelja, uz podršku ravnatelja i stručne službe.

Aktivnosti vijeća roditelja:

- daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada škole
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom
- predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada
- predlaže svog člana Školskog odbora
- analiziranje vladanja i ponašanja učenika
- davanje mišljenja i prijedloga u svezi s uvjetima rada i poboljšanja uvjeta rada u školi
- upoznavanje s organizacijom nastave i svih aktivnosti
- aktivna suradnja s drugim roditeljima i školom
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom škole i Zakonom

Članovi Vijeća roditelja:

RAZRED	IME I PREZIME
1.G1	Irena Kokotec
1.G2	Ankica Zgrebec
1.E	Ljiljana Ramljak
1.C	Boris Hrgarek
1.P	Zvezdana Telebar
1.S/D	Miljenko Kranjčec
2.G1	Ines Gerbus Barbir
2.G2	Danica Vusić
2.E	Andreja Canjuga Šantalab
2.C	Silvija Kos-Marković
2.P	Mirjana Strugar
2.S/D	Zlatko Vusić

3.G1	Lidija Matjeta
3.G2	Nevenka Harjač
3.E1	Irena Videc
3.C	Jasminka Posavec
3.P	Maja Dubovečak
3.S/D	Suzana Petrinjak
4.G1	Lidija Petrinjak
4.G2	Ivica Podsečki
4.E1	Marijana Šambar
4.E2	Tihomir Šavorić

Predsjednica Vijeća roditelja: Lidija Matjeta

Zamjenica: Danica Vusić

22. VIJEĆE UČENIKA

Vijeće učenika je predstavničko tijelo učenika kojeg čine po jedan predstavnik iz svakog razreda škole (izabran od strane razrednih kolega). Vijeće učenika ustrojava se kao skupina učenika koji svoju pozornost djelovanja usmjeravaju za dobrobit svih u školi, a naročito za opća pitanja učenika. Vijeće se sastaje 4 puta tijekom školske godine (dva puta tijekom obrazovnog razdoblja) ili prema potrebi u prostorijama Škole. Prvi saziv Vijeća učenika saziva pedagoginja. Tijekom školske godine Vijeće učenika saziva predsjednik.

Aktivnosti vijeća učenika:

- prijedlozi tijelima škole o aktivnostima vezanim za učenike
- prijedlog mjera poboljšanja uvjeta rada u školi
- poticanje angažmana učenika u radu škole
- obrana prava i interesa učenika
- analiza učeničkih potreba i problema, te pomoć u rješavanju i prevenciji istih
- promicanja interesa škole u lokalnoj zajednici
- aktivno sudjelovanje u uređivanju školskog prostora
- humanitarne aktivnosti i aktivnosti podrške učenicima
- poslovi određeni Statutom i Zakonom
- suradnja s Vijećem roditelja, Razrednim i Nastavničkim vijećem

U školskoj godini 2020./2021. rad Vijeća učenika planiran je u različitim oblicima aktivnosti. Plan aktivnosti obuhvaća redovite sastanke Vijeća na kojima sudjeluju predstavnici učenika iz svih razreda, na kojima se govori o tekućim pitanjima i inicijativama učenika, te razne oblike aktivnosti koje ovise o prijedlozima iznesenim na sastancima.

Redoviti sastanci Vijeća učenika predviđeni su svaka dva/tri tjedna, kako bi predstavnici razreda mogli svojim kolegama prenijeti potrebne informacije.

U radu Vijeća sudjeluje voditelj te 22 predstavnika razreda, uz povremenu prisutnost ostalih nastavnika, pedagoginje i ravnateljice.

Članovi Vijeća učenika:

RAZRED	IME I PREZIME
1.G1	Maja Turibaka
1.G2	Alen Frketin
1.E	Silvija Pofuk
1.C	Teo Hrgarek
1.P	Martina Mudri
1.S/D	Dino Božak
2.G1	Leonarda Barbir
2.G2	Daria Vusić
2.E	Tea Komes

2.C	Marko Florjanović
2.P	Blaženka Ratkaj
2.S/D	Marin Vida
3.G1	Iva Šantalab
3.G2	Lovro Špiranec
3.E1	Stella Videc
3.C	Valentino Županić
3.P	Silvija Kretić - Gonzi
3.S/D	Luka Petrinjak
4.G1	Ana Petrinjak
4.G2	Laura Botković
4.E1	Monika Vusić
4.E2	Luka Šavorić

Predsjednica Vijeća učenika: Laura Botković, 4.G2

Zamjenica predsjednice Vijeća učenika: Ana Petrinjak, 4.G1

23. ŠKOLSKI ODBOR

Školom upravlja Školski odbor. Školski odbor ima sedam članova. Uz poslove za koje je kao upravno tijelo škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima.

Članovi Školskog odbora:

- iz reda radnika: Anita Kos (predsjednica)
- iz reda učitelja, nastavnika i stručnih suradnika: Mihaela Maček (zamjenica), Štefanija Zagorščak
- iz reda roditelja: Lidija Matjeta
- iz reda osnivača: Zdenko Đula, Goran Slavinec, Stjepan Maček

Školski odbor:

- donosi opće akte Škole,
- donosi Godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi Školski kurikulum
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost
- odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Škole
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili pod zakonskim aktima određeno drugačije
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun
- osniva učeničke klubove i udruge
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora, te ravnatelja
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole, statusne promjene, mjere poslovne politike
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole

24. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE ZA ŠK. GOD. 2020./2021.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Knjižnično-čitaonički prostor je knjižnično – informacijski centar škole i omogućuje učenicima i nastavnicima brži pristup izvorima informacija te bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja. <p>Ukoliko će to dozvoljavati epidemiološka situacija vezana uz pandemiju COVID-19, u tom prostoru provodit će se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redovite aktivnosti u radu školske knjižnice, kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama - Učenicima je omogućen ozbiljniji rad na izvorima znanja, osobito učenicima završnih razreda u izradi završnog rada - Knjižnica provodi organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te njihovo korištenje - Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice te organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u služenje svim izvorima znanja - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke - Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke - Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka. - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili prezentacija iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora i citiranja izvora - Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva - Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga - Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima (Knjižničarska grupa, natjecanje u znanju i kreativnosti „Čitanjem do zvijezda“ i sl.) i izornoj nastavi (GOO) - posjet Interliberu (s Aktivom hrvatskog jezika) - upoznavanje učenika završnih razreda s radom Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu (organizirani posjet) - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima i nastavnicima 	<p>knjižničarka i svi učenici škole</p> <p>u suradnji s Aktivom hrvatskog jezika</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>rujan i listopad</p> <p>knjižničarka svakodnevno, tijekom godine</p> <p>studeni</p> <p>studeni</p> <p>studeni - travanj</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje i služenje izvorima znanja – učenje za cijeli život 		
<p>2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - PLANIRANJE -Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima - NABAVA - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu i metodičko-pedagošku literaturu - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - IZRADA POPISA LITERATURE - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole - OBLIKOVANJE ZBIRKE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe - NARUDŽBA I OBRADA GRAĐE – pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice - IZRADA POMAGALA - Katalogizacija knjižnične građe: stručni, mjesni, abecedni i predmetni katalog - BILTENI PRINOVA - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća, nastavnika i učenika škole - STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe - IZVJEŠĆA o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice - ZAŠTITA i pravilan smještaj knjižnične građe 	<p>knjižničarka i Povjerenstvo</p> <p>knjižničarka u suradnji sa stručnim aktivima, stručnom službom i ravnateljicom</p> <p>knjižničarka s učenicima uključenim u Knjižničarsku grupu</p>	<p>rujan - veljača</p> <p>tijekom godine</p>
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Priprema zainteresiranih učenika za Natjecanje u znanju i kreativnosti „Čitanjem do zvijezda“ (GOO) - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl. - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture (GOO) - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Ivancu i šire 	<p>knjižničarka u suradnji s ravnateljicom, predmetnim nastavnicima i vanjskim suradnicima</p>	<p>tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, knjižnicama, NSK i drugim ustanovama 		
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - Sudjelovanje na webinarima, okruglim stolovima, predavanjima, radionicama i drugim edukacijama i savjetovanjima za školske knjižničare - Suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN - Suradnja sa Županijskim aktivom za školske knjižnice, NSK i Katedrom za bibliotekarstvo Filozofskog fakulteta u Zagrebu - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici 	knjižničarka	tijekom godine
<p>5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s ravnateljicom Škole - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja - Suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike - Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, panoji, izložbe i sl.) - Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike - Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine - Suradnja s pedagoginjom, ravnateljicom, računovođom, tajnicom škole i učeničkom referadom - Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom „Gustav Krklec“ Ivanec - Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje RH - Ostali poslovi 	<p>ravnateljica, knjižničarka, stručna služba, računovođa i voditelji stručnih vijeća</p> <p>knjižničarka</p>	tijekom godine
<p>6. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine - Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV 	ravnateljica, voditelji Aktiva i knjižničarka	tijekom godine

građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike - Sastanci Aktiva profesora hrvatskog jezika, glazbene i likovne umjetnosti		
--	--	--

Napomena : navedene aktivnosti provoditi će se u skladu s mjerama sprječavanja i suzbijanja epidemije COVID-a 19, odnosno ukoliko će ih dopustiti navedene mjere.

Knjižničarka: Iskra Petak, dipl.bibl.

25. PLAN RADA DVORANE

U školskoj godini 2020./2021. dvorana radi od 8.00 - 14.00 sati za potrebe nastave TZK-a i školskih aktivnosti. Školska natjecanja se održavaju svake SRIJEDE od 14.00-15.30 sati te subotama ujutro(po potrebi).

Među-školska natjecanja-ŽUPANIJSKE završnice se igraju u našoj dvorani za jedan do dva sporta svake godine i to nogomet (M+Ž), košarka, rukomet M+Ž ili odbojka Ž.

Od 14.30 – 22.00 sata svaki dan za treninge -potrebe ZAJEDNICE sportskih udruga u čijem članstvu su slijedeći klubovi: RUKOMETNI KLUB–muški, RUKOMETNI KLUB–žene, KOŠARKAŠKI KLUB, NOGOMETNI KLUB „IVANČICA“–mlađi uzrasti, KARATE KLUB Ivanec te PLESNI klub – mlađi uzrasti.

Građanstvo koristi dvoranu za rekreaciju u vidu malog nogometa u istim terminima kao i klubovi.

Subotama i nedjeljama klubovi koriste termine za odigravanje utakmica u svim uzrastima.

Građani koriste teretanu, održavaju se satovi „zumbe“, klasična škola plesa u predprostoru ulaza na tribine (prostori su u najmu).

U dvorani se odvijaju i kulturno-zabavne te političke aktivnosti u vidu „Norijade“ maturanata za roditelje, profesore i građane te koncerata ili predizbornih skupova prema potrebi.

Klubovi godišnje (11 mjeseci)koriste oko 950 sati za treninge, te subote i nedjelje za odigravanje utakmica i turnira (mlađi uzrasti, karate i slično) oko 210 sati.

Rekreacija građana je svakodnevno u teretani, te kroz korištenje dvorane za rekreaciju - mali nogomet, oko 300 sati godišnje.

U predvorju dvorane (gornji plato) se održava 3-4 puta tjedno „zumba“, društveni plesovi, fitnes aktivnosti i sl.

26. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA, ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE I RAČUNOVODSTVENE I POMOĆNE SLUŽBE TE OSTALIH SLUŽBI

Tajnik Škole tijekom školske godine obavlja sljedeće poslove:

- izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke
- provodi i tumači pravne propise školske ustanove i prati primjenu propisa
- poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar
- obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave jedinica lokalne i područne samouprave
- provodi postupke jednostavne i javne nabave po potrebi
- priprema dokumentaciju za učenički servis, izrađuje članske iskaznice učenika za učenički servis i vodi evidenciju učenika upisanih u učenički servis
- izrađuje plan godišnjih odmora
- obavlja i ostale pravne poslove po nalogu ravnatelja i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole

Administrativni radnik tijekom školske godine obavlja sljedeće poslove:

- vodi urudžbeni zapisnik
- zaprima, urudžbira, razvrstava i otprema poštu
- organizira i vodi pismohranu
- u suradnji s tajnikom brine o arhivu škole
- izdaje duplikate svjedodžbi, prijepise i uvjerenja
- vodi evidencije podataka o učenicima, priprema i izdaje različite potvrde na osnovi tih evidencija
- prima prijavnice za popravne ispite učenika, dokumentaciju za završne i pomoćničke ispite
- brine o nabavci i raspodjeli potrošnog i uredskog materijala i održavanju uredskih strojeva (fax, printer i sl.)
- prikuplja ponude i izdaje narudžbenice
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama
- radi blagajničke poslove i vodi blagajnu škole
- priprema putne naloge radnika
- priprema prijevoz radnika
- sudjeluje u pripremi i provođenju godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja
- obavlja i druge administrativne poslove po nalogu ravnatelja škole i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole

Voditelj računovodstva tijekom školske godine obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvo srednjoškolske ustanove
- izrađuje financijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
- priprema operativne izvještaje i analize za školski odbor i ravnatelja škole, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
- radi obračun i isplatu putnih naloga
- radi obračun i isplatu plaća, naknada plaća te drugih prava prema kolektivnim ugovorima i propisima vezanim uz zdravstveno i mirovinsko osiguranje, obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, obračunava isplate članovima povjerenstva te obračune i isplate zarade učenika za rad preko učeničkog servisa
- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture
- vodi evidencije osobnih primanja zaposlenika, kredita, obustava, poreznih kartica i dr.
- ispostavlja potrebnu dokumentaciju za osobna primanja zaposlenika
- surađuje s bankama, nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole i poslove po nalogu ravnatelja škole

Spremačice u Školi zadužene su za obavljanje sljedećih poslova:

- temeljito čišćenje školskog prostora po zaduženjima
- svakodnevno čišćenje svih prostorija, pranje stubišta i hodnika
- svakodnevno brisanje prašine sa namještaja i ostalog inventara
- više puta tijekom dana čistiti i prati sanitarne prostorije
- jednom mjesečno pranje prozora, vrata i stolarije
- svakodnevno čišćenje tepiha
- pranje posuđa
- otvaranje i zaključavanje prostorije koje čisti
- čuvanje imovine, sredstva rada i arhivu
- kurirski poslovi, poslovi dostave pošte te nabavka materijala za vrijeme odsustva domara
- skrbiti o ispravnosti opreme, uređaja, instalacija i sl. i izvješćuje domara, tajnika ili dežurnog nastavnika o oštećenju i kvarovima
- nakon završenog rada škole isključuje svjetla, instalacije, zatvara prozore i zaključava Školu
- na ulazu Škole nadzirati ulazak i izlazak učenika
- obavlja i ostale poslove prema nalogu tajnika ili ravnatelja

Domar obavlja sljedeće poslove:

- skrbi o cjelokupnoj imovini Škole
- rukuje sa sistemom centralnog grijanja, kontrolira i nadzire rad sistema kotlovnice i grijanja i instrumenata u njoj, uređuje i čisti postrojenja centralnog grijanja, odnosno prostorije kotlovnice
- vrši nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstava za zaštitu od požara
- vodi brigu o popravcima i servisima na svim instalacijama, a prvenstveno vodovodnim i električnim
- popravlja kvarove manjeg opsega na vodovodnoj i električnoj instalaciji, te centralnom grijanju
- otklanja manje stolarske, staklarske i druge kvarove
- na ulazu Škole nadzire ulazak i izlazak učenika
- čisti snijeg ispred škole i prolaz kojim se dolazi do Škole
- radi poslove oko uređenje okoliša škole (košnja trave, uređenje hortikulture)
- poduzima potrebne mjere u slučaju elementarnih nepogoda kako bi se spriječile štetne posljedice u zgradi Škole
- u slučaju većih kvarova izvješćuje ravnatelja ili tajnika i prema odluci ravnatelja organizira otklanjanje većih kvarova
- redovito održava zidove u zgradi (boji ili na drugi način zaštićuje), boji drvene i metalne dijelove namještaja u prostoru Škole
- kontrolira i zabranjuje pušenje u školi i dvorištu Škole
- nakon završenog rada škole isključuje svjetla, instalacije, zatvara prozore i zaključava Školu
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i tajnika.

Voditelj projekta - koordinator

- provedba svih aktivnosti u toku realizacije projekta
- upravljanje projektom
- koordinacija izvršenja svih zadataka vezanih uz projekt
- planiranje provedbe projekta
- cjelokupna koordinacija provedbe projektnih aktivnosti
- praćenje napretka projekta prema predviđenim rezultatima
- financijsko upravljanje projektnim proračunom
- provedba postupaka nabave u skladu sa zakonima i propisima
- vođenje promotivnih aktivnosti i osiguravanje vidljivosti projekta
- izrada izvještaja

Voditelj projekta zadužen je za ostvarivanje rezultata cijelog projekta i koordinaciju projektnog tima, upravljanje projektom, planiranje i koordinacija provedbe projekta i

pojedinih aktivnosti, praćenje napretka projekta prema predviđenim aktivnostima, mjesečna analiza predviđenih aktivnosti i ostvarenja definiranih ciljeva, redovito izvještavanje o postignutim rezultatima, izrada internih, narativnih i financijskih izvješća, definiranje i nadzor kvalitativnih i kvantitativnih pokazatelja uspješnosti projekta i rezultata rada, komunikacija s ugovornim tijelom, upravljanje partnerskim odnosima, motivacija i edukacija suradnika te praćenje organizacijske klime i radne uspješnosti te drugi poslovi po nalogu poslodavca.

27. PROGRAM SAMOVREDNOVANJA

OPĆI CILJEVI:

- unapređivanje kvalitete škole kao organizacije
- unapređivanje kvalitete nastave te nastavnika kao profesionalaca
- razvijanje vlastitih načina za procjenjivanje, praćenje i unapređivanje vlastitog rada
- poticanje veće samostalnosti, odgovornosti, inovativnosti u školi
- poduzimanje mjera za djelotvornije poučavanje i kvalitetnije učenje u školi
- unapređivanje postignuća učenika, razvoja kompetencija, boljih rezultata
- djelotvorno otklanjanje poteškoća i problema s kojima se škola suočava
- analiza rezultata državne mature

AKTIVNOSTI: anketiranje učenika, nastavnika i roditelja

KOORDINATOR: Tihana Golub, pedagoginja

ZAMJENIK KOORDINATORA: Iskra Petak, prof. i dipl. bibl.

POVJERENSTVO ZA KVALITETU:

1. Tihana Golub (koordinator)
2. Indijana Putar Kramarić (nastavnica strojarske grupe predmeta)
3. Ivan Kostov (nastavnik stolarske grupe predmeta)
4. Davor Žukina (nastavnik ekonomske grupe predmeta)
5. Zdenko Đula (vanjski član)
6. Danica Vusić (predstavnica roditelja)
7. Laura Botković (predstavnik učenika)

TIM ZA KVALITETU:

1. Lidija Kozina, ravnateljica
2. Tihana Golub, pedagoginja
3. Petra Hiržin, ispitni koordinator
4. Iskra Petak, knjižničarka
5. Maja Držaić, prof. hrvatskog jezika
6. Marta Bregović Flegar, prof. fizike
7. Emilija Leskovar, prof. engleskog jezika
8. Ivančica Slunjski, prof. sociologije i filozofije
9. Kristina Jug, prof. TZK
10. Valentina Šantalab Martan, prof. ekonomske grupe predmeta
11. Indijana Putar-Kramarić, prof. strojarske grupe predmeta
12. Biserka Martan Peček, spremačica
13. Zvezdana Štefičar, administrator

28. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program sastavnica je cjelokupnog odgojno – obrazovnog rada u Srednjoj školi Ivanec. Provodi se tijekom cijele godine, kako svakodnevno kroz suradnju učitelja i stručnih suradnika s učenicima, tako i kroz programe i projekte koji su definirani Školskim kurikulumom.

Cilj Školskog preventivnog programa je promicanje zdravih stilova života, afirmaciju pozitivnih vrijednosti učenika, razvijanje svijesti o sebi, razvoj samopouzdanja, te razvoj samopoštovanja i poštovanja prema drugima.

Sadržajima preventivnih programa potiče se međusobno pomaganje i suradnja učenika te pozitivno ozračje u razredima i školskom okruženju općenito.

Namjena školskog preventivnog programa je:

- poticanje dvosmjerne komunikacije i suradnje između svih subjekata odgojno – obrazovnog procesa
- usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja
- suočavanje sa svakodnevnim životnim izazovima u školi i izvan nje
- promicanje zdravih stilova života (odupiranje negativnim pritiscima društva)
- stvaranje pozitivnog mišljenja o sebi
- poticanje učenika na aktivno provođenje slobodnog vremena (kulturna i sportska događanja)

Nositelji programa: pedagoginja, knjižničarka.

Glavni nositelj školskog preventivnog tima je pedagoginja koja uz suradnju članova školskog povjerenstva koordinira pojedine aktivnosti te prati realizaciju programa.

U programu sudjeluju i vanjski suradnici: Dom zdravlja - Školska ambulanta Ivanec, Policijska uprava Ivanec, Centar za socijalnu skrb, Zavod za zapošljavanje, Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec, Zavod za javno zdravstvo Varaždin, Obiteljski centar Varaždinske županije.

Aktivnosti Školskog preventivnog programa usmjerene su na tri razine:

1. Aktivnosti usmjerene na učenike
2. Aktivnosti usmjerene na roditelje
3. Aktivnosti usmjerene na nastavnike i druge stručne djelatnike škole.

Aktivnosti usmjerene na učenike:

1. RAZRED

- a. Školski bonton – radionica o pravilima ponašanja u ustanovi odgoja i obrazovanja
- b. Učiti kako učiti - radionica o organizaciji, planiranju i strategijama uspješnog učenja
- c. Projekt „Prevenција elektroničkog nasilja: odgovorno korištenje društvenih mreža“ – ciklus radionica kroz cijelu školsku godinu
- d. Stereotipi u društvu - radionica o prihvaćanju različitosti i toleranciji
- e. Prijateljstvo - radionica o pozitivnim međuljudskim odnosima i poštovanju

2. RAZRED

- a. Stereotipi u društvu - radionica o prihvaćanju različitosti i toleranciji
- b. Projekt „Prevenција nasilja u mladenačkim vezama“ – ciklus radionica s ciljem prevencije i suzbijanja nasilnog ponašanja u mladenačkim vezama
- c. Projekt „Trening socijalnih vještina“ – ciklus radionica o emocijama, kontroli ljutnje i aktivnom slušanju

3. RAZRED

- a. A što sad? – radionica o suradnji u razrednom odjelu te grupnom rješavanju problema
- b. Projekt „Prevenција nasilja u mladenačkim vezama“ – ciklus radionica s ciljem prevencije i suzbijanja nasilnog ponašanja u mladenačkim vezama
- c. Projekt „Trening socijalnih vještina“ – ciklus radionica o emocijama, kontroli ljutnje i aktivnom slušanju

4. RAZRED

- a. Učeničke pozicije – Tolerancija i međusobno uvažavanje – radionica s ciljem promicanja tolerancije te razvoja empatije
- b. Stereotipi i predrasude o seksualnim manjima - radionica o prihvaćanju različitosti

Sadržaj Školskog preventivnog programa za učenike provodit će se kroz: satove razredne zajednice, izvannastavne aktivnosti i projekte u koje je škola uključena, školski sportski klub, individualni savjetodavni rad, kroz zdravstveni odgoj i zdravstvenu zaštitu učenika i sl.:

- predavanja prema planu i programu zdravstvenog odgoja – moduli: Živjeti zdravo, Prevencija nasilničkog ponašanja, Spolno/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje te Prevencija ovisnosti.
- individualni rad s učenicima s naglaskom na rano prepoznavanje mogućih rizičnih ponašanja poput anksioznosti, depresije, poremećaja u ponašanju, poremećaja u hranjenu i slično.
- obilježavanje značajnih datuma – uređenje panoa, izrada plakata, debate i radionice na odgovarajuće teme
- posjet kazalištu i kinu – s namjerom poticanja kvalitetnog provođenja slobodnog vremena
- humanitarne akcije - izgraditi senzibilitet za potrebite

2. Aktivnosti usmjerene na roditelje:

- individualni razgovori s roditeljima i učenicima prvih razreda (upoznavanje s obiteljskim prilikama, informiranje o zdravstvenim teškoćama učenika)
- predavanja razrednika i stručne suradnice pedagoginje na roditeljskim sastancima („Prevencija elektroničkog nasilja“, „Kako komunicirati s adolescentima“)
- Vijeće roditelja (uključivanje roditelja u život i rad škole)
- savjetodavni rad – obavlja se s roditeljima na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, nastavnika, stručnih suradnika ili ravnatelja škole

Sadržaj Školskog preventivnog programa za roditelje provodit će se kroz: roditeljske sastanke, radionice, individualne savjetodavne razgovore i sl.

3. Aktivnosti usmjerene na nastavnike:

- predavanja na Nastavničkom vijeću s ciljem edukacije nastavnika o učenicima s teškoćama, zaštiti mentalnog zdravlja učenika i pomoći učenicima u svladavanju svakodnevnih izazova
- predavanja i edukacije u suradnji s vanjskim stručnjacima i mobilnim timovima iz specijaliziranih ustanova

29. PROJEKTI

29.1. PROJEKT „MathReality“ (MVR)

VRIJEDNOST PROJEKTA: 186.475,00€

NOSITELJ PROJEKTA: Fermat Science

PARTNERI U PROJEKTU: SCS LogoPsyCom (Belgija), CIP Citizens In Power (Cipar), Colegiul National “Doamna Stanca” (Rumunjska), Institutio Statale E.Montale (Italija) i Srednja škola Ivanec (Hrvatska)

TRAJANJE PROJEKTA: 1.11.2018. do 31.10.2020.

SAŽETAK PROJEKTA:

Cilj projekta MVR MathReality jest poboljšati matematičke kompetencije učenika smanjujući pasivno učenje. To će se postići inovativnim metodama učenja i poučavanja korištenjem tehnologije virtualne stvarnosti (VR). Korištenjem 3D edukacijskih alata učenicima će se ponuditi različite aktivnosti i scenariji učenja. Na taj način učenicima će se omogućiti atraktivno, zabavno i učinkovito usvajanje matematičkih vještina iz postojećeg kurikulumu predmeta te razvijanje njihovog punog potencijala. Nastavnici će se educirati za primjenu VR tehnologije u svojoj redovnoj nastavi. Dobit će smjernice za inovativno i efektivno poučavanje.

Kroz projekt razvit će se:

1. Booklet “VR for Education”
2. Pedagoški priručnik “VR for Mathematics”
3. 15 hands-on setova za VR
4. VR aplikacije
5. 30 scenarija poučavanja korištenjem VR aplikacija

29.2. Poduzetnička zelena oaza

Suvremeno učenje i poučavanje usmjereno je na učenike kao aktivne sudionike odgojno-obrazovnog procesa. Velik naglasak stavlja se i na cjeloživotno učenje, odnosno učenje se danas shvaća kao kontinuirani proces koji traje tijekom cijelog života, a navike učenja razvijaju se upravo znanjima i iskustvima stečenim u mlađoj životnoj dobi. Upravo zbog toga, nužno je učenicima za vrijeme formalnog obrazovanja u školi pružiti priliku za iskustveno i praktično učenje kako bi razvili kompetencije koje će ih pripremiti za život u 21. stoljeću. Ovim projektom želimo kod učenika razvijati poduzetničke kompetencije uključivanjem učenika u izvannastavne aktivnosti, posebice u rad Učeničke zadruge. U učeničkim zadrugama učenici stječu i primjenjuju praktična znanja, stječu radne navike kroz učenje, shvaćanje i razumijevanje, razvijajući pritom poduzetničke kompetencije koje spadaju u ključne kompetencije prema Europskom referentnom okviru. Govoreći o poduzetničkim kompetencijama ne mislimo samo na pripremanje učenika za funkcioniranje u poslovnom svijetu, već mnogo šire. Uvođenjem međupredmetne teme poduzetništvo na sve razine odgoja i obrazovanja, uključivanjem učenika u različite svrhovite aktivnosti razvijamo poduzetničke kompetencije tj. osposobljavamo učenike za prepoznavanje poslovnih prilika, planiranje te razvoj vještina kao što su osjećaj za inicijativu, kreativnost, samostalnost i timski rad. Ovim projektom kroz Učeničku zadrugu „Sonščica“ žele se povezati znanja i vještine koje učenici različitih usmjerenja stječu kroz nastavni proces kako bi ih se potaknulo na poduzetničko razmišljanje i djelovanje. Učenje za poduzetništvo bitna je komponenta politika i strategija obrazovanja u većini europskih zemalja. Cilj projekta jest potaknuti učenike da svoje ideje pretoče u stvarnost, da razmišljaju kreativno i inovativno kako bi što više konkurirali na tržištu. Kroz izvannastavne aktivnosti, škola i nastavnici omogućuju učenicima da razvijaju svoje poduzetničke kompetencije. Izvannastavne aktivnosti pružaju velike mogućnosti za drugačije, kreativnije i slobodnije učenje, te praktičnu primjenu znanja naučenih prilikom redovne nastave. Ovim projektom Srednja škola Ivanec želi proširiti vidike svojih učenika i ukazati im kako je svako znanje bitno, dobrodošlo i primjenjivo u nekom aspektu poslovanja. Velika prednost ovog projekta jest samoinicijativa učenika i njihova želja da nauče nešto novo, da eksperimentiraju, da zajedničkim snagama pridonesu, kako razvoju vlastitog karaktera, tako i razvoju i boljitku škole.

Kroz UZ „Sonščica“ učenicima će dobiti priliku upoznati i sudjelovati u cjelokupnom procesu proizvodnje određenih proizvoda. Prvi korak jest izrada vrtnog alata kojeg će izrađivati strojarska sekcija, a nakon toga stolarska će sekcija izraditi povišene gredice za sadnju biljaka. Ekološka sekcija posadit će biljke te ih njegovati kako bi „Mladi kemičari“ mogli ekstrahirati korisne komponente biljaka za daljnju proizvodnju sapuna i prirodne kozmetike. Naposljetku će učenici ekonomsko-prodavačke sekcije izraditi vizualan identitet proizvoda i adekvatnu

ambalažu za navedene proizvode. Kako će sve sekcije unutar učeničke zadruge sudjelovati na istom projektu, ovaj projekt će biti izvrsna prilika da nadopune svoje znanje i primjene to znanje u praksi. Voditelj projekta će u suradnji s ostalim mentorima, usmjeravati učenike i dati im širi kontekst cjelokupnog procesa proizvodnje.

Rezultat projekta biti će proizvodi izrađeni od strane sekcija Učeničke zadruge „Sonščica“:

- 4 povišene gredice
- vrtni alat
- posađene biljke
- sapuni i prirodna kozmetika
- vizualni identitet i ambalaža proizvoda.

Svaki učenik koji će sudjelovati u projektu pridonosit će realizaciji ovog poduzetničkog pothvata svojim znanjem i vještinama, a ujedno će razvijati svoje poduzetničke kompetencije.

Projekt za provedbu izvannastavnih aktivnosti financiran je od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja u visini 18.000,00 kn.

30. DJELATNICI ŠKOLE

30.1. STRUKTURA ZAPOSLENIH

Ravnatelj	1
Pedagog	1
Knjižničarka	1
nastavnici teoretske nastave	55
nastavnici praktične nastave	4
Tajnica	1
Računovođa	1
administratorica-računovodstveni referent	1
domar – ložač	1
domar – električar	1
Spremačice	6
Ukupno	73

30.2. POPIS ZAPOSLENIH

R.br.	Ime i prezime	Stručna sprema (iz diplome)	Stupanj str.spr.	Radno mjesto (predmeti koje predaje)
1	Lidija Kozina	Magistra znanosti iz znanstvenog polja društvenih znanosti-znanstveno polje ekonomija	VSS	Ravnateljica
2	Anita Kos	Diplomirani pravnik	VSS	Tajnica
3	Anja Rutić	Profesor pedagogije i sociologije	VSS	Pedagoginja (na rodiljnom dopustu)
4	Tihana Golub	Magistra pedagogije	VSS	Pedagoginja
5	Iskra Petak	Diplomirana bibliotekarica	VSS	Knjižničarka
6	Ivan Bagarić	Profesor istorije književnosti naroda i narodnosti jugoslavije i srpskohrvatskog-hrvatskosrpskog jezika	VSS	Nastavnik hrvatskog jezika
7	Matilda Kramar	Profesor hrvatskog ili srpskog jezika i jugoslavenskih književnosti	VSS	Nastavnica hrvatskog jezika
8	Ružica Žunar	Profesor hrvatskog ili srpskog jezika i jugoslavenskih književnosti	VSS	Nastavnica hrvatskog jezika
9	Maja Držaić	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Nastavnica hrvatskog jezika

10	Danijela Sabol	Profesor kroatistike i južnoslavenskih filologija	VSS	Nastavnica hrvatskog jezika
11	Marina Kušen	Profesor matematike i fizike	VSS	Nastavnica matematike
12	Dubravka Držaić-Taourirt	Profesor matematike i fizike	VSS	Nastavnica matematike
13	Marta Bregović Flegar	Profesor matematike i fizike	VSS	Nastavnica fizike
14	Petra Hiržin	Magistra edukacije matematike	VSS	Nastavnica matematike
15	Helena Galić	Magistra edukacije matematike i fizike	VSS	Nastavnica matematike, matematike u struci i fizike
16	Marica Dolenc - Jurinić	Profesor matematike i fizike	VSS	Nastavnica matematike
17	Branko Šaško	Diplomirani informatičar	VSS	Nastavnik informatike
18	Davor Fodrek	Diplomirani informatičar	VSS	Nastavnik informatike
19	Damir Žugec	Profesor engleskog jezika i književnosti	VSS	Nastavnik engleskog jezika
20	Jasmina Balling	Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i edukacije njemačkog jezika i književnosti	VSS	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika

21	Emilija Leskovar	Profesor engleskog jezika i književnosti i povijesti umjetnosti	VSS	Nastavnica engleskog jezika i likovne umjetnosti
22	Mirna Bajsić	Profesor engleskog jezika i književnosti i komparativne književnosti	VSS	Nastavnica engleskog jezika
23	Iva Cikač	Profesorica engleskog jezika i književnosti i diplomirana književna komparatistica	VSS	Nastavnica engleskog jezika
24	Vjera Krašek	Baccalaureus engleskog jezika i arhivistike	VŠS	Nastavnica engleskog jezika
25	Vlado Zagrajski	Profesor njemačkog jezika i književnosti i opće lingvistike	VSS	Nastavnik njemačkog jezika
26	Silvija Hogge Buder	Profesor njemačkog jezika i književnosti i ruskog jezika i književnosti	VSS	Nastavnica njemačkog jezika
27	Jagoda Smiljan	Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti i magistra rumunjskog jezika i književnosti	VSS	Nastavnica njemačkog jezika
28	Valentina Posinjak	Profesor njemačkog jezika i književnosti i etnologije	VSS	Nastavnica njemačkog jezika
29	Valentina Lukić	Profesor biologije	VSS	Nastavnica biologije
30	Renata Vlasisavljević	Diplomirani inženjer kemije	VSS	Nastavnica kemije

31	Filip Martinez	Magistar eksperimentalne biologije	VSS	Nastavnik biologije
32	Petra Svetec	Magistra edukacije povijesti, magistra kroatologije i magistra edukacije kroatologije	VSS	Nastavnica etike (neodređeno 4 sata, određeno 4 sata u nastavi)
33	Ivančica Slunjski	Diplomirani sociolog i diplomirani filozof	VSS	Nastavnica društvene grupe predmeta
34	Ana Čelik	Magistra pedagogije, magistra latinskog jezika i književnosti i magistra lingvistike	VSS	Nastavnica latinskog jezika (neodređeno 6 sati, određeno 2 sata u nastavi)
35	Dubravka Kutnjak	Diplomirani inženjer geografije i profesor geografije	VSS	Nastavnica geografije
36	Marjana Šambar	Profesor povijesti i geografije	VSS	Nastavnica geografije
37	Mihaela Lančić	Magistra edukacije geografije i povijesti	VSS	Nastavnica povijesti
38	Milena Bolčević	Profesorica povijesti i diplomirana povjesničarka	VSS	Nastavnica povijesti
39	Damir Friščić	Profesor tjelesnog odgoja	VSS	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
40	Kristina Jug	Profesor tjelesnog odgoja	VSS	Nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture
41	Vladimir Canjuga	Profesor tjelesnog odgoja	VSS	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
42	Sanja Herceg	Magistra ekonomije	VSS	Nastavnica ekonomske grupe predmeta

43	Davor Žukina	Diplomirani ekonomist	VSS	Nastavnik ekonomske grupe predmeta (9 sati neodređeno, 13 sati određeno, zamjena za Anitu Čelig)
44	Štefanija Zagorščak	Diplomirani ekonomist	VSS	Nastavnica ekonomske grupe predmeta
45	Valentina Šantalab	Diplomirani ekonomist	VSS	Nastavnica ekonomske grupe predmeta
46	Petra Županić	Magistra ekonomije	VSS	Nastavnica ekonomske grupe predmeta
47	Anita Čelig	Magistra ekonomije	VSS	Nastavnica ekonomske grupe predmeta (na rodiljinome dopustu)
48	Tatjana Putar	Diplomirani ekonomist	VSS	Nastavnica ekonomske grupe predmeta
49	Zvijezdana Habulin	Diplomirani ekonomist	VSS	Nastavnica ekonomske grupe predmeta
50	Stjepan Križnjak	Diplomirani inženjer strojarstva	VSS	Nastavnik strojarske grupe predmeta
51	Indijana Putar Kramarić	Diplomirani mašinski inženjer, magistra znanosti fakulteta tehničkih nauka	VSS	Nastavnica strojarske grupe predmeta
52	Zvonko Bedenik	Diplomirani inženjer strojarstva	VSS	Nastavnik strojarske grupe predmeta
53	Kristijan Miličević	Magistar inženjer strojarstva	VSS	Nastavnik strojarske grupe predmeta
54	Danijel Ribić	Tokar, operater CNC stroja	SSS	Strukovni učitelj za izvođenje praktične nastave za zanimanje CNC operater/ka

55	Alojz Horvat	Inženjer strojarstva	VŠS	Strukovni učitelj u obrazovnom sektoru Strojarsvo, brodogradnja i metalurgija za praktičnu nastavu za zanimanje CNC operater/ka, Strojbravar i Instalater kućnih instalacija i teorijsku nastavu za zanimanje Instalater kućnih instalacija.
56	Tomislav Borščak	Plinoinstalater, vodoinstalater i rukovatelj centralnog grijanja	SSS	Strukovni učitelj za izvođenje praktične nastave za zanimanje Instalater kućnih instalacija
57	Ivan Kostov	Diplomirani inženjer drvene tehnologije	VSS	Nastavnik strukovnih predmeta iz područja prerade i obrade drva
58	Tomislav Osterman	Majstor stolar	SSS	Strukovni učitelj u obrazovnom sektoru Šumarstvo, prerada i obrada drva za izvođenje praktične nastave za zanimanje stolar.
59	Laura Cukar	Diplomirani vjeroučitelj	VSS	Vjeroučiteljica
60	Martina Jakšić Rodiger	Magistra glazbene pedagogije	VSS	Nastavnica glazbene kulture
61	Tea Košić	Diplomirani psiholog,mag.psych.	VSS	Nastavnica psihologije
62	Valentina Držaić	Diplomirani ekonomist	VSS	Voditeljica računovodstva
63	Zvezdana Štefičar	Ekonomski tehničar	SSS	Administrativni radnik
64	Marijan Martan	KV automehaničar	SSS	Domar

65	Stjepan Špac	KV električar	SSS	Domar
66	Jadranka Manjak	Kuhar	SSS	Spremačica
67	Biserka Martan-Peček	Inženjer odjevne tehnologije	VŠS	Spremačica
68	Zlatica Kušter	NKV	NKV	Spremačica
69	Nevenka Martan	NKV	NKV	Spremačica
70	Anica Novoselec	Inženjer tekstilne oplemenjene struke	VŠS	Spremačica
71	Nataša Roginek	Poljoprivredni tehničar	SSS	Spremačica
72	Dragutin Lončar	KV brusač	KV	Vanjski suradnik za izvođenje praktične nastave u strojarstvu
73	Ivica Štrlek	Diplomirani inženjer strojarstva	VSS	Vanjski suradnik - nastavnik strojarske grupe predmeta



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
SREDNJA ŠKOLA IVANEC
KLASA: 003-01/20-01/1
URBROJ: 2186-154-11-20-22/2
Ivanec, 6. 10. 2020. godine

Na temelju članka 118., stavka 2., podstavka 5., Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.), na 52. sjednici Školskog odbora Srednje škole Ivanec, održanoj dana 6. 10. 2020. godine, donosi se sljedeća

ODLUKA

I.

Donosi se Godišnji plan i program rada Srednje škole Ivanec za školsku godinu 2020./2021. Godišnji plan i program rada sastavni je dio ove Odluke.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednica Školskog odbora:
Anita Kos, dipl. pravnik

Dostaviti:

1. Mrežne stranice Škole
2. Ministarstvo znanosti i obrazovanja
3. Pismohrana, ovdje