

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TEHNIČKE ŠKOLE SISAK

ŠK. GOD. 2020./2021.



5. listopada 2020.



TEHNIČKA ŠKOLA SISAK

M. Cvetkovića 2

44000 SISAK

Tel: 044 537 219, Fax: 075 801 103

e-mail: tehnicka.sisak@gmail.hr

tehnicka.sisak@ss-tehnicka-sk.skole.hr

KLASA: 003-05/20-01/01

URBROJ: 2176-54/01-20-01

Sisak, 5. listopada 2020.

Godišnji plan i program rada Tehničke škole Sisak izrađen je sukladno Nacionalnom okvirnom kurikulumu, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 04/20), Zakonu o strukovnom obrazovanju (NN 30/09, 24/10, 30/09, 24/10, 22/13 i 25/18), Statutu Tehničke škole Sisak, Odluci MZO (KLASA: 602-02/18-06/00111, URBROJ: 533-05-18-0003) od 10. svibnja 2018. o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2016./2017., Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN 94/10), Pravilniku o polaganju državne mature (NN 127/10 i 01/13), Pravilniku o izradbi i obrani završnog rada (NN 118/09), Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (NN 63/08 i 90/10), Nastavnim planovima i programima rada za zanimanja u Tehničkoj školi Sisak, te naputcima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.



TEHNIČKA ŠKOLA SISAK

Godišnji plan i program rada Tehničke škole Sisak

Školska godina 2020./2021.

Sisak, 5. listopada 2020.

Sadržaj

STRATEŠKI CILJEVI I ZADACI ŠKOLE U šk. god. 2020./2021.	7
Vizija škole.....	7
Misija škole.....	7
STRATEŠKI CILJEVI ŠKOLE ZA PERIOD 2020. – 2023.....	7
POJAŠNJENJE I RAZRADA STRATEŠKIH CILJEVA	9
AKCIJSKI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.....	17
1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	24
2. DJELATNOST TEHNIČKE ŠKOLE SISAK	24
2.1. OPĆI PODACI O DJELATNOSTI TEHNIČKE ŠKOLE SISAK	24
2.2. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST TEHNIČKE ŠKOLE SISAK	25
2.3. CILJEVI I NAČELA ODGOJA I OBRAZOVANJA U TEHNIČKOJ ŠKOLI SISAK	25
2.4. PRAVA I OBVEZE UČENIKA.....	25
3. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA	27
3.1. PROSTORNI UVJETI I OPREMLJENOST	27
3.1.1. Prostorije u zgradi u ul. M. Cvetkovića 2	27
3.2. OPREMLJENOST TEHNIČKE ŠKOLE SISAK	29
4. IZVRŠITELJI POSLOVA	30
4.1. DJELATNICI PREMA ZVANJU.....	30
4.2. DJELATNICI PREMA RADNOM ODNOSU I STRUČNOJ SPREMI	32
4.3. PODACI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA TEHNIČKE ŠKOLE SISAK	33
5. KALENDAR RADA TEHNIČKE ŠKOLE SISAK za šk. god. 2020./2021.	38
5.1. IZVADAK IZ ODLUKE O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA U šk. god. 2020./2021.	38
5.2. KALENDAR RADA TEHNIČKE ŠKOLE SISAK ZA šk. god. 2020./2021.....	39
5.3. ORGANIZACIJA NASTAVE PREMA DNEVNOM I TJEDNOM RASPOREDU.	43
5.4. ORGANIZACIJA NASTAVE PREMA BROJU RADNIH DANA.....	45
6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	46
6.1. RAZREDNI ODJELI, ZANIMANJE, SPOL, IZBORNA NASTAVA, STRANI JEZICI	46



6.1.1. Prvi razredi	46
6.1.2. Drugi razredi	46
6.1.3. Treći razredi	47
6.1.4. Četvrti razredi	47
6.2. PRIKAZ UKUPNOG BROJA UČENIKA PO ZANIMANJIMA, SPOLU, IZBORNOJ NASTAVI, STRANOM JEZIKU	48
6.3. PODACI O RAZREDNIŠTVU, POHAĐANJU NASTAVE VJERONAUKA, ETIKE, I STRANIH JEZIKA.....	48
6.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO ZANIMANJIMA	49
6.4.1. Strojarski računalni tehničar, tjedni broj sati	49
6.4.1.1. Strojarski računalni tehničar, godišnji broj sati	50
6.4.2. Tehničar za mehatroniku, tjedni br. sati	51
6.4.2. 1. Tehničar za mehatroniku, god. br. sati	52
6.4.3. Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvo, tjedni broj sati	53
6.4.3.1. Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvo, godišnji broj sati	54
6.4.4. Tehničar za razvoj video igara, tjedni broj sati	55
6.4.4.1. Tehničar za razvoj video igara, godišnji broj sati	56
6.4.5. Tehničar za elektroniku, tjedni broj sati.....	57
6.4.5.1. Tehničar za elektroniku, godišnji broj sati	58
6.4.6. Tehničar za računalstvo, tjedni broj sati	59
6.4.6.1. Tehničar za računalstvo, godišnji broj sati	60
6.4.7. Ekološki tehničar, tjedni broj sati.....	57
6.4.7.1. Ekološki tehničar, godišnji broj sati.....	58
6.5. ORGANIZACIJA RADIONIČKIH VJEŽBI,STRUČNE PRAKSE I PRAKTIČNE NASTAVE I LABORATORIJSKIH VJEŽBI	63
7. PLAN RADA RAVNATELJA.....	67
8. PLAN RADA ADMINISTRATIVNO-PRAVNE SLUŽBE I RAČUNOVODSTVA	71
8.1. PLAN RADA TAJNIKA.....	71
8.2. PLAN RADA ADMINISTRATIVNIH DJELATNIKA	73
8.3. PLAN RADA RAČUNOVODSTVO	74
9. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA	71



10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE ŠKOLE.....	80
11. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	85
12. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	89
13. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	90
14 PLANOVI I PROGRAMI RADA RAZREDNIKA	91
14.1. OBAVEZNI RAZREDNIČKI POSLOVI	91
14.2. POPIS POSLOVA RAZREDNIKA IZVAN RADA U RAZREDNOM ODJELU	91
15. STRUČNI AKTIVI	93
15.1. POPIS STRUČNIH AKTIVA I VODITELJA	93
15.2. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA	93
16. VIJEĆE UČENIKA	94
16.1. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	94
17. VIJEĆE RODITELJA.....	95
17.1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	95
18. PLAN RADA SATNIČARA.....	99
19. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	100
20. PROGRAM PRIPRAVNIČKOG STAŽA	101
21. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA I ISPITNOG KOORDINATORA ZA DRŽAVNU Maturu	103
22. VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA	106
23. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U šk. god. 2020./2021.....	108
24. OBRAZOVANJE ODRASLIH	110
24.1. PROGRAMI USAVRŠAVANJA	110
25. PPROGRAM RADA CENTRA ZA NOVE TEHNOLOGIJE	114
26. POVJERENSTVO ZA KVALITETU I SAMOVREDNOVANJE	116
27. UČENIČKI SERVIS.....	117
DODACI	
OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA.....	122
PLANOVI RADA STRUČNIH AKTIVA.....	117



STRATEŠKI CILJEVI I ZADACI ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Vizija škole

Tehnička škola Sisak je kvalitetna škola koja svojim nastavnicima i učenicima u pozitivnom ozračju želi pružiti nova, inovativna znanja i vještine te ih na taj način učiniti konkurentnim na tržištu rada. Našu školu vidimo kao pokretača pozitivnih promjena u svojoj okolini kroz otvorenost i partnerstvo s lokalnom zajednicom, poduzećima i roditeljima. Naši učenici nisu više samo građani Republike Hrvatske, već građani Europe i svijeta zbog čega ih želimo upoznati s drugim zemljama kako bi razvili svoj identitet i stekli nova znanja koja će pridonijeti njihovom osobnom razvoju i razvoju njihove uže i šire okoline

Misija škole

Tehnička škola Sisak je suvremene škola koja obrazuje učenike tehničkih usmjerenja te provodi programe obrazovanja odraslih. Svojim učenicima i nastavnicima u pozitivnom školskom ozračju, u kojem se promiče jednakost i međusobno poštovanje, nastoji pružiti nova i inovativna znanja i vještine te njihovu praktičnu primjenu kroz suradnju s vanjskim institucijama i inozemnim partnerima kako bi ih učinili konkurentnim na tržištu rada i pripremili za proces cjeloživotnog učenja.

STRATEŠKI CILJEVI ŠKOLE ZA PERIOD 2020. – 2023.

S obzirom da detaljnu analizu trenutnog stanja u Tehničkoj školi Sisak i njezinoj okolini za period od 2020. do 2022. godine postavljene su strateški ciljevi te s obzirom na njih specifični ciljevi za provedbu strateških ciljeva. Planirano je ostvarivanje postavljenih ciljeva do kraja 2020. godine, a detaljno je razrađen akcijski plan za period od lipnja 2018. do lipnja 2019. godine. Na kraju toga jednogodišnjeg perioda plan će se revidirati i ustanoviti što je iz plana ostvareno, a na čemu je potrebno dodatno raditi i s obzirom na to biti će izrađen plan za sljedeću razdoblje.

1. Strateški cilj: Unaprijediti kvalitetu odgoja i obrazovanja u školi i poboljšati relevantnost obrazovanja u odnosu na tržište rada

Specifični ciljevi:

- 1.1. Povećati kompetencije nastavnika
- 1.2. Uvesti nove nastavne kurikule i osuvremeniti, unaprijediti postojeće nastavne kurikule
- 1.3. Poboljšati materijalne uvjete rada u školi
- 1.4. Uspostaviti sustav osiguranja kvalitete obrazovanja u školi



- 1.5. Poticati inovativne projekte i aktivnosti
- 1.6. Realizirati projekt Regionalnog centra kompetentnosti za elektrotehniku i računalstvo

2. Strateški cilj: Razvoj internacionalizacije škole i međunarodne mobilnosti učenika i nastavnika

Specifični ciljevi:

1. Organizirati mobilnost učenika
2. Organizirati mobilnost nastavnika
3. Organizirati dolazne aktivnosti učenika i nastavnika

3. Strateški cilj: Unaprijediti sustav obrazovanja odraslih

Specifični ciljevi:

1. Modernizirati postojeće programe usavršavanja i razviti nove u skladu s potrebama tržišta rada u lokalnoj zajednici
2. Jačati ljudske kapacitete osoba uključenih u obrazovanje odraslih

Detaljna razrada strateških ciljeva i Akcijski plan za period 2020. – 2023. godina sadržani su u dokumentu: Strateški plan razvoja i Europska strategija internacionalizacije Tehničke škole Sisak.

POJAŠNJENJE I RAZRADA STRATEŠKIH CILJEVA

1. Strateški cilj: Unaprijediti kvalitetu odgoja i obrazovanja u školi i poboljšati relevantnost obrazovanja u odnosu na tržište rada

Specifični cilj 1.1.	Povećati kompetencije nastavnika	
Opis cilja	<p>U eri ubrzanog tehnološkog razvoja zadatak ustanova za strukovno obrazovanje je da na primjeren način odgovore potrebama svojih polaznika kako bi oni stekli takva znanja koja će odgovarati trenutnim potrebama tržišta rada. To znači da je pred školama koje provode strukovno obrazovanje zadatak da se neprestano razvijaju i u svoj rad uvode nove tehnologije kroz obogaćivanje nastavnih kurikuluma, potičući inovativnost i kreativnost kod polaznika i uvodeći nove metode rada. Glavnu i ključnu ulogu u tim procesima ima nastavnik motiviran za promjene, stručno usavršavanje i svoj profesionalni razvoj. Tehnološki napredak i promjene koje se događaju trenutno u svijetu odvijaju se takvim tempom da je potrebno stalno usavršavanje nastavnika. Nastavnici se brzo moraju prilagođavati promjenama koje proizlaze iz promjene tehnologije, ali i promjena koje zahtijeva tržište rada. To zahtijeva stalno usavršavanje nastavnika kako bi mogli pratiti razvoj tehnologije i svojim radom stvoriti učenika koji će imati znanja i vještine koje zahtijeva tržište rada. Od nastavnika se očekuje povećanje temeljnih kompetencija struke, ICT kompetencija i jezičnih kompetencija. Proces stalnog usavršavanja nastavnika prepoznat je i od strane Europske komisije kao ključni element unaprjeđivanja kvalitete strukovnog obrazovanja. Tehnička škola Sisak koristi će u slijedećem razdoblju sve mogućnosti usavršavanja nastavnika i to kroz institucionalni okvir na stručnim usavršavanjima u organizaciji ASOO i AZOO, ali i kroz provedbu projekata financiranih iz ESF.</p> <p>Jedna od bitnih komponenti usavršavanja nastavnika je usavršavanje poznavanja stranog jezika. Cilj je da do kraja 2022. barem 50% nastavnika poboljša razinu poznavanja jednog stranog jezika kroz mobilnosti nastavnika i tečajevu u školi.</p>	
Aktivnosti	<p>Sudjelovanje nastavnika na stručnim usavršavanjima u organizaciji ASOO, AZOO i MZOS</p> <p>Organiziranje stručnih usavršavanja nastavnika u organizaciji škole i partnera u sklopu projekata financiranih sredstvima EU . Uspostava Regionalnog centra kompetentnosti u sektoru elektrotehnika i računalstvo Tehničke škole Sisak</p> <p>Organiziranje jezičnih tečajeva za nastavnike.</p>	
Financijski izvori	EU, ESF, vlastita sredstva, MZOS, sredstva SMŽ za sufinanciranje projekata	
Osobe odgovorne za provedbu	Ravnatelj, stručna služba škole, voditelji stručnih aktivna, voditelji projekata, članovi radnih skupina	
Rezultati	Ostvareni rezultati	Izvori provjere
	<p>20 nastavnika strukovnih predmeta sudjelovalo na stručnim usavršavanjima u organizaciji ASOO, AZOO i MZOS</p> <p>60 nastavnika u sklopu projekata financiranih iz fondova EU (ESF) sudjelovalo na stručnim usavršavanjima</p> <p>50% nastavnika sudjelovalo je na jezičnim tečajevima jednog stranog jezika.</p>	<p>Potvrde nastavnika sa stručnih usavršavanja</p> <p>Certifikati sa stručnih usavršavanja u školama i poduzećima u EU</p>

Specifični cilj 1.2.	Uvesti nove nastavne kurikulume i osuvremeniti, unaprijediti postojeće nastavne kurikulume
Opis cilja	Nastavni planovi i program koji se provode u strukovnim školama su u velikom dijelu zastarjeli i ne prate brzi razvoj tehnologije. Zbog toga je Tehnička škola Sisak uvela u šk.



	<p>god. 2013./2014. nove eksperimentalne strukovne kurikulume za tri zanimanja tehničar za elektroniku, tehničar za računalstvo i strojarski računalni tehničar. Za ove kurikulume izrađeni su standardi zanimanja i standard kvalifikacije, te nastavni planovi i programi sa ishodišta učenja. U ove kurikulume su uvedeni brojni novi nastavni sadržaji, a učenici imaju mogućnost biranja između nekoliko ponuđenih modula koje će učiti u trećem i četvrtom razredu. Zanimanja imaju i ECVET bodove tako da učenici koji završe srednju školu dobivaju 240 ECVET bodova. Škola izvodi nastavu iz još dva nastavna kurikuluma koja nisu osuvremenjena. Za zanimanje ekološki tehničar napravljen je novi kurikulum koji je uveden u obrazovanje od školske godine 2018./2019. Usprkos uvođenju novog strukovnog kurikuluma, smatramo da, što je potvrđeno na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i sa Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, zanimanje ekološki tehničar nije traženo i prepoznato na tržištu i zbog toga od školske godine 2020./2021. namjeravamo uvesti novo zanimanje iz sektora.</p> <p>Zanimanje tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom zamijenjeno je zanimanjem tehničar za mehatroniku. Uvedeno je novo zanimanje tehničar za razvoj video igrara.</p> <p>U postojeće kurikulume u pojedine predmete u slijedećem razdoblju potrebno je uvesti nove nastavne sadržaje i/ili uvesti nove fakultativne kurikulume koji će biti ponuđeni učenicima kako bi se dodatno premostio nesklad između nastavnih planova i programa u školi i kompetencija potrebnih učenicima za tržište rada.</p> <p>Učenici se u Tehničkoj školi Sisak školuju za zanimanja tehničara i u svojim kurikulumima nemaju praktične nastave, u budućem periodu biti će nužno povezati se sa gospodarstvom i u nastavu uvesti metode učenja temeljenog na radu.</p> <p>Tijekom realizacije projekta RCK uvesti program za zanimanje Tehničar za robotiku. Za navedeni program izradit će se standard zanimanja, standard kvalifikacije i strukovni kurikulum.</p>	
Aktivnosti	<p>U postojeće kurikulume uvrstiti sadržaje potrebne tržištu rada u suradnji sa gospodarstvom.</p> <p>Uvesti nove suvremene oblike rada i poboljšati metode učenja i poučavanja temeljenog na radu.</p> <p>Uvesti nove kurikulume u nastavu.</p> <p>Tijekom realizacije projekta RCK – Tehničar za robotiku</p>	
Financijski izvori	ESF, vlastita sredstva,	
Osobe odgovorne za provedbu	Ravnatelj, pedagoška služba škole, voditelji stručnih aktivna, voditelji projekata, članovi radnih skupina	
Rezultati	Ostvareni rezultati	Izvori provjere
	<p>U 3 predmeta uvedeni su novi sadržaji u suradnji sa lokalnim gospodarstvom</p> <p>Uvedene novi suvremeni oblici rada i poboljšane su metode poučavanja u 10 predmeta</p> <p>Uveden novi kurikulum za zanimanje Tehničar za robotiku</p> <p>Evaluiran i usavršen kurikulum tehničar za razvoj video igara</p>	<p>Nastavni planovi i programi iz kojih su vidljivi novi sadržaji</p> <p>Operativni nastavni planovi iz kojih je vidljivo uvođenje novih metoda i organizacije nastave</p> <p>Rješenje o odobrenju izvođenja strukovnog kurikuluma tehničar za robotiku</p> <p>Rješenje o izvođenju novog strukovnog kurikuluma tehničar za razvoj videoigara</p>
Operativni cilj 1.3.	Poboljšati materijalne uvjete škole	
Opis cilja	<p>Tehnička škola Sisak ne posjeduje vlastiti prostor za rad nego koristi prostor Industrijsko obrtničke škole. U tom prostoru škola nema dovoljno prostora za izvođenje nastave jer joj nedostaje učionica (škola koristi 11 učionica i 7 praktikuma). Škola ima 19 razrednih odjela i kad se odvija nastava potrebno joj je ponekad i 30 učionica i praktikuma za nastavu.</p>	



	Isto tako školi nedostaje prostora za praktikume nastavnika, kao i za administrativne potrebe škole. Škola isto tako nema ni ugovor o korištenju prostora sa vlasnikom. Zbog toga je u narednom periodu potrebno riješiti prostorne potrebe škole i to tako da se definiraju prostori koje škola koristi Strukovne praktikume je isto tako potrebno opremiti ICT opremom i ostalim nastavnim sredstvima koji su potrebni za nastavu prateći potrebe lokalne zajednice i tržišta rada.	
Aktivnosti	Uređivanje prostora bivše zgrade vojarne u Lađarskoj ulici i realizacija projekta RCK.	
Financijski izvori	Sredstva Sisačko-moslavačke županije, vlastita sredstva, ESF	
Osobe odgovorne za provedbu	Ravnatelj, tajnica, voditelji stručnih aktivna škole, projektni timovi, radne skupine	
Rezultati	Ostvareni rezultati	Izvori provjere
	Riješeno pitanje prostora škole Postojeći praktikumi opremljeni novom opremom Uređen prostor za učenike	Dostavnice, primke, otpremnice, odluke, građevinska dozvola i postala popratna dokumentacija o radovima

Operativni cilj 1.4.	Uspostaviti sustav osiguranja kvalitete obrazovanja u školi	
Opis cilja	<p>Kako je kvalitetno strukovno obrazovanje strateški cilj postavlja se pred školu zadatak kako osigurati kvalitetu obrazovanja i kako trajno poticati razvoj kulture kvalitete u školi. Pri tome kod osiguranja kvalitete zadatak je osigurati takvo obrazovanje kojim će biti zadovoljni polaznici koji će kroz obrazovanje dobiti kompetencije koje će prepoznati tržište rada, ali i poslodavci koji će takve učenike zaposliti. Za razvoj i osiguranje kvalitete u školi trenutno provodimo samovrednovanje škole kroz internetski alat E-kvaliteta i vanjsko vrednovanje kroz ispit državne mature.</p> <p>Proces samovrednovanja provodi Povjerenstvo za kvalitetu koje ima 7 članova. To su: Ivana Šmint, stručni suradnik pedagog, Goran Plavec, nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture, Damir Pišonić, nastavnik kemijske skupine predmeta, Fuad Topčagić, nastavnik elektro skupine predmeta, predstavnik vijeća učenika i predstavnik vijeća roditelja, predstavnik osnivača Sisačko-moslavačke županije i predsjednik Vijeća učenika. Povjerenstvo provodi samovrednovanje u šest prioriternih područja: planiranje i programiranje rada, poučavanje i podrška učenju, postignuća učenika i ishodi učenja, materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika, suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove i upravljanje (ustanova i kvaliteta). Samovrednovanje se provodi od školske godine 2012./2013.</p> <p>Vanjsko vrednovanje provodi se kroz ispite državne mature, a provodi ga Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje. U školi ispite državne mature priprema i provodi Školsko ispitno povjerenstvo.</p> <p>U sljedećem razdoblju provodit ćemo i dalje samovrednovanje škole i vanjsko vrednovanje kroz ispite državne mature. Na temelju provedenog samovrednovanja škole i koristeći rezultate ispita državne mature Povjerenstvo za kvalitetu dati će prijedlog mjera za unaprjeđenje rada škole.</p>	
Aktivnosti	<p>Samovrednovanje svih aspekata rada škole – analiza trenutnog stanja na temelju dokaza. Izrada Završnog izvješća procesa samovrednovanja te prema njemu evaluacija i mijenjanje razvojnog plana ustanove.</p> <p>Provođenje ispita državne mature te prema rezultatima uvođenje fakultativnih predmeta te dodatne i dopunske nastave iz predmeta u kojima učenici pokazuju slabije rezultate radi te promišljanja o promjenama u redovnoj nastavi radi postizanja veće kvalitete nastave i time poboljšanja učeničkih rezultata.</p>	
Financijski izvori	po potrebi vlastita sredstva, MZOS	
Osobe odgovorne za provedbu	Povjerenstvo za kvalitetu i Školsko ispitno povjerenstvo	
Rezultati	Ostvareni rezultati	Izvori provjere



	Izrađeno Završno izvješće procesa samovrednovanja Provedeni ispiti državne mature Izrađen prijedlog mjera za poboljšanje rada škole	Završno izvješće samovrednovanja Rezultati ispita državne mature Prijedlog mjera za poboljšanje rada
--	---	--

Operativni cilj 1.5.	Poticati inovativne projekte i aktivnosti	
Opis cilja	Jedan od glavnih načina za osuvremenjivanje nastavnih kurikuluma i uvođenje novih nastavnih sadržaja je provođenje inovativnih projekata kroz koje se učenici i nastavnici usavršavaju i stječu nova znanja i vještine kojih nema u trenutnim kurikulumima ili ih nema dovoljno. Provođenje inovativnih projekata ima veliko značenje i za sam razvoj škole jer škola biva kod budućih polaznika prepoznata kao škola koja promiče inovativna znanja i vještine i koja se trudi da svojim polaznicima ponudi kvalitetno i za tržište relevantno obrazovanje. Pri tome i raste interes polaznika za upis u školu. Tehnička škola Sisak provela je do sada cijeli niz inovativnih projekata od kojih su neki financirani iz sredstava EU, a neki se financiraju vlastitim sredstvima. Najznačajniji inovativni projekti su SOELA – solarni električni automobil, 3D tvornica budućnosti, DRONE TEAM i Utrka solarnih automobila ulicama Grada Siska – svi već ranije opisani. Provođenjem inovativnih projekata povećava se motivacija učenika za učenje, a kroz projekte učenici povećavaju svoje temeljne kompetencije struke, razvijaju kreativnost, inovativnost i poduzetnički duh.	
Aktivnosti	Poticati kreativnost i inovativnost učenika Izrada solarnog automobila nove generacije Organizacija utrke solarnih automobila Ostali projekti – po potrebi i interesu učenika – robotika, video igre, svemirska tehnologija	
Financijski izvori	ESF, vlastita sredstva, sponzori, donatori, Sisačko-moslavačka županija	
Osobe odgovorne za provedbu	Ravnatelj, voditelji projekata, voditelji stručnih aktivna	
Rezultati	Ostvareni rezultati	Izvori provjere
	Veći broj učenika uključen u projekte i izvannastavne aktivnosti. Napravljena 2 nova solarna automobila – u izradu uključeno 30 učenika Organizirane 3 utrke solarnih automobila – u organizaciju uključeno 250 učenika Organizirane 4 izložbe – sajam robotike, sajam obnovljivih izvora energije, sajam električnih automobila, gejmomanija 40 učenika sudjelovalo na smotrama inovacija (INOVA, ARCA I sl.)	Napravljeni solarni auti, bespilotne letjelice, robotizirana vozila i CNC stroj Održane utrke i izložbe – novinski članci, TV emisije, plakati, letci Plakete i diplome osvojene na smotrama i natjecanjima Ankete za učenike

Operativni cilj 1.6.	Realiziranje projekta Regionalnog centra kompetentnosti za elektrotehniku i računalstvo	
Opis cilja	Regionalni centar kompetentnosti je mjesto napredne tehnologije koje priprema učenike za potrebe tržišta rada te provodi programe obrazovanja odraslih i cjeloživotno učenje. Učenicima, nastavnicima i gospodarskim subjektima u poticajnom ozračju, u kojem se promiče jednakost i međusobno poštovanje, pruža nova i inovativna znanja i vještine o suvremenim tehnološkim procesima te njihovu praktičnu primjenu. RCK ostvaruje značajnu suradnju s lokalnom zajednicom, regionalnim tehnološkim tvrtkama i inozemnim partnerima s kojima ostvaruje transfer znanja i dobrih praksi kako bi učenike učinili konkurentnima na tržištu rada te ih pripremili za proces cjeloživotnog učenja. Gospodarski subjekti na području Sisačko – moslavačke županije, ali i Republike Hrvatske, stagniraju u svom razvoju zbog onemogućenog pristupa novim tehnologijama i znanjima potrebnima za njihovo korištenje, što će im RCK omogućiti.	



	Regionalni centar kompetentnosti Tehničke škole Sisak novi je pokretač regionalnog razvoja prije svega Sisačko – moslavačke županije, ali i šireg područja, koji u sinergiji s ostalim lokalnim, regionalnim i nacionalnim projektima te u suradnji s gospodarskim subjektima potpomaže gospodarskom rastu i razvoju, temeljenom na zapošljavanju i kreiranju novih tržišno konkurentnih proizvoda. U prvom petogodišnjem razdoblju uspostave Centra očekuje se stvaranje okvira za realizaciju gore navedene vizije te prvih konkretno vidljivih pomaka u zapošljavanju polaznika Centra. Na kraju petogodišnjeg razdoblja očekuju se prvi patentirani i inovativni proizvodi nastali suradnjom centra i gospodarskih subjekata. Kroz desetogodišnji period Centar će postati okosnica razvoja šireg područja, pokretač pozitivnih promjena u svojoj okolini, omogućavat će veći broj produkata suradnje s gospodarskim subjektima na čemu će bazirati dugoročnu samoodrživost te nacionalnu i svjetsku prepoznatljivost.	
Aktivnosti	Izrada projektne dokumentacije i potpisivanje ugovora sa MZO, MRRFEU, SAFU	
Financijski izvori	ESF, sponzori, donatori, Sisačko-moslavačka županija, ESF, Konkurentnost i kohezija	
Osobe odgovorne za provedbu	Ravnatelj, voditelji projekata, voditelji stručnih aktivna, projektni timovi, radne skupine	
Rezultati	Ostvareni rezultati	Izvori provjere
	Izrađena projektna dokumentacija	Projektna dokumentacija
	Potpisan ugovor sa ugovornim tijelom	Ugovor

2. Strateški cilj: Razvoj internacionalizacije obrazovanja i međunarodne mobilnosti učenika i nastavnika

Operativni cilj 2.1.	Organizirati mobilnosti učenika
Opis cilja	Mobilnost učenika provodit će se kao stručna praksa učenika u poduzećima ili u VET školama u EU. Kako škola obrazuje četverogodišnja zanimanja u kojima nije predviđena stručna praksa učenika u poduzećima smatramo da je vrlo važno da učenici steknu i kompetencije temeljene na radu. Obavljanjem stručne prakse učenici će moći primijeniti stečena znanja i vještine ali i steći potpuno nove kompetencije iz struke, unaprijediti svoje komunikacijske i jezične vještine, steći osjećaj za inovativnost i poduzetništvo, povećati međukulturalnu osviještenost i što je najvažnije dobiti radno iskustvo koje je uvijek traženo kod poslodavaca. Na taj će se povećati i njihove šanse za zapošljavanje jer je radno iskustvo jedna od ključnih kompetencija koje traže poslodavci. Cilj nam je da u sljedeće tri godine svake godine na mobilnost pošaljemo po jednog učenika iz svakog zanimanja više na mobilnost počevši s 38 učenika, a zatim povećavati za 5 svake godine. Pošto imamo tri zanimanja za koje je uspostavljen ECVET-Europski kreditni sustav u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju, mobilnosti učenika vrednovati ćemo pomoću ovog sustava. Definirati ćemo ishode učenja, napraviti razradu ocjenjivanja ishoda učenja, definirati način priznavanja i potvrđivanja ishoda učenja stečenih u inozemstvu te način osiguranja kvalitete. Dugoročni cilj nam je pronaći kvalitetne partnere za dugotrajne mobilnosti učenika jer na taj način učenici imaju priliku razviti svoje kompetencije, steći radne navike, usavršiti jezik kroz život i rad u inozemstvu, osamostaliti se i dobiti vrlo vrijedno iskustvo rada u struci koje će im svakako biti od koristi pri zapošljavanju ili u vlastitoj državi ili u inozemstvu. Od ukupnog broja učenika koje planiramo poslati na mobilnost, po 5 učenika (jedan iz svakog zanimanja) svake godine poslali bi na dugotrajne mobilnosti, uz mogućnost povećanja ovoga broja ako se ovakve mobilnosti pokažu nešto što učenici i roditelji podržavaju.
Aktivnosti	Realizirani projekti mobilnosti učenika.
Financijski izvori	ERASMUS+
Osobe odgovorne za provedbu	Tim za provedbu projekata mobilnosti učenika i nastavnika



	Ostvareni rezultati	Izvori provjere
Rezultati	135 učenika u slijedeće tri godine obaviti će stručnu praksu u EU	Certifikati o obavljenoj mobilnosti Europass Mobility dokument ECVET

Operativni cilj 2.2.	Organizirati mobilnosti nastavnika	
Opis cilja	<p>Aktivnost mobilnosti za nastavnike organizirat će se za nastavnike strukovnih predmeta iz područja strojarstva, elektrotehnike, računalstva i kemijske tehnologije. Cilj mobilnosti biti će stručno usavršavanje nastavnika kako bi stekli uvid u nove tehnologije, nove nastavne metode i mogli to primijeniti u školi. Sudjelovanjem na mobilnosti nastavnici bi tako povećali svoje temeljne kompetencije, povećali kvalitetu svog rada, modernizirali nastavu, bolje povezali nastavu sa sadržajima potrebnim na tržištu rada ali i povećali svoje jezične kompetencije, stekli znanja o različitosti kultura, povežali formalno i neformalno učenje i postigli veću motiviranost i zadovoljstvo u svakodnevnom radu. Stručno usavršavanje nastavnika obavljat će se u poduzećima ili VET organizacijama u EU u kojima će nastavnici biti raspoređeni na radno mjesto ili će promatrati radne procese i tako stjecati nova iskustva.</p> <p>U Tehničkoj školi Sisak zaposleno je 26 strukovnih nastavnika (6 strojarstvo, 14 elektrotehnika i 6 kemija). U slijedeće tri godine za 18 nastavnika strukovnih predmeta bit će organizirana mobilnost i to za 4 nastavnika strojarstva, 4 nastavnika kemije i 10 nastavnike elektrotehničke skupine predmeta i računalstva.</p>	
Aktivnosti	<p>Realiziranje mobilnosti nastavnika strukovnih predmeta za nastavnike strojarske skupine predmeta, kemijske skupine predmeta i elektrotehničke skupine predmeta.</p> <p>Motivirati nastavnike da se angažiraju oko pisanja projekata mobilnosti svatko za svoju struku – u skladu s mogućnostima osposobiti nekoliko nastavnika putem tečajeva i seminara za pisanje europskih projekata.</p> <p>Poticati nastavnike na prijavljivanje za kontaktne seminare u organizaciji Agencije za mobilnost i projekte Europske unije.</p>	
Financijski izvori	ERASMUS+	
Osobe odgovorne za provedbu	Tim za provedbu projekata mobilnosti učenika i nastavnika	
Rezultati	Ostvareni rezultati	Izvori provjere
	4 nastavnika strojarske skupine predmeta sudjelovalo na mobilnosti 4 nastavnika kemijske skupine predmeta sudjelovalo na mobilnosti 10 nastavnika elektrotehničke skupine predmeta sudjelovalo na mobilnosti	Certifikati o obavljenoj mobilnosti Europass Mobility dokument

Operativni cilj 2.3.	Organizirati dolazne mobilnosti učenika i nastavnika	
Opis cilja	Cilj nam je u sljedeće tri godine ostvariti jednu dolaznu mobilnost učenika i nastavnika iz partnerskih škola iz inozemstva	
Aktivnosti	<p>Učenicima organizirati stručnu praksu u tvrtkama u gradu Sisku koje odgovaraju njihovom stručnom profilu, a nastavnike uključiti u nastavu u školi.</p> <p>U slobodno vrijeme za učenike organizirati kulturološke aktivnosti i posjete kako bi se upoznali s kulturnim nasljeđem Siska i Hrvatske.</p> <p>Uključiti što veći broj nastavnika škole.</p> <p>S partnerima dogovoriti način vrednovanja uz uključivanje ECVETA.</p> <p>Organizirati smještaj i prehranu učenika i nastavnika.</p>	
Financijski izvori	ERASMUS+	



Osobe odgovorne za provedbu	Tim za provedbu projekata mobilnosti učenika i nastavnika	
Rezultati	Ostvareni rezultati	Izvori provjere
	Provedena dolazna aktivnost do 6 učenika i 2 nastavnika.	Certifikati o obavljenoj mobilnosti Europass Mobility dokument ECVET

3. Strateški cilj: Razviti kvalitetan sustav obrazovanja odraslih

Operativni cilj 3.1.	Modernizirati postojeće programe usavršavanja i razviti nove u skladu s potrebama tržišta rada u lokalnoj zajednici	
Opis cilja	Tehnička škola Sisak već dugi niz godina izvodi programe usavršavanja za potrebe obrazovanja odraslih u skladu sa potrebama tržišta rada. Polaznici programa usavršavanja su bili zaposlenici lokalnih poduzeća ili nezaposlene osobe sa zavoda za zapošljavanje. Kako su programi usavršavanja verificirani prije desetak godina potrebno ih je metodološki modernizirati (tako da se iskažu ishodi učenja) i prilagoditi zakonu, te ponovno verificirati. Isto tako potrebno je stalno pratiti potrebe tržišta rada i razvoj tehnologije i u nastavu uvoditi nove programe usavršavanja. Na ovaj način omogućit ćemo polaznicima trajno stručno usavršavanje.	
Aktivnosti	Napisati i verificirati nove kurikulume za programe usavršavanja iz solarne tehnologije, robotike i CAD tehnologije. Napisati i verificirati novi kurikulum za program usavršavanja za 3D tehnologiju. Napisati i verificirati novi kurikulum za program usavršavanja za CAD/CAM tehnologiju. Napisana i verificirana još 3 nova kurikuluma za nove programe usavršavanja koja su rezultat potreba na tržištu rada a napravljeni su u suradnji sa lokalnim gospodarstvom.	
Financijski izvori	ESF, vlastita sredstva, MZOS, sredstva SMŽ	
Osobe odgovorne za provedbu	Ravnatelj, stručna služba škole, voditelji stručnih aktivna, voditelji projekata	
Rezultati	Ostvareni rezultati	Izvori provjere
	Verificirani programi usavršavanja iz solarne tehnologije, robotike i CAD tehnologije, Verificiran program usavršavanja za 3D tehnologiju, Verificiran program usavršavanja za video igre Verificirano 8 novih programa usavršavanja	Stručna mišljenja ASOO o navedenim programima usavršavanja Rješenja MZOS o odobrenju izvođenja navedenih programa usavršavanja

Operativni cilj 3.2.	Jačati ljudske kapacitete osoba uključenih u obrazovanje odraslih	
Opis cilja	Nastavnici uključeni u obrazovanje odraslih za izvođenje programa usavršavanja moraju steći kompetencije potrebne za izvođenje tih programa. Kako se tu uglavnom radi o novim tehnologijama nastavnici će morati proći određena stručna usavršavanja da bi stekli kompetencije potrebne za rad. Te kompetencije mogu steći u zemlji, ali i u inozemstvu.	
Aktivnosti	Stručno usavršavanje nastavnika za rad na programima usavršavanja iz solarne tehnologije, robotike i CAD tehnologije, CNC tehnologije i razvoja video igara	



	Stručno usavršavanje nastavnika iz 3D tehnologije, Stručno usavršavanje nastavnika iz CAD/CAM tehnologije i novih tehnologija potrebnih za izvođenje novih programa usavršavanja.	
Financijski izvori	ESF, ERASMUS+, vlastita sredstva, MZOS, sredstva SMŽ za sufinanciranje projekata	
Osobe odgovorne za provedbu	Ravnatelj, stručna služba škole, voditelji stručnih aktivna, voditelji projekata	
Rezultati	Ostvareni rezultati	Izvori provjere
	12 nastavnika obavilo stručno usavršavanje za programe usavršavanja,	Potvrde sa stručnih usavršavanja Certifikati sa obavljenih mobilnosti

Akcijski plan za školsku godinu 2020./2021.

STRATEŠKI CILJ 1: Unaprijediti kvalitetu odgoja i obrazovanja u školi i poboljšati relevantnost obrazovanja u odnosu na tržište rada							
Specifični cilj 1.1.: Povećati kompetencije nastavnika							
Aktivnosti		Način provedbe	Rezultati	Izvori provjere	Rok za izvršenje	Izvori financiranja	Osobe odgovorne za provedbu
1.	Sudjelovanje nastavnika na stručnim usavršavanjima u organizaciji ASOO, AZOO, MZOS	Nastavnici će izraditi detaljne planove individualnog usavršavanja i sudjelovati na stručnim usavršavanjima u svojim područjima u organizaciji ASOO, AZOO i MZOS Škola će organizirati jedno usavršavanje unutar škole za nastavnike elektro skupine predmeta, nastavnike strojarske skupine predmeta i nastavnike kemijske skupine predmeta	Svi nastavnici strukovnih predmeta sudjelovati će na stručnim usavršavanjima u organizaciji ASOO, AZOO i MZOS	Planovi individualnog usavršavanja nastavnika, potvrde nastavnika sa stručnih usavršavanja	Rujan 2021.	vlastita sredstva, MZOS, sredstva SMŽ za sufinanciranje projekata	Ravnatelj Davor Malović, Ivana Šmint, voditelji stručnih aktivna strojarstva Davor Bogović, elektrotehnike Fuad Topčagić i kemijske skupine predmeta Franjo Barišić
2.	Organizacija stručnih usavršavanja nastavnika u sklopu projekata financiranih sredstvima EU – uspostava RCK u sektoru elektrotehnika i računalstvo Tehničke škole Sisak	Sudjelovanje nastavnika na stručnim usavršavanjima u sklopu projekata kojih je škola nositelj i u kojima je partner	20 nastavnika u sklopu projekata financiranih iz fondova EU (IPA, ESF) sudjelovalo na stručnim usavršavanjima	Potvrde nastavnika sa stručnih usavršavanja	Rujan 2021.	ESF, vlastita sredstva, MZOS, sredstva SMŽ za sufinanciranje projekata	Ravnatelj Davor Malović, Ivana Šmint, voditelji stručnih aktivna strojarstva Davor Bogović, elektrotehnike Fuad Topčagić i kemijske



							skupine predmeta Franjo Barišić, voditelji projekata
3.	Organiziranje jezičnih tečajeva za nastavnike	Škola će organizirati tečaj Engleskog jezika za nastavnike unutar škole koji sudjeluju na EU projektima, a imaju slabije znanje Engleskog jezika	10 nastavnika će sudjelovati na tečajevima Engleskog jezika	Početna i završna provjera znanja Engleskog jezika	Rujan 2021.	Vlastita sredstva, sredstva SMŽ	Nastavnica Engleskog jezika Zrinka Tomljenović
Specifični cilj 1.2.: Uvesti nove nastavne kurikulume i osuvremeniti, unaprijediti postojeće nastavne kurikulume							
1.	Uvođenje novih nastavnih sadržaja ovisno o potrebama tržišta rada u suradnji s gospodarstvom	Proučavanje potreba gospodarstva kroz suradnju s lokalnim gospodarstvom i u skladu s time razvijanje novih nastavnih sadržaja – razvoj start up kompanija – unutar predmeta učenici će biti podijeljeni u grupe dobiti zadatak da razviju ideju za vlastitu start up kompaniju	U 1 predmet uvedeni su novi sadržaji u suradnji s lokalnim gospodarstvom u cilju jačanja gospodarstva i smanjivanja nezaposlenosti	Nastavni planovi i programi iz kojih su vidljivi novi sadržaji	rujan 2021.	ESF, vlastita sredstva, MZOS, sredstva SMŽ za sufinanciranje projekata	Ravnatelj Davor Malović, Ivana Šmint, voditelji stručnih aktiva strojarstva Davor Bogović, elektrotehn. Fuad Topčagič i kem. skupine predmeta Franjo Barišić
2.	Uvođenje novih suvremenih oblika rada i metoda poučavanja	Prikupljanje novih znanja i kompetencija nastavnika na stručnim usavršavanjima i uvođenje novih oblika rad i metoda poučavanja – korištenje digitalnih obrazovnih sadržaja i razvoj alata koji se mogu koristiti u strukovnim predmetima	Uvedene nove oblici rada i metode poučavanja u 3 predmeta – nastavnici su prošli niz edukacija i stvorili vlastite obrazovne alate	Operativni nastavni planovi iz kojih je vidljivo uvođenje novih metoda i organizacije nastave	rujan 2021.	ESF, vlastita sredstva, MZOS, sredstva SMŽ za sufinanciranje projekata	Ravnatelj Davor Malović, Ivana Šmint, voditelji stručnih aktiva strojarstva Davor Bogović, elektrotehnike Fuad Topčagič i kemijske skupine predmeta Franjo Barišić
Specifični cilj 1.3.: Poboljšati materijalne uvjete rada u školi							



1.	Rješavanje imovinsko-pravnih pitanja prostora škole – uređivanje prostora bivše zgrade vojarne u Lađarskoj ulici i realizacija projekta RCK	Početak radova na izgradnji RCK u zgradi vojarne – bivša vojarina u Lađarskoj ulici	Škola je dobila novi prostor i praktikume za izvođenje nastave	Početak radova na uređenju zgrade bivše vojarne	ožujak 2021.	Sredstva Sisačko-moslavačke-županije i fondova EU	Ravnatelj Davor Malović, tajnica Ivana Lončarić Trtanj, voditelji stručnih aktivna strojarstva Davor Bogović, elektrotehnike Fuad Topčagić i kemijske skupine predmeta Franjo Barišić, računovođa Mirjana Posilović
Specifični cilj 1.4.: Uspostaviti sustav osiguranja kvalitete obrazovanja u školi							
1.	Provedeno samovrednovanje rada škole	Povjerenstvo za kvalitetu provesti će samovrednovanje u 6 prioriteta područja te na temelju provedenog samovrednovanja izraditi završno izvješće procesa samovrednovanja.	Izrađeno završno izvješće procesa samovrednovanja	Dokument završnog izvješća procesa samovrednovanja	Lipanj 2021.	Nisu potrebna sredstva	Povjerenstvo za kvalitetu: Ivana Šmint, Fuad Topčagić, Goran Plavec, Damir Pišonić
2.	Provedeni ispiti državne mature	Školsko ispitno povjerenstvo organizirati će i provesti ispite državne mature prema utvrđenom kalendaru Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja	Provedeni ispiti državne mature	Rezultati ispita državne mature	Srpanj 2021.	Nisu potrebna sredstva	Školsko ispitno povjerenstvo – koordinatrica Vesna Kahrmanović i zamjenik koordinatrice Franjo Barišić
3.	Izrađen prijedlog mjera za poboljšanje rada škole	Povjerenstvo za kvalitetu će na temelju rezultata samovrednovanja rada škole te vanjskog vrednovanja kroz ispite državne mature izraditi	Izrađen prijedlog mjera za poboljšanje rada škole	Prijedlog mjera za poboljšanje rada škole	Rujan 2021.	Nisu potrebna sredstva	Povjerenstvo za kvalitetu



		prijedlog mjera za poboljšanje rada škole					
Specifični cilj 1.5.: Poticati inovativne projekte i aktivnosti							
1.	Dovršavanje solarnog automobila treće generacije	Prema već napravljenom nacrtu i modelu novog solarnog automobila učenici će u sklopu nastave radioničkih vježbi i izvannastavnih aktivnosti dovršiti solarni automobil 3. generacije koji će sudjelovati na utrci solarnih automobila u lipnju.	Napravljen solarni automobil 3. generacije u sklopu predmeta radioničke vježbe	U potpunosti završeni solarni automobil 3. generacije	Lipanj 2021.	vlastita sredstva, sredstva sponzora, sredstva Sisačko-moslavačke županije, sredstva Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost	Stevče Arsoski, Denis Posilović, Nenad Bojčetić, učenici 3. i 4. razreda
2.	Utrka solarnih automobila	Organizacija utrke solarnih automobila, izložbe električnih automobila i konferencije i solarnim i električnim automobilima koja će se održati početkom lipnja 2019. godine Ovo će biti 7. po redu utrka solarnih automobila u koju se svake godine uključuje sve više inozemnih i hrvatskih škole	Organizirana jedna utrka solarnih automobila – u organizaciju uključeno 80 učenika Organizirana jedna izložba električnih automobila – u organizaciju uključeno 80 učenika	Održane utrke i izložbe – novinski članci, TV emisije, plakati, letci, zahvalnice, diplome, nagrade	Lipanj 2021.	vlastita sredstva, sredstva sponzora, sredstva Sisačko-moslavačke županije, sredstva Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost	Ravnatelj, Stevče Arsoski, Denis Posilović, Nenad Bojčetić,
5.	Sudjelovanje na smotrama i ljetnim školama za učenike	Mentor Stevče Arsoski pripremiti će učenike za sudjelovanje na smotrama inovacija sa vlastitim radovima	Učenici sudjelovali na smotrama inovacija (INOVA; ARCA i sl.)	Plakete i diplome osvojene na smotrama i natjecanjima Održana 1 ljetna škola za učenike	Lipanj 2021.	vlastita sredstva, sredstva sponzora, sredstva Sisačko-moslavačke županije	Stevče Arsoski, Davor Lužaić, Fuad Topčagić, Dalibor Drinčić
Specifični cilj 1.6.: Realiziranje projekta Regionalnog centra kompetentnosti za elektrotehniku i računalstvo							



1.	Izrada natječajne dokumentacije za nabave u projektima koji financiraju razvoj RCK	Izrada projektne dokumentacije u suradnji sa Sisačko-moslavačkom županijom i SIMOROM	Izrađena projektna dokumentacija Potpisani ugovor o provedbi sa ugovornim tijelom	Dokumentacija škole Arhiva	Listopad 2021.	ESF, Regionalni fondovi	projektni timovi, sturčna povjerenstva za nabave, radne skupine
STRATEŠKI CILJ 2: Razvoj internacionalizacije škole i međunarodne mobilnosti učenika i nastavnika							
Specifični cilj 2.1.: Organizirati mobilnost nastavnika							
1.	Napraviti projektni prijedlog mobilnosti nastavnika	Na slijedećem natječaju za aktivnosti u sklopu programa ERASMUS+ KA1 mobilnost nastavnog osoblja izraditi projektni prijedlog mobilnosti nastavnika. U pisanje projekta uključiti članove projektnog tima- nastavnike strukovnih predmeta	Izrađen projekt mobilnosti nastavnika strukovnih predmeta	Podnesen projektni prijedlog	Veljača 2021.	Vlastita sredstva	Projektni tim: ravnatelj Davor Malović, Tajnica Ivana Lončarić Trtanj, pedagoginja Ivana Šmint, voditelj računovodstva Mirjana Posilović, voditelji stručnih aktiva: strojarstva Davor Bogović, elektrotehnike Fuad Topčagić i kemijske skupine predmeta Franjo Barišić
Specifični cilj 2.2.: Organizirati mobilnost učenika							
1.	Organizirati stručnu praksu 43 učenika u Bolonji, Italija i Svilji, Španjolska u sklopu projekta ERASMUS+	U suradnji sa partnerom iz Bolonje IFOM, organizirat će se trodnevna stručna praksa učenika učenika u poduzećima u Bolonji u Italiji i Bragi u Portugalu	26 učenika trećih i četvrtih razreda boravilo je na stručnoj praksi u Bolonji – tehničari za računalstvo, tehničari za elektroniku, strojarski računalni tehničari i ekološki tehničari	Certifikati o obavljenoj mobilnosti Europass mobility dokumenti ECVET bodovi	svibanj 2021.	ERASMUS+	Projektni tim: ravnatelj Davor Malović, Tajnica Ivana Lončarić Trtanj, pedagoginja Ivana Šmint, voditelj računovodstva Mirjana Posilović, voditelji stručnih



			17 učenika trećih i četvrtih razreda boravilo je na stručnoj praksi u Bragi – tehničari za električne strojeve s primijenjenim računalstvom, tehničari za elektroniku, ekološki tehničari				aktiva: strojarstva Davor Bogović, elektrotehnike Fuad Topčagić i kemijske skupine predmeta Franjo Barišić
Specifični cilj 2.3.: Organizirati dolaznu mobilnost učenika i nastavnika							
1.	Dolazna mobilnost učenika i nastavnika iz partnerskih škola Europske unije	Ponuditi partnerskim školama iz Europske unije organizaciju dolazne mobilnosti za njihove učenike i nastavnike. Organizirati stručnu praksu za učenike u tvrtkama u gradu Sisku, a za nastavnike organizirati uključivanje u nastavu u školi. Organizirati kulturne posjete i aktivnosti Organizirati smještaj i prehranu učenika i nastavnika	Napravljeni preduvjeti i ponuđena organizacija mobilnosti za 6 učenika i 2 nastavnika.	Napravljen program dolazne aktivnosti	rujan 2021.	ERASMUS +, SMŽ	Projektni tim: ravnatelj Davor Malović, Tajnica Ivana Lončarić Trtanj, pedagoginja Ivana Šmint, voditelj računovodstva Mirjana Posilović, voditelji stručnih aktiva: strojarstva Davor Bogović, elektrotehnike Fuad Topčagić i kemijske skupine predmeta Franjo Barišić
Strateški cilj 3: Unaprijediti sustav obrazovanja odraslih							
Strateški cilj 3.1.: Modernizirati postojeće programe usavršavanja i razviti nove u skladu s potrebama tržišta rada u lokalnoj zajednici							
1.	Izrada i dorada programa usavršavanja iz solarne tehnologije, robotike, CAD tehnologije, 3D tehnologije	Zaduženi nastavnici izraditi će programe usavršavanja na području solarne tehnologije, robotike, CAD tehnologije i 3D	Izrađeni i dorađeni programi usavršavanja iz solarne tehnologije, robotike, CAD tehnologije i	Stručna mišljenja ASOO-a o navedenim programima usavršavanja	rujan 2021.	ESF, vlastita sredstva, MZOS, sredstva SMŽ	Ravnatelj, Stevče Arsoški, Fuad Topčagić, Davor Bogović, Mario Kus, Davor Lužaić



		tehnologije koji će biti predani na verifikaciju	3D tehnologije i dani na verifikaciju	Rješenja MZOS o odobrenju izvođenja navedenih programa usavršavanja			
2.	Izrada novih programa usavršavanja u skladu s potrebama tržišta rada i lokalnog gospodarstva	Proučiti će se potrebe tržišta rada i lokalnog gospodarstva i u suradnji s lokalnim gospodarstvom zaduženi nastavnici izraditi će programe usavršavanja koji će biti predani na verifikaciju	Izrađen novi program usavršavanja i dan na verifikaciju	Stručna mišljenja ASOO-a o navedenom programu usavršavanja Rješenja MZOS o odobrenju izvođenja navedenog programa usavršavanja	rujan 2021.	ESF, vlastita sredstva, MZOS, sredstva SMŽ	Ravnatelj, Stevče Arsoški, Fuad Topčagić, Davor Bogović, Mario Kus, Davor Lužaić
Strateški cilj 3.2.: Jačati ljudskih kapaciteta osoba uključenih u obrazovanje odraslih							
1.	Stručno usavršavanje nastavnika iz solarne tehnologije, robotike i CAD tehnologije	Izraditi će se programi stručnog usavršavanja nastavnika na kojima će sudjelovati nastavnici koji će voditi programe obrazovanja odraslih iz područja solarne tehnologije, robotike i CAD tehnologije	4 nastavnika obavilo stručno usavršavanje za programe usavršavanja 4 nastavnika sudjelovalo na mobilnosti na kojoj su se stručno usavršili iz novih tehnologija	Potvrde sa stručnih usavršavanja Certifikati sa obavljenih aktivnosti Europass Mobility dokumenti, stečena znanja	Veljača 2021.	ESF, ERASMUS+, MZOS, sredstva SMŽ za sufinanciranje projekata	Ravnatelj, Stevče Arsoški, Fuad Topčagić, Davor Bogović, Mario Kus, Davor Lužaić
2.	Stručno usavršavanje nastavnika iz 3D tehnologije	Izraditi će se programi stručnog usavršavanja nastavnika na kojima će sudjelovati nastavnici koji će voditi programe obrazovanja odraslih iz područja 3D tehnologije	4 nastavnika obavilo stručno usavršavanje za programe usavršavanja 4 nastavnika sudjelovalo na mobilnosti na kojoj su se stručno usavršili iz novih tehnologija	Potvrde sa stručnih usavršavanja Certifikati sa obavljenih aktivnosti Europass Mobility dokumenti, stečena znanja	Ožujak 2021.	ESF, ERASMUS+, MZOS, sredstva SMŽ za sufinanciranje projekata	Ravnatelj, Stevče Arsoški, Davor Lužaić, Dalibor Drinčić, Fuad Topčagić



1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole: TEHNIČKA ŠKOLA SISAK	
Mjesto: Sisak	Telefoni:
Ulica i broj: Marijana Cvetkovića 2	Ravnatelj: 537 219
Poštanski broj: 44 010	Tajništvo: 537 219
	Pedagoginja: 537 335
	Računovodstvo: 537 217
	Fax: 075 801 103
Broj razrednih odjela	21
Broj učenika	438
Broj zaposlenih djelatnika	69
Ravnatelj škole	Davor Malović, dipl. ing.
Tajnik škole	Ivana Lončarić Trtanj, spec. admin. publ.
Predsjednik Školskog odbora	Goran Plavec, prof.
Pedagog	Ivana Šmint, diplomirani pedagog Ivana Matić, magistra pedagogije

Broj razrednih odjela po godinama učenja u šk. god. 2020./2021.		
Razredni odjeli:	1.	6
	2.	6
	3.	5
	4.	4
Ukupno:		21

2. DJELATNOST TEHNIČKE ŠKOLE SISAK

2.1. OPĆI PODACI O DJELATNOSTI TEHNIČKE ŠKOLE SISAK

Tehnička škola Sisak nastala je nakon prijedloga o preobrazbi Centara za usmjereno obrazovanje, a osnovala ju je nekadašnja Skupština općine Sisak, nakon što je Škola dobila suglasnost od tadašnjeg Ministarstva prosvjete i športa (Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa), 9. svibnja 1991. Odlukom Skupštine općine Sisak ukinut je tadašnji Centar usmjerenog obrazovanja „Norbert Weber“, i osnovana Tehnička škola Sisak.

Tehnička škola Sisak u ovakvoj organizaciji i pod ovim imenom počela je s radom 1. rujna 1992.

Tehnička škola Sisak registrirana je pri Okružnom privrednom sudu u Zagrebu te upisana u registar pod brojem 1-25462 (oznaka i upisnik suda fi-124-48/92) od 12. kolovoza 1992. s potpunom odgovornošću.

Škola je preregistrirana zbog upisa promjene Osnivača pri Trgovačkom sudu u Zagrebu (oznaka i broj upisnika fi-344/96) od 3. prosinca 1996. Broj registra ostao je isti.

Novi upis: Trgovački sud Sisak, 24. 12. 2010.



Šifra organizacije: 12

Šifra podskupine djelatnosti: 80 220

Matični broj u jedinstvenom registru organizacije: 3951618 od Republičkog zavoda za statistiku 31. svibnja 1995.

OIB škole je 11624056245.

Nova banka Sisak izdala je rješenje o otvaranju žiro računa: HR1324070001188014303.

Djelatnost Tehničke škole Sisak koja proizlazi iz registracije kod OPS Zagreb je: ostvarivanje odgojno-obrazovnih programa iz područja strojarstva, elektrotehnike, kemijske tehnologije, metalurgije i program osposobljavanja i usavršavanja; formalno obrazovanje odraslih: stjecanje srednje stručne spreme, prekvalifikacije, osposobljavanje i usavršavanje; stavljanje u promet proizvoda i usluga koji nastaju kao rezultat djelatnosti škole; obavljanje poslova posredovanja za povremeni rad redovnih učenika u zemlji.

Tehnička škola Sisak izvodi nastavne planove i programe u trajanju od četiri (4) godine. Nakon završetka obrazovanja u navedenim četverogodišnjim programima stječe se zvanje tehničara i srednja stručna sprema.

Osnivačka prava na Tehničkoj školi Sisak ima Županija Sisačko-moslavačka od 24. siječnja 2002. godine, koja kao Osnivač odgovara za obveze škole iznad standarda.

2.2. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST TEHNIČKE ŠKOLE SISAK

Tehnička škola Sisak ostvaruje odgojnu djelatnost razvijanjem radnih, kulturnih i higijenskih navika, posebnim odgojnim zadaćama, zadaćama razrednika u rješavanju odgojno-obrazovnih problema u razrednim odjelima, kao i motiviranjem nastavnog kadra i učenika za konstruktivan i samostalan rad.

Metode odgojne djelatnosti su skupni i pojedinačni razgovori, sugestije, analiza rezultata, savjetodavni i konzultacijski razgovori, vanjska savjetovanja i dogovori. U promicanju odgojno-obrazovne djelatnosti škola će se držati načela propisanih *Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*:

1. Djelatnost srednjeg obrazovanja obavlja se kao javna služba;
2. Na osnovi javnih ovlasti vršit će se upis u Školu i ispis iz Škole poštujući odgovarajuću evidenciju i upis i ispis u e-matice – zajednički elektronički upisnik ustanova;
3. Organizirat će se i izvoditi nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada s učenicima, te voditi odgovarajuća evidencija;
4. Vrednovat će se i ocjenjivati učenike te voditi evidencija o tome kao i o učeničkim postignućima;
5. Poduzimat će se pedagoške mjere i voditi evidencija o njima;
6. Organizirat će se provođenje predmetnih i razrednih ispita i voditi evidenciju o njima;
7. Izdavati će se javne isprave i druge potvrde;

U odlučivanju o pravu, obvezi ili pravnom interesu učenika, roditelja ili skrbnika ili druge pravne ili fizičke osobe, postupat će se prema odredbama *Zakona o općem upravnom postupku*.



2. 3. CILJEVI I NAČELA ODGOJA I OBRAZOVANJA U TEHNIČKOJ ŠKOLI SISAK

Ciljevi i načela odgoja i obrazovanja sukladna su *Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*:

- osiguranje sustavnog načina poučavanja učenika:
 - o poticanje učničkog intelektualnog rada, tjelesnog, estetskog, društvenog, moralnog i duhovnog razvoja u skladu s njihovim sklonostima i sposobnostima
 - o razvijanje svijesti učenika o nacionalnoj pripadnosti, očuvanju povijesno-kulturne baštine i nacionalnog identiteta
 - o odgajanje i obrazovanje učenika u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima i pravima djece
 - o osposobljavanje za življenje u multikulturalnom svijetu, za poštivanje različitosti i toleranciju, te za aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskom razvoju društva
 - o osiguranje učenicima stjecanja temeljnih općeobrazovnih kompetencija, osposobljavanje za život i rad u promjenjivom društveno-kulturnom kontekstu prema zahtjevima tržišnog gospodarstva, suvremenih informacijsko-komunikacijskih tehnologija i znanstvenih spoznaja i dostignuća
 - o osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje
 - o osiguravanje jednakosti obrazovnih šansi za sve učenike prema njihovoj sposobnosti
 - o osiguranje visoke kvalitete obrazovanja i usavršavanja neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti, nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja te ostalih djelatnika Škole

2. 4. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Tijekom šk. god. 2020./2021. poštivat će se prava učenika sukladno *Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*:

- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njih odnose
- pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njihovom najboljem interesu
- pravo na uvažavanje njihova mišljenja
- pravo na pomoć drugih učenika
- pravo na pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju i Školskom odboru
- pravo na sudjelovanje u u radu Vijeća učenika
- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada

Učenici će se pridržavati:

- pohađanja obveznog dijela programa i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao
- pravila kućnog reda
- ispunjenja uputa nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja i drugih zaposlenika Škole



- pravila čuvanja knjižne građe, nastavnih sredstava i pomagala, te opreme i inventara Škole

Tehnička škola Sisak osigurat će uvjete za zdrav mentalni i fizički razvoj te socijalnu dobrobit učenika, sprječavati neprihvatljive oblike ponašanja, brinuti se o sigurnosti učenika, brinuti se o zdravstvenom stanju učenika i obavještavati liječnika primarne zdravstvene zaštite i roditelje, pratiti socijalne probleme i pojave kod učenika i poduzimati mjere za otklanjanje njihovih uzroka i posljedica, u suradnji s tijelima socijalne skrbi odnosno drugim nadležnim tijelima, voditi evidenciju o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika, pružiti savjetodavni rad učenicima (*Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*).

3. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA

3.1. PROSTORNI UVJETI I OPREMLJENOST

Tehnička škola Sisak koristi prostor u Sisku, Marijana Cvetkovića 2, zajednički s Industrijsko – obrtničkom školom Sisak.

3.1.1. Prostorije u zgradi u ulici M. Cvetkovića 2

<i>Zajedničke učionice</i>			
<i>Broj</i>	<i>Namjena</i>	<i>Opremljenost¹</i>	<i>Površina/m²</i>
1	Učionica	ormar, video, TV, DVD player projektor, platno, računalo	6,5x10/65 m ²
2	učionica	projektor, platno, računalo	6,5x5,5/35,75 m ²
3	Učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m ²
4	Učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m ²
5	Učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m ²
6	Učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m ²
7	Učionica	projektor, platno, računalo	6,5x11/71,5 m ²
8	Učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m ²
10	učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m ²
14	učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m ²
15	učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m ²
16	učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m ²
17	učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m ²
18	učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m ²
20	učionica	pametna ploča, računalo, pisač, platno, grafoskop, projektor	6,5x8/52 m ²
23	učionica	Računalo, printer, projektor, platno	6,5x5,5/35,7 m ²

¹ Podaci iz inventurne knjige Tehničke škole Sisak



Specijalizirane učionice - praktikumi			
Broj	Namjena	Opremljenost²	Površina/m²
12	Kemija, biologija, fizika - praktikum	oprema za izvođenje, računalo, LCD projector	6,5x8/52 m ²
13	Informatika - praktikum	16 računala, projector, platno, pisač, internet	6,5x9/61,75 m ²
21	Praktikum za računalne sustave	Računalax14,projector, platno, printer, skener	6,5x8/52 m ²
22	Elektronički praktikum	oprema za izvođenje, računala, printer, internet	6,5x8,5/55,25 m ²
Laboratoriji			
11	Električni strojevi i uređaji	projector x 2, platno, računala, pisač, skener	6,5x8/52 m ²
EP1	Osnove elektrotehnike – mali laboratorij	oprema za izvođenje	6,5x8/52 m ²
SE1	Praktikum za radioničke vježbe i obnovljive izvore energije	oprema za izvođenje	6,5x11/71,5 m ²

Kabineti		
Namjena	Opremljenost	Površina/m²
Matematika	/	6,5x2,5/16,25 m ²
Fizika	/	6,5x2,5/16,25 m ²
RCK	/	6,5x2,5/16,25 m ²
Državna matura	Računalo, ormar sa sefom	6,5x2,5/16,25 m ²
Elektro grupa predmeta	Računalo, printer, internet	6,5x2,5/16,25 m ²

Centar za nove tehnologije		
Namjena	Opremljenost	Površina/m²
Praktikum za robotiku, automatizaciju, CAD	računala, projector, pisači, skener, setovi za pneumatiku, hidrauliku, senzoriku, automatizaciju, dvije robotske ruke, okretni stol, transportna traka, mreža, internet	80 m ²
Praktikum za CNC	9 simulatora CNC strojeva, dvije tokarilice, dvije glodalice, printer, skener, projector, mreža,	63 m ²
Radionica – dio sa CNC strojevima	dva industrijska stroja za CNC SPINNER	100 m ²
Ostale prostorije škole koje koristi Tehnička škola Sisak		

² Podaci iz inventurne knjige Tehničke škole Sisak



<i>Vrsta i namjena</i>	<i>Opremljenost</i>	<i>Površina/m²</i>
Sportska dvorana "Brezovica" sa svim pripadajućim prostorijama i kabinetima	po stadardu	1748 m ²
Zbornica	po stadardu	/
Prostorija za prijem roditelja	po stadardu	/
Školska knjižnica i čitaonica	po stadardu	/

<i>Uredske prostorije</i>		
<i>Vrsta i namjena</i>	<i>Opremljenost</i>	<i>Površina/m²</i>
Financije i računovodstvo	računala, pisači, telefon, telefax,	/
Tajništvo	računala, pisač, telefon, internet	/
Ured ravnatelja	računala, pisači, telefon, telefax, internet	/
Ured pedagoga	računala, pisači, telefon, internet	/
Prostor za spremačice	Stol, ormar	/

Za održavanje školskih svečanosti škola će koristiti predvorje zgrade, školsku knjižnicu, sportsku dvoranu Brezovica, ili vanjski prostor Škole. Također svi prostori škole, u kojima se održava nastava ili vježbe mogu se koristiti i za održavanje natjecanja.

3.2. OPREMLJENOST TEHNIČKE ŠKOLE SISAK

Kako bi se osiguralo praćenje suvremenih tokova u izvođenju nastavnog procesa nužno je tijekom ove školske godine (prvo obrazovno razdoblje) izraditi plan potreba za nabavu nastavnih sredstava i opreme, te plan nabave istih, kontinuirano i sistematski, a prema prioritetima. Kako su planirana financijska sredstva nedostatna za nabavu istog, škola će morati koristiti mogućnost financiranja nabave opreme natjecanjem za sredstva EU na natječajima koji predstoje u okviru razvoja Regionalnog centra kompetencija.

4. IZVRŠITELJI POSLOVA

U Tehničkoj školi Sisak zaposleno je 69 djelatnika. O toga je: 47 nastavnika, ravnatelj, tajnik, jedan stručni suradnik pedagog, jedan stručni suradnik knjižničar, dva djelatnika na financijsko-računovodstvenim poslovima, dva administrativna djelatnika, jedan domar, šest spremačica i šest suradnika u nastavi.

4. 1. DJELATNICI PREMA ZVANJU

Red. Br.	Ime i prezime djelatnika	Zvanje
1.	Ana Burić Kandrata	magistra humanističkih znanosti, znanstveno polje filologija, grana teorija i povijest književnosti, profesor komparativne književnosti i hrvatskog jezika i književnosti
2.	Adelita Subašić Terman	profesor hrvatskog jezika i književnosti
3.	Ana Weiser	profesor hrvatskog jezika i književnosti i komparativne književnosti
4.	Zlatna Jelić	magistra hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije
5.	Anamarija Miffek	profesor engleskog jezika i književnosti i povijesti
6.	Zrinka Tomljenović	profesor engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti
7.	Mateja Zirdum	magistra njemačkog jezika i književnosti i magistra južnoslavenskih jezika i književnosti
8.	Lahorka Zec	diplomirani politolog
9.	Maja Golub Krajina	magistra teologije
10.	Dalibor Vujić	diplomirani povjesničar
11.	Zlatko Bobinac	profesor geografije
12.	Marina Damjanović	profesor fizičke kulture
13.	Goran Plavec	profesor fizičke kulture
14.	Josipa Trklja	profesor fizičke kulture
15.	Dario Radoš	profesor fizičke kulture
16.	Anđa Damjanović	diplomirani inženjer fizike
17.	Savka Herić – Nekić	diplomirani inženjer fizike
18.	Vesna Kahrmanović	diplomirani inženjer matematike
19.	Ljiljana Štrbac	diplomirani inženjer matematike
20.	Elvir Baltić	magistar edukacije matematike
21.	Antonio Lukačević	magistar edukacije informatike
22.	Tatjana Vuković	diplomirani inženjer matematike i informatike
23.	Josip Šmint	Stručni specijalist informacijskih tehnologija, smjer informatika
24.	Valentin Krešić	diplomirani inženjer strojarstva
25.	Davor Bogović	diplomirani inženjer strojarstva
26.	Ivica Škurtan	diplomirani inženjer strojarstva
27.	Damir Babić	diplomirani inženjer strojarstva
28.	Mario Kus	diplomirani inženjer strojarstva
29.	Dario Vuić	magistar inženjer strojarstva
30.	Nenad Bojčetić	obrađivač odvajanjem čestica, operater na CNC strojevima
31.	Fuad Topčagić	diplomirani inženjer elektrotehnike
32.	Biljana Božić	diplomirani inženjer elektrotehnike
33.	Predrag Plavljančić	diplomirani inženjer elektrotehnike
34.	Marijan Unetić	diplomirani inženjer elektrotehnike



35.	Dalibor Drinčić	diplomirani inženjer elektrotehnike
36.	Dean Rupiće	magistar inženjer elektrotehnike
37.	Stevče Arsoski	inženjer elektrotehnike
38.	Davor Lužaić	inženjer elektrotehnike
39.	Milan Toš	magistar inženjer elektrotehnike
40.	Zoran Ivanić	magistar inženjer elektrotehnike
41.	Marin Peharec	sveučilišni prvostupnik informatike
42.	Borislav Kostić	inženjer elektrotehnike
43.	Denis Posilović	tehničar za elektroniku
44.	Zrinko Krešić	elektrotehničar – slaba struja
45.	Željko Bubalo	Elektrotehničar
46.	Almin Muratović	tehničar za električne strojeve s primijenjenim
47.	Ivana Salaj – Slanac	profesor biologije i kemije
48.	Franjo Barišić	profesor kemije
49.	Damir Pišonić	diplomirani kemijski inženjer
50.	Zdenka Bokulić	profesor biologije i kemije
51.	Mateja Dobrinić Đirlić	magistra inženjerka kemijskog inženjerstva
52.	Helena Bohor Domitrović	kemijski procesni tehničar
53.	Davor Malović	diplomirani inženjer strojarstva
54.	Ivana Lončarić Trtanj	stručni specijalist javne uprave
55.	Ivana Šmint	diplomirani pedagog
56.	Martina Janko	magistra bibliotekarstva
57.	Mirjana Posilović	komercijalni tehničar
58.	Vesna Tonković	opća gimnazija
59.	Nena Antonić	kemijski laborant
60.	Krunoslav Blažević	elektrotehničar
61.	Milja Božić	trgovac
62.	Jadranka Hodak	nekvalificirani radnik
63.	Nataša Loina	kemijsko-tehnološki stručni radnik
64.	Tina Muža	nekvalificirani radnik
65.	Danijela Papić	ekonomist
66.	Ivana Matić	magistra pedagogije
67.	Adrijana Cindrić	stručna prvostupnica ekonomije
68.	Viktor Mesić	stručni specijalist projektnog menadžmenta

4. 2. DJELATNICI PREMA RADNOM ODNOSU I STRUČNOJ SPREMI

Red. br.	Zaposlenici	Radni odnos	Stručna sprema						
			Mr.	VŠŠ	VŠŠ	SSŠ	Ukupno		
1.	Nastavnici teorijske nastave	Neodređeno	Puno	1	36	3		38	
			Nepuno		5			5	
		Određeno	Puno			1		1	
			Nepuno		1			1	
Ostalo									
2.	Nastavnici Suradnici u nastavi	Neodređeno	Puno				5	5	
			Nepuno						
		Određeno	Puno						
			Nepuno				1	1	
Ostalo									
3.	Stručni suradnici	Neodređeno	Puno		2			2	
			Nepuno						
		Određeno	Puno		1			1	
			Nepuno						
Ostalo									
4.	Rukovodeće osoblje Ravnatelj	Neodređeno	Puno		1			1	
			Nepuno						
		Određeno	Puno						
			Nepuno						
5.	Tajnik	Neodređeno	Puno		1			1	
			Nepuno						
		Određeno	Puno						
			Nepuno						
6.	Ostalo osoblje Administrativno računovodstveno osoblje	Neodređeno	Puno				2	2	
			Nepuno						
		Određeno	Puno				2	2	
			Nepuno						
		Tehnički osoblje	Neodređeno	Puno				7	7
				Nepuno					
Određeno	Puno								
	Nepuno								
7.	UKUPNO	Neodređeno	Puno	1	40	3	14	58	
			Nepuno		5			5	
		Određeno	Puno			1	3	4	
			Nepuno		1			1	
Ostalo									
8.	SVEUKUPNO			1	46	4	17	68	



Davor Bogović, dipl. ing. strojarstva VSS	strojarska grupa predmeta	21	24																	1	25	4	19	40		
Ivica Škurtan, dipl. ing. strojarstva VSS	strojarska grupa predmeta	22	22																	1	23	1	18	40		
Damir Babić, dipl. ing. strojarstva VSS	strojarska grupa predmeta	21	21																	3	4	25	4	19	40	
Mario Kus, dipl. ing. strojarstva VSS	strojarska grupa predmeta	21	20																	1	21		19	40		
Dario Vučić, mag. ing. strojarstva VSS	strojarska grupa predmeta	15	11																			10	21	6	25	40
Nenad Bojčetić, obrađivač odvajanjem čestica, SSS	suradnik u nastavi – praktična nastava - strojarska grupa predmeta	32	32																				32		8	40
Fuad Topčagić, dipl. ing. elektrotehnike VSS	elektrotehnička grupa predmeta	18	21																							40
Biljana Božić, dipl. ing. elektrotehnike VSS	elektrotehnička grupa predmeta	18	23																							40
Predrag Plavljančić, dipl. ing. elektr. VSS	elektrotehnička grupa predmeta	21	26																							40
Marijan Unetić, dipl. ing. elektrotehnike VSS	elektrotehnička grupa predmeta	18	23																							40
Dalibor Drinčić, dipl. ing. elektrotehnike VSS	elektrotehnička grupa predmeta	18	23																							40
Dean Rupić, mag. inženjer elektrotehnike, VSS	elektrotehnička grupa predmeta	21	26																							40
Stevče Arsoski, ing. elektrotehnike VŠŠ	elektro skupina predmeta	20	26																							40
Davor Lužaić, ing. elektrotehnike, VSS	elektrotehnička grupa predmeta	23	27																							40
Milan Toš, mag. ing. elektrotehnike, VSS	elektrotehnička grupa predmeta	13	12																							40
Zoran Ivanić, mag. ing. elektrotehnike VSS	elektrotehnička grupa predmeta	15	18		2																					40
Marin Peharec, sveučilišni prvostupnik informatike, VŠŠ	računalstvo i elektrotehnička grupa predmeta	21	25																							40
Borislav Kostić, inženjer elektrotehnike, VŠŠ	elektrotehnička grupa predmeta	21	26																							40



5. KALENDAR RADA TEHNIČKE ŠKOLE SISAK ZA ŠK. GOD. 2020./2021.

5.1. IZVADAK IZ ODLUKE O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

Školska godina počinje 1. rujna 2019., a završava 31. kolovoza 2020. godine

Nastavna godina počinje 7. rujna 2020., a završava 18. lipnja 2021. godine, odnosno 25. svibnja 2021. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Pravo polugodište traje od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine.

Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021. do 18. lipnja 2021. godine, a za učenike/ce završnih razreda srednje škole do 25. svibnja 2021. godine.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, a za učenike/ce završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana.

Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/strukovni kurikulum nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu Ministarstvo) i nakon 18. lipnja 2021. godine, odnosno nakon 25. svibnja 2021. za završne razrede srednje škole.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenog 2020. godine i traje do 3. studenog 2020. godine, a tim da nastava počinje 4. studenog 2020. godine.

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 24. prosinca 2020. godine, a završava 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.

Drugi dio zimskog 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 učenika 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 2020. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulumima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi i/ili koji imaju stručnu praksu, mogu imati i drukčiji raspored odmora, a s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno *Zakonu o strukovnom obrazovanju (NN 30/2009., 24/2010., 22/2013. i 25/2018.)*.

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnog plana i programa/kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovom Odlukom, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje (u daljnjem tekstu: ministar) na zahtjev škole i nadležnog upravnog tijela.



5.2. KALENDAR RADA TEHNIČKE ŠKOLE SISAK ZA ŠK. GOD. 2020./2021.

DATUM	AKTIVNOST
1. rujna 2020.	Početak školske godine
7. rujna 2020.	Početak nastave za školsku godinu 2020./2021.
2. listopada 2020.	Sjednica Nastavničkog vijeća – prijedlog Školskog kurikulumu i usvajanje kalendara rada za šk. god. 2020./2021.
28. listopada 2020.	Sjednica Razrednih vijeća – uspjeh i odgojne mjere
28. listopada 2020.	Sjednica Nastavničkog vijeća – aktualna problematika
1. studeni 2020.	Svi sveti – blagdan Republike Hrvatske – neradni dan
Jesenski odmor učenika 2. – 3. studenog 2020.	
27. studeni 2020.	Sjednice Razrednih vijeća – uspjeh i odgojne mjere
27. studeni 2020.	Sjednica Nastavničkog vijeća – aktualna problematika
23. prosinca 2020.	Završetak nastave u prvom polugodištu
Prvo obrazovno razdoblje traje od 7. rujna 2020. do 23. prosinca 2020., Ukupno 16 tjedana (75 nastavnih dana)	
25. prosinca 2020.	Božić – blagdan Republike Hrvatske – neradni dan
26. prosinca 2020.	Sveti Stjepan Prvomučnik - blagdan Republike Hrvatske – neradni dan
29. prosinca 2020.	Sjednice Razrednih vijeća – realizacija nastave u prvom polugodištu, odgojne mjere
29. prosinca 2020.	Sjednica Nastavničkog vijeća – realizacija nastave u prvom polugodištu, aktualna problematika
Prvi dio zimskog odmora za učenike 24. prosinca 2020. – 8. siječnja 2021.	
11. siječnja 2021.	Početak nastave u drugom polugodištu
2. veljače 2021.	Sjednica Prosudbenog odbora – utvrđivanje kandidata koji imaju pravo pristupiti obrani završnog rada u zimskom roku obrane završnog rada
3. veljače 2021. – 5. veljače 2021. – Zimski rok obrane završnog rada	
5. veljače 2021.	Sjednica Prosudbenog odbora nakon zimskog roka obrane završnog rada
18. veljače 2021.	Sjednice Razrednih vijeća – uspjeh učenika, odgojne mjere
18. veljače 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća – aktualna problematika
Drugi dio zimskog odmora za učenike 23. veljače 2021. – 26. veljače 2021.	
30. ožujka 2021.	Sjednice Razrednih vijeća – uspjeh učenika, odgojne mjere
30. ožujka 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća – aktualna problematika
21. travnja – 22. travnja 2021. – Dani otvorenih vrata Tehničke škole Sisak	
Proljetni odmor za učenike 2. travnja 2021. – 9. travnja 2021.	
5. travnja 2021.	Uskrsni ponedjeljak
29. travnja 2021.	Sjednice Razrednih vijeća – uspjeh učenika, odgojne mjere
29. travnja 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća – aktualna problematika
1. svibnja 2021.	Međunarodni praznik rada



25. svibnja 2021.	Završetak nastave za završne razrede – drugo obrazovno razdoblje za maturante traje 16 tjedana, odnosno 87 radnih dana
25. svibnja 2021.	Sjednice Razrednih vijeća za završne razrede na kraju nastavne godine
25. svibnja 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća za završne razrede na kraju nastavne godine
28. svibnja 2021.	Dan Tehničke škole Sisak
26. svibnja 2021.	Sjednica Prosudbenog odbora – utvrđivanje kandidata koji su stekli pravo da izlaska na obranu završnog rada u ljetnom roku obrane završnog rada
27. svibnja 2021. – 31. svibnja 2021. Obrana završnog rada u ljetnom roku obrane završnog rada	
30. svibnja 2021.	Dan državnosti
31. svibnja 2021.	Sjednica Prosudbenog odbora – utvrđivanje kandidata koji su s uspjehom obranili završni rad u ljetnom roku obrane završnog rada
31. svibnja 2020. – 10. lipnja 2021. Dopunski nastavni rad za završne razrede	
3. lipnja 2021.	Tijelovo
DRŽAVNA MATURA – ljetni rok od 1. lipnja do 25. lipnja 2021.	
1. lipnja 2021.	Test Česki materinski jezik Mađarski materinski jezik Srpski materinski jezik Talijanski materinski jezik osnovna i viša razina Grčki jezik
2. lipnja 2021.	Esej Česki materinski jezik Mađarski materinski jezik Srpski materinski jezik Talijanski materinski jezik osnovna i viša razina Latinski jezik osnovna i viša razina
4. lipnja 2021.	Engleski jezik osnovna i visa razina
7. lipnja 2021.	Biologija Španjolski jezik osnovna i viša razina
8. lipnja 2021.	Geografija Talijanski jezik osnovna i viša razina
9. lipnja 2021.	Politika i gospodarstvo Francuski jezik osnovna i viša razina
10. lipnja 2021.	Informatika Psihologija
11. lipnja 2021.	Kemija Sociologija
14. lipnja 2021.	Povijest Njemački jezik osnovna i visa razina
15. lipnja 2021.	Fizika Filozofija
16. lipnja 2021.	Likovna umjetnost Vjeronauk
17. lipnja 2021.	Logika Glazbena umjetnost
21. lipnja 2021.	Matematika osnovna i visa razina



23. lipnja 2021.	Etika
24. lipnja 2021.	Hrvatski jezika - osnovna i viša razina - test
25. lipnja 2021.	Hrvatski jezika - osnovna i viša razina - esej
18. lipnja 2021.	Završetak nastave u nastavnoj godini 2020./2021.
Drugo obrazovno razdoblje traje od 11. siječnja 2021. – 18. lipnja 2021. Ukupno 21 tjedan (104 nastavna dana)	
18. lipnja 2021.	Sjednice Razrednih vijeća na kraju nastavne godine
18. lipnja 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća na kraju nastavne godine
23. lipnja 2021. – 30. lipnja 2021. Dopunski nastavni rad za prve, druge i treće razrede	
28. lipnja 2021.	Podjela svjedodžbi
1. srpnja 2021.	Sjednica nastavničkog vijeća nakon provedbe dopuskog rada
9. srpnja 2021.	Sjednica nastavničkog vijeća – podjela rješenja za godišnji odmor
12. srpnja 2021. – 18. kolovoza 2021. godišnji odmori za djelatnike	
19. – 20. kol. 2021.	Popravni ispit za sve razrede
20. kolovoza 2021.	Sjednica nastavničkog vijeća nakon drugog popravnog roka
20. kolovoza 2021.	Sjednica Prosudbenog odbora – utvrđivanje imena kandidata koji imaju pravo pristupiti jesenskom roku obrane završnog rada
20. kolovoza 2021. – Jesenski rok obrane završnog rada	
DRŽAVNA MATURA – jesenski rok od 18. kolovoza 2021. - 3. rujna 2021.	
18. kolovoza 2021.	Francuski jezik osnovna i viša razina Vjeronauk
19. kolovoza 2021.	Test Česki materinski jezik Mađarski materinski jezik Srpski materinski jezik Talijanski materinski jezik osnovna i viša razina Grčki jezik Latinski jezik - osnovna i viša razina
20. kolovoza 2021.	Esej Česki materinski jezik Mađarski materinski jezik Srpski materinski jezik Talijanski materinski jezik osnovna i viša razina Španjolski jezik - osnovna i viša razina
23. kolovoza 2021.	Engleski jezik - osnovna i viša razina Povijest
24. kolovoza 2021.	Geografija Talijanski jezik - osnovna i viša razina
25. kolovoza 2021.	Matematika - osnovna i viša razina Etika
26. kolovoza 2021.	Biologija Psihologija
27. kolovoza 2021.	Fizika Politika i gospodarstvo



30. kolovoza 2021.	Hrvatski jezik test - osnovna i viša razina Glazbena umjetnost
31. kolovoza 2021.	Hrvatski jezik esej - osnovna i viša razina Logika
1. rujna 2021.	Kemija Njemački jezik - osnovna i viša razina
2. rujna 2021.	Sociologija Likovna umjetnost
3. rujna 2021.	Informatika Filozofija
23. kolovoza 2021.	Sjednica Prosudbenog odbora nakon jesenskog roka obrane završnog rada – utvrđivanje uspjeha kandidata koji su izašli na obranu završnog rada u jesenskom roku obrane završnog rada
Tijekom školske godine, osim predviđenih sjednica održat će se i dodatne sjednice Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća i Školskog prosudbenog odbora prema potrebi.	
Termin upisa u prve razrede u šk. god. 2021./2022. bit će utvrđen odlukom MZOS	

6. ORGANIZACIJA NASTAVE PREMA DNEVNOM I TJEDNOM RASPOREDU⁴

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu. Nastava je ustrojena u dvije smjene naizmjenično: jedan tjedan prije podne, jedan tjedan poslije podne. Škola dijeli zgradu sa Industrijsko-obrtničkom školom. Zbog trenutne epidemiološke situacije nastava se organizira tako da se škole ne miješaju. U jutarnjem turnusu nastava počinje u 7,15 sati i traje do 13,10 sati, a u poslijepodnevnom turnusu nastava počinje u 14,00 sati i traje najdulje do 19,50 sati.

Svaki dan objavljuje se protokol po kojem učenici ulaze u školu. Učenici koji prema rasporedu imaju nulti sat u školu dolaze u 7,10. Učenici koji prema rasporedu imaju prvi sat u školu dolaze u 7,45. Nastavni sat traje 40 minuta. Učenici prije početka nastave čekaju ispred škole održavajući fizičku distancu s drugim učenicima, posebno s učenicima drugih razreda. Predmetni nastavnici koji prema rasporedu imaju prvi sat dolazi na nastavu kad i učenici odnosno u 7,40 sati i uvode učenike u razred i to po redosljedu koji se objavljuje za svaki dan. U školu je moguće ući isključivo s zaštitnom maskom za lice i nositi ju tijekom cijelog boravka u školi. Na ulazu učenici dezinficiraju ruke i obuću i s nastavnikom kreću do učionice.

Nastava je organizirana u tzv. blok satovima, a učenici ne mijenjaju učionice koliko god je to moguće organizirati. Nastavnik ostaje u učionici i tijekom odmora kako bi osigurao da učenici ne izlaze na hodnike ili izvan škole jer se zbornica ne koristi. Učenici ne mogu izlaziti iz razreda pod odmorima. U slučaju kada dolazi do rotacije nastavnika po razrednim odjelima, nastavnik će minutu prije početka nastave u drugom razrednom odjelu napustiti učionicu u kojoj je ranije predavao. U svakoj učionici nalazit će se dezinfekcijsko sredstvo za ruke. Za svaki razred organiziran je dnevni odmor u trajanju od 15 minuta. Ostale odmore učenici provode u učionici.

Nastavnik koji izvodi zadnji sat prema rasporedu, nakon završetka sata izvest će učenike do izlaza iz škole, pazeći da se učenici ne zadržavaju u prostorijama škole i da poštuju fizički razmak od 2 metra, i da se ne miješaju s učenicima drugih razrednih odjela. Najprije učionice napuštaju učenici iz učionice broj 1, pa broj 2, i tako redom. Učenici s kata izlaze nakon učenika iz prizemlja.

Školskim hodnikom, prilikom ulaska i izlaska učenika, učenici će se kretati prema oznakama, u jednom smjeru, desnom stranom hodnika. Na ulazu u školu bit će čistačica i dežurni nastavnici. Njihove dužnosti su da paze na poštivanje propisanih epidemioloških mjera i napatka škole, te da mjere temperaturu nastavnicima i ostalim zaposlenicima škole. Temperature će se mjeriti prilikom dolaska i odlaska iz škole i o tome će se voditi pismena evidencija. Ujutro do 7,55 temperature će mjeriti dežurni nastavnici, od 8,00 do 13,00 sati čistačica, a od 13,00 do 14,00 knjižničarka Martina Janko. Ukoliko se utvrdi da učenik ima temperaturu, Martina Janko će s tim učenikom boraviti u izolacijskoj sobi do dolaska hitne pomoći.

Učenici koji imaju nastavu u prizemlju, koriste toalet u prizemlju, a učenici koji koriste učionice na katu, koriste toalet na katu. Više od tri učenika ne mogu istovremeno boraviti u sanitarnim prostorijama (posebno važno prilikom odmora). Sanitarne prostorije dezinficirat će se nakon početka svakog nastavnog sata.

⁴ Raspored sati u privitku



Organizacija rada jutarnje smjene

Sat	Trajanje
0.	7:10-7:55
1.	8:00-8:40
2.	8:40-9:20
3.	9:30-10:10
4.	10:10-10:50
5.	11:00-11:40
6.	11:40-12:20
7.	12:30-13:10

Organizacija rada poslijepodnevne smjene

Sat	Trajanje
1.	14:00-14:40
2.	14:40-15:20
3.	15:30-16:10
4.	16:10-16:50
5.	17:00-17:40
6.	17:40-18:20
7.	18:30-19:10
8.	19:10-19:50

5. ORGANIZACIJA NASTAVE PREMA BROJU RADNIH DANA

<i>mjesec</i>	<i>Broj dana</i>	<i>Svega nastavnih dana</i>	<i>Broj subota i nedjelja</i>	<i>blagdani</i>	<i>napomena</i>
9.	30	18	8	0	1. 9. Početak školske godine 7. 9. Početak nastavne godine Nenastavni dani - 4
10.	31	22	9	0	5. 10. Svjetski dan učitelja 8. 10. Dan neovisnosti 30. i 31. listopada – jesenski odmor za
11.	30	18	9	1	1.11. Svi sveti – nedjelja 18.11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje Nenastavni dani - 2
12.	31	17	8	1	25. 12. Božić 26. 12. Sv. Stjepan Prvomučnik - subota Nenastavni dani - 5
1. obrazovno razdoblje	122	75	34	2	Nenastavni dani – 11 Broj tjedana: 16
1.	31	15	10	2	1.1. Nova godina 6.1. Tri kralja 11. 1. Početak 2. obrazovnog razdoblja Nenastavni dani - 4
2.	28	16	8	0	Nenastavni dani - 4
3.	31	23	8	0	
4.	30	16	8	1	4.4. Uskrs - nedjelja 5. 4. Uskrsni ponedjeljak Nenastavni dani - 5
5.	31	21	10	0	1. 5. Praznik rada - nedjelja 22.5.Završetak nastave za završne razrede
6.	30	13	8	2	3. 6. Tjelovo 18. 6. Završetak nastavne godine 22. 6. Dan antifašističke borbe u RH Nenastavni dan – 7
2. obrazovno razdoblje	181	104	52	5	Broj tjedana maturanti: 18 Broj tjedana: 21 Nenastavni dani : 20
7.	31	0	9	0	Nenastavni dani – 22
8.	31	0	9	1	5. 8. Dan domovinske zahvalnosti 15. 8. Velika Gospa - nedjelja Nenastavni dani – 21
Svega	365	179	104	8	Nastavnih tjedana za maturante: 32 Nastavnih tjedana: 35 Nenastavni dani – 74



6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA

6.1. RAZREDNI ODJELI, ZANIMANJE, SPOL, IZBORNA NASTAVA, STRANI JEZICI

6.1.1. Prvi razredi

Zanimanje	Razred	Ukupan broj	Prema spolu		Strani jezici		Izborni predmet		Ponavljajući
			Ž	M	Engleski	Njemački	Etika	Vjeronauk	
Strojarski računalni tehničar	1. A	20	0	20	16	4	4	16	0
Tehničar za mehatroniku	1. B	20	0	20	19	1	7	13	0
Tehničar za elektroniku	1.C	20	0	20	19	1	7	13	0
Tehničar za računalstvo	1.D	24	0	24	24	0	13	11	0
Tehničar za razvoj video igara	1.E	23	0	23	23		9	14	
Ekološki tehničar	1.F	8	5	3	8	0	4	4	0
Ukupno	6	115	5	110	109	6	44	71	0

6.1.2. Drugi razredi

Zanimanje	Razred	Ukupan broj	Prema spolu		Strani jezici		Izborni predmet		Ponavljajući
			Ž	M	Engleski	Njemački	Etika	Vjeronauk	
Strojarski računalni tehničar	2. A	19	0	19	19	0	8	11	0
Tehničar za mehatroniku	2. B	19	0	19	19	0	8	11	0
Tehničar za elektroniku	2.C	19	0	19	19	0	4	15	0
Tehničar za računalstvo	2.D	21	2	19	21	0	5	16	0
Tehničar za razvoj video igara	2.E	24	2	22	24		8	16	
Ekološki tehničar	2.F	19	15	4	19	0	7	12	0
Ukupno	6	121	5	110	121	0	40	81	0



6.1.3. Treći razredi

Zanimanje	Razred	Ukupan broj	Prema spolu		Strani jezici		Izborni predmet		Ponavljajući
			Ž	M	Engleski	Njemački	Etika	Vjeronauk	
Strojarski računalni tehničar	3.A	18	1	18	18	0	9	9	0
Tehničar za el. strojeve s primjenjenim računalstvom	3.B	18	0	18	18	0	4	14	0
Tehničar za elektroniku	3.C	21	0	21	19	2	8	13	0
Tehničar za računalstvo	3.D	23	1	22	23	0	7	16	0
Ekološki Tehničar	3.E	24	19	5	23	1	4	20	
Ukupno	5	104	21	83	101	3	32	72	0

6.1.4. Četvrti razredi

Zanimanje	Razred	Ukupan broj	Prema spolu		Strani jezici		Izborni predmet		Ponavljajući
			Ž	M	Engleski	Njemački	Etika	Vjeronauk	
Strojarski računalni tehničar	4.A	25	5	20	25	0	3	22	1
Tehničar za el. strojeve s primjenjenim računalstvom	4.B	27	3	24	27	0	6	21	0
Tehničar za elektroniku	4.C	26	0	26	26	0	5	21	0
Tehničar za računalstvo	4.D	22	0	22	22	0	5	17	0
Ukupno	4	100	8	92	100	0	19	81	1

6.2. PRIKAZ UKUPNOG BROJA UČENIKA PO ZANIMANJIMA, SPOLU, IZBORNOJ NASTAVI, STRANOM JEZIKU

Zanimanje	Ukupno	Prema spolu		Strani jezici		Izborni predmet		Ponavljači
		M	Ž	Engleski	Njemački	Etika	Vjeronauk	
Strojarski računalni tehničar	82	76	6	78	4	24	58	1
Tehničar za mehatroniku	39	39	0	38	1	15	24	
Tehničar za el. strojeve s primjenjenim računalstvom	45	42	3	45	0	9	36	0
Tehničar za elektroniku	86	86	0	83	3	24	62	0
Tehničar za računalstvo	90	87	3	90	0	30	60	0
Tehničar za razvoj videoigara	47	45	2	47	0	17	30	
Ekološki tehničar	51	39	12	50	1	15	4736	0
Ukupno	436	414	26	431	9	135	305	1

6.3. PODACI O RAZREDNIŠTVU, POHAĐANJU NASTAVE VJERONAUKA, ETIKE I

STRANIH JEZIKA

Razred	Razrednik	Br. učenika	Etika ili vjeronauk		Strani jezik	
			Etika	Vjeronauk	Engleski	Njemački
1.A	Zlatko Bobinac	20	4	16	16	4
1.B	Zlatna Jelić	20	7	13	19	1
1.C	Damir Pišonić	20	7	13	19	1
1.D	Dario Radoš	24	13	11	24	0
1.E	Zoran Ivanić	23	9	14	23	0
1.F	Mateja Dobrinčić Đirlić	8	4	4	8	0
2.A	Valentin Krešić	19	8	11	19	0
2.B	Josipa Trklja	19	8	11	19	0
2.C	Lahorka Zec	19	4	15	19	0
2.D	Goran Plavec	21	5	16	21	0
2.E	Adelita Subašić Terman	24	8	16	24	0
2.F	Ivana Salaj Slanac	19	7	12	19	0
3.A	Maja Golub Krajina	18	9	9	18	0
3.B	Ana Weiser	18	4	14	18	0
3.C	Anđa Damjanović	21	8	13	19	2
3.D	Ana Burić Kandrata	23	7	16	23	0
3.E	Franjo Barišić	24	4	20	23	1
4.A	Anamarija Miffek	25	3	22	25	0
4.B	Dalibor Vujić	27	6	21	27	0
4.C	Savka Herić Nekić	26	5	21	26	0
4.D	Marina Damjanović	22	5	17	22	0
Ukupno		440	135	305	431	9



6.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO ZANIMANJIMA

6.4. 1. Strojarski računalni tehničar 015324, novi strukovni kurikulum, tjedni broj sati:

Redni broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	nastavnik	Tjedni broj sati	nastavnik	Tjedni broj sati	nastavnik	Tjedni broj sati	nastavnik
		1. A	Razrednik: Zlatko Bobinac	2.A	Razrednik: Valentin Krešić	3.A	Razrednik: Maja Golub Krajina	4.A	Razrednik: Anamarija Miffek
1.	Hrvatski jezik	3	Zlatna Jelić	3	Adelita Subašić	3	Ana Weiser	3	Ana Burić Kundrata
2.	Strani jezik –engleski jezik -njemački jezik	2	Zrinka Tomljenović	2	Zrinka Tomljenović	2	Anamarija Miffek	2	Anamarija Miffek
3.	Vjeronauk/Etika	1	Maja Golub Kr. Lahorka Zec	1	Maja Golub Kr.	1	Maja Golub Kr. Lahorka Zec	1	Maja Golub Kr. Lahorka Zec
4.	Povijest	2	D. Vujić	2	D. Vujić	-	-	-	-
5.	Geografija	2	Z. Bobinac	1	Z. Bobinac	-	-	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	2	Lahorka Zec
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Josipa Trklja	2	Goran Plavec	2	Goran Plavec	2	Marina Damjanović
8.	Matematika	4	Elvir Baltić	4	Ljiljana Štrbac	4	Vesna Kahrmanović	4	Antonio Lukačević
9.	Fizika	2	Savka Heric Nekić	2	Savka Heric Nekić	2	Anđa Damjanović	-	-
10.	Kemija	2	Damir Pišonić	-	-	-	-	-	-
11.	Računalstvo	2(1+1)	Josip Šmint	2(0+2)	Josip Šmint	-	-	-	-
12.	Tehničko crtanje	3(1+2)	Valentin Krešić	2(0+2)	Valentin Krešić	-	-	-	-
13.	Tehnička mehanika	2(1+1)	Davor Bogović	2(1+1)	Davor Bogović	-	-	-	-
14.	Tehnički materijali	2	Valentin Krešić	1 (0+1)	Valentin Krešić	-	-	-	-
15.	Strojarske tehnologije	3(1+2)	Damir Babić	5(3+2)	Damir Babić	-	-	-	-
16.	Elementi strojeva	-	-	3(2+1)	Damir Babić	-	-	-	-
17.	Strojarske konstrukcije	-	-	-	-	2 (1+1)	Ivica Škurtan	3 (1+2)	Ivica Škurtan
18.	Termodinamika	-	-	-	-	2 (1+1)	Valentin Krešić	1	Valentin Krešić
19.	Elektrotehnika	-	-	-	-	2 (1+1)	Šredrag Plavljanić	-	-
20.	Pneumatika i hidraulika	-	-	-	-	2 (1+1)	Davor Bogović	2 (1+1)	Davor Bogović
21.	CNC tehnologije	-	-	-	-	2 (1+1)	Dario Vuić	3 (1+2)	Dario Vuić
22.	Industrijska automatizacija	-	-	-	-	2 (1+1)	Davor Bogović	2 (1+1)	Davor Bogović
23.	Alati i naprave	-	-	-	-	2 (1+1)	Ivica Škurtan	2 (1+1)	Ivica Škurtan
24.	Kontrola i osiguranje kvalitete	-	-	-	-	-	-	1	Valentin Krešić
25.	Dizajniranje proizvoda pomoću računala	-	-	-	-	2 (0+2)	Ivica Škurtan	-	-
26.	Tokarenje CAD/CAM tehnologijom	-	-	-	-	2 (0+2)	Mario Kus	-	-
27.	Glodanje CAD/CAM Tehnologijom	-	-	-	-	-	-	2 (0+2)	Mario Kus
28.	Roboti i manipulatori	-	-	-	-	-	-	2 (1+1)	Damir Babić
U K U P N O		32	-	32	-	32	-	32	-



6. 4. 1. 1. Strojarski računalni tehničar 015324, novi strukovni kurikulum, godišnji broj sati:

Redni broj	Nastavni predmet	Godišnji broj sati			
		1. A	2.A	3.A	4.A
1.	Hrvatski jezik	105	105	105	96
2.	Strani jezik –engleski jezik -njemački jezik	70	70	70	64
3.	Povijest	70	70	-	-
4.	Geografija	70	35	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	64
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	64
7.	Vjeronauk/Etika	35	35	35	32
8.	Matematika	140	140	140	128
9.	Fizika	70	70	70	-
10.	Kemija	70	-	-	-
11.	Računalstvo	35+2x35	0+2x70	-	-
12.	Tehničko crtanje	35+2x70	0+2x70	-	-
13.	Tehnička mehanika	35+2x35	35+2x35	-	-
14.	Tehnički materijali	70	0+2x35	-	-
15.	Strojarske tehnologije	35+2x70	105+2x70	-	-
16.	Elementi strojeva	-	70+2x35	-	-
17.	Strojarske konstrukcije	-	-	35+2x35	32+2x64
18.	Termodinamika	-	-	35+2x35	32
19.	Elektrotehnika	-	-	35+2x35	-
20.	Pneumatika i hidraulika	-	-	35+2x35	32+2x32
21.	CNC tehnologije	-	-	35+2x35	32+2x64
22.	Industrijska automatizacija	-	-	35+2x35	32+2x32
23.	Alati i naprave	-	-	35+2x35	32+2x32
24.	Dizajniranje proizvoda pomoću računala	-	-	0+2x70	-
25.	Tokarenje CAD/CAM tehnologijom	-	-	0+2x70	-
26.	Glodanje CAD/CAM tehnologijom	-	-	-	0+2x64
27.	Kontrola i osiguranje kvalitete	-	-	-	32
28.	Roboti i manipulatori	-	-	-	32+2x32
U K U P N O		910+420	805+630	735+770	704+640



6. 4. 3. Tehničar za električne strojeve s primjenjenim računalstvom – 041104, tjedni broj sati:

Redni broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati		Tjedni broj sati		Tjedni broj sati		Tjedni broj sati	
		nastavnik	nastavnik	nastavnik	nastavnik	nastavnik	nastavnik		
						3.B	Razrednik: Ana Weiser	4.B	Razrednik: Dalibor Vujić
1.	Hrvatski jezik	-	-	-	-	3	Ana Weiser	3	Ana Weiser
2.	Strani jezik –engleski jezik -njemački jezik	-	-	-	-	2	Zrinka Tomljenović	2	Zrinka Tomljenović
3.	Vjeronauk/Etika	-	-	-	-	1	Maja Golub K. Lahorka Zec	1	Maja Golub K. Lahorka Zec
4.	Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-
5.	Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	2	Lahorka Zec
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	-	-	-	2	Goran Plavac	2	Goran Plavec
8.	Matematika	-	-	-	-	3	Elvir Baltić	3	Antonio Lukačević
9.	Fizika	-	-	-	-	2	Savka Heric Nekić	2	Anđa Damjanović
10.	Računalstvo	-	-	-	-	-	-	-	-
11.	Osnove elektrotehnike	-	-	-	-	-	-	-	-
12.	Mjerenja u elektrotehnici	-	-	-	-	-	-	-	-
13.	Elektrotehnički materijali i komponente	-	-	-	-	-	-	-	-
14.	Strojarstvo	-	-	-	-	-	-	-	-
15.	Elektronički sklopovi	-	-	-	-	2	Milan Toš	-	-
16.	Električni strojevi	-	-	-	-	4(3+1)	Predrag Plavljančić	-	-
17.	Elektroenergetika	-	-	-	-	3	Predrag Plavljančić	-	-
18.	Električne instalacije	-	-	-	-	2	Dean Rupić	-	-
19.	Energetska elektronika	-	-	-	-	-	-	2	Biljana Božić
20.	Automatsko upravljanje	-	-	-	-	-	-	2	Biljana Božić
21.	Elektromotorni pogoni	-	-	-	-	-	-	3(2+1)	Predrag Plavljančić
22.	Industrijska računala	-	-	-	-	-	-	2+(0+2)	Fuad Topčagić
23.	Radioničke vježbe	-	-	-	-	4	Davor Lužaić	4	Stevče Arsoški
	IZBORNI PROGRAM:	-	-	-	-	-	-	-	-
24.	Električni strojevi	-	-	-	-	1	Predrag Plavljančić	-	-
25.	Elektroenergetika	-	-	-	-	1	Predrag Plavljančić	-	-
26.	Elektromotorni pogoni	-	-	-	-	-	-	1	Predrag Plavljančić
27.	Konstruiranje i ispitivanje električnih strojeva	-	-	-	-	-	-	2	Predrag Plavljančić
	U K U P N O	-	-	-	-	30	-	31	-
	Strukovna praksa	-	-	-	-	80	-	40	-



6.4. 3. 1. Tehničar za električne strojeve s primjenjenim računalstvom 041104, godišnji broj sati:

Red. broj	Nastavni predmet	Godišnji broj sati	
		3.B	4.B
1.	Hrvatski jezik	105	96
2.	Strani jezik – engleski - njemački	70	64
3.	Povijest	-	-
4.	Geografija	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	64
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	64
7.	Vjeronauk/Etika	35	32
8.	Matematika	105	96
9.	Fizika	70	64
10.	Računalstvo	-	-
11.	Osnove elektrotehnike	-	-
12.	Mjerenja u elektrotehnici	-	-
13.	Elektrotehnički materijali i komponente	-	-
14.	Strojarstvo	-	-
15.	Elektronički sklopovi	70	-
16.	Električni strojevi	105+2x35	-
17.	Elektroenergetika	105	-
18.	Električne instalacije	70	-
19.	Energetska elektronika	-	64
20.	Automatsko upravljanje	-	64
21.	Elektromotorni pogoni	-	64+(2x32)
22.	Industrijska računala	-	0+2x64
23.	Radioničke vježbe	2x140	2x128
IZBORNI PROGRAM:			
24.	Električni strojevi	35	-
25.	Elektroenergetika	35	-
26.	Elektromotorni pogoni	-	32
27.	Konstruiranje i isitivanje električnih strojeva	-	64
Ukupno		875+210	768+448
Strukovna praksa		80	40

6. 4. 5. Tehničar za elektroniku 041424, tjedni broj sati:

Redni broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	nastavnik	Tjedni broj sati	nastavnik	Tjedni broj sati	Nastavnik	Tjedni broj sati	nastavnik
		1. C	Razrednik: Damir Pišonić	2.C	Razrednik: Lahorka Zec	3.C	Razrednik: Anđa Damjanović	4.C	Razrednik: Savka Heric Nekić
1.	Hrvatski jezik	3	Ana Burić Kundrata	3	Ana Burić Kundrata	3	Adelita Subašić Terzan	3	Ana Burić Kundrata
2.	Strani jezik –engleski jezik -njemački jezik	2	Zrinka Tomljenović Mateja Zirdum	2	Z. Tomljenović	2	Zrinka Tomljenović Mateja Zirdum	2	Z. Tomljenović
3.	Vjeronauk/Etika	1	Maja Golub K. Lahorka Zec	1	Maja Golub K. Lahorka Zec	1	Maja Golub K. Lahorka Zec	1	Maja Golub K. Lahorka Zec
4.	Povijest	2	Dalibor Vujić	2	Dalibor Vujić	-	-	-	-
5.	Geografija	2	Z. Bobinac	1	Z. Bobinac	-	-	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	2	Lahorka Zec
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Josipa Trklja	2	Goran Plavec	2	Goran Plavec	2	Marina Damjanović
8.	Matematika	3	Antonio Lukačević	3	Elvir Baltić	3	Elvir Baltić	3	Vesna Kahrimanović
9.	Fizika	2	Anđa Damjanović	2	Savka Heric Nekić	2	Anđa Damjanović	2	Savka Heric Nekić
10.	Kemija	2	Damir Pišonić	-	-	-	-	-	-
11.	Biologija	1	Zdenka Bokulić	-	-	-	-	-	-
12.	Računalstvo	2(1+1)	Josip Šmint	2(1+1)	Josip Šmint	-	-	-	-
13.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2(0+2)	Mario Kus	-	-	-	-	-	-
14.	Osnove elektrotehnike	2	Biljana Božić	2	Dean Rupić	-	-	-	-
15.	Laboratorijske vježbe iz elektrotehnike	2(0+2)	Biljana Božić	2(0+2)	Dean Rupić	-	-	-	-
16.	Osnove WEB dizajna	1(0+1)	Davor Lužaić	-	-	-	-	-	-
17.	Osnove elektroničkih mjerenja	-	-	2(1+1)	Dean Rupić	-	-	-	-
18.	Elektronika	-	-	2(1+1)	Marijan Unetić	2(1+1)	Marijan Unetić	-	-
19.	Osnove digitalne elektronike	-	-	3(2+1)	Marijan Unetić	-	-	-	-
20.	Digitalna elektronika	-	-	-	-	2(1+1)	Dalibor Drinčić	-	-
21.	Mikroupravljači	-	-	-	-	3(2+1)	Dalibor Drinčić	-	-
22.	Uvod u automatiku	-	-	-	-	3(1+2)	Biljana Božić	-	-
23.	Programiranje	-	-	-	-	2(0+2)	Marijan Unetić	-	-
24.	Uvod u robotiku	-	-	-	-	2(1+1)	Mario Kus	-	-
25.	Elektromotorni pogoni	-	-	-	-	2(1+1)	Borislav Kostić	-	-
26.	Instrumentacija	-	-	-	-	-	-	2(1+1)	Biljana Božić
27.	Programirljivi logički upravljači	-	-	-	-	-	-	2(1+1)	Fuad Topčagić
28.	Obrada slike i zvuka	-	-	-	-	-	-	2(1+1)	Davor Lužaić
29.	Uvod u računalne mreže	-	-	-	-	-	-	3(1+2)	Fuad Topčagić
30.	Vođenje procesa računalom	-	-	-	-	-	-	2(1+1)	Borislav Kostić
31.	Robotika	-	-	-	-	-	-	2(1+1)	Dario Vuić
32.	Radioničke vježbe	3	Davor Lužaić	3+3	Stevče Arsoski	3+3	Stevče Arsoski	3+3	Stevče Arsoski
U K U P N O		32		32		32	-	32	-



6.4.5.1. Tehničar za elektroniku 041424, godišnji broj sati:

Red. broj	Nastavni predmet	Godišnji broj sati			
		1.C	2.C	3.C	4.C
1.	Hrvatski jezik	105	105	105	96
2.	Strani jezik – engleski - njemački	70	70	70	64
3.	Povijest	70	70	-	-
4.	Geografija	70	35	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	64
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	64
7.	Vjeronauk/Etika	35	35	35	32
8.	Matematika	105	105	105	96
9.	Fizika	70	70	70	64
10.	Kemija	70	-	-	-
11.	Biologija	35	-	-	-
12.	Računalstvo	35+2x35	35+2x35	-	-
13.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	0+2x70	0+2x35	-	-
14.	Osnove elektrotehnike	70	70	-	-
15.	Laboratorijske vježbe iz elektrotehnike	0+2x70	0+2x70	-	-
16.	Osnove WEB dizajna	0+2x35	-	-	-
17.	Osnove elektroničkih mjerenja	-	35+2x35	-	-
18.	Elektronika	-	35+2x35	70+2x35	-
19.	Osnove digitalne elektronike	-	35+2x35	-	-
20.	Digitalna elektronika	-	-	35+2x35	-
21.	Mikroupravljači	-	-	35+2x35	-
22.	Uvod u automatiku	-	-	35+2x70	-
23.	Programiranje	-	-	0+2x70	-
24.	Uvod u robotiku	-	-	35+2x70	-
25.	Elektromotorni pogoni	-	-	0+2x35	32+2x64
26.	Instrumentacija	-	-	-	32+2x32
27.	Programirljivi logički sklopovi	-	-	-	32+2x32
28.	Obrada slike i zvuka	-	-	-	32+2x32
29.	Uvod u računalne mreže	-	-	-	32+2x64
30.	Vođenje procesa računalom	-	-	-	32+2x32
31.	Robotika				32+2x32
32.	Radioničke vježbe	105	2x105	2x105	2x96
	Ukupno	805+525	770+700	665+840	704+576



6.4. 6. Tehničar za računalstvo 041624, tjedni broj sati:

Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	nastavnik	Tjedni broj sati	nastavnik	Tjedni broj sati	nastavnik	Tjedni broj sati	nastavnik
		1.D	Razrednik: Dario Radoš	2.D	Razrednik: Goran Plavec	3.D	Razrednik: Ana Burić Kundrata	4.D	Razrednica: Marina Damjanović
1.	Hrvatski jezik	3	Adelita Subašić Terman	3	Adelita Subašić Terman	3	Ana Burić Kundrata	3	Ana Weiser
2.	Strani jezik – engleski - njemački	2	Anamarija Miffek	2	Anamarija Miffek	3	Zrinka Tomljenović	3	Anamarija Miffek
3.	Vjeronauk/Etika	1	Maja Golub K. Lahorka Zec	1	Maja Golub K. Lahorka Zec	-	Maja Golub K. Lahorka Zec	-	Maja Golub K. Lahorka Zec
4.	Povijest	2	Dalibor Vujić	2	Dalibor Vujić	-	-	-	-
5.	Geografija	2	Zlatko Bobinac	1	Zlatko Bobinac	-	-	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	2	Lahorka Zec
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Dario Radoš	2	Goran Plavec	2	Goran Plavec	1	Marina Damjanović
8.	Matematika	4	Vesna Kahrimanović	4	Ljiljana Štrbac	3	Vesna Kahrimanović	3	Ljiljana Štrbac
9.	Fizika	2	Savka Heric Nekić	2	Anđa Damjanović	2	Anđa Damjanović	2	Savka Heric Nekić
10.	Kemija	2	Damir Pišonić	-	-	-	-	-	-
11.	Biologija	1	Zdenka Bokulić	-	-	-	-	-	-
12.	Tehničko dokumentiranje	2(0+2)	Dean Rupić	-	-	-	-	-	-
13.	Osnove elektrotehnike	4(3+1)	Marijan Unetić	-	-	-	-	-	-
14.	Upotreba informacijske tehnologije u uredskom poslovanju	2(0+2)	Borislav Kostić	-	-	-	-	-	-
15.	Algoritmi i programiranje	3(1+2)	Tatjana Vuković	3(1+2)	Tatjana Vuković	-	-	-	-
16.	Uvod u baze podataka	-	-	1(0+1)	Josip Šmint	-	-	-	-
17.	Osnove računala	-	-	2	Milan Toš	-	-	-	-
18.	Praktične osnove računalstva	-	-	2(0+2)	Borislav Kostić	-	-	-	-
19.	Uvod u elektroniku	-	-	2(1+1)	Dalibor Drinčić	-	-	-	-
20.	Digitalna logika	-	-	3(2+1)	Marijan Unetić	-	-	-	-
21.	Uvod u računalne mreže	-	-	2(1+1)	Davor Lužaić	-	-	-	-
22.	Građa računala	-	-	-	-	3(2+1)	Marin Peharec	-	-
23.	Operacijski sustavi	-	-	-	-	2(1+1)	Marin Peharec	-	-
24.	Računalne mreže	-	-	-	-	2(1+1)	Davor Lužaić	-	-
25.	Mikroupravljači	-	-	-	-	2(1+1)	Fuad Topčagi	-	-
26.	Dizajn baza podataka	-	-	-	-	2(1+1)	Davor Lužaić	-	-
27.	Skriptni jezici i WEB programiranje	-	-	-	-	2(0+2)	Dalibor Drinčić	2(0+2)	Dalibor Drinčić
28.	Primijenjena matematika	-	-	-	-	1(0+1)	Vesna Kahrimanović	2 (1 + 1)	Vesna Kahrimanović
29.	Napredno i objektno programiranje	-	-	-	-	2(1+1)	Marin Peharec	2(1+1)	Marin Peharec
30.	Multimedija	-	-	-	-	2(1+1)	Davor Lužaić	1(0+1)	Borislav Kostić
31.	Konfiguriranje računalnih sustava i mreža	-	-	-	-	-	-	3(1+2)	Dalibor Drinčić
32.	Sigurnost informacijskih sustava	-	-	-	-	-	-	2(1+1)	Davor Lužaić
33.	Ugradbeni računalni sustavi	-	-	-	-	-	-	2(1+1)	Fuad Topčagić
34.	Tehničko i poslovno komuniciranje	-	-	-	-	-	-	2(1+1)	Fuad Topčagić
Ukupno		32	-	32	-	32	-	32	-



6. 4. 6.1. Tehničar za računalstvo 041624, godišnji broj sati:

Red. broj	Nastavni predmet	Godišnji broj sati			
		1.D	2.D	3.D	4.D
1.	Hrvatski jezik	105	105	105	96
2.	Strani jezik – engleski - njemački	70	70	105	96
3.	Povijest	70	70	-	-
4.	Geografija	70	35	-	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	64
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	64
7.	Vjeronauk/Etika	35	35	35	32
8.	Matematika	140	140	105	96
9.	Fizika	70	70	70	64
10.	Kemija	70	-	-	-
11.	Biologija	35	-	-	-
12.	Tehničko dokumentiranje	0+2x70	-	-	-
13.	Osnove elektrotehnike	105+2x35	-	-	-
14.	Upotreba informacijske elektronike u uredskom poslovanju	0+2x70	-	-	-
15.	Algoritmi i programiranje	35+2x70	35+2x70	-	-
16.	Uvod u baze podataka	-	0+2x35	-	-
17.	Osnove računala	-	70	-	-
18.	Praktične osnove računalstva	-	0+2x70	-	-
19.	Uvod u elektroniku	-	35+2x35	-	-
20.	Digitalna logika	-	70+2x35	-	-
21.	Uvod u računalne mreže	-	35+2x35	-	-
22.	Građa računala	-	-	70+2x35	-
23.	Operacijski sustavi	-	-	35+2x35	-
24.	Računalne mreže	-	-	35+2x35	-
25.	Mikroupravljači	-	-	35+2x35	-
26.	Dizajniranje baza podataka	-	-	35+2x35	-
27.	Skriptni jezici i WEB programiranje	-	-	0+2x70	0+2x64
28.	Primijenjena matematika	-	-	0+2x35	32+2x32
29.	Napredno i objektno programiranje	-	-	35+2x35	32+2x32
31.	Multimedija	-	-	35+2x35	0+2x32
32.	Konfiguriranje računalnih sustava i mreža	-	-	-	32+2x64
33.	Sigurnost informacijskih sustava	-	-	-	32+2x32
34.	Ugradbeni računalni sustavi	-	-	-	32+2x32
35.	Tehničko i poslovno komuniciranje	-	-	-	32+2x32
Ukupno		875+490	840+560	770+700	704+832



6.4. 7. Ekološki tehničar – 330724, tjedni broj sati

Redni broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati		nastavnik		Tjedni broj sati		nastavnik	
		1.F	Razrednik: Mateja Dobrinčić Đirlić	2.F	Razrednik: Ivana Salaj Slanac	3.E	Razrednik: Franjo Barišić		
1.	Hrvatski jezik	4	Ana Weiser	4	Zlatna Jelić	3	Ana Burić Kundrata		
2.	Strani jezik –engleski jezik –njemački jezik	2	Anamarija Miffek	2	Anamarija Miffek	2	Anamarija Miffek Mateja Zirdum		
3.	Vjeronauk/Etika	1	Maja Golub K. Lahorka Zec	1	Maja Golub K. Lahorka Zec	1	Maja Golub K. Lahorka Zec		
4.	Povijest	2	Dalibor Vujić	2	Dalibor Vujić	-	-		
5.	Geografija	2	Zlatko Bobinac	1	Zlatko Bobinac	-	-		
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	2	Lahorka Zec		
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Dario Radoš	2	Dario Radoš	2	Goran Plavec		
8.	Matematika	4	Elvir Baltić	3	Antonio Lukačević	3	Antonio Lukačević		
9.	Fizika	2	Anđa Damjanović	2	Savka Herić Nekić	-	-		
10.	Računalstvo	2(0+2)	Josip Šmint	2(0+2)	Josip Šmint	-	-		
11.	Opća kemija	5(2+3)	Mateja Dobrinčić Đirlić	-	-	-	-		
12.	Osnove ekologije	2	Zdenka Bokulić	-	-	-	-		
13.	Opća i stanična biologija	2	Zdenka Bokulić	-	-	-	-		
14.	Anorganska kemija	-	-	5(2+3)	Mateja Dobrinčić Đirlić	-	-		
15.	Osnove zoologije i zoogeografije	-	-	3(2+1)	I.Salaj Slanac	-	-		
16.	Osnove botanike i geobotanike	-	-	3(2+1)	I.Salaj Slanac	-	-		
17.	Geologija	2	Zlatko Bobinac	-	-	-	-		
18.	Fizikalna kemija	-	-	2	Damir Pišonić	-	-		
19.	Organska kemija	-	-	-	-	5(2+3)	Ivana Salaj Slanac		
20.	Analitička kemija	-	-	-	-	5(2+3)	Franjo Barišić		
21.	Jedinične operacije	-	-	-	-	3(2+1)	Damir Pišonić		
22.	Biologija čovjeka i genetika	-	-	-	-	2	Zdenka Bokulić		
23.	Primijenjena ekologija	-	-	-	-	2(0+2)	Damir Pišonić		
IZBORNI PROGRAM:									
27.	Stehiometrija	-	-	-	-	2	Mateja Dobrinčić Đirlić		
U K U P N O		32	-	33	-	33	-		



6.4. 7. 1. Ekološki tehničar 330724, godišnji broj sati

Redni broj	Nastavni predmet			
		1.F	2.E	3.E
1.	Hrvatski jezik	140	140	105
2.	Strani jezik –engleski jezik - niemački jezik	70	70	70
3.	Povijest	70	70	-
4.	Geografija	70	35	-
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70
7.	Vjeronauk/Etika	35	35	35
8.	Matematika	140	105	105
9.	Fizika	70	70	70
10.	Računalstvo	0+2x70	-	-
11.	Opća kemija	70+2x105	-	-
13.	Osnove ekologije	70	-	-
14.	Opća i stanična biologija	70	-	-
15.	Anorganska kemija	-	70+2x105	-
16.	Osnove zoologije i zoogeografije	-	70+2x35	-
17.	Osnove botanike i geobotanike	-	70+2x35	-
18.	Geologija	70	-	-
19.	Fizikalna kemija	-	70	-
20.	Organska kemija	-	-	70+2x105
21.	Analitička kemija	-	-	70+2x105
22.	Jedinične operacije	-	-	70+2x35
23.	Biologija čovjeka i genetika	-	-	70
24.	Primijenjena ekologija	-	-	0+2x70
25.	Stehiometrija	-	-	70
U K U P N O		945+350	875+350	875+630

6.5. ORGANIZACIJA RADIONIČKIH VJEŽBI, STRUČNE PRAKSE, PRAKTIČNE NASTAVE I LABORATORIJSKIH VJEŽBI

Organizacija Radioničkih vježbi:

Red. Br.	Zanimanje	Radioničke vježbe broj sati		Mjesto izvođenje/realizacije	Voditelj/suradnik
		tjedno	godišnje		
1.b	Tehničar za mehatroniku	2+2	140	Praktikum za Radioničke vježbe – TŠ Sisak	Ivica Škurtan/ Nenad Bojčetić
1.c	Tehničar za elektroniku	3	105	Praktikum za Radioničke vježbe – TŠ Sisak	Davor Lužaić/ Željko Bubalo
2.b	Tehničar za mehatroniku	2+2	140	Praktikum za Radioničke vježbe – TŠ Sisak	Borislav Kostić/ Željko Bubalo
2.c	Tehničar za elektroniku	3+3	210	Praktikum za Radioničke vježbe – TŠ Sisak	Stevče Arsoski/ Denis Posilović
3.c	Tehničar za elektroniku	3+3	210	Praktikum za Radioničke vježbe – TŠ Sisak	Stevče Arsoski/ Denis Posilović
3.b	Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	4	140	Praktikum za Radioničke vježbe – TŠ Sisak	Davor Lužaić/ Željko Bubalo
4.b	Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	4+4	256	Praktikum za Radioničke vježbe – TŠ Sisak	Stevče Arsoski/ Denis Posilović
4.c	Tehničar za elektroniku	3+3	192	Praktikum za Radioničke vježbe – TŠ Sisak	Stevče Arsoski/ Denis Posilović

Organizacija Stručne prakse:

Red. Br.	Zanimanje	Strukovna praksa/broj sati	Mjesto izvođenje/realizacije	Voditelj/suradnik u nastavi
		godišnje		
3.b	Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	80	U poduzećima	Davor Malović

Organizacija vježbi u laboratorijima/praktikumima:

Red. Br.	Zanimanje	Predmet	Broj sati vježbi			Nastavnik/Suradnik
			tjedno	broj grupa	godišnje	
1.a	Strojarski računalni tehničar	Tehničko crtanje	2	2	140	Valentin Krešić
1.a	Strojarski računalni tehničar	Strojarske tehnologije	2	2	140	Damir Babić/Nenad Bojčetić
1.a	Strojarski računalni tehničar	Tehnička mehanika	1	2	70	Davor Bogović
2.a	Strojarski računalni tehničar	Strojarske tehnologije	2	2	140	Damir Babić/Nenad Bojčetić
2.a	Strojarski računalni tehničar	Tehničko crtanje	2	2	140	Valentin Krešić
2.a	Strojarski računalni tehničar	Elementi strojeva	1	2	70	Damir Babić
2.a	Strojarski računalni tehničar	Tehnička mehanika	1	2	70	Davor Bogović
2.a	Strojarski računalni tehničar	Tehnički materijali	1	2	70	Valentin Krešić/ N. Bojčetić
3.a	Strojarski računalni tehničar	Strojarske konstrukcije	1	2	70	Ivica Škurtan
3.a	Strojarski računalni tehničar	Elektrotehnika	1	2	70	Predrag Plavljančić/ Denis Posilović
3.a	Strojarski računalni tehničar	Pneumatika i hidraulika	1	2	70	Davor Bogović
3.a	Strojarski računalni tehničar	CNC tehnologije	1	2	70	Dario Vuić/Nenad Bojčetić
3.a	Strojarski računalni tehničar	Industrijska automatizacija	1	2	70	Davor Bogović/Nenad Bojčetić
3.a	Strojarski računalni tehničar	Alati i naprave	1	2	70	Ivica Škurtan
3.a	Strojarski računalni tehničar	Dizajniranje proizvoda pomoću računala	2	2	140	Ivica Škurtan
3.a	Strojarski računalni tehničar	Tokarenje CAD/CAM tehnologijom	2	2	140	Mario Kus/Nenad Bojčetić
3.a	Strojarski računalni tehničar	Termodinamika	1	2	70	Valentin Krešić
4.a	Strojarski računalni tehničar	Strojarske konstrukcije	2	2	128	Ivica Škurtan



4.a	Strojarski računalni tehničar	Pneumatika i hidraulika	1	2	64	Davor Bogović
4.a	Strojarski računalni tehničar	CNC tehnologije	2	2	128	Dario Vuić/Nenad Bojčetić
4.a	Strojarski računalni tehničar	Industrijska automatizacija	1	2	64	Davor Bogović/Nenad Bojčetić
4.a	Strojarski računalni tehničar	Alati i naprave	1	2	64	Ivica Škurtan
4.a	Strojarski računalni tehničar	Glodanje CAD/CAM tehnologijom	2	2	128	Mario Kus/Nenad Bojčetić
4.a	Strojarski računalni tehničar	Roboti i manipulatori	1	2	64	Damir Babić
1.b	Tehničar za mehatroniku	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	2	140	Mario Kus
1.b	Tehničar za mehatroniku	Osnove elektrotehnike	2	2	140	Dean Rupić/ Zrinko Krešić
1.b	Tehničar za mehatroniku	Tehnička mehanika	1	2	70	Davor Bogović
2.b	Tehničar za mehatroniku	Tehničko crtanje i dokumentiranje	1	2	70	Valentin Krešić
2.b	Tehničar za mehatroniku	Tehnička mehanika	1	2	70	Davor Bogović
2.b	Tehničar za mehatroniku	Električne instalacije	1	2	70	Predrag Plavljančić/ Zrinko Krešić
2.b	Tehničar za mehatroniku	Električni strojevi i uređaji	1	2	70	Predrag Plavljančić/ A. Muratović
2.b	Tehničar za mehatroniku	Elektronički sklopovi	2	2	140	Biljana Božić/ Zrinko Krešić
3.b	Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	Električni strojevi	1	2	70	Predrag Plavljančić
4.b	Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	Elektromotorni pogoni	1	2	64	Predrag Plavljančić
4.b	Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	Industrijska računala	2	2	128	Fuad Topčagić
1.c	Tehničar za elektroniku	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2	2	140	Mario Kus
1.c	Tehničar za elektroniku	Laboratorijske vježbe iz elektrotehnike	2	2	140	Biljana Božić/Zrinko Krešić
1.c	Tehničar za elektroniku	Osnove WEB dizajna	1	2	70	Davor Lužaić
2.c	Tehničar za elektroniku	Laboratorijske vježbe iz elektrotehnike	2	2	140	Dean Rupić/ Zrinko Krešić
2.c	Tehničar za elektroniku	Osnove elektroničkih mjerenja	1	2	70	Dean Rupić/ Zrinko Krešić
2.c	Tehničar za elektroniku	Elektronika	1	2	70	Marijan Unetić/D. Posilović
2.c	Tehničar za elektroniku	Osnove digitalne elektronike	1	2	70	Marijan Unetić/ Ž. Bubalo
3.c	Tehničar za elektroniku	Elektronika	1	2	70	Marijan Unetić/ Ž. Bubalo
3.c	Tehničar za elektroniku	Digitalna elektronika	1	2	70	Dalibor Drinčić/ Ž. Bubalo
3.c	Tehničar za elektroniku	Mikroupravljači	1	2	70	Dalibor Drinčić/ Ž. Bubalo
3.c	Tehničar za elektroniku	Uvod u automatiku	2	2	140	Biljana Božić/ Zrinko Krešić
3.c	Tehničar za elektroniku	Programiranje	2	2	140	Marijan Unetić
3.c	Tehničar za elektroniku	Uvod u robotiku	1	2	70	Mario Kus
3.c	Tehničar za elektroniku	Elektromotorni pogoni	1	2	70	Borislav Kostić/ Zrinko Krešić
4.c	Tehničar za elektroniku	Instrumentacija	1	2	64	Biljana Božić/Z. Krešić
4.c	Tehničar za elektroniku	Programirljivi logički sklopovi	1	2	64	Fuad Topčagić/ Željko Bubalo
4.c	Tehničar za elektroniku	Obrada slike i zvuka	1	2	64	Davor Lužaić
4.c	Tehničar za elektroniku	Uvod u računalne mreže	2	2	128	Fuad Topčagić/Željko Bubalo
4.c	Tehničar za elektroniku	Vođenje procesa računalom	1	2	64	Borislav Kostić/Željko Bubalo
4.c	Tehničar za elektroniku	Robotika	1	2	64	Dario Vuić/ Željko Bubalo
1.d	Tehničar za računalstvo	Tehničko dokumentiranje	2	2	140	Dean Rupić
1.d	Tehničar za računalstvo	Osnove elektrotehnike	1	2	70	Marijan Unetić/ Zrinko Krešić



1.d	Tehničar za računalstvo	Upotreba informacijske tehnologije u uredskom poslovanju	2	2	140	Borislav Kostić
1.d	Tehničar za računalstvo	Algoritmi i programiranje	2	2	140	Tatjana Vuković
2.d	Tehničar za računalstvo	Algoritmi i programiranje	2	2	140	Tatjana Vuković
2.d	Tehničar za računalstvo	Uvod u baze podataka	1	2	70	Josip Šmint
2.d	Tehničar za računalstvo	Praktične osnove računalstva	2	2	140	Borislav Kostić/ A. Muratović
2.d	Tehničar za računalstvo	Uvod u elektroniku	1	2	70	Dalibor Drinčić/D. Posilović
2.d	Tehničar za računalstvo	Digitalna logika	1	2	70	Marijan Unetić/ A. Muratović
2.d	Tehničar za računalstvo	Uvod u računalne mreže	1	2	70	Davor Lužaić/ Ž. Bubalo
3.d	Tehničar za računalstvo	Građa računala	1	2	70	Marin Peharec/ Denis Posilović
3.d	Tehničar za računalstvo	Operacijski sustavi	1	2	70	Marin Peharec
3.d	Tehničar za računalstvo	Računalne mreže	1	2	70	Davor Lužaić/ Ž. Bubalo
3.d	Tehničar za računalstvo	Mikroupravljači	1	2	70	Fuad Topčagić/Željko Bubalo
3.d	Tehničar za računalstvo	Dizajn baza podataka	1	2	70	Davor Lužaić
3.d	Tehničar za računalstvo	Skriptni jezici i WEB programiranje	2	2	140	Dalibor Drinčić
3.d	Tehničar za računalstvo	Napredno i objektno programiranje	1	2	70	Marin Peharec
3.d	Tehničar za računalstvo	Multimedija	1	2	70	Davor Lužaić
4.d	Tehničar za računalstvo	Skriptni jezici i WEB programiranje	2	2	128	Dalibor Drinčić
4.d	Tehničar za računalstvo	Napredno i objektno programiranje	1	2	64	Marin Peharec
4.d	Tehničar za računalstvo	Multimedija	1	2	64	Borislav Kostić
4.d	Tehničar za računalstvo	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	2	2	128	Dalibor Drinčić/ Ž. Bubalo
4.d	Tehničar za računalstvo	Sigurnost informacijskih sustava	1	2	64	Davor Lužaić
4.d	Tehničar za računalstvo	Ugradbeni računalni sustavi	1	2	64	Fuad Topčagić/ Željko Bubalo
4.d	Tehničar za računalstvo	Tehničko i poslovno komuniciranje	1	2	64	Fuad Topčagić
1.e	Tehničar za razvoj videoigara	Osnove programiranja	2	2	140	Zoran Ivanić
1.e	Tehničar za razvoj videoigara	Građa računala	1	2	70	Josip Šmint/ A. Muratović
1.e	Tehničar za razvoj videoigara	Praktične osnove računalstva	2	2	140	Borislav Kostić/ Zrinko Krešić
1.e	Tehničar za razvoj videoigara	Grafika u videoigrama	2	2	140	Marin Peharec/ A. Muratović
1.e	Tehničar za razvoj videoigara	Teorija razvoja videoigara	1	2	70	Zoran Ivanić/ A. Muratović
2.e	Tehničar za razvoj videoigara	Operacijski sustavi	1	2	70	Marin Peharec
2.e	Tehničar za razvoj videoigara	Osnove elektrotehnike	1	2	70	Dean Rupić/ Zrinko Krešić
2.e	Tehničar za razvoj videoigara	Uvod u računalne mreže	1	2	70	Marin Peharec
2.e	Tehničar za razvoj videoigara	Razvoj videoigara	3	2	210	Zoran Ivanić/ A. Muratović
2.e	Tehničar za razvoj videoigara	Metode i tehnike izrade grafičkih elemenata u videoigrama	2	2	140	Milan Toš / A. Muratović
2.e	Tehničar za razvoj videoigara	Projektiranje i timska kolaboracija	1	2	70	Milan Toš/ Zrinko Krešić
1.f	Ekološki tehničar	Opća kemija	3	1	105	Mateja DobrinićĐirlić/ Helena Bohorc Domitrović
2.f	Ekološki tehničar	Anorganska kemija	3	2	210	Mateja Dobrinić Đirlić/ Helena Bohorc Domitrović
2.f	Ekološki tehničar	Osnove zoologije i zoogeografije	1	2	70	Ivana Salaj Slanac



2.f	Ekološki tehničar	Osnove botanike i geobotanike	1	2	70	Ivana Salaj Slanac
3.e	Ekološki tehničar	Organska kemija	3	2	210	Ivana Salaj Slanac/ Helena Bohorc Domitrović
3.e	Ekološki tehničar	Analitička kemija	3	2	210	Franjo Baišić/ Helena Bohorc Domitrović
3.e	Ekološki tehničar	Jedinične operacije	1	2	70	Damir Pišonić/ Helena Bohorc Domitrović
3.e	Ekološki tehničar	Primijenjena ekologija	2	2	140	Damir Pišonić
1.a	Strojarski računalni tehničar	Računalstvo	1	2	70	Josip Šmint
1.b	Tehničar za el. str. s prim. rač.	Računalstvo	1	2	70	Tatjana Vuković
1.c	Tehničar za elektroniku	Računalstvo	1	2	70	Josip Šmint
1.f	Ekološki tehničar	Računalstvo	2	2	140	Josip Šmint
2.a	Strojarski računalni tehničar	Računalstvo	2	2	140	Josip Šmint
2.b	Tehničar za el. str. s prim. rač.	Računalstvo	1	2	70	Tatjana Vuković
2.c	Tehničar za elektroniku	Računalstvo	1	2	70	Josip Šmint
2.f	Ekološki tehničar	Računalstvo	2	2	140	Josip Šmint

7. PLAN RADA RAVNATELJA ZA šk. god. 2020./2021.Ravnatelj Tehničke škole Sisak: **DAVOR MALOVIĆ**, dipl. ing.

Mjesec	Opis poslova
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - izrada izvještaja o radu i rezultatima u šk. god. 2019./2020., - priprema uvjeta za rad tijekom šk. god. 2020./2021., - traženje suglasnosti za nova radna mjesta, - raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta koja imaju suglasnost, - prihvaćanje i uvođenje u rad novih djelatnika, - prijem učenika prvih razreda, - izrada Školskog kurikulumuma, - izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole, - izrada Vremenika izradbe i obrane završnog rada, - Izrada Kalendara rada škole, - praćenje pravnih propisa – izmjene Statuta škole, - izrada odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima nastavnika i ostalog osoblja, - suradnja s predstavnicima lokalnih vlasti u vezi s uvjetima rada i problemima ostvarenja programa rada škole, - organiziranje sjednica Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, - suradnja s učenicima, roditeljima i nastavnicima, - administriranje e-dnevnika i uvođenje u rad, - administriranje WEB stranice škole, - pregled i zaključivanje dokumentacije šk. god. 2019./2020., - evidencija radnog vremena.
UKUPNO SATI:	176
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - analiza organizacije i uvjeta za odgoj i obrazovanje u Školi, - susreti i dogovor s predstavnicima vlasti u vezi s uvjetima za rad i problemima ostvarenja programa rada škole, - uvid i analiza izvedbenih nastavnih programa, - organiziranje i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća i sjednica Razrednih vijeća, - uvid u nastavu, - donošenje tema za izradbu i obranu završnog rada do 20. listopada - sudjelovanje u sjednicama stručnih vijeća, - suradnja sa stručnim, upravnim i političkim organizacijama i tijelima izvan Škole, - praćenje propisa i zakonitosti rada, - osobno stručno usavršavanje, - suradnja s učenicima, roditeljima i nastavnicima, lokalnom zajednicom, - administriranje e-dnevnika, - administriranje WEB stranice škole, - evidencija radnog vremena.
UKUPNO SATI:	176



<p>Studeni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje, - uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, - savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima, - praćenje rada razrednih vijeća i stručnih vijeća, - uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja, - organiziranje sjednica Nastavničkog vijeća, Razrednog Vijeća, - administriranje e-dnevnika, - administriranje WEB stranice škole, - evidencija radnog vremena. <p style="text-align: right;">UKUPNO SATI: 168</p>
<p>Prosinac</p>	<ul style="list-style-type: none"> - uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova nastave, - analiza ostvarenja programskih zadaća u prvom polugodištu, - priprema i vođenje sjednica Razrednih vijeća i sjednice Nastavničkog vijeća, - obilježavanje značajnih datuma u mjesecu prosincu - analiza izostanaka, - savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima, - organizacija učeničkih ekurzija, - skrb o pedagoškoj dokumentaciji i e-matici, - administriranje e-dnevnika, - administriranje WEB stranice škole, - evidencija radnog vremena. <p style="text-align: right;">UKUPNO SATI: 176</p>
<p>Siječanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje u 2. Polugodištu, - uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, - organizacija prijava za državnu maturu - izrada godišnjeg financijskog obračuna (za 2018. godinu), - suradnja s učenicima, roditeljima i nastavnicima, - organizacija učeničkih ekurzija, - skrb o pedagoškoj dokumentaciji i e-matici, - administriranje e-dnevnika, - administriranje WEB stranice škole, - evidencija radnog vremena. <p style="text-align: right;">UKUPNO SATI: 152</p>
<p>Veljača</p>	<ul style="list-style-type: none"> - organiziranje zimskog roka obrane završnog rada, - organizacija sjednice školskog prosudbenog povjerenstva, - praćenje propisa i zakonitosti rada, - uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, - savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima, - suradnja sa stručnim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole, - administriranje e-dnevnika, - administriranje WEB stranice škole, - organizacija utrke solarnih automobile, - evidencija radnog vremena.



	UKUPNO SATI:	160
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s roditeljima i učenicima, - organizacija školskih i županijskih natjecanja učenika, - osobno stručno usavršavanje, - praćenje propisa i zakonitosti, - organizacija sjednice Nastavničkog vijeća i Razrednih vijeća, - organizacija prijava učenika za obranu završnog rada u ljetnom roku, - administriranje e-dnevnika, - administriranje WEB stranice škole, - organizacija utrke solarnih automobila, - evidencija radnog vremena. 	
	UKUPNO SATI:	184
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje propisa i zakonitosti, - suradnja s učenicima, roditeljima i nastavnicima, - osobno stručno usavršavanje, - uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja, - plan upisa učenika za šk. god. 2021./2022., - organizacija i koordinacija izleta i ekskurzija, - skrb o pedagoškoj dokumentaciji i e-matic, - administriranje e-dnevnika, - organizacija Dana otvorenih vrata škole - administriranje WEB stranice škole, - organiziranje Dana otvorenih vrata škole, - organizacija utrke solarnih automobila, - evidencija radnog vremena 	
	UKUPNO SATI:	168
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - organiziranje državne mature u ljetnom roku - analiza ostvarenja programskih zadaća u prethodnim mjesecima za učenike završnih razreda - organiziranje sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća - organiziranje Dana škole - organizacija posljednjeg dana nastave za učenike 4. razreda, - organizacija dopunskog rada - organizacija obrane završnog rada - suradnja s učenicima, roditeljima i nastavnicima - skrb o pedagoškoj dokumentaciji i e- matici - praćenje propisa i zakonitosti rada - suradnja s učenicima, roditeljima i nastavnicima, - administriranje e-dnevnika, - administriranje WEB stranice škole, - organizacija utrke solarnih automobila, - evidencija radnog vremena 	
	UKUPNO SATI:	168
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija državne mature u ljetnom roku - organizacija sjednica razrednih vijeća i sjednice N. vijeća i sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva - analiza izostanaka, - praćenje propisa i zakonitosti rada, - uvid i analiza financijskog poslovanja, - uvid u učeničku dokumentaciju i e-maticu, - prikupljanje podataka za analizu uspjeha na kraju nastavne godine, - organizacija dopunskog rada 	



	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učenicima, roditeljima i nastavnicima, - uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja, - administriranje e-dnevnika, - administriranje WEB stranice škole, - pregled i potpisivanje svjedodžbi, - izrada izvješća za provedene projekte, - evidencija radnog vremena 	
	UKUPNO SATI:	160
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija sjednice Nastavničkog vijeća, - godišnji odmori, - administriranje e-dnevnika, - administriranje WEB stranice škole, - evidencija radnog vremena - godišnji odmor 	
	UKUPNO SATI:	64
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - godišnji odmor - organizacija jesenskog roka državne mature, - organizacija obrane završnog rada u jesenskom roku - organizacija popravnog ispita u jesenskom roku šk. god. 2020./2021., - formiranje razrednih odjeljenja, - pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije nastave, - planiranje za predmetnu nastavu – koordinacija s pedagogom, - suradnja sa stručnim, upravnim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan Škole, - organizacija početka školske godine 2021./2022. - administriranje e-dnevnika, - administriranje WEB stranice škole, - evidencija radnog vremena - godišnji odmor 	
	UKUPNO SATI:	32
UKUPNO SATI RADA: 1784		
PRAZNICI: 64		
GODIŠNJI ODMOR: 240		
UKUPNO GODIŠNJE: 2088		



8. PLAN RADA ADMINISTRATIVNO-PRAVNE SLUŽBE I RAČUNOVODSTVA⁵

8. 1. PLAN RADA TAJNIKA

Tajnik: **Ivana Lončarić Trtanj**, stručni specijalist javne uprave

<i>Poslovi normativno-pravni, kadrovski, administrativni i ostali</i>		
Normativno- pravni poslovi	Vrijeme izvršenja	Fond sati
Priprema i izrada normativnih akata, (Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o zaštiti od požara, Pravilnika o zaštiti na radu, Pravilnika o radu Školske knjižnice, Pravilnika o radu Školskog odbora, Kućnog reda i sl.).	kontinuirano	150
Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature, a vezano za Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o ustanovama, Kolektivni ugovor, Zakon o pravu pristupa informacijama i dr.	kontinuirano	50
Izrada Ugovora, Rješenja i Odluka	kontinuirano	200
Pripremanje i sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora, slanje poziva, arhiviranje zapisnika sa sjednica, na prijedlog predsjednika Školskog odbora vođenje zapisnika, osiguranje dostupnosti zapisnika djelatnicima Škole, slanje materijala za sjednicu članovima Školskog odbora i sl.,	kontinuirano	100
Provođenje izbora ravnatelja	prema potrebi	50
Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	kontinuirano	50
Suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos	kontinuirano	25
Ukupno		625
<i>Poslovi vezani za zasnivanje radnog odnosa</i>		
Prijava potrebe za djelatnikom	kontinuirano	60
Raspisivanje oglasa i natječaja	kontinuirano	30
Prikupljanje ponuda i molbi	kontinuirano	30
Obavijest kandidata o izboru	kontinuirano	20
Vođenje personalne dokumentacije	kontinuirano	150
Evidentiranje primljenih djelatnika	kontinuirano	100
Prijava, odjava ZMIO, HZZO, ZIZZ	kontinuirano	40

⁵ Prema službenim podacima UTIRUŠ



Suradnja s MZO	kontinuirano	40
Izrada prijedloga godišnjeg odmora za djelatnike	5. mj.	20
Matična evidencija radnika, (pismeno i e-matica, VETIS, Registar zaposlenih u javnom sektoru, itd.)	kontinuirano	100
Organiziranje i održavanje sastanaka sa suradnicima	kontinuirano	60
Provođenje pravne kontrole rada svih djelatnika	kontinuirano	100
Ukupno		700
Ostali poslovi		
Vođenje brige o matičnim knjigama Škole	kontinuirano	50
Vođenje evidencije odsutnosti s posla i evidencije radnog vremena	kontinuirano	50
Rad sa strankama	kontinuirano	100
Suradnja sa zaposlenicima u Školi	kontinuirano	50
Izrada raznih statističkih podataka	kontinuirano	30
Suradnja s MZOŠ, drugim školama i Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i šport	kontinuirano	30
Suradnja s tajnicima drugih škola, te UTIRUŠ	kontinuirano	29
Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja	kontinuirano	100
Ukupno		427
Sveukupno		1752
Državni blagdani		64
Godišnji odmor		240
Sveukupno		2088

Osim navedenih poslova Tajnik Škole vršiti će redovitu suradnju s institucijama te stručnjacima, pravicima izvan Škole, a u cilju uspješnijeg obavljanja poslova iz domene rada. Također Tajnik Škole će po ovlaštenju ravnatelja zastupati Školu u pravnoj stvari.

Kontinuirano Tajnik će evidentirati sate rada iznad norme, evidentirati sate vanjskih suradnika koji rade u Školi, surađivati na organizaciji obrazovanja odraslih, surađivati s drugim školama oko zapošljavanja djelatnika s manjom normom rada, svakodnevno surađivati s ravnateljem oko pravnih pitanja, surađivati s pedagogom škole u svezi poštivanja zakonskih propisa u svezi učenika i djelatnika.

Sukladno *Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* tajnik će savjetovati u svezi radnji vezano za izricanje i izdavanje rješenja o pedagoškoj mjeri – izrada odluka o pedagoškoj mjeri. Također će rješavati i ostale poslove vezano za nepredviđene ili izvanredne situacije u školi, a po nalogu ravnatelja.

Radno vrijeme Tajnika škole iznosi 40 sati tjedno. Navedeni poslovi sukladni su *Zakonu o radu*, aktima Škole, te naputcima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa. Tajnik za svoje obveze odgovara ravnatelju škole.



8. 2. PLAN RADA ADMINISTRATIVNIH DJELATNIKA

Administrativno-računovodstveni djelatnik: Vesna Tonković – administrator učeničke dokumentacije

Veći dio poslova administrativnog djelatnika odnosi se na brigu o ažurnom rješavanju svih administrativnih poslova vezano za Školu. Poslovi administrativnih djelatnika vezani su za: primanje, urudžbiranje, razvrstavanje i otpremu pošte, vođenje urudžbenog zapisnika, sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.

U sklopu svakodnevnih obveza administrativni djelatnik vršit će također izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i djelatnicima Škole. Za potrebe Škole, vršit će fotokopiranje, poslove daktilografije, prepisivanja važnih akata Škole, raznih dopisa i sl.

Dnevno će voditi brigu o učeničkoj dokumentaciji, matičnim knjigama učenika i djelatnika, te ostalim aktima i spisima nužnim za normalno odvijanje rada Škole.

Administrativni djelatnik vodi brigu o arhivi Škole, vode evidenciju putnih naloga, izrađuju popise učenika putnika za Županijski ured, arhiviraju spise tajništva za prošlu godinu, te rade i druge poslove po nalogu Tajnika i ravnatelja.

Radno vrijeme administrativnog djelatnika je 40 sati tjedno.

Administrativno – računovodstveni djelatnik: **Vesna Tonković**, opća gimnazija

<i>Opis poslova</i>	<i>Vrijeme izvršenja</i>	<i>Fond sati</i>
Primanje i urudžbiranje dokumenta i spisa	kontinuirano	150
Razvrstavanje i otprema pošte	kontinuirano	140
Vođenje matične knjige	prema potrebi	100
Vođenje učeničke dokumentacije	prema potrebi	100
Evidencija putnih naloga	kontinuirano	80
Izrada popisa učenika putnika za županijski ured	prema potrebi	40
Vođenje sanitarnih knjžica	kontinuirano	30
Arhiviranje spisa tajništva i briga o arhivi škole	kontinuirano	30
Izdavanje učeničkih potvrda	Kontinuirano	320
Interna predaja dokumentacije	Kontinuirano	90
Vođenje i izdavanje potvrda besplatnog prijevoza učenika	Kontinuirao	180
Poslovi fotokopiranja spisa, dokumenata, te poslovi daktilografije i prijepisa važnih dopisa škole	Kontinuirano	100
Računovodstveni poslovi		
-unošenje podataka o plaći		
-plaćanje faktura i vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	kontinuirano	310
-izdavanje narudžbenica		
-nabava materijala za školu		
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika	Kontinuirano	114
	Ukupno	1784



	blagdani	64
	godišnji odmor	240
	SVEUKUPNO	2088

8. 3. PLAN RADA ADMINISTRATIVNIH DJELATNIKA - RAČUNOVODSTVO⁶

Voditeljica: **Mirjana Posilović**

PLANIRANE AKTIVNOSTI – Voditeljica Mirjana Posilović	VRIJEME IZVRŠENJA	FOND SATI
A) Vođenje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastajanja na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava i kontrole istih	kontinuirano	448
B) Vođenje pomoćnih knjiga		
Dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti		
Količini I vrijednosti	kontinuirano	50
Knjiga sitnog inventara		
količina		
C) sastavljanje financijskih izvještaja		
a) BILANCE		
b) PR-RAS x3/x4	I.– IV. mjesec	
c) S-PR-RAS		496
d) OBVEZE	I.– XII- mjesec	
e) VLASTITI PRIHODI		
f) BILJEŠKE		
D) Izrada financijskih planova i rebalansa financijskih planova	kontinuirano	50
E) Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	kontinuirano	50
F) Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	kontinuirano	50
G) Plaćanje obveza	kontinuirano	20
H) Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode	kontinuirano	50
I) Evidentiranje ulaznih i izlaznih računa	kontinuirano	10

⁶ Prema službenim podacima UTIRUŠ



J) Ispisivanje virmana	kontinuirano	50
K) Stručno usavršavanje i prisustvovanje na stručnim seminarima	kontinuirano	10
L) Obračun i isplata plaće i ostalih naknada		
a) Osnovne plaće		
b) Bolovanja na teret poslodavca		
c) Smjenskog, prekovremenog rada, zamjena		
d) Posebnih uvjeta rada		
e) Bolovanja preko 42 dana		
f) Obračun i popunjavanje zahtjeva prema MZOŠ, isplata	kontinuirano	300
g) Izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundacije HZZO		
h) Naknade za trošak prijevoza		
i) Jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći,		
j) Obračun isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora		
M) Obračun isplata Ugovora o djelu	kontinuirano	20
N) Sastavljanje JOPPD obrazaca	kontinuirano	70
O) Vođenje poreznih kartica zaposlenika	kontinuirano	20
P) Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike	kontinuirano	30
R) Drugi poslovi po nalogu ravnatelja	kontinuirano	60
	UKUPNO	1784
Godišnji odmori		240
-Državni blagdani		64
	SVEUKUPNO	2088

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

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI GODIŠNJE
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE I VLASTITOG RADA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole - planiranje vlastitog odgojno-obrazovnog rada u suradnji s ravnateljem	Rujan	15
1.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu - planiranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti u suradnji s razrednicima i predmetnim profesorima - pomaganje nastavnicima pri planiranju Školskog kurikulumu	Rujan, kolovoz	35
1.3. Izrada Školskog preventivnog programa - u suradnji s razrednicima izraditi školski preventivni program prevencije ovisnosti, te prevencije nasilja - organizirati provođenje određenih tema na satovima razrednika - osmisliti i provoditi preventivne radionice s učenicima	Rujan, listopad	20
1.4. Pomoć u izradi plana rada razrednih odjela i plana rada razrednika - pomagati razrednicima pri odabiru i razradi tema za satove razrednika - sudjelovati pri obradi određenih tema - pomoć razrednicima u rješavanju problema u razrednom odjelu - pomoć razrednicima u planiranju roditeljskih sastanaka i unapređivanju suradnje s roditeljima	Rujan	20
1.5. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole - planirati rad Vijeća učenika te rad Vijeća roditelja - sudjelovati u planiranju rada Nastavničkog vijeća	Rujan, kolovoz	30
1.6. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole - surađivati s ravnateljem i Školskim odborom pri izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole	Rujan	20
1.7. Sudjelovanje u organiziranju javne i kulturne djelatnosti škole - sudjelovanje u organizaciji kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti u školi - sudjelovanje u organizaciji maturalne večere - organizacija posjeta kulturnim institucija	Rujan, listopad	15



UKUPNO		155
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela - rad u aplikaciji upisi.hr - primanje upisne dokumentacije - formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda - administracija E-matice i E-dnevnika - upoznavanje učenika prvih razreda sa Školom te Kućnim redom i Statutom škole - pomoć učenicima u prilagodbi na novo školsko okruženje	Srpanj, kolovoz, rujan	53
2.2. Prihvat i uključivanje učenika koji su promijenili školu - koordiniranje s razrednicima polaganje predmetnih i razlikovnih ispita	Rujan	10
2.3. Rad s učenicima s posebnim potrebama - praćenje obrazovnih postignuća učenika s posebnim potrebama - uočiti učenike s teškoćama i planirati primjerene oblike rada - uočiti nadarene učenike i s nastavnicima planirati dodatne načine rada	Kontinuirano tijekom školske godine	35
2.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika - održavanje predavanja za učenike - provođenje ispitivanja radi profesionalne orijentacije - provođenje radionice na temu Traženje posla - organiziranje posjete Smotri Sveučilišta u Zagrebu - suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - individualno savjetovanje učenika	Studeni, travanj, svibanj	55
2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika - suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo i Službom za školsku medicinu - organizirati predavanja stručnjaka o relevantnim temama - rad na zdravstvenom odgoju i kulturi - upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika	Kontinuirano tijekom školske godine	35
2.6. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada - organiziranje i provođenje predavanja i radionica - izrada instrumenata za praćenje odgojno-obrazovnog rada - uvid u nastavu - praćenje i analiza odgojno-obrazovnih rezultata	Kontinuirano tijekom školske godine	150
2.7. Savjetodavni rad s učenicima - sustavno praćenje napredovanja učenika - individualni i grupni rad s učenicima na sprečavanju neprihvatljivog ponašanja	Kontinuirano tijekom školske godine	300



- upoznavanje učenika s novim pristupima učenju - prevencija školskog neuspjeha učenika - motiviranje učenika na sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima		
2.8. Rad na realizaciji preventivnih programa - organiziranje predavanja i radionica - suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo i Policijskom upravom sisačko-moslavačkom - koordiniranje provođenja određenih tema na satovima razrednika - sudjelovanje na seminarima za voditelje školskih preventivnih programa	Kontinuirano tijekom školske godine	100
2.9. Savjetodavni rad s roditeljima te sudjelovanje na roditeljskim sastancima - suradnja s roditeljima pri upisu u prvi razred i početku školske godine - savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama - rad u Vijeću roditelja - pripremanje i održavanje tema na roditeljskim sastancima - informiranje o školi i programima	Kontinuirano tijekom školske godine	70
2.10. Rad s nastavnicima pripravnicima - uvođenje nastavnika pripravnika u rad - rad u povjerenstvima za mentorstvo pripravnika - praćenje rada nastavnika pripravnika - pomoć nastavnicima pripravnicima u pripremi za stručni ispit - pomoć nastavnicima pripravnicima u didaktičko-metodičkoj pripremi za nastavu - poticanje pripravnika na stručno usavršavanje	Kontinuirano tijekom školske godine	50
2.11. Sustavno praćenje napredovanja učenika - praćenje i analiza izostanaka učenika - praćenje uspjeha i napredovanja učenika - praćenje darovitih učenika i učenika s teškoćama	Kontinuirano tijekom školske godine	55
2.12. Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja - pripremanje tema i izvješća za Vijeće učenika i Vijeće roditelja	Kontinuirano tijekom školske godine	45
2.13. Suradnja sa školskim okruženjem - suradnja s lokalnom zajednicom - suradnja s ostalim školama u županiji - suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Policijskom upravom sisačko-moslavačkom i Zavodom za javno zdravstvo - suradnja s Županijskim uredom za prosvjetu, MZOŠ, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih - suradnja s vjerskim ustanovama - suradnja s izvanškolskim kulturno-prosvjetnim ustanovama, športskim društvima i klubovima	Kontinuirano tijekom školske godine	50

2.14. Kontinuirana suradnja s nastavnicima - pomoć nastavnicima u didaktičko-metodičkoj pripremi za nastavu - uvid u nastavu u cilju unapređenja odgojno-obrazovne djelatnosti nastavnika - savjetodavni rad s nastavnicima	Kontinuirano tijekom školske godine	70
UKUPNO	1078	
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve - periodične analize ostvarenih rezultata - analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine - analiza vlastitog rada	Rujan, lipanj, srpanj	50
3.2. Samovrednovanje rada škole - izrada upitnika i skala procjene - provođenje samoprocjene svih segmenata rada	Kontinuirano tijekom školske godine	45
3.3. Praćenje realizacije rada stručnih aktiva - pregledavanje izvješća o radu stručnih aktiva - sudjelovanje na sastancima stručnih aktiva	Rujan, lipanj, srpanj	20
3.4. Istraživački rad - izrada projekata i provođenje istraživanja - obrada i interpretacija rezultata istraživanja - primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	Kontinuirano tijekom školske godine	50
3.5. Rad u Povjerenstvu za kvalitetu Tehničke škole Sisak - rad u aplikaciji e-Kvaliteta Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih - priprema prezentacija za sastanke - vođenje sastanaka Povjerenstva	Kontinuirano tijekom školske godine	40
UKUPNO	205	
4. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
4.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost - predlaganje nabave stručne i druge literature - poticanje učenika i nastavnika na korištenje literature - predlaganje nabave multimedijских izvora znanja	Kontinuirano tijekom školske godine	11
4.2. Dokumentacijska djelatnost - briga o školskoj dokumentaciji - pregled nastavničke dokumentacije - vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima - vođenje dokumentacije o radu - rad u e-Matici kao administrator imenika (formiranje razrednih odjela, vođenje podataka o djelatnicima i učenicima, ostali poslovi)	Kontinuirano tijekom školske godine	90
UKUPNO	101	



5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		
5.1. Stručno usavršavanje pedagoga - praćenje stručne literature i zakona - sudjelovanje na seminarima - sudjelovanje na stručnim skupovima pedagoga u školi i izvan nje - Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima - suradnja s Povjerenstvom za stažiranje pripravnice pedagoginje	Kontinuirano tijekom školske godine	135
5.2. Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja - izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja - planirati odlaske na stručne skupove i seminare - planirati upoznavanje s aktualnom literaturom i problematikom - planirati vrednovanje realizacije programa stručnog usavršavanja	Rujan	10
5.3. Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova usavršavanja - pomoć u izradi individualnih planova usavršavanja - briga za stručno i pedagoško usavršavanje nastavnika - poticanje nastavnika na stručno usavršavanje - koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje - pratiti ostvarenost programa stručnog usavršavanja nastavnika	Kontinuirano tijekom školske godine	20
UKUPNO		165
6. Nepredviđeni poslovi	Kontinuirano tijekom školske godine	80
UKUPNO		80
RADNI SATI		1784
BLAGDANI		64
GODIŠNJI ODMOR		240
UKUPNO		2088



10. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021

1. Neposredno odgojno-obrazovna djelatnost koja obuhvaća:
 - A. **Rad s učenicima u školskoj knjižnici obuhvaća:** razvijanje navika posjećivanja knjižnice, upućivanje učenika u rad iste, razvijanje čitalačkih sposobnosti, ispitivanje zanimanja učenika za knjigu, pomoć pri izboru knjige, razvijanje svih oblika pismenosti, rad s učenicima u slobodno vrijeme u knjižnici, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja, sustavno poučavanje učenika za samostalno i cjeloživotno učenje.
 - B. **Suradnju s nastavnicima i stručnim suradnicima obuhvaća:** suradnju nastavnika svih nastavnih predmeta pri nabavi knjižne građe, suradnju knjižničara i nastavnika pri izvođenju pojedinih nastavnih sati, suradnju sa stručnim aktivima.
 - C. **Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada obuhvaća:** izradu godišnjeg plana, pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost, mjesečno, tjedno i dnevno planiranje rada.
2. Stručnu knjižničnu djelatnost koja obuhvaća: organizaciju i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, nabava knjižne i neknjižne građe, inventarizacija, signiranje, klasifikaciju i katalogizaciju, predmetnu obradu, praćenje i evidenciju knjižničkog fonda, otpis i reviziju.
3. Kulturnu i javna djelatnost koja obuhvaća: organizaciju, pripremu i provedbu kulturnih sadržaja, natjecanja u znanju, tematske izložbe, suradnju s kulturnim ustanovama (NKČ Sisak, Gradski muzej i dr.)

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	FOND SATI
RUJAN	❖ izrada godišnjeg programa rada školske knjižnice čitaonice	knjižničar	10
	❖ suradnja sa stručnim suradnicima i predmetnim nastavnicima oko nabave stručne i znanstvene literature	knjižničar, predmetni nastavnici, stručni suradnici	25
	❖ upis učenika 1. razreda u program za knjižnično poslovanje Metel	knjižničar	20
	❖ vođenje dnevnika rada	knjižničar	15
	❖ ostala stručna knjižnična djelatnost	knjižničar	10
	❖ rad u program Metel	knjižničar	10
	❖ <u>obilježavanja:</u>		
○ Međunarodni dan pismenosti (8.09.) Radionice:			
▪ Pismenost u 21. stoljeću: radionica na temu text messaging- YOLO	knjižničar, učenici, prof. engleskog jezika	10	
○ Dan europske baštine (23.09.)	knjižničar, prof. engleskog jezika učenici	10	



	<ul style="list-style-type: none"> ○ Europski dan jezika (26.09.) 	knjižničar, nastavnici stranih jezika, učenici	5
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Upoznavaje učenika 1. razreda sa radom školske knjižnice 	knjižničar, učenici 1. razreda	6
LISTOPAD	❖ upoznavanje učenika s korištenjem lektirne građe te korištenjem enciklopedija, rječnika i stručne literature	knjižničar i učenici	20
	❖ upoznavanje učenika s načinom korištenja časopisa u knjižnici i čuvanje istih	knjižničar i učenici	10
	❖ obrada pristiglih knjiga	knjižničar	10
	❖ suradnja s matičnom službom knjižnice		20
	❖ vođenje dnevnika rada	knjižničar	10
	❖ Rad u program Metel	knjižničar	10
	❖ <u>obilježavanja:</u>	knjižničar	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Međunarodni dan glazbe (01.10.) ○ Mjesec hrvatske knjige i Mjesec školskih knjižnica (15.10.-15.11.) <i>Izrada straničnika upotrebom digitalnog alata Canva</i> ○ Dan rječnika (16.10.) <u>KIO: Referentna zbirka</u> 	knjižničar	5
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Svjetski dan audiovizualne baštine (27.10.) 	knjižničar, prof. hrvatskog jezika, učenici	10
	<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Radionica.</u> "Kako učimo" 	knjižničar, profesori hrvatskog jezika	5
<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Sat lektire u školskoj knjižnici</u> Ray Bradbury: Fahrenheit 451 	knjižničar	8	
		knjižničar, učenici 1. razreda	10
		knjižničar, prof. hrvatskog jezika, učenici 1. razreda	
STUDENI	❖ pomoć učenicima pri izradi referata općeobrazovnih i stručnih predmeta	knjižničar i učenici	15
	❖ elektronička obrada knjiga u program Metel		10
	❖ vođenje dnevnika rada	knjižničar	10
	❖ ostala stručna knjižnična djelatnost	knjižničar	20
	❖ <u>obilježavanja:</u>	knjižničar	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dan hrvatskih knjižnica (11.11) 	knjižničar	15
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) 	knjižničar	10
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dan hrvatskog kazališta-<i>Noć kazališta</i> (25.11.) 	knjižničar	5
	❖ <u>Radionica:</u> "Strah od odgovaranja"	knjižničar, učenici 1. razreda	10



	❖ KIO: „Online katalogi i pretraživanje informacija”	knjižničar, učenici 2. razreda	10
PROSINAC	❖ vođenje evidencija o aktivnostima knjižnice ❖ svakodnevna briga o prostoru knjižnice i čitaonice ❖ pomoć učenicima pri učenju i izradi učeničkih radova ❖ <u>obilježavanja:</u> ○ Dan ljudskih prava (10.12.) ○ Dan prava životinja (10.12.) ❖ Radionica “Božićna radost”-korelacija sa nastavom vjeronauka povodom Božića (25.12.)	knjižničar knjižničar knjižničar i učenici knjižničar knjižničar knjižničar, vjeroučitelj, prof. hrvatskog jezika, učenici 1. razreda	10 10 15 5 5 10
Zimski odmor učenika	❖ Stručna knjižnična djelatnost	knjižničar	70
❖ SIJEČANJ	❖ svakodnevno vođenja dnevnika rada u knjižnici ❖ pomoć knjižničara učenicima završnih razreda pri odabiru literature za izradu završnih radova ❖ rad u program Metel ❖ ostala stručna knjižnična djelatnost ❖ <u>obilježavanja:</u> ○ Noć muzeja (siječanj 2021.) ○ Dan sjećanja na holokaust (27.01.) ❖ KIO Priprema za maturu: Kako napisati maturalni rad I Izvori informacija potrebni za pisanje maturalnog rada	knjižničar knjižničar, učenici završnih razreda knjižničar knjižničar knjižničar, prof. hrvatskog jezika, učenici knjižničar, vjeroučiteljica knjižničar, učenici završnih razreda profesor hrvatskog jezika	10 20 10 20 5 5 20
VELJAČA	❖ upućivanje učenika u načine pretraživanja i korištenja izvora znanja ❖ pomoć učenicima u učenju ❖ vođenje dnevnika rada ❖ Rad u program Metel	knjižničar, učenici knjižničar i učenici knjižničar knjižničar	15 10 20 20



	<ul style="list-style-type: none"> ❖ obilježavanja: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dan zaljubljenih-Valentino (14.02.) ○ Međunarodni dan materinskog jezika (21.02.) ○ Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva (22.02.) ❖ KIO: Priprema za maturu: Citiranje i izrada bibliografije ❖ Sat lektire u školskoj knjižnici: Aldoux Huxley: Divni novi svijet 	<p>knjižničar, učenici knjižničar, profesori hrvatskog jezika knjižničar, profesori hrvatskog jezika</p> <p>knjižničar, učenici završnih razreda, profesor hrvatskog jezika</p> <p>knjižničar, učenici 2. razreda, profesori hrvatskog jezika</p>	<p>5 10 5 10 10</p>
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> ❖ suradnja knjižničara i nastavnika pri organizaciji nastavnih sati i korištenju knjižnične građe ❖ svakodnevna briga o prostoru knjižnice i čitaonice ❖ vođenje dnevnika rada ❖ rad u program Metel ❖ obilježavanja: <ul style="list-style-type: none"> ○ Međunarodni dan žena (08.03.) ○ Dani hrvatskog jezika (11.03.-17.03.) ○ Svjetski dan pjesništva (21.03.) ○ Svjetski dan voda (22.03.) ○ Svjetski dan kazališta (27.03.) 	<p>knjižničar, profesori hrvatskog jezika knjižničar</p> <p>knjižničar</p> <p>knjižničar</p> <p>knjižničar</p> <p>knjižničar knjižničar, učenici, profesori hrvatskog jezika knjižničar, profesori hrvatskog jezika knjižničar, profesori kemije I biologije knjižničar, profesori hrvatskog jezika</p>	<p>10 20 10 10 5 15 5 5 5</p>
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ svakodnevno vođenje dnevnika rada ❖ rad u program Metel ❖ obilježavanja: <ul style="list-style-type: none"> ○ Uskrs (04.04.) 	<p>knjižničar</p> <p>knjižničar</p> <p>knjižničar, , vjeroučitelj</p>	<p>20 20 5</p>



	<ul style="list-style-type: none"> o 200 godina od rođenja Charlesa Baudelaira (09.04.) o Dan planete Zemlje (22.04.) o Dan hrvatske knjige-Noć knjige (22.04) <i>500 godina od prve objave Judite Marka Marulića</i> o Dani otvorenih vrata Tehničke škole Sisak 	knjižničar, profesori hrvatskog jezika	10
	<ul style="list-style-type: none"> o Dan planete Zemlje (22.04.) 	knjižničar, profesori biologije	10
	<ul style="list-style-type: none"> o Dan hrvatske knjige-Noć knjige (22.04) <i>500 godina od prve objave Judite Marka Marulića</i> 	knjižničar, profesori hrvatskog jezika	10
	<ul style="list-style-type: none"> o Dani otvorenih vrata Tehničke škole Sisak 	knjižničar, ravnatelj, pedagogica	10
	❖ Sat lektire u školskoj knjižnici George Orwell: Životinjska farma	knjižničar, profesori hrvatskog jezika, učenici 1. razreda	10
	❖ Radionica: "Kako napisati životopis i predstaviti se na razgovoru za posao"	knjižničar, učenici 3. razreda, profesori hrvatskog jezika	5
SVIBANJ	❖ praćenje i sudjelovanje u radu knjižničarskog društva	knjižničar	15
	❖ pomoć učenicima pri učenju i izradi učeničkih radova	knjižničar i učenici	30
	❖ ućivanje učenika u načine pretraživanja i korištenja izvora znanja	knjižničar i učenici	20
	❖ vođenje dnevnika rada		20
	❖ rad u program Metel	knjižničar	10
	❖ <u>obilježavanja:</u>	knjižničar	
	o Svjetski dan slobode medija (03.05.)		5
	o Dan Europe (09.05.)	knjižničar	5
	o Dan Tehničke škole Sisak (09.05.)	knjižničar, učenici, profesori hrvatskog jezika	10
	o Završetak nastave za maturante (25.05.)	knjižničar, učenici, profesori hrvatskog jezika	5
		knjižničari, učenici završnih razreda	
LIPANJ	❖ vođenje dnevnika rada	knjižničar	20
	❖ pisanje izvješća o radu školske knjižnice za školsku godinu 2020./2021.	knjižničar	10
	❖ vraćanje posuđenih knjiga prije kraja nastavne godine (evidencija učenika, obavijesti razrednicima)	knjižničar, razrednici, učenici	10



	❖ rad u program Metel	knjižničar	20
	❖ ostala stručna knjižnična djelatnost	knjižničar	30
	❖ <u>obilježavanja:</u>		
	o Završetak nastave (18.06.)	knjižničar, učenici	10
SRPANJ	❖ redoviti poslovi u knjižnici (sređivanje evidencija, razduživanje vraćenih knjiga i sl.)	knjižničar	50
	❖ popravci oštećenih knjiga	knjižničar	30
	❖ rad u program Metel	knjižničar	15
	❖ ostala stručna knjižnična djelatnost	knjižničar	40
KOLOVOZ	❖ Priprema školske knjižnice za slijedeću školsku godinu	knjižničar	20
TIJEKOM NASTAVNE GODINE	❖ Održavanje i promocija virtualne knjižnice Tehničke škole Sisak	knjižničar	50
	❖ Održavanje Instagram profila Tehničke škole Sisak	knjižničar, učenici,	50
	❖ Medijska pismenost - radionice i predavanja	knjižničar	20
	❖ Knjižnično-informacijsko obrazovanje	knjižničar	100
	❖ Projekt „Lektira na mreži”	knjižničar, profesori hrvatskog jezika,	30
	❖ Upoznavanje sa kulturnim ustanovama grada Siska i SMŽ (GKČ „Vlado Gotovac” Sisak, Dom kulture “Kristalna kocka vedrine”, Državni arhiv u Sisku, HOKU, Gradski muzej Sisak i ICBB)	knjižničar, učenici, profesori	50
	❖ Upućivanje nastavnika i učenika u <i>digitalne alate</i> za učenje	knjižničar, profesori	40
	❖ Upućivanje učenika i nastavnika u program za knjižnično poslovanje Metel i najveću hrvatsku digitalnu knjižnicu Metelwin Digital Library	knjižničar, profesori	150
❖ Komunikacija sa učenicima i profesorima putem programa Microsoft Teams	knjižničar		
	UKUPNO		1784
	BLAGDANI		64
	GODIŠNJI ODMOR		240
	SVEUKUPNO		2088



11. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Predsjednik Školskog odbora: Goran Plavec, prof.

Zamjenik predsjednika Školskog odbora: Stevče Arsoski, ing

Članovi Školskog odbora iz redova nastavnika: Ivana Šmint, mag. paed., Stevče Arsoski, ing, Goran Plavec, prof.

Članovi Školskog odbora iz reda Osnivača: Krunoslav Bušić, str. spec. ing. građ., Snježana Pokorny, pedagog, Miran Ančić, mag. cin.

Članovi Školskog odbora - predstavnik roditelja: Vjekoslav Akrap, roditelj učenika iz 3.d razreda

Stalni zadaci

Školom upravlja Školski odbor.

- Školski odbor:

- utvrđuje prijedlog Statuta na prijedlog ravnatelja te uz prethodnu suglasnost Osnivača donosi Statut,
- donosi druge opće akte,
- donosi Školski kurikulum, na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja,
- donosi Godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje,
- imenuje i razrješava ravnatelja uz prethodnu suglasnost ministra,
- određuje zamjenika ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti Škole,
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine prema Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave i Zakonu o javnoj nabavi, od iznosa 100.000,00 do 200.000,00 kuna odnosno do 200.000,00 do 500.000,00 kuna, a preko tih iznosa uz suglasnost Osnivača
- predlaže Osnivaču promjenu naziva i sjedišta Škole,
- predlaže Osnivaču statusne promjene,
- na prijedlog ravnatelja donosi Odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog liječnika specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti,
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi, prema važećim propisima,
- 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 podzakonskim aktom određeno drugačije,
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi,
- osniva učeničke klubove i udruge,
- obavlja i druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.



Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje rebalansa proračuna Škole - donošenje Školskog kurikulumu. - osiguranje dostupnosti Školskog kurikulumu djelatnicima, učenicima i roditeljima - donošenje Godišnjeg plana i programa rada do 7. listopada 2020. - izvješće o provedbi Godišnjeg plana i programa Škole 	<ul style="list-style-type: none"> - prema prijedlogu SMŽ - na prijedlog Nastavničkog Vijeća - ravnatelj - Školski odbor, ravnatelj, Vijeće roditelja
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - zapošljavanje novih djelatnika u Tehničkoj školi Sisak -tekuća problematika, prema potrebama djelatnika, a u službi napretka Škole (sukladno <i>Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi</i>, Statutu, te ostalim zakonskim i podzakonskim aktima) -izvršavanje zaključaka s prethodnih sjednica Školskog odbora 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj, tajnik škole - ravnatelj, Školski odbor - Školski odbor - ravnatelj - ravnatelj
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - analiza provedbe zaključaka s prethodnih sjednica Školskog odbora - zapošljavanje novih djelatnika u Tehničkoj školi Sisak -tekuća problematika, prema potrebama djelatnika, a u službi napretka Škole (sukladno <i>Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi</i>, Statutu, te ostalim zakonskim i podzakonskim aktima) 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj, tajnik - stručni aktivni, ravnatelj
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> -analiza provedbe Godišnjeg plana i programa Škole -analiza provedbe zaključaka s prethodnih sjednica Školskog odbora -rješavanje tekuće problematike, u okviru nadležnosti i odgovornosti Školskog odbora (sukladno <i>Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi</i>, Statutu, te ostalim zakonskim i podzakonskim aktima). 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj, voditelj računovodstva - Školski odbor, ravnatelj - Školski odbor
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> -godišnje financijsko izvješće -plan aktivnosti promidžbe Škole za upis 2021./2022., -imenovanje tima za promidžbu škole -rješavanje tekuće problematike, u okviru nadležnosti i odgovornosti Školskog odbora (sukladno <i>Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi</i>, Statutu, te ostalim zakonskim i podzakonskim aktima). -analiza provedbe zaključaka s prethodnih sjednica Školskog odbora 	<ul style="list-style-type: none"> - stručni aktivni, ravnatelj - ravnatelj - Školski odbor - Školski odbor

veljača	<ul style="list-style-type: none"> - analiza provedbe zaključaka s prethodnih sjednica Školskog odbora - rješavanje tekuće problematike, u okviru nadležnosti i odgovornosti Školskog odbora (sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutu, te ostalim zakonskim i podzakonskim aktima) 	<ul style="list-style-type: none"> - Školski odbor - Školski odbor
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - rješavanje tekuće problematike, u okviru nadležnosti i odgovornosti Školskog odbora (sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutu, te ostalim zakonskim i podzakonskim aktima) - otvaranje novog usmjerenja, izvješće - plan promidžbe škole, prezentacija - analiza usvojenih zaključaka s prethodnih sjednica Školskog odbora - organizacija nastavnog procesa i Državna matura <ul style="list-style-type: none"> - izbor članova školskog odbora iz reda nastavnika, radničkog vijeća i vijeća roditelja 	<ul style="list-style-type: none"> - Školski odbor - ravnatelj - stručni aktivni - Školski odbor - ravnatelj
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - rješavanje tekuće problematike, u okviru nadležnosti i odgovornosti Školskog odbora (sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutu, te ostalim zakonskim i podzakonskim aktima) - analiza usvojenih zaključaka s prethodnih sjednica 	<ul style="list-style-type: none"> - Školski odbor - ravnatelj - Školski odbor
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje promidžbe škole, izvješće - rješavanje tekuće problematike, u okviru nadležnosti i odgovornosti Školskog odbora (sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutu, te ostalim zakonskim i podzakonskim aktima) - analiza usvojenih zaključaka s prethodnih sjednica Školskog odbora 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj, tim za provođenje - Školski odbor - Školski odbor
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - provedba Godišnjeg plana i programa škole - uočeni nedostaci u proteklom razdoblju - prijedlozi i sugestije za provođenje poslovne politike škole - rješavanje tekuće problematike, u okviru nadležnosti i odgovornosti Školskog odbora (sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutu, te ostalim zakonskim i podzakonskim aktima) - analiza usvojenih zaključaka s prethodnih sjednica Školskog odbora - analiza uspješnosti promidžbe škole 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - Školski odbor, djelatnici škole - Školski odbor - Školski odbor - ravnatelj



srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - upisi u šk.god. 2021./2022., analiza - primjedbe i prijedlozi za sljedeću školsku godinu - financijski plan - rješavanje tekuće problematike, u okviru nadležnosti i odgovornosti Školskog odbora (sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutu, te ostalim zakonskim i podzakonskim aktima) - analiza usvojenih zaključaka s prethodnih sjednica Školskog odbora 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - Školski odbor - ravnatelj, voditelj računovodstva - Školski odbor - Školski odbor
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - konačno izvješće o upisima - primjedbe i prijedlozi u svrhu poboljšanja poslovne politike - nedostaci i kako ih otkloniti - rješavanje tekuće problematike, u okviru nadležnosti i odgovornosti Školskog odbora (sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutu, te ostalim zakonskim i podzakonskim aktima) - analiza usvojenih zaključaka s prethodnih sjednica Školskog odbora 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - ravnatelj - Školski odbor - Školski odbor - Školski odbor - Školski odbor - ravnatelj

12. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Nastavničko vijeće Tehničke škole Sisak čini 47 nastavnika, 6 suradnika u nastavi, ravnatelj, stručni suradnik pedagog i stručni suradnik knjižničar.

Osim kompletne odgojno-obrazovne problematike članovi Nastavničkog vijeća pripremat će po dogovoru najaktualnije teme iz suvremenog odgoja i obrazovanja, te iz života sredine u kojoj se Škola nalazi.

Aktivnost	Nositelji
Organiziranje i praćenje odgojno-obrazovnog procesa za šk. godinu 2020./2021.	Ravnatelj, Stručni suradnik pedagog, tajnik
Usvajanje kalendara rada za šk. god. 2020./2021.	Stručni suradnik pedagog, ravnatelj, tajnik
Analiza i rezultati upisa za 2020./2021. šk. god.	Ravnatelj, stručni suradnik pedagog, tajnik, voditelji aktiva
Podjela zaduženja s poslovima i zadacima	Ravnatelj
Analiza odgojno-obrazovnog rada za svako razdoblje	Stručni suradnik pedagog, razrednici
Izvešće o vođenju pedagoške dokumentacije, e-matice i e-dnevnika	Stručni suradnik pedagog, referent za učeničku dokumentaciju
Izvešće o praćenju nastave, rasporeda sati i služenja knjižnicom	Stručni suradnik pedagog i knjižničar
Analiza realizacije nastavnog programa	Stručni suradnik pedagog, tajnik, ravnatelj
Analiza rada razrednih odjela	Ravnatelj, stručni suradnik pedagog
Analiza uspjeha završnih razreda	ravnatelj
Rezultati nakon obrane završnog rada	Ravnatelj, stručni suradnik pedagog
Analiza uspjeha na državnoj maturi	Ravnatelj, stručni suradnik pedagog, koordinator
Analiza uspjeha 1., 2., 3. Razreda	Stručni suradnik pedagog
Organiziranje, praćenje i analiza popravnih ispita	Stručni suradnik pedagog
Planiranje upisa za šk. god. 2021./2022.	Ravnatelj, stručni suradnik pedagog
Dogovaranje smjernica za program rada u šk. god. 2021./2022.	Ravnatelj, stručni suradnik pedagog, tajnik



13. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredna vijeća čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Stručni voditelj Razrednog vijeća je razrednik koji vodi odjel. Razrednik saziva i vodi sjednice Razrednog vijeća. Sjednice Razrednih vijeća obvezatno se održavaju na početku školske godine, na kraju polugodišta i na kraju školske godine te po potrebi u međuvremenu.

Tijekom godine održat će se najmanje najmanje osam sjednica Razrednog vijeća (RV) svakog razrednog odjela, sukladno Kalendaru rada za šk. god. 2020./2021., te prema potrebama koje će se iskazati tijekom školske godine.

Ciljevi rada Razrednih vijeća su: unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u školi, rješavanje odgojno-obrazovne problematike i donošenje prijedloga o pojedinim pitanjima Nastavničkom vijeću.

Izvršitelji: razrednici razrednih odjela i članovi razrednih vijeća

Vrijeme: prema kalendaru rada, te prema potrebi tijekom cijele školske godine

Mjesto: Prostori Škole (zbornica ili učionica, obzirom na koliziju s Industrijsko-obrtničkom školom)

VRIJEME	AKTIVNOST
28. listopada 2020.	Ocijenjenost, analiza uspjeha, odgojne mjere
27. studenog 2020.	Ocijenjenost, analiza uspjeha, odgojne mjere
29. prosinca 2020.	Analiza rada i uspjeha u I. Polugodištu, prijedlozi i izricanje odgojnih mjera, realizacija nastavnog plana i programa
18. veljače 2021.	Analiza rada i uspjeha učenika, ispravak negativnih ocjena, izricanje odgojnih mjera, realizacija nastavnog plana i programa
30. ožujka 2021.	Ocijenjenost, analiza uspjeha, odgojne mjere
29. travnja 2021.	Analiza rada i uspjeha učenika, izricanje odgojnih mjera, izostanci, realizacija nastavnog plana i programa
25. svibnja 2021.	Analiza rada i uspjeha učenika četvrtih razreda, prijedlozi pohvala i odgojnih mjera, izostanci, realizacija nastavnog plana i programa
18. lipnja 2021.	Analiza uspjeha učenika prvih, drugih i trećih razreda, odgojne mjere, pohvale, realizacija nastavnih planova i program



14. PLANOV I PROGRAMI RADA RAZREDNIKA

Zadaća razrednika za uspjeh razrednog odjela od izuzetne je važnosti. Prije svega razrednik mora imati čvrst kontakt s djecom u razredu, dobro poznavati problematiku razrednog odjela u cjelini i svakog učenika posebno. Ne bi mu smio biti stran uvid u obiteljski život učenika. U razrednika mora imati razredni odjel i svaki učenik posebice puno povjerenje.

14. 1. OBVEZATNI RAZREDNIČKI POSLOVI

U obveze razrednika i ove školske godine ušli su svi poslovi vezano za razrednu administraciju. Na početku školske godine razrednici će planirati i programirati rad u razrednom odjelu, upisati osnovne podatke u e-dnevnik, označiti radne dane. Tijekom nastavne godine razrednici će pratiti podatke o izostancima učenika, opravdavati izostanke i sređivati e-dnevnik. Jedan sat u tjednu razrednici će davati informacije roditeljima o radu i izostancima učenika (u situaciji epidemije corona virusa knzultacije sa roditeljima se provode on-line). Tijekom cijele nastavne godine razrednici će održavati satove razrednika, odnosno ukupno 35 sati za prve, druge i treće razrede, te 32 sata za četvrte razrede.

Zadaća razrednika je izvještavati roditelje o radu i izostancima učenika. Svaki razrednik dužan je u skladu s *Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*, izdati rješenje učeniku koji je neopravdano izostajao, ili svojim ponašanjem zaslužio odgojnu mjeru. O istom razrednici će pisanim putem obavijestiti roditelje.

Tijekom nastavne godine razrednici će održati 4 roditeljska sastanka najmanje, a prema potrebi i više.

Svaki razrednik tijekom šk. god. 2020./2021. pripremat će i voditi sjednice Razrednih vijeća, sređivati pedagošku dokumentaciju, pisati zapisnike sa svih sastanaka i sjednica u Dnevnik rada.

Na kraju prvog polugodišta, te na kraju nastavne godine i nakon popravnih ispita razrednici će izvjestiti roditelje o uspjehu učenika, napisati izvješća ili svjedodžbe.

Razrednici će redovito, prema napatku Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, odnosno ravnatelja unositi podatke u e-matice. Na kraju školske godine ažurirat će se razredna dokumentacija.

Razrednici svih razreda vodit će e-dnevnik.

Za svoj razredni odjel razrednici će organizirati i pratiti predmetne, razredne i popravne ispite.

Svaki razrednik surađivat će s školskim liječnicima, pedagogom škole, ravnateljem, te ostalim članovima Razrednog vijeća kako bi poboljšali uspjeh učenika u radu, te stvorili pozitivnu razrednu atmosferu.

14. 2. POPIS POSLOVA RAZREDNIKA IZVAN RADA U RAZREDNOM ODJELU⁷

SURADNJA S RODITELJIMA:

- pripremiti i održati 4 roditeljska sastanka tijekom školske godine, a prema potrebi i više
- pismenim putem izvjestiti roditelja o uspjehu i vladanju dva puta godišnje putem izvješća o uspjehu i svjedodžbe

⁷ Planovi i programi razrednika, u dodatku godišnjeg plana i programa



- rezervirati jedan sat tjedno za individualne konzultacije s roditeljima (o terminu konzultacije obavijestiti roditelje na roditeljskom sastanku)

SURADNJA S PEDAGOGINJOM, RAVNATELJEM, RAZREDNIM VIJEĆEM:

- identificirati učenike sa socioekonomskim problemima, problemima u ponašanju, problemima u obitelji, u suradnji s pedagogom i ravnateljem
- identificirati nadarene učenike i pomoći im u uključivanju u izvannastavne aktivnosti
- pripremati sjednice Razrednih vijeća i podnijeti izvješća o radu i ponašanju u razrednom odjelu
- uključiti razredni odjel u realizaciju školskog preventivnog programa
- u suradnji s liječnikom pomoći u rješavanju zdravstvenih teškoća učenika

RAD NA PEDAGOŠKO-RAZREDNOJ DOKUMENTACIJI:

- upisati učenike u razredne i matične knjige i e-maticu
- voditi i predati pedagogu razrednu statistiku na polugodištu, kraju nastavne i na kraju školske godine
- zaključiti svaki radni tjedan (realizirane sate i izostanke učenika)
- napisati obavijest o uspjehu (polugodište)
- voditi zapisnike s konstituirajuće sjednice razrednog odjela, sa sjednica Razrednih vijeća i roditeljskih sastanaka
- upisati uspjeh u matičnu knjigu i napisati e-maticu, te svjedodžbe na kraju šk. godine
- biti član ispitnih komisija i voditi zapisnik na završnom ispitu
- vođenje e-matice

Planiranje i programiranje rada razrednih odjela izvršeno je na početku nastavne godine. Sati razrednog odjela ni u kom slučaju ne bi za glavnu temu trebali imati ispričavanje izostanaka. Toj problematici treba ostaviti jedan dio vremena, a većinu vremena posvetiti gore navedenim, a i ostalim planiranim sadržajima vezano za potrebe i uzrast učenika i za aktualnost trenutka.

15. STRUČNI AKTIVI ⁸

15. 1. POPIS STRUČNIH AKTIVA I VODITELJA

U Školi su ustrojeni sljedeći stručni aktivni:

1. **Stručni aktiv hrvatskog jezika i stranih jezika** – voditeljica aktiva Adelita Subašić Terman, prof.
2. **Stručni aktiv nastavnika društvene grupe predmeta i nastavnika tjelesnog odgoja**, (povijest, geografija, politika i gospodarstvo, etika, vjeronauk) – voditelj stručnog aktiva Lahorka Zec, dipl. pol.
3. **Stručni aktiv matematike i računalstva** – voditelji stručnog aktiva Elvir Baltić, mag. ed. mat.
4. **Stručni aktiv fizike, kemije, biologije** – voditelj aktiva Franjo Barišić, dipl. ing.
5. **Stručni aktiv elektro grupe predmeta** – voditelj aktiva Fuad Topčagić, dipl. ing.
6. **Stručni aktiv strojarske grupe predmeta** – voditelj Damir Babić, dipl. ing.

15. 2. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA

Aktivni raspravljaju i odlučuju o raspoređivanju predmeta i sati, te ostalim zaduženjima nastavnika, članova aktiva. Skrb o permanentnom stručnom usavršavanju, nabavi nastavnih sredstava i pomagala, čuvanju učila, uređenju učionica i kabineta te oglasnih panoa. Sudjeluju u ustrojavanju i provođenju učeničkih natjecanja, smotri i priredbi u Školi i izvan nje.

Aktivni usklađuju ostvarivanje izvedbenog plana u nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima, dogovaraju i ujednačavaju kriterije ocjenjivanja i potiču ostvarivanje programskih veza (korelacija) srodnih i ostalih nastavnih predmeta, stručno razrađuju i provode stručne i metodičke inovacije u odgojno-obrazovnom procesu.

Stručni aktivni sastaju se jednom mjesečno te izvješće o istom podnose ravnatelju Škole. Svaki aktivni nakon upisa dostavlja ravnatelju podijeljenu satnicu, što će učiniti i ove školske godine. Aktivni će ravnomjerno podijeliti satnicu tako da svaki član ima nastavnu normu.

Stručni aktivni elektro grupe predmeta, strojarske grupe predmeta te aktivni kemije, biologije, fizike sudjelovat će u aktivnostima oko otvaranja novih zanimanja, svojim prijedlozima ravnatelju Škole.

Stručni aktivni je stručno tijelo Nastavničkog vijeća, a čine ga nastavnici pojedinih predmeta i nastavnici grupe srodnih predmeta jedne struke. Početkom školske godine Nastavničko vijeće određuje koji nastavni predmeti ulaze u grupu srodnih predmeta gore navedenih aktiva. Stručni aktivni radi na sjednicama koje saziva predsjednik aktiva ili ravnatelj Škole.

Stručni aktivni raspravljaju i vode brigu o:

- izvođenju nastave po nastavnom planu i programu pojedinih predmeta, koji pripadaju po stručnim sadržajima tom aktivu,
- znanstvenoj podlozi struke, nastavnoj tehnologiji i njejoj modernizaciji usklađujući je s dostignućima

⁸ Planovi i programi stručnih aktiva su u dodatku godišnjeg plana i programa



- suvremenog svijeta,
- međusobnoj korelaciji nastavnih sadržaja (predmeta) kako bi se smanjila preklapanja i ponavljanja pojedinih nastavnih sadržaja,
 - predlaganju podjele predmeta na pojedine nastavnike,
 - primjedbama savjetnika, inspekcije i analizi navedenih,
 - praćenju stručnog usavršavanja, izvannastavnim aktivnostima,
 - pedagoškoj dokumentaciji,
 - redovito podnošenim izvješćima preko voditelja stručnih aktivna Nastavničkom vijeću.

16. VIJEĆE UČENIKA

Vijeće učenika čine učenici predstavnici svakog razrednog odjela. Vijeće učenika ima predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara. Sjednice Vijeća saziva i vodi predsjednik u dogovoru s ravnateljem i pedagogom. Stručnu pomoć u radu, Vijeću učenika pruža ravnatelj, stručni suradnici, tajnik i nastavnici, a prema potrebi članovi Vijeća roditelja.

Vijeće učenika, putem predstavnika ima pravo iskazivati svoje prijedloge i mišljenja ravnatelju Škole, Nastavničkom vijeću i Razrednim vijećima, te Vijeću roditelja.

Predstavnik Vijeća učenika ima pravo sudjelovati u radu Nastavničkog i Razrednih vijeća kada je na dnevnom redu predmet što su ga oni inicirali ili sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi kada se radi o problematici koja se tiče izravno učenika. Sastaje se prema potrebi, a najmanje dva puta tijekom obrazovnog razdoblja.

CILJ: uključiti učenike u aktivno sudjelovanje u školskim aktivnostima kako bi Škola postala „naša škola“, s ciljem podizanja radnih navika, higijenskih navika, te poboljšanja odnosa učenik – učenik, učenik – nastavnik – učenik.

IZVRŠITELJI: plan će realizirati članovi Vijeća učenika, ravnatelj, pedagog, a prema potrebi i ostali djelatnici Škole.

MJESTO: Tehnička škola Sisak, ostale škole prema Planu rada.

VRIJEME: tijekom školske godine 2020./2021.

16. 1. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Predsjednik Vijeća učenika Tehničke škole Sisak: Danijel Gnjačić, učenik 4.b razreda

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelji realizacije
Konstituirajuća sjednica – izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara	Rujan 2020.	Ravnatelj, pedagoginja, Vijeće učenika
Informiranje o djelatnosti Vijeća učenika		
Plan rada vijeća učenika – prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća		
Upoznavanje učenika s nekim odredbama Zakona o odgoju i	Listopad 2020.	Pedagoginja, Vijeće učenika



obrazovanju u osnovnim i srednjim školama i Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi te Kućnim redom Upoznavanje učenika s Nacionalnim vijećem učenika Republike Hrvatske		
Državna matura Prijedlozi za ekskurzije, izlete, posjete i druge izvannastavne aktivnosti Upoznavanje i uključivanje učenika razrednih odjela u razne projekte	Studeni 2020.	Pedagoginja, Koordinator Državne mature, Vijeće učenika
Prijedlozi načina i vrste pomoći učenicima u učenju, vladanju i smanjenju izostajanja sa nastave Prijedlozi za poboljšanje discipline u školi Međusobni odnosi nastavnika i učenika – prijedlozi za poboljšanje	Veljača 2021.	Pedagoginja, Vijeće učenika
Osmišljavanje i aktivno sudjelovanje u promidžbi škole	Ožujak 2021.	Pedagoginja, Vijeće učenika
Planiranje aktivnosti za Dan škole (9. svibnja)	Travanj 2021.	Ravnatelj, pedagoginja, Vijeće učenika
Pripreme za završne ispite Pripreme za Državnu maturu Dan maturanata Proslava maturalne večeri	Svibanj 2021.	Učenici članovi Vijeća četvrtih razreda, ravnatelj, pedagoginja, razrednici četvrtih razreda
Završetak tekuće školske godine Analiza postignutih rezultata Što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini	Lipanj 2021.	Pedagoginja, Vijeće učenika
Teme koje po procjeni učenika iziskuju posebnu pozornost	Tijekom godine, po potrebi	Ravnatelj, pedagoginja, Vijeće učenika, nastavnici
Aktualna problematika u školi – izlaganje problema i prijedlozi za poboljšanje stanja	Tijekom godine, po potrebi	Ravnatelj, pedagoginja, Vijeće učenika, nastavnici



17. VIJEĆE RODITELJA

Vijeće roditelja čine roditelji predstavnici svakog razrednog odjela (po jedan roditelj iz odjela). Vijeće roditelja radi u sjednicama, a ima predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara. Sjednice saziva i vodi predsjednik u dogovoru s ravnateljem. Stručnu pomoć u radu Vijeću roditelja pružaju ravnatelj, tajnik i stručni suradnici. Vijeće roditelja ima pravo, putem svojih predstavnika, iskazivati prijedloge, mišljenja i zaključke ravnatelju, Nastavničkom i Razrednom vijeću. Predstavnici Vijeća roditelja imaju pravo sudjelovati u radu Nastavničkog i Razrednog vijeća kada je na dnevnom redu predmet što su ga oni inicirali. Sastaje se prema potrebi, najmanje jednom u polugodištu.

17. 1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Predsjednik/zamjenik Vijeća roditelja: Mandić Marko, predstavnik 3.a razreda/Majer Lana, predstavnik 2.f razreda

Opći cilj:

Potrebno je odrediti bitne elemente participacije roditelja u obrazovnom sustavu i izraditi preporuke za osnaživanje uloge roditelja u obrazovnom sustavu.

Specifični ciljevi

- Ispitati razinu i vidove participacije roditelja u procesu školovanja njihove djece, te mogućnosti kontrole kvalitete rada škole,
- Ispitati interese, stavove i očekivanja roditelja, te nastavnika vezano uz participaciju roditelja u obrazovnom sustavu,
- Izraditi preporuke za povećanje participacije roditelja u obrazovnom procesu, te okvir za evaluaciju rada škole od strane roditelja.

Zadaci:

- Pripremanje sastanaka Vijeća roditelja u redovitim vremenskim razmacima
- Davanje prijedloga stručnim tijelima škole za izvannastavne aktivnosti učenika
- Razmatranje i diskusija o prijedlozima Vijeća učenika
- Organizacija suradnje s Vijećem učenika u rješavanju problema učenika u učenju, ponašanju i eventualnim problemima na socijalno ekonomskom planu učenika, kao i ostalih problema
- Razmatranje i diskusija o prijedlozima Vijeća učenika
- Analiziranje uspjeha učenika u učenju i vladanju za pojedina obrazovna razdoblja i određivanje uloge roditelja u savladavanju nastavnog programa
- Analiziranje i podrška učenicima u izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima
- Sudjelovanje u organizaciji izleta, ekskurzija te športskih natjecanja i kulturnih manifestacija unutar i izvan škole
- Davanje prijedloga stručnim i upravnim tijelima škole u pogledu poboljšanja uvjeta rada u školi.
- Davanje prijedloga za osnivanje i djelatnost učeničkih udruga te sudjelovanje u njihovom radu
- Davanje ideja za unapređenje procesa učenja i podučavanja u kojima će učenici se podučavati kreativnosti, komunikaciji, graditi interese za demokratsko življenje, uključivanje u zajednicu i aktivna demokratska participacija roditelja i lokalne zajednice
- Razmjena iskustava sa školama na međunarodnom nivou
- Razmjena učenika i nastavnika sa školama u inozemstvu-plan, financiranje, natjecaj...
- Organizacija posjeta institucijama od važnosti za školu i nastavni proces
- Promocija škole - dan otvorenih vrata



- Druge aktivnosti koje uključuju aktivniji angažman roditelja, poput angažmana oko uređenja škole, održavanja radionica ili predavanja, izložbi...
- Roditeljsko uključivanje u aktivnosti koje bi povezale školu i lokalnu zajednicu, poput zajedničke organizacije programa za roditelje s predstavnicima lokalne zajednice ili organizacije aktivnosti za učenike i nastavnike izvan škole.
- Obavješćivanje Školskog odbora i bilo koje druge zainteresirane strane o stavovima Vijeća kad god to smatra neophodnim ili po zahtjevu Školskog odbora ili druge zainteresirane strane;
- Učešće jednog predstavnika roditelja u Komisiji za izbor učenika generacije;
- Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom
- Rad na akcijskom planu povećanja sigurnosti djece i smanjivanja nasilja
- Sudjelovanje u organizaciji Dana škole
- Rad na pravima, interesima i obvezama učenika, roditelja i profesora,
- Dopunske pripreme učenika za Državnu maturu

Roditelji su prvi i najvažniji učitelji svoje djece, prvi uzori za rješavanje problema, uzori za suradnju i zajedništvo, prvi koji djecu pripremaju za život u široj zajednici. Većina zemalja, članica Europske Unije ima i u praksi provodi programe za obučavanje roditelja. Na taj način roditelje se osposobljava za aktivnu ulogu koju trebaju odigrati u partnerstvu između škole i doma, Vijeću roditelja, te u zastupanju prava djece i obitelji.

Činjenica je da većina roditelja želi pridonijeti boljitku svoje djece, želi biti više savjetovana, želi imati više mogućnosti da se čuje o njihovim i dječjim problemima i potrebama. Veliki broj roditelja želi pridonijeti više, ali ne znaju kako. Škola im u tome može pomoći na sljedeće načine:

- Roditelji i učitelji mogu svoju komunikaciju učiniti raznovrsnijom i kvalitetnijom tako što će dogovarati najprikladnije načine komuniciranja uz tradicionalne dolaskе na informacije i roditeljske sastanke;
- Nastavnici se mogu informirati o znanjima, vještinama i interesima roditelja i ispitati kako roditelji svojim znanjem i vještinama mogu najviše pridonijeti samoj nastavi, izvannastavnim aktivnostima i životu škole;
- Škola može ponuditi predavanja i tematske radionice važnosti roditeljskog sudjelovanja u obrazovanju njihove djece, o učinkovitim načinima roditeljske pomoći u razvoju djetetovih vještina učenja, te o razvoju njegovih vještina i talenata;
- Škola može poboljšati informiranje o edukativnim radionicama, predavanjima i različitim drugim aktivnostima koje nudi roditeljima;
- Škola može potaknuti roditelje da sami iskazuju svoje interese, predlažu i održavaju radionice s temama koje smatraju korisnima;
- Škola može potaknuti izradu plana aktivnosti koje će tijekom godine zajednički osmišljavati i izvoditi roditelji i škola.
- Istraživanje pokazuje da roditelji rijetko imaju prilike razmjenjivati vlastita iskustva i informacije o odgoju djece. Mogućnost dijaloga među samim roditeljima može djelovati motivirajuće i na one roditelje koji ne pokazuju dovoljnu spremnost na suradnju sa školom. Škola roditeljima može pomoći da jedni drugima postanu vrijedan izvor podrške i iskustava u odgoju i obrazovanju njihove djece tako što će:
 - proširiti mogućnosti razmjene iskustava roditelja u okviru roditeljskih sastanaka;
 - otvoriti mogućnosti samoorganiziranja roditelja i održavanja neformalnih sastanaka roditelja u školi davanjem prostora, podrške i sl.;
 - podržati roditeljske inicijative u uspostavljanju kontakata s institucijama koje mogu pomoći školi, te u organizaciji različitih programa i aktivnosti koje zajednički mogu nuditi škola i lokalna zajednica.

Da bismo u što većoj mjeri uključili roditelje u život škole, predlažemo jedan zajednički plan za poboljšanje uključivanja roditelja.



Plan rada Vijeća roditelja za 2020./2021. školsku godinu:

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelji realizacije
Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja – izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja	rujan	Ravnatelj
Prijedlog Školskog kurikulumu		Pedagoginja
Plan i program rada Vijeća roditelja – prijedlog i usvajanje		Predsjednik Vijeća roditelja
Upoznavanje i razmatranje osnovnih smjernica Godišnjeg plana i programa rada škole		
Tekući problemi i prijedlozi za rješavanje		
Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja	krajem siječnja	Ravnatelj
Realizacija programa na kraju 1. obrazovnog razdoblja		Pedagoginja
Tekući problemi i prijedlozi za rješavanje		Predsjednik Vijeća roditelja
Analiza uspjeha i izostanaka učenika 4.-ih razreda	svibanj	Ravnatelj
Pitanja vezana za Državnu maturu.		Predsjednik Vijeća roditelja
Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine	lipanj	Ravnatelj
Realizacija programa na kraju nastavne godine		Pedagoginja
Tekući problemi i prijedlozi za rješavanje		Predsjednik Vijeća roditelja
Tematski sastanci:	Tijekom godine	Ravnatelj
- organiziranje izleta, ekscurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija		Pedagoginja



<ul style="list-style-type: none"> - vladanje i ponašanje učenika u školi i izvan nje - uvjeti rada i poboljšanje uvjeta rada u školi - organizacija nastave, uspjeh učenika u obrazovnom radu, izvanškolske i izvannastavne aktivnosti - organizacija i obilježavanje Dana škole 		<p>Predsjednik Vijeća roditelja</p>
<p>Tekući problemi i prijedlozi za rješavanje</p>		

18. PLAN RADA SATNIČARA

Satničar Tehničke škole Sisak: Milan Toš, mag. ing. elektrotehnike

U školskoj godini 2020./2021. planirane su sljedeće aktivnosti satničara:

- sudjelovanje u formiranju zaduženja profesora (koordinacija s pedagoginjom i ravnateljem)
- sudjelovanje u izradi rasporeda razrednih odjela na stručnoj praksi, vježbama i teoretskoj nastavi
- izrada dnevnog rasporeda razreda po učionicama
- izrada cjelokupnog rasporeda sati na početku šk. godine, te na polugodištu
- intervencije u rasporedu tijekom šk. godine u slučaju bolovanja ili kakve druge odsutnosti nastavnika, odnosno ponovna izrada rasporeda u slučaju preraspodjele satnice odsutnog profesora na raspoložive djelatnike
- informiranje učenika i profesora o rasporedu

19. STRUČNO USAVRŠAVANJE ⁹

Stručno usavršavanje nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja i ostalih djelatnika

CILJ: sustavno praćenje modernih tokova odgoja i obrazovanja te primjenjivanje novih znanja i metoda rada u svrhu podizanja razine kvalitete nastave i ostalih oblika rada.

Permanentno usavršavanje nastavnika realizirat će se kroz slijedeće oblike:

1. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE
2. KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE (u školi i izvan škole)

Preporučena središnja tema kroz individualno i kolektivno usavršavanje je: SAMOVREDNOVANJE

Agencija za odgoj i obrazovanje usustavila je stručno usavršavanje ravnatelja, stručnih suradnika i nastavnika imenovanjem županijskih i međužupanijskih voditelja stručnih vijeća za koje organizira stručno usavršavanje voditelja prema svom programu. Voditelji stručnih aktivna obvezni su organizirati tijekom godine najmanje 3 sastanka.

1. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

U proučavanju literature individualnog stručnog usavršavanja trebaju biti zastupljena dva područja:

- pedagoško - psihološko
- stručno – metodičko

2. KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE (u školi i izvan škole)

Kolektivno usavršavanje izvan škole

Djelatnici su dužni, a škola će im to omogućiti, sudjelovati u radu organiziranih savjetovanja, seminara, Županijskih stručnih vijeća i drugih vidova usavršavanja prema kalendaru Agencije za odgoj i obrazovanje. Također djelatnici će se usavršavati na seminarima u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje (MZOŠ).

Kolektivno usavršavanje u školi

Kolektivno usavršavanje u školi realizirat će se kroz:

- Nastavničko vijeće
- stručne aktive škole
- posebna predavanja, seminare i radionice

Nužnost stručnog usavršavanja preduvjet je uspješnosti u radu i poboljšavanju kvalitete nastavnog procesa. Nastavnici moraju slijediti moderne tokove te svoja znanja i vještine usklađivati s istim. Također stručno usavršavanje preduvjet je napredovanja u struci.

IZVRŠITELJI: nastavnici, stručni suradnici, ravnatelj, ostali djelatnici Škole

MJESTO: Škola, te prema kalendaru stručnog usavršavanja navedenih institucija

VRIJEME: Stručno usavršavanje nastavnika i ostalih djelatnika provodit će se tijekom cijele školske godine, a u skladu s terminima organizatora.

⁹ Planovi stručnog usavršavanja, u dodatku godišnjeg plana i programa

20. PROGRAM PRIPRAVNIČKOG STAŽA

Prema *Pravilniku o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu i nastavnika u srednjem školstvu (NN 88/03)*, pripravnik u odgoju i obrazovanju je učitelj/nastavnik bez položenog stručnog ispita, u radnom odnosu na neodređeno ili određeno vrijeme. Pripravnikom se smatra i osoba koja volontira na poslovima učitelja/nastavnika. Svrha pripravničkog staža je osposobiti pripravnike za uspješno, stručno i samostalno obavljanje poslova. Stažiranje se ostvaruje na temelju okvirnog programa stažiranja. Povjerenstvo za stažiranje izrađuje operativni program stažiranja. Osnovni sadržaji programa pripravničkog staža su:

Ustav Republike Hrvatske

Opća deklaracija o ljudskim pravima

Konvencija protiv diskriminacije u obrazovanju

Konvencija o pravima djeteta

Zakonski i podzakonski akti iz područja osnovnog odnosno srednjeg školstva u Republici Hrvatskoj

Djelatnost i ustroj odgojno-obrazovne ustanove te njezina uloga u odgojno-obrazovnom sustavu

Školske obveze i prava učitelja

Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih sadržaja

Organiziranje, pripremanje i izvođenje odgojno-obrazovnog procesa

Funkcionalno upotrebljavanje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, udžbeničke i stručne literature te drugih izvora znanja

Komunikacija s učenicima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa

Sustavno praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje postignuća učenika

Poslovi razrednika i suradnja s roditeljima

Odgoj i obrazovanje za ljudska prava, slobodu odgoja i odgoj za suživot

Rad stručnih tijela škole

Posebности struke

Odgovarajući oblici stručnog usavršavanja

Tehnička škola Sisak ima četiri pripravnika: **Dario Vuić, Almin Muratović, Zoran Ivanić, Mateja Zirdum**

POVJERENSTVO ZA STAŽIRANJE PRIPRAVNIKA ČINE:

- za Almina Muratovića:
 - Davor Malović, ravnatelj
 - Fuad Topčagić, dipl. ing.
 - Ivana Šmint, pedagog
- za Zorana Ivanića:
 - Davor Malović, arvnatelj
 - Marijana Ostić, dipl. ing.
 - Ivana Šmint, pedagog

- za Mateju Zirdum:
 - Marina Milunić, ravnatelj
 - Marijana Ostić, dipl. ing.
 - Ivana Šmint, pedagog
- za Antonia Lukačevića:
 - Davor Malović, ravnatelj
 - Vesna Kahrmanović, dipl. ing.
 - Ivana Šmint, pedagog
- za Mateju Zirdum:
 - Marina Milunić, ravnatelj
 - Marijana Ostić, dipl. ing.
 - Ivana Šmint, pedagog

Pripravnički staž počinje danom zasnivanja radnog odnosa pripravnika, odnosno sklapanja ugovora o volontiranju. Pripravnik je obavezan biti nazočan nastavnim satima mentora, najmanje 30 sati tijekom stažiranja, a mentor je obavezan kod pripravnika biti nazočan 10 sati. Pripravnik volonter obavezan je nazočiti nastavnim satima mentora najmanje 2 sata tjedno tijekom nastavne godine, odnosno 70 sati ukupno, te samostalno održati 35 nastavnih sati u prisustvu mentora. Pripravnik stručni suradnik obavezan je surađivati s mentorom 60 sati tijekom volontiranja, a pripravnik volonter najmanje 2 dana mjesečno tijekom nastavne godine, ili ukupno 140 sati.

Povjerenstvo je obvezno nazočiti dva puta po dva sata na redovnoj nastavi ili ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada pripravnika. Ostali članovi dužni su pružiti pomoć pripravniku, svaki po 5 sati iz svog djelokruga rada.

Evidenciju vodi svaki član povjerenstva.

Nakon ostvarenog programa pripravničkog staža škola prijavljuje pripravnika za stručni ispit (tiskanica SI-).

Uz prijavnicu se dostavlja:

1. izvješće povjerenstva
2. preslik diplome (ovjeren)
3. evidencija o ostvarivanju programa pripravničkog staža

Ispiti se prijavljuju najkasnije 30 dana prije početka ispitnog roka.

Ispitni rokovi za srednje škole:

1. od 10. veljače do 10. travnja
2. od 10. listopada do 10. prosinca

21. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA I ISPITNOG KOORDINATORA ZA DRŽAVNU Maturu

Prema pravilniku o polaganju državne mature donesenog na temelju članka 82. stavak 2. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (NN 126/12 i 94/13): „Srednje obrazovanje učenika u strukovnim i umjetničkim programima obrazovanja, koji traju najmanje četiri godine, završava izradom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi škole. Isto tako stavak 3. glasi: “Učenici iz stavka 2. ovog članka mogu polagati i ispite državne mature.“

Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u Školi provodi Školsko ispitno povjerenstvo. Ravnatelj imenuje povjerenstvo u rujnu za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok za provedbu ispita ravnatelj imenuje dežurne nastavnike.

Školsko ispitno povjerenstvo za školsku godinu 2020./2021. čine:

1. Davor Malović, dipl. ing. – ravnatelj, predsjednik
2. Franjo Barišić, dipl. ing., ispitni koordinator za provedbu državne mature
3. Vesna Kahrmanović, prof., zamjenik ispitnog koordinatora
4. Zlatna Jelić, prof. hrvatskog jezika
5. Elvir Baltić, mag. edukacije matematike
6. Dean Rupić, dipl, ing elektr.
7. Mateja Dobrinić Đirlić, mag. ing. kem.

POSLOVI ISPITNOG POVJERENSTVA:

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje preliminarni popis učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja (dalje: Centru),
- utvrđuje konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru,
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita,
- zaprima prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavlja Centru pismeno mišljenje,
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Poslovi i zadaci ispitnog koordinatora su:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijave učenika za ispite,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- osiguravanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,
- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature,

- informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,
- unošenje i upotpunjavanje prvobitnih podataka o školi i nastavnim predmetima u bazu podataka,
- unošenje i upotpunjavanje matičnih podataka učenika u bazu podataka.

Svi poslovi obavljaju se u skladu sa vremenikom polaganja nacionalnih ispita u školskog godini 2019./2020. (u prilogu) i uputama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje:

Poslovi i zadaci po mjesecima:

Poslovi i zadaci	Broj sati	Mjesec
- osiguravanje prostorija za provođenje ispita, - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, - povrat ispitnih materijala Centru - dostavljanje potvrda učenicima koji su pristupili jesenskom roku - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, - osiguravanje prostorija za provođenje ispita, - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe - suradnja s Carnetom i nispvu zbog ispravljanja netočnih podataka i upotpunjavanja matičnih podataka učenika u bazi podataka	18	rujan
-informiranje učenika 4. razreda o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja, -savjetovanje učenika o odabiru razina obaveznih predmeta i izbornih predmeta državne mature, - informiranje učenika 4. razreda o postupku provođenja ispita, te prikupljanje predprijava na razini škole,	18	listopad
- informiranje roditelja učenika 4. i razreda o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te provedbi ispita državne mature - praćenje učeničkih prijava - suradnja s Carnetom i nispvu zbog ispravljanja netočnih podataka i upotunjavanja matičnih podataka učenika u bazi podataka - vođenje brige u školi o prijavi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama	18	studeni
- praćenje učeničkih prijava - suradnja s Carnetom i nispvu zbog ispravljanja netočnih podataka i upotunjavanja matičnih podataka učenika u bazi podataka	18	prosinac
- praćenje učeničkih prijava i rješavanje eventualnih problema - suradnja s Carnetom i nispvu zbog ispravljanja netočnih podataka i upotunjavanja matičnih podataka učenika u bazi podataka	18	siječanj
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita - informiranje roditelja učenika 3. razreda o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te provedbi ispita državne mature - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar	18	veljača

<ul style="list-style-type: none"> - informiranje učenika o postupku provođenja ispita - suradnja s Carnetom i nispvu zbog ispravljanja netočnih podataka i upotpunjavanja matičnih podataka učenika u bazi podataka - pripremne radnje za provođenje ispita u ljetnom roku u suradnji s ravnateljem - popunjavanje podataka u bazi 	18	ožujak
<ul style="list-style-type: none"> - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, - informiranje učenika o postupku provođenja ispita, - popunjavanje podataka u bazi 	18	Travanj
<ul style="list-style-type: none"> - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, - osiguravanje prostorija za provođenje ispita, - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, - povrat ispitnih materijala Centru, - popunjavanje podataka u bazi 	18	Svibanj
<ul style="list-style-type: none"> - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, - osiguravanje prostorija za provođenje ispita, - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, - povrat ispitnih materijala Centru, - popunjavanje podataka u bazi 	18	Lipanj
<ul style="list-style-type: none"> - dostavljanje potvrda učenicima koji su pristupili ljetnom roku, - suradnja s Carnetom i nispvu zbog ispravljanja netočnih podataka i upotpunjavanja matičnih podataka učenika u bazi podataka, - prikupljanje predprijava za jesenski rok na razini škole, 	16	Srpanj
<ul style="list-style-type: none"> -provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite u jesenskom roku - pripremne radnje za provođenje ispita u jesenskom u suradnji s ravnateljem - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, - osiguravanje prostorija za provođenje ispita, - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, - povrat ispitnih materijala Centru, - popunjavanje podataka u bazi 	14	Kolovoz

22. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

Vremeni isradbe i obrane zavšnog rada sadrži:

1. Rokove za izbor tema
2. Rokove za prijave zavšnog rada
3. Rokove za predaju zavšnog rada
4. Rokove za obranu zavšnog rada
5. Rokove za izdavanje svjedodžbi ozavšnom radu

1. ROKOVI ZA IZBOR TEMA

Teme za zavšni rad, u suradnji sa nastavnicima struke – nositeljima tema, donosi ravnatelj do 20. listopada za sve rokove u tekućoj školskoj godini na prijedlog stručnih vijeća. Broj ponuđenih tema mora biti najmanje za 50% veći od minimalno potrebnog broja.

Učenici teme za zavšni rad biraju najkasnije do 31. listopada tekuće školske godine.

2. ROKOVI PRIJAVE ZAVRŠNOG RADA

Učenik prijavljuje Obranu prijavnicom za obranu kako slijedi:

- za zimski rok - do 30. studenog 2020. godine
- za ljetni rok - do 15. travnja 2021. godine
- za jesenski rok do 8. srpnja 2021. godine

3. ROKOVI PREDAJE ZAVRŠNOG RADA

- Za zimski rok - do 22. siječnja 2021. godine
- Za ljetni rok - do 17. svibnja 2021. godine
- Za jesenski rok - do 12. srpnja 2021. godine

4. ROKOVI ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA

- Zimski rok: od 3. veljače 2021. do 5. veljače 2021. godine
- Ljetni rok: od 27. svibnja 2021. do 31. svibnja 2021. godine
- Jesenski rok: 20. kolovoza 2021. godine

5. ROKOVI ZA IZDAVANJE SVJEDODŽBI

- Za zimski rok - do 28. veljače 2021.
- Za ljetni rok - do 30. lipnja 2021.
- Za jesenski rok - do 30. rujna 2021.



Obranu završnog rada provodi **Prosudbeni odbor** u sastavu: ravnatelj, Davor Malović, dipl. ing., predsjednik, te predsjednici i članovi svih povjerenstava koji provode obranu završnog rada – Valentin Krešić, Davor Bogović, Ivica Škurtan, Damir Babić, Mario Kus, Dario Vuić, Fuad Topčagić, Biljana Božić, Predrag Plavljančić, Marijan Unetić, Dalibor Drinčić, Dean Rupić, Davor Lužaić, Milan Toš, Zoran Ivanić, Borislav Kostić, Ivana Salaj Slanac, Franjo Barišić, Damir Pišonić, Zdenka Bokulić, Mateja Dobrinić Đirlić.

Školski prosudbeni odbor obavlja slijedeće poslove:

- Utvrđuje popis učenika za Obranu završnog rada;
- Određuje zadaće i način rada Povjerenstava te zaprima i pohranjuje pisane dijelove završnih radova;
- Osigurava prostorije za provođenje Obrane;
- Nadzire provođenje i osigurava pravilnost postupka provedbe Obrane;
- Informira učenike o postupku provođenja Obrane;
- Pravovremeno dostavlja rezultate Obrane učenicima;
- Vodi brigu u ustanovi o provedbi prilagođenoga postupka Obrane za učenik s teškoćama u razvoju;
- Utvrđuje konačnu ocjenu Izradbe, konačnu ocjenu Obrane te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnog rada za svakog učenika na prijedlog Povjerenstva na temelju Poslovnika o radu školskog prosudbenog odbora i povjerenstava za obranu završnog rada kojega donosi upravno tijelo ustanove;
- Ravnatelj ustanove saziva sjednicu Prosudbenog odbora i rukovodi njima;
- Prosudbeni odbor može odlučivati ako je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova;
- Odluka Prosudbenog odbora je pravovaljana ako za nju glasa većina od ukupnog broja članova.

23. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U šk. god. 2020./2021.**1. lipnja – 25. lipnja 2021. - ljetni rok Državne mature**

Prijava ispita: 1. 12. 2020. – 15. 2. 2021.

Objava rezultata: 13. srpnja 2021.

Rok za prigovore: 15. srpnja 2021.

Objava konačnih rezultata: 20. srpnja 2021.

Podjela svjedodžbi 22. srpnja 2021.

Test

1. lipnja 2021. Česki materinski jezik
Mađarski materinski jezik
Srpski materinski jezik
Talijanski materinski jezik osnovna i viša razina
Grčki jezik

Esej

2. lipnja 2021. Česki materinski jezik
Mađarski materinski jezik
Srpski materinski jezik
Talijanski materinski jezik osnovna i viša razina
Latinski jezik

4. lipnja 2021. Engleski jezik - osnovna i viša razina

7. lipnja 2021. Biologija
Španjolski jezik – osnovna i viša razina

8. lipnja 2021. Geografija
Talijanski jezik - osnovna i viša razina

9. lipnja 2021. Politika i gospodarstvo
Francuski jezik - osnovna i viša razina

10. lipnja 2021. Informatika
Psihologija

11. lipnja 2021. Kemija
Sociologija

14. lipnja 2021. Njemački jezik - osnovna i viša razina
Povijest

15. lipnja 2021. Fizika
Filozofija

16. lipnja 2021. Likovna umjetnost
Vjeronauk

17. lipnja 2021. Logika
Glazbena umjetnost

21. lipnja 2021. Matematika - osnovna i viša razina

23. lipnja 2021. Etika

24. lipnja 2021. Hrvatski jezik - osnovna i viša razina – test

25. lipnja 2021. Hrvatski jezik - osnovna i viša razina – esej

18. kolovoza – 3. rujna 2021. - jesenski rok Državne mature

Prijava ispita: 20. 7. 2021. – 31. 7. 2020.

Objava rezultata: 8. rujna 2021.

Rok za prigovore: 10. rujna 2021.

Objava konačnih rezultata: 15. rujna 2021.

Podjela svjedodžbi: 17. rujna 2021.

19. kolovoza 2020. Francuski jezik – osnovna i viša razina

Test

Česki materinski jezik

Mađarski materinski jezik

18. kolovoza 2021. Srpski materinski jezik

Talijanski materinski jezik osnovna i viša razina

Grčki jezik

Latinski jezik - osnovna i viša razina

Esej

Česki materinski jezik

Mađarski materinski jezik

19. kolovoza 2021. Srpski materinski jezik

Talijanski materinski jezik osnovna i viša razina

Španjolski jezik - osnovna i viša razina

20. kolovoza 2021. Engleski jezik - osnovna i viša razina

Povijest

23. kolovoza 2021. Geografija

Talijanski jezik - osnovna i viša razina

24. kolovoza 2021. Matematika - osnovna i viša razina

Etika

25. kolovoza 2021. Biologija

Psihologija

26. kolovoza 2021. Fizika

Politika i gospodarstvo

27. kolovoza 2021. Hrvatski jezik - test - osnovna i viša razina

Glazbena umjetnost

30. kolovoza 2021. Hrvatski jezik - esej - osnovna i viša razina

Logika

1. rujna 2021. Kemija

Njemački jezik – osnovna i viša razina

2. rujna 2021. Sociologija

Likovna umjetnost

3. rujna 2021. Informatika

Filozofija

24. OBRAZOVANJE ODRASLIH

Tijekom školske godine 2020./2021. Izvodit će se programi usavršavanja odraslih. Izvođenje nastave obavljat će djelatnici Škole. Treba pričekati najavljene izmjene Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, pa onda pokrenuti obrazovanje odraslih ako to bude moguće.

24. 1. PROGRAMI USAVRŠAVANJA¹⁰

Voditelj programa: Davor Malović

U Tehničkoj školi Sisak provodit će se programi usavršavanja za polaznike koji su završili trogodišnje ili četverogodišnje strukovno obrazovanje u programima strojarstva i elektrotehnike.

Šk. god. 2020./2021. provodit će se programi usavršavanja za stjecanje sljedećih kompetencija:

SPECIJALIST ZA SOLARNE SISTEME

Polaznici programa usavršavanja osposobit će se da mogu: samostalno projektirati izolirane solarne sisteme za proizvodnju električne energije, teorijski i praktično riješiti napajanje električnom energijom udaljenih vikendica, brodova i jahti, kamp kućica, javne rasvjete i sl., pravilno odabrati sve elemente solarnog sistema za proizvodnju električne energije: fotonaponski modul, regulator punjenja, akumulator, priključne kablove, nove generacije potrošača. Također mogu izvršiti pravilan odabir položaja i montiranja svih elemenata solarnog **sistema na nekom zadanom objektu i pri tome primijeniti sva pravila zaštite, te izvršiti pravilan i stručan nadzor i servisiranje svih postavljenih solarnih sistema.**

Predavač: Stevče Arsoski, ing.

CNC PROGRAMER

Program usavršavanja za CNC programera realizirat će se u potpunosti redovitim nastavom. Nastava će se realizirati u praktikumu za CNC koji je u potpunosti opremljen za ovakvu vrstu nastave. Teorijski dio programa iznosi 116 sati, a praktične vježbe izvodit će se u praktikumu za CNC i školskoj radionici gdje su smješteni industrijski CNC strojevi u trajanju od 154 sata. Polaznici koji završe program moći će primijeniti osnove tehničkog crtanja pri analizi i pripremi tehnološkog procesa obrade materijala, primijeniti tehničke materijale pri analizi i pripremi tehnološkog procesa obrade, izraditi tehnološku dokumentaciju za procese tehnološke obrade materijala tokarenjem i glodanjem, pripremiti CNC strojeve i alate za izvođenje obrade tokarenjem i glodanjem, napisati programe za CNC strojeve na osnovi pripremljene tehnološke, dokumentacije za obradu tokarenjem i glodanjem, simulirati proces obrade prema izrađenom programu tokarenja i glodanja, izraditi komad na stroju prema napisanom programu za tokarenje i glodanje i primijeniti propise i sredstva za zaštitu na radu, zaštitu od požara i zaštitu okoliša.

Predavač: Davor Malović, dipl. ing.

Suradnik: Nenad Bojčetić

¹⁰ Voditelj programa, D. Malović, dipl. ing.



TEHNIČAR ZA INFORMATIČKU PODRŠKU

Programom polaznik stječe kompetencije za radna mjesta u području informatičke tehnologije kroz različita radna okruženja kao što su korporativno okruženje, rad na help-desku ili na terenu. Program, također, priprema polaznike za polaganje ispita za stjecanje u svijetu priznatog CompTIA A+ certifikata.

Po završetku programa, polaznici će biti kompetentni: definirati informacijske tehnologije (IT) i opisati komponente osobnih računala, opisati načine zaštite osoba, opreme i radnih okruženja od nezgoda i oštećenja, izvesti sastavljanje računala korak po korak, instalirati i upravljati operativnim sustavom, konfigurirati računala za spajanje na postojeću mrežu, nadograditi ili zamijeniti komponente prijenosnog računala, opisati značajke mobilnih uređaja, instalirati i konfigurirati zajedničko dijeljenje pisača, implementirati osnovne sigurnosne principe za hardver i softver, primijeniti komunikacijske vještine i profesionalno ponašanje prilikom rada sa klijentima, izvoditi preventivno održavanje i napredno otklanjanje grešaka, procijeniti potrebe klijenata, analizirati konfiguracije te pružiti rješenja i preporuke za hardver, operativni sustav, mreže i sigurnost istih. Program u trajanju od 150 sati realizirat će se kombiniranjem redovne i individualne nastave.

Redovna nastava održava se u specijaliziranoj učionici opremljenoj potrebnom računalnom opremom, najmanje dva puta tjedno, teorijski dio programa u trajanju od 95 sati i vježbe u trajanju od 55 sati.

Individualna nastava realizira se samostalnim učenjem polaznika pristupom nastavnim sadržajima postavljenim na Moodle sustava (e-learning) u min. trajanju od 40 sati.

*Predavač: Fuad Topčagić, dipl. ing.
Dalibor Drinčić, dipl. ing.*

3D CAD dizajner/ica

Tendencija rasta zastupljenosti CAD računalnih programa u svim granama tehnike određuje specijalistička znanja i vještine rada s istim programima i odgovarajućom računalnom opremom.

CAD računalni programi koriste se u svim organizacijskim fazama razvoja nekog proizvoda: dizajnu proizvoda, pripremi proizvodnje, njegovoj proizvodnji kao i samoj prodaji istog. Da bi se zadovoljio takav široki spektar područja primjene, kao i zbog specifičnih različitosti samih CAD računalnih programa potrebno je poznavati barem jedan CAD ili CAD-CAM računalni program. Poznavanje logike jednog računalnog programa bitno olakšava pristup drugim CAD računalnim programima.

Karakteristični poslovi su vezani za izradu 3D modela u industrijskom dizajnu, tehničko tehnološke dokumentacije i njezine daljnje obrade, te izradu 3D modela kao pripremu za CAD-CAM sustav.

Karakteristična mjesta rada su konstrukcijsko-projektne uredi, priprema proizvodnje, te uredi za promidžbu i daljnju prodaju proizvoda.

Sredstvo za rad je osobno računalo s instaliranim CAD računalnim programom, printer, 3D printer i skener.

Posao 3D CAD dizajnera/ice zahtjeva dobru mentalnu koncentraciju za rad u zatvorenom prostoru, te dobro fizičko zdravlje zbog dugotrajnog sjedenja kao osnovnog položaja pri radu s osobnim računalom.

Trajanje obrazovanja je 180 sati.

*Predavač: Valentin Krešić, dipl. inž.
Davor Malović, dipl. inž.*

Monter/ka solarno-toplovodnih sustava

U program usavršavanja za poslove montera/ke solarno-toplovodnih sustava može se upisati osoba koja ima završenu srednju školu u području strojarstva i elektrotehnike, navršenih 18 godina i liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova. Rad se odvija na otvorenom prostoru, na kosim i ravnim krovovima i slobodnoj površini gdje se montiraju solarni kolektori, a dijelom u unutrašnjim prostorima kuće ili zgrade, gdje se postavlja cijevna instalacija i spajaju komponente sustava. Uvjeti rada ovise o vremenskim uvjetima (kiša, vjetar ...) i mjestu montiranja solarnih kolektora. Pri radu na visini provode se posebne mjere zaštite s kojima se svaki polaznik mora upoznati kroz zaštitu na radu. Kompetencije koje polaznik stječe: provoditi mjerenje površine i zasjenjenja krova ili prostora na zadanoj lokaciji, koristiti kataloge i priručnike pri narudžbi instalacijskih elemenata i komponenta sustava, montirati solarno toplovodni sustav na osnovu pripremljene

tehničke dokumentacije, puštati u pogon solarno toplovodni sustav i provjeravati funkcionalnost sustava, provoditi postupke redovitog održavanja i otklanjanja kvarova pri zastoju rada sustava, koristiti zaštitnu opremu i zaštitna sredstva pri montaži elektrane i radu na visini.

Program usavršavanja u trajanju od 150 sati realizirat će se redovitim ili konzultativno-instruktivnom nastavom. Teorijski dio programa u trajanju od 44 sata izvodi se u učionici škole, vježbe se izvode s 61 sata u specijaliziranim učionicama opremljenim za izvođenje vježbi, a praktični dio programa u trajanju od 45 sati izvodi se na ograđenom ravnom ili kosom krovu škole i specijaliziranoj učionici praktične nastave s opremom.

Konzultativno-instruktivna nastava – broj skupnih konzultacija iznosi 30 sati od ukupnog broja sati planiranog u programu. Skupne konzultacije izvode se s cijelom obrazovnom skupinom i obavezne su za sve polaznike. Individualne konzultacije se provode u trajanju od 14 sati, neposredno prema potrebi polaznika.

*Predavač: Valentin Krešić, dipl. ing.
Davor Malović, dipl. ing.*

Monter/ka fotonaponskih sustava

Uvođenje novih tehnologija i profila novih poslova, usklađenost s potrebama tržišta rada i mogućnostima zapošljavanja u području obnovljivih izvora energije. U program usavršavanja za poslove montera/ke fotonaponskih sustava može se upisati osoba koja ima završenu srednju školu u području strojarstva ili elektrotehnike, navršenih 18 godina i liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova. Rad se odvija na otvorenom prostoru, na kosim i ravnim krovovima, na pročelju zgrade i slobodnoj površini gdje se montiraju fotonaponski moduli, a dijelom u unutrašnjim prostorima, gdje se postavlja električna instalacija i spajaju komponente sustava. Uvjeti rada ovise o vremenskim uvjetima (kiša, vjetar ...) i mjestu montiranja elektrane. Pri radu na visini provode se posebne mjere zaštite s kojima se svaki polaznik mora upoznati kroz zaštitu na radu. Kompetencije koje polaznik stječe: provoditi mjerenje površine i zasjenjenja prostora ili krova na lokaciji elektrane, montirati elektranu na osnovu pripremljene tehničke dokumentacije, puštati u pogon i nadzirati rad fotonaponske elektrane spojene na energetska mrežu, postavljati, spajati i puštati u pogon autonomnu elektranu, nadzirati rad elektrane putem Interneta, provoditi postupke redovitog održavanja i otklanjati kvarove pri zastoju rada elektrane, koristiti zaštitnu opremu i zaštitna sredstva pri montaži elektrane i radu na visini. Program usavršavanja u trajanju od 150 sati realizirat će se redovitim ili konzultativno-instruktivnom nastavom. Teorijski dio programa u trajanju od 45 sati izvodi se u učionici škole, vježbe se izvode s 65 sati u specijaliziranim učionicama opremljenim za izvođenje vježbi, a praktični dio programa u trajanju od 40 sati izvodi se na ograđenom ravnom ili kosom krovu škole i specijaliziranoj učionici praktične nastave s opremom.

Konzultativno-instruktivna nastava – broj skupnih konzultacija iznosi 29 sati od ukupnog broja sati planiranog u programu. Skupne konzultacije se izvode s cijelom obrazovnom skupinom i obvezne su za sve polaznike. Individualne konzultacije se provode u trajanju od 16 sati, neposredno prema potrebi polaznika.

*Predavač: Stevče Arsoski, dipl. inž.
Davor Malović, dipl. inž.*

Rukovatelj/ica CNC strojem

Razvoj tehnologije zadnjih dvadesetak godina doveo je do skoro potpunog izbacivanja klasičnih strojeva i uvođenja u proizvodnju strojeva koji su upravljani pomoću upravljačke jedinice bazirane na računalima danas poznatijima kao CNC strojevima. Tijekom svog školovanja pojedina zanimanja imaju danas u obrazovanju sadržaje iz CNC tehnologije, ali puno polaznika koji su već završili obrazovanje nisu stekli znanja iz CNC tehnologije. Polaznici koji nisu u svom obrazovanju imali sadržaje iz CNC tehnologija steći će ovim programom osposobljavanja znanja koja će im omogućiti da potpuno ovladaju rukovanjem CNC strojeva. Polaznici koji se nisu zaposlili nakon završetka obrazovanja u struci jako brzo gube stečena znanja tako da i njima ovakav program omogućava

vraćanje ranije dostignutih znanja i vještina i tako im svima povećava šansu na tržištu rada. Za budući industrijski razvoj Republike Hrvatske, metaloprerađivačka industrija biti će jedna od strateških industrijskih grana u kojoj će rukovatelji CNC strojevima biti neophodan stručni kadar. Uvjeti upisa: navršenih 18 godina, završena srednja škola tehničkog smjera, poznavati osnove rada na računalu, liječnička potvrda medicine rada o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje ovih poslova. Karakteristična mjesta rada su u proizvodnji u kojoj se pomoću računala i upravljačke naprave upravlja strojem i proizvodnim procesima u kojima se obrađuju tehnički materijali. Radi se u zatvorenom prostoru sobne temperature i vlažnosti zraka, a poslovi se obavljaju uglavnom stojeći, jer je za rad na stroju potrebna pokretljivost i rad u stojećem položaju. U radu provode opće i posebne mjere zaštite i sigurnosti prema naputcima za siguran rad. Kompetencije koje polaznik stječe: razlikovati dijelove numerički upravljanih strojeva (CNC tokarilica i CNC glodalica), uređaja, alata i opreme te njihove funkcije, primijeniti osnove tehničkog crtanja pri pripremi i obradi materijala te čitati i skicirati jednostavnije crteže, voditi tehnološku dokumentaciju jednostavnijih izradaka, primijeniti program za izradu jednostavnijih izradaka na CNC strojevima, pripremiti CNC tokarilicu i CNC glodalicu, uređaje, opremu i alate za početak rada i za serijsku proizvodnju izratka prema pripremljenoj tehnološkoj dokumentaciji, rukovati CNC tokarilicom i CNC glodalicom, uređajima, opremom i alatima na stručan i siguran način, izraditi izradak prema zadanom programu na CNC strojevima, ispitati program izratka u simulacijskom načinu provjere stroja, primijeniti sigurnosne mjere zaštite na radu, zaštite od požara te pružiti prvu pomoć u slučaju nezgode do dolaska stručne osobe. Program osposobljavanja za RUKOVATELJA/ICU CNC STROJEM realizirat će se u potpunosti **redovitom nastavom** u trajanju od 260 sati. Nastava će se realizirati u praktikumu za CNC koji je u potpunosti opremljen za ovakvu vrstu nastave. Teorijski dio programa iznosi 105 sati, a vježbe u trajanju od 35 sati izvodit će se u praktikumu za CNC i školskoj radionici gdje su smješteni industrijski CNC strojevi kao i praktična nastava u trajanju od 120 sati, te kod poslodavaca s kojima će škola sklopiti ugovor o poslovnoj suradnji. Vježbe i praktična nastava realizirati će se u cijelosti s brojem sati predviđenih programom osposobljavanja. Rad polaznika na vježbama i praktičnoj nastavi nadzirat će mentor, a polaznik vodi dnevnik rada.

Predavač: Davor Malović, dipl. inž.

25. PROGRAM RADA CENTRA ZA NOVE TEHNOLOGIJE

Voditelj Centra za nove tehnologije: Dario Vuić, dipl. ing. str.

Centar za nove tehnologije ustanovljen je i stavljen u funkciju šk.god. 2004./05.

Centar za nove tehnologije se sastoji od :

- praktikum za CAD, automatizaciju i robotiku
- praktikum za CNC
- radionički prostor s proizvodnim CNC strojevima

U šk.god. 2020./2021. planirane su slijedeće aktivnosti:

1. Održavanje redovne nastave za učenike Tehničke škole Sisak prema predviđenom rasporedu.
2. Edukacija nastavnika Tehničke škole, organiziranje specijalističkih seminara i oglednih predavanja iz područja
 - CNC glodanje i tokarenje
 - CAD crtanje 3D modela
 - Robotika
 - Automatizacija
3. Održavanje programa osposobljavanja za :
 - 3D CAD dizajner
 - Rukovatelj CNC strojem
 - CNC programer
4. Organiziranje posjeta učenika završnih razreda osnovnih škola Centru kroz Dane otvorenih vrata
5. Rad na dodatnoj promidžbi Centra za nove tehnologije putem različitih medijskih događanja

POSLOVI VODITELJA CENTRA ZA NOVE TEHNOLOGIJE:

- Preventivno održavanje svih strojeva i uređaja u Centru za nove tehnologije iz područja strojarstva, kao i cjelokupne strojarske opreme u Školi
- Osiguravanje ukupnih stručnih i materijalnih uvjeta za provedbu praktične nastave i vježbi polaznika iz Škole, polaznika drugih ustanova, odnosno vanjskih korisnika
- Organiziranje popravka strojeva i uređaja u Centru, te instalacije i reinstalacije software-a kao i popravke strojarske opreme u Školi
- Nabavljanje alata, rezervnih dijelova i materijala za obradu
- Samostalno usavršavanje u području CNC tehnologije, robotike, CAD-a i automatike
- Educiranje ostalih nastavnika u Tehničkoj škola iz područja rada Centra
- Izrađivanje Godišnjeg plana i programa rada Centra
- Briga o zaštiti na radu i zaštiti od požara u Centru
- Promidžba Centra za nove tehnologije
- Tehnička pomoć pri izradi solarnog automobila

Mjesec	Aktivnosti	Planirani sati
rujan	Izrađivanje godišnjeg plana Centra i programa rada Centra, Osiguravanje ukupnih stručnih i materijalnih uvjeta za provedbu praktične nastave i vježbi polaznika iz Škole Samostalno usavršavanje u području CNC tehnologija	80
listopad	Nabavljanje alata, rezervnih dijelova, i materijala za obradu Organiziranje popravaka strojeva i uređaja u Centru Samostalno usavršavanje u području CNC tehnologija Održavanje 10 satne edukacija nastavnika Tehničke škole iz područja CNC tokarenja	60
studeni	Samostalno usavršavanje u području CNC tehnologija, robotike, CAD-a i automatike Organiziranje popravaka strojeva i uređaja u Centru Održavanje 10 satne edukacija nastavnika Tehničke škole iz područja CNC glodanja	60
prosinac	Provjera uvjeta zaštite na radu i zaštiti od požara u Centru Samostalno usavršavanje u području CAD-CAM tehnologiji Održavanje 10 satne edukacija nastavnika Tehničke škole iz područja CAD crtanja 3D modela Organiziranje i ugovaranje medijskog događanja u svrhu promidbe Tehničke škole i Centra za nove tehnologije	45
siječanj	Reinstalacija programske podrške u Centru Nabavka alata za CNC strojeve	45
veljača	Održavanje 10 satne edukacija nastavnika Tehničke škole iz područja Robotika Samostalno usavršavanje u području CAD-CAM tehnologiji	60
ožujak	Pripremiti strojeve za izradu završnih radova učenika Tehničke škole Sisak Održavanje 10 satne edukacija nastavnika Tehničke škole iz područja Automatizacija Provjeriti ispravnost tehničke i tehnološke dokumentacije prema kojima se izvršavaju tehnološke operacije	60
travanj	Organizirati aktivnosti u Centru u Dane otvorenih vrata Samostalno usavršavanje u području CAD-CAM tehnologiji Organiziranje popravaka strojeva i uređaja u Centru Tehnička pomoć u pripremi solarnog automobila za utrku	60
svibanj	Educiranje ostalih nastavnika u Školi i Županiji iz područja CNC tehnologija, robotike i CAD-a Samostalno usavršavanje u području CAD-CAM-a Tehnička pomoć u pripremi solarnog automobila za utrku	60
Lipanj	Osiguravanje ukupnih stručnih i materijalnih uvjeta za provedbu stručne prakse polaznika iz Škole u Centru Tehnička pomoć u pripremi solarnog automobila za utrku	60
UKUPNO		590

26. POVJERENSTVO ZA KVALITETU I SAMOVREDNOVANJE

Škola će provoditi samovrednovanje za ključna područja u skladu s odredbama Zakona o strukovnom obrazovaju. Samovrednovanje Škole prati i vreduje Povjerenstvo za kvalitetu kojeg imenuje Školski odbor. Povjerenstvo za kvalitetu ima 7 članova i to:

- a) četiri člana iz reda nastavnika:
 - jedan iz reda nastavnika općeobrazovanih predmeta – ako postoji nastavnik koji je mentor ili savjetnik on je automatski član Povjerenstva – izabran je Fuad Topčagić, prof.
 - dva nastavnika strukovnih predmeta – na tajnim izborima između više kandidata izabrani su Goran Plavec, prof. i Damir Pišonić, dipl. ing.
 - jedan član iz reda stručnih suradnika – izabrana je pedagoginja Ivana Šmint , prof.
- b) jedan član je iz reda sudionika na prijedlog osnivača – Stojčević Borislav,
- c) jedan član je iz reda polaznika – predsjednik Vijeća učenika – Danijel Gnjatić, 4.b
- d) Jedan član je iz reda roditelja – predsjednik Vijeća roditelja–Mandić Marko, roditelj učenika 3.a
- e) Prioritetna područja i teme koje trebaju biti zastupljene u procesu samovrednovanja:
 - Nastavni plan i program
 - Poučavanje i učenje
 - Praćenje i vrednovanje
 - Školsko ozračje
 - Suradnja s različitim dionicima odgojno-obrazovnog sustava
 - Ljudski resursi
 - Materijalno-tehnički uvjeti
 - Organizacija nastave i rada škole
 - Upravljanje školom
 - Ostalo

27. UČENIČKI SERVIS

S početkom 2012. godine u Tehničkoj školi Sisak počeo je s radom Učenički servis. Namjena Učeničkog servisa je posredovanje za povremeni rad redovnih učenika Tehničke škole Sisak za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika. Osnova za obavljanje ove djelatnosti je Rješenje Ministarstva gospodarstva, rada i poduzetništva KLASA: UP/I-102-02/11-02/07, URBROJ: 526-08-02-03/4-11-4 od 24. listopada 2011., te upis djelatnosti u registar Trgovačkog suda u Zagrebu, stalna služba u Sisku, MBS: 080440621, Tt-11/22612-2 od 14. prosinca 2011. godine.

Temeljem članka 3, Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti (NN 80/08, 121/10) i Pravilnika o obavljanju djelatnosti u svezi sa zapošljavanjem (NN 19/11) Tehnička škola Sisak može obavljati poslove posredovanja za povremeni rad redovnih učenika i drugih srednjoškolskih ustanova sa sjedištem u istoj županiji, na temelju pisanog Sporazuma između škola. Tehnička škola Sisak potpisala je Sporazum o zastupanju učenika slijedećih škola sa Sisačko-moslavačke županije:

- Gimnazija Sisak
- Ekonomska škola Sisak
- Srednja škola Viktorovac Sisak
- Obrtnička škola Sisak
- Industrijsko – obrtnička škola Sisak
- Tehnička škola Kutina
- Srednja škola Tina Ujevića Kutina
- Srednja škola Novska
- Srednja škola Petrinja
- Srednja škola Ivana Trnskog Hrvatska Kostajnica
- Srednja škola Glina
- Srednja škola Topusko

UVJETI POSLOVANJA TEHNIČKE ŠKOLE SISAK KAO POSREDNIKA ZA POVREMENI RAD REDOVNIH UČENIKA

Tehnička škola Sisak kao ovlaštena posrednik temeljem rješenja Ministarstva gospodarstva, rada i poduzetništva KLASA: UP/I-102-02/11-02/07, URBROJ: 526-08-02-03/4-11-4 od 24. listopada 2011. godine obavlja poslove posredovanja za povremeni rad redovnih učenika za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora. Svake školske godine Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta propisuje trajanje odmora učenika.

Praznici u šk. god. 2019./20. traju od 30. listopada - 03. studenoga 2019.g., 23. prosinca 2019.g. – 06. siječnja 2020.g., 24. veljače – 01. ožujka 2020.g., 09. travnja - 13. travnja 2020.g., i ljetni praznici počinju 18. lipnja 2020. g. osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, popravni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Tehnička škola Sisak posreduje pri zapošljavanju svojih redovnih učenika i redovnih učenika drugih srednjoškolskih ustanova sa sjedištem u Sisačko-moslavačkoj županiji (Tehnička škola Sisak ima sklopljene pisane sporazume sa svim srednjim školama u Sisačko-moslavačkoj županiji). Poslove posredovanja za povremeni rad redovnih učenika Tehnička škola Sisak obavlja u skladu s odredbama Pravilnika o obavljanju djelatnosti u vezi sa zapošljavanjem (NN 28/2019.)

RADNO VRIJEME - UČLANJENJE:

- Ured ravnatelja, tajništvo
- informacije na: telefon: 044/537-219
- e-mail: ucenicki.servis.sisak@gmail.com

Zbog COVID-19, prijave i izdavanje ugovora Učeničkog servisa Tehničke škole Sisak vršiti će se ONLINE - svu potrebnu dokumentaciju i slike skenirati i poslati na -ucenicki.servis.sisak@gmail.com , osim za maloljetne učenike za koje će roditelj/skrbnik doći osobno u školu potpisati SUGLASNOST pri zapošljavanju za maloljetnog učenika.

PRILIKOM UČLANJENJA POTREBNO JE PRILOŽITI:
ZA MALODOBNOG UČENIKA

- potvrdu o statusu redovitog učenika srednjoškolske ustanove
- dvije slike
- PRESLIKU DOKUMENTA KOJI SADRŽI OIB UČENIKA
- popunjenu UPISNICU s općim podacima o učeniku,
- presliku osobne iskaznice roditelja (onog koji potpisuje suglasnost i izjavu)
- POTVRDU banke ili UGOVOR o otvorenom žiro računu na ime učenika/ce u banci po izboru (žiro račun nije neophodan prilikom učlanjenja, ali ga je potrebno dostaviti nakon završetka rada radi isplate, ne može se koristiti žiro račun roditelja, tekući račun i ostale kartice)

- potvrdu o prebivalištu (izdaje ju MUP)

- dokaz o uplati za izradu iskaznice

ZA PUNOLJETNOG UČENIKA

- potvrdu o statusu redovitog učenika srednjoškolske ustanove
- dvije slike
- PRESLIKU DOKUMENTA KOJI SADRŽI OIB UČENIKA
- popunjenu UPISNICU s općim podacima o učeniku
- POTVRDU banke ili UGOVOR o otvorenom žiro računa na ime učenika u banci po izboru (žiro račun nije neophodan prilikom učlanjenja, ali ga je potrebno dostaviti nakon završetka rada radi isplate, ne može se koristiti žiro račun roditelja, tekući račun i ostale kartice)

- potvrdu o prebivalištu

- dokaz o uplati za izradu iskaznice

PODIZANJE UGOVORA

Tijekom zimskih, proljetnih i ljetnih praznika, tj. za vrijeme kada je dozvoljen rad redovnih učenika srednjih škola.

- SUGLASNOST za malodobnog učenika - osobno roditelj potpisuje u školi
- Za potpisivanje SUGLASNOSTI najaviti se telefonski u školu

Postupak izdavanja, sklapanja, dopune i ovjere ugovora, te ispostava računa

Tehnička škola Sisak (posrednik) izdaje **ugovor** učeniku **prije početka rada**.

Ugovor **sklapa** učenik uz supotpis roditelja/skrbnika ukoliko je maloljetan s poslodavcem, a uz posredovanje škole. Ugovor se izdaje u tri istovjetna primjerka (za poslodavca, učenika i posrednika). Ugovori ostaju kod poslodavca do završetka rada kada je poslodavac dužan **dopuniti** ugovore s datumom završetka rada, stvarnim brojem sati, cijenom sata rada i neto iznosom zarade učenika, te **ovjeriti** (potpisati i pečatirati) navedenu dopunu ugovora.

Cijena sata rada određuje se prema **cjeniku posrednika** koji je sastavni dio ovih uvjeta poslovanja ili prema dogovoru poslodavca i učenika s tim da dogovorena cijena sata rada ne može biti niža od cijene sata posrednika za određenu vrstu posla. Odnosno ne može biti niža od 25,39 kn za ostale poslove koji nisu navedeni u cjeniku.

Posrednik na temelju ispravno dopunjenog i ovjerenog ugovora ispostavlja **račun** uvećan za 5% - zakonski doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti za osobe osigurane u određenim okolnostima, 0,5 – poseban zakonski doprinos za zdravstveno osiguranje («NN» br.147/02., 175/03. i 177/04.) i za 10% - naknada za posrednika. Poslodavac je obavezan u roku od 8 dana od dana ispostavljanja računa doznačiti iznos računa na račun posrednika.



Posebne zakonske odredbe vezane za rad maloljetnika:

Maloljetni učenici mogu obavljati poslove samo pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu («NN» br. 149/09.) i Pravilnikom o poslovima na kojima se ne smije zaposliti maloljetnik («NN» br. 62/10.), Pravilnika o poslovima na kojima maloljetnik može raditi i o aktivnostima u kojima smije sudjelovati («NN» br. 62/10.), te Pravilnikom o obavljanju djelatnosti posredovanja pri zapošljavanju («NN» br. 39/09.). Sukladno navedenim propisima maloljetniku je zabranjen:

- puno radno vrijeme maloljetnog redovnog učenika ne smije biti duže od sedam sati dnevno i 35 sati tjedno. Iznimno, puno radno vrijeme maloljetnog redovnog učenika koji je navršio 15 godina života može bit 8 sati dnevno i maksimalno 40 sati tjedno ili u prosjeku maksimalno 174 sata mjesečno,
- noćni rad (između 20 sati navečer i 6 sati ujutro, u industriji od 19 uvečer do 7 ujutro),
- rad u preraspodijeljenom punom radnom vremenu,
- rad na poslovima koji su kao poslovi s posebnim uvjetima rada i poslovi koji su utvrđeni kao osobito teški i za zdravlje štetni te se na njima staž osiguranja računa u povećanom trajanju sukladno Pravilniku o poslovima s posebnim uvjetima rada («NN» br. 71/99.),
- rad na poslovima u kockarnicama, salonima za igre na sreću, disko klubovima, noćnim barovima i noćnim klubovima kao i na drugim poslovima koji potencijalno mogu ugroziti čudorednost maloljetnika.

Maloljetni učenici mogu raditi na drugim poslovima samo nakon prethodnog pregleda za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti. Troškovi zdravstvenog pregleda terete poslodavca.

Ostali uvjeti za povremeni rad redovitih učenika

- Svi radovi se obavljaju po uputama i uz neposredan nadzor i kontrolu naručitelja (poslodavca).
- Poslodavac je dužan osigurati učeniku propisana zaštitna sredstva i propisane mjere za obavljanje poslova na siguran način, sukladno Zakonu o zaštiti na radu.
- Poslodavac se obvezuje cijenu sata rada uvećati za noćni rad 40% (noćni rad dozvoljen samo za punoljetne učenike), rad nedjeljom 50% i rad praznikom 100% u neto iznosu.
- Ukoliko povremeni poslovi traju manje od 8 sati dnevno, poslodavac se obvezuje priznati najmanje 8 sati rada po dogovorenoj cijeni: Poslodavac je dužan platiti 4 sata rada, ako učenik dođe na mjesto rada, a poslodavac otkaže rad.
- Poslodavac se obvezuje učeniku podmiriti troškove prijevoza ako je mjesto obavljanja rada izvan gradske zone javnog prijevoza.
- Ukoliko učenici rade duže vrijeme preko ljetnog odmora pa ih se želi isplatiti mjesečno, poslodavac je dužan za svako razdoblje za isplatu sklopiti poseban ugovor s točno označenim datumom početka i završetka razdoblja, brojem određenih sati i iznosom zarade za to razdoblje.
- Naknada za posrednika u visini od 10% od iznosa učenikove zarade može se naplatiti samo od naručitelja (poslodavca) i služi u svrhu poboljšanja učeničkog standarda.
- Zarade učenicima se isplaćuju **isključivo putem njihovih žiro računa**.
- Ukoliko učenik ostvari primitak putem posredovanja u iznosu većem od 10.800,00 kn (uključivo i iznos doprinosa za obvezna osiguranja po posebnim propisima), ne može biti više uzdržavani član roditelja, odnosno roditelj ne može koristiti poreznu olakšicu za njega kao uzdržavanog člana. Ukoliko učenik ostvari primitak putem posredovanja u iznosu većem od 50.000,00 kn godišnje (uključivo i iznos doprinosa za obvezna osiguranja), na razliku iznad 50.000,00 kn se zaračunava porez i prirez.
- Uvjeti poslovanja stupaju na snagu danom donošenja.

TEHNIČKA ŠKOLA SISAK

M. Cvetkovića 2

44000 SISAK

Tel/fax: 044 537 219

e-mail: tehnicka.sisak@gmail.hrtehnicka.sisak@ss-tehnicka-sk.skole.hr

KLASA: 003-05/19-01/02

URBROJ: 2176-54/01-19-01

Sisak, 5. listopada 2020.

Godišnji plan i program rada Tehničke škole Sisak za školsku godinu 2020./2021. donesen je na sjednici Školskog odbora Tehničke škole Sisak, 5. listopada 2020. godine

Predsjedni Školskog odbora:

Goran Plavec




Ravnatelj:

Davor Malović




Dodatci

Okvirni godišnji plan i program rada razrednika

Planovi rada stručnih aktiva

OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Razredni odjel: 1. A

Zanimanje (program): Strojarski računalni tehničar

Broj sati: 35

Razrednik: **Zlatko Bobinac****Cilj:**

- zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji
- uspostavljanja dobrih odnosa s učenicima i roditeljima
- dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu
- zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina
- puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

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

Razrednik/ca će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama i slično.

Kad god to bude moguće razrednik/ca će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Administrativni i drugi razrednički poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevniku rada)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravni ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

Cilj programa:

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi.



TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA
1. Upoznavanje s nastavnim planom i programom, raspored, Kućni red, Statut škole	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	
3. Izbor učenika u Vijeće učenika, Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude	
4. Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo	
5. Vrijednost izbora životno stila	
6. Prevencija nasilja u različitim okolnostima	
7. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	
8. Razredna problematika, analiza uspjeha, vladanja, izostanaka	B1.2.A - prilagođava se novom okruženju i opisuje svoje obaveze i uloge
9. Prehrambeni stilovi	B.4.1.c - analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja
10. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje	osr C.4.1. – prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite goo A.5.1. – aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava osr C.4.3. – prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu
11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara	B.4.2.B. – razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja
12. Zašto učenici izbjegavaju nastavu?	A.4.1. – objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju
13. Što je u našoj školi dobro a što bi promijenio/promijenila?	A.4.2.A. – razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja
14. Kako se osjećam u razrednom odjelu?	osr C.4.4. – opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture
15. Ususret Božiću	B.4.1.A. – odabire primjerene odnose i komunikaciju
16. Analiza 1. obrazovnog razdoblja	osr C.4.3. – prihvaća odgovornost i aktivno doprinosi društvu
17. Alkohol, cigarete i droga	
18. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje i karijeru	C.4.1.A. – objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima
19. Kako pravilno učiti	ikt B.4.1. – učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnom okruženju
20. Strah od odgovaranja	uku A.4./5.2. – učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja
21. Odgovorno korištenje društvenih mreža i interneta	uku B.4./5.1.- učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje
22. Planiranje izleta	
23. Razredna problematika	
24. Dan Škole	
25. Što mogu učiniti za svoj okoliš?	osr C.5.3. –ponaša se društveno odgovorno
26. Ljudska prava	odr B.4.1. – djeluje u skladu s načelima održivog razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša
27. Planiranje kućnog budžeta	goo a.4.1. – aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava pod C.4.3. – objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama
28. Volontiranje i dobrovoljni rad	goo C.5.2. – volontira u zajednici



39. Prijateljstvo	B.4.1.A. – odabire primjerene odnose
30. Moja obitelj	
31. Očekivanja roditelja	
32. Komunikacija u vezi	
33. Razredna problematika	
34. Naši uspjesi (sport učenje)	
35. Analiza školskog uspjeha i vladanja	

Značajni datumi:

1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - International Animated Film Association • 31. listopada - Svjetski dan štednje

6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje

1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti

1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe
prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika

7. ožujka – Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika

2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa

3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja

Razredni odjel: 1. B

Zanimanje (program): Tehničar za mehatroniku

Broj sati: 35

Razrednik: **Zlatna Jelić****Cilj:**

- zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji
- uspostavljanja dobrih odnosa s učenicima i roditeljima
- dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu
- zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina
- puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

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

Razrednik/ca će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama i slično.

Kad god to bude moguće razrednik/ca će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Administrativni i drugi razrednički poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevniku rada)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

Cilj programa:

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi.



	ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA
1. Upoznavanje s nastavnim planom i programom, raspored, Kućni red, Statut škole	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	
3. Izbor učenika u Vijeće učenika, Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude	
4. Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo	B1.2.A -prilagođava se novom okruženju i opisuje svoje obaveze i uloge
5. Vrijednost izbora životno stila	B.4.1.c - analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja
6. Prevencija nasilja u različitim okolnostima	osr C.4.1. – prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite
7. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	goo A.5.1. – aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava osr C.4.3. – prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu
8. Razredna problematika, analiza uspjeha, vladanja, izostanaka	B.4.2.B. – razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja
9. Prehrambeni stilovi	A.4.1. – objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju
10. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje	A.4.2.A. – razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja
11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara	osr C.4.4. – opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture
12. Zašto učenici izbjegavaju nastavu?	B.4.1.A. – odabire primjerene odnose i komunikaciju
13. Što je u našoj školi dobro a što bi promijenio/promijenila?	osr C.4.3. – prihvaća odgovornost i aktivno doprinosi društvu
14. Kako se osjećam u razrednom odjelu?	
15. Ususret Božiću	
16. Analiza 1. obrazovnog razdoblja	
17. Alkohol, cigarete i droga	C.4.1.A. – objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima
18. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje i karijeru	
19. Kako pravilno učiti	ikt B.4.1. – učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnom okruženju
20. Strah od odgovaranja	uku A.4./5.2. – učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja
21. Odgovorno korištenje društvenih mreža i interneta	uku B.4./5.1.- učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje
22. Planiranje izleta	
23. Razredna problematika	
24. Dan Škole	
25. Što mogu učiniti za svoj okoliš?	osr C.5.3. –ponaša se društveno odgovorno
26. Ljudska prava	odr B.4.1. – djeluje u skladu s načelima održivog razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša
27. Planiranje kućnog budžeta	goo a.4.1. – aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava
28. Volontiranje i dobrovoljni rad	pod C.4.3. – objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama goo C.5.2. – volontira u zajednici
39. Prijateljstvo	B.4.1.A. – odabire primjerene odnose

30. Moja obitelj	
31. Očekivanja roditelja	
32. Komunikacija u vezi	
33. Razredna problematika	
34. Naši uspjesi (sport učenje)	
35. Analiza školskog uspjeha i vladanja	

Značajni datumi:

1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - International Animated Film Association • 31. listopada - Svjetski dan štednje

6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje

1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti

1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe
prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika

7. ožujka - Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika

2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa

3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja

Razred: 1.C

Zanimanje (program): Tehničar za elektroniku

Broj sati: 35

Razrednik: **Damir Pišonić****Cilj:**

- zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji
- uspostavljanja dobrih odnosa s učenicima i roditeljima
- dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu
- zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina
- puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

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

Razrednik/ca će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama i slično.

Kad god to bude moguće razrednik/ca će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Administrativni i drugi razrednički poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevniku rada)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

Cilj programa:

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi.



TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA
1. Upoznavanje s nastavnim planom i programom, raspored, Kućni red, Statut škole	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	
3. Izbor učenika u Vijeće učenika, Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude	
4. Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo	B1.2.A -prilagođava se novom okruženju i opisuje svoje obaveze i uloge
5. Vrijednost izbora životno stila	B.4.1.c - analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja
6. Prevencija nasilja u različitim okolnostima	osr C.4.1. – prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite
7. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	goo A.5.1. – aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava osr C.4.3. – prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu
8. Razredna problematika, analiza uspjeha, vladanja, izostanaka	B.4.2.B. – razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja
9. Prehrambeni stilovi	A.4.1. – objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju
10. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje	A.4.2.A. – razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja
11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara	osr C.4.4. – opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture
12. Zašto učenici izbjegavaju nastavu?	B.4.1.A. – odabire primjerene odnose i komunikaciju
13. Što je u našoj školi dobro a što bi promijenio/promijenila?	osr C.4.3. – prihvaća odgovornost i aktivno doprinosi društvu
14. Kako se osjećam u razrednom odjelu?	
15. Ususret Božiću	
16. Analiza 1. obrazovnog razdoblja	
17. Alkohol, cigarete i droga	C.4.1.A. – objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima
18. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje i karijeru	
19. Kako pravilno učiti	ikt B.4.1. – učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnom okruženju
20. Strah od odgovaranja	uku A.4./5.2. – učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja
21. Odgovorno korištenje društvenih mreža i interneta	uku B.4./5.1.- učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje
22. Planiranje izleta	
23. Razredna problematika	
24. Dan Škole	
25. Što mogu učiniti za svoj okoliš?	osr C.5.3. –ponaša se društveno odgovorno
26. Ljudska prava	odr B.4.1. – djeluje u skladu s načelima održivog razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša
27. Planiranje kućnog budžeta	goo a.4.1. – aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava pod C.4.3. – objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama
28. Volontiranje i dobrovoljni rad	goo C.5.2. – volontira u zajednici

39. Prijateljstvo	B.4.1.A. – odabire primjerene odnose
30. Moja obitelj	
31. Očekivanja roditelja	
32. Komunikacija u vezi	
33. Razredna problematika	
34. Naši uspjesi (sport učenje)	
35. Analiza školskog uspjeha i vladanja	

Značajni datumi:

1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - International Animated Film Association • 31. listopada - Svjetski dan štednje

6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje

1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti

1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe

prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika

7. ožujka – Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika

2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa

3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja

Razredni odjel: **1. D****Zanimanje (program): Tehničar za računalstvo**

Broj sati: 35

Razrednik: **Darijo Radoš****Cilj:**

- zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji
- uspostavljanja dobrih odnosa s učenicima i roditeljima
- dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu
- zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina
- puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

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

Razrednik/ca će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama i slično.

Kad god to bude moguće razrednik/ca će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Administrativni i drugi razrednički poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevniku rada)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

Cilj programa:

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi.



TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA
1. Upoznavanje s nastavnim planom i programom, raspored, Kućni red, Statut škole	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	
3. Izbor učenika u Vijeće učenika, Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude	
4. Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo	B1.2.A -prilagođava se novom okruženju i opisuje svoje obaveze i uloge
5. Vrijednost izbora životno stila	B.4.1.c - analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja
6. Prevencija nasilja u različitim okolnostima	osr C.4.1. – prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite
7. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	goo A.5.1. – aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava osr C.4.3. – prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu
8. Razredna problematika, analiza uspjeha, vladanja, izostanaka	B.4.2.B. – razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja
9. Prehrambeni stilovi	A.4.1. – objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju
10. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje	A.4.2.A. – razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja
11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara	osr C.4.4. – opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture
12. Zašto učenici izbjegavaju nastavu?	B.4.1.A. – odabire primjerene odnose i komunikaciju
13. Što je u našoj školi dobro a što bi promijenio/promijenila?	osr C.4.3. – prihvaća odgovornost i aktivno doprinosi društvu
14. Kako se osjećam u razrednom odjelu?	
15. Ususret Božiću	
16. Analiza 1. obrazovnog razdoblja	
17. Alkohol, cigarete i droga	C.4.1.A. – objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima
18. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje i karijeru	
19. Kako pravilno učiti	ikt B.4.1. – učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnom okruženju
20. Strah od odgovaranja	uku A.4./5.2. – učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja
21. Odgovorno korištenje društvenih mreža i interneta	uku B.4./5.1.- učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje
22. Planiranje izleta	
23. Razredna problematika	
24. Dan Škole	
25. Što mogu učiniti za svoj okoliš?	osr C.5.3. –ponaša se društveno odgovorno
26. Ljudska prava	odr B.4.1. – djeluje u skladu s načelima održivog razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša
27. Planiranje kućnog budžeta	goo a.4.1. – aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava pod C.4.3. – objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama
28. Volontiranje i dobrovoljni rad	goo C.5.2. – volontira u zajednici

39. Prijateljstvo	B.4.1.A. – odabire primjerene odnose
30. Moja obitelj	
31. Očekivanja roditelja	
32. Komunikacija u vezi	
33. Razredna problematika	
34. Naši uspjesi (sport učenje)	
35. Analiza školskog uspjeha i vladanja	

Značajni datumi:

1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - International Animated Film Association • 31. listopada - Svjetski dan štednje

6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje

1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti

1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe
prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika

7. ožujka – Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika

2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa

3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja

Razredni odjel: 1. E

Zanimanje (program): Tehničar za razvoj videoigara

Broj sati: 35

Razrednik: **Zoran Ivanić****Cilj:**

- zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji
- uspostavljanja dobrih odnosa s učenicima i roditeljima
- dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu
- zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina
- puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

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

Razrednik/ca će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama i slično.

Kad god to bude moguće razrednik/ca će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Administrativni i drugi razrednički poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevniku rada)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

Cilj programa:

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi.



TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA
1. Upoznavanje s nastavnim planom i programom, raspored, Kućni red, Statut škole	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	
3. Izbor učenika u Vijeće učenika, Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude	
4. Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo	B1.2.A -prilagođava se novom okruženju i opisuje svoje obaveze i uloge
5. Vrijednost izbora životno stila	B.4.1.c - analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja
6. Prevencija nasilja u različitim okolnostima	osr C.4.1. – prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite
7. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	goo A.5.1. – aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava osr C.4.3. – prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu
8. Razredna problematika, analiza uspjeha, vladanja, izostanaka	B.4.2.B. – razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja
9. Prehrambeni stilovi	A.4.1. – objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju
10. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje	A.4.2.A. – razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja
11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara	osr C.4.4. – opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture
12. Zašto učenici izbjegavaju nastavu?	B.4.1.A. – odabire primjerene odnose i komunikaciju
13. Što je u našoj školi dobro a što bi promijenio/promijenila?	osr C.4.3. – prihvaća odgovornost i aktivno doprinosi društvu
14. Kako se osjećam u razrednom odjelu?	
15. Ususret Božiću	
16. Analiza 1. obrazovnog razdoblja	
17. Alkohol, cigarete i droga	C.4.1.A. – objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima
18. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje i karijeru	
19. Kako pravilno učiti	ikt B.4.1. – učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnom okruženju
20. Strah od odgovaranja	uku A.4./5.2. – učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja
21. Odgovorno korištenje društvenih mreža i interneta	uku B.4./5.1.- učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje
22. Planiranje izleta	
23. Razredna problematika	
24. Dan Škole	
25. Što mogu učiniti za svoj okoliš?	osr C.5.3. –ponaša se društveno odgovorno
26. Ljudska prava	odr B.4.1. – djeluje u skladu s načelima održivog razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša
27. Planiranje kućnog budžeta	goo a.4.1. – aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava pod C.4.3. – objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama
28. Volontiranje i dobrovoljni rad	goo C.5.2. – volontira u zajednici

39. Prijateljstvo	B.4.1.A. – odabire primjerene odnose
30. Moja obitelj	
31. Očekivanja roditelja	
32. Komunikacija u vezi	
33. Razredna problematika	
34. Naši uspjesi (sport učenje)	
35. Analiza školskog uspjeha i vladanja	

Značajni datumi:

1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - International Animated Film Association • 31. listopada - Svjetski dan štednje

6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje

1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti

1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe
prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika

7. ožujka – Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika

2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa

3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja

Razredni odjel: 1.F

Zanimanje (program): Ekološki tehničar

Broj sati: 35

Razrednik: **Mateja Dobrinić Đirlić****Cilj:**

- zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji
- uspostavljanja dobrih odnosa s učenicima i roditeljima
- dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu
- zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina
- puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

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

Razrednik/ca će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama i slično.

Kad god to bude moguće razrednik/ca će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Administrativni i drugi razrednički poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevniku rada)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

Cilj programa:

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi.



TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA
1. Upoznavanje s nastavnim planom i programom, raspored, Kućni red, Statut škole	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	
3. Izbor učenika u Vijeće učenika, Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude	
4. Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo	
5. Vrijednost izbora životno stila	
6. Prevencija nasilja u različitim okolnostima	
7. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	
8. Razredna problematika, analiza uspjeha, vladanja, izostanaka	B1.2.A -prilagođava se novom okružju i opisuje svoje obaveze i uloge
9. Prehrambeni stilovi	B.4.1.c - analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja
10. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje	osr C.4.1. – prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite goo A.5.1. – aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava osr C.4.3. – prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu
11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara	B.4.2.B. – razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja
12. Zašto učenici izbjegavaju nastavu?	A.4.1. – objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju
13. Što je u našoj školi dobro a što bi promijenio/promijenila?	A.4.2.A. – razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja
14. Kako se osjećam u razrednom odjelu?	osr C.4.4. – opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture
15. Ususret Božiću	
16. Analiza 1. obrazovnog razdoblja	
17. Alkohol, cigarete i droga	B.4.1.A. – odabire primjerene odnose i komunikaciju
18. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje i karijeru	osr C.4.3. – prihvaća odgovornost i aktivno doprinosi društvu
19. Kako pravilno učiti	
20. Strah od odgovaranja	C.4.1.A. – objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima
21. Odgovorno korištenje društvenih mreža i interneta	ikt B.4.1. – učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnom okruženju uku A.4./5.2. – učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja uku B.4./5.1.- učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje
22. Planiranje izleta	
23. Razredna problematika	
24. Dan Škole	
25. Što mogu učiniti za svoj okoliš?	osr C.5.3. –ponaša se društveno odgovorno
26. Ljudska prava	odr B.4.1. – djeluje u skladu s načelima održivog razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša
27. Planiranje kućnog budžeta	goo a.4.1. – aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava
28. Volontiranje i dobrovoljni rad	pod C.4.3. – objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama goo C.5.2. – volontira u zajednici
39. Prijateljstvo	B.4.1.A. – odabire primjerene odnose
30. Moja obitelj	



31. Očekivanja roditelja	
32. Komunikacija u vezi	
33. Razredna problematika	
34. Naši uspjesi (sport učenje)	
35. Analiza školskog uspjeha i vladanja	

Značajni datumi:

1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - International Animated Film Association • 31. listopada - Svjetski dan štednje

6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje

1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti

1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe

prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika

7. ožujka – Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika

2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa

3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja

Razredni odjel: 2. A

Zanimanje (program): Strojarski računalni tehničar

Broj sati: 35

Razrednica: **Valentin Krešić****Cilj:**

- zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji
- uspostavljanja dobrih odnosa s učenicima i roditeljima
- dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu
- zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina
- puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

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

Razrednik/ca će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama...

Kad god to bude moguće razrednik/ca će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Administrativni i drugi razrednički poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevniku rda)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

Cilj programa:

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi.



TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA
1. Upoznavanje s nastavnim planom i programom, raspored, Kućni red, Statut škole	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	
3. Izbor učenika u Vijeće učenika, Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude	
4. Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama	B.4./C. – analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja
5. Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava ovisnosti po mentalno zdravlje	C.4.1.A. – objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima
6. Ovisnosti	C.4.1.B. – procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade
7. Kako prepoznati ovisnika i ovisničko ponašanje	
8. Alkohol i mladi	
9. Kockanje i klađenje	
10. Razredna problematika	
11. Sjećanje na žrtve domovinskog rata	osr-C.4.4. – opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture
12. Razvijanje zdravih navika	A.4.2.B. – prepoznaje važnost primjerene upotrebe dodataka prehrani
13. Dodaci prehrani	A.4.2.D. – prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini
14. Konstruktivno korištenje slobodnog vremena	
15. Ususret Božiću	
16. Analiza prvog obrazovnog razdoblja	
17. Ekološki problemi	odr B.4.1. – djeluje u skladu načelima održivog razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša
18. Što mi možemo učiniti za očuvanje prirode?	odr C.4.1. – prosuđuje značaj održivog razvoja za opću dobrobit
19. Suradnja i grupni rad	B.4.1. – razvija tolerantan odnos prema drugima
20. Razredni odnosi	osr C.4.3. – prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu
21. Kultura škole	
22. Razredna problematika	
23. Planiranje izleta	
24. Pomaganje i skrb o drugima	goo A.4.1. – aktivno sudjelovanje u zaštiti ljudskih prava
25. Demokracija	goo B.4.1. – promiče pravila demokratske zajednice
26. Europske vrijednosti	
27. Razredna problematika	
28. Što očekujem od trećeg razreda?	uku A.3.75.3. – učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja
29. Radne navike	uku C.4./5.1. – učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život
30. Kako razviti svoju kreativnost?	
31. Kako se snalazim u svom budućem zanimanju?	
32. Prednosti i nedostaci Interneta i društvenih mreža	ikt B.4.1. – učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnom digitalnom okruženju ikt A.4.1. – učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju
33. Razredna problematika	
34. Naši uspjesi (sport učenje)	
35. Analiza školskog uspjeha i vladanja	



Značajni datumi:

1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - International Animated Film Association • 31. listopada - Svjetski dan štednje

6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje

1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti

1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe

prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika

7. ožujka – Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika

2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa

3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja

Razredni odjel: 2. B

Zanimanje (program): Tehničar za mehatroniku

Broj sati: 35

Razrednica: **Josipa Trklja****Cilj:**

- zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji
- uspostavljanja dobrih odnosa s učenicima i roditeljima
- dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu
- zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina
- puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

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

Razrednik/ca će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama...

Kad god to bude moguće razrednik/ca će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Administrativni i drugi razrednički poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevniku rda)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

Cilj programa:

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi.



TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA
1. Upoznavanje s nastavnim planom i programom, raspored, Kućni red, Statut škole	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	
3. Izbor učenika u Vijeće učenika, Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude	
4. Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama	B.4./C. – analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja
5. Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava ovisnosti po mentalno zdravlje	C.4.1.A. – objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima
6. Ovisnosti	C.4.1.B. – procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade
7. Kako prepoznati ovisnika i ovisničko ponašanje	
8. Alkohol i mladi	
9. Kockanje i klađenje	
10. Razredna problematika	
11. Sjećanje na žrtve domovinskog rata	osr-C.4.4. – opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture
12. Razvijanje zdravih navika	A.4.2.B. – prepoznaje važnost primjerene upotrebe dodataka prehrani
13. Dodaci prehrani	A.4.2.D. – prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini
14. Konstruktivno korištenje slobodnog vremena	
15. Ususret Božiću	
16. Analiza prvog obrazovnog razdoblja	
17. Ekološki problemi	odr B.4.1. – djeluje u skladu načelima održivog razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša
18. Što mi možemo učiniti za očuvanje prirode?	odr C.4.1. – prosuđuje značaj održivog razvoja za opću dobrobit
19. Suradnja i grupni rad	B.4.1. – razvija tolerantan odnos prema drugima
20. Razredni odnosi	osr C.4.3. – prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu
21. Kultura škole	
22. Razredna problematika	
23. Planiranje izleta	
24. Pomaganje i skrb o drugima	goo A.4.1. – aktivno sudjelovanje u zaštiti ljudskih prava
25. Demokracija	goo B.4.1. – promiče pravila demokratske zajednice
26. Europske vrijednosti	
27. Razredna problematika	
28. Što očekujem od trećeg razreda?	uku A.3.75.3. – učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja
29. Radne navike	uku C.4./5.1. – učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život
30. Kako razviti svoju kreativnost?	
31. Kako se snalazim u svom budućem zanimanju?	
32. Prednosti i nedostaci Interneta i društvenih mreža	ikt B.4.1. – učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnom digitalnom okruženju ikt A.4.1. – učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju
33. Razredna problematika	
34. Naši uspjesi (sport učenje)	
35. Analiza školskog uspjeha i vladanja	



Značajni datumi:

1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - International Animated Film Association • 31. listopada - Svjetski dan štednje

6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje

1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti

1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe

prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika

7. ožujka – Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika

2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa

3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja

Razredni odjel: 2. C

Zanimanje (program): Tehničar za elektroniku

Broj sati: 35

Razrednica: **Lahorka Zec****Cilj:**

- zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji
- uspostavljanja dobrih odnosa s učenicima i roditeljima
- dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu
- zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina
- puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

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

Razrednik/ca će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama...

Kad god to bude moguće razrednik/ca će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Administrativni i drugi razrednički poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevniku rda)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

Cilj programa:

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi.



TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA
1. Upoznavanje s nastavnim planom i programom, raspored, Kućni red, Statut škole	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	
3. Izbor učenika u Vijeće učenika, Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude	
4. Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama	B.4./C. – analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja
5. Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava ovisnosti po mentalno zdravlje	C.4.1.A. – objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima
6. Ovisnosti	C.4.1.B. – procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade
7. Kako prepoznati ovisnika i ovisničko ponašanje	
8. Alkohol i mladi	
9. Kockanje i klađenje	
10. Razredna problematika	
11. Sjećanje na žrtve domovinskog rata	osr-C.4.4. – opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture
12. Razvijanje zdravih navika	A.4.2.B. – prepoznaje važnost primjerene upotrebe dodataka prehrani
13. Dodaci prehrani	A.4.2.D. – prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini
14. Konstruktivno korištenje slobodnog vremena	
15. Ususret Božiću	
16. Analiza prvog obrazovnog razdoblja	
17. Ekološki problemi	odr B.4.1. – djeluje u skladu načelima održivog razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša
18. Što mi možemo učiniti za očuvanje prirode?	odr C.4.1. – prosuđuje značaj održivog razvoja za opću dobrobit
19. Suradnja i grupni rad	B.4.1. – razvija tolerantan odnos prema drugima
20. Razredni odnosi	osr C.4.3. – prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu
21. Kultura škole	
22. Razredna problematika	
23. Planiranje izleta	
24. Pomaganje i skrb o drugima	goo A.4.1. – aktivno sudjelovanje u zaštiti ljudskih prava
25. Demokracija	goo B.4.1. – promiče pravila demokratske zajednice
26. Europske vrijednosti	
27. Razredna problematika	
28. Što očekujem od trećeg razreda?	uku A.3.75.3. – učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja
29. Radne navike	uku C.4./5.1. – učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život
30. Kako razviti svoju kreativnost?	
31. Kako se snalazim u svom budućem zanimanju?	
32. Prednosti i nedostaci Interneta i društvenih mreža	ikt B.4.1. – učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnom digitalnom okruženju ikt A.4.1. – učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju
33. Razredna problematika	
34. Naši uspjesi (sport učenje)	
35. Analiza školskog uspjeha i vladanja	



Značajni datumi:

1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - International Animated Film Association • 31. listopada - Svjetski dan štednje
6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje
1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti
1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe
- prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika
7. ožujka – Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika
2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa
3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja

Razredni odjel: 2.D

Zanimanje (program): Tehničar za računalstvo

Broj sati: 35

Razrednica: **Goran Plavec****Cilj:**

- zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji
- uspostavljanja dobrih odnosa s učenicima i roditeljima
- dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu
- zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina
- puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

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

Razrednik/ca će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama...

Kad god to bude moguće razrednik/ca će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Administrativni i drugi razrednički poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevniku rda)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

Cilj programa:

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi.



TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA
1. Upoznavanje s nastavnim planom i programom, raspored, Kućni red, Statut škole	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	
3. Izbor učenika u Vijeće učenika, Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude	
4. Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama	B.4./C. – analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja
5. Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava ovisnosti po mentalno zdravlje	C.4.1.A. – objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima
6. Ovisnosti	C.4.1.B. – procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade
7. Kako prepoznati ovisnika i ovisničko ponašanje	
8. Alkohol i mladi	
9. Kockanje i klađenje	
10. Razredna problematika	
11. Sjećanje na žrtve domovinskog rata	osr-C.4.4. – opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture
12. Razvijanje zdravih navika	A.4.2.B. – prepoznaje važnost primjerene upotrebe dodataka prehrani
13. Dodaci prehrani	A.4.2.D. – prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini
14. Konstruktivno korištenje slobodnog vremena	
15. Ususret Božiću	
16. Analiza prvog obrazovnog razdoblja	
17. Ekološki problemi	odr B.4.1. – djeluje u skladu načelima održivog razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša
18. Što mi možemo učiniti za očuvanje prirode?	odr C.4.1. – prosuđuje značaj održivog razvoja za opću dobrobit
19. Suradnja i grupni rad	B.4.1. – razvija tolerantan odnos prema drugima
20. Razredni odnosi	osr C.4.3. – prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu
21. Kultura škole	
22. Razredna problematika	
23. Planiranje izleta	
24. Pomaganje i skrb o drugima	goo A.4.1. – aktivno sudjelovanje u zaštiti ljudskih prava
25. Demokracija	goo B.4.1. – promiče pravila demokratske zajednice
26. Europske vrijednosti	
27. Razredna problematika	
28. Što očekujem od trećeg razreda?	uku A.3.75.3. – učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja
29. Radne navike	uku C.4./5.1. – učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život
30. Kako razviti svoju kreativnost?	
31. Kako se snalazim u svom budućem zanimanju?	
32. Prednosti i nedostaci Interneta i društvenih mreža	ikt B.4.1. – učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnom digitalnom okruženju ikt A.4.1. – učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju
33. Razredna problematika	
34. Naši uspjesi (sport učenje)	
35. Analiza školskog uspjeha i vladanja	



Značajni datumi:

1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - International Animated Film Association • 31. listopada - Svjetski dan štednje

6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje

1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti

1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe

prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika

7. ožujka – Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika

2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa

3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja

Razredni odjel: 2. E

Zanimanje (program): Tehničar za razvoj videoigara

Broj sati: 35

Razrednica: **Adelita Subašić Terman****Cilj:**

- zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji
- uspostavljanja dobrih odnosa s učenicima i roditeljima
- dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu
- zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina
- puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

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

Razrednik/ca će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama...

Kad god to bude moguće razrednik/ca će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Administrativni i drugi razrednički poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevniku rda)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

Cilj programa:

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi.



TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA
1. Upoznavanje s nastavnim planom i programom, raspored, Kućni red, Statut škole	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	
3. Izbor učenika u Vijeće učenika, Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude	
4. Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama	B.4./C. – analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja
5. Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava ovisnosti po mentalno zdravlje	C.4.1.A. – objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima
6. Ovisnosti	C.4.1.B. – procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade
7. Kako prepoznati ovisnika i ovisničko ponašanje	
8. Alkohol i mladi	
9. Kockanje i klađenje	
10. Razredna problematika	
11. Sjećanje na žrtve domovinskog rata	osr-C.4.4. – opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture
12. Razvijanje zdravih navika	A.4.2.B. – prepoznaje važnost primjerene upotrebe dodataka prehrani
13. Dodaci prehrani	A.4.2.D. – prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini
14. Konstruktivno korištenje slobodnog vremena	
15. Ususret Božiću	
16. Analiza prvog obrazovnog razdoblja	
17. Ekološki problemi	odr B.4.1. – djeluje u skladu načelima održivog razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša
18. Što mi možemo učiniti za očuvanje prirode?	odr C.4.1. – prosuđuje značaj održivog razvoja za opću dobrobit
19. Suradnja i grupni rad	B.4.1. – razvija tolerantan odnos prema drugima
20. Razredni odnosi	osr C.4.3. – prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu
21. Kultura škole	
22. Razredna problematika	
23. Planiranje izleta	
24. Pomaganje i skrb o drugima	goo A.4.1. – aktivno sudjelovanje u zaštiti ljudskih prava
25. Demokracija	goo B.4.1. – promiče pravila demokratske zajednice
26. Europske vrijednosti	
27. Razredna problematika	
28. Što očekujem od trećeg razreda?	uku A.3.75.3. – učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja
29. Radne navike	uku C.4./5.1. – učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život
30. Kako razviti svoju kreativnost?	
31. Kako se snalazim u svom budućem zanimanju?	
32. Prednosti i nedostaci Interneta i društvenih mreža	ikt B.4.1. – učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnom digitalnom okruženju ikt A.4.1. – učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju
33. Razredna problematika	
34. Naši uspjesi (sport učenje)	
35. Analiza školskog uspjeha i vladanja	



Značajni datumi:

1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - International Animated Film Association • 31. listopada - Svjetski dan štednje

6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje

1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti

1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe

prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika

7. ožujka – Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika

2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa

3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja

Razredni odjel: 2. F

Zanimanje (program): Ekološki tehničar

Broj sati: 35

Razrednica: **Ivana Salaj Slanac****Cilj:**

- zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji
- uspostavljanja dobrih odnosa s učenicima i roditeljima
- dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu
- zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina
- puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

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

Razrednik/ca će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama...

Kad god to bude moguće razrednik/ca će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Administrativni i drugi razrednički poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevniku rda)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

Cilj programa:

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi.



TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA
1. Upoznavanje s nastavnim planom i programom, raspored, Kućni red, Statut škole	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	
3. Izbor učenika u Vijeće učenika, Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude	
4. Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama	B.4./C. – analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja
5. Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava ovisnosti po mentalno zdravlje	C.4.1.A. – objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima
6. Ovisnosti	C.4.1.B. – procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade
7. Kako prepoznati ovisnika i ovisničko ponašanje	
8. Alkohol i mladi	
9. Kockanje i klađenje	
10. Razredna problematika	
11. Sjećanje na žrtve domovinskog rata	osr-C.4.4. – opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture
12. Razvijanje zdravih navika	A.4.2.B. – prepoznaje važnost primjerene upotrebe dodataka prehrani
13. Dodaci prehrani	A.4.2.D. – prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini
14. Konstruktivno korištenje slobodnog vremena	
15. Ususret Božiću	
16. Analiza prvog obrazovnog razdoblja	
17. Ekološki problemi	odr B.4.1. – djeluje u skladu načelima održivog razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša
18. Što mi možemo učiniti za očuvanje prirode?	odr C.4.1. – prosuđuje značaj održivog razvoja za opću dobrobit
19. Suradnja i grupni rad	B.4.1. – razvija tolerantan odnos prema drugima
20. Razredni odnosi	osr C.4.3. – prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu
21. Kultura škole	
22. Razredna problematika	
23. Planiranje izleta	
24. Pomaganje i skrb o drugima	goo A.4.1. – aktivno sudjelovanje u zaštiti ljudskih prava
25. Demokracija	goo B.4.1. – promiče pravila demokratske zajednice
26. Europske vrijednosti	
27. Razredna problematika	
28. Što očekujem od trećeg razreda?	uku A.3.75.3. – učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja
29. Radne navike	uku C.4./5.1. – učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život
30. Kako razviti svoju kreativnost?	
31. Kako se snalazim u svom budućem zanimanju?	
32. Prednosti i nedostaci Interneta i društvenih mreža	ikt B.4.1. – učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnom digitalnom okruženju ikt A.4.1. – učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju
33. Razredna problematika	
34. Naši uspjesi (sport učenje)	
35. Analiza školskog uspjeha i vladanja	



Značajni datumi:

1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - International Animated Film Association • 31. listopada - Svjetski dan štednje

6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje

1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti

1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe

prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika

7. ožujka – Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika

2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa

3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja

Razredni odjel: 3.A

Zanimanje (program): Strojarski računalni tehničar

Broj sati: 35

Razrednik: **Maja Golub Krajina****Cilj:**

- zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji
- uspostavljanja dobrih odnosa s učenicima i roditeljima
- dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu
- zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina
- puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

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

Razrednik/ca će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama...

Kad god to bude moguće razrednik/ca će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Administrativni i drugi razrednički poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevniku rda)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

Cilj programa:

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi.



TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA
1. Upoznavanje s nastavnim planom i programom, raspored, Kućni red, Statut škole	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	
3. Izbor učenika u Vijeće učenika, Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude	
4. Maturalno putovanje	B.5.1.C. – odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja
5. Rizična ponašanja na Maturalnom putovanju	B.5.3.A. – procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti
6. Prevencija nasilja i nasilničkog ponašanja u različitim okolnostima	B.5.1.A. – procjenjuje važnost razvijanja i unapređivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnom životu
7. Alkohol i promet	osr C.5.1. – sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite
8. Kako pomoći drugima u prevladavanju ovisnosti	
9. Razredna problematika	
10. Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje, spolna prava	A.5.1. – preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda
11. Brak i roditeljstvo	
12. Obitelj	
13. Donošenje odluka u različitim životnim situacijama	B.5.2.B. – obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka
14. Moji planovi za budućnost	uku C.4./5.2. – učenik pokazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh i učenje
15. Ususret Božiću	
16. Analiza prvog odgojno-obrazovnog razdoblja	
17. Pravilna prehrana	B.5.2.A. – procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje
18. Važnost kretanja u svakodnevnom životu	C.5.3.C. – objašnjava važnost i značenje donatorske kartice i darivanja krvi, tkiva i organa
19. Rad na sebi	C.5.3.A. – povezuje važnost sistematskih i preventivnih pregleda s očuvanjem zdravlja
20. Darivanje krvi	A.5.2. – opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost
21. Sistematski pregled	
22. Razredna problematika	
23. Dan planeta Zemlje	odr A.5.1. – kritički promišlja o povezanosti vlastitog načina života s utjecajem na okoliš i ljude
24. Povelja o Zemlji	odr B.5.1. – kritički promišlja o utjecaju našeg djelovanja na Zemlju i čovječanstvo
25. Potrošnja resursa	odr C.5.1. – objašnjava povezanost potrošnje resursa i pravedne raspodjele za osiguranje opće dobrobiti
26. Organizacija Maturalnog putovanja	
27. Život u multikulturalnom okruženju	osr C.5.4. – analizira vrijednost svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet
28. Moral i moralno ponašanje	
29. Stereotipi i predrasude	
30. Pozitivni i negativni utjecaji medija	ikt A.5.4. – učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš



	ikt B.5.3. – učenik promiče toleranciju, različitost, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnom okruženju
31. Priprema za Državnu maturu	uku B.4./5.4. – učenik samoprocjenjuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje
32. Samovrednovanje vlastitih postignuća	
33. Razredna problematika	
34. Naši uspjesi (sport učenje)	
35. Analiza školskog uspjeha i vladanja	
Značajni datumi:	
<p>1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - International Animated Film Association • 31. listopada - Svjetski dan štednje</p> <p>6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje</p> <p>1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti</p> <p>1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe</p> <p>prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika</p> <p>7. ožujka – Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika</p> <p>2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa</p> <p>3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja</p>	

Razredni odjel: 3.B

Zanimanje (program): Tehničar za el. strojeve s primijenjenim računalstvom

Broj sati: 35

Razrednik: **Ana Weiser****Cilj:**

- zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji
- uspostavljanja dobrih odnosa s učenicima i roditeljima
- dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu
- zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina
- puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

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

Razrednik/ca će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama...

Kad god to bude moguće razrednik/ca će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Administrativni i drugi razrednički poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevniku rada)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

Cilj programa:

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi.



TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA
1. Upoznavanje s nastavnim planom i programom, raspored, Kućni red, Statut škole	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	
3. Izbor učenika u Vijeće učenika, Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude	
4. Maturalno putovanje	B.5.1.C. – odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja
5. Rizična ponašanja na Maturalnom putovanju	B.5.3.A. – procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti
6. Prevencija nasilja i nasilničkog ponašanja u različitim okolnostima	B.5.1.A. – procjenjuje važnost razvijanja i unapređivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnom životu
7. Alkohol i promet	osr C.5.1. – sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite
8. Kako pomoći drugima u prevladavanju ovisnosti	
9. Razredna problematika	
10. Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje, spolna prava	A.5.1. – preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda
11. Brak i roditeljstvo	
12. Obitelj	
13. Donošenje odluka u različitim životnim situacijama	B.5.2.B. – obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka
14. Moji planovi za budućnost	uku C.4./5.2. – učenik pokazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh i učenje
15. Ususret Božiću	
16. Analiza prvog odgojno-obrazovnog razdoblja	
17. Pravilna prehrana	B.5.2.A. – procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje
18. Važnost kretanja u svakodnevnom životu	C.5.3.C. – objašnjava važnost i značenje donatorske kartice i darivanja krvi, tkiva i organa
19. Rad na sebi	C.5.3.A. – povezuje važnost sistematskih i preventivnih pregleda s očuvanjem zdravlja
20. Darivanje krvi	A.5.2. – opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost
21. Sistematski pregled	
22. Razredna problematika	
23. Dan planeta Zemlje	odr A.5.1. – kritički promišlja o povezanosti vlastitog načina života s utjecajem na okoliš i ljude
24. Povelja o Zemlji	odr B.5.1. – kritički promišlja o utjecaju našeg djelovanja na Zemlju i čovječanstvo
25. Potrošnja resursa	odr C.5.1. – objašnjava povezanost potrošnje resursa i pravedne raspodjele za osiguranje opće dobrobiti
26. Organizacija Maturalnog putovanja	
27. Život u multikulturalnom okruženju	osr C.5.4. – analizira vrijednost svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet
28. Moral i moralno ponašanje	
29. Stereotipi i predrasude	
30. Pozitivni i negativni utjecaji medija	ikt A.5.4. – učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš



	ikt B.5.3. – učenik promiče toleranciju, različitost, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnom okružju
31. Priprema za Državnu maturu	uku B.4./5.4. – učenik samoprocjenjuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje
32. Samovrednovanje vlastitih postignuća	
33. Razredna problematika	
34. Naši uspjesi (sport učenje)	
35. Analiza školskog uspjeha i vladanja	
Značajni datumi:	
<p>1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - International Animated Film Association • 31. listopada - Svjetski dan štednje</p> <p>6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje</p> <p>1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti</p> <p>1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe</p> <p>prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika</p> <p>7. ožujka – Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika</p> <p>2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa</p> <p>3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja</p>	

Razredni odjel: **3.C****Zanimanje (program): Tehničar za elektroniku**

Broj sati: 35

Razrednik: **Anđa Damjanović****Cilj:**

- zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji
- uspostavljanja dobrih odnosa s učenicima i roditeljima
- dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu
- zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina
- puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

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

Razrednik/ca će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama...

Kad god to bude moguće razrednik/ca će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Administrativni i drugi razrednički poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevniku rda)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

Cilj programa:

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi.



TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA
1. Upoznavanje s nastavnim planom i programom, raspored, Kućni red, Statut škole	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	
3. Izbor učenika u Vijeće učenika, Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude	
4. Maturalno putovanje	B.5.1.C. – odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja
5. Rizična ponašanja na Maturalnom putovanju	B.5.3.A. – procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti
6. Prevencija nasilja i nasilničkog ponašanja u različitim okolnostima	B.5.1.A. – procjenjuje važnost razvijanja i unapređivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnom životu
7. Alkohol i promet	osr C.5.1. – sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite
8. Kako pomoći drugima u prevladavanju ovisnosti	
9. Razredna problematika	
10. Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje, spolna prava	A.5.1. – preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda
11. Brak i roditeljstvo	
12. Obitelj	
13. Donošenje odluka u različitim životnim situacijama	B.5.2.B. – obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka
14. Moji planovi za budućnost	uku C.4./5.2. – učenik pokazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh i učenje
15. Ususret Božiću	
16. Analiza prvog odgojno-obrazovnog razdoblja	
17. Pravilna prehrana	B.5.2.A. – procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje
18. Važnost kretanja u svakodnevnom životu	C.5.3.C. – objašnjava važnost i značenje donatorske kartice i darivanja krvi, tkiva i organa
19. Rad na sebi	C.5.3.A. – povezuje važnost sistematskih i preventivnih pregleda s očuvanjem zdravlja
20. Darivanje krvi	A.5.2. – opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost
21. Sistematski pregled	
22. Razredna problematika	
23. Dan planeta Zemlje	odr A.5.1. – kritički promišlja o povezanosti vlastitog načina života s utjecajem na okoliš i ljude
24. Povelja o Zemlji	odr B.5.1. – kritički promišlja o utjecaju našeg djelovanja na Zemlju i čovječanstvo
25. Potrošnja resursa	odr C.5.1. – objašnjava povezanost potrošnje resursa i pravedne raspodjele za osiguranje opće dobrobiti
26. Organizacija Maturalnog putovanja	
27. Život u multikulturalnom okruženju	osr C.5.4. – analizira vrijednost svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet
28. Moral i moralno ponašanje	
29. Stereotipi i predrasude	
30. Pozitivni i negativni utjecaji medija	ikt A.5.4. – učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš



	ikt B.5.3. – učenik promiče toleranciju, različitost, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnom okružju
31. Priprema za Državnu maturu	uku B.4./5.4. – učenik samoprocjenjuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje
32. Samovrednovanje vlastitih postignuća	
33. Razredna problematika	
34. Naši uspjesi (sport učenje)	
35. Analiza školskog uspjeha i vladanja	
Značajni datumi:	
<p>1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - International Animated Film Association • 31. listopada - Svjetski dan štednje</p> <p>6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje</p> <p>1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti</p> <p>1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe</p> <p>prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika</p> <p>7. ožujka – Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika</p> <p>2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa</p> <p>3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja</p>	

RAZREDNI ODJEL: 3.D

Zanimanje (program): Tehničar za računalstvo

Broj sati: 35

Razrednik: **Ana Burić Kundrata****Cilj:**

- zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji
- uspostavljanja dobrih odnosa s učenicima i roditeljima
- dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu
- zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina
- puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

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

Razrednik/ca će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama...

Kad god to bude moguće razrednik/ca će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Administrativni i drugi razrednički poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevniku rada)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

Cilj programa:

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi.



TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA
1. Upoznavanje s nastavnim planom i programom, raspored, Kućni red, Statut škole	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	
3. Izbor učenika u Vijeće učenika, Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude	
4. Maturalno putovanje	B.5.1.C. – odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja
5. Rizična ponašanja na Maturalnom putovanju	B.5.3.A. – procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti
6. Prevencija nasilja i nasilničkog ponašanja u različitim okolnostima	B.5.1.A. – procjenjuje važnost razvijanja i unapređivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnom životu
7. Alkohol i promet	osr C.5.1. – sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite
8. Kako pomoći drugima u prevladavanju ovisnosti	
9. Razredna problematika	
10. Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje, spolna prava	A.5.1. – preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda
11. Brak i roditeljstvo	
12. Obitelj	
13. Donošenje odluka u različitim životnim situacijama	B.5.2.B. – obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka
14. Moji planovi za budućnost	uku C.4./5.2. – učenik pokazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh i učenje
15. Ususret Božiću	
16. Analiza prvog odgojno-obrazovnog razdoblja	
17. Pravilna prehrana	B.5.2.A. – procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje
18. Važnost kretanja u svakodnevnom životu	C.5.3.C. – objašnjava važnost i značenje donatorske kartice i darivanja krvi, tkiva i organa
19. Rad na sebi	C.5.3.A. – povezuje važnost sistematskih i preventivnih pregleda s očuvanjem zdravlja
20. Darivanje krvi	A.5.2. – opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost
21. Sistematski pregled	
22. Razredna problematika	
23. Dan planeta Zemlje	odr A.5.1. – kritički promišlja o povezanosti vlastitog načina života s utjecajem na okoliš i ljude
24. Povelja o Zemlji	odr B.5.1. – kritički promišlja o utjecaju našeg djelovanja na Zemlju i čovječanstvo
25. Potrošnja resursa	odr C.5.1. – objašnjava povezanost potrošnje resursa i pravedne raspodjele za osiguranje opće dobrobiti
26. Organizacija Maturalnog putovanja	
27. Život u multikulturalnom okruženju	osr C.5.4. – analizira vrijednost svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet
28. Moral i moralno ponašanje	
29. Stereotipi i predrasude	
30. Pozitivni i negativni utjecaji medija	ikt A.5.4. – učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš



	ikt B.5.3. – učenik promiče toleranciju, različitost, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnom okružju
31. Priprema za Državnu maturu	uku B.4./5.4. – učenik samoprocjenjuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje
32. Samovrednovanje vlastitih postignuća	
33. Razredna problematika	
34. Naši uspjesi (sport učenje)	
35. Analiza školskog uspjeha i vladanja	
Značajni datumi:	
1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - International Animated Film Association • 31. listopada - Svjetski dan štednje	
6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje	
1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti	
1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe	
prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika	
7. ožujka – Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika	
2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa	
3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja	



Razredni odjel: 3. E

Zanimanje (program): Ekološki tehničar

Broj sati: 35

Razrednik: **Franjo Barišić****Cilj:**

- zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji
- uspostavljanja dobrih odnosa s učenicima i roditeljima
- dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu
- zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina
- puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

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

Razrednik/ca će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama...

Kad god to bude moguće razrednik/ca će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Administrativni i drugi razrednički poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevniku rada)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

Cilj programa:

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi.



TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA
1. Upoznavanje s nastavnim planom i programom, raspored, Kućni red, Statut škole	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	
3. Izbor učenika u Vijeće učenika, Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude	
4. Maturalno putovanje	B.5.1.C. – odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja
5. Rizična ponašanja na Maturalnom putovanju	B.5.3.A. – procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti
6. Prevencija nasilja i nasilničkog ponašanja u različitim okolnostima	B.5.1.A. – procjenjuje važnost razvijanja i unapređivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnom životu
7. Alkohol i promet	osr C.5.1. – sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite
8. Kako pomoći drugima u prevladavanju ovisnosti	
9. Razredna problematika	
10. Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje, spolna prava	A.5.1. – preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda
11. Brak i roditeljstvo	
12. Obitelj	
13. Donošenje odluka u različitim životnim situacijama	B.5.2.B. – obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka
14. Moji planovi za budućnost	uku C.4./5.2. – učenik pokazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh i učenje
15. Ususret Božiću	
16. Analiza prvog odgojno-obrazovnog razdoblja	
17. Pravilna prehrana	B.5.2.A. – procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje
18. Važnost kretanja u svakodnevnom životu	C.5.3.C. – objašnjava važnost i značenje donatorske kartice i darivanja krvi, tkiva i organa
19. Rad na sebi	C.5.3.A. – povezuje važnost sistematskih i preventivnih pregleda s očuvanjem zdravlja
20. Darivanje krvi	A.5.2. – opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost
21. Sistematski pregled	
22. Razredna problematika	
23. Dan planeta Zemlje	odr A.5.1. – kritički promišlja o povezanosti vlastitog načina života s utjecajem na okoliš i ljude
24. Povelja o Zemlji	odr B.5.1. – kritički promišlja o utjecaju našeg djelovanja na Zemlju i čovječanstvo
25. Potrošnja resursa	odr C.5.1. – objašnjava povezanost potrošnje resursa i pravedne raspodjele za osiguranje opće dobrobiti
26. Organizacija Maturalnog putovanja	
27. Život u multikulturalnom okruženju	osr C.5.4. – analizira vrijednost svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet
28. Moral i moralno ponašanje	
29. Stereotipi i predrasude	
30. Pozitivni i negativni utjecaji medija	ikt A.5.4. – učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš



	ikt B.5.3. – učenik promiče toleranciju, različitost, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnom okružju
31. Priprema za Državnu maturu	uku B.4./5.4. – učenik samoprocjenjuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje
32. Samovrednovanje vlastitih postignuća	
33. Razredna problematika	
34. Naši uspjesi (sport učenje)	
35. Analiza školskog uspjeha i vladanja	

Značajni datumi:

1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - International Animated Film Association • 31. listopada - Svjetski dan štednje

6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje

1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti

1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe

prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika

7. ožujka – Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika

2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa

3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja



Razredni odjel: 4.A**Zanimanje (program): Strojarski računalni tehničar**

Broj sati: 32

Razrednik: **Anamarija Miffek****Cilj:**

- zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji
- uspostavljanja dobrih odnosa s učenicima i roditeljima
- dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu
- zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina
- puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

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

Razrednik/ca će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama...

Kad god to bude moguće razrednik/ca će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Administrativni i drugi razrednički poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevniku rada)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

Cilj programa:

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi.



TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA
1. Upoznavanje s nastavnim planom i programom, raspored, Kućni red, Statut škole	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	
3. Izbor učenika u Vijeće učenika, Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude	
4. Cyberbullying- nasilje na internetu	B.4.1.c - analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja goo A.5.1. – aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava
5. Izazovi odrastanja i sazrijevanja	osr C.5.2. – preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi osr C.5.3. – ponaša se društveno odgovorno osr C.5.1. – sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite B.5.2.B. – obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka
6. Odgovornost samostalnog života	
7. Što poslije srednje škole?	
8. Razredna problematika	C.5.1.A. – prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla C.5.2.A. – identificira i povezuje različite rizike za zdravlje i najčešće kronične zdravstvene smetnje te objašnjava postupke samopomoći/pomoći C.5.2.B. – navodi gdje potražiti liječničku pomoć pri najčešćim zdravstvenim smetnjama i problemima B.5.2.C. – odabire višedimenzionalni model zdravlja
9. Odgovorno ponašanje u prometu	
10. Alkohol i promet	
11. Briga o vlastitom zdravlju	
12. Izrada završnog rada	goo A.5.3. – promiče pravo na rad i radnička prava ikt C.5.1. – učenik samostalno provodi složeno istraživanje s pomoću IKT-a ikt C.5.2. – učenik samostalno i samoinicijativno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju ikt C.5.3. učenik samoinicijativno i samostalno kritički procjenjuje proces i rezultate pretraživanja te odabire potrebne informacije među pronađenim informacijama ikt C.5.4. – učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama
13. Državna matura – pravila	
14. Izbor fakulteta	
15. Ulazak u svijet rada	
16. Analiza uspjeha i vladanja na kraju prvog odgojno-obrazovnog razdoblja	
17. Moja domovina, moja prava, moje dužnosti	pod C.5.3. – objašnjava osnovne namjene i koristi se financijskim uslugama goo A.5.3. – aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava
18. Moja uloga u društvu u kojem živim	
19. Samozapošljavanje	goo B.5.1. – promiče pravila demokratske zajednice
20. Upravljanje financijama	
21. Razredna problematika	
22. Maturalna večera – ideje i želje	



23. Dan maturanata – ideje za program	B.5.1.A. – procjenjuje važnost razvijanja i unapređivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnom životu
24. Rad u timu	uku d.4./5.2. – učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć
25. Vrijednost učenja	
26. Priprema za dan maturanata	B.5.1.A. – procjenjuje važnost razvijanja i unapređivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnom životu
27. Priprema za dan maturanata	
28. Maturalna večera – realizacija	
29. Moje školovanje - osvrt	
30. Razredna problematika	
31. Naši uspjesi (sport učenje)	
32. Analiza školskog uspjeha i vladanja	

Značajni datumi:

1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - International Animated Film Association • 31. listopada - Svjetski dan štednje

6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje

1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti

1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe

prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika

7. ožujka – Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika

2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa

3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja



Razredni odjel: 4.B

Zanimanje (program): Tehničar za el. strojeve s primijenjenim računalstvom

Broj sati: 32

Razrednik: **Dalibor Vujić**

Cilj:

- zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji
- uspostavljanja dobrih odnosa s učenicima i roditeljima
- dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu
- zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina
- puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

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

Razrednik/ca će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama...

Kad god to bude moguće razrednik/ca će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Administrativni i drugi razrednički poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevniku rada)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

Cilj programa:

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi.



TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA
1. Upoznavanje s nastavnim planom i programom, raspored, Kućni red, Statut škole	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	
3. Izbor učenika u Vijeće učenika, Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude	
4. Cyberbullying- nasilje na internetu	B.4.1.c - analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja goo A.5.1. – aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava
5. Izazovi odrastanja i sazrijevanja	osr C.5.2. – preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi osr C.5.3. – ponaša se društveno odgovorno osr C.5.1. – sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite B.5.2.B. – obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka
6. Odgovornost samostalnog života	
7. Što poslije srednje škole?	
8. Razredna problematika	C.5.1.A. – prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla C.5.2.A. – identificira i povezuje različite rizike za zdravlje i najčešće kronične zdravstvene smetnje te objašnjava postupke samopomoći/pomoći C.5.2.B. – navodi gdje potražiti liječničku pomoć pri najčešćim zdravstvenim smetnjama i problemima B.5.2.C. – odabire višedimenzionalni model zdravlja
9. Odgovorno ponašanje u prometu	
10. Alkohol i promet	
11. Briga o vlastitom zdravlju	
12. Izrada završnog rada	goo A.5.3. – promiče pravo na rad i radnička prava ikt C.5.1. – učenik samostalno provodi složeno istraživanje s pomoću IKT-a ikt C.5.2. – učenik samostalno i samoinicijativno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju ikt C.5.3. učenik samoinicijativno i samostalno kritički procjenjuje proces i rezultate pretraživanja te odabire potrebne informacije među pronađenim informacijama ikt C.5.4. – učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama
13. Državna matura – pravila	
14. Izbor fakulteta	
15. Ulazak u svijet rada	
16. Analiza uspjeha i vladanja na kraju prvog odgojno-obrazovnog razdoblja	
17. Moja domovina, moja prava, moje dužnosti	pod C.5.3. – objašnjava osnovne namjene i koristi se financijskim uslugama
18. Moja uloga u društvu u kojem živim	
19. Samozapošljavanje	goo A.5.3. – aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava goo B.5.1. – promiče pravila demokratske zajednice
20. Upravljanje financijama	
21. Razredna problematika	
22. Maturalna večera – ideje i želje	



23. Dan maturanata – ideje za program	B.5.1.A. – procjenjuje važnost razvijanja i unapređivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnom životu
24. Rad u timu	uku d.4/5.2. – učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć
25. Vrijednost učenja	
26. Priprema za dan maturanata	B.5.1.A. – procjenjuje važnost razvijanja i unapređivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnom životu
27. Priprema za dan maturanata	
28. Maturalna večera – realizacija	
29. Moje školovanje - osvrt	
30. Razredna problematika	
31. Naši uspjesi (sport učenje)	
32. Analiza školskog uspjeha i vladanja	

Značajni datumi:

1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - International Animated Film Association • 31. listopada - Svjetski dan štednje

6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje

1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti

1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe
prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika

7. ožujka – Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika

2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa

3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja



Razredni odjel: **4.C****Zanimanje (program): Tehničar za elektroniku**

Broj sati: 32

Razrednik: **Savka Heric Nekić****Cilj:**

- zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji
- uspostavljanja dobrih odnosa s učenicima i roditeljima
- dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu
- zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina
- puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

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

Razrednik/ca će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama...

Kad god to bude moguće razrednik/ca će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Administrativni i drugi razrednički poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevniku rada)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

Cilj programa:

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi.



TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA
1. Upoznavanje s nastavnim planom i programom, raspored, Kućni red, Statut škole	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	
3. Izbor učenika u Vijeće učenika, Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude	
4. Cyberbullying- nasilje na internetu	B.4.1.c - analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja goo A.5.1. – aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava
5. Izazovi odrastanja i sazrijevanja	osr C.5.2. – preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi osr C.5.3. – ponaša se društveno odgovorno osr C.5.1. – sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite B.5.2.B. – obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka
6. Odgovornost samostalnog života	
7. Što poslije srednje škole?	
8. Razredna problematika	C.5.1.A. – prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla C.5.2.A. – identificira i povezuje različite rizike za zdravlje i najčešće kronične zdravstvene smetnje te objašnjava postupke samopomoći/pomoći C.5.2.B. – navodi gdje potražiti liječničku pomoć pri najčešćim zdravstvenim smetnjama i problemima B.5.2.C. – odabire višedimenzionalni model zdravlja
9. Odgovorno ponašanje u prometu	
10. Alkohol i promet	
11. Briga o vlastitom zdravlju	
12. Izrada završnog rada	goo A.5.3. – promiče pravo na rad i radnička prava ikt C.5.1. – učenik samostalno provodi složeno istraživanje s pomoću IKT-a ikt C.5.2. – učenik samostalno i samoinicijativno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju ikt C.5.3. učenik samoinicijativno i samostalno kritički procjenjuje proces i rezultate pretraživanja te odabire potrebne informacije među pronađenim informacijama ikt C.5.4. – učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama
13. Državna matura – pravila	
14. Izbor fakulteta	
15. Ulazak u svijet rada	
16. Analiza uspjeha i vladanja na kraju prvog odgojno-obrazovnog razdoblja	
17. Moja domovina, moja prava, moje dužnosti	pod C.5.3. – objašnjava osnovne namjene i koristi se financijskim uslugama
18. Moja uloga u društvu u kojem živim	
19. Samozapošljavanje	goo A.5.3. – aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava
20. Upravljanje financijama	
21. Razredna problematika	goo B.5.1. – promiče pravila demokratske zajednice
22. Maturalna večera – ideje i želje	



23. Dan maturanata – ideje za program	B.5.1.A. – procjenjuje važnost razvijanja i unapređivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnom životu
24. Rad u timu	uku d.4./5.2. – učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć
25. Vrijednost učenja	
26. Priprema za dan maturanata	B.5.1.A. – procjenjuje važnost razvijanja i unapređivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnom životu
27. Priprema za dan maturanata	
28. Maturalna večera – realizacija	
29. Moje školovanje - osvrt	
30. Razredna problematika	
31. Naši uspjesi (sport učenje)	
32. Analiza školskog uspjeha i vladanja	

Značajni datumi:

1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - International Animated Film Association • 31. listopada - Svjetski dan štednje

6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje

1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti

1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe
prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika

7. ožujka – Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika

2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa

3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja



Razredni odjel: 4.D**Zanimanje (program): Tehničar za računalstvo**

Broj sati: 32

Razrednik: **Marina Damjanović****Cilj:**

- zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji
- uspostavljanja dobrih odnosa s učenicima i roditeljima
- dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu
- zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina
- puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

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

Razrednik/ca će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama...

Kad god to bude moguće razrednik/ca će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Administrativni i drugi razrednički poslovi

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevniku rada)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

Cilj programa:

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi.



TEMA	MEĐUPREDMETNE TEME ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA
1. Upoznavanje s nastavnim planom i programom, raspored, Kućni red, Statut škole	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	
3. Izbor učenika u Vijeće učenika, Povjerenstvo za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude	
4. Cyberbullying- nasilje na internetu	B.4.1.c - analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja goo A.5.1. – aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava
5. Izazovi odrastanja i sazrijevanja	osr C.5.2. – preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi osr C.5.3. – ponaša se društveno odgovorno osr C.5.1. – sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite B.5.2.B. – obrazlaže važnost odgovornog donošenja životnih odluka
6. Odgovornost samostalnog života	
7. Što poslije srednje škole?	
8. Razredna problematika	C.5.1.A. – prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla C.5.2.A. – identificira i povezuje različite rizike za zdravlje i najčešće kronične zdravstvene smetnje te objašnjava postupke samopomoći/pomoći C.5.2.B. – navodi gdje potražiti liječničku pomoć pri najčešćim zdravstvenim smetnjama i problemima B.5.2.C. – odabire višedimenzionalni model zdravlja
9. Odgovorno ponašanje u prometu	
10. Alkohol i promet	
11. Briga o vlastitom zdravlju	
12. Izrada završnog rada	goo A.5.3. – promiče pravo na rad i radnička prava ikt C.5.1. – učenik samostalno provodi složeno istraživanje s pomoću IKT-a ikt C.5.2. – učenik samostalno i samoinicijativno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju ikt C.5.3. učenik samoinicijativno i samostalno kritički procjenjuje proces i rezultate pretraživanja te odabire potrebne informacije među pronađenim informacijama ikt C.5.4. – učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama
13. Državna matura – pravila	
14. Izbor fakulteta	
15. Ulazak u svijet rada	
16. Analiza uspjeha i vladanja na kraju prvog odgojno-obrazovnog razdoblja	
17. Moja domovina, moja prava, moje dužnosti	pod C.5.3. – objašnjava osnovne namjene i koristi se financijskim uslugama
18. Moja uloga u društvu u kojem živim	
19. Samozapošljavanje	goo A.5.3. – aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava
20. Upravljanje financijama	goo B.5.1. – promiče pravila demokratske zajednice
21. Razredna problematika	
22. Maturalna večera – ideje i želje	

23. Dan maturanata – ideje za program	B.5.1.A. – procjenjuje važnost razvijanja i unapređivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnom životu
24. Rad u timu	uku d.4./5.2. – učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć
25. Vrijednost učenja	
26. Priprema za dan maturanata	B.5.1.A. – procjenjuje važnost razvijanja i unapređivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnom životu
27. Priprema za dan maturanata	
28. Maturalna večera – realizacija	
29. Moje školovanje - osvrt	
30. Razredna problematika	
31. Naši uspjesi (sport učenje)	
32. Analiza školskog uspjeha i vladanja	

Značajni datumi:

1. listopada - Međunarodni dan starijih osoba • 2. listopada - Međunarodni dan nenasilja • 4. listopada - Svjetski dan zaštite životinja • 5. listopada - Svjetski dan učitelja • 9. listopada - Svjetski dan pošte 10. listopada - Svjetski dan duševnog zdravlja • 15. listopada - Međunarodni dan žena na selu • 16. listopada - Svjetski dan hrane • 17. listopada - Međunarodni dan borbe protiv siromaštva • 24. listopada - Dan Ujedinjenih naroda • 27. listopada - Svjetski dan audiovizualne baštine • 28. listopada - Svjetski dan animiranog filma - International Animated Film Association • 31. listopada - Svjetski dan štednje

6. studenog - Međunarodni dan prevencije izrabljivanja okoliša u vrijeme rata ili oružanog sukoba • 10. studenog - Svjetski dan znanosti za mir i razvoj • 14. studenog - Svjetski dan dijabetesa • 16. studenog - Međunarodni dan tolerancije • 16. studenog - Svjetski dan sjećanja na žrtve trgovine ljudima • 20. studenog - Svjetski dan djece • 21. studenog - Svjetski dan televizije • 25. studenog - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama • posljednja subota - Međunarodni dan bez kupnje

1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 2. prosinca - Međunarodni dan ukidanja ropstva • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan dobrovoljnog rada za ekonomski i društveni napredak • 7. prosinca - Međunarodni dan civilnog zrakoplovstva • 9. prosinca - Međunarodni dan borbe protiv korupcije • 10. prosinca - Dan ljudskih prava • 11. prosinca - Međunarodni dan planina • 18. prosinca - Međunarodni dan migranata • 19. prosinca - Dan suradnje zemalja u razvoju • 20. prosinca - Međunarodni dan solidarnosti

1. siječnja - Svjetski dan obitelji • 1. siječnja - Svjetski dan mira - pismom pape Pavla VI. • 27. siječnja - Međunarodni dan sjećanja na Holokaust • 28. siječnja - Dan zaštite podataka - Vijeće Europe

prva nedjelja u veljači - Međunarodni dan života • 2. veljače - Međunarodni dan zaštite močvara • 4. veljače - Svjetski dan borbe protiv raka • 11. veljače - Svjetski dan bolesnika - inicijativom pape Ivana Pavla II. • 12. veljače - Darwinov dan • 20. veljače - Svjetski dan socijalne pravde • 21. veljače - Međunarodni dan materinskog jezika

7. ožujka – Dan planinara • 8. ožujka - Međunarodni dan žena • 8. ožujka - Svjetski dan bubrega • 21. ožujka - Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije • 21. ožujka - Svjetski dan poezije • 22. ožujka - Svjetski dan voda • 23. ožujka - Svjetski dan meteorologije • 27. ožujka - Svjetski dan kazališta • ožujak - mjesec hrvatskoga jezika

2. travnja - Svjetski dan svjesnosti o autizmu • 4. travnja - Međunarodni dan svjesnosti o opasnostima od mina i pomoći u protuminskom djelovanju • 7. travnja - Svjetski dan zdravlja • 8. travnja - Svjetski dan Roma • 11. travnja - Svjetski dan Parkinsonove bolesti • 22. travnja - Dan planeta Zemlje ili Međunarodni dan majke Zemlje • 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava • 26. travnja - Svjetski dan intelektualnog vlasništva - WIPO • 28. travnja - Svjetski dan sigurnosti i zaštite zdravlja na radu • 29. travnja - Svjetski dan plesa

3. svibnja - Svjetski dan slobode tiska • 4. svibnja - Svjetski dan vatrogasaca • 8. i 9. svibnja - Dani sjećanja na poginule tijekom Drugog svjetskog rata • 9. i 10. svibnja - Svjetski dan ptica selica • 12. svibnja - Svjetski dan medicinskih sestara • 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji • 17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva • 21. svibnja - Svjetski dan kulturne raznolikosti za dijalog i razvoj • 22. svibnja - Međunarodni dan biološke raznolikosti • 25. svibnja - Dan Afrike • 29. svibnja - Međunarodni dan mirotvoraca UN-a • 31. svibnja - Svjetski dan nepušenja



PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH AKTIVA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA STRUČNOG AKTIVA FIZIKA-KEMIJA-BIOLOGIJA

KEMIJA:

Franjo Barišić, voditelj aktiva
Damir Pišonić
Mateja Dobrinić Đirlić

KEMIJA I BIOLOGIJA:

Ivana Salaj Slanac
Zdenka Bokulić

FIZIKA:

Anđa Damjanović
Savka Heric-Nekić

SURADNICA U NASTAVI:

Helena Bohorc Domitrović

Ciljevi i zadaće programa:

- unapređivanje odgojno-obrazovnog rada
- poticanje kreativnosti u nastavi
- postizanje boljeg uspjeha u učenju
- postizanje boljih rezultata u odgojnom radu s učenicima
- postizanje boljeg uspjeha u izvannastavnim aktivnostima
- suradnja i razmjena iskustava s ostalim nastavnicima u školi i izvan škole
- poboljšanje suradnje sa stručno-pedagoškom službom
- promicanje ugleda škole
- podizanje ugleda nastavničkog zvanja
- povećanje stručnog znanja
- stjecanje većeg iskustva u pedagoškom i stručnom radu
- poboljšanje pedagoško-metodičkog pristupa nastavi
- stjecanje dodatnih stručnih i pedagoških kompetencija
- osposobljavanje za primjenu informacijsko-komunikacijskih tehnologija
- stjecanje sigurnosti nastupa i prezentacije sadržaja pred auditorijem
- osobni rast i napredovanje u struci
- osobna promocija i promocija škole

Metode i oblici ostvarenja postavljenih ciljeva i zadaća:

- 1.individualno permanentno usavršavanje
- 2.timski rad na zajedničkim projektima
- 3.suradnja s nastavnicima iz struke (Stručni aktiv i Županijsko stručno vijeće)
- 4.suradnja s nastavnicima iz škole (Nastavničko vijeće i Stručni aktiv)
- 5.suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- 6.suradnja s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
- 7.suradnja sa stručno-pedagoškom službom u školi
- 8.održavanje stručnih predavanja, prezentacija i izložbi



- 9.prezentacija dobrih primjera pedagoške prakse
- 10.prisustvovanje predavanjima na stručnim skupovima i seminarima
- 11.aktivno uključivanje u radionice i projekte
- 12.uključivanje u dodatno obrazovanje i osposobljavanje
- 13.kontinuirano praćenje stručne literature
- 14.prikupljanje i kreiranje nastavnih materijala za učenike
- 15.suradnja s ustanovama, udrugama i društvima iz područja struke: Hrvatsko fizikalno društvo, Hrvatsko kemijsko društvo, Hrvatsko biološko društvo, British Council, Inicijativa građana za održivi razvoj i sl.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA za školsku godinu 2019./2020.

Franjo Barišić, prof.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	1.1.Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak <u>Ravnatelj škole:</u> Davor Malović <u>Pedagoginja škole:</u> Ivana Šmint	-predavanja, projekti i aktivnosti predviđene Godišnjim planom i programom Tehničke škole Sisak i Kurikulumom Tehničke škole Sisak	Tijekom godine 8 sata
	1.2.Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva: fizika-kemija-biologija	Sadržaj rada propisan Godišnjim planom i programom rada Stručnog aktiva fizika-kemija-biologija	Tijekom godine 6 sata
	1.3. Suradnja s drugim stručnim aktivima	Stučne ekskurzije, zajednički projekti	Tijekom godine 8 sata
2.	2.1.Rad u Županijskom stručnom vijeću kemije	-predavanja i radionice	Tijekom godine 6 sat
3.	3.1.Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih <u>Sektor:</u> kemijska tehnologija; <u>Viša savjetnica:</u> Tamara Hudolin	-seminari predviđeni planom i programom ASOO	Tijekom godine 6 sati
4.	4.1.Seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje: <u>kemija</u> <u>Viša savjetnica za kemiju i biologiju:</u> Olgica Martinis	-seminari predviđeni planom i programom AZOO:	Tijekom godine 6 sata
5.	5.1. Praćenje stručne literature: -udžbenici -stručna literatura -pedagoška literatura 5.2.- Priprema i oblikovanje nastavnih materijala	-stručna literatura -pedagoška literatura -udžbenici -časopisi -web-stranice - interne skripte, programi za strukovnu nastavu	Tijekom godine 7,5 sata
6.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			117,5 sati

Damir Pišonić, dipl.ing.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti)	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	1.1.Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak (<u>Ravnatelj škole</u> : Davor Malović) (Pedagoginja škole Ivana Šmint)	-predavanja i radionice predviđene planom i programom Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak: <u>područja: psihologija, pedagogija, didaktika, jezik, kultura, zdravlje</u>	Tijekom godine 8 sata
	1.2.Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva: biologija, kemija, fizika	-implementacija Drž. ped. stand. -izvješća sa stručnih skupova -odabir udžbenika	Tijekom godine 6 sata
2.	2.1.Rad u Županijskom stručnom vijeću kemije	-predavanja i radionice -primjeri dobre pedagoške prakse -pokusi u nastavi kemije:primjeri -natjecanja i susreti	Tijekom godine 8 sata
	2.2.Rad u Stručnom vijeću kemijske tehnologije (<u>Voditeljice</u> : Mara Husain i Kata Marković Prirodoslovna škola Vladimira Preloga Zagreb	-predavanja i radionice predviđene programom rada Stručnog vijeća	Tijekom godine 6 sati
3.	3.1.Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje; <u>Sektor</u> : kemijska tehnologija; (Viša savjetnica: Tamara Hudolin)	-seminari predviđeni planom i programom ASO	Tijekom godine 6 sata
	3.2.Seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje:kemija (Viša savjetnica za kemiju Olgica Martinis	-seminari predviđeni planom i programom AZOO:	Tijekom godine 6 sata
4.	4.1. Praćenje stručne literature: -udžbenici -stručna literatura -pedagoška literatura	-web-str. HKD; e-kemija, GLOBE -časopisi: Priroda, KUI, INA -Sikirica, M. (2003) Metodika nastave kemije	Tijekom godine 6 sati
5.	5.1.Priprema i oblikovanje nastavnih materijala	-interne skripte, prezentacije i programi za strukovnu nastavu	Tijekom godine 7,5 sata
6.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
	SVEUKUPNO:		117,5 sati



Mateja Dobrinčić Đirlić, mag. ing.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	1.1. Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak <u>Ravnatelj škole:</u> Davor Malović <u>Pedagoginja škole:</u> Ivana Šmint	-predavanja, projekti i aktivnosti predviđene Godišnjim planom i programom Tehničke škole Sisak i Kurikulumom Tehničke škole Sisak	Tijekom godine 8 sata
	1.2. Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva: fizika-kemija-biologija	Sadržaj rada propisan Godišnjim planom i programom rada Stručnog aktiva fizika-kemija-biologija	Tijekom godine 6 sata
	1.3. Suradnja s drugim stručnim aktivima	Stučne ekskurzije, zajednički projekti	Tijekom godine 8 sata
2.	2.1. Rad u Županijskom stručnom vijeću kemije	-predavanja i radionice	Tijekom godine 6 sat
3.	3.1. Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih <u>Sektor:</u> kemijska tehnologija; <u>Viša savjetnica:</u> Tamara Hudolin	-seminari predviđeni planom i programom ASOO	Tijekom godine 6 sati
4.	4.1. Seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje: <u>kemija</u> <u>Viša savjetnica za kemiju i biologiju:</u> Olgica Martinis	-seminari predviđeni planom i programom AZOO:	Tijekom godine 6 sata
5.	5.1. Praćenje stručne literature: -udžbenici -stručna literatura -pedagoška literatura 5.2.- Priprema i oblikovanje nastavnih materijala	-stručna literatura -pedagoška literatura -udžbenici -časopisi -web-stranice - interne skripte, programi za strukovnu nastavu	Tijekom godine 7,5 sata
6.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			117,5 sati

Ivana Salaj Slanac, prof.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti)	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	1.1. Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak (<u>Ravnatelj škole:</u> Davor Malović) (<u>Pedagoginja škole:</u> Ivana Šmint)	-predavanja i radionice predviđene planom i programom Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak: <u>područja:</u> psihologija, pedagogija, didaktika, jezik, kultura, zdravlje	Tijekom godine 8 sata



	1.2.Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva: biologija, kemija, fizika	-implementacija Drž. ped. stand. -izvješća sa stručnih skupova -odabir udžbenika	Tijekom godine 6 sata
2.	2.1.Rad u Županijskom stručnom vijeću kemije	-predavanja i radionice -primjeri dobre pedagoške prakse -pokusi u nastavi kemije:primjeri -natjecanja i susreti	Tijekom godine 4 sata
	2.2.Rad u Stručnom vijeću kemijske tehnologije (Voditeljice: Mara Husain i Kata Marković Prirodoslovna škola Vladimira Preloga Zagreb	-predavanja i radionice predviđene programom rada Stručnog vijeća	Tijekom godine 6 sati
3.	3.1.Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje; Sektor: kemijska tehnologija; (Viša savjetnica: Tamara Hudolin)	-seminari predviđeni planom i programom ASO	Tijekom godine 6 sata
	3.2.Seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje:kemija (Viša savjetnica za kemiju Olgica Martinis	-seminari predviđeni planom i programom AZOO:	Tijekom godine 4 sata
4.	4.1. Praćenje stručne literature: -udžbenici -stručna literatura -pedagoška literatura	-web-str. HKD; e-kemija, GLOBE -časopisi: Priroda, KUI, INA -Sikirica, M. (2003) Metodika nastave kemije	Tijekom godine 4 sati
5.	5.1.Priprema i oblikovanje nastavnih materijala	-interne skripte, prezentacije i programi za strukovnu nastavu	Tijekom godine 7 sata
6.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
	SVEUKUPNO:		107 sati

Zdenka Bokulić, prof.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	1.1.Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak <u>Ravnatelj škole:</u> Davor Malović <u>Pedagoginja škole:</u> Ivana Šmint	-predavanja, projekti i aktivnosti predviđene Godišnjim planom i programom Tehničke škole Sisak i Kurikulumom Tehničke škole Sisak	Tijekom godine 4 sat
	1.2.Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva: fizika-kemija-biologija	Sadržaj rada propisan Godišnjim planom i programom rada Stručnog aktiva fizika-kemija-biologija	Tijekom godine 2 sata
2.	2.1.Rad u Županijskom stručnom vijeću kemije	-predavanja i radionice -primjeri dobre pedagoške prakse	Tijekom godine

		-pokusi u nastavi kemije: primjeri -natjecanja i susreti	2 sat
	2.2. Rad u Stručnom vijeću kemijske tehnologije <u>Voditeljice:</u> Mara Husain i Kata Marković Prirodoslovna škola Vladimira Preloga Zagreb	-seminari i radionice predviđene programom rada Stručnog vijeća	Tijekom godine 2 sat
3.	3.1. Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih <u>Sektor:</u> kemijska tehnologija; <u>Viša savjetnica:</u> Tamara Hudolin	-seminari predviđeni planom i programom ASOO	Tijekom godine 2 sat
	3.2. Seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje: <u>kemija</u> <u>Viša savjetnica za kemiju i biologiju:</u> Olga Martinis	-seminari predviđeni planom i programom AZOO:	Tijekom godine 4 sat
4.	4.1. Praćenje stručne literature: -udžbenici -stručna literatura -pedagoška literatura	-stručna literatura -pedagoška literatura -udžbenici -časopisi -web-stranice	Tijekom godine 4 sati
5.	5.1. Priprema i oblikovanje nastavnih materijala	-interne skripte, prezentacije i programi za strukovnu nastavu	Tijekom godine 3,5 sata
6.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	10 sati
SVEUKUPNO:			33,5 sati

Anđa Damjanović, dipl.ing.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja - individualno	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	- teme sa stranica hrvatskog fizikalno društva (e – škola, Susreti i natjecanje mladih fizičara Hrvatske, Ljetna škola mladih fizičara,...), te popularnih časopisa	-- Internet (stranice hfd), Matematičko-fizički list, Priroda, Čovjek i svemir	tijekom školske godine/ 6 sati
	- primjena informacijsko komunikacijske tehnologije (ICT) u nastavi fizike		6 sati
	- metodika nastave fizike	- Metodički priručnici	Tijekom godine 6 sati
2.	Oblik stručnog usavršavanja - kolektivno		
.	- sve vezano za program rada stručnog aktiva (Stručni aktiv biologije, fizike i kemije): od realizacije programa, ocjenjivanja, izvješća sa stručnih skupova, ...	Brošure i program dobiven na sjednicama aktiva i sjednicama Nastavničkog vijeća,	Tijekom godine 6 sati

	i Nastavničkog vijeća - sve vezano za program rada županijskog stručnog aktiva (najmanje 4 seminara tijekom školske godine) - teme sa seminara iz Kataloga stručnih skupova	skripte i materijali sa seminara Skripte i materijali sa stručnih aktiva	
3.	3.1..Seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje: <u>kemija</u> <u>Viša savjetnica za kemiju i biologiju:</u> Olga Martinis	-seminari predviđeni planom i programom AZOO:	Tijekom godine 6 sati
4.	4.1. Praćenje stručne literature: -udžbenici -stručna literatura -pedagoška literatura	-stručna literatura -pedagoška literatura -udžbenici, časopisi -web-stranice	Tijekom godine 6 sati
5.	5.1. Usavršavanje u sklopu projekta "e-škole" „E-učitelj – suvremena nastava uz pomoć tehnologije“ „Primjena scenarija učenja, digitalnih alata i obrazovnih trendova“ „Office 365“ „Videokonferencije u nastavi“ „Korištenje alata za izradu digitalnih obrazovnih sadržaja“ „Repozitorij digitalnih obrazovnih sadržaja i primjena digitalnih obrazovnih sadržaja“	-realizacija projekta e-škole, voditelj projekta CARNET, voditelj edukacije Algebra	7 sati
6.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	(<i>tijekom školske godine</i>)	70
SVEUKUPNO:			107 sati

Savka Heric-Nekić, dipl.ing.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
	- individualno		
1.	- teme sa stranica hrvatskog fizikalno društva (e – škola, Susreti i natjecanje mladih fizičara Hrvatske, Ljetna škola mladih fizičara,...), te popularnih časopisa	- Internet (stranice hfd), Matematičko-fizički list, Priroda, Čovjek i svemir	tijekom školske godine/ 8 sati
	- primjena informacijsko komunikacijske tehnologije (ICT) u nastavi fizike		6 sati
	- metodika nastave fizike	- Metodički priručnici	Tijekom godine 6 sati
2.	Oblik stručnog usavršavanja - kolektivno		
.	- sve vezano za program rada stručnog aktiva (Stručni aktiv biologije, fizike i kemije): od realizacije programa, ocjenjivanja, izvješća sa stručnih skupova, ... i Nastavničkog vijeća - sve vezano za program rada županijskog stručnog aktiva (najmanje 4 seminara tijekom školske godine) - teme sa seminara iz Kataloga stručnih skupova	Brošure i program dobiven na sjednicama aktiva i sjednicama Nastavničkog vijeća, skripte i materijali sa seminara Skripte i materijali sa stručnih aktiva	Tijekom godine 6 sati

3.	3.1..Seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje: <u>kemija</u> <u>Viša savjetnica za kemiju i biologiju:</u> Olgica Martinis	-seminari predviđeni planom i programom AZOO:	Tijekom godine 4 sati
4.	4.1. Praćenje stručne literature: -udžbenici -stručna literatura -pedagoška literatura	-stručna literatura -pedagoška literatura -udžbenici, časopisi -web-stranice	Tijekom godine 7 sati
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			107 sati

Helena Bohorc Domitrović, kemijsko-tehnološki stručni radnik; suradnica u nastavi

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	1.1.Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak <u>Ravnatelj škole:</u> Davor Malović <u>Pedagoginja škole:</u> Ivana Šmint	-predavanja, projekti i aktivnosti predviđene Godišnjim planom i programom Tehničke škole Sisak i Kurikulumom Tehničke škole Sisak	Tijekom godine 10 sati
	1.2.Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva: fizika-kemija-biologija	Sadržaj rada propisan Godišnjim planom i programom rada Stručnog aktiva fizika-kemija-biologija	Tijekom godine 10 sati
	1.3. Suradnja s nastavnicima na izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima	Seminari, natjecanja i programi (priprema pribora i kemikalija)	Tijekom godine 20 sati
2.	2.1.Individualno usavršavanje: Kemijska sigurnost – GHS pravila Zakon o kemikalijama	-predavanja o kemijskoj sigurnosti i novom načinu označavanja kemikalija -proučavanje STL-listova -pravila o čuvanje i skladištenju kemikalija -primjeri dobre prakse -primjena kemikalija u nastavi	Tijekom godine 10 sati
	2.2.Čuvanje i skladištenje kemikalija	-seminari i radionice predviđene programom rada Stručnog aktiva -propisi o opasnostima, mjerama opreza,sredstvima za pružanju prve pomoći u laboratoriju -sigurnosni ormari i mjere zaštite	Tijekom godine 9,5 sati
SVEUKUPNO:			59,5 sata

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA STRUČNOG HRVATSKOG JEZIKA I STRANIH JEZKA

Voditeljica Stručnog aktiva: Adelita Subašić Terman, prof.

Članovi Stručnog aktiva i predmeti koje predaju:

1. Adelita Subašić-Terman, prof. – hrvatski jezik
2. Ana Burić Kundrata, mr.sc. – hrvatski jezik
3. Ana Weiser, prof. – hrvatski jezik
4. Zlatna Jelić, prof. – hrvatski jezik
5. Zrinka Tomljenović, prof. – engleski jezik
6. Anamarija Miffek, prof. – engleski jezik
7. Mateja Zirdum, mr.sc. – njemački jezik
8. Martina Janko, dipl.knjižničar – knjižničar

PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠK.GOD. 2020./2021.

RUJAN

formiranje Stručnog aktiva

donošenje plana i programa rada Stručnog aktiva

planiranje stručnog usavršavanja članova Aktiva kroz praćenje županijskih stručnih vijeća, stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te individualno usavršavanje

usklađivanje nastavnih planova i programa te kriterija ocjenjivanja

dogovor o učestalosti sastanaka

analiza rezultata državne mature za šk. g. 2019./2020.

dogovor oko provedbe dodatne nastave za učenike 4. razreda (priprema za državnu maturu)

LISTOPAD

rasprava o provedbi nastavnih planova i programa te realizaciji nastavnog procesa

analiza postojeće stručne literature, časopisa i nastavnih sredstava i pomagala te prijedlog nabave novih

uspostavljanje suradnje s članovima drugih aktiva i stručnim službama

suradnja s drugim aktivima oko pripreme projektnog dana (razdoblje realizma)

STUDENI

razgovor o realizaciji nastavnih planova i programa

analiza rada s učenicima

analiza teškoća u radu

sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća

individualno usavršavanje

PROSINAC

poticanje i priprema učenika za sudjelovanje na školskim i županijskim natjecanjima

analiza rada u 1. polugodištu

analiza rada stručnog aktiva tijekom 1. polugodišta i iznošenje prijedloga za dopune i izmjene programa rada

SIJEČANJ

sudjelovanje u radu stručnih vijeća

analiza stručnog usavršavanja

analiza rada učenika i njihovog uspjeha u 1. polugodištu

priprema učenika za natjecanja



sudjelovanje na školskim i županijskim natjecanjima

VELJAČA

analiza rezultata natjecanja

osvrt na poteškoće u radu

analiza rada s učenicima i ispravka negativnih ocjena iz 1. polugodišta

suradnja s izvanškolskim institucija

OŽUJAK

razgovor o provođenju nastavnih planova i programa

ocjena dosadašnjeg rada stručnog aktiva

osvrt na individualno stručno usavršavanje

sudjelovanje u radu stručnih vijeća

TRAVANJ

priprema učenika za provedbu državne mature

provedba državne mature

rasprava o rezultatima rada stručnog aktiva

provedba projektnog dana (razdoblje realizma)

SVIBANJ

ocjenjivanje i zaključivanje ocjena učenicima završnih razreda

rasprava o uspjehu učenika završnih razreda

priprema učenika za provedbu državne mature

provedba državne mature

stručno usavršavanje članova Aktiva

analiza nastavnog procesa

izbor udžbenika za sljedeću školsku godinu

LIPANJ

ocjenjivanje i zaključivanje ocjena

analiza učeničkog uspjeha na kraju nastavne godine

analiza realizacije nastavnih planova i programa

analiza rada Stručnog aktiva

rasprava i donošenje zaključaka o rezultatima državne mature

SRPANJ

prijedlog podjele satnice za školsku godinu 2021./2022.

analiza izbora udžbenika za sljedeću školsku godinu

analiza uspjeha učenika na popravnim ispitima

KOLOVOZ

analiza uspjeha učenika na popravnim i državnoj maturi u ljetnom roku

provedba državne mature

pisanje izvješća o radu stručnog aktiva

prijedlog programa rada stručnog aktiva u sljedećoj školskoj godini

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ČLANOVA AKTIVA ZA ŠK.GOD. 2020./2021.

Adelita Subašić Terman, prof.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja - individualno usavršavanje	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	praćenje suvremene literature, periodike i ostalih izvora znanja pri čemu će biti zastupljena dva područja: pedagoško – psihološko i stručno – metodičko sudjelovanje u školskim radnim ili projektnim grupama	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	10 sati
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		
	Nastavničko vijeće Stručni aktiv profesora hrvatskog jezika i stranih jezika (suradnja, razvoj i razmjena iskustava/vještina) ostali stručni aktivni, ravnatelj, pedagog, knjižničar (suradnja, razvoj i razmjena iskustava/vještina) posebna predavanja, seminari i metodičke radionice stručne ekskurzije u organizaciji škole (prema materijalnim mogućnostima)	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	10 sati
3.	_Kolektivno usavršavanje izvan škole		
	Županijska stručna vijeća (četiri puta tijekom školske godine u srednjim školama u Županiji – prema rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje i Županijskih stručnih vijeća; voditeljica Ines Konjevod) Međužupanijska stručna vijeća (tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika u srednjim školama u Zagrebu – prema rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje; viša savjetnica Mirela Barbaroša Šikić) stručna usavršavanja koja organiziraju različiti izdavači (u Županiji i Zagrebu) sudjelovanje u radu organiziranih savjetovanja, seminara i drugih vidova usavršavanja	<i>(tijekom školske godine)</i>	14 sati
4.	Ostali oblici usavršavanja		
	suradnja s drugim školama suradnja s različitim kulturnim i znanstvenim institucijama rasprave putem interneta	<i>(tijekom školske godine)</i>	3 sati
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			107 sati

Ana Weiser, prof.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja - individualno usavršavanje	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	praćenje suvremene literature, periodike i ostalih izvora znanja pri čemu će biti zastupljena dva područja:	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	10 sati

	pedagoško – psihološko i stručno – metodičko sudjelovanje u školskim radnim ili projektnim grupama		
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		
	Nastavničko vijeće Stručni aktiv profesora hrvatskog jezika i stranih jezika (suradnja, razvoj i razmjena iskustava/vještina) ostali stručni aktivni, ravnatelj, pedagog, knjižničar (suradnja, razvoj i razmjena iskustava/vještina) posebna predavanja, seminari i metodičke radionice stručne ekskurzije u organizaciji škole (prema materijalnim mogućnostima)	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	10 sati
3.	Kolektivno usavršavanje izvan škole		
	Županijska stručna vijeća (četiri puta tijekom školske godine u srednjim školama u Županiji – prema rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje i Županijskih stručnih vijeća; voditeljica Ines Konjevod) Međužupanijska stručna vijeća (tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika u srednjim školama u Zagrebu – prema rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje; viša savjetnica Mirela Barbaroša Šikić) stručna usavršavanja koja organiziraju različiti izdavači (u Županiji i Zagrebu) sudjelovanje u radu organiziranih savjetovanja, seminara i drugih vidova usavršavanja	<i>(tijekom školske godine)</i>	14 sati
4.	Ostali oblici usavršavanja		
	suradnja s drugim školama suradnja s različitim kulturnim i znanstvenim institucijama rasprave putem interneta	<i>(tijekom školske godine)</i>	3 sati
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			107 sati

Zlatna Jelić, prof.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja - individualno usavršavanje	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	praćenje suvremene literature, periodike i ostalih izvora znanja pri čemu će biti zastupljena dva područja: pedagoško – psihološko i stručno – metodičko sudjelovanje u školskim radnim ili projektnim grupama	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	1 sat
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		
	Nastavničko vijeće Stručni aktiv profesora hrvatskog jezika i stranih jezika (suradnja, razvoj i razmjena iskustava/vještina) ostali stručni aktivni, ravnatelj, pedagog, knjižničar (suradnja, razvoj i razmjena iskustava/vještina) posebna predavanja, seminari i metodičke radionice	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	1 sat



	stručne ekscurzije u organizaciji škole (prema materijalnim mogućnostima)		
3.	_Kolektivno usavršavanje izvan škole		
	Županijska stručna vijeća (četiri puta tijekom školske godine u srednjim školama u Županiji – prema rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje i Županijskih stručnih vijeća; voditeljica Ines Konjevod) Međužupanijska stručna vijeća (tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika u srednjim školama u Zagrebu – prema rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje; viša savjetnica Mirela Barbaroša Šikić) stručna usavršavanja koja organiziraju različiti izdavači (u Županiji i Zagrebu) sudjelovanje u radu organiziranih savjetovanja, seminara i drugih vidova usavršavanja	<i>(tijekom školske godine)</i>	1 sat
4.	Ostali oblici usavršavanja		
	suradnja s drugim školama suradnja s različitim kulturnim i znanstvenim institucijama rasprave putem interneta	<i>(tijekom školske godine)</i>	1,5 sati
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	40 sati
SVEUKUPNO:			43,5 sati

Ana Burić Kundrata, prof.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja - individualno usavršavanje	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	praćenje suvremene literature, periodike i ostalih izvora znanja pri čemu će biti zastupljena dva područja: pedagoško – psihološko i stručno – metodičko sudjelovanje u školskim radnim ili projektnim grupama	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	20 sati
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		
	Nastavničko vijeće Stručni aktiv profesora hrvatskog jezika i stranih jezika (suradnja, razvoj i razmjena iskustava/vještina) ostali stručni aktivni, ravnatelj, pedagog, knjižničar (suradnja, razvoj i razmjena iskustava/vještina) posebna predavanja, seminari i metodičke radionice stručne ekscurzije u organizaciji škole (prema materijalnim mogućnostima)	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	11,5 sati
3.	_Kolektivno usavršavanje izvan škole		



	Županijska stručna vijeća (četiri puta tijekom školske godine u srednjim školama u Županiji – prema rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje i Županijskih stručnih vijeća; voditeljica Ines Konjevod) Međužupanijska stručna vijeća (tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika u srednjim školama u Zagrebu – prema rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje; viša savjetnica Mirela Barbaroša Šikić) stručna usavršavanja koja organiziraju različiti izdavači (u Županiji i Zagrebu) sudjelovanje u radu organiziranih savjetovanja, seminara i drugih vidova usavršavanja	<i>(tijekom školske godine)</i>	2 sata
4.	Ostali oblici usavršavanja		
	suradnja s drugim školama suradnja s različitim kulturnim i znanstvenim institucijama rasprave putem interneta	<i>(tijekom školske godine)</i>	3,5 sati
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			107 sati

Anamarija Miffek, prof.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja - individualno usavršavanje	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	praćenje suvremene literature, periodike i ostalih izvora znanja pri čemu će biti zastupljena dva područja: pedagoško – psihološko i stručno – metodičko • sudjelovanje u školskim radnim ili projektnim grupama	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	10 sati
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		
	Nastavničko vijeće Stručni aktiv profesora hrvatskog jezika i stranih jezika (suradnja, razvoj i razmjena iskustava/vještina) ostali stručni aktivni, ravnatelj, pedagog, knjižničar (suradnja, razvoj i razmjena iskustava/vještina) posebna predavanja, seminari i metodičke radionice stručne ekurzije u organizaciji škole (prema materijalnim mogućnostima)	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	10 sati
3.	Kolektivno usavršavanje izvan škole		
	Županijska stručna vijeća (četiri puta tijekom školske godine u srednjim školama u Županiji – prema rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje i Županijskih stručnih vijeća; voditeljica Alma Milat) Međužupanijska stručna vijeća (tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika u srednjim školama u Zagrebu – prema rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje; viša savjetnica Ivana Lekić) stručna usavršavanja koja organiziraju različiti izdavači (u Županiji i Zagrebu)	<i>(tijekom školske godine)</i>	10 sati



	sudjelovanje u radu organiziranih savjetovanja, seminara i drugih vidova usavršavanja		
4.	Ostali oblici usavršavanja		
	suradnja s drugim školama suradnja s različitim kulturnim i znanstvenim institucijama rasprave putem interneta	<i>(tijekom školske godine)</i>	7 sati
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			107 sati

Zrinka Tomljenović, prof.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja - individualno usavršavanje	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje suvremene literature, periodike i ostalih izvora znanja pri čemu će biti zastupljena dva područja: pedagoško – psihološko i stručno – metodičko • sudjelovanje u školskim radnim ili projektnim grupama 	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	10 sati
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		
	Nastavničko vijeće Stručni aktiv profesora hrvatskog jezika i stranih jezika (suradnja, razvoj i razmjena iskustava/vještina) ostali stručni aktivni, ravnatelj, pedagog, knjižničar (suradnja, razvoj i razmjena iskustava/vještina) posebna predavanja, seminari i metodičke radionice stručne ekurzije u organizaciji škole (prema materijalnim mogućnostima)	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	10 sati
3.	Kolektivno usavršavanje izvan škole		
	Županijska stručna vijeća (četiri puta tijekom školske godine u srednjim školama u Županiji – prema rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje i Županijskih stručnih vijeća; voditeljica Alma Milat) Međužupanijska stručna vijeća (tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika u srednjim školama u Zagrebu – prema rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje; viša savjetnica Ivana Lekić) stručna usavršavanja koja organiziraju različiti izdavači (u Županiji i Zagrebu) sudjelovanje u radu organiziranih savjetovanja, seminara i drugih vidova usavršavanja	<i>(tijekom školske godine)</i>	22 sati
4.	Ostali oblici usavršavanja		
	suradnja s drugim školama suradnja s različitim kulturnim i znanstvenim institucijama rasprave putem interneta	<i>(tijekom školske godine)</i>	5,5 sati



5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			117,5 sati

Mateja Zirdum, prof.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja - individualno usavršavanje	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje suvremene literature, periodike i ostalih izvora znanja pri čemu će biti zastupljena dva područja: pedagoško – psihološko i stručno – metodičko • sudjelovanje u školskim radnim ili projektnim grupama 	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	6 sata
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		
	Nastavničko vijeće Stručni aktiv profesora hrvatskog jezika i stranih jezika (suradnja, razvoj i razmjena iskustava/vještina) ostali stručni aktivni, ravnatelj, pedagog, knjižničar (suradnja, razvoj i razmjena iskustava/vještina) posebna predavanja, seminari i metodičke radionice stručne ekurzije u organizaciji škole (prema materijalnim mogućnostima)	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	6 sata
3.	_Kolektivno usavršavanje izvan škole		
	Županijska stručna vijeća (četiri puta tijekom školske godine u srednjim školama u Županiji – prema rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje i Županijskih stručnih vijeća; voditeljica Vesna Jakovljević) Međužupanijska stručna vijeća (tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika u srednjim školama u Zagrebu – prema rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje; viša savjetnica Ana Crkvenčić) stručna usavršavanja koja organiziraju različiti izdavači (u Županiji i Zagrebu) sudjelovanje u radu organiziranih savjetovanja, seminara i drugih vidova usavršavanja	<i>(tijekom školske godine)</i>	6 sata
4.	Ostali oblici usavršavanja		
	suradnja s drugim školama suradnja s različitim kulturnim i znanstvenim institucijama rasprave putem interneta	<i>(tijekom školske godine)</i>	5,5 sati
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	30 sati
SVEUKUPNO:			53,5 sati



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA STRUČNOG AKTIVA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKE SKUPINE PREDMETA I TZK

Stručni aktiv društveno-humanističke skupine predmeta i TZK čine nastavnici:

1. Lahorka Zec, politika i gospodarstvo i etika
2. Zlatko Bobinac, geografija i geologija
3. Dalibor Vujić, povijest
4. Maja Golubv Krajina, vjeronauk
5. Marina Damjanović, TZK
6. Goran Plavec, TZK
7. Josipa Trklja, TZK
8. Dario Radoš, TZK

Voditeljica Stručnog vijeća, Lahorka Zec.

CILJ:

Aktiv planira ostvariti redovite mjesečne susrete i aktivnosti prema individualnim planovima usavršavanja i rada u školi na području vlastitog predmeta te u korelaciji sa srodnim predmetima.

ZADATCI:

- članovi aktiva permanentno će se stručno usavršavati
- aktiv će sudjelovati u svim društvenim aktivnostima škole; obilježavanje prigodnih blagdana i događaja (božićna predstava, Dan škole, Dan maturanata i sl.)
- uređivanje panoa u školi
- organizacija stručnih ekskurzija
- održavanje predavanja
- uređivanje web stranica škole
- vođenje projekata
- izrada školskih novina

NAMJENA:

- svim članovima aktiva

NOSITELJI:

- svi članovi aktiva

NAČIN REALIZACIJE

- održavanje sastanaka aktiva jednom mjesečno

NAČIN VRJEDNOVANJA:

- samovrjednovanje na kraju školske godine

PLAN RADA PO MJESECIMA

RUJAN

- Izbor predsjednika Stručnog vijeća
- Usaglašavanje elemenata ocjenjivanja po predmetima
- Utvrđivanje plana stručnog usavršavanja
- Organizacija izleta i stručnih ekskurzija
- Izrada školskih novina



- Klub volontera Tehničke škole Sisak, obilježavanje Nacionalnog dana borbe protiv nasilja nad ženama

LISTOPAD

- Dogovor oko sportskih natjecanja
- Potreba za kabinetom nastavnika društvene grupe predmeta
- Nastavna sredstva i pomagala

STUDENI

- Stručna literatura i stručno usavršavanje
- Pedagoško stručno usavršavanje
- Obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv nasilja nad ženama
- Sudjelovanje u kulturnim zbivanjima Škole

PROSINAC

- Pedagoška dokumentacija
- Organizacija izleta i stručnih ekskurzija
- Obilježavanje Dana ljudskih prava
- Obilježavanje Božića
- Analiza uspjeha na kraju 1. obrazovnog razdoblja

SIJEČANJ

- Stručno usavršavanje
- Sportska natjecanja, pripreme
- Organizacija skijanja za učenike

VELJAČA

- Pedagoška dokumentacija
- Analiza dosadašnjeg rada
- Priprema za državnu maturu

OŽUJAK

- Državna matura
- Organizacija dodatne nastave za učenike koji izlaze na maturu iz društvenih predmeta
- Stručna literatura, prijedlozi i sugestije

TRAVANJ

- Obilježavanje Uskrsa
- Suradnja unutar Stručnog vijeća
- Problematika Državne mature
- Ocijenjenost učenika
- Razgovor s ravnateljem o potrebi za kabinetom za članove Aktiva

SVIBANJ

- Nabavka nastavnih sredstava za sljedeću školsku godinu
- Izleti i stručne ekskurzije
- Zaključivanje ocjena maturantima
- Tekuća problematika
- Opremljenost učionica i dvorane
- Dan maturanata

LIPANJ

- Analiza uspjeha učenika po pojedinim predmetima
- Razednički poslovi
- Izrada popisa potrebnih nastavnih sredstava i pomagala te sportskih rekvizita za šk. god. 2021./2022.

CILJEVI I ZADAĆE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

- Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada
- Poticanje kreativnosti u nastavi
- Postizanje boljeg uspjeha u učenju
- Postizanje boljih rezultata u odgojno-obrazovnom radu



- Postizanje boljih rezultata u izvannastavnim aktivnostima
- Suradnja i razmjena iskustava s ostalim nastavnicima u školi i izvan nje
- Poboljšanje suradnje s stručno pedagoškom službom
- Promicanje ugleda Škole
- Podizanje ugleda nastavničkog zvanja
- Povećanje razine stručnog znanja
- Stjecanje većeg iskustva u pedagoškom i stručnom radu
- Stjecanje dodatnih pedagoških i stručnih kompetencija
- Osobni rast i napredovanje u struci

METODE I OBLICI OSTVARENJA POSTAVLJENIH CILJEVA I ZADAĆA

1. individualno permanentno usavršavanje
2. timski rad na zajedničkim projektima
3. suradnja s nastavnicima iz struke
4. suradnja s nastavnicima iz Škole
5. suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
6. suradnja s Stručno pedagoškom službom Škole
7. održavanje stručnih predavanja, prezentacija i izložbi
8. sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima
9. aktivno uključivanje u radionice i projekte
10. kontinuirano praćenje stručne literature
11. suradnja s institucijama i udrugama

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ČLANOVA AKTIVA ZA ŠK.GOD. 2020./2021.

Lahorka Zec, dipl. politolog

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
	- individualno usavršavanje		
1.	Praćenje i proučavanje stručne literature: <ul style="list-style-type: none"> - proučavanje dostupnih stručnih časopisa, - proučavanje teme putem interneta, - korištenje svih dostupnih edukativnih materijala Priprema i oblikovanje nastavnih materijala: <ul style="list-style-type: none"> - Izrada interne skripte - Izrada prezentacija - Izrada plakata i panoa - Odabir filmskih materijala za nastavu - Izrada eksperimentalnog programa za predmet etika, prva godina učenja Pripremanje parlaonice i simuliranog suđenja <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u školskim radnim ili projektnim grupama 	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i> <i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	6 sati 6 sati
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		
	Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća: <ul style="list-style-type: none"> - Predavanja i radionice prema predviđenom planu i programu Nastavničkog vijeća Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva profesora društvene grupe predmeta i TZK: <ul style="list-style-type: none"> - Vođenje Stručnog aktiva 		4 sata

	<ul style="list-style-type: none"> - Stručna predavanja i radionice - Odabir udžbenika 		6 sata
	Suradnja s drugim stručnim aktivima: Rad na zajedničkim projektima i aktivnostima planiranim školskim kurikulumom		2 sata
3.	Kolektivno usavršavanje izvan škole		
	Seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje	Tijekom školske godine	3 sata
	Seminari u organizaciji Županijskih stručnih vijeća		3 sata
	Seminari u organizaciji MZOŠ i MSPM		
	Seminari, radionice i projekti u organizaciji Agencije za mobilnost i programe EU		3 sata
	Seminari, radionice i suradnja s institucijama i organizacijama civilnog društva		
	Na stranicama Agencije za odgoj i obrazovanje nema dostupnih podataka o održavanju stručnih državnih skupova, kao niti skupova Županijskih stručnih vijeća.		2 sata
	Sudjelovanje na skupovima u organizaciji Agencije za mobilnost i programe Europske unije, organizacija civilnog društva, Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Ministarstva socijalne politike i mladih, te ostalih seminara i stručnih skupova po objavi poziva	Tijekom školske godine	2 sata
4.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	Tijekom školske godine	70 sati
SVEUKUPNO:			107 sati

Maja Golub Krajina, prof.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja - individualno usavršavanje	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	Praćenje i proučavanje stručne literature: <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje informativnih emisija - Praćenje novih izdanja - Sva dostupna stručna literatura Priprema i oblikovanje nastavnih materijala	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	10 sati
			5 sati
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		
	Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća: <ul style="list-style-type: none"> - Predavanja i radionice prema predviđenom planu i programu Nastavničkog vijeća Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva profesora društvene grupe predmeta i TZK:	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	9 sata



	<ul style="list-style-type: none"> - Stručna predavanja i radionice - Odabir udžbenika Suradnja s drugim stručnim aktivima: Rad na zajedničkim projektima i aktivnostima planiranim školskim kurikulumom		4 sata
			4 sata
3.	_Kolektivno usavršavanje izvan škole		
	. Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima AZOO i MZOS	<i>(tijekom školske godine)</i>	6,5 sati
4.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			103,5 sati

Zlatko Bobinac, prof.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja - individualno usavršavanje	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	Praćenje i proučavanje stručne literature; Praćenje stručne literature 2. Praćenje i primjena Pravilnika i Naputaka MZOS 3. Praćenje TV emisija 3. Stručno konzultativni individualni rad s pedagoškom službom Priprema i oblikovanje nastavnih materijala	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	10 sati
			5 sati
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		
	Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća; <ul style="list-style-type: none"> - Predavanja i radionice prema predviđenom planu i programu Nastavničkog vijeća Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva profesora društvene grupe predmeta i TZK; <ul style="list-style-type: none"> - Stručna predavanja i radionice - Odabir udžbenika Suradnja s drugim stručnim aktivima: Rad na zajedničkim projektima i aktivnostima planiranim školskim kurikulumom	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	4 sata
			4 sata
			4 sata
3.	_Kolektivno usavršavanje izvan škole		
	1. Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima AZOO i MZOS 2. Zimski seminar za geografe 3. Županijska stručna vijeća 4. Zaštita prirode u Republici Hrvatskoj	<i>(tijekom školske godine)</i>	4 sata
			2,5 sati
			2 sata
4.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			103,5 sati



Marina Damjanović, prof.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja - individualno usavršavanje	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	Praćenje i proučavanje stručne literature; - primjenjivanje novina u nastavi - internet (stranice Kineziološkog fakulteta - časopis Kineziologija - Metodički priručnici, Vladimir Findak Priprema i oblikovanje nastavnih materijala	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	2 sat
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		
	Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća: - Predavanja i radionice prema predviđenom planu i programu Nastavničkog vijeća	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	2 sat
	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva profesora društvene grupe predmeta i TZK; - Realizacija programa - Ocjenjivanje - Izvješća sa stručnih skupova - Skripte i materijali sa seminara Suradnja s drugim stručnim aktivima; Rad na zajedničkim projektima i aktivnostima planiranim školskim kurikulumom		2 sat
3.	Kolektivno usavršavanje izvan škole		
	1. Ljetna škola pedagoga TZK 2. IVSS seminar za voditelja skijanja 3. Sve vezano za plan rada županijskog stručnog aktiva (najmanje 4 sastanka aktiva tijekom školske godine) 4. Seminari iz kataloga stručnih skupova	<i>(tijekom školske godine)</i>	2 sata 2 sat
SVEUKUPNO:			10 sati

Goran Plavec, prof.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja - individualno usavršavanje	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	Praćenje i proučavanje stručne literature; - primjenjivanje novina u nastavi - internet (stranice Kineziološkog fakulteta - časopis Kineziologija - Metodički priručnici, Vladimir Findak Priprema i oblikovanje nastavnih materijala	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	10 sata 10 sata
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		



	<p>Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predavanja i radionice prema predviđenom planu i programu Nastavničkog vijeća <p>Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva profesora društvene grupe predmeta i TZK:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizacija programa - Ocjenjivanje - Izvješća sa stručnih skupova - Skripte i materijali sa seminara <p>Suradnja s drugim stručnim aktivima; Rad na zajedničkim projektima i aktivnostima planiranim školskim kurikulumom</p>	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	3 sata
			2 sat
3.	Kolektivno usavršavanje izvan škole		
	<ul style="list-style-type: none"> - Ljetna škola pedagoga TZK - IVSS seminar za voditelja skijanja - Sve vezano za plan rada županijskog stručnog aktiva (najmanje 4 sastanka aktiva tijekom školske godine) - Seminari iz kataloga stručnih skupova 	<i>(tijekom školske godine)</i>	10 sata
			2 sat
4.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			107 sati

Dario Radoš, prof.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja - individualno usavršavanje	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	<p>Praćenje i proučavanje stručne literature;</p> <ul style="list-style-type: none"> - primjenjivanje novina u nastavi - internet (stranice Kineziološkog fakulteta) - časopis Kineziologija - Metodički priručnici, Vladimir Findak <p>Priprema i oblikovanje nastavnih materijala</p>	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	2 sata
			2 sata
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		
	<p>Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predavanja i radionice prema predviđenom planu i programu Nastavničkog vijeća <p>Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva profesora društvene grupe predmeta i TZK:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizacija programa - Ocjenjivanje - Izvješća sa stručnih skupova - Skripte i materijali sa seminara 	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	2 sata
			2 sat



	Suradnja s drugim stručnim aktivima; Rad na zajedničkim projektima i aktivnostima planiranim školskim kurikulumom		
3.	Kolektivno usavršavanje izvan škole		
	<ul style="list-style-type: none"> - Ljetna škola pedagoga TZK - IVSS seminar za voditelja skijanja - Sve vezano za plan rada županijskog stručnog aktiva (najmanje 4 sastanka aktiva tijekom školske godine) - Seminari iz kataloga stručnih skupova 	<i>(tijekom školske godine)</i>	1 sati 1 sati
SVEUKUPNO:			10 sati

Josipa Trklja, prof.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja - individualno usavršavanje	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	Praćenje i proučavanje stručne literature; <ul style="list-style-type: none"> - primjenjivanje novina u nastavi - internet (stranice Kineziološkog fakulteta - časopis Kineziologija - Metodički priručnici, Vladimir Findak Priprema i oblikovanje nastavnih materijala	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	2 sata 2 sata
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		
	Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća: <ul style="list-style-type: none"> - Predavanja i radionice prema predviđenom planu i programu Nastavničkog vijeća Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva profesora društvene grupe predmeta i TZK: <ul style="list-style-type: none"> - Realizacija programa - Ocjenjivanje - Izvješća sa stručnih skupova - Skripte i materijali sa seminara Suradnja s drugim stručnim aktivima; Rad na zajedničkim projektima i aktivnostima planiranim školskim kurikulumom	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	2 sata 2 sat
3.	Kolektivno usavršavanje izvan škole		
	<ul style="list-style-type: none"> - Ljetna škola pedagoga TZK - IVSS seminar za voditelja skijanja - Sve vezano za plan rada županijskog stručnog aktiva (najmanje 4 sastanka aktiva tijekom školske godine) - Seminari iz kataloga stručnih skupova 	<i>(tijekom školske godine)</i>	2 sati 3,5 sati
SVEUKUPNO:			13,5 sati



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA STRUČNOG AKTIVA MATAMATIKE I RAČUNALSTVA

Članovi Stručnog aktiva i predmeti koje predaju:

1. Štrbac Ljiljana, dipl. ing - matematika
2. Tatjana Vuković , dipl ing. – računalstvo
3. Vesna Kahrmanović, dipl ing. – matematika, računalstvo
4. Josip Šmint, stručni specijalist inženjer informacijskih tehnologija - računalstvo
5. Elvir Baltić, magistar edukacije matematike- matematika
6. Antonio Lukačević, magistar edukacije matematike- matematika

PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠK.G. 2020./2021.

RUJAN

- formiranje Stručnog aktiva
- donošenje plana i programa rada Stručnog aktiva
- planiranje stručnog usavršavanja članova Aktiva kroz praćenje županijskih stručnih vijeća, stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te individualno usavršavanje
- usklađivanje nastavnih planova i programa te kriterija ocjenjivanja
- dogovor o učestalosti sastanaka
- analiza rezultata državne mature za šk. g. 2019./2020.
- dogovor oko provedbe dodatne nastave za učenike 3. i 4. razreda (priprema za državnu maturu)
- dogovor za provedbu dopunske nastave

LISTOPAD

- rasprava o provedbi nastavnih planova i programa te realizaciji nastavnog procesa
- analiza postojeće stručne literature, časopisa i nastavnih sredstava i pomagala te prijedlog nabave novih
- uspostavljanje suradnje s članovima drugih aktiva i stručnim službama

STUDENI

- razgovor o realizaciji nastavnih planova i programa
- analiza rada s učenicima
- analiza teškoća u radu
- sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća
- individualno usavršavanje

PROSINAC

- poticanje i priprema učenika za sudjelovanje na školskim i županijskim natjecanjima
- analiza rada u 1. polugodištu
- analiza rada stručnog aktiva tijekom 1. polugodišta i iznošenje prijedloga za dopune i izmjene programa rada

SIJEČANJ

- sudjelovanje u radu stručnih vijeća
- analiza stručnog usavršavanja
- analiza rada učenika i njihovog uspjeha u 1. polugodištu

VELJAČA

- osvrt na poteškoće u radu
- analiza rada s učenicima
- suradnja s izvanškolskim institucijama



OŽUJAK

- razgovor o provođenju nastavnih planova i programa
- ocjena dosadašnjeg rada stručnog aktiva
- osvrt na individualno stručno usavršavanje
- sudjelovanje u radu stručnih vijeća

TRAVANJ

- priprema učenika za provedbu državne mature
- provedba državne mature
- rasprava o rezultatima rada stručnog aktiva

SVIBANJ

- ocjenjivanje i zaključivanje ocjena učenicima završnih razreda
- rasprava o uspjehu učenika završnih razreda
- priprema učenika za provedbu državne mature
- provedba državne mature
- stručno usavršavanje članova Aktiva
- izbor udžbenika za sljedeću školsku godinu

LIPANJ

- ocjenjivanje i zaključivanje ocjena
- analiza učeničkog uspjeha na kraju nastavne godine
- analiza realizacije nastavnih planova i programa
- analiza rada Stručnog aktiva
- rasprava i donošenje zaključaka o rezultatima državne mature

SRPANJ

- prijedlog podjele satnice za školsku godinu 2021./2022.
- analiza izbora udžbenika za sljedeću školsku godinu
- analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada

KOLOVOZ

- analiza uspjeha učenika nakon jesenskog popravnog roka
- provedba državne mature
- pisanje izvješća o radu stručnog aktiva
- prijedlog programa rada stručnog aktiva u sljedećoj školskoj godini

Godišnji plan i program stručnog usavršavanja članova Aktiva za školsku godinu 2020./2021.

Ljiljana Štrbac, dipl.ing.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja -individualno usavršavanje	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća Predavanje i radionice predviđene programom NV Tehničke škole	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	10 sata
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		
	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva matematike -stručna predavanja i radionice -izvještavanje sa stručnih skupova -rad na eksperimentalnom programu	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	8 sata 7 sata

	-suradnja s drugim stručnim aktivima -rad na zajedničkim projektima i aktivnostima planiranim u Kurikulumu Tehničke škole Sisak		
3.	Kolektivno usavršavanje izvan škole		
	Rad u Županijskom stručnom vijeću matematike Voditeljica: Dijana Kadić, prof. -sudjelovanje na stručnim predavanjima -sudjelovanje na radionicama Seminari u organizaciji AZZO – matematika Voditeljica: Viša savjetnica za matematiku Mirjana Konosić, prof. -seminari predviđeni planom i programom AZZO -seminari u organizaciji Matematičkog društva „Istra“	(tijekom školske godine)	6 sata 6 sat
4.	Ostali oblici usavršavanja		
	Praćenje stručne literature HMD -Matematičko fizički list -časopis Miš -udžbenici -pedagoška literatura	(tijekom školske godine)	10,5 sat
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	(tijekom školske godine)	70 sati
SVEUKUPNO:			117,5 sati

Vesna Kahrmanović, dipl. ing.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja -individualno usavršavanje	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća Predavanje i radionice predviđene programom NV Tehničke škole	(kontinuirano tijekom školske godine)	10 sati
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		
	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva matematike -stručna predavanja i radionice -izvještavanje sa stručnih skupova -rad na eksperimentalnom programu Suradnja s drugim stručnim aktivima -rad na zajedničkim projektima i aktivnostima planiranim u Kurikulumu Tehničke škole Sisak	(kontinuirano tijekom školske godine)	10 sata 5 sata
3.	Kolektivno usavršavanje izvan škole		
	Rad u Županijskom stručnom vijeću matematike Voditeljica: Dijana Kadić, prof. Seminari u organizaciji AZZO – matematika Voditeljica: Viša savjetnica za matematiku Mirjana Konosić, prof. -seminari predviđeni planom i programom AZZO	(tijekom školske godine)	10 sata 5 sata

	-seminari u organizaciji Matematičkog društva „Istra“		
4.	Ostali oblici usavršavanja		
	Praćenje stručne literature HMD -Matematičko fizički list -časopis Miš -udžbenici -pedagoška literatura	<i>(tijekom školske godine)</i>	7,5 sata
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			117,5 sati

Tatjana Vuković,dipl.ing.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja -individualno usavršavanje	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća Predavanje i radionice predviđene programom NV Tehničke škole	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	15 sati
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		
	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva matematike -stručna predavanja i radionice -izvještavanje sa stručnih skupova -rad na eksperimentalnom programu Suradnja s drugim stručnim aktivima -rad na zajedničkim projektima i aktivnostima planiranim u Kurikulumu Tehničke škole Sisak	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	10 sati 10 sati
3.	Kolektivno usavršavanje izvan škole		
	Rad u Županijskom stručnom vijeću računalstva Voditelj:Stjepan Uroić,prof. -sudjelovanje na stručnim predavanjima -sudjelovanje na radionicama Seminari u organizaciji AZZO – računalstvo Voditeljica: Viša savjetnica za računalstvo Željka Knezović,prof.	<i>(tijekom školske godine)</i>	10 sati 10 sati
4.	Ostali oblici usavršavanja		
	Praćenje stručne literature HMD -udžbenici -pedagoška literatura	<i>(tijekom školske godine)</i>	10 sati
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			135 sati



Josip Šmint, stručni specijalist inženjer informacijskih tehnologija

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja -individualno usavršavanje	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća Predavanje i radionice predviđene programom NV Tehničke škole	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	10 sati
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		
	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva matematike -stručna predavanja i radionice -izvještavanje sa stručnih skupova -rad na eksperimentalnom programu Suradnja s drugim stručnim aktivima -rad na zajedničkim projektima i aktivnostima planiranim u Kurikulu Tehničke škole Sisak	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	10 sata 10 sata
3.	Kolektivno usavršavanje izvan škole		
	Rad u Županijskom stručnom vijeću računalstva Voditelj: Stjepan Uroić, prof. -sudjelovanje na stručnim predavanjima -sudjelovanje na radionicama Seminari u organizaciji AZZO – računalstvo Voditeljica: Viša savjetnica za računalstvo Željka Knezović, prof.	<i>(tijekom školske godine)</i>	5 sati 5 sati
4.	Ostali oblici usavršavanja		
	Praćenje stručne literature HMD -udžbenici -pedagoška literatura	<i>(tijekom školske godine)</i>	4 sata
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			107 sata

Elvir Baltić, magistar edukacije matematike

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja -individualno usavršavanje	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća Predavanje i radionice predviđene programom NV Tehničke škole	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	20 sata
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		
	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva matematike -stručna predavanja i radionice -izvještavanje sa stručnih skupova -rad na eksperimentalnom programu	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	10 sata

	-suradnja s drugim stručnim aktivima -rad na zajedničkim projektima i aktivnostima planiranim u Kurikulumu Tehničke škole Sisak		
3.	Kolektivno usavršavanje izvan škole		
	Rad u Županijskom stručnom vijeću matematike Voditeljica: Dijana Kadić, prof. -sudjelovanje na stručnim predavanjima -sudjelovanje na radionicama Seminari u organizaciji AZZO – matematika Voditeljica: Viša savjetnica za matematiku Mirjana Konosić, prof. -seminari predviđeni planom i programom AZZO -seminari u organizaciji Matematičkog društva „Istra“	<i>(tijekom školske godine)</i>	10 sata
4.	Ostali oblici usavršavanja		
	Praćenje stručne literature HMD -Matematičko fizički -časopis Miš -udžbenici -pedagoška literatura	<i>(tijekom školske godine)</i>	7,5 sata
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			117,5 sati

Antonio Lukačević, magistar edukacije matematike

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
	-individualno usavršavanje		
1.	Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća Predavanje i radionice predviđene programom NV Tehničke škole	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	20 sata
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		
	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva matematike -stručna predavanja i radionice -izvještavanje sa stručnih skupova -rad na eksperimentalnom programu -suradnja s drugim stručnim aktivima -rad na zajedničkim projektima i aktivnostima planiranim u Kurikulumu Tehničke škole Sisak	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	10 sata
3.	Kolektivno usavršavanje izvan škole		
	Rad u Županijskom stručnom vijeću matematike Voditeljica: Dijana Kadić, prof. -sudjelovanje na stručnim predavanjima -sudjelovanje na radionicama Seminari u organizaciji AZZO – matematika Voditeljica:	<i>(tijekom školske godine)</i>	10 sata

	Viša savjetnica za matematiku Mirjana Konosić, prof. -seminari predviđeni planom i programom AZZO -seminari u organizaciji Matematičkog društva „Istra“		
4.	Ostali oblici usavršavanja		
	Praćenje stručne literature HMD -Matematičko fizički -časopis Miš -udžbenici -pedagoška literatura	<i>(tijekom školske godine)</i>	7,5 sata
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			117,5 sati

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA STRUČNOG AKTIVA STROJARSTVA

ČLANOVI AKTIVA

- Nastavnici: 1. Babić Damir, voditelj aktiva
 2. Bogović Davor
 3. Krešić Valentin
 4. Kus Mario
 5. Škurtan Ivica
 6. Dario Vuić

Stručni suradnik: Bojčetić Nenad

Ciljevi i zadaće programa:

- unapređivanje odgojno-obrazovnog rada
- poticanje kreativnosti u nastavi
- postizanje boljeg uspjeha u učenju
- postizanje boljih rezultata u odgojnom radu s učenicima
- postizanje boljeg uspjeha u izvannastavnim aktivnostima
- suradnja i razmjena iskustava s ostalim nastavnicima u školi i izvan škole
- poboljšanje suradnje sa stručno-pedagoškom službom
- promicanje ugleda škole
- podizanje ugleda nastavničkog zvanja
- povećanje stručnog znanja
- stjecanje većeg iskustva u pedagoškom i stručnom radu
- poboljšanje pedagoško-metodičkog pristupa nastavi
- stjecanje dodatnih stručnih i pedagoških kompetencija
- osposobljavanje za primjenu informacijsko-komunikacijskih tehnologija
- stjecanje sigurnosti nastupa i prezentacije sadržaja pred auditorijem
- osobni rast i napredovanje u struci
- osobna promocija i promocija škole

Metode i oblici ostvarenja postavljenih ciljeva i zadaća:

- 1.individualno permanentno usavršavanje
- 2.timski rad na zajedničkim projektima
- 3.suradnja s nastavnicima iz struke (Stručni aktiv i Županijsko stručno vijeće)
- 4.suradnja s nastavnicima iz škole (Nastavničko vijeće i Stručni aktiv)
- 5.suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- 6.suradnja s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
- 7.suradnja sa stručno-pedagoškom službom u školi
- 8.održavanje stručnih predavanja, prezentacija i izložbi
- 9.prezentacija dobrih primjera pedagoške prakse
- 10.prisustvovanje predavanjima na stručnim skupovima i seminarima
- 11.aktivno uključivanje u radionice i projekte
- 12.uključivanje u dodatno obrazovanje i osposobljavanje
- 13.kontinuirano praćenje stručne literature
- 14.prikupljanje i kreiranje nastavnih materijala za učenike
- 15.suradnja s ustanovama, udrugama i društvima iz područja struke



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA za školsku godinu 2020./2021.

Davor Bogović .dipl.ing.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti)	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	1.1.Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	-predavanja i radionice predviđene planom i programom Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Tijekom godine 5 sati
	1.2.Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva: strojarstva	-vođenje Stručnog aktiva -implementacija programa -stručna predavanja i radionice -izvješća sa stručnih skupova -odabir udžbenika	Tijekom godine 4 sata
	1.3.Suradnja s drugim stručnim aktivima (nastavnici općih predmeta i nastavnici struke)	-rad na zajedničkim projektima i aktivnostima planiranim u Kurikulumu Tehničke škole Sisak	Tijekom godine 4 sata
2.	2.1.Rad u Županijskom stručnom vijeću strojarstva	-organizacija stručnih skupova -primjeri osobne pedagoške prakse -radionice -natjecana i susreti	2
	2.2.Rad u Stručnom vijeću strojarstva	-predavanja i radionice predviđene programom rada Stručnog vijeća	4 sata
3.	3.1.Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	-seminari predviđeni planom i programom ASOO	Tijekom godine 3 sata
	3.2.Seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje:strojarstvo	-seminari predviđeni planom i programom AZOO:	Tijekom godine 3 sata
4.	4.1.Seminari u organizaciji gospodarskih subjekata koji su namijenjeni za gospodarstvo	-suradnja sa gospodarskim subjektima	3 sata
5.	5.1.Javno predavanja i prezentacija rada u izvannastavnim aktivnostima	-sudjelovanje na stručnom skupu Županijskog stručnog vijeća knjižničara -izložba u holu škole	4 sata
6.	6.1.Sudjelovanje u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima	-suradnja s ustanovama, udrugama i društvima	4 sata
	6.2.Sudjelovanje u ocjenjivanju ispita državne mature (NCVVO)	-suradnja s NCVVO	
7.	7.1. Praćenje stručne literature: -udžbenici -stručna literatura -pedagoška literatura		4 sata
	7.2. Priprema i oblikovanje nastavnih materijala	-interne skripte, prezentacije i programi za strukovnu nastavu	4,5 sata

8.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			117,5 sati

Damir Babić, dipl.ing.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	1.1.Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	-predavanja, projekti i aktivnosti predviđene Godišnjim planom i programom Tehničke škole Sisak i Kurikulumom Tehničke škole Sisak	Tijekom godine 4 sati
	1.2.Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva: strojarstvo	Sadržaj rada propisan Godišnjim planom i programom rada Stručnog aktiva fizika-kemija-biologija	Tijekom godine 4 sati
	1.3. Suradnja s drugim stručnim aktivima	Stručne ekskurzije Zajednički projekti	Tijekom godine 6 sati
2.	2.1.Rad u Županijskom stručnomvijeću	-predavanja i radionice -primjeri dobre pedagoške prakse -pokusi u nastavi kemije:primjeri -natjecanja i susreti	4 sata
	2.2.Rad u Stručnom vijeću strojarstva	-seminari i radionice predviđene programom rada Stručnog vijeća	2 sata
3.	3.1.Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	-seminari predviđeni planom i programom ASOO	Tijekom godine 2 sati
	3.2.Seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje	-seminari predviđeni planom i programom AZOO:	Tijekom godine 4 sata
4.	4.1. Praćenje stručne literature: -udžbenici -stručna literatura -pedagoška literatura	-stručna literatura -pedagoška literatura -udžbenici -časopisi -web-stranice	4 sata
5.	5.1.Priprema i oblikovanje nastavnih materijala	-interne skripte, prezentacije i programi za strukovnu nastavu	7 sata
6.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			107 sati



Mario Kus, dipl.ing.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	1.1.Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	-predavanja, projekti i aktivnosti predviđene Godišnjim planom i programom Tehničke škole Sisak i Kurikulumom Tehničke škole Sisak	Tijekom godine 8 sati
	1.2.Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva: strojarstvo	Sadržaj rada propisan Godišnjim planom i programom rada Stručnog aktiva	Tijekom godine 8 sati
	1.3. Suradnja s drugim stručnim aktivima	Stručne ekskurzije Zajednički projekti	Tijekom godine 8 sati
2.	2.1.Rad na projektima mobilnosti	-predavanja i radionice -primjeri dobre pedagoške prakse -pokusi u nastavi kemije:primjeri -natjecanja i susreti	Tijekom godine 6 sati
	2.2.Rad u Stručnom vijeću strojarstva	-seminari i radionice predviđene programom rada Stručnog vijeća	2 sata
3.	3.1.Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	-seminari predviđeni planom i programom ASOO	Tijekom godine 4 sati
	3.2.Seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje	-seminari predviđeni planom i programom AZOO:	Tijekom godine 4 sati
4.	4.1. Praćenje stručne literature: -udžbenici -stručna literatura -pedagoška literatura	-stručna literatura -pedagoška literatura -udžbenici -časopisi -web-stranice	Tijekom godine 4 sati
5.	5.1.Priprema i oblikovanje nastavnih materijala	-interne skripte, prezentacije i programi za strukovnu nastavu	Tijekom godine 3,5 sati
6.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			117,5 sati



Krešić Valentin, dipl.ing.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	1.1.Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	-predavanja, projekti i aktivnosti predviđene Godišnjim planom i programom Tehničke škole Sisak i Kurikulumom Tehničke škole Sisak	Tijkom godine 4 sata
	1.2.Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva: strojarstvo	Sadržaj rada propisan Godišnjim planom i programom rada Stručnog aktiva fizika-kemija-biologija	Tijkom godine 2 sata
	1.3. Suradnja s drugim stručnim aktivima	Stručne ekurzije Zajednički projekti	Tijkom godine 2 sata
2.	2.1.Rad u Županijskom stručnom vijeću	-predavanja i radionice -primjeri dobre pedagoške prakse -pokusi u nastavi kemije:primjeri -natjecanja i susreti	3 sata
	2.2.Rad u Stručnom vijeću strojarstva	-seminari i radionice predviđene programom rada Stručnog vijeća	4 sata
3.	3.1.Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	-seminari predviđeni planom i programom ASOO	Tijkom godine 4 sata
	3.2.Seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje	-seminari predviđeni planom i programom AZOO:	Tijkom godine 4 sati
4.	4.1. Praćenje stručne literature: -udžbenici -stručna literatura -pedagoška literatura	-stručna literatura -pedagoška literatura -udžbenici -časopisi -web-stranice	Tijkom godine 6 sati
5.	5.1.Priprema i oblikovanje nastavnih materijala	-interne skripte, prezentacije i programi za strukovnu nastavu	Tijkom godine 4,5 sata
6.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			103,5 sati



Dario Vuić, dipl.ing.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti)	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	1.1.Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	-predavanja i radionice predviđene planom i programom Nastavničkog vijeća Tehničke škole Šisak	Tijekom godine 5 sati
	1.2.Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva: strojarstva	-vođenje Stručnog aktiva -implementacija programa -stručna predavanja i radionice -izvješća sa stručnih skupova -odabir udžbenika	Tijekom godine 5 sata
	1.3.Suradnja s drugim stručnim aktivima (nastavnici općih predmeta i nastavnici struke)	-rad na zajedničkim projektima i aktivnostima planiranim u Kurikulumu Tehničke škole Sisak	Tijekom godine 5 sata
2.	2.1.Rad u Županijskom stručnom vijeću strojarstva	-organizacija stručnih skupova -primjeri osobne pedagoške prakse -radionice -natjecana i susreti	3 sati
	2.2.Rad u Stručnom vijeću strojarstva	-predavanja i radionice predviđene programom rada Stručnog vijeća	3 sata
3.	3.1.Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	-seminari predviđeni planom i programom ASOO	Tijekom godine 3 sata
	3.2.Seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje:strojarstvo	-seminari predviđeni planom i programom AZOO:	Tijekom godine 3 sata
4.	4.1.Seminari u organizaciji gospodarskih subjekata koji su namijenjeni za gospodarstvo	-suradnja sa gospodarskim subjektima	4 sata
5.	5.1.Javno predavanja i prezentacija rada u izvannastavnim aktivnostima	-sudjelovanje na stručnom skupu Županijskog stručnog vijeća knjižničara -izložba u holu škole	5 sata
6.	6.1.Sudjelovanje u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima	-suradnja s ustanovama, udrugama i društvima	4 sata
	6.2.Sudjelovanje u ocjenjivanju ispita državne mature (NCVVO)	-suradnja s NCVVO	
7.	7.1. Praćenje stručne literature: -udžbenici -stručna literatura -pedagoška literatura		3,5 sata
	7.2. Priprema i oblikovanje nastavnih materijala	-interne skripte, prezentacije i programi za strukovnu nastavu	4 sata
8.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			117,5 sati

Ivica Škurtan, dipl.ing.

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	1.1.Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak <u>Ravnatelj škole:</u> Davor Malović <u>Pedagoginja škole:</u> Ivana Šmint	-predavanja, projekti i aktivnosti predviđene Godišnjim planom i programom Tehničke škole Sisak i Kurikulumom Tehničke škole Sisak	Tijekom godine 6 sata
	1.2.Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva: strojarstvo	Sadržaj rada propisan Godišnjim planom i programom rada Stručnog aktiva fizika-kemija-biologija	Tijekom godine 6 sata
	1.3. Suradnja s drugim stručnim aktivima	Stručne ekurzije Zajednički projekti	Tijekom godine 4 sat
2.	2.1.Rad u Županijskom stručnom vijeću	-predavanja i radionice -primjeri dobre pedagoške prakse -pokusi u nastavi kemije:primjeri -natjecanja i susreti	4 sata
	2.2.Rad u Stručnom vijeću strojarstva	-seminari i radionice predviđene programom rada Stručnog vijeća	4 sata
3.	3.1.Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	-seminari predviđeni planom i programom ASOO	Tijekom godine 4 sati
	3.2.Seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje	-seminari predviđeni planom i programom AZOO:	Tijekom godine 3 sata
4.	4.1. Praćenje stručne literature: -udžbenici -stručna literatura -pedagoška literatura	-stručna literatura -pedagoška literatura -udžbenici -časopisi -web-stranice	Tijekom godine 3 sata
5.	5.1.Priprema i oblikovanje nastavnih materijala	-interne skripte, prezentacije i programi za strukovnu nastavu	Tijekom godine 3 sata
6.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			107 sati



Nenad Bojčetić, suradnik u nastavi

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	1.1.Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak <u>Ravnatelj škole:</u> Davor Malović <u>Pedagoginja škole:</u> Ivana Šmint	-predavanja, projekti i aktivnosti predviđene Godišnjim planom i programom Tehničke škole Sisak i Kurikulumom Tehničke škole Sisak	Tijekom godine 10 sati
	1.2.Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva:	Sadržaj rada propisan Godišnjim planom i programom rada Stručnog aktiva fizika-kemija-biologija	Tijekom godine 10 sati
	1.3. Suradnja s nastavnicima na izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima	Seminari, natjecanja i programi (priprema pribora i kemikalija)	Tijekom godine 10 sati
2.	2.1.Individualno usavršavanje:	-predavanja o sigurnosti -proučavanje alatnih strojeva -primjeri dobre prakse -	Tijekom godine 10 sati
	2.2.Zaštita na radu i protupožarna zaštita;	-seminari i radionice predviđene programom rada Stručnog aktiva -propisi o opasnostima, mjerama opreza, sredstvima za pružanju prve pomoći u praktikumu -postupci i sredstva za gašenje požara	Tijekom godine 7,5 sati
3.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			117,5 sati

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA STRUČNOG AKTIVA ELEKTROTEHNIKE I RAČUNALSTVA

Voditelj stručnog vijeća: Fuad Topčagić, dipl. ing.

Članovi stručnog vijeća:

Stevče Arsoški, ing. elektrotehnike
 Biljana Božić, dipl. ing. elektrotehnike
 Dalibor Drinčić, dipl. ing. elektrotehnike
 Predrag Plavljanić, dipl. ing. elektrotehnike
 Fuad Topčagić, dipl. ing. elektrotehnike
 Marijan Unetić, dipl. ing. elektrotehnike
 Dean Rupiće, mag. ing. elektrotehnike
 Milan Toš, mag. ing. elektrotehnike
 Zoran Ivanić, dipl. ing. elektrotehnike
 Davor Lužaić, ing. elektrotehnike
 Borislav Kostić, ing. elektrotehnika
 Marin Peharec, sveučilišni prvostupnik informatike
 Željko Bubalo, elektrotehničar
 Zrinko Krešić, elektrotehničar
 Denis Posilović, tehničar za elektroniku
 Almin Muratović, tehničar za el. strojeve s prim. računalstvom

Plan i program rada stručnog vijeća obrazovnog sektora elektrotehnike i računalstva za školsku godinu 2019./2020.

Period	Sadržaj rada
rujan/2020.	Izbor voditelja stručnog vijeća. Usvajanje plana rada nastavnika po nastavnim predmetima. Definiranje kriterija za provjere i ocjenjivanje znanja učenika, korelacija sadržaja nastavnih predmeta. Raspodjela seminara za stručno usavršavanje nastavnika. Obavijestiti učenike o načinu predlaganja njihovih tema za završni rad. Plan nabave opreme, elektrotehničkog i elektroničkog materijala, alata i potrošnog materijala.
listopad/2020.	Raspodjela broja tema po mentorima. Izrada prijedloga tema za završni rad učenika (uzeti u obzir i prijedloge učenika). Raspoređivanje učenika po mentorima. Rok: do 20. listopada Stručna usavršavanja nastavnika.
prosinac/2020.	Prve konzultacije učenika u izradi završnog rada.
siječanj/2021.	Analiza ostvarenja ciljeva i zadaća u odnosu na zadane (ocjenjivanje), poseban osvrt na nastavne predmete novih eksperimentalnih zanimanja. Realizacija nastavnog plana i programa. Pripreme za natjecanja.
ožujak/2021.	Analiza uspješnosti učenika u izradi završnog rada. Analiza učenja i rada učenika u trećem kvartalu.

travanj/2021.	Analiza uspješnosti učenika u izradi završnog rada.
svibanj/2021.	Utvrđivanje liste učenika za obranu završnog rada u ljetnom roku. Definiranje ispitnih povjerenstava za obranu završnog rada.
lipanj/2021.	Analiza izvršenja plana rada po nastavnim predmetima. Analiza ostvarenja ciljeva i zadaća u odnosu na zadane (ocjenjivanje).
srpanj/2021.	Prijedlog raspodjele satnice nastavnika po nastavnim predmetima. Prijedlozi za unaprijeđenje nastavnog procesa (obnova nastavnih sredstava, modernizacija i opremanje laboratorija, časopisi ..)
kolovoz/2021.	Konačna raspodjela satnice nastavnika po nastavnim predmetima. Izrada plana rada aktiva za školsku godinu 2021./2022.
Nastavnici ovog aktiva sudjeluju na seminarima koje organizira Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, skupovima koje organizira međužupanijsko stručno vijeće elektrotehnike i računarstva, skupovima stručnih udruga i poduzeća čija je djelatnost povezana sa područjem rada sektorskog vijeća.	

GODIŠNJI PLANOV I PROGRAMI STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA
za školsku godinu 2020./2021.

Stevče Arsoski, ing. elektrotehnike

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije (broj sati)
1.	Stručno usavršavanje u okviru Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Predavanja i radionice predviđene Planom i programom Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Tijekom godine 10 sati
	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računarstva	Tijekom godine 10 sati
2.	Stručno usavršavanje u okviru rada Međužupanijskog stručnog vijeća za obrazovno područje elektrotehnike i računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Međužupanijskog stručnog vijeća elektrotehnike i računarstva	Tijekom godine 5 sati
3.	Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Seminari predviđeni planom i programom Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Tijekom godine 5 sati
4.	Praćenje stručne literature: Udžbenici, pedagoška literatura, stručna literatura	Stručni časopisi Internet	Tijekom godine 3,5 sati
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
UKUPNO			103,5 sati

Biljana Božić, dipl. ing. elektrotehnike

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	-predavanja i radionice predviđene planom i programom rada Nastavničkog vijeća	Tijekom godine 12 sati
2.	Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	-seminari predviđeni planom i programom Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Tijekom godine 10 sati
3.	Praćenje stručne literature: -udžbenici -stručna literatura -pedagoška literatura	-stručna literatura -pedagoška literatura -udžbenici -časopisi -internet	Tijekom godine 10 sati
4.	-Priprema i oblikovanje nastavnih materijala -Pripravničko stažiranje -Priprema za stručni ispit	-interne skripte, prezentacije i programi za strukovnu nastavu -prema planu stažiranja	Tijekom godine 8,5 sati
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			110,5 sati

Dalibor Drinčić, dipl. ing. elektrotehnike

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	-predavanja i radionice predviđene planom i programom rada Nastavničkog vijeća	Tijekom godine 12 sati
2.	Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	-seminari predviđeni planom i programom Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Tijekom godine 10 sati
3.	Praćenje stručne literature: -udžbenici -stručna literatura -pedagoška literatura	-stručna literatura -pedagoška literatura -udžbenici -časopisi -internet	Tijekom godine 10 sati
4.	-Priprema i oblikovanje nastavnih materijala -Pripravničko stažiranje -Priprema za stručni ispit	-interne skripte, prezentacije i programi za strukovnu nastavu -prema planu stažiranja	Tijekom godine 8,5 sati
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			110,5 sati

Predrag Plavljančić, dipl. ing. elektrotehnike

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije (broj sati)
1.	Stručno usavršavanje u okviru Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Predavanja i radionice predviđene Planom i programom Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Tijekom godine 10 sati
	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	Tijekom godine 10 sati
2.	Stručno usavršavanje u okviru rada Međužupanijskog stručnog vijeća za obrazovno područje elektrotehnike i računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Međužupanijskog stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	Tijekom godine 7 sati
3.	Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Seminari predviđeni planom i programom Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Tijekom godine 10 sati
4.	Praćenje stručne literature: Udžbenici, pedagoška literatura, stručna literatura	Stručni časopisi Internet	Tijekom godine 10,5 sati
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
UKUPNO			117,5 sati

Fuad Topčagić, dipl. ing. elektrotehnike

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije (broj sati)
1.	Stručno usavršavanje u okviru Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Predavanja i radionice predviđene Planom i programom Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Tijekom godine 12 sati
	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	Tijekom godine 13 sati
2.	Stručno usavršavanje u okviru rada Međužupanijskog stručnog vijeća za obrazovno područje elektrotehnike i računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Međužupanijskog stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	Tijekom godine 6 sati
3.	Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Seminari predviđeni planom i programom Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Tijekom godine 5 sati
4.	Praćenje stručne literature: Udžbenici, pedagoška literatura, stručna literatura	Stručni časopisi Internet	Tijekom godine 4,5 sati
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati

UKUPNO	110,5 sati
---------------	-------------------

Marijan Unetić, dipl. ing. elektrotehnike

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije (broj sati)
1.	Stručno usavršavanje u okviru Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Predavanja i radionice predviđene Planom i programom Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Tijekom godine (10 sati)
	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	Tijekom godine (5 sati)
2.	Stručno usavršavanje u okviru rada Međuzupanijskog stručnog vijeća za obrazovno područje elektrotehnike i računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Međuzupanijskog stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	Tijekom godine (6 sati)
3.	Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Seminari predviđeni planom i programom Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Tijekom godine (10 sati)
4.	Praćenje stručne literature: Udžbenici, pedagoška literatura, stručna literatura	Stručni časopisi Internet	Tijekom godine (2,5 sati)
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
UKUPNO			110,5 sati

Milan Toš, mag. ing. elektrotehnike

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije (broj sati)
1.	Stručno usavršavanje u okviru Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Predavanja i radionice predviđene Planom i programom Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Tijekom godine 12 sati
	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	Tijekom godine 12 sati
2.	Stručno usavršavanje u okviru rada Međuzupanijskog stručnog vijeća za obrazovno područje elektrotehnike i računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Međuzupanijskog stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	Tijekom godine 8 sati
3.	Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Seminari predviđeni planom i programom Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Tijekom godine 12 sati



4.	Praćenje stručne literature: Udžbenici, pedagoška literatura, stručna literatura	Stručni časopisi Internet	Tijekom godine 3 sata
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
UKUPNO			107 sati

Dean Rupić, mag. ing. elektrotehnike

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije (broj sati)
1.	Stručno usavršavanje u okviru Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Predavanja i radionice predviđene Planom i programom Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Tijekom godine (10 sati)
	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računarstva	Tijekom godine (5 sati)
2.	Stručno usavršavanje u okviru rada Međužupanijskog stručnog vijeća za obrazovno područje elektrotehnike i računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Međužupanijskog stručnog vijeća elektrotehnike i računarstva	Tijekom godine (6 sati)
3.	Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Seminari predviđeni planom i programom Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Tijekom godine (10 sati)
4.	Praćenje stručne literature: Udžbenici, pedagoška literatura, stručna literatura	Stručni časopisi Internet	Tijekom godine (2,5 sati)
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
UKUPNO			110,5 sati

Davor Lužaić, ing. elektrotehnike

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije (broj sati)
1.	Stručno usavršavanje u okviru Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Predavanja i radionice predviđene Planom i programom Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Tijekom godine (10 sati)
	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računarstva	Tijekom godine (7 sati)



2.	Stručno usavršavanje u okviru rada Međužupanijskog stručnog vijeća za obrazovno područje elektrotehnike i računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Međužupanijskog stručnog vijeća elektrotehnike i računarstva	Tijekom godine (5 sati)
3.	Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Seminari predviđeni planom i programom Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Tijekom godine (12 sati)
4.	Praćenje stručne literature: Udžbenici, pedagoška literatura, stručna literatura	Stručni časopisi Internet	Tijekom godine (3 sati)
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
UKUPNO			117,5 sati

Zrinko Krešić, elektrotehničar

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije (broj sati)
1.	Stručno usavršavanje u okviru Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Predavanja i radionice predviđene Planom i programom Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Tijekom godine (10 sati)
	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računarstva	Tijekom godine (10 sati)
2.	Stručno usavršavanje u okviru rada Međužupanijskog stručnog vijeća za obrazovno područje elektrotehnike i računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Međužupanijskog stručnog vijeća elektrotehnike i računarstva	Tijekom godine (5 sati)
3.	Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Seminari predviđeni planom i programom Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Tijekom godine (5 sati)
4.	Praćenje stručne literature: Udžbenici, pedagoška literatura, stručna literatura	Stručni časopisi Internet	Tijekom godine (7 sati)
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	20 sati
UKUPNO			57 sati

Denis Posilović, tehničar za elektroniku

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije (broj sati)



1.	Stručno usavršavanje u okviru Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Predavanja i radionice predviđene Planom i programom Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Tijekom godine 10 sati
	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računarstva	Tijekom godine 10 sati
2.	Stručno usavršavanje u okviru rada Međužupanijskog stručnog vijeća za obrazovno područje elektrotehnike i računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Međužupanijskog stručnog vijeća elektrotehnike i računarstva	Tijekom godine 10 sati
3.	Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Seminari predviđeni planom i programom Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Tijekom godine 10 sati
4.	Praćenje stručne literature: Udžbenici, pedagoška literatura, stručna literatura	Stručni časopisi Internet	Tijekom godine 7 sata
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	50 sati
UKUPNO			97 sati

Željko Bubalo, elektrotehničar

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije (broj sati)
1.	Stručno usavršavanje u okviru Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Predavanja i radionice predviđene Planom i programom Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Tijekom godine (10 sati)
	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računarstva	Tijekom godine (10 sati)
2.	Stručno usavršavanje u okviru rada Međužupanijskog stručnog vijeća za obrazovno područje elektrotehnike i računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Međužupanijskog stručnog vijeća elektrotehnike i računarstva	Tijekom godine (10 sati)
3.	Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Seminari predviđeni planom i programom Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Tijekom godine (10 sati)
4.	Praćenje stručne literature: Udžbenici, pedagoška literatura, stručna literatura	Stručni časopisi Internet	Tijekom godine (7 sati)
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	60 sati
UKUPNO			107 sati

Zoran Ivanić, mag. ing. elektrotehnike

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije (broj sati)
1.	Stručno usavršavanje u okviru Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Predavanja i radionice predviđene Planom i programom Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Tijekom godine 10 sati
	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	Tijekom godine 8 sati
2.	Stručno usavršavanje u okviru rada Međuzupanijskog stručnog vijeća za obrazovno područje elektrotehnike i računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Međuzupanijskog stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	Tijekom godine 8 sati
3.	Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Seminari predviđeni planom i programom Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Tijekom godine 8 sati
4.	Praćenje stručne literature: Udžbenici, pedagoška literatura, stručna literatura	Stručni časopisi Internet	Tijekom godine 3 sati
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
UKUPNO			107 sati

Borislav Kostić, inž. elektrotehnike

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije (broj sati)
1.	Stručno usavršavanje u okviru Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Predavanja i radionice predviđene Planom i programom Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Tijekom godine 10 sati
	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	Tijekom godine 10 sati
2.	Stručno usavršavanje u okviru rada Međuzupanijskog stručnog vijeća za obrazovno područje elektrotehnike i računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Međuzupanijskog stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	Tijekom godine 7 sati
3.	Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Seminari predviđeni planom i programom Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Tijekom godine 10 sati
4.	Praćenje stručne literature: Udžbenici, pedagoška literatura, stručna literatura	Stručni časopisi Internet	Tijekom godine 10,5 sati



5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
UKUPNO			117,5 sati

Almin Muratović, tehničar za el. strojeve s primijenjenim računalstvom

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja i organizator aktivnosti	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije (broj sati)
1.	Stručno usavršavanje u okviru Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Predavanja i radionice predviđene Planom i programom Nastavničkog vijeća Tehničke škole Sisak	Tijekom godine 10 sati
	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	Tijekom godine 10 sati
2.	Stručno usavršavanje u okviru rada Međužupanijskog stručnog vijeća za obrazovno područje elektrotehnike i računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Međužupanijskog stručnog vijeća elektrotehnike i računalstva	Tijekom godine 10 sati
3.	Seminari u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Seminari predviđeni planom i programom Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Tijekom godine 10 sati
4.	Praćenje stručne literature: Udžbenici, pedagoška literatura, stručna literatura	Stručni časopisi Internet	Tijekom godine 7 sata
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	50 sati
UKUPNO			77 sati