



# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TEHNIČKA ŠKOLA SISAK

REGIONALNI CENTAR KOMPETENTNOSTI  
U SEKTORU ELEKTROTEHNIKE I RAČUNALSTVA  
ŠK. GOD. 2021./2022.



5. listopada 2021.



## TEHNIČKA ŠKOLA SISAK

M. Cvetkovića 2

44000 SISAK

Tel: 044 537 219, Fax: 075 801 103

e-mail: [tehnicka.sisak@gmail.hr](mailto:tehnicka.sisak@gmail.hr)

[tehnicka.sisak@ss-tehnicka-sk.skole.hr](mailto:tehnicka.sisak@ss-tehnicka-sk.skole.hr)

KLASA: 003-05/21-01/01

URBROJ: 2176-54/01-21-4

Sisak, 5. listopada 2021.

*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 2021./2022.

Sisak, 5. listopada 2021.

# Sadržaj

Vizija škole.....	7
Misija škole.....	7
1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....	7
2. DJELATNOST TEHNIČKE ŠKOLE SISAK .....	8
2.1. OPĆI PODACI O DJELATNOSTI TEHNIČKE ŠKOLE SISAK. ....	8
2.2. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST TEHNIČKE ŠKOLE SISAK.....	9
2.3. CILJEVI I NAČELA ODGOJA I OBRAZOVANJA U TEHNIČKOJ ŠKOLI SISAK .....	9
2.4. PRAVA I OBVEZE UČENIKA.....	10
3. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA .....	11
3.1. PROSTORNI UVJETI I OPREMLJENOST .....	11
3.1.1. Prostorije u zgradi u ul. M. Cvetkovića 2 .....	11
4. IZVRŠITELJI POSLOVA .....	14
4.1. DJELATNICI PREMA ZVANJU.....	14
4.2. DJELATNICI PREMA RADNOM ODNOSU I STRUČNOJ SPREMI.....	16
4.3. PODACI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA TEHNIČKE ŠKOLE SISAK .....	17
5. KALENDAR RADA TEHNIČKE ŠKOLE SISAK za šk. god. 2021./2022. ....	22
5.1. IZVADAK IZ ODLUKE O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA U šk. god. 2021./2022. ....	22
5.2. KALENDAR RADA TEHNIČKE ŠKOLE SISAK ZA šk. god. 2021./2022. ....	23
5.3. ORGANIZACIJA NASTAVE PREMA DNEVNOM I TJEDNOM RASPOREDU. ....	27
5.4. ORGANIZACIJA NASTAVE PREMA BROJU RADNIH DANA.....	29
6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA .....	30
6.1. RAZREDNI ODJELI, ZANIMANJE, SPOL, IZBORNA NASTAVA, STRANI JEZICI .....	30
6.1.1. Prvi razredi.....	30
6.1.2. Drugi razredi.....	30
6.1.3. Treći razredi .....	30
6.1.4. Četvrti razredi .....	30
6.2. PRIKAZ UKUPNOG BROJA UČENIKA PO ZANIMANJIMA, SPOLU, IZBORNOJ NASTAVI, STRANOM JEZIKU .....	32



6.3. PODACI O RAZREDNIŠTVU, POHAĐANJU NASTAVE VJERONAUKA, ETIKE, I STRANIH JEZIKA.....	32
6.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO ZANIMANJIMA .....	33
6.4.1. Strojarski računalni tehničar, tjedni broj sati .....	33
6.4.1.1. Strojarski računalni tehničar, godišnji broj sati .....	34
6.4.2. Tehničar za mehatroniku, tjedni br. sati .....	35
6.4.2. 1. Tehničar za mehatroniku, god. br. sati.....	36
6.4.3. Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvo, tjedni broj sati .....	37
6.4.3.1. Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvo, godišnji broj sati .....	38
6.4.4. Tehničar za razvoj video igara, tjedni broj sati .....	39
6.4.4.1. Tehničar za razvoj video igara, godišnji broj sati .....	40
6.4.5. Tehničar za elektroniku, tjedni broj sati.....	41
6.4.5.1. Tehničar za elektroniku, godišnji broj sati .....	42
6.4.6. Tehničar za računalstvo, tjedni broj sati .....	43
6.4.6.1. Tehničar za računalstvo, godišnji broj sati .....	44
6.4.7. Ekološki tehničar, tjedni broj sati.....	45
6.4.7.1. Ekološki tehničar, godišnji broj sati.....	46
6.5. ORGANIZACIJA RADIONIČKIH VJEŽBI,STRUČNE PRAKSE I PRAKTIČNE NASTAVE I LABORATORIJSKIH VJEŽBI .....	47
7. PLAN RADA RAVNATELJA.....	51
8. PLAN RADA ADMINISTRATIVNO-PRAVNE SLUŽBE I RAČUNOVODSTVA .....	55
8.1. PLAN RADA TAJNIKA.....	55
8.3. PLAN RADA ADMINISTRATIVNIH DJELATNIKA - RAČUNOVODSTVO.....	57
9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE ŠKOLE.....	59
10. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA .....	64
11. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA .....	71
12. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	74
13. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	75
14. PLAN I PROGRAMI RADA RAZREDNIKA .....	76
14.1. OBAVEZNI RAZREDNIČKI POSLOVI .....	76
14.2. POPIS POSLOVA RAZREDNIKA IZVAN RADA U RAZREDNOM ODJELU .....	76



15. STRUČNI AKTIVI .....	78
15.1. POPIS STRUČNIH AKTIVA I VODITELJA .....	78
15.2. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA .....	78
16. VIJEĆE UČENIKA .....	79
16.1. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA .....	79
17. VIJEĆE RODITELJA.....	81
17.1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA .....	81
18. PLAN RADA SATNIČARA.....	84
19. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	85
20. PROGRAM PRIPRAVNIČKOG STAŽA .....	86
21. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA I ISPITNOG KOORDINATORA ZA DRŽAVNU Maturu .....	88
22. VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA .....	91
23. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U šk. god. 2020./2021.....	93
24. OBRAZOVANJE ODRASLIH .....	95
24.1. PROGRAMI USAVRŠAVANJA .....	95
25. PPROGRAM RADA CENTRA ZA NOVE TEHNOLOGIJE .....	99
26. POVJERENSTVO ZA KVALITETU I SAMOVREDNOVANJE .....	101
27. UČENIČKI SERVIS.....	102
DODACI	
OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA.....	106
PLANOVI RADA STRUČNIH AKTIVA.....	177



## 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.

## 1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole: <b>TEHNIČKA ŠKOLA SISAK</b> Mjesto: Sisak Ulica i broj: Marijana Cvetkovića 2 Poštanski broj: 44 010		Telefoni: Ravnatelj: 537 219 Tajništvo: 537 219 Pedagoginja: 537 335 Računovodstvo: 537 217 Fax: 075 801 103
Broj razrednih odjela	23	
Broj učenika	450	
Broj zaposlenih djelatnika	71	
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. 2021./2022.

---



Razredni odjeli:	1.	6
	2.	6
	3.	6
	4.	5
Ukupno:		23

## 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.

RBU 0007 Tt-10/1055-2

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 odgoja i obrazovanja u Tehničkoj školi Sisak su:

1. osigurati sustavan način poučavanja učenika, poticati i unapređivati njihov intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, moralni i duhovni razvoj u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima,
2. razvijati učenicima svijest o nacionalnoj pripadnosti, očuvanju povijesnokulturne baštine i nacionalnog identiteta, odgajati i obrazovati učenike u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima i pravima djece, osposobiti ih za življenje u multikulturalnom svijetu, za poštivanje različitosti i toleranciju te za aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskom razvoju društva,
3. osigurati učenicima stjecanje temeljnih (općeobrazovnih) i stručnih kompetencija, osposobiti ih za
4. život i rad u promjenjivom društvenokulturnom kontekstu prema zahtjevima tržišnog gospodarstva, suvremenih informacijskokomunikacijskih tehnologija i znanstvenih spoznaja i dostignuća,
5. osposobiti učenike za cjeloživotno učenje.

Načela obrazovanja u Tehničkoj školi Sisak su:

1. osnovno školovanje je obvezno za sve učenike u Republici Hrvatskoj,
2. odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi temelji se na jednakosti obrazovnih šansi za sve učenike prema njihovim sposobnostima,
3. odgoj i obrazovanje u školskoj ustanovi temelji se na visokoj kvaliteti obrazovanja i usavršavanja svih neposrednih nositelja odgojnoobrazovne djelatnosti – učitelja, nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja te ostalih radnika,
4. rad u školskoj ustanovi temelji se na vrednovanju svih sastavnica odgojnoobrazovnog i školskog rada i samovrednovanju neposrednih i posrednih nositelja odgojnoobrazovne djelatnosti u školi, radi postizanja najkvalitetnijeg nacionalnog obrazovnog i pedagoškog standarda,



5. odgojnoobrazovna djelatnost u školskoj ustanovi temelji se na autonomiji planiranja i organizacije te slobodi pedagoškog i metodičkog rada prema smjernicama hrvatskog nacionalnoga obrazovnog standarda, a u skladu s nacionalnim kurikulumom, nastavnim planovima i programima i državnim pedagoškim standardima,
6. stjecanje osnovnog obrazovanja temelj je za vertikalnu i horizontalnu prohodnost u sustavu odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj,
7. obrazovanje u školskoj ustanovi temelji se na decentralizaciji u smislu povećanja ovlaštenja i odgovornosti na lokalnoj i područnoj (regionalnoj) razini,
8. odgojnoobrazovna djelatnost u školskoj ustanovi temelji se na partnerstvu svih odgojnoobrazovnih čimbenika na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini.

## 2. 4. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Tijekom šk. god. 2021./2022. 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>Opremljenost<sup>1</sup></i>	<i>Površina/m<sup>2</sup></i>
1	Učionica	ormar, video, TV, DVD player projektor, platno, računalo	6,5x10/65 m <sup>2</sup>
2	učionica	projektor, platno, računalo	6,5x5,5/35,75 m <sup>2</sup>
3	Učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m <sup>2</sup>
4	Učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m <sup>2</sup>
5	Učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m <sup>2</sup>
6	Učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m <sup>2</sup>
7	Učionica	projektor, platno, računalo	6,5x11/71,5 m <sup>2</sup>
8	Učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m <sup>2</sup>
10	učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m <sup>2</sup>
14	učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m <sup>2</sup>
15	učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m <sup>2</sup>
16	učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m <sup>2</sup>
17	učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m <sup>2</sup>
18	učionica	projektor, platno, računalo	6,5x8/52 m <sup>2</sup>
20	učionica	pametna ploča, računalo, pisač, platno, grafoskop, projektor	6,5x8/52 m <sup>2</sup>
23	učionica	Računalo, printer, projektor, platno	6,5x5,5/35,7 m <sup>2</sup>
<i>Specijalizirane učionice - praktikumi</i>			
<i>Broj</i>	<i>Namjena</i>	<i>Opremljenost<sup>2</sup></i>	<i>Površina/m<sup>2</sup></i>
12	Kemija, biologija, fizika - praktikum	oprema za izvođenje, računalo, LCD projektor	6,5x8/52 m <sup>2</sup>
13	Informatika - praktikum	16 računala, projektor, platno, pisač, internet	6,5x9/61,75 m <sup>2</sup>
21	Praktikum za računalne sustave	Računalax14, projektor, platno, printer, skener	6,5x8/52 m <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Podaci iz inventurne knjige Tehničke škole Sisak

<sup>2</sup> Podaci iz inventurne knjige Tehničke škole Sisak



22	Elektronički praktikum	oprema za izvođenje, računala, printer, internet	6,5x8,5/55,25 m <sup>2</sup>
<b>Laboratoriji</b>			
11	Praktikum za razvoj videoigara	projector x 2, platno, računala, pisač, skener	6,5x8/52 m <sup>2</sup>
EP1	Osnove elektrotehnike – mali laboratorij	oprema za izvođenje	6,5x8/52 m <sup>2</sup>
SE1	Praktikum za radioničke vježbe i obnovljive izvore energije	oprema za izvođenje	6,5x11/71,5 m <sup>2</sup>

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

<b>Centar za nove tehnologije</b>		
<b>Namjena</b>	<b>Opremljenost</b>	<b>Površina/m<sup>2</sup></b>
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 <sup>2</sup>
Praktikum za CNC	9 simulatora CNC strojeva, dvije tokarilice, dvije glodalice, printer, skener, projector, mreža,	63 m <sup>2</sup>
Radionica – dio sa CNC strojevima	dva industrijska stroja za CNC SPINNER	100 m <sup>2</sup>
<b>Ostale prostorije škole koje koristi Tehnička škola Sisak</b>		
<b>Vrsta i namjena</b>	<b>Opremljenost</b>	<b>Površina/m<sup>2</sup></b>
Sportska dvorana "Brezovica" sa svim pripadajućim prostorijama i kabinetima	po stadardu	1748 m <sup>2</sup>
Zbornica	po stadardu	/
Prostorija za prijem roditelja	po stadardu	/
Školska knjižnica i čitaonica	po stadardu	/



<b>Vrsta i namjena</b>	<b>Uredske prostorije</b>	
	<b>Opremljenost</b>	<b>Površina/m<sup>2</sup></b>
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, športsku dvoranu Brezovica, ili vanjski prostor Škole. Također svi prostori škole, u kojima se održava nastava ili vježbe mogu se koristiti i za održavanje natjecanja.

## 4. IZVRŠITELJI POSLOVA

U Tehničkoj školi Sisak zaposlen je 71 djelatnik. O toga je: 55 nastavnika, ravnatelj, tajnik, jedan stručni suradnik pedagog, jedan stručni suradnik knjižničar, jedan djelatnika na financijsko-računovodstvenim poslovima, jedan administrativni djelatnik, jedan domar, šest spremačica i dva djelatnika za rad na RCK i jedan djelatnik na zamjeni (pedagoginja)

### 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.	Magdalena Klindić	magistar edukacije croatistike
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.	Boris Crnobrnja	diplomirani inženjer strojarstva
31.	Nenad Bojčetić	obrađivač odvajanjem čestica, operater na CNC strojevima
32.	Fuad Topčagić	diplomirani inženjer elektrotehnike
33.	Biljana Božić	diplomirani inženjer elektrotehnike
34.	Predrag Plavljančić	diplomirani inženjer elektrotehnike





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

## 4. 2. DJELATNICI PREMA RADNOM ODNOSU I STRUČNOJ SPREMI

Red. br.	Zaposlenici	Radni odnos	Stručna sprema					
			Mr.	VSS	VŠS	SSS	Ukupno	
1.	Nastavnici teorijske nastave	Neodređeno	Puno	1	36	3		40
			Nepuno		4			4
		Određeno	Puno		3	2		5
			Nepuno		1			1
		Ostalo						
2.	Nastavnici Suradnici u nastavi	Neodređeno	Puno			5	5	
			Nepuno					
		Određeno	Puno			1	1	
			Nepuno					
Ostalo								
3.	Stručni suradnici	Neodređeno	Puno		2		2	
			Nepuno					
		Određeno	Puno		1		1	
			Nepuno					
Ostalo								
4.	Rukovođeće 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			1	1	
			Nepuno					
		Određeno	Puno		1	1	1	3
			Nepuno					
		Tehnički osoblje	Neodređeno	Puno			6	6
				Nepuno				
Određeno	Puno				1	1		
	Nepuno							
7.	UKUPNO	Neodređeno	Puno	1	41	3	12	57
			Nepuno		4			4
		Određeno	Puno		4	3	3	10
			Nepuno					
Ostalo								
8.	SVEUKUPNO			1	49	6	15	71



4. 3. PODACI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA TEHNIČKE ŠKOLE SISAK<sup>3</sup>

Tjedna zaduženja nastavnika (*Pravilnik o normi rada nastavnika u srednjoškolskih ustanovi*) utvrđuju se u 40-satnom random tjednu u skladu s Godišnjim planom i programom rada srednjoškolske ustanove, o čemu se nastavniku izdaje odluka o tjednom i godišnjem zaduženju i to o:

- poslovima neposrednog odgojno-obrazovnog rada
- ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada i iz izvršenja godišnjeg plana i programa

OPĆI PODACI		NASTAVA		OSTALA ZADUŽENJA (PRAVILNIK O NORMI RADA)														UKUPNO ZADUŽENJE							
Ime i prezime nastavnika	Nastavni predmet	Stručna sprema	Tjedna norma	Tjedno zaduženje u nastavi	Dodatna i dopunska nastava	razrednik	Voditelj stručnog vijeća na (među)županijskoj razini	Voditelj stručnog vijeća na državnoj razini	3 i više predmeta	Nastavnik do položenog stručnog ispita	Ispitni koordinator	Voditelj smjene	satničar	Rad na projektu – RCK – UP.03.3.1.04.0010	voditelj laboratorija i kabineta, praktikuma	Voditelj centra novih nastavnih tehnologija	Članak 24., stavak 1. (godine radog staža)	Članak 30., stavak 1. (povoljnija norma)	Članak 51., stavak 5. (povjerenik za zaštitu na radu)	Članak 72., stavak 5. (sindikalni povjerenik)	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI IZNAD NORME	OSTALI POSLOVI	UGOVOR O RADU
<b>Adelita Subašić – Terman,</b> prof. hrvatskog jezika i književnosti VSS	hrvatski jezik	20	18	1	2																3	21	1	20	40
<b>Ana Weiser,</b> prof. hrvatskog jezika i književnosti i komparativne književnosti VSS	hrvatski jezik	20	19		2																2	21	1	20	40
<b>Magdalena Klindić</b> magistra hrvatskog jezika i književnosti, VSS	hrvatski jezik	20	15	1	2				2												5	20		20	40
<b>Anamarija Miffek,</b> prof. engleskog jezika, VSS	engleski jezik	21	24																			24	3	19	40
<b>Zrinka Tomljenović,</b> prof. engleskog jezika, VSS	engleski jezik	21	25																			25	4	19	40

<sup>3</sup> Na dan 27. rujna 2018.

<b>Mateja Zirdum,</b> magistra njemačkog jezika i književnosti i magistra južnoslavenskih jezika i književnosti VSS	njemački jezik	6	6																		6	5	11		
<b>Mihaela Teskera,</b> magistra teologije VSS	vjeronauk	21	21																		21	19	40		
<b>Lahorka Zec,</b> dipl. politolog, VSS	etika, politika i gospodarstvo	22	18		2									2							4	22	18	40	
<b>Dalibor Vujić</b> dipl. povjesničar VSS	povijest	22	20		2																2	22	18	40	
<b>Zlatko Bobinac</b> profesor geografije VSS	geografija, geologija zaštita prirode i okoliša RH	22	17	1	2										2						5	22	18	40	
<b>Marina Damjanović,</b> prof. fizičke kulture VSS	tjelesna i zdravstvena kultura	11	6	1	2										2						5	11	9	20	
<b>Goran Plavec,</b> prof. fizičke kulture VSS	tjelesna i zdravstvena kultura	22	20		2																2	22	18	40	
<b>Josipa Trklja,</b> prof. fizičke kulture VSS	tjelesna i zdravstvena kultura	12	10		2																2	12	10	22	
<b>Dario Radoš,</b> prof. fizičke kulture VSS	tjelesna i zdravstvena kultura	12	10		2																2	12	10	22	
<b>Anđa Damjanović,</b> dipl. inž. fizike, VSS	fizika	22	20		2																2	22	18	40	
<b>Savka Heric-Nekić,</b> prof. fizike, VSS	fizika	22	20	2																	2	22	18	40	
<b>Vesna Kahrmanović,</b> dipl. ing. mat. VSS	matematika	20	20	3																	3	23	3	20	40
<b>Ljiljana Štrbac,</b> dipl. ing. mat. VSS	matematika	20	21	2	2																4	25	5	20	40
<b>Elvir Baltić,</b> magistar edukacije matematike VSS	matematika i primijenjena matematika	20	20	3	2																5	25	5	20	40
<b>Antonio Lukačević,</b> magistar edukacije matematike, VSS	matematika	20	22	2	2																4	26	6	20	40
<b>Tatjana Vuković,</b> dipl. ing. mat. VSS	računalstvo, algoritmi i programiranje	21	16									3		2							5	21	19	40	
<b>Josip Šmint,</b> Stručni spec. informatičkih tehnologija VSS	računalstvo, uvod u baze podataka	21	25		2																2	27	6	19	40
<b>Valentin Krešić,</b> dipl. ing. strojarstva VSS	strojarska grupa predmeta	21	21		2				1												3	24	3	19	40
<b>Davor Bogović,</b> dipl. ing. strojarstva VSS	strojarska grupa predmeta	21	23						1												1	24	3	19	40



<b>Ivica Škurtan,</b> dipl. ing. strojarstva VSS	strojarska grupa predmeta	22	22																	1	23	1	18	40				
<b>Damir Babić,</b> dipl. ing. strojarstva VSS	strojarska grupa predmeta	21	20																	3	4	24	3	19	40			
<b>Mario Kus,</b> dipl. ing. strojarstva VSS	strojarska grupa predmeta	21	23																		1	24	3	19	40			
<b>Dario Vuić,</b> mag. ing. strojarstva VSS	strojarska grupa predmeta	21	8		2																	18	26	5	19	40		
<b>Boris Crnobrnja,</b> mag. ing. strojarstva VSS	strojarska grupa predmeta	21	19																			3	22	1	19	40		
<b>Nenad Bojčetić,</b> obradivač odvajanjem čestica, SSS	suradnik u nastavi – praktična nastava - strojarska grupa predmeta	34	34																			2	34		6	40		
<b>Fuad Topčagić,</b> dipl. ing. elektrotehnike VSS	elektrotehnička grupa predmeta	21	21																				6	27	6	19	40	
<b>Biljana Božić,</b> dipl. ing. elektrotehnike VSS	elektrotehnička grupa predmeta	21	23																				4	27	6	19	40	
<b>Predrag Plavljančić,</b> dipl. ing. elektr. VSS	elektrotehnička grupa predmeta	21	26																				1	27	6	19	40	
<b>Marijan Unetić,</b> dipl. ing. elektrotehnike VSS	elektrotehnička grupa predmeta	21	23																				4	27	6	19	40	
<b>Dalibor Drinčić,</b> dipl. ing. elektrotehnike VSS	elektrotehnička grupa predmeta	21	22																				4	26	5	19	40	
<b>Dean Rupić,</b> mag. inženjer elektrotehnike, VSS	elektrotehnička grupa predmeta	21	26																				1	27	6	19	40	
<b>Stevče Arsoski,</b> ing. elektrotehnike VŠŠ	elektro skupina predmeta	28	24																					10	34	6	12	40
<b>Davor Lužaić,</b> ing. elektrotehnike, VSS	elektrotehnička grupa predmeta	25	30																				1	31	6	15	40	
<b>Milan Toš,</b> mag. ing. elektrotehnike, VSS	elektrotehnička grupa predmeta	21	10																					16	26	5	19	40
<b>Zoran Ivanić,</b> mag. ing. elektrotehnike VSS	elektrotehnička grupa predmeta	21	18		2																			9	27	6	19	40
<b>Marin Peharec,</b> sveučilišni prvostupnik informatike, VŠŠ	računalstvo i elektrotehnička grupa predmeta	21	25																					2	27	6	19	40
<b>Borislav Kostić,</b> inženjer elektrotehnike, VŠŠ	elektrotehnička grupa predmeta	22	26																					1	27	5	18	40



<b>Darko Grbić,</b> inženjer računalstva, VŠS	elektrotehnička grupa predmeta	21	25																2	27	6	19	40	
<b>Denis Posilović,</b> tehničar za elektroniku, SSS	elektrotehnička grupa predmeta – suradnik u nastavi	35	35																	35		5	40	
<b>Zrinko Krešić,</b> elektrotehničar, SSS	elektrotehnička grupa predmeta – suradnik u nastavi	34	34																	34		6	40	
<b>Željko Bubalo,</b> teh. za elektroniku, SSS	elektrotehnička grupa predmeta – suradnik u nastavi	34	34																	34		6	40	
<b>Almin Muratović,</b> teh. za el. strojeve s prim. rač. SSS	elektrotehnička grupa predmeta – suradnik u nastavi	35	33																	2	35		5	40
<b>Ivana Salaj – Slanac,</b> profesor kemije i biologije, VSS	kemijska grupa predmeta	21	21	2																3	24	3	19	40
<b>Franjo Barišić,</b> prof. kemije, VSS	kemijska grupa predmeta	21	13	2																11	24	3	19	40
<b>Damir Pišonić,</b> dipl. kemijski inženjer, VSS	kemijska grupa predmeta	21	21	2																3	24	3	19	40
<b>Zdenka Bokulić,</b> prof. biologije i kemije, VSS	kemijska grupa predmeta	10	9																	1	10		8	18
<b>Mateja Dobrić Đirlić,</b> magistra inženjerka kemijskog inženjerstva, VSS	kemijska grupa predmeta	21	21	2																3	24	3	19	40
<b>Helena Bohorc Domitrović</b> kemijski procesni tehničar SSS	kemijska grupa predmeta – suradnik u nastavi	32	32																		32		8	40
<b>Davor Malović,</b> dipl. ing strojarstva VSS	ravnatelj																							40
<b>Ivana Lončarić Trtanj,</b> stručni spec. javne uprave, VSS	tajnik																							40
<b>Ivana Šmint Velić,</b> diplomirani pedagog VSS	pedagoginja																							40
<b>Martina Janko,</b> magistra bibliotekarstva VSS	knjižničar																							40
<b>Mirjana Posilović,</b> komercijalni teh., SSS	voditelj računovodstva																							40
<b>Nena Antonić,</b> kemijski laborant, SSS	spremačica																							40







## 5. KALENDAR RADA TEHNIČKE ŠKOLE SISAK ZA ŠK. GOD. 2021./2022.

### 5.1. IZVADAK IZ ODLUKE O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

*Školska godina počinje 1. rujna 2021., a završava 31. kolovoza 2022. godine*

*Nastavna godina počinje 6. rujna 2021., a završava 21. lipnja 2022. godine, odnosno 25. svibnja 2022. godine za učenike završnih razreda srednje škole.*

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Pravo polugodište traje od 6. rujna 2021. godine do 23. prosinca 2021. godine.

Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2022. do 21. lipnja 2022. godine, a za učenike/ce završnih razreda srednje škole do 25. svibnja 2022. 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 21. lipnja 2022. godine, odnosno nakon 25. svibnja 2022. za završne razrede srednje škole.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenog 2021. godine i traje do 3. studenog 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenog 2021. godine.

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 24. prosinca 2021. godine, a završava 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

Ljetni odmor počinje 23. lipnja 2022. 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. 2021./2022.

DATUM	AKTIVNOST
1. rujna 2021.	Početak školske godine
6. rujna 2021.	Početak nastave za školsku godinu 2021./2022.
1. listopada 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća – prijedlog Školskog kurikulumu i usvajanje kalendara rada za šk. god. 2021./2022.
28. listopada 2021.	Sjednica Razrednih vijeća – uspjeh i odgojne mjere
28. listopada 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća – aktualna problematika
1. studeni 2021.	Svi sveti – blagdan Republike Hrvatske – neradni dan
<b>Jesenski odmor učenika 2. – 3. studenog 2021.</b>	
24. studeni 2021.	Sjednice Razrednih vijeća – uspjeh i odgojne mjere
24. studeni 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća – aktualna problematika
23. prosinca 2021.	Završetak nastave u prvom polugodištu
<b>Prvo obrazovno razdoblje traje od 6. rujna 2021. do 23. prosinca 2021., Ukupno 16 tjedana (75 nastavnih dana)</b>	
25. prosinca 2021.	Božić – blagdan Republike Hrvatske – neradni dan
26. prosinca 2021.	Sveti Stjepan Prvomučnik - blagdan Republike Hrvatske – neradni dan
30. prosinca 2021.	Sjednice Razrednih vijeća – realizacija nastave u prvom polugodištu, odgojne mjere
23. prosinca 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća – realizacija nastave u prvom polugodištu, aktualna problematika
<b>Prvi dio zimskog odmora za učenike 24. prosinca 2021. – 7. siječnja 2022.</b>	
10. siječnja 2022.	Početak nastave u drugom polugodištu
28. veljače 2022.	Sjednica Prosudbenog odbora – utvrđivanje kandidata koji imaju pravo pristupiti obrani završnog rada u zimskom roku obrane završnog rada
<b>1. veljače 2022. – 3. veljače 2022. – Zimski rok obrane završnog rada</b>	
3. veljače 2022.	Sjednica Prosudbenog odbora nakon zimskog roka obrane završnog rada
3. veljače 2022.	Sjednice Razrednih vijeća – uspjeh učenika, odgojne mjere
3. veljače 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća – aktualna problematika
<b>Drugi dio zimskog odmora za učenike 21. veljače 2022. – 25. veljače 2021.</b>	
<b>22. ožujka –24. ožujka 2022. – Dani otvorenih vrata Tehničke škole Sisak</b>	
31. ožujka 2022.	Sjednice Razrednih vijeća – uspjeh učenika, odgojne mjere
31. ožujka 2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća – aktualna problematika
<b>Proljetni odmor za učenike 14. travnja 2022. – 22. travnja 2022.</b>	
18. travnja 2022.	Uskrsni ponedjeljak
27. travnja 2022.	Sjednice Razrednih vijeća – uspjeh učenika, odgojne mjere
27. travnja 2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća – aktualna problematika
1. svibnja 2022.	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 2022.	Sjednice Razrednih vijeća za završne razrede na kraju nastavne godine
25. svibnja 2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća za završne razrede na kraju nastavne godine
25. svibnja 2022.	Dan Tehničke škole Sisak
27. svibnja 2022.	Sjednica Prosudbenog odbora – utvrđivanje kandidata koji su stekli pravo da izlaska na obranu završnog rada u ljetnom roku obrane završnog rada
<b>31. svibnja 2022. – 3. lipnja 2022. Obrana završnog rada u ljetnom roku obrane završnog rada</b>	
30. svibnja 2022.	Dan državnosti
<b>31. svibnja 2022. – 10. lipnja 2022. Dopunski nastavni rad za završne razrede</b>	
16. lipnja 2022.	Tijelovo
<b>DRŽAVNA MATURA – ljetni rok od 31. Svibnja 2022. do 27. lipnja 2022.</b>	
31. svibnja 2022.	<b>Test</b> Česki materinski jezik Mađarski materinski jezik Srpski materinski jezik Talijanski materinski jezik osnovna i viša razina Grčki jezik
1. lipnja 2022.	<b>Esej</b> Česki materinski jezik Mađarski materinski jezik Srpski materinski jezik Talijanski materinski jezik osnovna i viša razina Latinski jezik osnovna i viša razina
2. lipnja 2022.	Engleski jezik osnovna i viša razina
3. lipnja 2022.	Njemački jezika osnovna i visa razina Vjeronauk Etika
6. lipnja 2022.	Biologija Španjolski jezik osnovna i viša razina
7. lipnja 2022.	Geografija Talijanski jezik osnovna i viša razina
8. lipnja 2022.	Politika i gospodarstvo Francuski jezik osnovna i viša razina
9. lipnja 2022.	Likovna umjetnost Logika
10. lipnja 2022.	Informatika Povijest
13. lipnja 2022.	Psihologija Glazbena umjetnost
14. lipnja 2022.	Fizika Filozofija
15. lipnja 2022.	Kemija Sociologija
23. lipnja 2022.	Hrvatski jezika - osnovna i viša razina - test



24. lipnja 2022.	Hrvatski jezika - osnovna i viša razina - esej
27. lipnja 2022.	Matematika osnovna i visa razina
22. lipnja 2022.	Završetak nastave u nastavnoj godini 2021./2022.
<b>Drugo obrazovno razdoblje traje od 10. siječnja 2022. – 22. lipnja 2022. Ukupno 24 tjedan (103 nastavna dana)</b>	
22. lipnja 2022.	Sjednice Razrednih vijeća na kraju nastavne godine
22. lipnja 2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća na kraju nastavne godine
<b>23. lipnja 2022. – 30. lipnja 2022. Dopunski nastavni rad za prve, druge i treće razrede</b>	
30. lipnja 2022.	Podjela svjedodžbi
1. srpnja 2022.	Sjednica nastavničkog vijeća nakon provedbe dopunskog rada
8. srpnja 2022.	Sjednica nastavničkog vijeća – podjela rješenja za godišnji odmor
<b>11. srpnja 2022. – 18. kolovoza 2022. godišnji odmori za djelatnike</b>	
19. kolovoza 2022.	Popravni ispit za sve razrede
19. kolovoza 2022.	Sjednica nastavničkog vijeća nakon provedenih popravnih ispita
19. kolovoza 2022.	Sjednica Prosudbenog odbora – utvrđivanje imena kandidata koji imaju pravo pristupiti jesenskom roku obrane završnog rada
22. kolovoza 2022.	Obrana završnog rada u jesenskom roku obrane završnog rada
<b>22. kolovoza 2022. – Jesenski rok obrane završnog rada</b>	
<b>DRŽAVNA MATURA – jesenski rok od 17. kolovoza 2022. - 2. rujna 2022.</b>	
17. kolovoza 2022.	<b>Test</b> Česki materinski jezik Mađarski materinski jezik Srpski materinski jezik Talijanski materinski jezik osnovna i viša razina Grčki jezik Latinski jezik - osnovna i viša razina
18. kolovoza 2022.	<b>Esej</b> Česki materinski jezik Mađarski materinski jezik Srpski materinski jezik Talijanski materinski jezik osnovna i viša razina Španjolski jezik - osnovna i viša razina
19. kolovoza 2022.	Informatika Geografija
22. kolovoza 2022.	Engleski jezik - osnovna i viša razina Logika
23. kolovoza 2022.	Njemački jezik - osnovna i viša razina Sociologija
24. kolovoza 2022.	Matematika - osnovna i viša razina Talijanski jezik – osnovna i viša razina
25. kolovoza 2022.	Biologija Francuski jezik – osnovna i viša razina
26. kolovoza 2022.	Fizika Filozofija



29. kolovoza 2022.	Hrvatski jezik test - osnovna i viša razina Vjeronauk
30. kolovoza 2022.	Hrvatski jezik esej - osnovna i viša razina Etika
31. kolovoza 2022.	Kemija Likovna umjetnost
1. rujna 2022.	Politika i gospodarstvo Glazbena umjetnost
2. rujna 2022.	Psihologija Povijest
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. 2022./2023. bit će utvrđen odlukom MZOS	



## 6. ORGANIZACIJA NASTAVE PREMA DNEVNOM I TJEDNOM RASPOREDU<sup>4</sup>

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. U jutarnjem turnusu nastava počinje u 8,00 sati (predsat u 7,10) 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 45 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 i uvode učenike u razred. 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. Tijekom odmora učenici izlaze iz učionica izvan zgrade a učionice se provjetravaju za što su zaduženi dežurni učenici.

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 naputaka škole. 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.

---

<sup>4</sup> Raspored sati u prilogu



**Organizacija rada jutarnje smjene**

<b>Sat</b>	<b>Trajanje</b>
0.	7:10-7:55
1.	8:00-8:45
2.	8:50-9:35
3.	9:50-10:35
4.	10:45-11:30
5.	11:35-12:20
6.	12:25-13:10
7.	13:15-13:55
8.	14:00-14:45

**Organizacija rada poslijepodnevne smjene**

<b>Sat</b>	<b>Trajanje</b>
00.	12:25-13:10
0.	13:15-13:55
1.	14:00-14:45
2.	14:50-15:35
3.	15:50-16:35
4.	16:40-17:30
5.	17:35-18:20
6.	18:25-19:10
7.	19:15-20:00

## 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	19	8	0	1. 9. Početak školske godine 6. 9. Početak nastavne godine Nenastavni dani – 3
10.	31	21	10	0	5. 10. Svjetski dan učitelja
11.	30	18	8	2	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	0	25. 12. Božić - subota 26. 12. Sv. Stjepan Prvomučnik - nedjelja Nenastavni dani - 6
1. obrazovno razdoblje	122	75	34	2	Nenastavni dani – 11 Broj tjedana: 16
1.	31	16	10	1	1.1. Nova godina 6.1. Tri kralja 10. 1. Početak 2. obrazovnog razdoblja Nenastavni dani - 4
2.	28	15	8	0	Nenastavni dani - 5
3.	31	23	8	0	
4.	30	14	9	1	17.4. Uskrs - nedjelja 18. 4. Uskrsni ponedjeljak Nenastavni dani - 6
5.	31	21	9	1	1. 5. Praznik rada - nedjelja 25.5.Završetak nastave za završne razrede 30. 5.Dan državnosti
6.	30	14	8	2	16. 6. Tijelovo 18. 6. Završetak nastavne godine 22. 6. Dan antifašističke borbe u RH Nenastavni dan – 6
2. obrazovno razdoblje	181	103	52	5	Broj tjedana maturanti: 18 Broj tjedana: 21 Nenastavni dani : 21
7.	31	0	10	0	Nenastavni dani – 21
8.	31	0	8	2	5. 8. Dan domovinske zahvalnosti 15. 8. Velika Gospa - nedjelja Nenastavni dani – 21
Svega	365	178	104	9	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	20	0	3	17	0
Tehničar za mehatroniku	1. B	20	1	19	20	0	5	15	1
Tehničar za elektroniku	1.C	20	0	20	19	1	4	16	0
Tehničar za računalstvo	1.D	24	1	23	23	1	9	15	0
Tehničar za razvoj video igara	1.E	19	5	14	19	0	8	11	
Ekološki tehničar	1.F	15	11	4	15	0	3	12	0
<b>Ukupno</b>	<b>6</b>	<b>118</b>	<b>18</b>	<b>110</b>	<b>116</b>	<b>2</b>	<b>32</b>	<b>86</b>	<b>1</b>

#### 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	20	0	20	16	4	4	16	0
Tehničar za mehatroniku	2. B	16	0	16	15	1	7	9	0
Tehničar za elektroniku	2.C	16	0	16	16	0	6	10	0
Tehničar za računalstvo	2.D	25	0	25	25	0	13	12	0
Tehničar za razvoj video igara	2.E	24	5	19	24	0	9	15	
Ekološki tehničar	2.F	11	9	2	11	0	5	6	0
<b>Ukupno</b>	<b>6</b>	<b>112</b>	<b>14</b>	<b>98</b>	<b>107</b>	<b>5</b>	<b>43</b>	<b>69</b>	<b>0</b>



## 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	17	0	17	17	0	8	9	0
Tehničar za mehatroniku	3.B	19	0	19	19	0	8	11	0
Tehničar za elektroniku	3.C	18	0	18	18	0	4	14	0
Tehničar za računalstvo	3.D	21	2	20	21	0	5	16	0
Tehničar za razvoj videoigara	3.E	24	2	22	24	0	8	16	0
Ekološki Tehničar	3.F	17	14	3	17	0	6	11	0
<b>Ukupno</b>	<b>6</b>	<b>116</b>	<b>18</b>	<b>98</b>	<b>116</b>	<b>0</b>	<b>39</b>	<b>77</b>	<b>0</b>

## 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	18	1	20	18	0	9	9	0
Tehničar za el. strojeve s primjenjenim računalstvom	4.B	18	0	24	18	0	4	14	0
Tehničar za elektroniku	4.C	21	0	26	19	2	8	13	0
Tehničar za računalstvo	4.D	23	1	22	23	0	7	16	0
Ekološki tehničar	4.E	24	18	6	23	1	4	20	0
<b>Ukupno</b>	<b>5</b>	<b>104</b>	<b>20</b>	<b>84</b>	<b>97</b>	<b>3</b>	<b>32</b>	<b>72</b>	<b>0</b>

**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	75	74	1	71	4	24	50	0
Tehničar za mehatroniku	55	54	1	54	1	20	35	
Tehničar za el. strojeve s primjenjenim računalstvom	18	18	0	18	0	4	14	1
Tehničar za elektroniku	75	75	0	72	3	22	53	0
Tehničar za računalstvo	93	90	3	92	1	34	59	0
Tehničar za razvoj videoigara	67	55	12	67	0	25	42	
Ekološki tehničar	67	15	52	66	1	18	49	0
<b>Ukupno</b>	<b>450</b>	<b>381</b>	<b>69</b>	<b>441</b>	<b>9</b>	<b>147</b>	<b>303</b>	<b>1</b>

**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	Josip Šmint	20	3	17	20	0
1.B	Antonio Lukačević	20	5	15	20	0
1.C	Dalibor Vujić	20	4	16	19	1
1.D	Marina Damjanović	24	9	15	23	1
1.E	Ljiljana Štrbac	19	8	11	19	0
1.F	Damir Pišonić	15	3	12	15	0
2.A	Zlatko Bobinac	20	4	16	16	4
2.B	Magdalena Klindić	16	7	9	15	1
2.C	Elvir Baltić	16	6	10	16	0
2.D	Dario Radoš	25	13	12	25	0
2.E	Zoran Ivanić	24	9	15	24	0
2.F	Mateja Dobrinić Đirlić	11	5	6	11	0
3.A	Valentin Krešić	17	8	9	17	0
3.B	Josipa Trklja	19	8	11	19	0
3.C	Lahorka Zec	18	4	14	18	0
3.D	Goran Plavec	21	5	16	21	0
3.E	Adelita Subašić Terman	24	8	16	24	0
3.F	Ivana Salaj Slanac	17	6	11	17	0
4.A	Dario Vuić	18	9	9	18	0
4.B	Ana Weiser	18	4	14	18	0
4.C	Anđa Damjanović	21	8	13	19	2
4.D	Ana Burić Kandrata	23	7	16	23	0
4.E	Franjo Barišić	24	4	20	23	1
<b>Ukupno</b>		<b>450</b>	<b>147</b>	<b>303</b>	<b>431</b>	<b>9</b>





## 6.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO ZANIMANJIMA

## 6.4. 1. Strojarski računalni tehničar 015324, 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: Josip Šmint	2.A	Razrednik: Zlatko Bobinac	3.A	Razrednik: Valentin Krešić	4.A	Razrednik: Dario Vuić
1.	Hrvatski jezik	3	Magdalena Klindić	3	Magdalena Klindić	3	Adelita Subašić Terman	3	Ana Weiser
2.	Strani jezik –engleski jezik -njemački jezik	2	Anamarija Miffek	2	Z. Tomljenović Mateja Zirdum	2	Zrinka Tomljenović	2	Anamarija Miffek
3.	Vjeronauk/Etika	1	Mihaela Teskera Lahorka Zec	1	Mihaela Teskera Lahorka Zec	1	Mihaela Teskera Lahorka Zec	1	Mihaela Teskera 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	Marina Damjanović	2	Josipa Trklja	2	Goran Plavec	2	Goran Plavec
8.	Matematika	4	Vesna Kahrmanović	4	Elvir Baltić	4	Ljiljana Štrbac	4	Vesna Kahrmanović
9.	Fizika	2	Anđa Damjanović	2	Savka Heric Nekić	2	Savka Heric Nekić	-	-
10.	Kemija	2	Zdenka Bokulić	-	-	-	-	-	-
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)	Predrag Plavljančić	-	-
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)	Boris Crnobrnja	2 (1+1)	Boris Crnobrnja
23.	Alati i naprave	-	-	-	-	2 (1+1)	Ivica Škurtan	2 (1+1)	Ivica Škurtan
24.	Kontrola i osiguranje kvalitete	-	-	-	-	-	-	1	Damir Babić
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
<b>UKUPNO</b>		<b>32</b>	-	<b>32</b>	-	<b>32</b>	-	<b>32</b>	-



**6. 4. 1. 1. Strojarski računalni tehničar 015324, 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
<b>U K U P N O</b>		<b>910+420</b>	<b>805+630</b>	<b>735+770</b>	<b>704+640</b>



## 6.4. 2. Tehničar za mehatroniku 041524, tjedni broj sati:

Redni broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	nastavnik	Tjedni broj sati	nastavnik	Tjedni broj sati	nastavnik	Tjedni broj sati	nastavnik
		1.B	Razrednik: Antonio Lukačević	2.B	Razrednik: Magdalena Klindić	3.B	Razrednik: Josipa Trklja	4.A	Razrednik:
1.	Hrvatski jezik	3	Ana Weiser	3	Magdalena Klindić	-	Adelita Subašić	-	-
2.	Engleski jezik	2	Zrinka Tomljenović	2	Zrinka Tomljenović	-	Zrinka Tomljenović	-	-
3.	Vjeronauk/Etika	1	Mihaela Teskera Lahorka Zec	1	Mihaela Teskera Lahorka Zec	-	Mihaela Teskera Lahorka Zec	-	-
4.	Povijest	2	D. Vujić	2	D. Vujić	-	-	-	-
5.	Geografija	2	Z. Bobinac	1	Z. Bobinac	-	-	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Dario Radoš	2	Josipa Trklja	-	Josip Trklja	-	-
8.	Matematika	3	Antonio Lukačević	3	Antonio Lukačević	-	Ljiljana Štrbac	-	-
9.	Fizika	2	Anđa Damjanović	2	Savka Heric Nekić	-	-	-	-
10.	Računalstvo	2(1+1)	Tatjana Vuković	2(1+1)	Tatjana Vuković	-	Davor Lužaić	-	-
11.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	3(1+2)	Mario Kus	1(0+1)	Valentin Krešić	-	-	-	-
12.	Tehnički materijali	2	Valentin Krešić	-	Valentin Krešić	-	-	-	-
13.	Tehnička mehanika	2(1+1)	Davor Bogović	2(1+1)	Davor Bogović	-	-	-	-
14.	Osnove elektrotehnike	4(2+2)	Predrag Plavljančić	-	-	-	-	-	-
15.	Radioničke vježbe	2(0+2)	Ivica Škurtan	2(0+2)	Borislav Kostić	-	-	-	-
16.	Elementi strojeva	-	-	2	Boris Crnobrnja	-	-	-	-
17.	Električne instalacije	-	-	2(1+1)	Dean Rupić	-	-	-	-
18.	Električni strojevi i uređaji	-	-	2(1+1)	Predrag Plavljančić	-	-	-	-
19.	Električni sklopovi	-	-	2(1+1)	Biljana Božić	-	-	-	-
20.	Mehatroničke konstrukcije	-	-	-	-	2(1+1)	Boris Crnobrnja	-	-
21.	Digitalna elektronika	-	-	-	-	2(1+1)	Biljana Božić	-	-
22.	Mikroupravljači	-	-	-	-	2(1+1)	Dean Rupić	-	-
23.	Pneumatika	-	-	-	-	3(1+2)	Davor Bogović	-	-
24.	Upravljanje i regulacija	-	-	-	-	3(1+2)	Boris Crnobrnja	-	-
25.	Senzorika	-	-	-	-	2(1+1)	Boris Crnobrnja	-	-
26.	PLC-ovi i mikroupravljači	-	-	-	-	2(1+1)	Borislav Kostić	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>UKUPNO</b>	<b>32</b>	-	<b>32</b>	-	<b>32</b>	-	-	-



**6. 4. 2. 1. Tehničar za mehatroniku 041524, godišnji broj sati:**

Redni broj	Nastavni predmet	Godišnji broj sati			
		1. A	2.A	3.A	4.A
1.	Hrvatski jezik	105	105	105	-
2.	Engleski jezik	70	70	70	-
3.	Vjeronauk/Etika	35	35	35	-
4.	Povijest	70	70	-	-
5.	Geografija	70	35	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	-
8.	Matematika	105	105	105	-
9.	Fizika	70	70	-	-
10.	Računalstvo	35+2x35	35+2x35	35+2x35	-
11.	Tehničko crtanje i dokumentiranje	35+2x70	0+2x35	-	-
12.	Tehnički materijali	70	-	-	-
13.	Tehnička mehanika	35+2x35	35+2x35	-	-
14.	Osnove elektrotehnike	70+2x70	-	-	-
15.	Radioničke vježbe	0+2x70	0+2x70	0+2x70	-
16.	Elementi strojeva	-	70	-	-
17.	Električne instalacije	-	35+2x35	-	-
18.	Električni strojevi i uređaji	-	35+2x35	-	-
19.	Elektronički sklopovi	-	35+2x70	-	-
-	Mehatroničke konstrukcije	-	-	35+2x35	-
-	Digitalna elektronika	-	-	35+2x35	-
-	Mikroupravljači	-	-	35+2x35	-
-	Pneumatika	-	-	35+2x70	-
-	Upravljanje i regulacija	-	-	35+2x70	-
-	Senzorika	-	-	35+2x35	-
-	PLC-ovi i mikroupravljači	-	-	35+2x35	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
<b>U K U P N O</b>		<b>840+560</b>	<b>805+630</b>	<b>665+770</b>	<b>-</b>

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

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



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

## 6.4. 4. Tehničar za razvoj videoigara 041724, tjedni broj sati:

Redni broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	nastavnik	Tjedni broj sati	nastavnik	Tjedni broj sati	nastavnik	Tjedni broj sati	nastavnik
		1. E	Razrednik: Ljiljana Štrbac	2.E	Razrednik: Zoran Ivanić	3.E	Razrednik: Adelita Subašić Terman	4.E	Razrednik:
1.	Hrvatski jezik	3	Ana Burič Kundrata	3	Ana Weiser	3	Adelita Subašić Terman	-	-
2.	Engleski jezik	2	Anamarija Miffek	2	Anamarija Miffek	3	Anamarija Miffek	-	-
3.	Vjeronauk/Etika	1	M. Teskera Lahorka Zec	1	M. Teskera Lahorka Zec	3	M. Teskera Lahorka Zec	-	-
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Marina Damjanović	2	Josipa Trklja	2	Goran Plavec	-	-
5.	Matematika	4	Ljiljana Štrbac	4	Elvir Baltić	3	Ljiljana Štrbac	-	-
6.	Fizika	2	Anđa Damjanović	2	Anđa Damjanović	2	Savka Heric Nekić	-	-
7.	Osnove programiranja	4(2+2)	Zoran Ivanić	-	-	-	-	-	-
8.	Osnove računala	2	Josip Šmint	-	-	-	-	-	-
9.	Građa Računala	3(2+1)	Borislav Kostić	-	-	-	-	-	-
10.	Praktične osnove računalstva	2(0+2)	Borislav Kostić	-	-	-	-	-	-
11.	Grafika u videoigrama	4(2+2)	Marin Peharec	-	-	-	-	-	-
12.	Teorija razvoja videoigara	3(2+1)	Zoran Ivanić	-	-	-	-	-	-
13.	Operacijski sustavi	-	-	2(1+1)	Davor Lužaić	-	-	-	-
14.	Osnove elektrotehnike	-	-	4(3+1)	Predrag Plavljanić	-	-	-	-
15.	Uvod u računalne mreže	-	-	2(1+1)	Daibor Drinčić	-	-	-	-
16.	Razvoj videoigara	-	-	5(2+3)	Zoran Ivanić	-	-	-	-
17.	Metode i tehnike izrade grafičkih elemenata u videoigrama	-	-	3(1+2)	Milan Toš	-	-	-	-
18.	Projektiranje i timska kolaboracija	-	-	2(1+1)	Davor Lužaić	-	-	-	-
19.	Baze podataka	-	-	-	-	3(1+2)	Darko Grbić	-	-
20.	Napredne tehnike razvoja videoigara	-	-	-	-	4(2+2)	Marin Peharec	-	-
21.	3D modeliranje, teksturiranje i animiranje	-	-	-	-	5(2+3)	Marin Peharec	-	-
22.	Projektni razvoj videoigara	-	-	-	-	3(1+2)	Milan Toš	-	-
23.	Razvojne okoline za izradu videoigara	-	-	-	-	3(1+2)	Marin Peharec	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>U K U P N O</b>	<b>32</b>	-	<b>32</b>	-	<b>32</b>	-	-	-



**6. 4. 4. 1. Tehničar za razvoj videoigara 041724, godišnji broj sati:**

Redni broj	Nastavni predmet	Godišnji broj sati			
		1. A	2.A	3.A	4.A
1.	Hrvatski jezik	105	105	105	-
2.	Engleski jezik	70	70	105	-
3.	Vjeronauk/Etika	35	35	35	-
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	-
5.	Matematika	140	140	105	-
6.	Fizika	70	70	70	-
7.	Osnove programiranja	70+2x70	-	-	-
8.	Osnove računala	70	-	-	-
9.	Građa računala	70+2x35	-	-	-
10.	Praktične osnove računalstva	0+2x70	-	-	-
11.	Grafika u videoigrama	70+2x35	-	-	-
12.	Teorija razvoja videoigara	70+2x35	-	-	-
13.	Operacijski sustavi	-	35+2x35	-	-
14.	Osnove elektrotehnike	-	105+2x35	-	-
15.	Uvod u računalne mreže	-	35+2x35	-	-
16.	Razvoj videoigara	-	70+2x105	-	-
17.	Metode i tehnike izrade grafičkih elemenata u videoigrama	-	35+2x70	-	-
18.	Projektiranje i timska kolaboracija	-	35+2x35	-	-
	Baze podataka	-	-	35+2x70	-
	Napredne tehnike razvoja videoigara	-	-	70+2x70	-
	3D modeliranje, teksturiranje i animiranje	-	-	70+2x105	-
	Projektni razvoj videoigara	-	-	35+2x70	-
	Razvojne okoline za izradu videoigara	-	-	35+2x70	-
		-	-	-	-
	<b>U K U P N O</b>	<b>840+490</b>	<b>805+630</b>	<b>735+770</b>	<b>-</b>



## 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: Dalibor Vujić	2.C	Razrednik: Elvifr Baltić	3.C	Razrednik: Lahorka Zec	4.C	Razrednik: Anđa Damjanović
1.	Hrvatski jezik	3	Magdalena Klindić	3	Ana Burić Kundrata	3	Ana Burić Kundrata	3	Adelita Subašić Terman
2.	Strani jezik –engleski jezik -njemački jezik	2	Zrinka Tomljenović	2	Z. Tomljenović	2	Zrinka Tomljenović	2	Z. Tomljenović Mateja Zirdum
3.	Vjeronauk/Etika	1	M. Teskera Lahorka Zec	1	M. Teskera Lahorka Zec	1	M. Teskera Lahorka Zec	1	M. Teskera 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	Goran Plavec	2	Josipa Trklja	2	Goran Plavec	2	Goran Plavec
8.	Matematika	3	Antonio Lukačević	3	Elvir Baltić	3	Antonio Lukačević	3	Elvir Baltić
9.	Fizika	2	Anđa Damjanović	2	Anđa Damjanović	2	Savka Herić Nekić	2	Anđa Damjanović
10.	Kemija	2	Zdenka Bokulić	-	-	-	-	-	-
11.	Biologija	1	Ivana Salaj Slanac	-	-	-	-	-	-
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)	Darko Grbić	-	-	-	-	-	-
17.	Osnove elektroničkih mjerenja	-	-	2(1+1)	Davor Lužaić	-	-	-	-
18.	Elektronika	-	-	2(1+1)	Marijan Unetić	2(1+1)	Fuad Topčagić	-	-
19.	Osnove digitalne elektronike	-	-	3(2+1)	Marijan Unetić	-	-	-	-
20.	Digitalna elektronika	-	-	-	-	2(1+1)	Marijan Unetić	-	-
21.	Mikroupravljači	-	-	-	-	3(2+1)	Dean Rupić	-	-
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)	Predrag Plavljančić	-	-
26.	Instrumentacija	-	-	-	-	-	-	2(1+1)	Biljana Božić
27.	Programirljivi logički upravljači	-	-	-	-	-	-	2(1+1)	Fuad Topčagić
28.	Obrada slike i zvuka	-	-	-	-	-	-	2(1+1)	Biljana Božić
29.	Uvod u računalne mreže	-	-	-	-	-	-	3(1+2)	Fuad Topčagić
30.	Vođenje procesa računalom	-	-	-	-	-	-	2(1+1)	Borislav Kostić
31.	Robotika	-	-	-	-	-	-	2(1+1)	Mario Kus
32.	Radioničke vježbe	3	Davor Lužaić	3+3	Stevče Arsoški	3+3	Stevče Arsoški	3+3	Davor Lužaić
<b>U K U P N O</b>		<b>32</b>		<b>32</b>		<b>32</b>	-	<b>32</b>	-



**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.	Programirajući 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
	<b>Ukupno</b>	<b>805+525</b>	<b>770+700</b>	<b>665+840</b>	<b>704+576</b>



## 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: Marina Damjanović	2.D	Razrednik: Elvir Baltić	3.D	Razrednik: Lahorka Zec	4.D	Razrednica: Anđa Damjanović
1.	Hrvatski jezik	3	Ana Weiser	3	Adelita Subašić Terman	3	Adelita Subašić Terman	3	Ana Burić Kundrata
2.	Strani jezik – engleski - njemački	2	Zrinka Tomljenović	2	Anamarija Miffek	3	Anamarija Miffek	3	Zrinka Tomljenović
3.	Vjeronauk/Etika	1	M. Teskera Lahorka Zec	1	M. Teskera Lahorka Zec	-	M. Teskera Lahorka Zec	-	M. Teskera 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	Marina Damjanović	2	Dario Radoš	2	Goran Plavec	1	Goran Plavec
8.	Matematika	4	Ljiljana Štrbac	4	Vesna Kahrmanović	3	Ljiljana Štrbac	3	Vesna Kahrmanović
9.	Fizika	2	Savka Heric Nekić	2	Savka Heric Nekić	2	Anđa Damjanović	2	Anđa Damjanović
10.	Kemija	2	Zdenka Bokulić	-	-	-	-	-	-
11.	Biologija	1	Ivana Salaj Slanac	-	-	-	-	-	-
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)	Darko Grbić	-	-	-	-
17.	Osnove računala	-	-	2	Josip Šmint	-	-	-	-
18.	Praktične osnove računalstva	-	-	2(0+2)	Darko Grbić	-	-	-	-
19.	Uvod u elektroniku	-	-	2(1+1)	Dean Rupić	-	-	-	-
20.	Digitalna logika	-	-	3(2+1)	Marijan Unetić	-	-	-	-
21.	Uvod u računalne mreže	-	-	2(1+1)	Dalibor Drinčić	-	-	-	-
22.	Građa računala	-	-	-	-	3(2+1)	Borislav Kostić	-	-
23.	Operacijski sustavi	-	-	-	-	2(1+1)	Davor Lužaić	-	-
24.	Računalne mreže	-	-	-	-	2(1+1)	Dalibor Drinčić	-	-
25.	Mikroupravljači	-	-	-	-	2(1+1)	Fuad Topčagić	-	-
26.	Dizajn baza podataka	-	-	-	-	2(1+1)	Darko Grbić	-	-
27.	Skriptni jezici i WEB programiranje	-	-	-	-	2(0+2)	Dalibor Drinčić	2(0+2)	Dalibor Drinčić
28.	Primijenjena matematika	-	-	-	-	1(0+1)	Vesna Kahrmanović	2 ( 1 + 1 )	Vesna Kahrmanović
29.	Napredno i objektno programiranje	-	-	-	-	2(1+1)	Darko Grbić	2(1+1)	Davor Grbić
30.	Multimedija	-	-	-	-	2(1+1)	Josip Šmint	1(0+1)	Borislav Kostić
31.	Konfiguriranje računalnih sustava i mreža	-	-	-	-	-	-	3(1+2)	Dalibor Drinčić
32.	Sigurnost informacijskih sustava	-	-	-	-	-	-	2(1+1)	Davor Grbić
33.	Ugradbeni računalni sustavi	-	-	-	-	-	-	2(1+1)	Fuad Topčagić
34.	Tehničko i poslovno komuniciranje	-	-	-	-	-	-	2(1+1)	Davor Lužaić
	<b>Ukupno</b>	<b>32</b>	-	<b>32</b>	-	<b>32</b>	-	<b>32</b>	-



**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	Tjedni broj sati	nastavnik	Tjedni broj sati	nastavnik
		1.F	Razrednik: Damir Pišonić	2.F	Razrednik: Mateja Dobrinić Đirlić	3.F	Razrednik: Ivana Salaj Slanac	4.E	Razrednik: Franjo Barišić
1.	Hrvatski jezik	4	Ana Burić Kundrata	4	Ana Weiser	3	Magdalena Klindić	3	Ana Burić Kundrata
2.	Strani jezik –engleski jezik -njemački jezik	2	Anamarija Miffek	2	Anamarija Miffek	2	Anamarija Mifek	2	Anamrija Miffek M. Zirdum
3.	Vjeronauk/Etika	1	M. Teskera Lahorka Zec	1	M. Teskera Lahorka Zec	1	M. Teskera Lahorka Zec	1	M. Teskera Lahorka Zec
4.	Povijest	2	Dalibor Vujić	2	Dalibor Vujić	-	-	-	-
5.	Geografija	2	Zlatko Bobinac	1	Zlatko Bobinac	-	-	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	2	-	2	Lahorka Zec
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Dario Radoš	2	Dario Radoš	2	Dario Radoš	2	Goran Plavec
8.	Matematika	4	Antonio Lukačević	3	Elvir Baltić	3	Antonio Lukačević	3	Antonio Lukačević
9.	Fizika	2	Savka Heric Nekić	2	Anđa Damjanović	-	Savka Heric Nekić	-	-
10.	Računalstvo	2(0+2)	Josip Šmint	2(0+2)	Josip Šmint	-	-	-	-
11.	Opća kemija	5(2+3)	Damir Pišonić	-	-	-	-	-	-
12.	Osnove ekologije	2	Zdenka Bokulić	-	-	-	-	-	-
13.	Opća i stanična biologija	2	Ivana Salaj Slanac	-	-	-	-	-	-
14.	Anorganska kemija	-	-	5(2+3)	Franjo Barišić	-	-	-	-
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	Mateja Dobrinić Đirlić	-	-	-	-
19.	Organska kemija	-	-	-	-	5(2+3)	Damir Pišonić	-	-
20.	Analitička kemija	-	-	-	-	5(2+3)	Mateja Dobrinić Đirlić	-	-
21.	Jedinične operacije	-	-	-	-	3(2+1)	Damir Pišonić	-	-
22.	Biologija čovjeka i genetika	-	-	-	-	2	Ivana Salaj Slanac	-	-
23.	Primijenjena ekologija	-	-	-	-	2(0+2)	Ivana Salaj Slanac	2(0+2)	Ivana Salaj Slanac
27.	Stehiometrija	-	-	-	-	2	Franjo Barišić	-	-
28.	Biokemija	-	-	-	-	-	-	4(2+2)	Franjo Barišić
29.	Ekotoksikologija	-	-	-	-	-	-	1	Zdenka Bokulić
30.	Zaštita prirode i okoliša	-	-	-	-	-	-	1	Damir Pišonić
31.	Mikrobiologija	-	-	-	-	-	-	3(1+2)	Ivana Salaj Slanac
32.	Instrumentalne metode analize	-	-	-	-	-	-	2(0+2)	M. Dobrinić Đirlić
33.	Industrijska ekologija	-	-	-	-	-	-	1	Damir Pišonić
34.	Gospodarenje otpadom	-	-	-	-	-	-	3	M. Dobrinić Đirlić
35.	Računalne metode u zaštiti okoliša	-	-	-	-	-	-	2	M. Dobrinić Đirlić
UKUPNO		32	-	33	-	33	-	32	-



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

Redni broj	Nastavni predmet				
		1.F	2.E	3.E	4.E
1.	Hrvatski jezik	140	140	105	96
2.	Strani jezik –engleski jezik - niemački 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	-
8.	Matematika	140	105	105	96
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	0+2x64
25.	Stehiometrija	-	-	70	-
26.	Biokemija	-	-	-	0+2x64
27.	Ekotoksikologija	-	-	-	32
28.	Zaštita prirode i okoliša	-	-	-	32
29.	Mikrobiologija	-	-	-	32+2x64
30.	Instrumentalne metode analize	-	-	-	0+2x64
31.	Industrijska ekologija	-	-	-	32
32.	Gospodarenje otpadom	-	-	-	96
33.	Računalne metode u zaštiti okoliša	-	-	-	64
<b>U K U P N O</b>		<b>945+350</b>	<b>875+350</b>	<b>875+630</b>	<b>672 +512</b>



## 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+3	210	Praktikum za Radioničke vježbe – TŠ Sisak	Davor Lužaić/ Željko Bubalo
2.b	Tehničar za mehatroniku	2	70	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 mehatroniku	2+2	140	Praktikum za Radioničke vježbe – TŠ Sisak	Stevče Arsoski/ Željko Bubalo
3.c	Tehničar za elektroniku	3+3	210	Praktikum za Radioničke vježbe – TŠ Sisak	Stevče Arsoski/ Denis Posilović
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	Davor Lužaić/ Denis Posilović

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
3.a	Strojarski računalni tehničar	Strojarske konstrukcije	1	2	70	Ivica Škurtan
3.a	Strojarski računalni tehničar	Elektrotehnika	1	2	70	Predrag Plavljanić/ 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	Boris Crnobrnja/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	Boris Crnobrnja/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 dokumentacija	2	2	140	Mario Kus
1.b	Tehničar za mehatroniku	Osnove elektrotehnike	2	2	140	Predrag Plavljanić/ Zrinko Krešić
1.b	Tehničar za mehatroniku	Tehnička mehanika	1	2	70	Davor Bogović
2.b	Tehničar za mehatroniku	Tehničko crtanje i dokumentacija	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	Dean Rupiće/ Zrinko Krešić
2.b	Tehničar za mehatroniku	Električni strojevi i uređaji	1	2	70	Predrag Plavljanić/ A. Muratović
2.b	Tehničar za mehatroniku	Elektronički sklopovi	2	2	140	Biljana Božić/ Zrinko Krešić
3.b	Tehničar za mehatroniku	Mehatroničke konstrukcije	1	2	70	Boris Crnobrnja
3.b	Tehničar za mehatroniku	Digitalna elektronika	1	2	70	Biljana Božić
3.b	Tehničar za mehatroniku	Mikroupravljači	1	2	70	Dean Rupiće
3.b	Tehničar za mehatroniku	Pneumatika	2	2	140	Davor Bogović
3.b	Tehničar za mehatroniku	Upravljanje i regulacija	2	2	140	Boris Crnobrnja
3.b	Tehničar za mehatroniku	Senzorika	1	2	70	Boris Crnobrnja
3.b	Tehničar za mehatroniku	PLC-ovi i mikroupravljači	1	2	70	Borislav Kostić
4.b	Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	Elektromotorni pogoni	1	2	64	Predrag Plavljanić
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	Darko Grbić
2.c	Tehničar za elektroniku	Laboratorijske vježbe iz elektrotehnike	2	2	140	Dean Rupiće/ Zrinko Krešić
2.c	Tehničar za elektroniku	Osnove elektroničkih mjerenja	1	2	70	Davor Lužaić/ 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	Fuad Topčagić/ Ž. Bubalo
3.c	Tehničar za elektroniku	Digitalna elektronika	1	2	70	Marijan Unetić/ Ž. Bubalo
3.c	Tehničar za elektroniku	Mikroupravljači	1	2	70	Dean Rupiće/ 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	Predrag Plavljanić/ Zrinko Krešić
4.c	Tehničar za elektroniku	Instrumentacija	1	2	64	Biljana Božić/Z. Krešić
4.c	Tehničar za elektroniku	Programirajući logički sklopovi	1	2	64	Fuad Topčagić/ Željko Bubalo
4.c	Tehničar za elektroniku	Obrada slike i zvuka	1	2	64	Biljana Božić
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	Mario Kus/ 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	Darko Grbić
2.d	Tehničar za računalstvo	Praktične osnove računalstva	2	2	140	Darko Grbić/ A. Muratović
2.d	Tehničar za računalstvo	Uvod u elektroniku	1	2	70	Dean Rupić/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	Dalibor Drinčić/ Ž. Bubalo
3.d	Tehničar za računalstvo	Građa računala	1	2	70	Borislav Kostić/ Denis Posilović
3.d	Tehničar za računalstvo	Operacijski sustavi	1	2	70	Davor Lužaić
3.d	Tehničar za računalstvo	Računalne mreže	1	2	70	Dalibor Drinčić/ 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	Darko Grbić
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	Darko Grbić
3.d	Tehničar za računalstvo	Multimedija	1	2	70	Josip Šmint
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	Darko Grbić
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	Darko Grbić
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	Davor Lužaić
1.e	Tehničar za razvoj videoigara	Osnove programiranja	2	2	140	Zoran Ivanić
1.e	Tehničar za razvoj videoigara	Građa računala	1	2	70	Borislav Kostić/ 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	Davor Lužaić
2.e	Tehničar za razvoj videoigara	Osnove elektrotehnike	1	2	70	Predrag Plavljančić/ Zrinko Krešić
2.e	Tehničar za razvoj videoigara	Uvod u računalne mreže	1	2	70	Dalibor Drinčić
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	Davor Lužaić/ Zrinko Krešić
3.e	Tehničar za razvoj videoigara	Baze podataka	2	2	140	Darko Grbić



3.e	Tehničar za razvoj videoigara	Napredne tehnike razvoja videoigara	2	2	140	Marin Peharec
3.e	Tehničar za razvoj videoigara	3D modeliranje, teksturiranje i animiranje	3	2	210	Marin Peharec
3.e	Tehničar za razvoj videoigara	Projektni razvoj videoigara	2	2	140	Milan Toš
3.e	Tehničar za razvoj videoigara	Razvojne okoline za izradu videoigara	2	2	140	Marin Peharec
1.f	Ekološki tehničar	Opća kemija	3	1	105	Damir Pišonić/ Helena Bohorc Domitrović
2.f	Ekološki tehničar	Anorganska kemija	3	2	210	Franjo Barišić/ 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	Damir Pišonić/ Helena Bohorc Domitrović
3.e	Ekološki tehničar	Analitička kemija	3	2	210	Mateja Dobrinić Đirlić/ 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	Ivana Salaj Slanac
4.e	Ekološki tehničar	Biokemija	2	2	128	Franjo Barišić
4.e	Ekološki tehničar	Mikrobiologija	2	2	128	Ivana Salaj Slanac
4.e	Ekološki tehničar	Instrumentalne metode analize	2	2	128	Mateja Dobrinić Đirlić
4.e	Ekološki tehničar	Primijenjena ekologija	2	2	128	Mateja Dobrinić Đirlić
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
3.b	Tehničar za mehatroniku	Računalstvo	1	2	70	Davor Lužaić



**7. PLAN RADA RAVNATELJA ZA šk. god. 2021./2022.**Ravnatelj Tehničke škole Sisak: **DAVOR MALOVIĆ**, dipl. ing.

Mjesec	Opis poslova
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada izvještaja o radu i rezultatima u šk. god. 2020./2021.,</li> <li>- priprema uvjeta za rad tijekom šk. god. 2021./2022.,</li> <li>- traženje suglasnosti za nova radna mjesta,</li> <li>- raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta koja imaju suglasnost,</li> <li>- prihvaćanje i uvođenje u rad novih djelatnika,</li> <li>- prijem učenika prvih razreda,</li> <li>- izrada Školskog kurikulumuma,</li> <li>- izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole,</li> <li>- izrada Vremenika izradbe i obrane završnog rada,</li> <li>- Izrada Kalendara rada škole,</li> <li>- praćenje pravnih propisa – izmjene Statuta škole,</li> <li>- izrada odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima nastavnika i ostalog osoblja,</li> <li>- suradnja s predstavnicima lokalnih vlasti u vezi s uvjetima rada i problemima ostvarenja programa rada škole,</li> <li>- organiziranje sjednica Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika,</li> <li>- suradnja s učenicima, roditeljima i nastavnicima,</li> <li>- administriranje e-dnevnika i uvođenje u rad,</li> <li>- administriranje WEB stranice škole,</li> <li>- pregled i zaključivanje dokumentacije šk. god. 2020./2021.,</li> <li>- evidencija radnog vremena.</li> </ul>
<b>UKUPNO SATI:</b>	<b>176</b>
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza organizacije i uvjeta za odgoj i obrazovanje u Školi,</li> <li>- susreti i dogovor s predstavnicima vlasti u vezi s uvjetima za rad i problemima ostvarenja programa rada škole,</li> <li>- uvid i analiza izvedbenih nastavnih programa,</li> <li>- organiziranje i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća i sjednica Razrednih vijeća,</li> <li>- uvid u nastavu,</li> <li>- donošenje tema za izradbu i obranu završnog rada do 20. listopada</li> <li>- sudjelovanje u sjednicama stručnih vijeća,</li> <li>- suradnja sa stručnim, upravnim i političkim organizacijama i tijelima izvan Škole,</li> <li>- praćenje propisa i zakonitosti rada,</li> <li>- osobno stručno usavršavanje,</li> <li>- suradnja s učenicima, roditeljima i nastavnicima, lokalnom zajednicom,</li> <li>- administriranje e-dnevnika,</li> <li>- administriranje WEB stranice škole,</li> <li>- evidencija radnog vremena.</li> </ul>
<b>UKUPNO SATI:</b>	<b>168</b>



<p>Studeni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje,</li> <li>- uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti,</li> <li>- savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima,</li> <li>- praćenje rada razrednih vijeća i stručnih vijeća,</li> <li>- uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja,</li> <li>- organiziranje sjednica Nastavničkog vijeća, Razrednog Vijeća,</li> <li>- administriranje e-dnevnika,</li> <li>- administriranje WEB stranice škole,</li> <li>- evidencija radnog vremena.</li> </ul> <p style="text-align: right;">UKUPNO SATI: 160</p>
<p>Prosinac</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova nastave,</li> <li>- analiza ostvarenja programskih zadaća u prvom polugodištu,</li> <li>- priprema i vođenje sjednica Razrednih vijeća i sjednice Nastavničkog vijeća,</li> <li>- obilježavanje značajnih datuma u mjesecu prosincu</li> <li>- analiza izostanaka,</li> <li>- savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima,</li> <li>- organizacija učeničkih ekurzija,</li> <li>- skrb o pedagoškoj dokumentaciji i e-matici,</li> <li>- administriranje e-dnevnika,</li> <li>- administriranje WEB stranice škole,</li> <li>- evidencija radnog vremena.</li> </ul> <p style="text-align: right;">UKUPNO SATI: 176</p>
<p>Siječanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje u 2. Polugodištu,</li> <li>- uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti,</li> <li>- organizacija prijava za državnu maturu</li> <li>- izrada godišnjeg financijskog obračuna (za 2018. godinu),</li> <li>- suradnja s učenicima, roditeljima i nastavnicima,</li> <li>- organizacija učeničkih ekurzija,</li> <li>- skrb o pedagoškoj dokumentaciji i e-matici,</li> <li>- administriranje e-dnevnika,</li> <li>- administriranje WEB stranice škole,</li> <li>- evidencija radnog vremena.</li> </ul> <p style="text-align: right;">UKUPNO SATI: 160</p>
<p>Veljača</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organiziranje zimskog roka obrane završnog rada,</li> <li>- organizacija sjednice školskog prosudbenog povjerenstva,</li> <li>- praćenje propisa i zakonitosti rada,</li> <li>- uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti,</li> <li>- savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima,</li> <li>- suradnja sa stručnim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole,</li> <li>- administriranje e-dnevnika,</li> <li>- administriranje WEB stranice škole,</li> <li>- organizacija utrke solarnih automobile,</li> <li>- evidencija radnog vremena.</li> </ul>



	UKUPNO SATI:	160
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s roditeljima i učenicima,</li> <li>- organizacija školskih i županijskih natjecanja učenika,</li> <li>- osobno stručno usavršavanje,</li> <li>- praćenje propisa i zakonitosti,</li> <li>- organizacija sjednice Nastavničkog vijeća i Razrednih vijeća,</li> <li>- organizacija prijava učenika za obranu završnog rada u ljetnom roku,</li> <li>- administriranje e-dnevnika,</li> <li>- administriranje WEB stranice škole,</li> <li>- organizacija utrke solarnih automobila,</li> <li>- evidencija radnog vremena.</li> </ul>	
	UKUPNO SATI:	184
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje propisa i zakonitosti,</li> <li>- suradnja s učenicima, roditeljima i nastavnicima,</li> <li>- osobno stručno usavršavanje,</li> <li>- uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja,</li> <li>- plan upisa učenika za šk. god. 2022./2023.,</li> <li>- organizacija i koordinacija izleta i ekskurzija,</li> <li>- skrb o pedagoškoj dokumentaciji i e-matic,</li> <li>- administriranje e-dnevnika,</li> <li>- organizacija Dana otvorenih vrata škole</li> <li>- administriranje WEB stranice škole,</li> <li>- organiziranje Dana otvorenih vrata škole,</li> <li>- organizacija utrke solarnih automobila,</li> <li>- evidencija radnog vremena</li> </ul>	
	UKUPNO SATI:	160
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organiziranje državne mature u ljetnom roku</li> <li>- analiza ostvarenja programskih zadaća u prethodnim mjesecima za učenike završnih razreda</li> <li>- organiziranje sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća</li> <li>- organiziranje Dana škole</li> <li>- organizacija posljednjeg dana nastave za učenike 4. razreda,</li> <li>- organizacija dopunskog rada</li> <li>- organizacija obrane završnog rada</li> <li>- suradnja s učenicima, roditeljima i nastavnicima</li> <li>- skrb o pedagoškoj dokumentaciji i e- matici</li> <li>- praćenje propisa i zakonitosti rada</li> <li>- suradnja s učenicima, roditeljima i nastavnicima,</li> <li>- administriranje e-dnevnika,</li> <li>- administriranje WEB stranice škole,</li> <li>- organizacija utrke solarnih automobila,</li> <li>- evidencija radnog vremena</li> </ul>	
	UKUPNO SATI:	168
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija državne mature u ljetnom roku</li> <li>- organizacija sjednica razrednih vijeća i sjednice N. vijeća i sjednica Školskog prosudbenog povjerenstva</li> <li>- analiza izostanaka,</li> <li>- praćenje propisa i zakonitosti rada,</li> <li>- uvid i analiza financijskog poslovanja,</li> <li>- uvid u učeničku dokumentaciju i e-maticu,</li> <li>- prikupljanje podataka za analizu uspjeha na kraju nastavne godine,</li> <li>- organizacija dopunskog rada</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s učenicima, roditeljima i nastavnicima,</li> <li>- uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja,</li> <li>- administriranje e-dnevnika,</li> <li>- administriranje WEB stranice škole,</li> <li>- pregled i potpisivanje svjedodžbi,</li> <li>- izrada izvješća za provedene projekte,</li> <li>- evidencija radnog vremena</li> </ul>	
	UKUPNO SATI:	160
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija sjednice Nastavničkog vijeća,</li> <li>- godišnji odmori,</li> <li>- administriranje e-dnevnika,</li> <li>- administriranje WEB stranice škole,</li> <li>- evidencija radnog vremena</li> <li>- godišnji odmor</li> </ul>	
	UKUPNO SATI:	80
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- godišnji odmor</li> <li>- organizacija jesenskog roka državne mature,</li> <li>- organizacija obrane završnog rada u jesenskom roku</li> <li>- organizacija popravnog ispita u jesenskom roku šk. god. 2021./2022.,</li> <li>- formiranje razrednih odjeljenja,</li> <li>- pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije nastave,</li> <li>- planiranje za predmetnu nastavu – koordinacija s pedagogom,</li> <li>- suradnja sa stručnim, upravnim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan Škole,</li> <li>- organizacija početka školske godine 2021./2022.</li> <li>- administriranje e-dnevnika,</li> <li>- administriranje WEB stranice škole,</li> <li>- evidencija radnog vremena</li> <li>- godišnji odmor</li> </ul>	
	UKUPNO SATI:	32
<b>UKUPNO SATI RADA: 1784</b>		
<b>PRAZNICI: 64</b>		
<b>GODIŠNJI ODMOR: 240</b>		
<b>UKUPNO GODIŠNJE: 2088</b>		



## 8. PLAN RADA ADMINISTRATIVNO-PRAVNE SLUŽBE I RAČUNOVODSTVA<sup>5</sup>

### 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
<b>Ukupno</b>		<b>625</b>
<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

<sup>5</sup> 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
<b>Ostali poslovi</b>		
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, pravnicima 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. 3. PLAN RADA ADMINISTRATIVNIH DJELATNIKA - RAČUNOVODSTVO<sup>6</sup>**Voditeljica računovodstva: **Mirjana Posilović**

<b>PLANIRANE AKTIVNOSTI – Voditeljica Mirjana Posilović</b>	<b>VRIJEME IZVRŠENJA</b>	<b>FOND SATI</b>
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
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	kontinuirano	300

<sup>6</sup> Prema službenim podacima UTIRUŠ

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		
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
	<b>UKUPNO</b>	<b>1784</b>
Godišnji odmori		240
-Državni blagdani		64
	<b>SVEUKUPNO</b>	<b>2088</b>

**9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PEDAGOGINJE ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI GODIŠNJE
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE I VLASTITOG RADA</b>		
<b>1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole</b> - planiranje vlastitog odgojno-obrazovnog rada u suradnji s ravnateljem	Rujan	15
<b>1.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu</b> - planiranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti u suradnji s razrednicima i predmetnim profesorima - pomaganje nastavnicima pri planiranju Školskog kurikulumu	Rujan, kolovoz	35
<b>1.3. Izrada Školskog preventivnog programa</b> - 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
<b>1.4. Pomoć u izradi plana rada razrednih odjela i plana rada razrednika</b> - 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
<b>1.5. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole</b> - planirati rad Vijeća učenika te rad Vijeća roditelja - sudjelovati u planiranju rada Nastavničkog vijeća	Rujan, kolovoz	30
<b>1.6. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole</b> - surađivati s ravnateljem i Školskim odborom pri izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole	Rujan	20
<b>1.7. Sudjelovanje u organiziranju javne i kulturne djelatnosti škole</b> - sudjelovanje u organizaciji kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti u školi - sudjelovanje u organizaciji maturalne večere - organizacija posjeta kulturnim institucija	Rujan, listopad	15



UKUPNO		155
<b>2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>		
<b>2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b> - 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
<b>2.2. Prihvat i uključivanje učenika koji su promijenili školu</b> - koordiniranje s razrednicima polaganje predmetnih i razlikovnih ispita	Rujan	10
<b>2.3. Rad s učenicima s posebnim potrebama</b> - 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
<b>2.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</b> - 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
<b>2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b> - 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
<b>2.6. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b> - 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
<b>2.7. Savjetodavni rad s učenicima</b> - 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		
<b>2.8. Rad na realizaciji preventivnih programa</b> - 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
<b>2.9. Savjetodavni rad s roditeljima te sudjelovanje na roditeljskim sastancima</b> - 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
<b>2.10. Rad s nastavnicima pripravnicima</b> - 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
<b>2.11. Sustavno praćenje napredovanja učenika</b> - praćenje i analiza izostanaka učenika - praćenje uspjeha i napredovanja učenika - praćenje darovitih učenika i učenika s teškoćama	Kontinuirano tijekom školske godine	55
<b>2.12. Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja</b> - pripremanje tema i izvješća za Vijeće učenika i Vijeće roditelja	Kontinuirano tijekom školske godine	45
<b>2.13. Suradnja sa školskim okruženjem</b> - 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

<b>2.14. Kontinuirana suradnja s nastavnicima</b> - 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
<b>UKUPNO</b>	<b>1078</b>	
<b>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b>		
<b>3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b> - periodične analize ostvarenih rezultata - analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine - analiza vlastitog rada	Rujan, lipanj, srpanj	50
<b>3.2. Samovrednovanje rada škole</b> - izrada upitnika i skala procjene - provođenje samoprocjene svih segmenata rada	Kontinuirano tijekom školske godine	45
<b>3.3. Praćenje realizacije rada stručnih aktiva</b> - pregledavanje izvješća o radu stručnih aktiva - sudjelovanje na sastancima stručnih aktiva	Rujan, lipanj, srpanj	20
<b>3.4. Istraživački rad</b> - izrada projekata i provođenje istraživanja - obrada i interpretacija rezultata istraživanja - primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	Kontinuirano tijekom školske godine	50
<b>3.5. Rad u Povjerenstvu za kvalitetu Tehničke škole Sisak</b> - rad u aplikaciji e-Kvaliteta Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih - priprema prezentacija za sastanke - vođenje sastanaka Povjerenstva	Kontinuirano tijekom školske godine	40
<b>UKUPNO</b>	<b>205</b>	
<b>4. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		
<b>4.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost</b> - predlaganje nabave stručne i druge literature - poticanje učenika i nastavnika na korištenje literature - predlaganje nabave multimedijских izvora znanja	Kontinuirano tijekom školske godine	11
<b>4.2. Dokumentacijska djelatnost</b> - 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
<b>UKUPNO</b>	<b>101</b>	



<b>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>		
<b>5.1. Stručno usavršavanje pedagoga</b> - 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
<b>5.2. Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja</b> - 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
<b>5.3. Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova usavršavanja</b> - 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
<b>6. Nepredviđeni poslovi</b>	Kontinuirano tijekom školske godine	80
UKUPNO		80
<b>RADNI SATI</b>		<b>1784</b>
<b>BLAGDANI</b>		<b>64</b>
<b>GODIŠNJI ODMOR</b>		<b>240</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>2088</b>



## 10. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

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 i 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Međunarodni dan pismenosti (8.09.)</li> </ul> <b>Radionice:</b>		





	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Pismenost u 21. stoljeću:</b> radionica na temu text messaging- <b>YOLO</b></li> <li>○ 700 godina smrti Dantea Alighierija (13.09.)</li> <li>○ Dan europske baštine (23.09.)</li> <li>❖ <b>KIMP (Knjižnično-informacijsko-medijska pismenost)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Upoznavaje učenika 1. razreda sa radom školske knjižnice</li> </ul> </li> </ul>	knjižničar, učenici, prof. engleskog jezika	10
		knjižničar	5
		knjižničar	5
		knjižničar, učenici 1. razreda, prof. hrvatskog jezika	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 služбом knjižnice	knjižničar	20
	❖ vođenje dnevnika rada	knjižničar	10
❖ Rad u programu Metel	knjižničar	10	
❖ <u>obilježavanja:</u>			
○ Svjetski tjedan svemira (04.10.)-izložba	knjižničar, prof. elektrotehnike I elektronike	10	
○ Mjesec hrvatske knjige i Mjesec školskih knjižnica (15.10.-15.11.) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promocija knjige „Siskulje” autorice Marijane Mikulić Petrović</li> <li>▪ Izložba i promocija knjige „Knjige koje su promijenile povijest”</li> <li>▪ Promocija knjige „Biciklom do Vatikana” autora Frana Jerkića</li> </ul>	knjižničar, prof. hrvatskog jezika, učenici	30	
○ Dan rječnika (16.10.) <b><u>KIMP: Referentna zbirka</u></b>	knjižničar, prof. hrvatskog jezika, učenici 1. razreda	10	
STUDENI	❖ pomoć učenicima pri izradi referata općeobrazovnih i stručnih predmeta	knjižničar i učenici	15
	❖ elektronička obrada knjiga u program Metel	knjižničar	10
	❖ vođenje dnevnika rada	knjižničar	10
	❖ ostala stručna knjižnična djelatnost	knjižničar	20
	❖ <u>obilježavanja:</u>		
	○ F.M.Dostojevski-200 g. rođenja (11.11.)	knjižničar	5
○ Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)	knjižničar	10	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Svjetski dječji dan (20.11.): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Festival prava djece-film i debata</b></li> </ul> </li> <li>○ Međunarodni dan borbe protiv nasilja and ženama (25.11.)</li> </ul>	knjižničar	10
		knjižničar, prof. etike, učenici 1. razreda	10
PROSINAC	❖ vođenje evidencija o aktivnostima knjižnice	knjižničar	10
	❖ svakodnevna briga o prostoru knjižnice i čitaonice	knjižničar	10
	❖ pomoć učenicima pri učenju i izradi učeničkih radova	knjižničar i učenici	15
	❖ <u>obilježavanja:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dan ljudskih prava (10.12)</li> <li>○ Dan prava životinja (10.12.)</li> </ul>	knjižničar knjižničar	5 5
	❖ <b>Radionica</b> "Božićna radost"-korelacija sa nastavom vjeronauka povodom Božića (25.12.)	knjižničar, vjeroučitelj, prof. hrvatskog jezika, učenici 1. razreda	10
Zimski odmor učenika	❖ Stručna knjižnična djelatnost	knjižničar	70
SIJEČANJ	❖ svakodnevno vođenja dnevnika rada u knjižnici	knjižničar	10
	❖ pomoć knjižničara učenicima završnih razreda pri odabiru literature za izradu završnih radova	knjižničar, učenici završnih razreda	20
	❖ rad u program Metel	knjižničar	10
	❖ ostala stručna knjižnična djelatnost	knjižničar	20
	❖ <u>obilježavanja:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 400 g. rođenja Molierea (15.01.)</li> </ul>	knjižničar, prof. hrvatskog jezika,	5
	○ Noć muzeja (siječanj 2021.)	knjižničar	5
○ Dan sjećanja na žrtve holokausta (27.01.)	knjižničar, vjeroučitelj	20	
VELJAČA	❖ upućivanje učenika u načine pretraživanja i korištenja izvora znanja	knjižničar, učenici	15
	❖ pomoć učenicima u učenju	knjižničar i učenici	10
	❖ vođenje dnevnika rada	knjižničar	20



	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Rad u program Metel</li> <li>❖ <b>obilježavanja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dan zaljubljenih-Valentino (14.02.)</li> <li>○ Međunarodni dan materinskog jezika (21.02.)</li> <li>○ Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva (22.02.)</li> <li>○ Svjetski dan pričanja bajki (26.02.)</li> </ul> </li> </ul>	knjižničar	20
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dan zaljubljenih-Valentino (14.02.)</li> <li>○ Međunarodni dan materinskog jezika (21.02.)</li> <li>○ Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva (22.02.)</li> <li>○ Svjetski dan pričanja bajki (26.02.)</li> </ul>	knjižničar, učenici	5
		knjižničar, profesori hrvatskog jezika	10
		knjižničar, profesori hrvatskog jezika	5
		knjižničar, profesori engleskog jezika, učenici	10
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ suradnja knjižničara i nastavnika pri organizaciji nastavnih sati i korištenju knjižnične građe</li> <li>❖ svakodnevna briga o prostoru knjižnice i čitaonice</li> <li>❖ vođenje dnevnika rada</li> <li>❖ rad u program Metel</li> <li>❖ <b>obilježavanja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Svjetski dan matematike (2.3.) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Izložba „Matematika-kraljica svih znanosti“</li> </ul> </li> <li>○ Međunarodni dan žena (08.03.)</li> <li>○ Međunarodni dan rijeka (14.03.) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Izložba fotografija rijeke Kupe fotografa Zdravka Turkulina</li> </ul> </li> <li>○ Svjetski dan pripovjedanja (20.03.)</li> <li>○ Svjetski dan pjesništva (21.03.)</li> </ul> </li> </ul>	knjižničar, profesori hrvatskog jezika	10
		knjižničar	20
		knjižničar	10
		knjižničar	10
		knjižničar profesori matematike, učenici	15
		knjižničar,	5
		knjižničar, profesori hrvatskog jezika profesori kemije, biologije I geografije	20
		knjižničar, profesori hrvatskog jezika	5
		knjižničar, profesori hrvatskog jezika	5



TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ svakodnevno vođenje dnevnika rada</li> <li>❖ rad u program Metel</li> <li>❖ <u>obilježavanja:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Međunarodni dan dječje knjige (02.04.)</li> <li>○ Vesna Parun-100 g. rođenja (10.04.)</li> <li>○ Uskrs (17.04.)</li> <li>○ Dan hrvatske knjige-<b>Noć knjige</b> (22.04.)</li> <li>○ Dan planete Zemlje (22.04.)</li> </ul> </li> </ul>	<p>knjižničar</p> <p>knjižničar</p> <p>knjižničar, profesori hrvatskog, učenici</p> <p>knjižničar, profesori hrvatskog jezika</p> <p>knjižničar, vjeroučitelj, učenici</p> <p>knjižničar, profesori hrvatskog jezika</p> <p>knjižničar, profesori biologije, učenici</p>	<p>20</p> <p>20</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>5</p>
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ praćenje i sudjelovanje u radu knjižničarskog društva</li> <li>❖ pomoć učenicima pri učenju i izradi učeničkih radova</li> <li>❖ ućivanje učenika u načine pretraživanja i korištenja izvora znanja</li> <li>❖ vođenje dnevnika rada</li> <li>❖ rad u program Metel</li> <li>❖ <u>obilježavanja:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Praznik rada (01.05.)</li> <li>○ Svjetski dan slobode medija/Dani medijske pismenosti (03.05.)</li> <li>○ Dan Europe (09.05.)</li> <li>○ Dan Tehničke škole Sisak (09.05.)-30 godina Tehničke škole Sisak</li> </ul> </li> </ul>	<p>knjižničar</p> <p>knjižničar i učenici</p> <p>knjižničar i učenici</p> <p>knjižničar</p> <p>knjižničar</p> <p>knjižničar</p> <p>knjižničar</p> <p>knjižničar, učenici, profesori hrvatskog jezika</p> <p>knjižničar, učenici, profesori hrvatskog jezika</p> <p>knjižničari, učennici,</p>	<p>15</p> <p>30</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>5</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Svjetski dan kretanja (10.05.) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Predavanje „El buen camino” o hodočašću gđe. Tile Kesner na El Camino (Santiago de Compostela)</li> </ul> </li> </ul>	profesori hrvatskog jezika knjižničar, učenici, vjeroučitelj, profesori TZK, geografije I hrvatskog jezika	20
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ vođenje dnevnika rada</li> <li>❖ pisanje izvješća o radu školske knjižnice za školsku godinu 2020./2021.</li> <li>❖ vraćanje posuđenih knjiga prije kraja nastavne godine (evidencija učenika, obavijesti razrednicima)</li> <li>❖ rad u program Metel</li> <li>❖ ostala stručna knjižnična djelatnost</li> <li>❖ <u>obilježavanja:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Svjetski dan glazbe (21.06.)</li> <li>○ Završetak nastave (21.06.)</li> </ul> </li> </ul>	knjižničar knjižničar knjižničar, razrednici, učenici knjižničar knjižničar knjižničar knjižničar, učenici, profesori hrvatskog jezika	20 10 10 30 30 5 5
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ redoviti poslovi u knjižnici (sređivanje evidencija, razduživanje vraćenih knjiga i sl.)</li> <li>❖ popravci oštećenih knjiga</li> <li>❖ rad u program Metel</li> <li>❖ ostala stručna knjižnična djelatnost</li> </ul>	knjižničar knjižničar knjižničar knjižničar	50 40 40 20
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Priprema školske knjižnice za slijedeću školsku godinu</li> </ul>	knjižničar	20
TIJEKOM NASTAVNE GODINE	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Održavanje i promocija <b>virtualne knjižnice</b> Tehničke škole Sisak</li> <li>❖ Održavanje <b>Instagram profila</b> Tehničke škole Sisak</li> <li>❖ <b>KIMP (knjižnično-informacijsko-medijska pismenost)</b>-edukacije i radionice</li> <li>❖ Projekt „<b>Lektira na mreži</b>”</li> <li>❖ <b>Sat lektire u školskoj knjižnici</b></li> </ul>	knjižničar knjižničar, učenici, knjižničar knjižničar, profesori hrvatskog jezika, učenici knjižničar, učenici, profesori hrvatskog jezika	50 50 50 50 50



❖	<b>Digital Bookmark Exchange Project</b>	knjižničar, učenici, prof. hrvatskog jezika, prof. engleskog jezika	50
❖	<b>Izrada edukativne videoigre na temu „Upoznajmo školsku knjižnicu”</b>	knjižničar, učenici, profesori	50
❖	<b>Školski znanstveni list</b>	knjižničar, prof. elektrotehnike	50
❖	Priprema maturanata za polaganje mature	knjižničar, prof. hrvatskog jezika	50
❖	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	20
❖	Upućivanje učenika i nastavnika u program za knjižnično poslovanje <b>Metel</b> i najveću hrvatsku digitalnu knjižnicu <b>Metelwin Digital Library</b>	knjižničar	20
❖	Komunikacija sa učenicima i profesorima putem programa <b>Microsoft Teams</b>	knjižničar	30
			60
		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: Snježana Pokorny, pedagog, Miran Ančić, mag. cin.,

Članovi Školskog odbora - predstavnik roditelja: Vjekoslav Akrap, roditelj učenika iz 4.d razreda

Stalni zadaci		
Školom upravlja Školski odbor.		
- Školski odbor:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđuje prijedlog Statuta na prijedlog ravnatelja te uz prethodnu suglasnost Osnivača donosi Statut,</li> <li>- donosi druge opće akte,</li> <li>- donosi Školski kurikulum, na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja,</li> <li>- donosi Godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje,</li> <li>- imenuje i razrješava ravnatelja uz prethodnu suglasnost ministra,</li> <li>- određuje zamjenika ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u skladu sa zakonom i ovim Statutom,</li> <li>- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora</li> <li>- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,</li> <li>- odlučuje o uporabi dobiti u skladu sa zakonom i ovim Statutom,</li> <li>- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti Škole,</li> <li>- 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</li> <li>- predlaže Osnivaču promjenu naziva i sjedišta Škole,</li> <li>- predlaže Osnivaču statusne promjene,</li> <li>- na prijedlog ravnatelja donosi Odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog liječnika specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti,</li> <li>- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi, prema važećim propisima,</li> <li>- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,</li> <li>- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drugačije,</li> <li>- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi,</li> <li>- osniva učeničke klubove i udruge,</li> <li>- obavlja i druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.</li> </ul>		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- donošenje rebalansa proračuna Škole</li> <li>- donošenje Školskog kurikuluma.</li> <li>- osiguranje dostupnosti Školskog kurikuluma djelatnicima, učenicima i roditeljima</li> <li>- donošenje Godišnjeg plana i programa rada do 7. listopada 2021.</li> <li>- izvješće o provedbi Godišnjeg plana i programa škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prema prijedlogu SMŽ</li> <li>- na prijedlog Nastavničkog Vijeća</li> <li>- ravnatelj</li> <li>- Školski odbor, ravnatelj, Vijeće roditelja</li> </ul>



listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapošljavanje novih djelatnika u Tehničkoj školi Sisak</li> <li>-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)</li> <li>-izvršavanje zaključaka s prethodnih sjednica Školskog odbora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj, tajnik škole</li> <li>- ravnatelj, Školski odbor</li> <li>- Školski odbor</li> <li>- ravnatelj</li> <li>- ravnatelj</li> </ul>
studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza provedbe zaključaka s prethodnih sjednica Školskog odbora</li> <li>- zapošljavanje novih djelatnika u Tehničkoj školi Sisak</li> <li>-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)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj, tajnik</li> <li>- stručni aktivni, ravnatelj</li> </ul>
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>-analiza provedbe Godišnjeg plana i programa Škole</li> <li>-analiza provedbe zaključaka s prethodnih sjednica Školskog odbora</li> <li>-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).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj, voditelj računovodstva</li> <li>- Školski odbor, ravnatelj</li> <li>- Školski odbor</li> </ul>
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>-godišnje financijsko izvješće</li> <li>-plan aktivnosti promidžbe Škole za upis 2022./2023.,</li> <li>-imenovanje tima za promidžbu škole</li> <li>-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).</li> <li>-analiza provedbe zaključaka s prethodnih sjednica Školskog odbora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni aktivni, ravnatelj</li> <li>- ravnatelj</li> <li>- Školski odbor</li> <li>- Školski odbor</li> </ul>
veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza provedbe zaključaka s prethodnih sjednica Školskog odbora</li> <li>-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)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Školski odbor</li> <li>- Školski odbor</li> </ul>





ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- otvaranje novog usmjerenja, izvješće</li> <li>- plan promidžbe škole, prezentacija</li> <li>- analiza usvojenih zaključaka s prethodnih sjednica Školskog odbora</li> <li>- organizacija nastavnog procesa i Državna matura</li> <li>- izbor članova školskog odbora iz reda nastavnika, radničkog vijeća i vijeća roditelja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Školski odbor</li> <li>- ravnatelj</li> <li>- stručni aktivisti</li> <li>- Školski odbor</li> <li>- ravnatelj</li> </ul>
travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- analiza usvojenih zaključaka s prethodnih sjednica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Školski odbor</li> <li>- ravnatelj</li> <li>- Školski odbor</li> </ul>
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje promidžbe Škole, izvješće</li> <li>- 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)</li> <li>- analiza usvojenih zaključaka s prethodnih sjednica Školskog odbora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj, tim za provođenje</li> <li>- Školski odbor</li> <li>- Školski odbor</li> </ul>
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provedba Godišnjeg plana i programa Škole</li> <li>- uočeni nedostaci u proteklom razdoblju</li> <li>- prijedlozi i sugestije za provođenje poslovne politike Škole</li> <li>-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)</li> <li>- analiza usvojenih zaključaka s prethodnih sjednica Školskog odbora</li> <li>- analiza uspješnosti promidžbe Škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- Školski odbor, djelatnici Škole</li> <li>- Školski odbor</li> <li>- Školski odbor</li> <li>- ravnatelj</li> </ul>
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upisi u šk.god. 2022./2023., analiza</li> <li>- primjedbe i prijedlozi za sljedeću školsku godinu</li> <li>- financijski plan</li> <li>- 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)</li> <li>- analiza usvojenih zaključaka s prethodnih sjednica Školskog odbora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- Školski odbor</li> <li>- ravnatelj, voditelj računovodstva</li> <li>- Školski odbor</li> <li>- Školski odbor</li> </ul>



<b>kolovoz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- konačno izvješće o upisima</li> <li>- primjedbe i prijedlozi u svrhu poboljšanja poslovne politike</li> <li>- nedostaci i kako ih otkloniti</li> <li>- 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)</li> <li>- analiza usvojenih zaključaka s prethodnih sjednica Školskog odbora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj</li> <li>- ravnatelj</li> <li>- Školski odbor</li> <li>- Školski odbor</li> <li>- Školski odbor</li> <li>- Školski odbor</li> <li>- ravnatelj</li> </ul>
----------------	--	---

## 12. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Nastavničko vijeće Tehničke škole Sisak čini 49 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
<b>Organiziranje i praćenje odgojno-obrazovnog procesa za šk. godinu 2021./2022.</b>	Ravnatelj, Stručni suradnik pedagog, tajnik
<b>Usvajanje kalendara rada za šk. god. 2021./2022.</b>	Stručni suradnik pedagog, ravnatelj, tajnik
<b>Analiza i rezultati upisa za 2021./2022. šk. god.</b>	Ravnatelj, stručni suradnik pedagog, tajnik, voditelji aktiva
<b>Podjela zaduženja s poslovima i zadacima</b>	Ravnatelj
<b>Analiza odgojno-obrazovnog rada za svako razdoblje</b>	Stručni suradnik pedagog, razrednici
<b>Izvješće o vođenju pedagoške dokumentacije, e-matice i e-dnevnika</b>	Stručni suradnik pedagog, referent za učeničku dokumentaciju
<b>Izvješće o praćenju nastave, rasporeda sati i služenja knjižnicom</b>	Stručni suradnik pedagog i knjižničar
<b>Analiza realizacije nastavnog programa</b>	Stručni suradnik pedagog, tajnik, ravnatelj
<b>Analiza rada razrednih odjela</b>	Ravnatelj, stručni suradnik pedagog
<b>Analiza uspjeha završnih razreda</b>	ravnatelj
<b>Rezultati nakon obrane završnog rada</b>	Ravnatelj, stručni suradnik pedagog
<b>Analiza uspjeha na državnoj maturi</b>	Ravnatelj, stručni suradnik pedagog, koordinator
<b>Analiza uspjeha 1., 2., 3. Razreda</b>	Stručni suradnik pedagog
<b>Organiziranje, praćenje i analiza popravnih ispita</b>	Stručni suradnik pedagog
<b>Planiranje upisa za šk. god. 2022./2023.</b>	Ravnatelj, stručni suradnik pedagog
<b>Dogovaranje smjernica za program rada u šk. god. 2022./2023.</b>	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. 2021./2022., 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)

VRIJEME	AKTIVNOST
28. listopada 2021.	Ocijenjenost, analiza uspjeha, odgojne mjere
24. studenog 2021.	Ocijenjenost, analiza uspjeha, odgojne mjere
30. prosinca 2021.	Analiza rada i uspjeha u I. Polugodištu, prijedlozi i izricanje odgojnih mjera, realizacija nastavnog plana i programa
3. veljače 2022.	Analiza rada i uspjeha učenika, ispravak negativnih ocjena, izricanje odgojnih mjera, realizacija nastavnog plana i programa
31. ožujka 2022.	Ocijenjenost, analiza uspjeha, odgojne mjere
27. travnja 2022.	Analiza rada i uspjeha učenika, izricanje odgojnih mjera, izostanci, realizacija nastavnog plana i programa
25. svibnja 2022.	Analiza rada i uspjeha učenika četvrtih razreda, prijedlozi pohvala i odgojnih mjera, izostanci, realizacija nastavnog plana i programa
22. lipnja 2022.	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. 2021./2022. 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 ODJELU<sup>7</sup>

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

---

<sup>7</sup> 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 <sup>8</sup>

### 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 Biljana Božić, 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

---

<sup>8</sup> 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 2021./2022.

### 16. 1. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

*Predsjednik Vijeća učenika Tehničke škole Sisak: Leonardo Polanščak, 4.b razred*

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelji realizacije
Konstituirajuća sjednica – izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara	Rujan 2021.	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 2021.	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 2021.	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 2022.	Pedagoginja, Vijeće učenika
Osmišljavanje i aktivno sudjelovanje u promidžbi škole	Ožujak 2022.	Pedagoginja, Vijeće učenika
Planiranje aktivnosti za Dan škole	Travanj 2022.	Ravnatelj, pedagoginja, Vijeće učenika
Pripreme za završne ispite  Pripreme za Državnu maturu  Dan maturanata  Proslava maturalne večeri	Svibanj 2022.	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 2022.	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: Lana Majer, roditelj učenika iz 1.d, 2.f i 3.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 dolaske 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 2021./2022. školsku godinu:

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelji realizacije
Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja – izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja	<b>rujan</b>	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	<b>krajem siječnja</b>	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	<b>svibanj</b>	Ravnatelj
Pitanja vezana za Državnu maturu.		Predsjednik Vijeća roditelja
Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine	<b>lipanj</b>	Ravnatelj
Realizacija programa na kraju nastavne godine		Pedagoginja
Tekući problemi i prijedlozi za rješavanje		Predsjednik Vijeća roditelja
Tematski sastanci:	Tijekom godine	Ravnatelj
- organiziranje izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija		Pedagoginja



<ul style="list-style-type: none"> <li>- vladanje i ponašanje učenika u školi i izvan nje</li> <li>- uvjeti rada i poboljšanje uvjeta rada u školi</li> <li>- organizacija nastave, uspjeh učenika u obrazovnom radu, izvanškolske i izvannastavne aktivnosti</li> <li>- organizacija i obilježavanje Dana škole</li> </ul>		<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 2021./2022. 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 <sup>9</sup>

### ***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)

Individualno i kolektivno stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika u školskoj godini 2021./2022. odvijat će se u sklopu provedbe projekta uspostave regionalnog centra kompetentnosti Tehničke škole Sisak u sektoru elektrike i računalstva.

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 aktivne 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 škole i navedenih institucija

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

---

<sup>9</sup> 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
  - Biljana Božić, dipl. ing.
  - Ivana Šmint, pedagog
- za Darka Grbića:
  - Davor Malović, ravnatelj
  - Milan Toš, dipl. ing.

- Ivana Šmint, pedagog
- za Magdalenu Klindić:
  - Davor Malović, ravnatelj
  - Adelita Subašić Terman, dipl. ing.
  - Ivana Šmint, pedagog
- za Marina Peharca:
  - Davor Malović, ravnatelj
  - Zoran Ivanić, dipl. ing.
  - Ivana Šmint, pedagog

Pripravnički staž počinje danom zasnivanja radnog odnosa pripravnika, odnosno sklapanja ugovora o volontiranju. Pripravnik je obvezan biti nazočan nastavnim satima mentora, najmanje 30 sati tijekom stažiranja, a mentor je obvezan kod pripravnika biti nazočan 10 sati. Pripravnik volonter obvezan 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 obvezan 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 pružati 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 2021./2022. čine:***

1. Davor Malović, dipl. ing. – ravnatelj, predsjednik
2. Franjo Barišić, dipl. ing., ispitni koordinator za provedbu državne mature
3. Mateja Dobrinčić Đirlić, mag. inž. kem., zamjenik ispitnog koordinatora
4. Vesna Kahrmanović, dipl. inž. mat.
5. Valentin Krešić, dipl. inž. str.
6. Predrag Plavljanić, dipl. inž. el.
7. Ana Weiser, prof.

### **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	prosinač
- 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"> <li>- informiranje učenika o postupku provođenja ispita</li> <li>- suradnja s Carnetom i nispvu zbog ispravljanja netočnih podataka i upotpunjavanja matičnih podataka učenika u bazi podataka</li> <li>- pripremne radnje za provođenje ispita u ljetnom roku u suradnji s ravnateljem</li> <li>- popunjavanje podataka u bazi</li> </ul>	18	ožujak
<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,</li> <li>- informiranje učenika o postupku provođenja ispita,</li> <li>- popunjavanje podataka u bazi</li> </ul>	18	Travanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,</li> <li>- osiguravanje prostorija za provođenje ispita,</li> <li>- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,</li> <li>- povrat ispitnih materijala Centru,</li> <li>- popunjavanje podataka u bazi</li> </ul>	18	Svibanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,</li> <li>- osiguravanje prostorija za provođenje ispita,</li> <li>- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,</li> <li>- povrat ispitnih materijala Centru,</li> <li>- popunjavanje podataka u bazi</li> </ul>	18	Lipanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>- dostavljanje potvrda učenicima koji su pristupili ljetnom roku,</li> <li>- suradnja s Carnetom i nispvu zbog ispravljanja netočnih podataka i upotpunjavanja matičnih podataka učenika u bazi podataka,</li> <li>- prikupljanje predprijava za jesenski rok na razini škole,</li> </ul>	16	Srpanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>-provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite u jesenskom roku</li> <li>- pripremne radnje za provođenje ispita u jesenskom u suradnji s ravnateljem</li> <li>- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,</li> <li>- osiguravanje prostorija za provođenje ispita,</li> <li>- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,</li> <li>- povrat ispitnih materijala Centru,</li> <li>- popunjavanje podataka u bazi</li> </ul>	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 2021. godine
- za ljetni rok - do 15. travnja 2022. godine
- za jesenski rok do 8. srpnja 2022. godine

### 3. ROKOVI PREDAJE ZAVRŠNOG RADA

- Za zimski rok - do 20. siječnja 2022. godine
- Za ljetni rok - do 20. svibnja 2022. godine
- Za jesenski rok - do 12. srpnja 2022. godine

### 4. ROKOVI ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA

- Zimski rok: od 1. veljače 2022. do 3. veljače 2022. godine
- Ljetni rok: od 31. svibnja 2022. do 3. lipnja 2022. godine
- Jesenski rok: 22. kolovoza 2022. godine

### 5. ROKOVI ZA IZDAVANJE SVJEDODŽBI

- Za zimski rok - do 28. veljače 2022.
- Za ljetni rok - do 30. lipnja 2022.
- Za jesenski rok - do 30. rujna 2022.

Obranu zavšnog rada provodi **Prosudbeni odbor** u sastavu: ravnatelj, Davor Malović, dipl. ing., predsjednik, te predsjednici i članovi svih povjerenstava koji provode obranu zavšnog 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 glasuje većina od ukupnog broja članova.

**23. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U šk. god. 2020./2021.****31. svibnja – 27. lipnja 2022. - ljetni rok Državne mature**

Prijava ispita: 1. 12. 2021. – 15. 2. 2022.

Objava rezultata: 11. srpnja 2022.

Rok za prigovore: 13. srpnja 2022.

Objava konačnih rezultata: 18. srpnja 2022.

Podjela svjedodžbi 20. srpnja 2022.

**Test**

31. lipnja 2022.      Česki materinski jezik  
Mađarski materinski jezik  
Srpski materinski jezik  
Talijanski materinski jezik osnovna i viša razina  
Grčki jezik

**Esej**

1. lipnja 2022.      Česki materinski jezik  
Mađarski materinski jezik  
Srpski materinski jezik  
Talijanski materinski jezik osnovna i viša razina  
Latinski jezik

2. lipnja 2022.      Engleski jezik - osnovna i viša razina

3. lipnja 2022.      Njemački jezik – osnovna i viša razina  
Vjeronauk  
Etika

6. lipnja 2022.      Biologija  
Španjolski jezik - osnovna i viša razina

7. lipnja 2022.      Geografija  
Talijanski jezik - osnovna i viša razina

8. lipnja 2022.      Politika i gospodarstvo  
Francuski jezik osnovna i viša razina

9. lipnja 2022.      Likovna umjetnost  
Logika

10. lipnja 2022.      Informatika  
Povijest

13. lipnja 2022.      Psihologija  
Glazbena umjetnost

14. lipnja 2022.      Fizika  
Filozofija

15. lipnja 2022.      Kemija  
Sociologija

23. lipnja 2022.      Hrvatski jezik - osnovna i viša razina – test

24. lipnja 2022.      Hrvatski jezik - osnovna i viša razina – esej

27. lipnja 2022.      Matematika - osnovna i viša razina



---

**17. kolovoza – 2. rujna 2022. - jesenski rok Državne mature**


---

Prijava ispita: 21. 7. 2022. – 31. 7. 2022.

Objava rezultata: 12. rujna 2022.

Rok za prigovore: 14. rujna 2022.

Objava konačnih rezultata: 19. rujna 2022.

Podjela svjedodžbi: 20. rujna 2022.

**Test**

Česki materinski jezik

Mađarski materinski jezik

17. kolovoza 2022. Srpski materinski jezik

Talijanski materinski jezik osnovna i viša razina

Grčki jezik

Latinski jezik - osnovna i viša razina

**Esej**

18. kolovoza 2022. Česki materinski jezik

Mađarski materinski jezik

Srpski materinski jezik

Talijanski materinski jezik osnovna i viša razina

Španjolski jezik - osnovna i viša razina

19. kolovoza 2022. Informatika

Geografija

22. kolovoza 2022. Engleski jezik - osnovna i viša razina

Logika

23. kolovoza 2022. Njemački jezik - osnovna i viša razina

Sociologija

24. kolovoza 2022. Matematika – osnovna i viša razina

Talijanski jezik – osnovna i viša razina

25. kolovoza 2022. Biologija

Francuski jezik – osnovna i viša razina

26. kolovoza 2022. Fizika

Filozofija

29. kolovoza 2022. Hrvatski jezik - esej - osnovna i viša razina - test

Vjeronauk

30. kolovoza 2022. Hrvatski jezik – osnovna i viša razina – esej

Etika

1. rujna 2022. Politika i gospodarstvo

Glazbena umjetnost

2. rujna 2022. Psihologija

Povijest

## 24. OBRAZOVANJE ODRASLIH

Tijekom školske godine 2021./2022. 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 USAVRŠAVANJA<sup>10</sup>

*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. 2021./2022. 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*

---

<sup>10</sup> 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 obavezne 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. 2021./2022. 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
<b>rujan</b>	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	<b>80</b>
<b>listopad</b>	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	<b>60</b>
<b>studeni</b>	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	<b>60</b>
<b>prosinac</b>	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	<b>45</b>
<b>siječanj</b>	Reinstalacija programske podrške u Centru Nabavka alata za CNC strojeve	<b>45</b>
<b>veljača</b>	Održavanje 10 satne edukacija nastavnika Tehničke škole iz područja Robotika Samostalno usavršavanje u području CAD-CAM tehnologiji	<b>60</b>
<b>ožujak</b>	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	<b>60</b>
<b>travanj</b>	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	<b>60</b>
<b>svibanj</b>	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	<b>60</b>
<b>Lipanj</b>	Osiguravanje ukupnih stručnih i materijalnih uvjeta za provedbu stručne prakse polaznika iz Škole u Centru Tehnička pomoć u pripremi solarnog automobila za utrku	<b>60</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>590</b>

## 26. POVJERENSTVO ZA KVALITETU I SAMOVREDNOVANJE

Škola će provoditi samovrednovanje za ključna područja u skladu s odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju. 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 Adelita Subašić Terman, prof.
  - dva nastavnika strukovnih predmeta – na tajnim izborima između više kandidata izabrani su Fuad Topčagić, dipl. ing., i Stevče Arsoski, ing. el.
  - jedan član iz reda stručnih suradnika – izabrana je pedagoginja Ivana Šmint, prof.
- b) jedan član je iz reda sudionika na prijedlog osnivača – Marko Miša
- c) jedan član je iz reda polaznika – predsjednik Vijeća učenika – Leonardo Polanščak, 4.b
- d) Jedan član je iz reda roditelja – predsjednik Vijeća roditelja– Mandić Marko, roditelj učenika 4.a
- e) Prioritetna područja i teme koje trebaju biti zastupljenje 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. 2021./2022. traju od 2. studenog - 3. studenoga 2021.g., 24. prosinca 2021.g. – 7. siječnja 2022.g., 21. veljače – 25. veljače 2022.g., 14. travnja - 22. travnja 2022.g., i ljetni praznici počinju 23. lipnja 2022. 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](mailto: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](mailto: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 biti 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.hr](mailto:tehnicka.sisak@gmail.hr)[tehnicka.sisak@ss-tehnicka-sk.skole.hr](mailto:tehnicka.sisak@ss-tehnicka-sk.skole.hr)

KLASA: 003-05/21-01/01

URBROJ: 2176-54/01-21-4

Sisak, 5. listopada 2021.

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.

**Predsjednik Školskog odbora**

Goran Plavec



## **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: **Josip Šmint****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 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

<b>Razredni odjel: 1. B</b>
-----------------------------

**Zanimanje (program): Tehničar za mehatroniku**

Broj sati: 35

Razrednik: **Antonio Lukačević****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.



	<b>ODGOJNO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA</b>
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

<b>Razred: 1.C</b>
--------------------

**Zanimanje (program): Tehničar za elektroniku**

Broj sati: 35

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 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

<b>Razredni odjel: 1. D</b>
-----------------------------

**Zanimanje (program): Tehničar za računalstvo**

Broj sati: 35

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 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
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: <b>1. E</b>
-----------------------------

**Zanimanje (program): Tehničar za razvoj videoigara**

Broj sati: 35

Razrednik: **Ljiljana Štrbac****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

<b>Razredni odjel: 1.F</b>
----------------------------

**Zanimanje (program): Ekološki tehničar**

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	
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 osr C.4.3. – prihvaća odgovornost i aktivno doprinosi društvu
18. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje i karijeru	
19. Kako pravilno učiti	C.4.1.A. – objašnjava opasnost konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima
20. Strah od odgovaranja	
21. Odgovorno korištenje društvenih mreža i interneta	
22. Planiranje izleta	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
23. Razredna problematika	
24. Dan Škole	
25. Što mogu učiniti za svoj okoliš?	osr C.5.3. –ponaša se društveno odgovorno odr B.4.1. – djeluje u skladu s načelima održivog razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša
26. Ljudska prava	
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 goo C.5.2. – volontira u zajednici
28. Volontiranje i dobrovoljni rad	
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

<b>Razredni odjel: 2. A</b>
-----------------------------

**Zanimanje (program): Strojarski računalni tehničar**

Broj sati: 35

Razrednica: **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...

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	
2. Prava i obaveze učenika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	goo B.4.2. – sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
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



<b>Razredni odjel: 2. B</b>
-----------------------------

**Zanimanje (program): Tehničar za mehatroniku**

Broj sati: 35

Razrednica: **Magdalena Klindić****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

<b>Razredni odjel: 2. C</b>
-----------------------------

**Zanimanje (program): Tehničar za elektroniku**

Broj sati: 35

Razrednica: **Elvir Baltić****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 vođenje izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

**Cilj programa:**

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



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: **Dario 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...

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

<b>Razredni odjel: 2. E</b>
-----------------------------

**Zanimanje (program): Tehničar za razvoj videoigara**

Broj sati: 35

Razrednica: **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...

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: <b>2. F</b>
-----------------------------

**Zanimanje (program): Ekološki tehničar**

Broj sati: 35

Razrednica: **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...

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: **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 vođenje izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

**Cilj programa:**

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





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:	
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	



<b>Razredni odjel: 3.B</b>
----------------------------

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

Broj sati: 35

Razrednik: **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 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. 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	

<b>Razredni odjel: 3.C</b>
----------------------------

**Zanimanje (program): Tehničar za elektroniku**

Broj sati: 35

Razrednik: **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 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:

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





<b>RAZREDNI ODJEL: 3.D</b>
----------------------------

**Zanimanje (program): Tehničar za računalstvo**

Broj sati: 35

Razrednik: **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 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: <b>3. E</b>
-----------------------------

**Zanimanje (program): Ekološki tehničar**

Broj sati: 35

Razrednik: **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 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>	



<b>Razredni odjel: 3. F</b>
-----------------------------

**Zanimanje (program): Ekološki tehničar**

Broj sati: 35

Razrednik: **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 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: **Dario Vuić****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: **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. 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.C****Zanimanje (program): Tehničar za elektroniku**

Broj sati: 32

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 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
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



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

Broj sati: 32

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. 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: <b>4.E</b>
----------------------------

**Zanimanje (program): Tehničar za računalstvo**

Broj sati: 32

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. 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 2021./2022.

### 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 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 6 sati
	1.3. Suradnja s drugim stručnim aktivima	Stučne ekskurzije, zajednički projekti	Tijekom godine 8 sati
2.	2.1.Rad u Županijskom stručnom vijeću kemije	-predavanja i radionice	Tijekom godine 6 sati
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 sati
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 sati
6.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>117,5 sati</b>



**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 sati
	1.2.Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva: biologija, kemija, fizika	-implementacija <b>Drž. ped. stand.</b> -izvješća sa stručnih skupova -odabir udžbenika	Tijekom godine 5 sati
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 5 sati
	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 5 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 5 sati
	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 5 sati
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 5 sati
5.	5.1.Priprema i oblikovanje nastavnih materijala	-interne skripte, prezentacije i programi za strukovnu nastavu	Tijekom godine 5 sati
6.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
	<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>107 sati</b>



**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 6 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 5 sati
	1.3. Suradnja s drugim stručnim aktivima	Stučne ekskurzije, zajednički projekti	Tijekom godine 6 sati
2.	2.1. Rad u Županijskom stručnom vijeću kemije	-predavanja i radionice	Tijekom godine 5 sati
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 5 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 5 sati
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 5 sati
6.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>107 sati</b>

**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: psihologija, pedagogija, didaktika, jezik, kultura, zdravlje</u>	Tijekom godine 8 sati



	1.2.Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva: biologija, kemija, fizika	-implementacija <b>Drž. ped. stand.</b> -izvješća sa stručnih skupova -odabir udžbenika	Tijekom godine 6 sati
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 sati
	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 sati
6.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
	<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>107 sati</b>

**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 Ravnatelj škole: Davor Malović Pedagoginja škole: Ivana Šmint	-predavanja, projekti i aktivnosti predviđene Godišnjim planom i programom Tehničke škole Sisak i Kurikulumom Tehničke škole Sisak	Tijekom godine 4 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 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 sata
	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 sata
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 sata
	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 sata
4.	4.1. Praćenje stručne literature: -udžbenici -stručna literatura -pedagoška literatura	-stručna literatura -pedagoška literatura -udžbenici -časopisi -web-stranice	Tijekom godine 4 sata
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
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>33,5 sati</b>

**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
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>107 sati</b>

**Savka Heric-Nekić, 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/ 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>	80,5 sati
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>117, sati</b>

### 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	Tijekom godine 9,5 sati
3.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	38 sati
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>97,5 sati</b>

## 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. Magdalena Klindić, 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. 2021./2022.

#### 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. 2020./2021.

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 2022./2023.  
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. 2021./2022.

**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
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>107 sati</b>

**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 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 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
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>107 sati</b>

**Magdalena Klindić, 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>	4 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	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	4 sata



	stručne ekskurzije 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>	4 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>	100 sati
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>117,5 sati</b>

**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 ekskurzije 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
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>107 sati</b>

**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>	80,5 sati
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>107 sati</b>

**Zrinka Tomljenović, prof.**

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja - individualno usavršavanje	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje suvremene literature, periodike i ostalih izvora znanja pri čemu će biti zastupljena dva područja: pedagoško – psihološko i stručno – metodičko</li> <li>• sudjelovanje u školskim radnim ili projektnim grupama</li> </ul>	<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
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>117,5 sati</b>

**Mateja Zirdum, prof.**

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja - individualno usavršavanje	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje suvremene literature, periodike i ostalih izvora znanja pri čemu će biti zastupljena dva područja: pedagoško – psihološko i stručno – metodičko</li> <li>• sudjelovanje u školskim radnim ili projektnim grupama</li> </ul>	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	6 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>	6 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 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 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>	36 sati
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>59,5 sati</b>



## 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. Mihaela Teskera, vjeronauk
5. Maja Golub Krajina, vjeronauk
6. Marina Damjanović, TZK
7. Goran Plavec, TZK
8. Josipa Trklja, TZK
9. Dario Radoš, TZK

Voditeljica Stručnog vijeća, Lahorka Zec.

### **CIJL:**

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.

#### **CIJEVI 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. 2021./2022.

##### Lahorka Zec, dipl. politolog

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vođenje Stručnog aktiva</li> <li>- Stručna predavanja i radionice</li> <li>- Odabir udžbenika</li> </ul> <p>Suradnja s drugim stručnim aktivima: Rad na zajedničkim projektima i aktivnostima planiranim školskim kurikulumom</p>		6 sati
			2 sata
3.	Kolektivno usavršavanje izvan škole		
	Seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje		2 sata
	Seminari u organizaciji Županijskih stručnih vijeća	Tijekom školske godine	2 sata
	Seminari u organizaciji MZOŠ i MSPM		
	Seminari, radionice i projekti u organizaciji Agencije za mobilnost i programe EU		2 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. 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 1,5 sat
4.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	Tijekom školske godine	70 sati
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>103,5 sati</b>

**Mihaela Teskera, 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"> <li>- Praćenje informativnih emisija</li> <li>- Praćenje novih izdanja</li> <li>- Sva dostupna stručna literatura</li> </ul> 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"> <li>- Predavanja i radionice prema predviđenom planu i programu Nastavničkog vijeća</li> </ul>	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	9 sati



	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva profesora društvene grupe predmeta i TZK: - Stručna predavanja i radionice - Odabir udžbenika Suradnja s drugim stručnim aktivima: Rad na zajedničkim projektima i aktivnostima planiranim školskim kurikulumom)		9 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 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>	5 sati
4.	Ostali oblici usavršavanja		
	- 3 do 4 županijska stručna vijeća (kroz školsku godinu) - Teološko-pastoralni tjedan (nekad u II. polugodištu) - Dies Theologicus ( u II. polugodištu) - Katehetska ljetna škola (kolovoz 2015.) - ostali seminari	<i>(tijekom školske godine)</i>	9,5 sati
5.	Usavršavanje u sklopu Regoinalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>117,5 sati</b>

**Dalibor Vujić, prof.**

Redni broj	Oblik stručnog usavršavanja - individualno usavršavanje	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije i broj sati
1.	Praćenje i proučavanje stručne literature:  1. 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: - Predavanja i radionice prema predviđenom planu i programu Nastavničkog vijeća	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	4 sata

	Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva profesora društvene grupe predmeta i TZK; - 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
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>103,5 sati</b>

**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; - Predavanja i radionice prema predviđenom planu i programu Nastavničkog vijeća Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva profesora društvene grupe predmeta i TZK; - 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  6 sati  2 sata
4.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>107 sati</b>



**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>	5,5 sati
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 sata
	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 sata
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 sata
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>13,5 sati</b>

**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 sati
			10 sati
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		





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

**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"> <li>- primjenjivanje novina u nastavi</li> <li>- internet (stranice Kineziološkog fakulteta)</li> <li>- časopis Kineziologija</li> <li>- Metodički priručnici, Vladimir Findak</li> </ul> <p>Priprema i oblikovanje nastavnih materijala</p>	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	4 sata
			4 sata
2.	Kolektivno usavršavanje u školi		
	<p>Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predavanja i radionice prema predviđenom planu i programu Nastavničkog vijeća</li> </ul> <p>Stručno usavršavanje u okviru rada Stručnog aktiva profesora društvene grupe predmeta i TZK:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija programa</li> <li>- Ocjenjivanje</li> <li>- Izvješća sa stručnih skupova</li> <li>- Skripte i materijali sa seminara</li> </ul>	<i>(kontinuirano tijekom školske godine)</i>	4 sata
			4 sata



	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"> <li>- Ljetna škola pedagoga TZK</li> <li>- IVSS seminar za voditelja skijanja</li> <li>- Sve vezano za plan rada županijskog stručnog aktiva (najmanje 4 sastanka aktiva tijekom školske godine)</li> <li>- Seminari iz kataloga stručnih skupova</li> </ul>	<i>(tijekom školske godine)</i>	2 sata  2,5 sata
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>21,5 sati</b>

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



## 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. 2021./2022.

### 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. 2020./2021.
- 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 2022./2023.
- 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 sati 7 sati



	-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 )	5 sati  5 sati
4.	Ostali oblici usavršavanja		
	Praćenje stručne literature HMD -Matematičko fizički list -časopis Miš -udžbenici -pedagoška literatura	(tijekom školske godine )	2 sata
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	(tijekom školske godine)	70 sati
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>107 sati</b>

**Vesna Kahrmanović, dipl. ing.**

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	(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 sati  5 sati
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 sati  5 sati

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

**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 Kurikulu 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:			<b>135 sati</b>



**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 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>	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
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>107 sata</b>

**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 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>	8 sati

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 )	2 sata
4.	Ostali oblici usavršavanja		
	Praćenje stručne literature HMD -Matematičko fizički -časopis Miš -udžbenici -pedagoška literatura	(tijekom školske godine )	3,5 sata
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	(tijekom školske godine)	70 sati
SVEUKUPNO:			<b>103,5 sati</b>

**Antonio Lukačević, 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	(kontinuirano tijekom školske godine )	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	(kontinuirano tijekom školske godine )	8 sati
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 )	8 sati



4.	Ostali oblici usavršavanja		
	Praćenje stručne literature HMD -Matematičko fizički -časopis Miš -udžbenici -pedagoška literatura	<i>(tijekom školske godine )</i>	6 sati
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
SVEUKUPNO:			<b>107 sati</b>

## 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  
 7. Boris Crnobrnja

Suradnik u nastavi: 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 2021./2022.

**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 sata
	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
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>117,5 sati</b>

**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 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 4 sata
	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 sata
	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 sati
6.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>107 sati</b>

**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 sata
	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	Tijekom godine 4 sata
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
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>117,5 sati</b>



**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	Tijekom 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	Tijekom godine 2 sata
	1.3. Suradnja s drugim stručnim aktivima	Stručne ekskurzije Zajednički projekti	Tijekom 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	Tijekom godine 4 sata
	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	Tijekom godine 6 sati
5.	5.1.Priprema i oblikovanje nastavnih materijala	-interne skripte, prezentacije i programi za strukovnu nastavu	Tijekom godine 4,5 sata
6.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>103,5 sati</b>



**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 3 sata
	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 3 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 3 sata
2.	2.1.Rad u Županijskom stručnom vijeću strojarstva	-organizacija stručnih skupova -primjeri osobne pedagoške prakse -radionice -natjecana i susreti	3 sata
	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	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	3 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 sata
	7.2. Priprema i oblikovanje nastavnih materijala	-interne skripte, prezentacije i programi za strukovnu nastavu	3 sata
8.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>107 sati</b>

**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	Tijkom godine 6 sati
	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 6 sati
	1.3. Suradnja s drugim stručnim aktivima	Stručne ekurzije Zajednički projekti	Tijkom godine 4 sata
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	Tijkom godine 4 sata
	3.2.Seminari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje	-seminari predviđeni planom i programom AZOO:	Tijkom godine 3 sata
4.	4.1. Praćenje stručne literature: -udžbenici -stručna literatura -pedagoška literatura	-stručna literatura -pedagoška literatura -udžbenici -časopisi -web-stranice	Tijkom godine 3 sata
5.	5.1.Priprema i oblikovanje nastavnih materijala	-interne skripte, prezentacije i programi za strukovnu nastavu	Tijkom godine 3 sata
6.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>107 sati</b>





**Boris Crnobrnja, 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 sati
	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 sati
2.	2.1.Rad u Županijskom stručnom vijeću strojarstva	-organizacija stručnih skupova -primjeri osobne pedagoške prakse -radionice -natjecana i susreti	3 sata
	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 sati
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
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>117,5 sati</b>

**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 8 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 6 sati
	1.3. Suradnja s nastavnicima na izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima	Seminari, natjecanja i programi (priprema pribora i kemikalija)	Tijekom godine 6 sati
2.	2.1.Individualno usavršavanje:	-predavanja o sigurnosti -proučavanje alatnih strojeva -primjeri dobre prakse -	Tijekom godine 6 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
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>103,5 sati</b>



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

Voditelj stručnog vijeća: Fuad Topčagić, dipl. ing.

### Članovi stručnog vijeća:

Stevče Arsoski, 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  
 Darko Grbić, inž. računalstva  
 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 2021./2022.

Period	Sadržaj rada
rujan/2021.	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/2021.	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/2021.	Prve konzultacije učenika u izradi završnog rada.
siječanj/2022.	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/2022.	Analiza uspješnosti učenika u izradi završnog rada. Analiza učenja i rada učenika u trećem kvartalu.
travanj/2022.	Analiza uspješnosti učenika u izradi završnog rada.
svibanj/2022.	Utvrđivanje liste učenika za obranu završnog rada u ljetnom roku. Definiranje ispitnih povjerenstava za obranu završnog rada.
lipanj/2022.	Analiza izvršenja plana rada po nastavnim predmetima. Analiza ostvarenja ciljeva i zadaća u odnosu na zadane (ocjenjivanje).
srpanj/2022.	Prijedlog raspodjele satnice nastavnika po nastavnim predmetima. Prijedlozi za unaprijeđenje nastavnog procesa (obnova nastavnih sredstava, modernizacija i opremanje laboratorija, časopisi ..)
kolovoz/2022.	Konačna raspodjela satnice nastavnika po nastavnim predmetima. Izrada plana rada aktiva za školsku godinu 2022./2023.
Nastavnici ovog aktiva sudjeluju na seminarima koje organizira Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, skupovima koje organizira međužupanijsko stručno vijeće elektrotehnike i računalstva, skupovima stručnih udruga i poduzeća čija je djelatnost povezana sa područjem rada sektorskog vijeća.	

GODIŠNJI PLANovi I PROGRAMI STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA  
za školsku godinu 2021./2022.

**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 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 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
<b>UKUPNO</b>			<b>103,5 sati</b>

**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 5 sati
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>107 sati</b>

**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 5 sati
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati

SVEUKUPNO:	<b>107 sati</b>
------------	-----------------

**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
<b>UKUPNO</b>			<b>117,5 sati</b>

**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 1 sat

5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
<b>UKUPNO</b>			<b>107 sati</b>

**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 (6,5 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
<b>UKUPNO</b>			<b>107 sati</b>

**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 8,5 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
<b>UKUPNO</b>			<b>103,5 sati</b>

**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 (6,5 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
<b>UKUPNO</b>			<b>107 sati</b>

**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 (7,5 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 (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 (4 sata)
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
<b>UKUPNO</b>			<b>107 sati</b>

**Darko Grbić, 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 (5,5 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 (4 sata)
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
<b>UKUPNO</b>			<b>107 sati</b>

**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 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 (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 sata)
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	20 sati
<b>UKUPNO</b>			<b>53,5 sati</b>

**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 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 3,5 sata
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	50 sati
<b>UKUPNO</b>			<b>93,5 sati</b>



**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 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 (3,5 sati)
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	60 sati
<b>UKUPNO</b>			<b>103,5 sati</b>

**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 Međužupanijskog stručnog vijeća za obrazovno područje elektrotehnike i računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Međužupanijskog 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 4,5 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			<b>103,5 sati</b>

**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 računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računarstva	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 računarstva	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 5 sati
4.	Praćenje stručne literature: Udžbenici, pedagoška literatura, stručna literatura	Stručni časopisi Internet	Tijekom godine 5 sati
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	70 sati
UKUPNO			<b>107 sati</b>

**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 računarstva	Sadržaji predviđeni Godišnjim planom i programom rada Stručnog vijeća elektrotehnike i računarstva	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 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 7,5 sata
5.	Usavršavanje u sklopu Regionalnog centra kompetencija	<i>(tijekom školske godine)</i>	76 sati
UKUPNO			103,5 sati