Godišnji plan i program rada

Obrtničko-industrijske škole Županja

za školsku godinu 2020./2021.

OBRTNIČKO-INDUSTRIJSKA ŠKOLA

Ž U P A NJ A

Veliki kraj 42, Županja

Tel/fax: 032/837-442

e-mail: ured@ss-obrtnicko-industrijska-zu-skole.hr

KLASA : 003-06/20-01/04

URBROJ: 2212-13-20-01-1

Županja, 07. listopada 2020.godine

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ((N.N. broj 87/2008., 86/2009., 92/2010., 105/2010.-ispr.,90/2011.,16/2012.,86/2012., 126/2012., 94/2013., 52/14. i 68/18.,98/19., 64/20.) i članka 149. Statuta Obrtničko-industrijske škole Županja, Školski odbor na sjednici održanoj 07. listopada 2020. godine,

d o n i o j e

O D L U K U

P r i h v a ć a s e Godišnji plan i program rada Obrtničko-industrijske škole

Županja za školsku 2020./2021. godinu.

Predsjednik Školskog odbora :

Marko Galović, prof.

Dostavljeno:

1. - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta,

2.- Web stranica škole,

3. - Oglasne ploče,

4. - P i s m o h r a n.-

U V O D

Škola radi na temelju školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada.

Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, a donosi ga školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.

Godišnjim planom i programom rada školske ustanove utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu:

– podatke o uvjetima rada,

– podatke o izvršiteljima poslova,

– godišnji kalendar rada,

– podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,

– tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,

– planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika,

– planove rada školskog odbora i stručnih tijela,

– plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama škole,

– podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.

Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program te školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine.

Školski kurikulum i godišnji plan i program objavljuju se na mrežnim stranicama škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Obrtničko-industrijska škola Županja počela je s radom 30. travnja 1993. Škola je pravni sljednik Srednjoškolskog centra „Vladimir Nazor“ u Županji koju je osnovala Općina Županja svojom odlukom KLASA: 602-03/92-01/1, URBROJ: 2212-01-1-92-2 od 26. lipnja 1992. godine

Rješenjem Ministarstva znanosti i obrazovanja Škola je registrirana kao javna ustanova za obavljanje djelatnosti srednjoškolskog obrazovanja redovitih učenika.

Osim djelatnosti obrazovanja, Škola je registrirana i za sporedne djelatnosti koje se obavljaju u školskim radionicama i frizerskom salonu.

U školskoj 2020./2021. godini upisano je 32 razrednih odjela sa 467 učenika.

Nastava je organizirana u jedanaestodnevnom radnom ciklusu, tako da se raspored sati planira i realizira u dva (2) kalendarska tjedna.

U školi se provodi Projekt „e-Škole - Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola.“

Teorijska nastava odvija se u prostorima Škole na tri lokacije (Veliki kraj 42 i Ilirskog preporoda 32 u Županji i Osnovna škola Ivan Meštrović, Drenovci, Istrev 2), a praktična nastava i stručna praksa u školskim radionicama, poduzećima i obrtničkim radionicama.

Pored redovne, teorijske i praktične nastave, Škola planira i ostale oblike nastave: vježbe, dodatna i dopunska nastava, pripreme za natjecanje i smotre, slobodne aktivnosti, sekcije i školske sportske aktivnosti.

Za tjelesni odgoj koristi se zajednička sportska dvorana za sve tri srednje škole, kao i sportski tereni NK «Graničar» Županja.

NAZIV I SJEDIŠTE : OBRTNIČKO-INDUSTRIJSKA ŠKOLA ŽUPANJA, ŽUPANJA

ADRESA: ŽUPANJA, VELIKI KRAJ 42

ŠIFRA USTANOVE: 16-111-501

UKUPAN BROJ UČENIKA: 467

UKUPAN BROJ ODJELA: 32

UKUPAN BROJ DJELATNIKA: 99

NASTAVNIKA: 83 (uključen i ravnatelj)

STRUČNI SURADNIK: 3

ADM.-TEH. OSOBLJE: 5

POMOĆNO OSOBLJE: 8

a) PROSTORNI UVJETI:

Obrtničko-industrijska škola Županja smještena je u zgradi srednjih škola u Županji, Veliki kraj 42 (prizemlje)

Školski prostor sadrži :

Veliki kraj 42

- 9 učionica opće namjene

- 2 kabineta za nastavu informatike

- praktikum za zanimanje konobar/kuhar

- prostori školske knjižnice, zbornice, pedagoško-razvojne službe, ravnatelja, tajništva, domara,

spremačica

- kotlovnica i spremište

- veliki školski hol

- arhiv

- sanitarni čvor

- komunikacije

- sportska dvorana (1200,00 m² - nastavu izvode tri škole, dvorana je podijeljena u dva dijela)

Ilirskog preporoda 32

- 5 učionica opće namjene

- kabinet elektrotehnike

- praktikum za frizere

- praktikum za fitofarmaceute

- frizerski salon

- zbornica, prostor spremačica i domara

- praktikum za strojarstvo

- radionica za obrazovni sektor strojarstvo

- radionica za obrazovni sektor tekstil i koža

- radionica za obrazovni sektor elektrotehnika i računalstvo

Istrev 2, Drenovci

- 2 učionica opće namjene

- kuhinja (kabinet konobar/kuhar)

- kabinet informatike

- zbornica, komunikacija

- sanitarni čvor

( cca ukupno 800 m²)

Sveukupna površina prostora je cca 4 422 m².

b) ORGANIZACIJA NASTAVE:

Nastava je organizirana u jedanaestodnevnom radnom tjednu.

7. rujna 2020.. početak nastavne godine

PRVA SMJENA OD 07:15 sati – 12:35 sati

DRUGA SMJENA OD 13:20 sati – 18,40 sati

RASPORED ZVONJENJA U ŠKOLSKOJ 2020./21. GODINI

- PRVA (I) SMJENA -

1. SAT … 7,15 - 7,55

2. SAT … 8,00 - 8,40

VELIKI ODMOR (15 minuta)

3. SAT … 8,55 - 9,35

4. SAT … 9,40 - 10,20 5. SAT … 10,25 - 11,05

6. SAT … 11,10 - 11,50

7. SAT … 11,55 - 12,35

( OBVEZNA DEZINFEKCIJA KORIŠTENIH PROSTORA I PROZRAČIVANJE

- DRUGA (II) SMJENA –

1. SAT … 13,20 - 14,00

2. SAT … 14,05 - 14,45

VELIKI ODMOR (15 minuta)

3. SAT … 15,00 - 15,40

4. SAT … 15,45 - 16,25

5. SAT … 16,30 - 17,10

6. SAT … 17,15 - 17,55

7. SAT … 18,00 - 18,40

Raspored je važeći od 7. rujna 2020. do ukidanja epidemioloških mjera. Škola je pribavila suglasnost za skraćivanje nastavnog sata za 5 minuta.

**KALENDAR POSLOVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.**

1. rujna 2020. …………… početak školske godine

7. rujna 2020. …………… početak nastavne godine

5. listopada 2020. …………… Međunarodni dan učitelja

1. studeni 2020. …………… Svi sveti

2. i 3.studeni 2020. …………… jesenski odmor za učenike

04. studeni 2020. ……………. početak nastave nakon jesenskog odmora

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

30. studeni 2020. …………… rok za prijavu obrane Završnog rada za zimski rok

20. prosinca 2020. …………… završetak 1. polugodišta

24. prosinca 2020.-

8. siječnja 2021. …………… prvi dio zimskog odmora učenika

1. siječnja 2021. …………… Nova godina

6. siječnja 2021. …………… Bogojavljenje – Sveta tri kralja

11. siječnja 2021. …………… početak 2. polugodišta

3.-7. veljače 2021. …………… Završni ispit- zimski rok

23. veljače 2021.-

26.veljače 2021 …………… drugi dio zimskog odmora

1. ožujka 2021. ……………. Početak nastave nakon 2. Dijela zimskog odmora

02. travnja 2021. …………… početak proljetnog odmora učenika

09. travnja 2021. …………… završetak proljetnog odmora učenika

12. travnja 2021. …………… početak nastave nakon proljetnog odmora

1. svibnja 2021. …………… Praznik rada

7. svibnja 2021. …………… Dan škole i Dan otvorenih vrata

25. svibnja 2021. ……………. završetak nastavne godine za učenike završnih odjela

30. svibnja 2021…………………… Dan državnosti

03. lipnja 2021. …………….. Tijelovo

18. lipnja 2021. …………… završetak nastavne godine

21. lipnja 2021. …………… početak ljetnog odmora učenika

22. lipnja 2021. …………… Dan antifašističke borbe

Srpanj – kolovoz …………… godišnji odmor prema rasporedu

UKUPAN BROJ UČENIKA UPISANIH U ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU

UKUPNO: 1. – 4. …467 UČENIKA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I RAZRED | Broj  učenika | II RAZRED | Broj  učenika |
| ekonomist /B | 20 | ekonomist | 22 |
| elektromehaničar  elektroinstalater | 4  3 | elektromehaničar  elektroinstalater  frizer | 5  6  7 |
| frizer JMO  pediker JMO | 7  6 |  |  |
| pomoćni bravar  pomoćni kuhar i slastičar | 2  3 | pomoćni bravar  pomoćni krojač  pomoćni kuhar slastičar | 1  2  3 |
| konobar JMO  kuhar JMO | 6  12 | konobar JMO  kuhar JMO | 5  13 |
| CNC/operater  bravar | 12  7 | CNC/ operater  bravar | 12  7 |
| poljoprivredni tehničar -fitofarmaceut | 20 | poljoprivredni tehničar -fitofarmaceut | 20 |
| prodavač | 6 |  | - |
| automehaničar JMO  vodoinstalater JMO | 11  7 | automehaničar JMO  vodoinstalater JMO | 4  4 |
| ekonomist/M | 20 | ekonomist | 21 |
| kuhar –  Drenovci | 5 | Kuhar - Drenovci | 5 |
| UKUPNO | 151 |  | 137 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| III RAZRED | Broj  učenika | IV RAZRED | Broj  učenika |
| ekonomist/B | 20 | ekonomist | 23 |
| elektromehaničar | 2 | - | - |
| pomoćni krojač  pomoćni cvjećar | 2  2 | - | - |
| Konobar JMO  Kuhar JMO | 4  11 | - | - |
| CNC/ operater  bravar | 12  12 | - | - |
| poljoprivredni tehničar -fitofarmaceut | 18 | poljoprivredni tehničar -fitofarmaceut | 15 |
| automehaničar JMO  vodoinstalater JMO  frizer JMO | 7  2  3 | - | - |
| ekonomist/M | 17 | ekonomist | 22 |
| kuhar –  Drenovci | 6 |  |  |
|  | 118 |  | 60 |

POPIS RAZREDNIKA U ŠKOLSKOJ 2020./2021. GODINI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.broj: | Razred | Prezime i ime razrednika | Zanimanje |
| 1. | 1/B | NOL KATARINA | Ekonomist |
| 2. | 1/C | GOLUBOVIĆ SILVIO | Frizer  Pediker |
| 3. | 1/D | BULJAN TIN | Elektromehaničar  Elektroinstalater |
| 4. | 1/E | ŠAPIĆ KOZAR LJILJANA | Pomoćni bravar,  Pomoćni kuhar  slastičar |
| 5. | 1/F | MARIĆ JULIJANA | Konobar  Kuhar (JMO) |
| 6. | 1/G | NENADIĆ IVANA | CNC-operater  Bravar |
| 7. | 1/H | BULJAN TIN | Fitofarmaceut |
| 8. | I/i | RATKIĆ IVANA | Prodavač |
| 9. | 1/K | ŽUTIĆ IGOR | Automehaničar  Vodoinstalater |
| 10. | 1/M | RELJA DAVOR | Ekonomist |
| 11. | 1/N | STOJANOVIĆ SANJA | Kuhar  (Drenovci) |
| 12. | 2/B | LASTAVICA KRISTINA | Ekonomist |
| 13. | 2/D | PEJAKOVIČ MARIJANA | Elektromehaničar  Elektroinstalater  Frizer |
| 14. | 2/E | LUČIĆ DRAŽEN | Pomoćni krojač,  Pomoćni bravar  Pomoćni kuhar slastičar |
| 15. | 2/F | LUKAČEVIĆ MATO | Konobar, Kuhar-JMO |
| 16. | 2/G | BARBARIĆ KATARINA | CNC operater  Bravar |
| 17. | 2/H | VESTIĆ VERICA | Fitofarmaceut |
| 18. | 2/K | MATOLIĆ MARIO | Automehaničar-JMO  Vodoinstalater |
| 19. | 2/M | EŠEGOVIĆ BRUNO | Ekonomist |
| 20. | 2/N | STOJANOVIĆ SANJA | Kuhar / Drenovci |
| 21. | 3/B | NIKOLIĆ-LENGYEL SILVIA | Ekonomist |
| 22. | 3/D | KUNA MATEJ | Elektromehaničar |
| 23. | 3/E | TOMŠIĆ DANIJELA | Pomoćni krojač  Pomoćni cvjećar |
| 24. | 3/F | DRAGANOVIĆ MARINA | Konobar, Kuhar-JMO |
| 25. | 3/G | STRINIĆ SVETLANA | CNC operater  Bravar |
| 26. | 3/H | GVOZDIĆ MLADEN | Fitofarmaceut |
| 27. | 3/K | MENALO ZLATKO | Automehaničar  Vodoinstalater-JMO |
| 28. | 3/M | FILIPOVIĆ MARIJANA | Ekonomist |
| 29. | 3/N | STOJANOVIĆ IVAN | Kuhar |
| 30. | 4/B | IVANČIČEVIĆ VESNA | Ekonomist |
| 31. | 4/H | ČAVAROVIĆ ANDRIJANA | Fitofarmaceut |
| 32. | 4/M | NIKOLOZO SARA | Ekonomist |

P O P I S

PREDSJEDNIKA STRUČNIH VIJEĆA U ŠKOLSKOJ 2020/2021. GODINI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Red. broj:* | *PODRUČJE RADA* | *IME I PREZIME* |
| 1. | HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST | Katarina Nol-voditelj  Branka Budimski  Andrijana Čavarović  Marijana Pejaković  Gordana Perkić  Jelena Šokić  Sara Nikolozo |
| 2. | STRANI JEZICI-   * ENGLESKI JEZIK   - NJEMAČKI JEZIK | Matej Kuna - voditelj  Marijana Filipović  Silvia Nikolić-Lengyel  Svetlana Strinić  Marina Draganović  Katica Mikić  Marko Galović  Ivana Ratkić  Ivana Nenadić |
| 3. | MATEMATIKA I FIZIKA | Marina Bičanić  Vesna Ivančičević  Tomislav Pavlović  Kristina Lastavica-voditelj  Ivona Matinac  Martina Klarić  Anamarija Kokanović |
| 4. | TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA | Branimir Kuzman-voditelj  Mato Lukačević  Luka Huber  Mladen Gvozdić  Pejo Nedić |
| 5. | EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA | Ivan Stojanović– voditelj  Vesna Mišković  Bruno Ešegović  Kata Vulić  Martina Žagar - porodiljni  Marina Pejić Ivkić-porodiljni  Vedrana Šarec  Tomo Šarčević  Željko Perić  Jasenka Bebek  Zada Klopić |
| 6. | OSOBNE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE | Ivana Lenić- voditelj  Božica Glavak  Ina Ivanšić  Julijana Marić  Sanja Bačić |
| 7. | TEKSTIL I KOŽA | Sanja Barbir Bošnjaković  Marija Kamber-Kopić - voditelj |
| 8. | POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA | Jasenka Nikolić  Verica Vestić  Dubravka Gvozdić-voditelj  Danijela Tomšić  Kristijan Čaić |
| 9. | TURIZAM I UGOSTITELJSTVO | Ivana Milaković  Elvira Lučić  Ivan Duran  Ksenija Šestak Sertić-voditelj  Tamara Popović |
| 10. | STROJARSTVO | Nikola Kuprešak  Dragica Šimić  Dražen Marković  Zlatko Menalo-voditelj  Mijo Mesarić  Goran Vrban  Ivan Filipović  Damir Lenić |
| 10. | ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO | Ivan Žagar- voditelj  Anton Sabljić  Marko Ćosić  Mario Matolić  Tin Buljan  Igor Žutić  Sanja Stojanović  Krunoslav Čaić  Marijan Oršolić  Franjo Filipović |
| 12. | DRUŠTVENO-HUMANISTIČKIH PREDMETA | Dražen Lučić  Silvio Golubović  Emina Živković  Katarina Barbarić  Marko Markoljević  Manda Mihić  Davor Relja – voditelj  Mirella Šimić Tomić  Ljiljana Šapić Kozar |

PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| R. br. | SADRŽAJ RADA | VRIJEME | NOSITELJ |
| 1.  1.1.  1.2.  1.3.  1.4.  1.5.  1.6.  1.7.  1.8.  1.9 | -Prijedlog školskog Kurikuluma  -Analiza odgojno-obrazovnih rezultata iz školske 2019/20. godine  -Imenovanje razrednika i formiranje razrednih odjela  -Zaduženja nastavnika  -Pripremne aktivnosti za nastavu u novoj školskoj god.  -Zamolbe učenika i roditelja  -Ostala pitanja(tekuća problematika)  - Dopunski i razlikovni ispiti učenika (nakon razmatranja zamolbi)  - Imenovanje Povjerenstava za stažiranje pripravnika (ukoliko ih ima) | Rujan 2020.  (početak  nastavne  godine) | -ravnatelj  - pedagog  -psihologinja  - nastavnici  - razrednici |
| 2.  2.1.  2.2.  2.3.  2.4. | -Izvješće o početku i problemima nastavne i školske godine  -Priprema i realizacija roditeljskog sastanka za prve razrede (**ukoliko dopuste epidemiološke prilike)**  -Plan «Otvoreni sat» nastavnika  -Prijedlog i utvrđivanje stručnog i pedagoškog  usavršavanja  Prijedlog kandidata za napredovanje u struci | Kraj rujna 2020. | -ravnatelj  -psihologinja  -pedagog  - razrednici |
| 3.  3.1.  3.2.  3.3.  3.4.  3.5 | -Izvješća razrednika o održanim roditeljskim sastancima  -Pedagoška dokumentacija  -Praćenje i ocjenjivanje učenika  -Stručno predavanje: Nasilje u obitelji  -Ostala pitanja  Plan provođenja programa prevencije | Listopad 2020. | -pedagog  -psihologinja |
| 4.  4.1.  4.2. | -Analiza postignuća i uspjeha učenika  -Stručno predavanje:-„ Učenici s posebnim potebama“  -profesionalno usmjeravanje učenika ( ukoliko dopuste epidemiološke prilike) | Studeni 2020. | -ravnatelj  - pedagog  -Obiteljski centar VS županije |
| 5.  5.1.  5.2.  5.3. | -Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta  - pedagoške mjere i prijedlozi za poboljšanje  -Stručno predavanje članova stručnog vijeća  -Ostala pitanja | Prosinac 2020. | -psiholog  - pedagog  - ravnatelj |
| 6.  6.1.  6.2.  6.3 | -Izvješća o početku nastave u drugom polugodištu  -Stručno predavanje: izvannastavne i izvanškolske  aktivnosti učenika  -Izvješća sa stručnih usavršavanja nastavnika  -Stručno predavanje članova stručnog vijeća | Siječanj 2021. | -pedagog  -nastavnici |
| 7.  7.1. | -Plan poslova završnih ispita šk.god. 2020/21. i konstituiranje Ispitnog odbora te Povjerenstava  -Stručno predavanje-Stručno predavanje članova stručnog vijeća | Veljača 2021. | -ravnatelj  -pedagog |
| 8.  8.1 | -Pedagoške mjere  - Plan kontrolnih ispita u JMO modelu obrazovanja | Ožujak -  travanj 2021. | -ravnatelj  -psiholog  - pedagog |
| 9.  9.1.  9.2.  9.3. | -Analiza realiziranja planiranih sati u nastavi  -Stručno predavanje:  - informacije o tijeku priprema za obranu završnog rada  -Ostala pitanja | Travanj 2021. | -ravnatelj |
| 10.  10.1.  10.2.  10.3. | -Analiza odgojno-obrazovnih rezultata za učenike završnih razreda  -Određivanje rokova dopunski rad i imenovanje Povjerenstava za predmetne ispite  -Izvješće o uspjehu učenika završnih razreda nakon dopunskog rada  -Plan popravnih ispita i imenovanje Povjerenstava | Svibanj 2021. | -ravnatelj  -pedagog  - razrednici završnih razreda |
| 11.  11.1. | -Analiza uspjeha na kraju nastavne godine  -Plan popravnih ispita i imenovanje Povjerenstava  za učenike ne završnih odjela | Lipanj 2021. | -pedagog  -razrednici  -ravnatelj |
| 12.  12.1.  12.2.  12.3. | -Izvješće o uspjehu obrane završnog rada  - Rezultati upisa učenika u 1. razrede nakon ljetnog roka  -Seminari, aktivi, savjetovanja  - Usvajanje plana popravnih ispita za kolovoz 2021. | Srpanj 2021. | -ravnatelj  -pedagog  -razrednici |

**N a p o m e n a: Zavisno od epidemiološke situacije sjednice će biti uglavnom online.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj  PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA | Tema | Nositelji | Vrijeme  ostvarenja | Sudionici u  ostvarenju teme | Godišnji  fond sati |
| 1. | Plan rada stručnog aktiva | Katarina Nol | rujan, 2020. | Svi članovi aktiva | 2 |
| 2. | Izvedbeni i operativni planovi i programi u nastavi hrvatskog jezika  Elementi, kriteriji i mjerila vrednovanja učenika  Planiranje pisanih provjera u prvom polugodištu  Izbor lektire za učenike  Plan i program za provođenje nastave - priprema za državnu maturu | Svi članovi aktiva | rujan, 2020.  8. rujna – obilježavanje Svjetskog dana pismenosti  26. rujna – obilježavanje Europskog dana jezika | Svi članovi aktiva | 4 |
| 3. | Nove čitanke i novi udžbenici za četverogodišnja zanimanja | Katarina Nol | rujan, 2020.  8. rujna – obilježavanje *Svjetskog dana pismenosti* | Svi članovi aktiva | 2 |
| 4. | Plan rada literarne i novinarske skupine u okviru hrvatskog jezika i književnosti  Priprema za sudjelovanje na školskim, županijskim i državnim natjecanjima, kao i izrada školskih projekata  Planiranje odlazaka na stručna usavršavanja | Svi članovi aktiva | listopad, 2020.  Mjesec hrvatske knjige  5. listopada – obilježavanje Svjetskog dana učitelja;  17.listopada – Međunarodni dan borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti | Svi članovi aktiva | 6 |
| 5. | Socijalne lirske pjesme | Marijana Pejaković | listopad, 2020. | Svi članovi aktiva | 2 |
| 6. | Nove knjige u školskoj knjižnici | Gordana Perkić | listopad, 2020. | Svi članovi aktiva | 2 |
| 7. | Nastava na daljinu tijekom prošle školske godine | Svi članovi aktiva | listopad, 2020. | Svi članovi aktiva | 2 |
| 8. | Određivanje tema školskih zadaća  Utvrđivanje mjerila vrednovanja školskih zadaća | Svi članovi aktiva | studeni, 2020. Mjesec hrvatske knjige  18.studenog – obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar | Svi članovi aktiva | 4 |
| 9. | exam.net, genial.ly,  canva.com | Katarina Nol | studeni, 2020. | Svi članovi aktiva | 2 |
| 10. | Utvrđivanje realizacije fonda nastavnih sati hrvatskog jezika po razredima  Analiza nastave održane u prvom polugodištu | Svi članovi aktiva | prosinac, 2020.  10.prosinca – obilježavanje Dana ljudskih prava | Svi članovi aktiva | 4 |
| 11. | Ljudska prava žena | Andrijana Čavarović | prosinac, 2020. | Svi članovi aktiva | 2 |
| 12. | Priprema i organizacija školskog natjecanja iz hrvatskog jezika  Planiranje pisanih provjera u drugom polugodištu | Svi članovi aktiva | siječanj, 2021.  21.siječnja – obilježavanje Dana grljenja | Svi članovi aktiva | 6 |
| 13. | R.Marinković: Zagrljaj | Marijana Pejaković | siječanj, 2021. | Svi članovi aktiva | 2 |
| 14. | Priprema za školska, županijska i državna natjecanja  Pripreme za LiDraNo 2021. | Svi članovi aktiva | veljača, 2021.  14.veljače – obilježavanje Valentinova  21.veljače – obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika | Svi članovi aktiva | 6 |
| 15. | Materinski jezik | Sara Nikolozo | veljača,2021. | Svi članovi aktiva | 2 |
| 16. | Neuzvraćena ljubav u književnosti | Branka Budimski | veljača, 2021. | Svi članovi aktiva | 2 |
| 17. | Planiranje odlaska na natjecanje | Svi članovi aktiva | ožujak,2021. | Svi članovi aktiva | 2 |
| 18. | Pjesništvo – da ili ne | Jelena Šokić | ožujak, 2021.  21.ožujka – obilježavanje Svjetskog dana pjesništva | Svi članovi aktiva | 2 |
| 19. | Marija Jurić Zagorka – ikona hrvatske popularne književnosti | Sara Nikolozo | ožujak, 2021.  8.ožujka –  obilježavanje Međunarodnog dana žena | Svi članovi aktiva | 2 |
| 20. | Rukopis učenika | Andrijana Čavarović | ožujak, 2021.  Obilježavanje Dana hrvatskog jezika | Svi članovi aktiva | 2 |
| 21. | Najčitaniji hrvatski autori | Jelena Šokić | travanj, 2021.  22.travnja – obilježavanje Dana hrvatske knjige | Svi članovi aktiva | 2 |
| 22. | Vrednovanje eseja na državnoj maturi | Gordana Perkić | travanj, 2021. | Svi članovi aktiva | 2 |
| 23. | Analiza stručnih tema održanih u okviru stručnog usavršavanja  Priprema za državnu maturu | Svi članovi aktiva | svibanj, 2021. | Svi članovi aktiva | 2 |
| 24. | V.Novak, Posljednji Stipančići – prikaz obitelji | Marijana Pejaković | svibanj, 2021.  5.svibnja – obilježavanje Međunarodnog dana obitelji | Svi članovi aktiva | 2 |
| 25. | Analiza uspjeha učenika na kraju školske 2020./2021.godine  Analiza rada aktiva | Svi članovi aktiva | lipanj, 2021. | Svi članovi aktiva | 2 |
| 26. | Plan rada vijeća za sljedeću školsku 2021./2022. godinu | Svi članovi aktiva | srpanj,2021. | Svi članovi aktiva | 2 |
| Ukupno : | | | | | 70 |

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Tema | Nositelji | Vrijeme ostvarenja | Sudionici u ostvarenju teme | Godišnji fond sati |
| 1. | * prijedlozi aktivnosti za školski kurikulum i predaja kurikularnog plana * sastavljanje nastavnih planova prema obrascu za izradu operativnog godišnjeg plana i programa i predaja programa * nabava nastavnih materijala, udžbenika, časopisa * obilježavanje Europskog dana jezika * odabir predloženih projekata * stručno usavršavanje | Matej Kuna, Svetlana Strinić, Katica Mikić, Marijana Filipović, Marko Galović, Silvija Nikolić-Lengyel, Ivana Ratkić, Marina Draganović,Ivana Nenadić | Rujan | Silvija Nikolić-Lengyel, Matej Kuna | 4 |
| 2. | • praćenje realizacije nastave,nastavnog plana i programa  • praćenje učenika slabijih sposobnosti,sa teškoćama u učenju ili nedovoljnog predznanja mogu li pratiti program, izrada prilagođenih programa za iste  • praćenje operativnih programa i dnevnih priprema drugih nastavnih predmeta u svrhu korelacije i izrade što kvalitetnijih programa za kvalitetnije motiviranje učenika  • nazočnost sastancima županjskih aktiva nastavnika stranih jezika | Matej Kuna, Svetlana Strinić, Katica Mikić, Marijana Filipović, Marko Galović, Silvija Nikolić-Lengyel, Ivana Ratkić, Marina Draganović,Ivana Nenadić | listopad | Marijana Filipović, Ivana Ratkić | 5 |
| 3. | • unapređivanje procesa učenja sa ciljem smanjenja nesklada između svrhe učenja i učenja za ocjenu  • praćenje i ocjenjivanje učenika u funkciji olakšavanja učenja i daljnjeg ujednačavanja kriterija ocjenjivanja prema zadanim elementima  • rad na afirmaciji škole i njezinih djelatnosti  • redovito polaženje stručnih skupova (praćenje kataloga AZOO) | Matej Kuna, Svetlana Strinić, Katica Mikić, Marijana Filipović, Marko Galović, Silvija Nikolić-Lengyel, Ivana Ratkić, Marina Draganović,Ivana Nenadić | studeni | Svetlana Strinić, Ivana Nenadić | 5 |
| 4. | • dogovori oko nastavka praćenja i ocjenjivanja učenika u drugom obrazovnom razdoblju.  • surađivanje sa članovima drugih aktiva, pedagogom, ravnateljem i ostalim osobljem škole sa ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicima  • priprema učenika za školska natjecanja iz stranih jezika  • provedba školskih natjecanja | Matej Kuna, Svetlana Strinić, Katica Mikić, Marijana Filipović, Marko Galović, Silvija Nikolić-Lengyel, Ivana Ratkić, Marina Draganović,Ivana Nenadić | prosinac | Marina Draganović, Katica Mikić | 4 |
| 5. | • priprema učenika za natjecanja iz stranih jezika te rad sa darovitim učenicima sa ciljem postizanja što boljih rezultata na županijskim natjecanjima  • sudjelovanje u radu povjerenstava za Županijska natjecanja-engleski jezik  • nabava i praćenje stručne literature na stranim jezicima i praćenje noviteta u nastavi, obrazovanju, pedagogiji, didaktici i sl.  • pohađanje sastanaka županijskih stručnih vijeća | Matej Kuna, Svetlana Strinić, Katica Mikić, Marijana Filipović, Marko Galović, Silvija Nikolić-Lengyel, Ivana Ratkić, Marina Draganović,Ivana Nenadić | veljača | Matej Kuna, Silvija Nikolić- Lengyel | 4 |
| 6. | • sudjelovanje u radu povjerenstava za Županijska natjecanja – njemački jezik  • sudjelovanje na natjecanju iz stranih jezika  • priprema učenika za državnu maturu, završni ispit | Matej Kuna, Svetlana Strinić, Katica Mikić, Marijana Filipović, Marko Galović, Silvija Nikolić-Lengyel, Ivana Ratkić, Marina Draganović,Ivana Nenadić | ožujak | Ivana Ratkić, Marina Draganović | 4 |
| 7. | • pohađanje stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje  • suradnja s roditeljima u svrhu poboljšanja kvalitete nastave  • dogovori oko pomoći slabijim učenicima i eventualnim prilagođavanjima kriterija ocjenjivanja - nakon analize uspjeha na 3. kvartalu | Matej Kuna, Svetlana Strinić, Katica Mikić, Marijana Filipović, Marko Galović, Silvija Nikolić-Lengyel, Ivana Ratkić, Marina Draganović,Ivana Nenadić | travanj | Marko Galović, Katica Mikić | 4 |
| 8. | • rad sa učenicima završnih razreda - pripreme za završne ispite  • daljnja nabava dodatne stručne literature i materijala u svrhu poboljšanja nastave, stručnog usavršavanja i opremanja školske knjižnice kvalitetnim radnim materijalima  • promidžba škole prije upisa u novu školsku godinu | Matej Kuna, Svetlana Strinić, Katica Mikić, Marijana Filipović, Marko Galović, Silvija Nikolić-Lengyel, Ivana Ratkić, Marina Draganović,Ivana Nenadić | svibanj | Ivana Nenadić, Matej Kuna | 5 |

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA MATEMATIKE I FIZIKE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Tema | Nositelji | Vrijeme  ostvarenja | Sudionici u  ostvarenju teme | Godišnji  fond sati |
| 1. | Elementi i kriteriji ocjenjivanja za nastavne predmete matematike i fizike | Članovi vijeća | Rujan 2020. | Članovi vijeća | 2 |
| 2. | Izrada polugodišnjeg plana pisanih provjera znanja | Svi članovi vijeća | Rujan 2020.g.  Siječanj 2021.g. | Članovi vijeća | 4 |
| 3. | Pametna ploča u nastavi i različite aplikacije | Članovi vijeća | Listopad 2020.g. | Članovi vijeća | 3 |
| 4. | Individualni plan i program permanentnog usavršavanja nastavnika | Članovi vijeća | Listopad 2020.g. | Članovi vijeća | 1 |
| 5. | Sudjelovanje na stručnim skupovima propisanih katalogom Agencije za odgoj i obrazovanje | Agencija za odgoj i obrazovanje | Tijekom školske godine | Svi članovi vijeća | 20 |
| 6. | Korisnička konferencija CUC: „Izazov prihvaćen“ | CARNET | 4.- 6. studeni 2020. g. | 1 član vijeća matematike | 15 |
| 7. | Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju prvog polugodišta | Članovi vijeća | Prosinac 2020.g. | Članovi vijeća | 2 |
| 8. | [Međužupanijski stručni skup za nastavnike matematike Osječko-baranjske i Vukovarsko-srijemske županije: "Škola za život i e-Škole"](http://ettaedu.azoo.hr/StrucniSkupoviPrijave/PrijavaTip.aspx?id=34843) | AZOO | Tijekom školske godine  (postoji mogućnost odgađanja zbog epidemiološke situacije) | profesori kojima je namijenjen skup | 6 |
| 9. | Matematika i fizika na državnoj maturi | Tomislav Pavlović, prof.  Kristina Lastavica, prof. | Siječanj 2021.g. | Članovi vijeća | 2 |
| 10. | Problemi nastave po razrednim odjelima | Članovi vijeća | Siječanj 2021.g. | Članovi vijeća | 2 |
| 11. | Vrednovanje učeničkog znanja | Članovi vijeća | Veljača 2021.g. | Članovi vijeća | 2 |
| 12. | Priprema učenika za Državnu maturu – izvještaj o realizaciji | Kristina Lastavica, prof. | Ožujak 2021.g. | Članovi vijeća | 2 |
| 13. | Analiza uspjeha na kraju 2020./2021. šk. god. | Članovi vijeća | Lipanj 2021.g. | Članovi vijeća | 2 |
| 14. | Raspodjela nastavnih predmeta | Članovi vijeća | Srpanj 2021.g. | Članovi vijeća | 4 |
| 15. | Analiza rezultata postignutih na ispitu državne mature | Članovi vijeća | Srpanj 2021.g. | Članovi vijeća | 3 |
| Ukupno | | | | | 70 |

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKIH PREDMETA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme  /mjesec/ | Aktivnosti | Nositelj |
| Rujan, 2020. | * Formiranje Vijeća, izbor voditelja * izrada Kurikuluma * izrada godišnjeg plana i programa rada * analiza udžbenika, analiza prošlogodišnjeg rada * provedba županijskih natjecanja | Svi članovi |
| Listopad, 2020. | * odabir i priprema učenika za školska natjecanja * plan stručnih usavršavanja | Svi članovi |
| Studeni, 2020. | * Dan sjećanja na Vukovar (predavanje i radionice) * Pravilnik o napredovanju odgojno-obrazovnih radnika (predavanje) | Emina Živković  Davor Relja |
| Prosinac, 2020. | * Vjeronaučna olimpijada * **„**ZA 1000 RADOSTI“ – Božićna akcija Caritasa | Silvio Golubović  Dražen Lučić |
| Siječanj, 2021. | * Analiza uspjeha učenika u I. pologodištu * Dan sjećanja na žrtve holokausta (predavanje) | Svi članovi  Katarina Barbarić |
| Veljača, 2021. | * Predstavljanje projekta UNICEF-a „ Škole za Afriku“ | Davor Relja |
| Ožujak, 2021. | * Svjetski dan voda (predavanje) * Provedba školskih natjecanja, imenovanje povjerenstava | Davor Relja  Svi članovi |
| Travanj, 2021. | * Multinacionalne kompanije (predavanje) | Mirella Šimić Tomić |
| Svibanj, 2021. | * Bioetika (predavanje) * Asertivnost (predavanje) | Manda Mihić  Ljiljana Šapić Kozar |
| Lipanj, 2021. | * organizacija i provođenje ispita Državne mature * analiza rada vijeća * analiza uspjeha učenika na kraju školske godine | Svi članovi |
| Srpanj, 2021. | * završno izvješće o radu vijeća * plan rada vijeća za sljedeću godinu | Svi članovi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Tema | Nositelji | Vrijeme  ostvarenja | Sudionici u  ostvarenju teme |
| 1. | Elementi i kriteriji ocjenjivanja  Izrada plana rada SV | Branimir  Kuzman | rujan 2020. | Članovi vijeća |
| 2. | „Metodičko oblikovanje nastavnog procesa“ | Svi članovi vijeća | rujan 2020.g.  listopad | Članovi vijeća |
| 3. | Uloga kondicijskih operatora u službi unapređenja zdravlja učenika |  | Listopad 2020.g. | Članovi vijeća |
| 4. | Individualni plan i program permanentnog usavršavanja nastavnika | Članovi vijeća | Listopad 2020.g. | Članovi vijeća |
| 5. | Sudjelovanje na stručnim skupovima propisanih katalogom Agencije za odgoj i obrazovanje | Agencija za odgoj i obrazovanje | Tijekom školske godine | Svi članovi vijeća |
| 6. | Kondicijske vježbe s rekvizitima – primjer vježbe | Mato Lukačević | prosinac | Svi članovi vijeća |
| 7. | Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju prvog polugodišta | Članovi vijeća | Prosinac 2020.g. | Članovi vijeća |
| 8. | Priprema učenika za natjecanje –(održavanje u školi) | Svi članovi | Tijekom školske godine  (postoji mogućnost odgađanja zbog epidemiološke situacije) | Članovi vijeća |
|  | | | | |

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULURE

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA POLJOPRIVREDA

1. CILJ I NAČIN RADA STRUČNOG VIJEĆA

Stručno vijeće poljoprivreda okuplja nastavnike i suradnika stručnih predmeta, te nastavnika biologije i latinskog jezika. Radom vijeća rukovodi voditelj kojeg međusobno biraju članovi vijeća ili ga predlaže ravnatelj. Zajednički ciljevi stručnog vijeća su: jačanje motivacije učenika, formiranje zajedničkih stavova prilikom praćenja napredovanja učenika i vrednovanja njihovih znanja i vještina, izgradnja prepoznatljivosti Stručnog vijeća u okviru Škole i zajednice, poboljšanje prostornih uvjeta, usavršavanje nastavnika u primjeni novih tehnologija poučavanja te primjena novih tehnologija u struci.

Sjednice stručnog vijeća održavati će se jednom mjesečno, a priprema ih, saziva i vodi voditelj stručnog vijeća u suradnji sa ostalim članovima. Unutar stručnog vijeća radi se raspodjela sati sa prijedlogom godišnjih zaduženja nastavnika po razrednim odjelima te ostalih aktivnosti koje učenici i nastavnici mogu obaviti u školi i izvan nje. Također se raspravlja o potrebi dopunske nastave za slabije učenike. Predlažu se teme i organizira izrada završnog rada. Predlažu se i organiziraju izvannastavne aktivnosti. Predlažu se i provode nacionalni i EU projekti s ciljem opremanja prostora, nabavljanja opreme, stručnog usavršavanja nastavnika i kvalitetnijeg rada sa učenicima

Svi članovi stručnog vijeća surađuju međusobno i sa drugim vijećima, komuniciraju i permanentno se obrazuju.

2. PLANIRANE AKTIVNOSTI STRUČNOG VIJEĆA

Rujan

* konstituiranje stručnog vijeća poljoprivreda
* imenovanje voditelja stručnog vijeća
* analiza rada u prethodnoj školskoj godini
* izrada Godišnjeg plana i programa rada vijeća i Kurikuluma za šk. god. 2020./2021.
* izrada kurikuluma SV-a
* Izrada individualnih planova i programa permanentnog usavršavanja za šk. god. 2020./2021.
* izrada godišnjih planova i programa po predmetima i priprema za nastavne jedinice
* organizacija praktične nastave
* radovi na školskom gospodarstvu: njega cvjetnjaka, radovi u plasteniku, berba i prodaja jabuka
* edukacije i aktivnosti u sklopu EU projekta Centar za suvremene tehnologije i obrazovanje u poljoprivredi, faza II

Listopad

* sudjelovanje u radu županijskog stručnog vijeća (stručni skup u Vinkovcima)
* obilježavanje Svjetskog dana učitelja
* priprema tema za izradu završnog rada
* radovi na školskom gospodarstvu: berba i prodaja jabuka, osnovna gnojidba i obrada oranica, sjetva i sadnja proljetnica u plasteniku, uređenje školskog dvorišta
* sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji ASO
* edukacije i aktivnosti u sklopu EU projekta Centar za suvremene tehnologije i obrazovanje u poljoprivredi, faza II

Studeni

* Priprema voćnjaka za zimu – gnojidba, čišćenje, zaštita od divljači
* Osnovna gnojidba i obrada oranica
* edukacije i aktivnosti u sklopu EU projekta Centar za suvremene tehnologije i obrazovanje u poljoprivredi, faza II
* Izrada digitalnih obrazovnih sadržaja za potrebe nastave na daljinu

Prosinac

* Organiziranje pomoći u učenju učenicima sa slabijim uspjehom
* Radionica: Izrada božićnih ukrasa i aranžmana, te uređenje prostora Škole, nositelj Danijela Tomšić
* Aktivnosti uz završetak prvog obrazovnog razdoblja
* suradnja na uređenju Grada za Advent – izrada girlandi
* edukacije i aktivnosti u sklopu EU projekta Centar za suvremene tehnologije i obrazovanje u poljoprivredi, faza II

Siječanj

* Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja šk.god. 2020/2021.
* Stručni seminar za nastavnike iz Obrazovnog sektora poljoprivreda
* Pripreme u plasteniku za pokretanje proljetne proizvodnje presadnica
* Priprema učenika za školsko natjecanje „Agro 2021.“
* edukacije i aktivnosti u sklopu EU projekta Centar za suvremene tehnologije i obrazovanje u poljoprivredi, faza II
* Izrada digitalnih obrazovnih sadržaja za potrebe nastave na daljinu

Veljača

* Pripreme za završni ispit za učenike 4.H odjela – pravila za izradu završnog rada i pisanje elaborata
* Sudjelovanje na stručnom seminaru iz biljne zaštite u Opatiji u organizaciji Hrvatskog društva biljne zaštite
* Organizacija i provođenje školskog natjecanja „Agro 2021.“
* edukacije i aktivnosti u sklopu EU projekta Centar za suvremene tehnologije i obrazovanje u poljoprivredi, faza II
* Izrada digitalnih obrazovnih sadržaja za potrebe nastave na daljinu

Ožujak

* Radnje na školskom gospodarstvu – voćnjak: rezidba, zaštita, sadnja voćaka u cilju popunjavanja praznih mjesta; oranice: predsjetvena priprema tla; plastenik: sjetva i sadnja ljetnica; školsko dvorište: uređenje vrtnih elemenata, sjetva, njega
* Pripreme učenika za ispite državne mature
* Izrada praktičnog dijele završnog rada
* Sudjelovanje u gradskom natjecanju Mladeži Crvenog križa
* edukacije i aktivnosti u sklopu EU projekta Centar za suvremene tehnologije i obrazovanje u poljoprivredi, faza II
* Izrada digitalnih obrazovnih sadržaja za potrebe nastave na daljinu

Travanj

* Izrade završnih radova
* Sudjelovanje u radu Međužupanijskog aktiva sektora poljoprivreda u Vinkovcima
* Prigodno obilježavanje Uskrsa u prostorima Škole
* Izrada školskih panoa: Dan planete Zemlje 22.travnja
* Izrada promocijskih materijala u cilju što kvalitetnijeg predstavljanja poljoprivredne struke i zanimanja poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut učenicima osmih razreda osnovnih škola s područja bivše općine Županja
* Radovi na školskom gospodarstvu: sjetva soje, njega voćnjaka, radovi u plasteniku, radovi u školskom dvorištu
* edukacije i aktivnosti u sklopu EU projekta Centar za suvremene tehnologije i obrazovanje u poljoprivredi, faza II
* Izrada digitalnih obrazovnih sadržaja za potrebe nastave na daljinu

Svibanj

* Priprema i provođenje Završnog ispita i Državne mature za učenike 4 H odjela
* Pripreme uz završetak nastavne 2020./2021.godine za maturante
* Radovi u voćnjaku, plasteniku, školskom dvorištu i na školskim oranicama
* Promocijske aktivnosti za upise
* edukacije i aktivnosti u sklopu EU projekta Centar za suvremene tehnologije i obrazovanje u poljoprivredi, faza II
* Izrada digitalnih obrazovnih sadržaja za potrebe nastave na daljinu

Lipanj

* Aktivnosti sekcije ekologa uz međunarodni dan planete Zemlje, 5.lipnja – sudjelovanje u akciji Za ljepšu i čišću Županju
* Pripreme za završetak nastavne 2020./2021. godine
* Analiza uspjeha učenika
* Organizacija i provođenje završnih i popravnih ispita
* Završetak nastavne godine, organiziranje dopunskog rada sa učenicima
* edukacije i aktivnosti u sklopu EU projekta Centar za suvremene tehnologije i obrazovanje u poljoprivredi, faza II
* Izrada digitalnih obrazovnih sadržaja za potrebe nastave na daljinu

NAPOMENE:

Ukoliko pojedine aktivnosti ne bude moguće realizirati u mjesecu predviđenom Godišnjim planom, iste će biti provedene u nekom drugom terminu, kada za to budu ostvareni uvjeti.

Ukoliko dođe do prestanka epidemije izazvane virusom Covid 19, biti će dodane i druge primjerene aktivnosti sa učenicima – stručne ekskurzije, radionice, maturalna ekskurzija i izleti i ostalo.

Stručno Vijeće Poljoprivrede sudjelovati će, ako bude prilike, u prijavi na natječaje za nacionalne i EU projekta. Ako projekti budu odobreni za financiranje, rad SV-a biti će dopunjen dodatnim aktivnostima za potrebe projekata.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA

SEKTOR: Turizam i ugostiteljstvo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme  /mjesec/ Nositelj | Aktivnosti | Nositelj |
| Rujan: 2020. | * formiranje stručnog vijeća turizma i ugostiteljstva * imenovanje voditelja stručnog vijeća * izrada godišnjeg plana i programa rada i kurikuluma * pregled termina seminara koja nam predlaže ASOO ( * analiza prošlogodišnjeg rada * praktična nastava, obilazak * izlaganje: Uloga i značaj HACCP sustava u ugostiteljstvu | Svi članovi  Voditelji praktične nastave  Ksenija Šestak Sertić |
| Listopad: 2020. | * pripreme i organiziranje izložbe "Dani kruha" * obilježavanje manifestacije "Dani kruha" u prostorima škole * obilježavanje dana jabuka u suradnji s poljoprivrednim aktivom * predavanje- Tema: Suvremeni trendovi u gastronomiji. Finger food * radionica: Jesenske slastice * radionica: izrada slatkih slanih jela od bundeve * usvajanje popisa tema za završni rad * obilježavanje međunarodnog dana kuhara | Elvira Lučić, Ivana Milaković. Ksenija Šestak Sertić, Tamara Popović  Ivana Milaković  Tamara Popović,  Ksenija Šestak Sertić (Drenovci)  Svi članovi  Ksenija Šestak Sertić |
| Studeni:2020. | * predavanje: Cjelovita i održiva prehrana * predavanje: Čičoka u kuharstvu | Tamara Popović  Ksenija Šestak Sertić |
| Prosinac:2020 | * priprema i organiziranje izložbe “Božićni kolači“ * izložba “Božićni kolači“ u prostorijama škole * analiza nastave održane u prvom polugodištu | Elvira Lučić, Ivana Milaković  Ksenija Šestak Sertić, Tamara Popović  Svi članovi |
| Siječanj:2021. | * organiziranje i provedba školskog natjecanja za Gastro * predavanje: Hrana kao lijek * predavanje: Čokolada u gastronomiji | Ivana Milaković, Ivan Duran,  Tamara Popović  Elvira Lučić |
| Veljača:2021. | * sudjelovanje na međužupanijskom, regionalnom gastro natjecanju | Ivana Milaković, Ivan Duran |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ožujak:2021. | * radionica: Cjelovita vege prehrana | Tamara Popović, Ivana Milaković |
| Travanj:2021. | * predavanje i radionica: Jestivo cvijeće u kuharstvu * radionica: med i pčelinji proizvodi | Ksenija Šestak Sertić  Elvira Lučić |
| Svibanj:2021. | * organizacija poslova oko završnih ispita * radionica: Moćni vege proteini | Svi članovi  Tamara Popović, Ivana Milaković |
| Lipanj:2021. | * organizacija i provođenje završnih ispita * analiza rada vijeća   te uspjeha učenika na kraju školske godine | Svi članovi |
| Srpanj:2021. | * plan rada vijeća za slijedeću godinu | Svi članovi |

Napomena: Ukoliko pojedine aktivnosti ne bude moguće provesti u mjesecu predviđenom u

godišnjem planu, iste će biti provedene u nekom drugom terminu kada za to

budu ostvareni uvjeti.

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA

OBRAZOVNI SEKTOR: EKONOMIJA ,TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA

* CILJ I NAČIN RADA STRUČNOG VIJEĆA

Stručno vijeće ekonomija i trgovina okuplja nastavnike stručnih predmeta. Radom vijeća rukovodi voditelj kojeg međusobno biraju članovi vijeća ili ga predlaže ravnatelj. Zajednički ciljevi stručnog vijeća su: omogućiti i poticati razvoj vještina i napredovanje svakog učenika

sukladno njihovim kompetencijama i ambicijama, razvijati kreativnost, snalažljivost te stvaranje samostalnih i odgovornih ljudi, usavršavanje nastavnika u primjeni novih tehnologija i primjena novih tehnologija u struci. Kako je škola sudjelovala u EU projektu PIN, članovi stručnog vijeća će biti i dalje uključeni u provedbi projekta.

Sjednice stručnog vijeća će se održavati po potrebi (cca jednom mjesečno), a priprema ih, saziva i vodi voditelj stručnog vijeća u suradnji sa ostalim članovima. Unutar stručnog vijeća se radi raspodjela sati s prijedlogom godišnjih zaduženja nastavnika i ostalih aktivnosti koje učenici i nastavnici mogu obaviti u školi i izvan nje. Raspravlja se o potrebi dopunske nastave za slabije učenike i predlažu se teme te se organizira izrada završnih radova.

Svi članovi stručnog vijeća međusobno surađuju, komuniciraju i permanentno se obrazuju.

* PLANIRANE AKTIVNOSTI STRUČNOG VIJEĆA

**Rujan**

* Konstituiranje stručnog vijeća ekonomija i trgovina
* Imenovanje voditelja stručnog vijeća
* Izrada Godišnjeg plana i programa rada vijeća i Kurikuluma za školsku godinu 2020./2021.
* Sudjelovanje u radu županijskog stručnog vijeća (stručni skup u Vinkovcima, Osijeku, Županja)
* Uređivanje specijalizirane učionice za Vježbeničku tvrtku
* Izrada individualnih planova i programa permanentnog usavršavanja za 2020./2021.
* Izrada godišnjih planova i programa po predmetima i priprema za nastavne jedinice
* Organizacija praktične nastave
* Radionice s učenicima u okviru projekta PIN
* Evidencija postojećih nastavnih sredstava i pomagala, te ukoliko bude materijalnih mogućnosti izvršiti nabavku novih.
* Uraditi osvrt na dosadašnji rad vijeća i realizaciju prošlogodišnjeg plana.
* Sudjelovanje u projektu „Oboji Svijet“, Vedrana Šarec
* Planiranje rada kluba Štedo-kredo (Kata Vulić),
* Planiranje rada kluba Uspješan poduzetnik (Bruno Ešegović i Ivan Stojanović)
* Školski projekt E-Twining – Budimo društveno odgovorni (Vedrana Šarec)

**Listopad**

* Sudjelovanje u radu županijskog stručnog vijeća (stručni skup u Županji, Vinkovcima, Osijeku)
* Priprema tema za izradu završnog rada
* Sudjelovanje na stručnim skupovima ASOO
* Izrada školskih panoa „Svjetski dan štednje“ 31.10.2020, nositelj Kata Vulić
* Europski tjedan programiranja – Code week , nositelj Vedrana Šarec
* Posjet djelatnika HZZ-a školi, nositelj Vesna Mišković
* „Životno osiguranje“-izlaganje, diskusija, nositelj Kata Vulić.

**Studeni**

* Informatičko osposobljavanje i usavršavanje članova vijeća
* Priprema učenika za natjecanje „Statistička olimpijada“, nositelji Vedrana Šarec i Ivan Stojanović
* „Proksemičko znakovlje – izlaganje, diskusija, nositelj Ivan Stojanović
* „Svijet koji me okružuje“, nositelji Kata Vulić, Bruno Ešegović, Ivan Stojanović
* Implementacija kurikuluma financijske pismenosti izrađenog tijekom provedbe PIN projekta, nositelji Kata Vulić, Bruno Ešegović, Ivan Stojanović
* Obilježavanje Međunarodnog dana štednje, nositelj Kata Vulić

**Prosinac**

* Članovi stručnog vijeća pripremit će se za sjednicu na kraju prvoga polugodišta, iznijet će rezultate rada učenika
* Radionica: izrada čestitki ususret Božiću u okviru predmeta Vježbenička tvrtka, nositelj Zada Klopić
* Članovi stručnog vijeća imenovati će Ocjenjivačko povjerenstvo za školsko natjecanje za zanimanje prodavač, a mentor/ica učenika-natjecatelja dogovoriti će termin i lokaciju natjecanja u dogovoru s vlasnicima prodavaonica gdje učenici obavljaju praktičnu nastavu.
* „Interni marketing“- izlaganje i diskusija, nositelj Vesna Mišković.
* Natjecanje „Daktilografija 2020“, nositelj Mirella Šimić Tomić

**Siječanj**

* Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja šk.god 2020./2021.
* Intenziviranje priprema za učenike koji idu na školska natjecanja
* Provođenje školskih natjecanja
* Europski kviz o novcu (Kata Vulić, Vedrana Šarec, Bruno Ešegović, Ivan Stojanović)
* Natjecanje učenika u disciplini „Računovodstvo 2021“, nositelji Bruno Ešegović i Martina Žagar

**Veljača**

* Pripreme za završni ispit za učenike 4b i 4m odjela – pravila za izradu završnog rada
* Natjecanje iz discipline „Prodavač 2021“, nositelj Elvira Lučić
* „Obrt”- predavanje i diskusija, nositelj Tomo Šarčević
* Posjet predstavnika Udruge za zaštitu potrošača, nositelj Vesna Mišković
* Natjecanje „Oboji svijet“, nositelj Vedrana Šarec

**Ožujak**

* Pripreme učenika za ispite državne mature
* Izrada završnih radova
* Poslovni izazov, nositelj Vedrana Šarec
* „FIFO i PPC“- izlaganje i diskusija, nositelj Bruno Ešegović.
* Posjet Saboru, nositelj Mirella Šimić Tomić i Ivan Stojanović
* „Intersteno“, nositelji Mirella Šimić Tomić

**Travanj**

* Priprema za provođenje praktičnih radova na završnom ispitu
* Europski tjedan novca“, nositelj Kata Vulić
* Stručni posjet HNB/HGK, nositelj Kata Vulić
* Izrada promocijskih materijala u cilju što kvalitetnijeg predstavljanja ekonomske struke – zanimanja ekonomist i prodavač učenicima osmih razreda
* „Wakelet u nastavi“- predavanje i diskusija, nositelj Vedrana Šarec
* Milenijsko natjecanje iz kreativne industrije, nositelj Vedrana Šarec

**Svibanj**

* Priprema i provođenje Završnog rada i Državne mature
* Pripreme za završetak nastavne godine 2020./2021. godine za maturante
* Obilježavanje projekta „Dani otvorenih vrata 2021. Obrtničko industrijske škole Županja“
* Stručni posjet bankama, nositelj Kata Vulić
* Obilježavanje dana EU, nositelj Vedrana Šarec
* „Amortizacija“ – predavanje i diskusija, nositelj Jasenka Bebek

L**ipanj**

* Pripreme za završetak nastavne 2020./2021 . Godine
* Analiza uspjeha učenika
* „Ugostiteljstvo u RH“ – izlagaje i diskusija, nositelj Željko Perić
* Organizacija i provođenje završnih i popravnih ispita.

NAPOMENA: Određene aktivnosti trenutno nisu provedive zbog epidemioloških mjera, ali svakako smo ih uvrstili s vjerom da će se epidemiološka situacija popraviti. Ukoliko pojedine aktivnosti ne bude moguće realizirati u mjesecu predviđenom planom, iste će biti provedene u drugom terminu, kada za to budu ostvareni uvjeti.

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ELEKTROTEHNIKE I RAČUNALSTVA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Tema | Nositelji | Vrijeme ostvarenja | Sudionici u ostvarenju teme | Godišnji fond sati |
| 1. | Konstituiranje aktiva. Upoznavanje s mjerama vezanim uz Covid 19. Donošenje godišnjeg programa rada.  Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma. Obrazovni sektori i obrazovni programi . Raspored sati, predmeta i učionica. Ujednačiti elemente i kriterije ocjenjivanja. Priprema nastavnih planova i programa. Osposobljavanje učenika za rad na siguran način, zaštita na radu. Popis potrebne literature. | Anton Sabljić  Ivan Žagar  Marko Ćosić  Krunoslav Čaić  Sanja Stojanović  Tin Buljan  Mario Matolić  Igor Žutic | rujan  2020. | Anton Sabljić  Ivan Žagar  Marko Ćosić  Krunoslav Čaić  Sanja Stojanović  Tin Buljan  Mario Matolić  Igor Žutic | 10 |
| 2. | . Izbor tema za završne radove i dogovor o kriteriju ocjenjivanja. Problemi u nastavi i problemi svladavanja programa. Izrada pomoćnih nastavnih materijala. | Anton Sabljić  Ivan Žagar  Marko Ćosić  Krunoslav Čaić  Sanja Stojanović  Tin Buljan  Mario Matolić  Igor Žutic ć | listopad  studeni  2020. | Anton Sabljić  Ivan Žagar  Marko Ćosić  Krunoslav Čaić  Sanja Stojanović  Tin Buljan  Mario Matolić  Igor Žutic | 6 |
| 3. | Podjela materijala za izradu završnog rada. Analiza ostvarene teorijske i praktične nastave, utvrđivanje razine dostignuća u struci,. Pregled učeničkih mapa. Priprema učenika za natjecanje u okviru struke. | Anton Sabljić  Ivan Žagar  Marko Ćosić  Krunoslav Čaić  Sanja Stojanović  Tin Buljan  Mario Matolić  Igor Žutic | prosinac  2020. | Anton Sabljić  Ivan Žagar  Marko Ćosić  Krunoslav Čaić  Sanja Stojanović  Tin Buljan  Mario Matolić  Igor Žutic | 6 |
| 4. | Prijedlozi za poboljšanje uspjeha učenika  Podizanje kvalitete završnih radova.  Školsko natjecanje u okviru struke za učenike trećih razreda. Izvješče nastavnika koji su sudjelovali na seminarima. | Anton Sabljić  Ivan Žagar  Marko Ćosić  Krunoslav Čaić  Sanja Stojanović  Tin Buljan  Mario Matolić  Igor Žutic | siječanj  2021. | Anton Sabljić  Ivan Žagar  Marko Ćosić  Krunoslav Čaić  Sanja Stojanović  Tin Buljan  Mario Matolić  Igor Žutic | 5 |
| 5. | Nabava potrebnih sredstava i pomagala. Teorijski i praktični dio naukovanja, učeničke mape. Primjena računalnih programa u elektrotehničkoj struci. Međužupanijsko natjecanje učenika. | Anton Sabljić  Ivan Žagar  Marko Ćosić  Krunoslav Čaić  Sanja Stojanović  Tin Buljan  Mario Matolić  Igor Žutic | veljača  2021. | Anton Sabljić  Ivan Žagar  Marko Ćosić  Krunoslav Čaić  Sanja Stojanović  Tin Buljan  Mario Matolić  Igor Žutic | 7 |
| 6. | Konzultacije za završne radove.  Analiza postignuća i znanja iz struke.  Problemi u nastavi struke. | Anton Sabljić  Ivan Žagar  Marko Ćosić  Krunoslav Čaić  Sanja Stojanović  Tin Buljan  Mario Matolić  Igor Žutic | ožujak  2021. | Anton Sabljić  Ivan Žagar  Marko Ćosić  Krunoslav Čaić  Sanja Stojanović  Tin Buljan  Mario Matolić  Igor Žutic | 7 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. | Rješavanje tekućih problema u nastavi. Analiza napravljenog praktičnog dijela završnog rada. Priprema učenika za predaju teorijskog dijela završnog rada.  Priprema za dane otvorenih vrata | Anton Sabljić  Ivan Žagar  Marko Ćosić  Krunoslav Čaić  Sanja Stojanović  Tin Buljan  Mario Matolić  Igor Žutic | travanj  2021. | Anton Sabljić  Ivan Žagar  Marko Ćosić  Krunoslav Čaić  Sanja Stojanović  Tin Buljan  Mario Matolić  Igor Žutic | 7 |
| 8. | Pripreme za provedbu obrane završnog rada. Teorijski dio i praktični dio naukovanja, učeničke mape. Razmatranje mjera za uspješno zvršavanje nastavne godine za učenike trećih razreda. | Anton Sabljić  Ivan Žagar  Marko Ćosić  Krunoslav Čaić  Sanja Stojanović  Tin Buljan  Mario Matolić  Igor Žutic | svibanj  2021. | Anton Sabljić  Ivan Žagar  Marko Ćosić  Krunoslav Čaić  Sanja Stojanović  Tin Buljan  Mario Matolić  Igor Žutic | 7 |
| 9. | Analiza ostvarene teorijske i praktične nastave, utvrđivanje razine dostignuća u struci. Organizacija i provedba praktične nastave, popravnih ispita i završnog rada. Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine. | Anton Sabljić  Ivan Žagar  Marko Ćosić  Krunoslav Čaić  Sanja Stojanović  Tin Buljan  Mario Matolić  Igor Žutic | lipanj  srpanj  kolovoz  2021. | Anton Sabljić  Ivan Žagar  Marko Ćosić  Krunoslav Čaić  Sanja Stojanović  Tin Buljan  Mario Matolić  Igor Žutic | 15 |
| Ukupno planirano sati | | | | | **70** |

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA

Sektor : OSOBNE USLUGE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE

Zanimanje: FRIZER/PEDIKER

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJ** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| 1. | Dogovor o organizaciji rada prema epidemiološkim mjerama u praktikumu i frizerskom salonu | Svi | Rujan |
| 2. | Godišnja zaduženja, dogovor o radu frizerskog salona, izrada kurikuluma, izbor predsjednika stručnog aktiva | Ivana Lenić  Sanja Bačić  Božica Glavak | Rujan |
| 3. | Izrada i predaja nastavnih planova i programa rada za teorijsku i praktičnu nastavu | Ivana Lenić  Ina Filipović  Julijana Marić | Rujan |
| 4. | Izvori opasnosti pri radu i mjere zaštite na radu | Ivana Lenić | Listopad |
| 5. | Pregled skladišta i izrada narudžbe potrošnog materijala za novu školsku godinu  Pregled cjenika pedikerske i frizerske opreme i preparata i odabir najpovoljnijih. | Božica Glavak  Ivana Lenić  Sanja Bačić | Listopad |
| 6. | Pregled ponuda pribora, alata i potrošnog materijala za učenike i odabir najpovoljnijih. | Sanja Bačić  Ivana Lenić  Božica Glavak | Listopad |
| 7. | Učenici na stručnoj praksi u školi i na praksi u radnom procesu. Pregled ugovora i dokumentacije za vanjsku praksu. | Božica Glavak  Ivana Lenić  Sanja Bačić | Studeni |
| 8. | Obrada stručne teme: „Kako učenike potaknuti na što bolji i kreativniji rad u strci“ | Ivana Lenić | Studeni |
| 9. | Pripreme i plan rada frizera i pedikera volontera za nadolazeće blagdane | Sanja Bačić  Ivana Lenić | Prosinac |
| 10. | Pripreme i plan rada učenika za posjetu korisnika dječjeg vrtića. | Sanja Bačić  Ivana Lenić  Božica Glavak | Siječanj |
| 11. | Sudjelovanje na seminaru „Etno frizure Hrvatske „ | Svi | Veljača |
| 12. | Obrada pedagoške teme „Suradnja roditelj-nastavnik –majstor“ | Julijana Marić  Božica Glavak  Ina Filipović | Ožujak |
| 13. | Priprema i plan rada frizera i pedikera volontera za nadolazeći blagdan | Sanja Bačić  Ivana Lenić | Ožujak |
| 14. | Posjeta stručnog vijeća sajmovima i stručnim edukacijama i seminarima | Svi | Prema rasporedu sajmova |
| 15. | Rad u aktivu frizerske i pedikerske struke na razini naše županije (susretikonzultacije) | Svi | Rujan- lipanj |
| 16. | Pripreme za dan otvorenih vrata naše škole | Svi | Travanj |
| 17. | Kako pomoći učenicima sa teškoćama u razvoju- obrada pedagoške teme | Julijana Marić | Svibanj |
| 18. | Planiranje godišnjih odmora | Svi | Svibanj-lipanj |
| 19. | Analiza realizacije teorijske i praktične nastave, te uspjeha učenika | Svi | Lipanj-kolovoz |

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA

OBRAZOVNI SEKTOR: TEKSTIL I KOŽA

PODSEKTOR: TEKSTIL

ZANIMANJE: POMOĆNI KROJAČ

|  |  |
| --- | --- |
| RUJAN | 1.Konstituiranje stručnog vijeća sektora „Tekstil i koža“  2.Priprema prostora aktiva i tekstilne radionice prema uputama MZO i HZJZ  3.Izbor voditelja stručnog vijeća  4.Analiza upisa učenika u šk. god. 2020./2021.  5.Izrada novih nastavnih planova i programa |

|  |  |
| --- | --- |
| LISTOPAD | 1.Analiza provođenja mjera zaštite tema uputama HZJZ i MZO  2. Priprema tema za završne radove  3. Obrada pedagoške teme: „Nastavni i odgojni rad s učenicima s poteškoćama u razvoju“ S. Barbir Bošnjaković  4. Priprema nastave za online izvođenje |

|  |  |
| --- | --- |
| STUDENI | 1. Stručno usavršavanje- stručni skup međužupanijskog stručnog vijeća  2.Uređenje okoliša i prostora tekstilne radionice  3. Uređenje učionica škole na temu jeseni |
| PROSINAC | 1. Obrada pedagoške teme: „Aktivnost učenika na nastavi“- M. Kamber-Kopić  2.Razredna vijeća-analiza uspjeha i vladanja  3.Uređenje tekstilne radionice za Božić |
| SIJEČANJ | 1.Stručno usavršavanje  2.Ogledna radionica: „Deqoupage tehnika na drvenim kutijama“ |
| VELJAČA | 1.Obrada stručne teme: „Konstrukcija suknje “-Sanja Barbir Bošnjaković  2.Načini i metodika online nastave |
| OŽUJAK | 1. Izrada modnih plakata slobodnog dizajna i kreacija  2.Obrada stručne teme: „Trendovi boja u modnom svijetu“-Sanja Barbir Bošnjaković  3. Uređenje tekstilne radionice i okoliša |
| TRAVANJ | 1. Predaja završnih radova učenika  2. Ogledna radionica: „Osnovni postupak pletenja“  3.Razredna vijeća odjela u tekstilnim zanimanjima |
| SVIBANJ | 1. Obrada stručne teme: „Poliesterska vlakna u svakodnevnoj primjeni“ -Marija Kamber-Kopić  2. Završetak nastavne godine za maturante-analiza uspjeha |
| LIPANJ | 1.Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine  2.Obrana završnih radova za maturante  3.Razredna vijeća za nezavršne odjele  4.Provedba dopunske nastave i popravnih ispita |

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA SURADNIKA PEDAGOGA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni**  **broj** | **Područje rada / aktivnosti** | **Prijedlog**  **standarda** | **C I LJ ( po područjima )** | **Broj**  **sati** |
|  | **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE**  **ŠKOLSKOG PROGRAMA** |  | Ispitivanjem i utvrđivanjem  Odgojno-obrazovnih potreba  učenika, škole i okruženja izvršiti  pripremu za bolje i kvalitetnije pla-  niranje odgojno-obrazovnog rada |  |
| 1.1 | Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole  i okruženja | **5 sati kroz godinu** | **5** |
| 1.2 | **Organizacijski poslovi - planiranje** |  | Osmišljavanje i kreiranje  kratkoročnoga i dugoročnoga  razvoja škole. |  |
| 1.2.1. | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci | **7 sati kroz godinu** | **7** |
| 1.2.2. | Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa  rada pedagoga | **1 sat mjesečno** | **9** |
| 1.2.3. | Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju nastavnika | **1 sat mjesečno** | **9** |
| 1.3. | **Izvedbeno planiranje i programiranje** |  | Plan praćenja razvoja i odgojno-  obrazovnih postignuća učenika.  Plan povezivanja škole s lokalnom  i širom zajednicom. |  |
| 1.3.1. | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama | **5 sati** | **5** |
| 1.3.2. | Planiranje praćenja napredovanja učenika | **1 sat mjesečno** | **9** |
| 1.3.3. | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima | **10 sati** | **11** |
| 1.3.4. | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije | **3 sati kroz godinu** | **3** |
| 1.3.5. | Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja  nastavnika i pedagoga | **3 sati kroz godinu** | **3** |
| 1.3.6. | Planiranje unaprjeđivanja nastavnoga procesa | **5 sati kroz godinu** | **5** |
| 1.3.7. | Program za uvođenje pripravnika u samostalan rada | **5 sati po pripravniku** | **5xX** |
| 1.4. | **Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa** |  | Plan praćenja i uvođenja novih spoznaja i inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa |  |
| 1.4.1. | Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima | **3 sati kroz godinu** | **3** |
| 2. | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA**  **U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** |  |  |  |
| 2.1. | **Upis učenika i formiranje razrednih odjela** |  | Unapređivanje i humanizacija procesa  upisa učenika u školu  Stvaranje kvalitetnih uvjeta za  početak školovanja |  |
| 2.1.1. | Suradnja s djelatnicima osnovnih škola | **5 sati kroz godinu** | **5** |
| 2.1.2. | Radni dogovori Povjerenstva za upis | **2 sata / godinu** | **2** |
| 2.1.3. | Priprema materijala za upis (promocija, upitnici za roditelje, učenike, pozivi ) | **3 sati krajem godine** | **3** |
| 2.2. | **Uvođenje novih programa i inovacija** |  |  |  |
| 2.2.1. | Upoznavanje i uvođenje novih programa i inovacija | **2/godinu** | **2** |
| 2.3. | **Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada** |  |  |  |
| 2.3.1. | Praćenje ostvarivanja NPP | **1 sat tjedno** | Osuvremenjivanje nastavnog procesa  Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti  Realizacija odgojne uloge škole. | **35** |
| 2.3.2. | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa –  - hospitiranje | **1x god. po**  **nastavniku** | **80** |
| Pripravnici, početnici, nastavnici | **40/godinu** | **40** |
| Praćenje ocjenjivanja učenika | **1 sat tjedno** | **35** |
| 2.3.3. | Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa |  | Doprinos radu stručnih tijela Škole,  razvoj stručnih kompetencija,  preventivno djelovanje |  |
| 2.3.4. | Sudjelovanje u radu stručnih tijela | **3 sata kroz mjesec** | **32** |
| Rad u RV | **4/godinu** | **4** |
| Rad u NV | **4/godinu** | **4** |
| 2.3.6. | Praćenje i analiza izostanaka učenika | **kontinuirano** | **35** |
| 2.3.7. | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika | **kontinuirano** | **35** |
| 2.3.8. | Sudjelovanje u radu Povjerenstva za popravne, predmetne, razredne ispite, završni rad, … | **10 sati kroz godinu** | **10** |
| 2.4. | **Rad s učenicima s posebnim potrebama** |  |  |  |
| 2.4.1. | Formiranje spiska učenika s posebnim potrebama – suradnja s psihologinjom | **2 sata na početku godine** | Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo šk. okružje,  podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih  poteškoća | **2** |
| 2.4.2. | Upis i rad s novoupisanim učenicima 1. razreda |  | **5** |
| 2.4.3. | Rad s učenicima koji bilježe nezadovoljavajući uspjeh u učenju i vladanju | **10 sati kroz godinu** | **5** |
| 2.4.4. | Izrada programa opservacije, izvješća | **4/godinu** | **4** |
| 2.5. | **Savjetodavni rad i suradnja** |  |  |  |
| 2.5.1. | Grupni i individualni savjetodavni rad s  učenicima | **2 sata kroz mjesec** | Podizanje kvalitete nastavnog procesa,  Koordinacija rada, savjetovanje,pružanje  Pomoći i podrške | **20** |
| 2.5.2. | Savjetodavni rad s nastavnicima | **1 sat tjedno** | **35** |
| 2.5.3. | Suradnja s ravnateljem | **2 sata tjedno** | **70** |
| 2.5.4. | Savjetodavni rad s sustručnjacima:  -psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici,  Socijalni radnici | **10 sati kroz godinu** | **10** |
| 2.5.5. | Savjetodavni rad s roditeljima | **10 sati godišnje** | **10** |
| Prijelaz iz osnovne u srednju školu |  |  |
| Roditelji i profesionalno usmjeravanje  3. i 4.. razred | **2 sata kroz godinu** | **2** |
| Otvoreni sat s roditeljima-individualni rad | **5 sati kroz godinu** | **5** |
| 2.6. | **Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika** |  |  |  |
| 2.6.1. | Suradnja s razrednicima na poslovima PO | **1 sat po odjelu** | Koordinacija aktivnosti informiranje  učenika  Pružanje pomoći u donošenju odluke o prof.  budućnosti | **32** |
| 2.6.2. | Predavanja za učenike | **6 sata kroz godinu** | **6** |
| Sustav srednjoškolskog i visokoškolskog  Obrazovanja u RH |  |  |
| Elementi i kriteriji za upis |  |  |
| 2.6.3. | Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja ili zaposlenje | **2 sata kroz godinu** | **2** |
| 2.6.4. | Utvrđivanje profesionalnih interesa,  Obrada podataka | **1 sat godišnje** | **1** |
| 2.6.5. | Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zap. | **1 sat godišnje** | **1** |
| 2.7. | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** |  | Prevencijsko djelovanje  Koordinacija aktivnosti |  |
| 2.7.1. | Suradnja na relaciji PP zdravstvene zaštite | **2 sata kroz godinu** | **2** |
| 2.8. | **Školski prevencijski programi** | **4 sata kroz godinu** | **4** |
| 2.9. | **Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti** |  |  |  |
| 3. | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE** |  |  |  |
| 3.1. | **Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve** | **4 sata kroz godinu** | Analizom odgojno-obrazovnih rezultata  utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog  rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja  odgojno-obrazovne stvarnosti. | **4** |
| 3.1.2. | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na  Kraju 1. polugodišta i na kraju školske god. | **4 sata kroz godinu** | **4** |
| 3.1.3. | Ostale analize | **1-2/godinu** | **2** |
| 3.2. | **Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja** | **1/godinu** | **1** |
| 3.2.1. | Izrada projekta i provođenje istraživanja | **1/godinu** | **1** |
| 3.2.2. | Obrada i interpretacija rezultata istraživanja | **1/godišnje** | **1** |
| 4. | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO**  **OBRAZOVNIH DJELATNIKA** |  |  |  |
| 4.1. | **Stručno usavršavanje pedagoga** | **180/godinu**  **najmanje** |  | **180** |
| 4.1.1. | Izrada godišnjeg plana i programa stručnog  usavršavanja | **2 sata na početku godine** | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloži-  votno učenje, unapređivanje rada stručne  službe | **2** |
| 4.1.2. | Stručna literatura | **20/godinu** | **20** |
| 4.1.3. | Stručno usavršavanje u školi – NV, stručna vijeća, ostali rad i suradnja | **20/godinu** | Obogaćivanje i prenošenje znanja.  Podizanje stručne kompetencije. | **20** |
| 4.1.4. | Sudjelovanje u radu Županijskog str. vijeća | **4/godinu** | **4** |
| 4.1.5. | Konzultacije sa sustručnjacima | **4/godinu** | **4** |
| 4.1.6. | Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO | **2/godinu** | **2** |
| 4.1.7. | Usavršavanje u dr. organizacijama-sudjelov. | **2/godinu** | **2** |
| 4.2. | **Stručno usavršavanje nastavnika** |  |  |  |
| 4.2.1. | Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova usavršavanja | **2 po nast/**  **godinu** | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, usvajanje novih saznanja.  Obogaćivanje i prenošenje znanja.  Podizanje stručne kompetencije. |  |
| 4.2.2. | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi  i izvan nje (ŠSV) | **5/godinu** | **5** |
| 4.2.3. | Predavanja i pedagoške radionice za nastav. | **2-3/godinu** | **3** |
| 4.2.4. | Rad s nastavnicima pripravnicima | **Najmanje 10/godinu** | **10** |
| 4.2.5. | Rad u Povjerenstvima za stažiranje | **4 / po pripr.** | **4xX** |
| 5. | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I**  **DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | **2 sata tjedno** |  | **80** |
| 6. | **OSTALI POSLOVI** | **2 sata tjedno** |  | **80** |
| 6.1. | **Nepredviđeni poslovi, ….** |  |  |  |

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

Psihologinja: IVANA OŽVAT, prof. psihologije

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **PREDVIĐENI SATI** |
| **I.POSLOVI VEZANI UZ ORGANIZACIJU ŠKOLE** |  |  |
| **1.Planiranje i programiranje rada Škole**  1.1.Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2020./2021.  1.2.Izrada godišnjeg plana i programa rada školskog psihologa za školsku godinu 2020./21.  1.3. Praćenje uputa HZJZ i Ministarstva  1.4.Izrada školskih preventivnih programa | Rujan  Tijekom godine | 150 |
| **2. Evaluacija**  2.1.Evaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole  2.2. Samovrjednovanje | Tijekom godine | 50 |
| **II. RAD S UČENICIMA** |  |  |
| **3. Individualni rad**  3.1. Psihodijagnostika  3.2. Konzultativni rad s ciljem otkrivanja problema  3.3. Savjetodavni rad s učenicima koji imaju emocionalne teškoće, obiteljske teškoće, teškoće s učenjem, probleme u ponašanju, probleme s vršnjacima, adolescentne krize, teškoće u adaptaciji i socijalizaciji, probleme ovisnosti | Tijekom godine | 400 |
| **4. Grupni rad**  4.1. Planiranje i izvođenje psiholoških radionica  4.2. Organiziranje predavanja i edukacije iz područja psihofizičkog zdravlja  4.3. Komunikacija putem panoa, web stranica škole i facebook grupe  4.4. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika i suradnja u provođenju planiranih aktivnosti | Tijekom godine | 400 |
| **5. Rad s učenicima s teškoćama**  5.1. Identifikacija učenika s teškoćama te usmjeravanje na odgovarajuće zanimanje  5.2. Praćenje napredovanja učenika  5.3. Suradnja sa stručnjacima izvan škole sa svrhom pomoći učenicima s teškoćama | Rujan  Tijekom godine | 150 |
| **6. Koordiniranje rada pomoćnika u nastavi**  6.1. Prepoznavanje učenika s potrebama za pomoćnikom  6.2. Suradnja s Ministarstvom i udrugama uključenih u zapošljavanje pomoćnika u nastavi  6.3.Praćenje realizacije i kvalitete rad | Rujan  Tijekom godine | 75 |
| **7. Profesionalno usmjeravanje**  7.1. Savjetovanje učenika  7.2. Informiranje o mogućnostima studiranja ili zaposlenja putem brošura, plakata, oglasnog panoa i organiziranja grupnih prezentacija | Veljača  Ožujak  Travanj | 40 |
| **III. RAD S RODITELJIMA** |  |  |
| 8.1. Individualne konzultacije i edukativni rad za sve roditelje učenika s problemima  8.2. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima  8.3 Izrada savjetodavnih materijala za roditelje | Tijekom godine | 175 |
| **IV. RAD S NASTAVNICIMA** |  |  |
| 9.1. Edukacija nastavnika o mentalnom zdravlju djece  9.2. Konzultativan rad s razrednicima vezan za vođenje i upravljanje razrednim odjelom  9.3. Suradnja s nastavnicima u konzultacijama s roditeljima  9.4. Kontinuirana suradnja i podrška svim nastavnicima u otkrivanju, praćenju i organizaciji nastave za učenike s teškoćama  9.5. Suradnja pri izradi individualiziranog pristupa učenicima s teškoćama  9.6. Sudjelovanje u radu Razrednog i Nastavničkog vijeća  9.7. Upućivanje nastavnika na stručnu literaturu | Tijekom godine  Tijekom godine | 194 |
| **V. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| 10.1. Unaprjeđivanje osobnog rada kroz praćenje stručne literature  10.2. Pohađanje stručnih skupova, seminara, online tečajeva, konferencija i drugih stručnih edukacija | Tijekom godine | 50 |
| **VI. OSTALI POSLOVI** |  |  |
| 11.1. Suradnja s ravnateljem, tajništvom i računovodstvom škole  11.2. Suradnja sa stručnim suradnicima – pedagogom i knjižničarkom  11.3. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja  11.4. Suradnja s drugim institucijama  11.5. Vođenje dokumentacije (zapisnici, dnevnici rada, učenički dosjei i sl.)  11.6. Pregled razrednih knjiga  11.7. Promocija škole kroz različite aktivnosti  11.8. Informiranje i obavještavanje učenika i nastavnika  11.9. Svi poslovi koje nije moguće predvidjeti | Tijekom godine | 100 |
|  |  | |

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

Gordana Perkić, dipl. knjižničar i prof. hrvatskog jezika

Poslovi školskog knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju:

1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD čiji se sadržaji ostvaruju u radu s

cijelim razredom, manjom grupom učenika ili individualnim radom, a

obuhvaća:

* 1. edukaciju korisnika i razvijanje praktičnih vještina
  2. timsku nastavu
  3. istraživačke grupe
  4. stvaralačke radionice
  5. izložbenu djelatnost.

1. KULTURNU I JAVNU DJELATNOST usmjerenu na:
   1. predstavljanje škole široj zajednici
   2. sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala
   3. povezivanje s organizacijama i udrugama
   4. organiziranje predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija
   5. obilježavanje važnih datuma.
2. STRUČNE KNJIŽNIČARSKE POSLOVE koji se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:
   1. pripremu fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda)
   2. obradu knjižnične građe (bibliografska obrada, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obrada, izrada anotacija i sažetaka)
   3. informacijsku djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna

pretraživanja, organizacija i izrada profila za selektivnu diseminaciju, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga, organizacija međuknjižnične posudbe).

1. PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE
2. STRUČNO USAVRŠAVANJE koje pretpostavlja sudjelovanje u radu knjižničnog vijeća, oblicima usavršavanja koje priređuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa te Matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje praćenjem relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija.

GODIŠNJI PLAN

KOLOVOZ –pročišćavanje građe, priprema za otpis. Katalogizacija u knjižničnom programu Metel win, oprema građe bar-kod naljepnicama, organizacija baza podataka.

RUJAN – pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor o lektiri.

Nabava udžbenika i stručne literature. Katalogizacija i stručna obrada.

Sređivanje nove kartoteke korisnika, edukacija korisnika - učenika prvih razreda u knjižnici (uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora, osnove UDK sustava, pravilnik, služenje referentnom literaturom – po dva nastavna sata u prvim razredima).

Uspostavljanje čitateljskog kluba OIŠŽ, pravila, izrada stranice kluba na društvenim mrežama

Pano: Informacije o knjižnici

Predstavljanje mogućih školskih aktivnosti

LISTOPAD – pregled periodike i sređivanje kardeksa, osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji, u suradnji s nastavnicima.

Katalogizacija nove građe u programu MetelWin, stručna obrada građe.

Nabava nove lektirne građe.

Sastanak čitateljskog kluba, radionica “Tečaj brzog čitanja”.

Pano : Tema Mjeseca knjige.

Stručno usavršavanje školskih knjižničara, sastanak Vijeća školskih knjižničara.

STUDENI – uobičajeni referalni i informacijski poslovi; pano: Naučite učiti.

Katalogizacija i stručna obrada nove lektirne građe.

Obilježavanje Dana školskih knjižnica.

Posjet Interliberu.

Sastanak čitateljskog kluba.

PROSINAC – stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku, inventura knjižnice, analiza statističkih podataka prvog polugodišta i polugodišnja procjena rada

Pano: Božić

Sastanak čitateljskog kluba.

SIJEČANJ – priprema drugog polugodišta; referalni i informacijski poslovi.

Sastanak čitateljskog kluba

VELJAČA – uobičajena stručna i informacijska djelatnost.

Pano: Šokačko sijelo

Čitateljski klub; rasprava o pročitanoj knjizi. Radionica “Razna lica pismenosti”.

OŽUJAK – uobičajeni stručni i informacijski poslovi.

Stručno usavršavanje školskih knjižničara, sastanak Vijeća školskih knjižničara.

Čitateljski klub; rasprava o pročitanim knjigama.

TRAVANJ – stručni i informacijski poslovi.

Pano: Dan planete Zemlje

Čitateljski klub; rasprava o pročitanim knjigama.

SVIBANJ – stručni i informacijski poslovi.

Čitateljski klub; rasprava o pročitanim knjigama. Izrada završnog panoa.

LIPANJ – stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine.

Izlučivanje knjiga.

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | SADRŽAJ RADA | Vrijeme | Nositelj |
| 1. | -Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada  - Razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikuluma  - Davanje prethodne suglasnosti na prijem novih zaposlenika | rujan /listopad | -ravnatelj  -predsjednik Školskog odbora  -pedagog  -tajnica |
| 2. | - Analiza uspjeha u protekloj školskoj godini | listopad | -ravnatelj  -predsjednik Školskog odbora |
| 3. | -Osuvremenjivanje nastave nastavnim sredstvima  -Formiranje inventurnih komisija  -Donošenje financijskog plana | studeni /prosinac | -ravnatelj  -predsjednik Školskog odbora |
| 4. | -Analiza inventure  -Analiza postignuća učenika na kraju prvog polugodišta | siječanj | -ravnatelj  -pedagog  -predsjednik Školskog odbora |
| 5. | - Razmatranje Završnog računa i materijalnog položaja škole | veljača | -ravnatelj  -predsjednik Školskog odbora  - računovođa |
| 6. | - Plan upisa u školsku 2021./2022. | ožujak | -predsjednik Školskog odbora |
| 7. | -Pripreme za maturalne i stručno-edukacijske ekskurzije | travanj | -pedagog  -predsjednik Školskog odbora  -ravnatelj |
| 8. | -Analiza postignuća i uspjeha učenika na kraju nastavne godine  -Plan godišnjih odmora djelatnika | lipanj | -pedagog  -ravnatelj  -predsjednik Školskog odbora |

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Ove školske godine Vijeće čine 32 roditelja izabrana na roditeljskim sastancima za prve razrede ili su pak svoje pravo prenijeli iz prošle školske godine – za učenike viših razreda.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge:

* u svezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada,
* u svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada,
* u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija no **ove školske godine se ne preporučuju provedbe istih.**
* u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje,
* u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
* u svezi s pritužbama na obrazovni rad,
* u svezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima, te
* obavlja druge poslove prema odredbama ovoga Statuta i drugih općih akata Škole.

Tijekom školske godine održati će se barem četiri sjednice kroz koje se planira realizirati prikazani Plan rada Vijeća roditelja Obrtničko-industrijske škole Županja.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | SADRŽAJ RADA | Vrijeme-mjesec u godini: | Nositelj |
| 1.  1.1.  1.2.  1.3.  1.4.  1.5.  1.6.  1.7.  1.8.  1.9. | - Sazivanje i provedba prve-konstitui-  rajuće sjednice Vijeća roditelja za  2020./2021. školsku godinu.  -Razrješenje članova Vijeća roditelja učenika završnih razreda iz prošle š. godine.  - Imenovanje novih članova Vijeća iz prvih razreda.  - Izbor predsjednika i zamjenika  predsjednika Vijeća roditelja  - Plan rada Vijeća za 2020./2021.š.g.  -Informiranje Vijeća o radu Školskog odbora i upoznavanje sa zadatcima  -Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole za.2020./21.š.g.  -Razmatranje školskog kurikuluma  - Informiranje o odgojno-obrazovnim rezultatima iz prošle školske godine  -Pitanja i prijedlozi roditelja | Početak listopada  2020. godine | -ravnatelj  -predsjednik Vijeća roditelja  - tajnica Škole  - pedagog |
| 2.  2.1.  2.2.  2.3.  2.4  2.5. | -Pravilnik o završnom radu učenika  - Provedba Državne mature za učenike  četvrtih razreda  -Osvrt na postignuti uspjeh u učenju i vladanju učenika na kraju prvog polugodišta školske godine 2020./21.  Suradnja Škole i Ustanova (CZSS, Obiteljski centar, MUP) za praćenje i prevenciju protiv neprihvatljivih ponašanja učenika srednje škole.  - Informacije o provedenom profesionalnom usmjeravanju učenika po projektu „postani kadet“  - Pitanja i prijedlozi roditelja | Siječanj 2021.godine | - ravnatelj  -pedagog  -predsjednik Vijeća roditelja |
| 3.  3.1.  3.2.  3.3.  3.4. | -Pregled odgojno-obrazovnog stanja  za protekli period  -Analiza djelotvornosti i efikasnosti izrečenih pedagoških mjera  -Suradnja i komunikacija roditelja i škole (nastavnika) kroz roditeljske sastanke i individualne razgovore.  -Preventivno zdravstveni projekt „Škola bez nasilja“  -Pitanja i prijedlozi roditelja | Ožujak 2021.godine | -pedagog  -predsjednik Vijeća roditelja  -ravnatelj |
| 4.  4.1.  4.2.  4.3. | -Informacije o izradi završnih radova učenika  -Informiranje o kalendaru poslova uz završetak nastavne i školske godine.  -Profesionalni razvoj učenika - „ Moj  Izbor“  -Pitanja i prijedlozi roditelja | Svibanj 2021.godine | -predsjednik Vijeća roditelja  -ravnatelj  - tajnica |

N a p o m e n a :

- točni termini održavanja sjednica te način realizacije ovisiti će ove godine o epidemiološkim (ne)prilikama.

PLAN I PROGRAM VIJEĆA UČENIKA

Vijeće broji ove godine 32 učenika.

Vijeće učenika:

* priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
* izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
* predlaže osnivanje učeničkih klubova i društava,
* predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi,
* predlaže kandidate za općinska, gradska i županijska tijela mladih,
* surađuje kod donošenja kućnog reda,
* pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
* skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika,
* raspravljaju o mjerama za sprečavanje nedopuštenog ponašanja učenika u školi i okolini škole,
* raspravljaju o mjerama za sprječavanje nasilničkog ponašanja učenika,
* predlaže i sudjeluje u radnim akcijama radi uređenja škole i okoliša škole
* obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

- Predsjednik Vijeća učenika može sudjelovati u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika bez prava glasa.

Školski odbor, Razredno i Nastavničko vijeće mogu pozvati predsjednika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| R.br. | Tema/ aktivnost | Planirani termin za izvršenje | Nositelj aktivnosti |
| 1.  1.1.  1.2.  1.3. | Održavanje 1. sjednice Vijeća učenika  (konstituirajuće)  Informiranje o pravima i dužnostima članova Vijeća  Usvajanje Programa rada Vijeća za 2020./21. školsku godinu  Školski kalendar za 2020.-2021. š. godinu | RUJAN  2020. | ravnatelj škole  pedagog  psihologinja  članovi Vijeća učenika |
| 2.  2.1.  2.2. | Sudjelovanje članova Vijeća pri radu razrednih odjela spominjući:  1.10. Međunarodni dan starijih osoba  - posjet Domu za starije osobe  2.10. Međunarodni dan nenasilja  - izbor promotora nenasilja u školi | LISTOPAD  2020. | Predsjednik Vijeća učenika,  članovi Vijeća učenika,  pedagog  psihologinja |
| 3.  3.1. | 2. sjednica Vijeća učenika –  18.11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara  - paljenje svijeća ispred škole i uređivanje panoa  25.11.Međunarodni dan za suzbijanje nasilja nad ženama | STUDENI  2020. | Pedagog  predsjednik vijeća uč.  prof. povijesti  članovi Vijeća |
| 4.  4.1.  4.2.  4.3.  4.4. | Ususret dolazećim blagdanima  Uređenje unutar škole  Odgojno-obrazovna stanja u odjelima(pomoć slabijim učenicima)  1.12. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a  3.12. Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama  23.12.2020. Završetak 1. polugodišta | PROSINAC  2020. | Članovi Vijeća učenika,  učenici škole  razrednici |
| 5.  5.1. | 11.01.2021. početak II. polugodišta  3. sjednica Vijeća učenika „USPJEH NA 1. POLUGODIŠTU“  15.01. Obilježavanje Dana međunarodnog priznanja RH | SIJEČANJ  2021 | Pedagog,  ravnatelj  vjeroučitelj  politolog |
| 6.  6.1. | 11.02. Svjetski dan bolesnika  - zdravim životnim navikama protiv bolesti  Aktivnosti prigodom poklada i manifestacije Šokačkog sijela (ako bude – zbog COVID- a) | VELJAČA  2021. | Članovi Vijeća učenika,  učenici škole |
| 7.  7.1. | 21.03. Međunarodni dan za uklanjanje rasne diskriminacije  - u korelaciji s razrednicima odjela  22.03. Svjetski dan voda  - pomoć oko uređivanja panoa | OŽUJAK  2021. | Pedagog,  članovi Vijeća  politolog,  prof. biologije |
| 8.  8.1. | 1.04. Dan borbe protiv alkoholizma  7. 04. Svjetski dan Zdravlja  4.04. Uskrs-blagdan RH uređenje interijera škole | TRAVANJ  2021. | Predsjednik Vijeća učenika |
| 9  9.1.  9.2.  9.3. | 4. sjednica Vijeća učenika  Očekivani rezultati odgojno-obrazovnog rada učenika na završetku nastavne godine 2020./2021.  1.05. Praznik rada – blagdan RH  10.05. Majčin dan  30.05. Dan državnosti | SVIBANJ  2021. | Pedagog,razrednici  članovi Vijeća,  učenici Škole |
| 10.  10.1.  10.2. | Pomoć učenicima s slabijim rezultatima pred kraj nastavne godine  5.06. Svjetski dan zaštite okoliša  Formiranje skupina za pomoć po odjelima  22.06. Dan antifašističke borbe  18.06. završetak nastave | LIPANJ  2021. | Predsjednik Vijeća učenika,  članovi Vijeća |

Napomena: sjednice Vijeća učenika zbog izvanrednih prilika uzrokovanih pandemijom neće biti kao do sada održavane nego on-line.

V R E M E N I K

IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

1. – do 20. listopada 2020. - donijeti teme za završni rad na prijedlog stručnih vijeća

2. –do 31. listopada 2020. - učenici biraju teme za završni rad

LJETNI ISPITNI ROK ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA

- POPRAVNI ISPIT ZA MATURANTE ……………………. od 5 . do 7. lipnja 2021.

- OBRANA ZAVRŠNOG RADA ………………….od 10. do 14. lipnja 2021.

JESENSKI ROK

- POPRAVNI ISPITI ……………………………………… od 19. do 20. kolovoza 2021.

- JESENSKI ROK OBRANE ZAVRŠNOG RADA ……… od 21. do 23. kolovoza 2021.

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

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

PRIJAVA ISPITA: **1.12.2020. – 15.2.2021.**

OBJAVA REZULTATA: **13.7.2021.**

ROK ZA PRIGOVORE: **15.7.2021.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **20.7.2021.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **22.7.2021.**

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

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

PRIJAVA ISPITA: **20.7.2021. – 31.7.2021.**

OBJAVA REZULTATA: **8.9.2021.**

ROK ZA PRIGOVORE: **10.9.2021.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **15.9.2021.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **17.9.2021.**

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

U školskoj godini 2020./21.dosljedno ću provoditi i primjenjivati sve zakonske propise koji imaju za cilj ispunjavanje svih temeljnih zadataka Škole na području obrazovanja i odgoja. Posebnu ću pozornost obratiti unaprjeđenju rada škole i te primjeni suvremenih nastavnih sredstava i programa, kao i implementaciji svih novosti i zakonskih propisa na području odgoja i obrazovanja s naglaskom na području strukovnoga školstva u Republici Hrvatskoj.

Pratit ću i nadzirati cjelokupnu organizaciju škole i usklađivati rad u cjelini. Školom ću rukovoditi na temelju Godišnjeg plana rada Škole, Školskog kurikuluma i Programa rada Nastavničkog vijeća i drugih pozitivnih propisa donesenih u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjima školama, Zakonom o strukovnom obrazovanju te Statutu škole .

Vodit ću sjednice Nastavničkog vijeća i dosljedno provoditi sve odluke Školskog odbora.

Kao najvažnije zadatke u novoj školskoj godini kao ravnatelj pred sebe postavljam obaveze propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama (Čl. 125) te Statutom Škole (čl. 151.) Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, kao ravnatelj osobito ću se skrbiti za sljedeće poslove:

- skrb za učenika, za kvalitetan i suvremen odgoj i obrazovanje, stvaranje poticajnog okruženja u Školi za učenike, roditelje, nastavnike i osoblje.

- skrb za dosljednu primjenu svih pozitivnih zakonskih propisa, provođenje Godišnjeg plana i programa rada škole, nastavnih planova i programa, planova rada ravnatelja, nastavničkog vijeća, stručnih vijeća, razrednih vijeća itd.

- surađivat ću s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,

- nadzirat ću pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu

-nadzirat ću izradu Izvješća o samovrjednovanju Škole

- planirat ću rad, sazivati i voditi sjednice nastavničkog vijeća

− predlagati školskom odboru Godišnji plan i program rada,

- utvrđivati raspored sati dnevnog trajanja nastave

- predstavljati i zastupati Školu

- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole

- zastupati Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima

- surađivati s nastavničkim vijećem kod predlaganja školskog kurikuluma; osiguravati dostupnost školskog kurikuluma učenicima i roditeljima

− predlagati školskom odboru statut i druge opće akte,

− predlagati školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,

− odlučivati o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi,

− provoditi odluke stručnih tijela i školskog odbora,

− posjećivati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizirati rad

nastavnika i stručnih suradnika te osiguravati njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,

− poduzimati mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja

drugih obveza iz radnog odnosa,

− brinuti se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika školske ustanove,

− odgovarati za sigurnost učenika, učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih

radnika,

− surađivati s učenicima i roditeljima,

− nadzirati pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu

- imenovati članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje državne mature u Školi

- sazvati konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i Vijeća učenika

- obavljati druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

GODIŠNJI PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE

(RAČUNOVOĐA, ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKI RADNIK)

|  |  |
| --- | --- |
| Obračun plaće | svaki mjesec |
| Isplata pisanje virmana za redovne i vanjske suradnike | svaki mjesec |
| Poslovi u svezi za izvodima, uplatama i isplatama | svaki mjesec |
| Unošenje ulaznih računa u KUF, te plaćanje istih | svaki mjesec |
| Kontiranje ulaznih, izlaznih računa, plaća, blagajne i izvoda | svaki mjesec |
| Vođenje blagajničkih izviješća | svaki mjesec |
| Izrada mjesečnih, tromjesečnih, polugodišnjih izviješća, te izrada godišnje bilance | prema predviđenom roku |
| Izrada financijskih planova | jednom godišnje |
| Knjiženje knjigovodstvenih promjena na računalu  Vođenje financijskog i materijalnog knjigovodstva  Knjiženja inventurnih promjena  Izrada izlaznih računa | svaki dan  svaki mjesec  jednom godišnje  svaki mjesec |

GODIŠNJI PROGRAM RADA TAJNIŠTVA ŠKOLE

( TAJNIK, REFERENT, ADMINISTRATOR)

Izrada statističkih izvještaja

Ispis svih promjena print liste

Priprema sjednice Školskog odbora

Evidencija nazočnosti radnika Škole

Prijam i otprava pošte

Nabavka potrošnog materijala (kancelarijskog, za čišćenje i održavanje)

Radni odnos djelatnika:

natječajni postupak (objava)

izrada ugovora o radu

dostava obavijesti o izboru kandidata ostalim kandidatima

svi poslovi koji su u svezi prijavljivanja novoprimljenih radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, kao i poslove u svezi odjave radnika

Vođenje dokumentacije Škole

Izrada općih akata, te praćenje i evidencija promjena

Izrada duplikata i prijepisa svjedodžbi, ovjera prijepisa tih isprava, izdavanje potvrda i uvjerenja na traženje učenika i građana

Izdavanje rješenja o godišnjem i tjednom zaduženju nastavnika

Sređivanje pismohrane tajništva Škole

Priprema administrativnog dijela posla u svezi završnih, popravnih, te razrednih ispita

Administrativni poslovi u svezi izdavanja svjedodžbi

Izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika

Sređivanje i kontrola isprava o radnim odnosima za radnike na određeno radno vrijeme

Priprema za početak školske godine

Pripreme za upis novih učenika

Sređivanje radnih odnosa radnika

Administracija-priprema u svezi organiziranja popravnih i završnih ispita

Priprema dokumentacije za upis u sudski registar svih promjena u djelatnosti Škole, po potrebi

Organizacija provođenja izbora za članove Školskog odbora, po potrebi

Izrada odluka tijela Škole

Davanje pravnih savjeta ravnatelju i radnicima Škole, tijekom cijele godine

Priprema ugovora i sporazuma za potrebe Škole, po potrebi

Stručno se individualno usavršava, tijekom cijele godine

Obavljanje svih administrativnih poslova iz područja rada tajništva, tijekom cijele godine

Ravnatelj:

Slavko Šokičić,prof.