

GRADITELJSKA ŠKOLA ZA INDUSTRIJU I OBRT

RIJEKA

Podhumskih žrtava 4



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
RADA ŠKOLE ZA  
2019./2020. ŠK.GOD.**

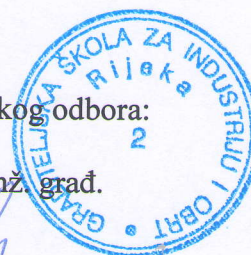
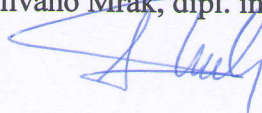


RIJEKA, RUJAN 2019.

Ovaj Godišnji plan i program rada škole za 2019./2020. šk.god. usvojen je na sjednici Školskog odbora Graditeljske škole za industriju i obrt - Rijeka, održanoj 2. listopada 2019. godine.

Zamjenik predsjednika Školskog odbora:

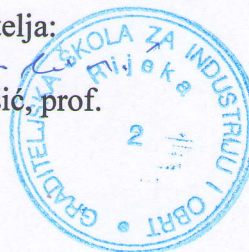
Silvano Mrak, dipl. inž. građ.



Ovaj Godišnji plan i program rada škole za 2019./2020. šk.god. objavljen je na oglasnoj ploči škole 2. listopada 2019. godine.

V.d.ravnatelja:

Damir Milišić, prof.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE IZRADILA JE RADNA GRUPA U SASTAVU:

1. Damir Milišić, prof. – v.d. ravnatelj
2. Silvano Mrak, dipl. inž. građ. – profesor praktične nastave i satničar
3. Vesna Del Treppo - Golob, dipl.iur. - tajnica
4. Lucija Brkljačić, prof. – pedagoginja
5. Lenka Cimperman, prof. – defektologinja

## SADRŽAJ:

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	7
1.1. Obrazovni sektori – obrazovni programi - zanimanja .....	8
2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE.....	9
2.1. Prostorni uvjeti – zgrada.....	9
2.2. Prostorni uvjeti – učionice.....	9
2.3. Opremljenost prostora .....	10
2.4. Izvor financiranja.....	11
3. UČENICI/UČENICE .....	12
3.1. Broj učenika/učenica i odjela .....	12
3.2. Prikaz broja učenika/učenica po programima u razredima .....	12
4. DJELATNICI/DJELATNICE ŠKOLE .....	13
4.1. Ravnatelj.....	13
4.2. Stručne suradnice.....	13
4.3. Nastavnici/nastavnice .....	13
4.4. Administrativno – tehničko i pomoćno osoblje.....	15
5. ORGANIZACIJA NASTAVE .....	16
5.1. Dnevna i tjedna organizacija nastave .....	16
5.2. Organizacija nastave prema sadržaju .....	17
5.2.1. Općeobrazovni nastavni predmeti .....	22
5.2.2. Stručno – teorijski nastavni predmeti .....	22
5.2.3. Praktična nastava u školi .....	23
5.2.4. Praktična nastava izvan škole /praktična nastava u radnom procesu .....	23
5.3. Izborna nastava .....	24
5.3.1. Etika i Vjeronauk.....	24
5.3.2. Ostali predmeti izborne nastave .....	24
5.4. Dopunska i dodatna nastava .....	24
5.4.1. Dopunska nastava.....	24
5.4.2. Dodatna nastava.....	25
5.5. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.....	25
6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA/NASTAVNICA I STRUČNIH SURADNICA.....	33
7. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA 2019./2020.ŠK.GOD.....	34
7.1. Kalendar rada za 2019./2020. šk. god. ....	34
7.2. Izradba i obrana završnog rada.....	38
7.3. Pomoćnički ispiti.....	38
7.4. Plan izradbe i obrane završnog rada za 2019./2020. šk. god.....	39
8. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE .....	44
8.1. Priedbe, izložbe i susreti.....	44
8.2. Stručne ekskurzije.....	46
8.3. Izleti i rekreativne ekskurzije .....	47
8.4. Natjecanja .....	47

9. PROJEKTI ŠKOLE .....	48
10. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA .....	52
10.1. Zdravstveni odgoj .....	52
10.2. Učenici/učenice s teškoćama u razvoju .....	52
10.3. Individualni tretman učenika/učenica .....	52
10.4. Društveni i humanitarni rad učenika/učenica .....	53
10.5. Crveni križ .....	53
10.6. Zdravstveno prosvjećivanje učenika/učenica .....	54
10.7. Sistematski liječnički pregledi učenika/učenica .....	54
10.8. Prihvat učenika/učenica putnika .....	54
10.9. Skrb za učenike/učenice slabijeg imovnog stanja .....	54
10.10. Estetsko i ekološko uređenje okoliša .....	55
10.11. Suradnja s učeničkim domovima .....	55
10.12. Suradnja s roditeljima .....	55
11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI .....	56
11.1. Program prevencije ovisnosti .....	56
11.2. Program prevencije nasilja .....	60
11.3. Preventivni program usmjeren na specifične razvojne osobitosti učenika/učenica s teškoćama u razvoju .....	66
11.4. Program prevencije poremećaja u ponašanju .....	67
11.5. Antikorupcijski program .....	68
11.6. Program zaštite prava potrošača .....	69
11.8. Inicijativa mladića .....	70
11.9. Program prevencije trgovanja ljudima .....	72
12. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE .....	73
12.1. Nastavničko vijeće .....	73
12.2. Razredno vijeće .....	75
12.3. Stručni aktivni .....	75
12.4. Razredni odjeli .....	85
12.5. Razrednici/razrednice .....	92
12.6. Nastavnici/nastavnice .....	94
12.7. Stručno usavršavanje nastavnika/nastavnica .....	95
12.7.1. Program stručnog usavršavanja u školi .....	95
12.7.2. Stručno usavršavanje nastavnika/nastavnica izvan škole .....	96
12.8. Rad Školskog odbora .....	96
12.9. Vijeće učenika .....	98
12.10. Vijeće roditelja .....	98
12.11. Rad ravnatelja .....	99
12.12. Rad pedagoginje .....	102
12.13. Rad defektologinje .....	109
12.14. Rad knjižničarke .....	114
12.15. Poslovi tajnice .....	118
12.16. Administrativno - računovodstveni poslovi .....	119
13. SAMOVREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH USTANOVA (SREDNJIH ŠKOLA) – PLAN UNAPREĐENJA .....	120

14. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I PRIOPĆAVANJE.....	123
15. ZADACI I CILJEVI.....	124
16. PRAĆENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA .....	125

# 1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv i sjedište	Graditeljska škola za industriju i obrt – Rijeka	
Adresa	Podhumskih žrtava 4, Rijeka	
Županija	Primorsko – goranska	
Šifra škole	08 – 071 – 515	
Matični broj	00153478	
OIB	75816475900	
Datum osnivanja	22.10.1992.g.	
Telefoni	ravnatelj tajnica pedagoginja/defektologinja administracija računovodstvo	095/377-6797 051/371-626 051/372-032 051/372-011 051/371-061
Telefaks	051/372-032	
E-mail	<a href="mailto:ured@ss-graditeljska-industrijaibrt-ri.skole.hr">ured@ss-graditeljska-industrijaibrt-ri.skole.hr</a>	
URL	<a href="http://www.ss-graditeljska-industrijaibrt-ri.skole.hr">www.ss-graditeljska-industrijaibrt-ri.skole.hr</a>	
Ravnatelj	v.d. Damir Milišić, prof.	
Ukupni broj učenika/učenica	66	
Ukupni broj odjela	7	
Ukupni broj djelatnika/djelatnica	31	
ravnatelj	1	
nastavnici/nastavnice	20	
stručne suradnice	3	
administrativno – tehničko osoblje	4	
pomoćno osoblje	4	

Graditeljska škola za industriju i obrt - Rijeka upisana je u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Rijeci pod Posl. br.Tt-96 / 1037 - 2 MBS 040041604, dana 6.8.1996.g. Dana 24.6.2002.g. upisana je promjena osnivača ustanove i izmjena odredbi Statuta u sudskom registru ustanova kod Trgovačkog suda u Rijeci pod brojem Tt – 02 / 1762 – 2 MBS 040041604.

## 1.1. Obrazovni sektori – obrazovni programi - zanimanja

U tekućoj školskoj godini škola će obrazovati učenike/učenice po verificiranim nastavnim planovima i programima iz obrazovnih sektora poljoprivrede, prehrane i veterine, graditeljstva i geodezije te osobnih, usluga zaštite i drugih usluga temeljem Rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Klasa: 602-03/92-01-645, Urbroj: 532-02-2/1-92-01 od 28.4.1993.g. i Rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Klasa: UP/I-602-03/08-05/00039, Urbroj: 533-09-08-0004 od 14. travnja 2008.g. te učenike s teškoćama u razvoju po verificiranim nastavnim planovima i programima za obrazovni program - zanimanje cvječar temeljem Rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Klasa: 602-03/07-06/00020, Urbroj: 533-09-07-0005 od 19.9.2007.g.

<b>Šifra:</b>	<b>Obrazovni sektor:</b>	<b>Obrazovni program - zanimanje:</b>
081303	poljoprivreda, prehrana i veterina	vrtlar
081403	poljoprivreda, prehrana i veterina	cvječar
133153	graditeljstvo i geodezija	zidar JMO
133633	graditeljstvo i geodezija	keramičar - oblagrač
260553	osobne, usluge zaštite i druge usluge	autolakirer JMO
081403	poljoprivreda, prehrana i veterina	cvječar PRO

Obrazovanje za sva zanimanja traje tri godine.



## 2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

### 2.1. Prostorni uvjeti – zgrada

Škola radi u jednoj zgradi koju dijeli s Građevinskom tehničkom školom na ukupno 3400 m<sup>2</sup> u zatvorenom prostoru. Škola ima 2 opće učionice, 8 specijaliziranih učionica, 1 informatičku učionicu, 1 kabinet za održavanje nastave u PRO uz defektološku pomoć, 3 radionice, 2 nastavnička kabineta, 1/2 dvorane za TZK, 1/2 knjižnice i čitaonice te školski vrt u zakupu.

U svojoj smjeni koristi i učionice Građevinske tehničke škole, kao i oni naše.

Ispred škole nalazi se manje dvorište zajedničko za obje graditeljske škole, koje dijelimo s Osnovnom školom "Centar". Površina nije pogodna za održavanje bilo kojeg oblika nastave. Površina je javna, nije vlasništvo niti jedne škole.

Ugovor o prijenosu vlasništva bez naknade sklopili su 25.03.2019. Grad rijeka i škola koja je tako postala vlasnik 1/2 idealnog dijela nekretnine.

### 2.2. Prostorni uvjeti – učionice

Organizacija rada škole prilagođena je radu u smjenama, radu u kabinetskoj teorijskoj nastavi i radioničkoj praktičnoj nastavi. Škola posjeduje specijalizirane učionice i školske radionice te ima na korištenje školski vrt koji ustupaju Salezijanci uz ugovor.

Zajedničke prostorije koje škola dijeli s Građevinskom tehničkom školom su dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, školska knjižnica i čitaonica.

Budući da svaka škola radi u svojoj smjeni, učionice za održavanje nastave općeobrazovnih predmeta se međusobno posuđuju tako da svaka škola u svojoj smjeni koristi cijelu zgradu.

Raspoloživi prostor prikazali smo u sljedećoj tablici:

#### SPECIJALIZIRANE UČIONICE

1. Ličilačka skupina predmeta	P1, 5, 6, 6a
2. Građevinska skupina predmeta	1, 11, 11a, 15, kabinet građevine 16b
3. Poljoprivredna skupina predmeta	14, 16, 16a, 16c
4. Poseban razredni odjel	16 - specijalizirana učionica za nastavu poljoprivredne skupine predmeta za redovnu i PRO 16a - specijalizirana učionica za redovnu nastavu i PRO 16c - kabinet za održavanje nastave u PRO uz defektološku pomoć 14 – radionica za praktičnu nastavu za PRO
5. Hrvatski jezik i strani jezici	13
6. Društveno - humanističko područje	4
7. Matematika i računalstvo	12, kabinet informatike 11b
8. Tjelesna i zdravstvena kultura	dvorana (1/2)
9. Autolakirerska radionica	6a
10. Zidarska radionica	1
11. Keramičarska radionica	

## OSTALE PROSTORIJE

1. Soba ravnatelja
2. Soba pedagoginje i defektologinje
3. Soba tajnice
4. Administracija
5. Zbornica
6. Soba za spremačice
7. Soba domara (1/2)
8. Soba podvornika (1/2)
9. Računovodstvo (1/2)
10. Knjižnica i čitaonica (1/2)

### 2.3. Opremljenost prostora

#### A) Udžbenici:

U uporabi su udžbenici koje je odobrilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

#### B) Nastavna pomagala:

Škola raspolaže sljedećim nastavnim pomagala: grafoskopi, kasetofon/CD player, episkopi, TV i video, DVD player, video kamera, digitalni fotoaparati, kompjutori, prijenosna računala, LCD projektori i dodatna kompjutorska oprema, interaktivne ploče, fond školskog BIC-a i sl.

#### C) Specijalizirane učionice:

U školi postoji specijalizirana oprema za rad s našim učenicima/učenicama industrijskih i obrtničkih zanimanja (alati, strojevi, platenik).

U skladu s postojećim uvjetima, u školi postoje specijalizirane radionice za pojedina industrijska i obrtnička zanimanja: za autolakirere, keramičare - oblagачe, zidare, vrtlare i cvjećare budući da ti učenici/učenicke praktični dio nastave obavljaju u školi. Ukoliko se ukaže potreba, praktičnu nastavu u školskim radionicama mogu obavljati i učenici/učenicke drugih zanimanja. Škola ima računalnu učionicu.

Za PRO postoji specijalizirani prostor, posebno odvojen i opremljen u skladu s potrebama učenika/učenicke ovog razrednog odjela.

#### D) Knjižnica

Školska knjižnica je jedna od zajedničkih prostorija dviju škola. Smještena je na prostoru koji najviše odgovara korisnicima, u središnjem dijelu cjelokupnog školskog prostora. Sastoji se od knjižnice i čitaonice, a ukupne je površine 123 m<sup>2</sup> (59 m<sup>2</sup> knjižnice i 64 m<sup>2</sup> čitaonice). Knjižni fond broji oko 8500 svezaka i oko 450 raritetnih svezaka. Raritetna građa pohranjena je u posebnim ormarima, ali je još uvijek jedan dio te građe smješten u neadekvatnim, trošnim ormarima.

Osim knjižne građe knjižnica posjeduje i neknjižnu građu: videokasete, audiokasete, DVD-e, plakate i sl. .... Na žalost, knjige ne udovoljavaju potrebama školske lektire.

Škola je pretplaćena i na časopise, ali je, također zbog nedostatka novca, njihov broj smanjen. Knjižnica je opremljena kompjutorom i pisačem, a Primorsko – goranska županija je financirala uvođenje programa ZAKI čiji je provoditelj Gradska knjižnica Rijeka i isporučitelj Knjižnice Grada Zagreba. Škola je 2009./2010.šk.god. ušla u prvi krug srednjih škola za uvođenje ovog programa.

*E) Dvorana za TZK i sportski tereni:*

Dvorana za TZK je jedna od zajedničkih prostorija dviju škola. Dvorana je mala i neadekvatna što znači da nije primjerena za održavanje pojedinih vrsta sportova, a nastavna oprema i pomagala za nju pohranjeni su u prostoriji pokraj dvorane. Škola ne posjeduje odgovarajuće sportske terene.

*E) Kompjutorska oprema:*

Kompjutorski su opremljene sljedeće službe: soba ravnateljice, administracija, računovodstvo, soba pedagoginje i defektologinje, soba tajnice, knjižnica i zbornica. U školi postoji lokalna mreža kojom su sva ta računala optičkim kabelom povezana na Internet.

Učionica za računalstvo sadrži jedno računalo - poslužitelj, šesnaest tankih klijenata, sve povezano na Internet optičkim kabelom te jedan laserski printer, LCD projektor i projekcijsko platno, šest stolnih računala

Osim učionice za računalstvo, kompjutorski su opremljene i radionice za ličilačku struku: dva kompjutera Pentium, skener, printer i kater.

Učionice i kabinet u kojima se održava nastava za učenike/učenicu u PRO opremljeni su kompjutorima (u svakoj prostoriji po jedan).

Svaka specijalizirana učionica za strukovna zanimanja opremljena je računalom odnosno prijenosnim računalom i ima bežičnu internet vezu.

*G) Uredska oprema i namještaj:*

Škola posjeduje radne stolove, stolice, ormare, stolove za PC, sefove i ostalu sličnu opremu i sitni uredski materijal.

*H) Zaštitni uređaji i oprema u objektu:*

Škola posjeduje dovoljan broj protupožarnih aparata i hidranata. Vanjske službe redovito održavaju dimnjake i same uređaje kotlovnice koja je u zadovoljavajućem stanju. Telefonija je u zadovoljavajućem stanju. Rasvjeta je u dobrom stanju.

## **2.4. Izvor financiranja**

Izvor financiranja su Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Primorsko – goranska županija i vlastiti prihodi.

### 3. UČENICI/UČENICE

#### 3.1. Broj učenika/učenica i odjela

Razredi:	Odjeli:	Ukupan broj učenika (od toga djevojaka):	Broj ponavljača/p onavljačica:	Broj odličnih učenika/učenica:	Broj učenika/učenica s teškoćama u razvoju:	Broj učenika/učenica s teškoćama u razvoju u posebnom odjelu:	Broj učenika/učenica pripadnika nacionalnih manjina:
1. razredi	I. AZ	5 (0)	0	0	2	-	0
	I CKV	21 (5)	0	0	10	-	1
2. razredi	II. Z	4 (0)	0	0	0	-	0
	II.CKV	17 (7)	1	1	7	-	0
	II.PRO	2 (0)	0	2	2	2	0
3. razredi	III.CKV	15 (2)	1	1	7	-	1
	III.PRO	2 (2)	0	0	2	2	0
<b>Ukupno:</b>	<b>7</b>	<b>66 (16)</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>2</b>

#### 3.2. Prikaz broja učenika/učenica po programima u razredima

Razred:	Zanimanje:	Broj upisanih učenika/učenica:	Od toga učenice:			
<b>I. razredi:</b>						
1.	I. AZ	autolakirer JMO	5	5	-	-
2.	I. CKV	cvječar	6	21	5	5
		keramičar - oblagrač	10		-	
		vrtlar	5		-	
<b>ukupno I. razredi:</b>			<b>26</b>			<b>5</b>
<b>II. razredi</b>						
3.	II. Z	zidar JMO	4	4	-	-
4.	II. CKV	cvječar	5	17	5	7
		keramičar - oblagrač	6		-	
		vrtlar	6		2	
5.	II. PRO	cvječar PRO	2	2	-	-
<b>ukupno II. razredi:</b>			<b>23</b>			<b>7</b>
<b>III. razredi:</b>						
6.	III. CKV	cvječar	3	15	2	2
		keramičar - oblagrač	10		-	
		vrtlar	2		-	
7.	III. PRO	cvječar PRO	2	2	2	2

<b>ukupno III. razredi:</b>	<b>17</b>		<b>4</b>
<b>ukupno I., II., i III. razredi:</b>	<b>66</b>		<b>16</b>

## 4. DJELATNICI/DJELATNICE ŠKOLE

### 4.1. Ravnatelj

Ime i prezime:	Zvanje:	Stručna sprema:	Godina rođenja:	Godine staža (od toga u školi):	Broj sati tjednog zaduženja:	Radni odnos (određeno ili neodređeno):
Damir Milišić, v.d.	prof. likovne kulture	VSS	1961.	12 (12)	40	nodređeno

### 4.2. Stručne suradnice

Ime i prezime:	Zvanje:	Stručna sprema:	Godina rođenja:	Godine staža (od toga u školi):	Radno mjesto:	Broj sati tjednog zaduženja:	Radni odnos (određeno ili neodređeno):
Silvija Franović	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	1966.	22 (22)	knjižničarka	20	neodređeno
Lucija Brkljačić	dipl. pedagog - profesor	VSS	1983.	6 (6)	pedagoginja	40	neodređeno
Lenka Cimperman	dipl. defektolog – socijalni pedagog	VSS	1965.	29 (29)	defektologinja	40	neodređeno

### 4.3. Nastavnici/ice

Ime i prezime:	Zvanje:	Stručna sprema:	Godina rođenja:	Godine staža (od toga u školi):	Nastavni predmeti po zaduženju:	Broj sati tjednog zaduženja:	Radni odnos (određeno ili neodređeno):
Bojan Bačić	prof. likovne kulture	VSS	1962.	27 (27)	ličilačka skupina predmeta	40	neodređeno
Alenka Bakarčić	dipl. inž. graditeljstva	VSS	1959.	32 (32)	graditeljska skupina predmeta	40	neodređeno

Emanuel Crnjac	magistar teologije	VSS	1986.	6 (6)	katolički vjeronauk	10	neodređeno
Hidajet Hasanović	profesor islamske teologije	VSS	1980.	- (-)	islamski vjeronauk	2	vanjski suradnik
Dubravka Ivaničić	dipl. inž. poljoprivrede	VSS	1962.	31 (30)	poljoprivredna skupina pr.	40	neodređeno
Dijana Jaška	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	1962.	33 (33)	hrvatski jezik	40	neodređeno
Igor Juričić	prof. likovnog odgoja i likovne umjetnosti	VSS	1962.	28 (28)	ličilačka skupina predmeta	40	neodređeno
Irena Koludrović - Harbić	prof. matematike	VSS	1962.	33 (33)	matematika	40	neodređeno
Nikolina Krivošić	dipl. inž. poljoprivrede	VSS	1975.	15 (5)	praktična nastava	40	neodređeno
Sonja Jurić (do 25. 9. 2019.)	Prof. njemačkog jezika	VSS	1963.	22(16)	Njemački jezik	4	neodređeno
Silvano Mrak	dipl. inž. graditeljstva	VSS	1962.	32 (32)	praktična nastava	40	neodređeno
Vazmoslav Perušić	pismoslikar i organizator ličilačkih radova	VKV	1959.	38 (38)	praktična nastava	40	neodređeno
Sanja Piković	poljoprivredni tehničar - vrtlar	SSS	1973.	22 (22)	praktična nastava	40	neodređeno
Ines Potočnjak	dipl. inž. graditeljstva	VSS	1964.	31 (14)	graditeljska skupina predmeta	40	neodređeno
Jasminka Randi	magistra politologije	VSS	1958.	32 (32)	politika i gospodarstvo i etika	30	neodređeno
Loredana Raspor – Ramić	magistra inženjerka hortikulture	VSS	1965.	27 (27)	poljoprivredna skupina predmeta	40	neodređeno
Ankica Rosandić	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	1958.	36 (36)	hrvatski jezik	40	neodređeno
Gordana Sokolić	dipl. inž. graditeljstva	VSS	1958.	35 (11)	graditeljska skupina predmeta	40	neodređeno
Damirka Vuković	prof. povijesti i engleskog jezika i književnosti	VSS	1980.	11 (11)	engleski jezik i povijest	40	neodređeno
Darko Walter	prof. tjelesnog odgoja	VSS	1958.	34 (34)	tjelesna i zdravstvena kultura	40	neodređeno

#### 4.4. Administrativno – tehničko i pomoćno osoblje

<b>Ime i prezime:</b>	<b>Stručna sprema:</b>	<b>Godina rođenja:</b>	<b>Godine staža:</b>	<b>Radno mjesto:</b>	<b>Broj sati tjednog zaduženja:</b>	<b>Radni odnos (određeno ili neodređeno):</b>
Bojan Cvetković	SSS	1959.	40	domar - ložač	40	neodređeno
Marija Čubelić	NKV	1961.	10	spremačica	40	neodređeno
Vesna Del Treppo – Golob	VSS	1959.	32	tajnica	40	neodređeno
Mihaela Drmešić	SSS	1973.	18	spremačica	40	neodređeno
Jagoda Janjušić	SSS	1961.	20	spremačica	40	neodređeno
Sanela Leko	VŠS	1975.	2	administratorica	20	neodređeno
Nataša Miletić	SSS	1964.	32	spremačica	40	neodređeno
Dolores Manestar	VŠS	1972.	8	voditeljica računovodstva	40	Neodređeno

## **5. ORGANIZACIJA NASTAVE**

### **5.1. Dnevna i tjedna organizacija nastave**

Učenici/učenice naše škole imaju tjedno 16, 17 ili 18 sati teorijske nastave i 14, 16, 20 ili 25 sati praktične nastave. To je tjedno raspoređeno u tri dana teorijske nastave s 5, 6 ili 7 sati dnevno te dva ili tri dana praktične nastave sa 6, 7 ili 8 sati dnevno koja se realizira u školskim radionicama i na terenu ili u vanjskim obrtničkim radionicama ili industrijskim pogonima.

Budući da se zgrada dijeli s još jednom školom, nastava se u školi održava u dvije smjene koje se izmjenjuju tjedno: prije podne od 7.10 do 13.55 sati, poslije podne od 13.15 do 19.55 sati.

Godišnju i tjednu satnicu u školi diktiraju prostorni uvjeti i velik broj bifurkacija u nastavi stranih jezika, etike i vjeronauka, matematike te bifurkacije stručnih predmeta za sve razrede. Dopunska se nastava izvodi na predsatima ili neposredno nakon nastave. Izvannastavne aktivnosti odvijaju se u slobodno vrijeme nastavnika/nastavnica i učenika/učenica.

Bez obzira na sve već navedene poteškoće: zajednički prostor s drugom školom, bifurkacije za jezike, za etiku i vjeronauk, za matematiku, za struku, rad u dvije smjene, spajanje učenika/učenica iz više razreda u jednu obrazovnu grupu (kod stranih jezika, etike, vjeronauka i stručnih predmeta), zahtjevi za blok - satovima, način realizacije praktične nastave (podjela u grupe) u školi ili obrtničkoj radionici, sinkronizacija rasporeda sati za nastavnike/nastavnice koji rade u više škola, nastojimo da raspored sati zadovoljava pedagoške uvjete za učenike/učenice i za nastavnike/nastavnice. Kao posebni dio rasporeda sati izrađena je satnica za praktičnu nastavu. Budući da je nastava organizirana u specijaliziranim učionicama izrađujemo i dnevno opterećenje školskih prostorija.



## 5.2. Organizacija nastave prema sadržaju

### Nastavni plan za zanimanje: AUTOLAKIRER (JMO)

Nastavni predmet	1. razred		2. razred		3. razred		Ukupan broj sati
	Broj sati:		Broj sati:		Broj sati:		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
<i>Općeobrazovni dio:</i>							
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Etika / Vjeronauk	1	35	1	35	1	32	102
<i>Ukupno:</i>	9	315	9	315	7	224	854
<i>Stručno – teorijski dio:</i>							
Tehnologija zanimanja	2	70	3	105	4	128	303
Crtanje s osnovama obojenja	1	35	1	35	1	32	102
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Računalstvo	2	70	-	-	-	-	70
<i>Ukupno:</i>	7	245	5	175	6	192	612
<i>Izborni dio:</i>							
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Matematika u struci	-	-	1	35	1	32	67
Ekologija u struci	-	-	1	35	1	32	67
Dizajn posebnih efekata	-	-	-	-	1	32	32
<i>Ukupno:</i>	1	35	3	105	4	128	268
<i>Praktični dio:</i>							
Tehnološke vježbe	1	35	3	105	3	96	236
Praktična nastava u školi	8	280	5	175	20	640	519
Praktična nastava u radnom procesu		585		620	2	64	1845
<i>Ukupno:</i>		900		900		800	2600

# Nastavni plan za zanimanje: CVJEČAR

Nastavni predmet	1. razred		2. razred		3. razred		Ukupan broj sati
	Broj sati:		Broj sati:		Broj sati:		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
<u>Općeobrazovni dio:</u>							
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	64	204
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Etika / Vjeronauk	1	35	1	35	1	32	102
Matematika	1	35	1	35	1	32	102
Računalstvo	-	-	-	-	1	32	32
<u>Ukupno:</u>	11	385	11	385	10	320	1090
<u>Stručno – teorijski dio:</u>							
Cvjećarstvo	3	105	3	105	3	96	306
Dendrološke vrste za aranžiranje	1	35	1	35	-	-	70
Aranžiranje	2	70	2	70	-	-	140
Uređenje unutrašnjeg prostora	-	-	-	-	2	64	64
Ustrojstvo rada u cvjećarnici	-	-	-	-	1	32	32
<u>Ukupno:</u>	6	210	6	210	6	192	612
<u>Praktični dio:</u>							
Praktična nastava	14	490	14	490	14	448	1428
Stručna praksa		80		80		35	195
<u>Ukupno:</u>	14	570	14	570	14	483	1623

# Nastavni plan za zanimanje: KERAMIČAR - OBLAGAČ

Nastavni predmet	1. razred		2. razred		3. razred		Ukupan broj sati
	Broj sati:		Broj sati:		Broj sati:		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
<i>Općeobrazovni dio:</i>							
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	64	204
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Etika / Vjeronauk	1	35	1	35	1	32	102
Matematika	2	70	2	70	2	64	204
Računalstvo	-	-	-	-	2	64	64
<i>Ukupno:</i>	12	420	12	420	12	384	1224
<i>Stručno – teorijski dio:</i>							
Građevinski materijali	2	70	2	70	-	-	140
Građevinske konstrukcije	2	70	2	70	-	-	140
Poznavanje nacрта	-	-	-	-	2	64	64
Organizacija i obračun radova	-	-	-	-	2	64	64
Keramičarski i oblagачki radovi	2	70	2	70	2	64	204
<i>Ukupno:</i>	6	210	6	210	6	192	612
<i>Praktični dio:</i>							
Praktična nastava	16	560	16	560	16	512	1632
Stručna praksa		182		182		35	399
<i>Ukupno:</i>	16	742	16	742	16	547	2031

## Nastavni plan za zanimanje: VRTLAR

Nastavni predmet	1. razred		2. razred		3. razred		Ukupan broj sati
	Broj sati:		Broj sati:		Broj sati:		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
<u>Općeobrazovni dio:</u>							
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	64	204
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Etika / Vjeronauk	1	35	1	35	1	32	102
Matematika	1	35	1	35	1	32	102
Računalstvo	-	-	-	-	1	32	32
<u>Ukupno:</u>	11	385	11	385	11	352	1122
<u>Stručno – teorijski dio:</u>							
Temelji vrtlarstva	3	105	-	-	-	-	105
Mehanizacija u vrtlarstvu	2	70	-	-	-	-	70
Povrčarstvo	2	70	-	-	-	-	70
Cvjećarstvo	-	-	2	70	2	64	134
Dendrologija s rasadničarstvom	-	-	2	70	2	64	134
Vrtna tehnika	-	-	3	105	-	-	105
Zaštita bilja	-	-	-	-	2	70	70
<u>Ukupno:</u>	7	245	7	245	6	192	682
<u>Praktični dio:</u>							
Praktična nastava	14	490	14	490	14	448	1428
Stručna praksa		80		80		35	195
<u>Ukupno:</u>	14	570	14	570	14	483	1623

## Nastavni plan za zanimanje: ZIDAR (JMO)

Nastavni predmet	1. razred		2. razred		3. razred		Ukupan broj sati:
	Broj sati:		Broj sati:		Broj sati:		
	tjedno:	godišnje	tjedno:	godišnje:	tjedno:	godišnje:	
<i>Općeobrazovni dio:</i>							
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Etika / Vjeronauk	1	35	1	35	1	32	102
<i>Ukupno:</i>	9	315	9	315	7	224	854
<i>Stručno – teorijski dio:</i>							
Matematika u struci	2	70	2	70	2	64	204
Građevne konstrukcije	2.5	87	2	70	-	-	157
Elementi niskogradnje	-	-	-	-	2	64	64
Poznavanje nacрта	-	-	2	70	-	-	70
Otpornost građevine	-	-	-	-	2	64	64
Organizacija građenja	-	-	-	-	2	64	64
Osnove računalstvo	1.5	53	-	-	-	-	53
<i>Ukupno:</i>	6	210	6	210	8	256	676
<i>Izborni dio:</i>							
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
<i>Ukupno:</i>	1	35	1	35	1	32	102
<i>Praktični dio:</i>							
Tehnologija struke		70		-		-	70
Tehnologija zidarskih radova		-	2	70	2	64	134
Praktična nastava u školi	7	245	5	175	2	64	484
Praktična nastava u radnom procesu		585		655		672	1912
<i>Ukupno:</i>		900		900		800	2600



### 5.2.3. Praktična nastava u školi

Zanimanje:	Razred:	Broj sati tjedno:	Broj sati godišnje:
Autolakirer	I. AZ	17	595
Cvječar	I. CKV	-	-
	II. CKV	-	-
	III. CKV	-	-
Cvječar PRO	II. PRO	14	490
	III. PRO	14	448
Vrtlar	I. CKV	14	490
	II. CKV	14	490
	III. CKV	14	448
Keramičar - oblagáč	I. CKV	16	560
	II. CKV	16	560
	III. CKV	16	512
Zidar	II. Z	16	560

### 5.2.4. Praktična nastava u radnom procesu/izvan škole

Zanimanje:	Razred:	Broj sati u školi:		Broj sati godišnje izvan škole:
		tjedno	godišnje	
Autolakirer	I. AZ	7	245	25
Cvječar	I. CKV	-	-	490+80
	II. CKV	-	-	490+80
	III. CKV	-	-	448
Cvječar PRO	II. PRO	-	-	80
	III. PRO	-	-	-
Vrtlar	I. CKV	-	-	80
	II. CKV	-	-	80
	III. CKV	-	-	-
Keramičar - oblagáč	I. CKV	-	-	182
	II. CKV	-	-	182
	III. CKV	-	-	-
Zidar	II. Z	7	245	25

### 5.3. Izborna nastava

Učenici/učenice prvih razreda prilikom upisa dužni su se bili opredijeliti za jedan od dva ponuđena izborna predmeta: etika ili vjeronauk. Učenici/učenice drugih i trećih razreda nastavljaju učenje izbornog predmeta kojeg su izabrali prilikom upisa. Nastavu katoličkog vjeronauka realizirat će Emanuel Crnjac, mag.theol., nastavu islamskog vjeronauka Hidajet Hasanović, dipl. teolog, a nastavu etike Jasminka Randić, mag.pol. , Dijana Jaška, prof. i Ankica Rosandić, prof.

U zanimanjima koja se školuju po jedinstvenom modelu obrazovanja (autolakirer i zidar) postoji izborni dio programa. U prvom, drugom i trećem razredu to je jedan sat Tjelesne i zdravstvene kulture (za sva zanimanja).

#### 5.3.1. Etika i Vjeronauk

Razred:		Etika:	Katolički vjeronauk:	Islamski vjeronauk:
1.	I. AZ	-	5	-
2.	I. CKV	4	14	3
3.	II. Z	1	3	-
4.	II. CKV	6	10	1
5.	II. PRO	2	-	-
6.	III. CKV	8	5	2
7.	III. PRO	2	-	-
ukupno:		23	37	6

#### 5.3.2. Ostali predmeti izborne nastave

Predmet:	Razred:	Zanimanje:	Broj učenika/ učenica:	Broj sati tjedno po razredu:	Ukupan broj sati tjedno:
Tjelesna i zdravstvena kultura	I. AZ	autolakirer	5	1	2
	II. Z	zidar	4	1	

### 5.4. Dopunska i dodatna nastava

#### 5.4.1. Dopunska nastava

Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Škola će organizirati dopunsku nastavu iz svih predmeta periodično i prema potrebi. Planira se iz svakog nastavnog predmeta po 2 sata mjesečno ukoliko se iz pojedinog predmeta prijavi najmanje 5 učenika/učenica u skupini. Svaki predmetni nastavnik/nastavnica će organizirati dopunsku nastavu u dogovoru sa skupinama učenika/učenica, prema raspoloživom vremenu izvan svoje



redovne satnice i redovne satnice za učenike/učenice. Svaki nastavnik/nastavnica koji provodi dopunsku nastavu zbog nastalih potreba, dužan je stručnoj službi škole i ravnateljici predočiti plan realizacije te ga objaviti na oglasnoj ploči na, za to, predviđeno mjesto. Organizaciju dopunske nastave pratit će stručna služba škole, a realizaciju su predmetni nastavnici/nastavnice dužni evidentirati u razredne knjige pojedinih razrednih odjeljenja, u rubriku bilješke te voditi svoju vlastitu evidenciju realiziranih sadržaja.

#### 5.4.2. Dodatna nastava

Ove školske godine škola će organizirati dodatnu nastavu iz nastavnog predmeta Tjelesna i zdravstvena kultura te će provoditi projekte i različite oblike kreativnog rada za učenike/učenice koji mogu i žele postići veće rezultate izvan predviđenog nastavnog programa.

#### 5.5. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

<b>Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti:</b>	<b>Broj učenika/učenica:</b>	<b>Broj sati tjedno:</b>	<b>Broj sati godišnje:</b>	<b>Voditelj/voditeljica:</b>
Debatni klub	10	1	35	Jasminka Randi
Mladi floristi	6	1	35	Loredana Raspor - Ramić
Digitalni školski list	7	2	70	Irena Koludrović-Harbić, Silvija Franović, Jasminka Randi, Nikolina Krivošić
Školsko sportsko društvo «Graditelj»	10	2	70	Darko Walter
Matematička radionica	10	1	35	Irena Koludrović-Harbić
Zavolontirani volonteri	10	1	35	Irena Koludrović – Harbić Jasminka Randi
Fitofarmaceuti „Hildegarda“	10	2	70	Dubravka Ivaničić Sanja Piković

## Okvirni planovi i programi rada:

### **1. DEBATNI KLUB**

Tjedni fond sati: periodično, po potrebi

Godišnji fond sati: 20

Broj učenika/učenica: 10

Voditeljica programa: Jasminka Randi, mag.pol., nastavnik savjetnik

Sadržaj rada:

- sudjelovanje na turnirima Debatnog kluba u školi
- organiziranje okruglih stolova u školi
- pripremanje prigodnih izložbi
- obilježavanje značajnih datuma
- sudjelovanje u pripremama promidžbenih materijala za predstavljanje školskih upisnih programa
- sudjelovanje u radu izložbenih štandova na sajmovima pri predstavljanju škole i školskih programa
- priprema i sudjelovanje u Projektu "Mislim globalno, djelujem lokalno"
- posjećivanje različitih izložbi i manifestacija (okrugli stolovi, tribine, predavanja)
- suradnja s ostalim skupinama kreativnog rada i izvannastavnih aktivnosti

Zadaci:

- definiranje i analiziranje različitih pojmova i stanja iz svakodnevnog života
- razvijanje vještine opisivanja i argumentiranja različitih stavova
- uređivanje panoa u školi
- sudjelovanje u predstavljanju škole na različitim manifestacijama

Ciljevi:

- razvijanje stvaralačkog rada
- učenje rješavanja planiranih zadataka
- učenje kako istraživati učinke svojih aktivnosti
- razvijanje sposobnosti argumentiranja vlastitih stavova i mišljenja
- razvijanje tolerancije
- kvalitetno provođenje slobodnog vremena

Napomena:

Dio učenika/učenica iz Debatnog kluba sudjeluje u Projektu "Mislim globalno, djelujem lokalno".

### **\* PROGRAM RADA PROJEKTA „MISLIM GLOBALNO, DJELUJEM LOKALNO“**

Projekt "Mislim globalno, djelujem lokalno" udruga Gong i Delta te Grada Rijeke je izvanškolska aktivnost koja se realizira u suradnji sa srednjim školama. Projekt se provodi u okviru „Akcije za 5“

#### Sadržaj:

- teme iz aktualnog društvenog života i života mladih
- kreativno provođenje slobodnog vremena
- utvrđuju se na sjednici Zdravog grada glasanjem na prijedloge predstavnika osnovnih i srednjih škola

#### Cilj:

- razvijanje socijalnih vještina
- aktivno participiranje u društvenom životu lokalne zajednice
- razvijanje samopouzdanja
- učenje pravila javnog nastupa
- razvijanje sposobnosti potrebnih za aktivno sudjelovanje u procesima donošenja odluka na lokalnoj razini

#### Nositelji:

- 4 učenika/učenica Debatnog kluba
- voditeljica Jasminka Randi, mag.pol., nastavnik savjetnik

□ Grad Rijeka, udruge Gong i Delta

#### Troškovnik:

- dio aktivnosti koji se realizira u Gradu Rijeci financira Grad Rijeka

#### Vrijeme realizacije:

- tijekom nastavne godine
- priprema po potrebi u školi, prostorijama udruge Delta te Upravi Grada Rijeke

## 2. MLADI FLORISTI

**Broj sati:** 35 kroz nastavnu godinu

**Voditeljica:** Loredana Raspor - Ramić

#### Zadaci:

- sudjelovanje u projektima, radionicama, promidžbi zanimanja, natjecanjima
- proučavanje ukrasnih biljnih vrsta
- demonstriranje vještina i umijeća aranžiranja u školi i izvan nje na različitim manifestacijama
- njega lončanica

#### Ciljevi:

- razvijanje samopouzdanja napredovanjem u tehnikama aranžiranja
- razvijanje estetske senzibilnosti
- razvijanje kreativnosti
- poticanje novih znanja i vještina
- poticanje i razvoj stvaralaštva

- kvalitetno provođenje slobodnog vremena

Tijekom tih aktivnosti potiče se učenikovo aktivno sudjelovanje, timski rad, neposredno iskustvo, istraživanje, kritičko mišljenje i iznošenje ideja te primjena naučenoga u novim situacijama.

#### **Aktivnosti:**

- sudjelovanje u **projektu Zeleni Sušak** - hommage Josipu Kulfaneku - tijekom nastavne godine (5 sati)
- sudjelovanje u **projektu „Mini giardini“** – suradnja s O.Š. Podmurvice - tijekom nastavne godine (5 sati)
- **uređenje učionice** aranžmanima i instalacijama za razne prigode tijekom školske godine (4 sata)
- sudjelovanje u obilježavanju „**Dana kruha i plodova zemlje**“ – listopad (2 sata)
- sudjelovanje u obilježavanju **Dana škole** – studeni (3 sata)
- izrada **blagdanskih ukrasa** – studeni, prosinac (4 sata)
- ukrašavanje božićnog drvca u školskom hodniku – prosinac (2 sata)
- uređenje školskog prostora povodom **Valentinova** – veljača (2 sata)
- sudjelovanje u „**Zelenom tjednu**“ – svibanj (4 sata)
- suradnja s **Galerijom Kortil** - rujanj, svibanj (4 sata)

### **3. ZAVOLONTIRANI VOLONTERI**

Tjedni fond sati: 1

Godišnji fond sati: 35

Broj učenika / učenica: 10

Voditeljica programa : Irena Koludrović Harbić, prof., Jasminka Randi, prof.

#### **Sadržaj rada:**

- formirana grupa zainteresiranih učenika / učenica sudjelovati će u aktivnostima MO Centar, Socijalne samoposluge, Društva multiple skleroze, Caritasa Rijeka, Udruge „... i djeci s ljubavlju“ te Galerijom Kortil uz HKD na Sušaku;
- pružanje odgovarajuće pomoći kod različitih potreba naših učenika;
- suradnja sa udrugom Delta i udrugom za razvoj civilnog društva SMART
- promovirati projekt **“ČAJNI TRG”**- ( Trg Matije Vlačića Flaciusa ) koji je dio projekta Zelenog vala Grada Rijeke i inicijative Rijeka 2020 EPK (Europska prijestolnica kulture) - <https://www.rijeka.hr/70-razlicitih-biljaka-izloženo-cajnom-trgu/> ;
- sudjelovanje kod promidžbe školskih programa;
- sudjelovanje na Natječaju „**Oboji svijet**“ u organizaciji Foruma za slobodu odgoja;
- sudjelovanje u nacionalnoj manifestaciji **HRVATSKA VOLONTIRA 2020.**

#### **Zadaci:**

- potaknuti što veći broj mladih ljudi na korisno provođenje slobodnog vremena,

- poticati mlade na aktivno građanstvo i uključivanje u volonterske aktivnosti
- stjecanje znanja iz humanitarnih vrednota.

**Ciljevi:**

- senzibilizacija srednjoškolaca za rad za opće dobro,
- pomoć članovima svoje lokalne zajednice,
- korisno provođenje slobodnog vremena,
- unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa,
- razvijanje osobnih potencijala,
- razvijanje vršnjačke pomoći preuzimanjem aktivnije uloge u kreiranju ugodnijeg i sretnijeg okruženja,
- briga za okoliš i prirodu.

#### 4. MATEMATIČKA RADIONICA - BROJEVI

Tjedni fond sati: 1

Godišnji fond sati: 35

Broj učenika / učenica: 10

Voditeljica programa : Irena Koludrović Harbić, prof. matematike

**Sadržaj rada:**

- upoznavanje i proširivanje znanja o brojevima;
- sudjelovanje u aktivnostima izrade slikovnih prikaza na temu brojeva;
- izrada digitalnih plakata na temu brojeva;
- obilježiti razne godišnjice, npr.: 110 godina zgrade naše škole, 100 godina škole Bauhauusa, 27 godina naše škole ... ;
- sudjelovati u obilježavanju dana hrvatske glagoljice i glagoljaštva temom glagoljskih brojeva;
- obilježiti dan broja  $\pi$ .

**Zadaci:**

- poticati mlade na aktivno učenje matematike,
- potaknuti što veći broj mladih ljudi na čuvanje i zaštitu kulturne baštine,
- razviti matematičke koncepte koje se mogu primijeniti u osobnome, radnome i društvenome okruženju,
- popularizacija sadržaja matematike,
- stjecanje znanja iz matematike.

**Ciljevi:**

- senzibilizacija srednjoškolaca za matematiku,
- korisno provođenje slobodnog vremena,
- unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa,
- razvijanje osobnih potencijala,
- razvijanje vršnjačke pomoći preuzimanjem aktivnije uloge u kreiranju ugodnijeg i sretnijeg okruženja.

## **5. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA "GRADITELJ"**

Tjedni fond sati: 2

Godišnji fond sati: 70

Broj učenika/učenica: 10

Voditelj programa: Darko Walter, prof.

### **Sadržaj:**

- međurazredna sportska natjecanja (mali nogomet, odbojka, košarka, stolni tenis)
- međuškolska sportska natjecanja (turnir u malom nogometu)
- obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana
- obilježavanje Dana škole
- posjećivanje sportskih priredbi
- uključivanje u različite sportske manifestacije u Rijeci, npr. "Homo si teć"

### **Zadaci:**

- razvijanje tjelesnih sposobnosti
- jačanje motoričkih i kondicijskih sposobnosti
- jačanje natjecateljskog duha i tolerancije
- učenje sportskih pravila i termina

### **Ciljevi:**

- promicanje zdravog načina života
- jačanje preventivnih programa
- kvalitetno provođenje slobodnog vremena

## **6. FITOFARMACEUTI „HILDEGARDA“**

Tjedni fond sati: 2

Godišnji fond sati: 70

Broj učenika/učenica: 10

Voditeljice programa: Dubravka Ivaničić i Sanja Piković

### **Sadržaj rada:**

- Aromaticno i ljekovito bilje kroz povijest
- Otrovnost biljke
- Izložba slika najčešćih otrovnih biljaka u Hrvatskoj
- Uzgoj ljekovitog bilja
- Skupljanje ljekovitog bilja
- Sušenje ljekovitog bilja
- Čuvanje bilja
- Razgovor s travarima
- Ljekovite biljne tvari i njihovo djelovanje
- Priprema proizvoda od ljekovitog bilja
- Načini primjene ljekovitog bilja
- Prezentacija na Čajnom trgu
- Vila Ružić „Ružmarin priča priču“

### **Zadaci:**

- Zadaća je programa upoznati učenike s važnošću ljekovitog bilja i značaju ljekovitog bilja za farmaceutske, kozmetičke i prehrambene industrije.

- Učenici se upoznaju s općim i specifičnim značajkama ljekovitog bilja i prednostima uzgoja i prikupljanja.
- Učenici će se upoznati s najvažnijim vrstama ljekovitog bilja koje se uzgaja i prikuplja u Hrvatskoj te s uzgojem, procesima sušenja, dorade i prerade te proizvodima.

**Ciljevi:**

- Razlikovanje ljekovitog i otrovnog bilja u prirodi.
- Upoznavanje s najznačajnijim ljekovitim biljkama i mogućnostima njihove primjene.
- Prepoznavanje ljekovitog i začinskog bilja u prirodnim staništima.
- Razvijanje ekološke svijesti kod učenika.
- Stjecanje samopouzdanja i razvijanje skladnog odnosa s prirodom.
- Razvijanje odgovornosti i društvene agažiranosti.
- Kreativno provođenje slobodnog vremena.
- Uzgoj ljekovitog bilja.

## 7. DIGITALNI ŠKOLSKI LIST

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST :		<b>Digitalni školski list</b>
<b>CILJEVI AKTIVNOSTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ upoznati učenice/učenike s osnovama novinarstva, pratiti zbivanja u školi i školskom okruženju, održavati digitalni školski list</li> <li>❖ razvijati pisani izraz i poznavanje pravopisa te njegovanje hrvatskoga jezika</li> <li>❖ poticati čitalačke navike i potrebe</li> <li>❖ osnažiti osjetljivost za vizualnu komunikaciju</li> <li>❖ aktivno stvaralački sudjelovati u uređenju digitalnog školskog lista</li> <li>❖ promocija škole i strukovnih zanimanja</li> <li>❖ suradnja sa lokalnom zajednicom, Obrtničkom komorom PGŽ, Udruženjem obrtnika Rijeka</li> </ul>	
<b>NAMJENA AKTIVNOSTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ učenice/učenici će proširiti znanje i razviti sposobnosti stvaranja digitalnog školskog lista te sudjelovati na natjecanjima i smotrama učeničkih radova</li> <li>❖ proširivanje znanja o svojoj struci kroz istraživački i kreativan rad na izabranim temama</li> <li>❖ popularizirati različita nastavna područja</li> <li>❖ motivirati učenice/učenike za timski rad</li> <li>❖ kroz različite teme naglašavati međupredmetne povezanosti i očekivanja</li> </ul>	





## **6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA/NASTAVNICA I STRUČNIH SURADNICA**

U školi su svi djelatnici/djelatnice potpisali Ugovor o radu temeljem Zakona o radu i Pravilnika o radu.

Personalna dokumentacija vodi se uredno sukladno pozitivnim zakonskim propisima. Također se vodi i Matični registar radnika.

Personalni dosjei pohranjeni su u sefu u administraciji škole.

Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima nastavnika/nastavnica i stručnih suradnica pohranjena su u sefu u administraciji škole.

## **7. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA 2019./2020.ŠK.GOD**

### **7.1. KALENDAR RADA ZA 2019./2020.ŠK.GOD.**

Temeljem Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2019./2020. (N.N. br. 43 od 3. svibnja 2017.g.) donijet je Kalendar rada škole za 2019./2020.šk.god. za učenike/učenice i djelatnike/djelatnice Graditeljske škole za industriju i obrt, Rijeka.

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

Nastavna godina počinje 9. rujna 2019.g., a završava 17. lipnja 2020.g. za prve i druge razrede, odnosno 22. svibnja 2020.g. za treće razrede.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta:

#### **1. polugodište:**

- traje od 9. rujna 2019.g. do 20. prosinca 2020.g. (15 tjedana)
- 7.10.2019.g. je nenastavni dan
  
- sjednice Razrednih zajednica:
  - 1) 30. rujna 2019.g
  - 2) 31. listopada 2019.g.
  - 3) 29. studenog 2019.g
  - 4) 20. prosinca 2019.g.
  
- sjednice Nastavničkog vijeća:
  - 1) 2. rujna 2019.g. (početak školske i nastavne godine, razmatranje Izvješća o radu škole za 2018./2019.šk.god )
  - 2) 30. rujna 2019.g. (razmatranje Školskog kurikulumu za 2019./2020.šk.god.), razmatranje Vremenika izradbe i obrane završnog rada za 2019./2020.šk.god., razmatranje Kalendara rada škole za 2019./2020.šk.god., razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2019./2020.šk.god., odgojne mjere)
  - 3) 31. listopada 2019.g. (odgojne mjere)
  - 4) 29. studenog 2019.g. (odgojne mjere)
  - 5) 20. prosinca 2019.g. (uspjeh, izostanci, odgojne mjere i realizacija nastavnih sati na kraju I. polugodišta)

Zimski odmor učenika/učenica počinje 23. prosinca 2019.g., a završava 10. siječnja 2020.g.

#### **2. polugodište:**

traje od 13. siječnja 2020.g. do 17. lipnja 2020.g. za prve i druge razrede (22 tjedna), odnosno od 13. siječnja 2020.g. do 22. svibnja 2020.g. za treće razrede (19 tjedana)

- 12.6.2020.g. je nenastavni dan
- sjednice Razrednih zajednica:
  - 5) 31. siječnja 2020.g.
  - 6) 28. veljače 2020.g.
  - 7) 31. ožujka 2020.g.
  - 8) 30. travnja 2020.g.
  - 9) 22. svibnja 2020.g. za treće razrede
  - 10) 17. lipnja 2020.g. za prve i druge razrede
  
- sjednice Nastavničkog vijeća:

- 6) 31. siječnja 2020.g. (odgojno – obrazovni rezultati nakon I. polugodišta, odgojne mjere)
- 7) 28. veljače 2020.g. (odgojne mjere)
- 8) 31. ožujka 2020.g. (rezultati nakon kontrolnih ispita, odgojne mjere)
- 9) 30. travnja 2020.g. (odgojne mjere)
- 10) 22. svibnja 2020.g. (opći uspjeh, izostanci, odgojne mjere i realizacija nastavnih sati na kraju nastavne godine za treće razrede)
- 11) 10. lipnja 2020.g. (rezultati nakon dopunskog rada za treće razrede)
- 12) 17. lipnja 2020.g. (opći uspjeh, izostanci, odgojne mjere i realizacija nastavnih sati na kraju nastavne godine za prve i druge razrede)
- 13) 8. srpnja 2020.g. (rezultati nakon dopunskog rada za prve i druge razrede)
- 14) 24. kolovoza 2020.g. (završetak 2019./2020.šk.god.)
- 15) 26. kolovoza 2020.g. (rezultati nakon popravnih ispita, rezultati na kraju nastavne i školske godine)

Proljetni odmor učenika/učenica počinje 10. travnja 2020.g., a završava 17. travnja 2020.g.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.

Ljetni odmor učenika/učenica počinje 19. lipnja 2020.g., osim za učenike/učenice koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad, završni rad, za učenike/učenice u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave i za učenike/učenice koji u to vrijeme imaju stručnu praksu što se utvrđuje Godišnjim planom i programom rada škole.

Iznimno, učenici/učenice u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave i drugim strukovnim programima sa stručnom praksom mogu imati i drugačiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (N.N. br. 30/09, 24/10 i 22/13).

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja radnih dana potrebnih za provedbu nastavnog plana i programa te broj, plan i raspored ostalih radnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno – obrazovne programe škole (školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

## **DATUMI I ROKOVI OSTALIH SPECIFIČNIH POSLOVA:**

### **1. DOPUNSKI RAD:**

#### **I. ZA TREĆE RAZREDE:**

- od 25.5.2020.g. do 10.6.2020.g.
- sjednica NV: 10.6.2018.g. (rezultati nakon dopunskog rada za treće razrede)

#### **II. ZA PRVE I DRUGE RAZREDE:**

- od 22.6.2020.g. do 7.7.2020.g.
- sjednica NV: 8.7.2020.g. (rezultati nakon dopunskog rada za prve i druge razrede)

### **2. POPRAVNI ISPITI:**

- od 24.8.2020.g. do 26.8.2020.g.
- sjednica NV: 26.8.2020.g. (rezultati nakon popravnih ispita)

### **3. KONTROLNI ISPIT (samo za učenike II. razreda u JMO-u)**

#### **I. ROK:**

- pismena provjera znanja iz stručno – teorijskih sadržaja: 9.3.2020.g.
- priprema i izrada praktičnog uratka: 10. i 11.3.2020.g.
- usmena provjera znanja iz stručno – teorijskih sadržaja: 13.3.2020.g.
- sjednica NV: 31.3.2020.g. (rezultati nakon kontrolnih ispita)

#### **II. ROK:**

- pismena provjera znanja iz stručno – teorijskih sadržaja: 23.3.2020.g.
- priprema i izrada praktičnog uratka: 24. i 25.3.2020.g.
- usmena provjera znanja iz stručno – teorijskih sadržaja: 27.3.2020.g.
- sjednica NV: 31.3.2020.g. (rezultati nakon kontrolnih ispita)

### **7.2.. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA 2019./2020.šk.god.**

#### **I. ROKOVI ZA IZBOR TEMA ZA ZAVRŠNI RAD:**

- donošenje tema za završni rad: do 11.10.2019.g.
- izbor tema za završni rad: do 31.10.2017.g.
- sjednice Prosudbenog odbora:
  - 1) 30.9.2019.g.
  - 2) 11.10.2019.g.
  - 3) 31.10.2019.g.

#### **II. IZRADBA ZAVRŠNOG RADA:**

- od 4.11.2019.g. do 30.4.2020.g. (tijekom zadnje nastavne godine obrazovnog programa kojeg učenik/učenica pohađa)

### **III. ZIMSKI ROK ZA ZAVRŠNI RAD:**

- a) prijava Obrane završnog rada:
  - 29.11.2019.g.
- b) rok za objavu Obrane završnog rada:
  - 31.1.2020.g.
- c) predaja pisanog dijela Izradbe završnog rada:
  - do 31.1.2020.g.
- d) Obrana završnog rada:
  - 12.2.2020.g. za sva zanimanja
- e) datum uručivanja svjedodžbi o završnom radu:
  - 14.2.2020.g.
- f) sjednice Prosudbenog odbora:
  - 4) 29.11.2019.g.
  - 5) 31.1.2020.g.
  - 6) 12.2.2020.g.

### **IV. LJETNI ROK ZA ZAVRŠNI RAD:**

- a) prijava Obrane završnog rada:
  - 27.3.2019.g.
- b) rok za objavu Obrane završnog rada:
  - 12.6.2020.g.
- c) predaja pisanog dijela Izradbe završnog rada:
  - do 12.6.2020.g.
- d) Obrana završnog rada:
  - 25.6.2020.g. za sva zanimanja
- e) datum uručivanja svjedodžbi o završnom radu:
  - 2.7.2018.g.
- f) sjednice Prosudbenog odbora:
  - 7) 10.4.2020.g.
  - 8) 22.5.2020.g.
  - 9) 12.6.2020.g.
  - 10) 26.6.2020.g.

### **V. JESENSKI ROK ZA ZAVRŠNI RAD:**

- a) prijava Obrane završnog rada:
  - 3.7.2020.g.
- b) Rok za objavu Obrane Završnog rada:
  - 21.8.2020.g.
- c) predaja pisanog dijela Izradbe završnog rada:
  - do 21.8.2020.g.
- d) Obrana završnog rada:
  - 27.8.2020.g. za sva zanimanja
- e) datum uručivanja svjedodžbi o završnom radu:
  - 31.8.2020.g.
- f) sjednice Prosudbenog odbora:
  - 11) 8.7.2020.g.
  - 12) 26.8.2020.g.
  - 13) 28.8.2020.g.

## **5. POMOĆNIČKI ISPITI (samo za učenike III. razreda u JMO-u)**

U šk.god. 2019./20. nema učenika III. razreda u JMO-u

## **6. STRUČNA (LJETNA) PRAKSA I PRAKTIČNA NASTAVA U RADNOM PROCESU:**

- od 22.6.2020.g. do 20.8.2020.g.
- predaja dnevnika prakse: 21.8.2020.g.

## **2. IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA**

Za školsku godinu 2019./2020. ravnatelj Graditeljske škole za industriju i obrt, Rijeka imenovao je sljedeće članove/članice Školskog prosudbenog odbora i Povjerenstava za obranu završnog rada:

Predsjednik Prosudbenog odbora: Damir Milišić, prof. – v.d. ravnatelj

### **ZANIMANJE:**

1. keramičari – oblagачi:
2. cvjećari:
3. vrtlari:

### **MENTORI:**

Alenka Bakarčić, dipl.inž.grad.  
Loredana Raspor – Ramić, mag.inž. hortikulture  
Dubravka Ivaničić, dipl.inž.polj.  
Nikolina Krivošić, mag.inž. hortikulture  
Loredana Raspor – Ramić, mag.inž. hortikulture  
Dubravka Ivaničić, dipl.inž.polj.  
Nikolina Krivošić, mag.inž. hortikulture

### **POVJERENSTVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA:**

**Keramičari – oblagачi:** Alenka Bakarčić (mentor i predsjednik), Ines Potočnjak (član) i Gordana Sokolić (član i zapisničar)

**Cvjećari:** Loredana Raspor – Ramić (mentor i predsjednik), Nikolina Krivošić (mentor i član) i Dubravka Ivaničić (mentor, član i zapisničar)

**Vrtlari:** Dubravka Ivaničić (mentor i predsjednik) Loredana Raspor – Ramić (mentor, član i zapisničar), Nikolina Krivošić (mentor i član)

## **7.3.3. POMOĆNIČKI ISPITI**

U šk.god. 2019./20. nema učenika III. razreda u JMO-u

## 7.4. PLAN IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA 2019./2020.ŠK.GOD.

Ravnatelj Graditeljske škole za industriju i obrt, Rijeka donosi Plan izradbe i obrane završnog rada i zaduženih djelatnika/djelatnica škole za 2019./2020.šk.god.

<b>ROKOVI:</b>	<b>ZADAĆE:</b>	<b>IZVRŠIOCI:</b>
do 30.9.2020.	Izrada Vremenika izradbe i obrane završnog rada i prijedloga članova Povjerenstava za obranu završnog rada i Školskog prosudbenog odbora	RAVNATELJ
30.9.2019.	<b>I. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA</b> 1. Članovi Školskog prosudbenog odbora i Povjerenstava za obranu završnog rada za 2019./2020.šk.god. 2. Vremeni izradbe i obrane završnog rada za 2019./2020.šk.god. 3. Razno	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA
30.9.2019.	<b>SJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA</b> Usvajanje Vremenika izradbe i obrane završnog rada	ŠKOLSKI ODBOR
do 4.10.2019.	Objava Vremenika izradbe i obrane završnog rada na oglasnoj ploči i web-u	RAVNATELJ
do 11.10.2019.	Upoznavanje učenika/učenica trećih razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada	MENTORI
11.10.2019.	<b>II. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA</b> 1. Usvajanje tema za završni rad 2. Razno	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA
14.-31.10.2019.	Učenici/učenice biraju teme za završni rad	MENTORI
31.10.2019.	<b>III. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA</b> 1. Izbor tema za završni rad 2. Razno	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA
29.11.2019.	Učenici/učenice prijavljuju Obranu završnog rada u zimskom roku  2019./2020.šk.god.	MENTORI
29.11.2019.	<b>IV. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA</b> 1. Popis učenika/učenica koji su prijavili Obranu završnog rada u zimskom roku	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG

**ZIMSKI ROK ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA 2019./2020.ŠK.GOD.**

31.1.2020.	Predaja pisanog dijela Izradbe završnog rada	MENTORI
3.2.2020.	<b>V. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA</b> 1. Popis učenika/učenica koji su predali pisani dio Izradbe završnog rada, a čiju je Izradbu mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu te su time stekli pravo Obrane završnog rada u zimskom roku 2019./2020.šk.god. 2. Popis učenika/učenica koji nisu predali pisani dio Izradbe završnog rada te nemaju pravo na Obranu završnog rada u zimskom roku 2019./2020.šk.god. 3. Popis učenika/učenica čiju Izradbu završnog rada mentor nije prihvatio i za nju nije predložio pozitivnu ocjenu te nemaju pravo na Obranu završnog rada u zimskom roku 2019./2020.šk.god. 4. Popis učenika/učenica koji su odjavili Obranu završnog rada u zimskom roku 2019./2020.šk.god. 5. Raspored učenika/učenica u skupine i određivanje prostorija za izvođenje Obrane završnog rada u zimskom roku 2019./2020.šk.god. 6. Objava rasporeda učenika/učenica po skupinama i ispitnim prostorijama 7. Razno	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA
12.2.2020.	Obrana završnog rada u zimskom roku 2019./2020.šk.god.	POVJERENSTVA
12.2.2020.	<b>VI. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA</b> 1. Rezultati postignuti na Obrani završnog rada u zimskom roku 2019./2020.šk.god. 2. Popis učenika koji su odjavili Obranu završnog rada u zimskom roku 2019./2020.šk.god. 3. Popis učenika/učenica koji su stekli pravo Obrane završnog rada u ljetnom roku 2019./2020.šk.god. SVI ČLANOVI 4. Pedagoška dokumentacija	PROSUDBENOG



	5. Razno	ODBORA
14.2.2020. 4.11.2019.- -30.4.2020.	Podjela svjedodžbi o završnom radu Izradba završnog rada	RAZREDNICI MENTORI
27.3.2020.	Učenici/učenice prijavljuju Obranu završnog rada u ljetnom roku 2019./2020.šk.god.	MENTORI
10.4.2020.	<b>VII. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA</b> 1. Popis učenika/učenica koji su prijavili Obranu završnog rada u ljetnom roku 2019./2020.šk.god. 2. Razno	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA
22.5.2020.	<b>SJEDNICE RAZREDNIH ZAJEDNICA</b>  Razred: Razrednik: III. CKV Damirka Vuković III. PRO Dijana Jaška	SVI PROFESORI
22.5.2020.	<b>SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA</b> 1. Uspjeh na kraju nastavne godine 2. Izostanci i odgojne mjere 3. Realizacija nastavnih sati 4. Razno	SVI PROFESORI
22.5.2020.	<b>VIII. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA</b> 1. Popis učenika/učenica koji su uspješno završili zadnju obrazovnu godinu strukovnog obrazovnog programa te su time stekli pravo Obrane završnog rada u ljetnom roku 2019./2020.šk.god. 2. Popis učenika/učenica koji su izgubili godinu 3. Popis učenika/učenica koji su upućeni na dopunski rad 4. Razno	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA
25.5.-10.6.2020.	Dopunski rad za treće razrede	SVI PROFESORI
10.6.2020.	<b>SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA</b> 1. Uspjeh nakon dopunskog rada za treće razrede 2. Razno	SVI PROFESORI

## LJETNI ROK ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA 2019./2020.ŠK.GOD.

12.6.2018.	Predaja pisanog dijela Izradbe završnog rada	MENTORI
12.6.2018.	<b>IX. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA</b> 1. Popis učenika/učenica koji su pozitivno ocijenjeni nakon dopunskog rada za treće razrede te su time stekli pravo Obrane završnog rada u ljetnom roku 2019./2020.šk.god. 2. Popis učenika/učenica koji su upućeni na popravne ispite 3. Popis učenika/učenica koji su predali pisani dio Izradbe završnog rada, a čiju je Izradbu mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu te su time stekli pravo Obrane završnog rada u ljetnom roku 2019./2020.šk.god. 4. Popis učenika/učenica koji nisu predali pisani dio Izradbe završnog rada te nemaju pravo na Obranu završnog rada u ljetnom roku 2019./2020.šk.god. 5. Popis učenika/učenica čiju Izradbu završnog rada mentor nije prihvatio i za nju nije predložio pozitivnu ocjenu te nemaju pravo na Obranu završnog rada u ljetnom roku 2019./2020.šk.god. 6. Popis učenika/učenica koji su odjavili Obranu završnog rada u ljetnom roku 2019./2020.šk.god. 7. Raspored učenika/učenica u skupine i određivanje prostorija za izvođenje Obrane završnog rada u ljetnom roku 2019./2020.šk.god. 8. Objava rasporeda učenika/učenica po skupinama i ispitnim prostorijama 9. Razno	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA
24.6.2020.	Obrana završnog rada u ljetnom roku 2019./2020.šk.god.	POVJERENSTVA
24.6.2020.	<b>X. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA</b> 1. Rezultati postignuti na Obrani završnog rada u ljetnom roku 2019./2020.šk.god. 2. Popis učenika/učenica koji su odjavili Obranu završnog rada u ljetnom roku 2019./2020.šk.god. 3. Popis učenika/učenica koji su upućeni na Obranu završnog rada u jesenskom roku 2019./2020.šk.god.	

	4. Popis učenika/učenica koji su upućeni na popravne ispite SVI ČLANOVI 5. Pedagoška dokumentacija 6. Razno	PROSUDBENOG ODBORA
2.7.2020.	Podjela razrednih svjedodžbi i ostalih dokumenata učenika RAZREDNICI	
2.7.2020.	Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu, nagrada i pohvala	SVI PROFESORI
3.7.2020.	Učenici/učenice prijavljuju Obranu završnog rada u jesenskom roku 2019./2020.šk.god.	MENTORI
8.7.2020.	<b>XI. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA</b> 1. Popis učenika/učenica koji su prijavili Obranu završnog rada u jesenskom roku 2019./2020.šk.god. 2. Razno	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA

#### **JESENSKI ROK ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA 2019./2020.ŠK.GOD.**

21.8.2020.	Predaja pisanog dijela Izradbe završnog rada	MENTORI
24.8.-26.8.2020.	Popravni ispiti	SVI PROFESORI
26.8.2020.	<b>SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA</b> 1. Uspjeh nakon popravnih ispita 2. Razno	SVI PROFESORI
26.8.2020.	<b>XII. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA</b> 1. Popis učenika/učenica koji su pozitivno ocijenjeni nakon popravnih ispita te su time stekli pravo Obrane završnog rada u jesenskom roku 2019./2020.šk.god. 2. Popis učenika/učenica koji su predali pisani dio Izradbe završnog rada, a čiju je Izradbu mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu te su time stekli pravo Obrane završnog rada u jesenskom roku 2019./2020.šk.god. 3. Popis učenika/učenica koji nisu predali pisani dio Izradbe završnog rada te nemaju pravo na Obranu završnog rada u jesenskom roku 2019./2020.šk.god. 4. Popis učenika/učenica čiju Izradbu završnog	

	rada mentor nije prihvatio i za nju nije predložio pozitivnu ocjenu te nemaju pravo na Obranu završnog rada u jesenskom roku 2019./2020.šk.god.	
	5. Popis učenika/učenica koji su odjavili Obranu završnog rada u jesenskom roku 2019./2020.šk.god.	
	6. Raspored učenika/učenica u skupine i određivanje prostorija za izvođenje Obrane završnog rada u jesenskom roku 2019./2020.šk.god.	
	7. Objava rasporeda učenika/učenica po skupinama i ispitnim prostorijama	SVI ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA
	8. Razno	
27.8.2020.	Obrana završnog rada u jesenskom roku 2019./2020.šk.god.	POVJERENSTVA
28.8.2020.	<b>XIII. SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA</b>	
	1. Rezultati postignuti na Obrani završnog rada u jesenskom roku 2019./2020.šk.god.	
	2. Popis učenika/učenica koji su odjavili Obranu završnog rada u jesenskom roku 2019./2020.šk.god.	
	3. Popis učenika/učenica koji su upućeni na Obranu završnog rada u zimskom roku 2019./2020.šk.god.	SVI ČLANOVI
	4. Pedagoška dokumentacija	PROSUDBENOG ODBORA
	5. Razno	
31.8.2020.	Podjela svjedodžbi o završnom radu	RAZREDNICI

## 8. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

### 8.1. Priredbe, izložbe i susreti

Učenici/učenice i nastavnici/nastavnice Graditeljske škole za industriju i obrt već se godinama aktivno uključuju u manifestacije koje se organiziraju na gradskom, županijskom i državnom nivou. Stoga planiramo i ove školske godine pripremiti programe i izložbe za sljedeće priredbe:

- obilježavanje Dana škole 17. studenog 2019.g. (pada u nedjelju te će se obilježiti 15. studenog)
- sudjelovanje na srednjoškolskim sportskim natjecanjima u malom nogometu
- Državno natjecanja i smotre u graditeljskoj i poljoprivrednoj struci te u poljoprivrednoj struci za učenike/učenice s teškoćama u razvoju
- Floraart – međunarodno natjecanje u aranžiranju
- sudjelovanje na različitim natjecanjima za izvannastavne aktivnosti po pozivu ili objavljenim natjecanjima u medijima

- predstavljanje obrtničkih zanimanja u organizaciji Hrvatske obrtničke komore PGŽ Rijeka, Udruženja obrtnika Rijeka, PGŽ-a – Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te ostalih institucija kojima je cilj promoviranje obrtničkih zanimanja
- cvjetne manifestacije u gradu u organizaciji Chrissart-a, Adria Expo i ostalih – Sajam cvijeća, Florijana, Cvjetno proljeće, Fiori & Odori, Baška rožica, izrada vegetativnih skulptura, tečaj cvjetnog dizajna (predstavljanje tehnika aranžiranja za svakodnevnu uporabu za sve ljubitelje cvijeća), suradnja s Galerijom Kortil, RiHUB i Rijeka 2020 – Europska prijestolnica kulture.

Odazvat ćemo se i na druge manifestacije, smotre i natjecanja koja organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Županija Primorsko - goranska, Grad Rijeka i druge udruge i institucije pod pokroviteljstvom Ministarstva, Županije ili Grada (po pozivu ili objavljenom natječaju u medijima).

U školi pripremamo sljedeće programe:

- izložbe „Dan učitelja“, „Dani kruha“, „Dani hrvatskog jezika“, „Riječki karneval“, Dan sjećanja na holokaust (27. siječnja), izložbe u povodu državnih blagdana i praznika u knjižnici
- izložbe učeničkih radova u povodu obilježavanja raznih blagdana (Božić, Valentinovo, Uskrs i sl.)
- obilježavanje nekih posebnih dana i svečanosti u godini: Međunarodni dan pismenosti i Svjetski dan prve pomoći (8.9.), Hrvatski olimpijski dan (10.9.), Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača (16.9.), Međunarodni dan mira (21.9.), Međunarodni dan borbe protiv nasilja na ženama (22.9.), Međunarodni dan kulturne baštine (23.9.), Međunarodni dan zaštite životinja (4.10.), Dan neovisnosti (8.10.), Svjetski dan duševnog zdravlja (10.10.), Međunarodni dan slijepih (15.10.), Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12.10.), Dan kruha i Svjetski dan hrane - FAO (16.10), Međunarodni dan iskorjenjivanja siromaštva (17.10.), Dan OUN-a (24.10.), Svi sveti (1.11.), Svjetski dan borbe protiv fašizma i antisemitizma (9.11.), Svjetski omladinski dan i Svjetski dan znanosti za mir i razvoj - UNESCO (10.11.), Svjetski dan šećerne bolesti (14.11.), Međunarodni dan tolerancije (16.11.), Dan djetetovih prava i Sveopći dječji dan (20.11.), Svjetski humanitarni dan (23.11.), Dan borbe protiv AIDS-a (1.12.), Međunarodni dan ljudi s invaliditetom (3.12.), Tjedan solidarnosti – Crveni križ (8.-15.12.), Dan čovjekovih prava (10.12.), Dan pomoraca (6.12.), Dan prava čovjeka (10.12.), Dan UNICEF-a (11.12.), Božićni blagdani i novogodišnji praznici, Veliki dan hrvatskog sporta (11.1.), Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (15.1.), Međunarodni dan života (7.2.), Valentinovo (14.2.), Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.), Riječki karneval i karnevalske svečanosti, Međunarodni dan žena (8.3.), Dani hrvatskog jezika (11.-17.3.), Međunarodni dan prava potrošača (15.3.), Dan borbe protiv rasne diskriminacije (21.3.), Međunarodni dan kazališta (7.3.), Svjetski dan voda (22.3.), Dan borbe protiv alkoholizma (1.4.), Svjetski dan zdravlja (7.4.), Uskršnji blagdani, Dan planeta Zemlje i Dan Hrvatske knjige (22.4.), Svjetski dan sigurnosti i zdravlja na radu – ILO (28.4.), Međunarodni praznik rada (1.5.), Dan sunca i Međunarodni dan slobode medija (3.5.), Međunarodni dan Crvenog križa (8.5.), Dan Europe i Dan pobjede nad fašizmom u Europi (9.5.), Međunarodni dan obitelji i Međunarodni dan prigovora savjesti (15.5.), Svjetski dan sporta (28.5.), Dan hrvatskog Sabora – spomendan RH (30.5.), Svjetski dan nepušenja (31.5.), Svjetski dan zaštite čovjekove okoline (5.6.), Sv. Vid - zaštitnik grada Rijeke (15.6.), Dan antifašističke borbe (22.6.), Dan državnosti (25.6.).
- predstavljanje zanimanja za koja se učenici/učenice mogu školovati u našoj školi
- prigodne izložbe i sportska natjecanja povodom raznih obljetnica
- proslava Dana škole 16.11.2018.g. izložbama članova/članica skupina izvannastavnih aktivnosti, sportskim natjecanjima, predavanjima i prezentacijama
- Obilježavanje Dana kruha i plodova zemlje u listopadu 2018.

- obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar u studenom 2019.
- obilježavanje Međunarodnog dana sjećanja na žrtve holokausta 27.1.2020.g.
- obilježavanje Dana darovitih učenika 31.3.2020.g.
- Hrvatski olimpijski dan – sportska natjecanja, isticanje na oglasnoj ploči i podjela promidžbenog materijala
- Izložbe i prezentacije vezane uz školske projekte

<b>Sadržaj aktivnosti:</b>	<b>Vrijeme realizacije:</b>	<b>Nositelji aktivnosti:</b>
Izložbe i prezentacije	tijekom školske godine	voditelji/voditeljice skupina izvannastavnih aktivnosti, knjižničarka i učenici/učenice
Sportska natjecanja	tijekom školske godine	nastavnik TZK-a i učenici/učenice
Aktivnosti obilježavanja Dana škole: izložbe, sportska natjecanja, predavanja, prezentacije realiziranih projekata PRO-a	15.11.2019.g.	svi učenici/učenice i djelatnici/djelatnice
Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar	studeni 2019.	Aktiv Poljoprivrede i učenici/učenice
Obilježavanje Dana kruha i plodova zemlje	listopad 2019.	Aktiv Poljoprivrede i učenici/učenice
Obilježavanje međunarodnog dana sjećanja na žrtve holokausta	27.1.2020.g.	voditelji/voditeljice skupina izvannastavnih aktivnosti, knjižničarka i učenici/učenice
Aktivnosti obilježavanja Dana darovitih učenika 31.3.2020.g.	29.3. – 5.4.2020.g.	voditelji/voditeljice skupina izvannastavnih aktivnosti i učenici/učenice
Predstavljanje projekata Posebnog razrednog odjela	tijekom nastavne godine	učenici/učenice, defektologinja - razrednica PRO-a i nastavnici/nastavnice – voditelji projekata
Predstavljanje projekata	tijekom nastavne godine	učenici/učenice i nastavnici/nastavnice – voditelji projekata

## 8.2. Stručne ekskurzije

<b>Razred:</b>	<b>Sadržaj:</b>	<b>Vrijeme realizacije:</b>	<b>Nositelji aktivnosti:</b>	<b>Svrha odlaska:</b>
svi drugi i treći razredi	posjet Hrvatskom saboru/Uredu predsjednice – jednodnevni stručni izlet	veljača – ožujak	Jasminka Randi, mag. politologije	upoznavanje povijesti i značaja Hrvatskog Sabora

Posebni razredni odjel	Jednodnevni stručni izlet u Opatiju - terenska nastava iz područja dendrologije i cvjećarstva, upoznavanje s dendrološkim i biljnim vrstama	rujan	Lenka Cimperman, dipl. defektologinja – socijalna pedagoginja Dubravka Ivaničić, dipl. inž. poljoprivrede Loredana Raspor-Ramić, mag. agronomije	razvijanje učeničkih kompetencija, vještina primjene, socijalnih vještina
PRO	Posjet međunarodnoj izložbi cvijeća Floraart u Zagrebu	svibanj/lipanj	Aktiv poljoprivrede i Lenka Cimperman, dipl. defektologinja – socijalna pedagoginja	učenicima omogućiti edukaciju iz područja stečenih znanja (cvjećarstva, dendrologije, aranžiranja) te ih potaknuti na promišljanje o viđenom

### 8.3. Izleti i rekreativne ekskurzije

Izleti i rekreativne ekskurzije se mogu organizirati u slobodno vrijeme učenika/učenica, npr.: vikend, kraj ljetnog odmora ili proljetni praznici. Prilikom organiziranja izleta i rekreativnih ekskurzija, Škola se pridržava naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja.

### 8.4. Natjecanja

Vrsta natjecanja:	Zanimanja učenika/učenica:	Broj učenika/učenica:	Broj mentora-voditelja/voditeljica:	Vrijeme održavanja:	Mjesto održavanja:
Državna natjecanja i smotre strukovnih škola <i>WorldSkills Croatia 2020. koje uključuje i Smotru radova učenika s teškoćama</i>	prema pozivu ASOO-a (obrazovni sektor graditeljstvo i geodezija i poljoprivrede)	4	2	travanj	određuje se naknadno prema Katalogu ASOO-a
Floraart – međunarodno natjecanje u	cvjećar	1	1	svibanj	Zagreb

aranžiranju					
Turnir srednjih škola u malom nogometu	sva zanimanja	10	1	travanj - svibanj	Rijeka
Školska natjecanja u struci	Keramičar – oblagrač, zidar, cvjećar	10	2	Prema Katalogu ASOO	U školi

## 9. PROJEKTI ŠKOLE

### 9.1. Engleski vrt (English Garden)

Voditeljica projekta: Damirka Vuković, prof.

TEMA PROJEKTA: povijest nastanka Engleskog vrta i najčešće biljke koje se sade u tom tipu vrta s posebnim naglaskom na englesko nazivlje biljaka.

KORELACIJE: povijest, predmeti poljoprivredne struke, engleski jezik

POVEZIVANJE S MEĐUPREDMETNIM TEMAMA: Održivi razvoj (kroz analiziranje načina sadnje i održavanja vrtova), Osobni i socijalni razvoj (učenici kroz suradnju i timski rad razvijaju socijalne i komunikacijske vještine, preuzimaju odgovornost i prezentiraju rezultate), Poduzetništvo (učenici se upoznaju s upravljanjem na projektu, razvijaju organizacijske i upravljačke sposobnosti), Učiti kako učiti (učenici upravljaju svojim učenjem tako što postavljaju ciljeve učenja, planiraju i odabiru pristup učenju, prilagođavaju i samovrednuju proces i rezultate učenja, radom u skupini stvaraju prikladno okruženje poticajno za učenje i rad, upotrebljavaju raznovrsne i odgovarajuće izvore informacija, a razumijevanje naučenoga pokazuju izradom prezentacije i praktičnim radom), Uporaba IKT (izrada prezentacije, korištenje informacija s interneta)

TRAJANJE PROJEKTA: travanj 2020.

DEMONSTRACIJA REZULTATA: izložba i prezentacija u prostoru škole

OPIS PROJEKTA: Projekt obuhvaća suradnju učenika Posebnog razrednog odjela (djeca s poremećajima u ponašanju i oštećenjima mentalnog zdravlja), nastavnice povijesti i engleskog jezika, defektologinje i nastavnice stručnih predmeta poljoprivrednog smjera. Aktivnosti uključuju teorijsku, ali i praktičnu nastavu (redovna nastava i izvannastavne aktivnosti).



CILJ PROJEKTA: upoznati učenike s nastankom engleskog vrta (povijesni dio), biljkama koje se najčešće sade u takvom tipu vrta s posebnim naglaskom na englesko nazivlje i terminologiju.

CILJEVI PREDMETNE NASTAVE I PROJEKTNI ZADACI:

- Stručni predmeti – istražiti biljke koje se sade u Engleskom vrtu, prikupiti materijal za prezentaciju i izložbu
- Engleski jezik – povezati nazivlje biljaka s engleskim prijevodom
- Povijest – istražiti i prikupiti podatke o povijesti nastanka Engleskog vrta

## 9.2. Čajni trg

Sadržaj: izložba i prezentacija (nastavak aktivnosti od prošle školske godine u sklopu EPK 2020.)

Nositelji projekta: Nikolina Krivošić, Loredana Raspor – Ramić, Sanja Piković

Vrijeme realizacije: od listopada do prosinca 2019.

Namjena projekta: svim učenicima smjera cvjećar (redovni i PRO odjeljenje)

Način realizacije projekta:

- organizacijom prezentacije
- odabirom materijala
- sudjelovanjem u projektu i izvannastavnim aktivnostima („Mladi Floristi“ i „Učim se postati poduzetnikom“)
- učenici sa stručnim učiteljima, nositeljima projekta pripremaju izložbeni prostor na Trgu Matije Vlačića Flaciusa u Rijeci( „Čajnom trgu „) i prezentiraju građanstvu kroz izložbu radove učenika, prodaju prigodne dekoracije.

Način vrednovanja obrazovnih ishoda i postignuća učenika:

- razgovor nakon provedenih aktivnosti, zalaganja i postignuća učenika

Ciljevi:

- razvijanje kreativnosti, samostalnosti i vještina učenika
- razvijanje poduzetničkog duha
- razvijanje komunikacijskih vještina
- prezentacija škole i struke
- sudjelovanje u prigodnom obilježavanju Božića

Ishodi:

- učenici će kreirati božićne dekoracije
- učenici će sakupljati plodove iz prirode, te iste i znati pripremiti i primjenjivati kao dekorativne elemente u izradi raznih božićnih dekoracija (adventski vijenac, vjenčić za na vrata, stolni aranžman...)
- samostalno izraditi i prezentirati proizvode
- aranžirati izložbeni prostor

- razvijati kreativnost pri radu
- uočiti važnost međusobne suradnje
- surađivati s učenicima i nastavnicima ostalih struka
- surađivati s učenicima i nastavnicima OŠ Podmurvice
- učenicima omogućiti praktičnu primjenu stečenih znanja
- ukazati na bogatstvo plodova koje nam priroda daje, a koji se mogu primjenjivati u izradi prigodnih dekoracija
- razvijanje ekološke svijesti kod učenika
- sudjelovanje u prezentaciji škole i zanimanja

### 9.3. (Za)voli kazalište

Sadržaj:

Projekt *(Za)voli kazalište*, pod pokroviteljstvom Primorsko-goranske županije, već nekoliko godina približava kazalište djeci i mladima.

U našoj školi održava se program *Škola u kazalištu*: u sklopu njega učenici sa svojim stručnim suradnicima i pomoćnicima posjećuju predstave koje su primjerene njihovom uzrastu, koje im mogu na primjeren način približiti kazališnu scenu i jezik, a i koje su povezane sa školskim programom, npr. s nastavom Hrvatskog jezika te poglavito lektire. Dramu kao književnu vrstu i kazalište kao umjetnost nije dovoljno samo prikazati riječima ili slikama na nastavi Hrvatskog jezika. Njih je potrebno doživjeti u njihovom prirodnom okruženju, dramu izvedenu na sceni, a kazalište u kazališnoj zgradi.

Nositelji projekta: Lucija Brkljačić i Lenka Cimperman te pomoćnici u nastavi

Vrijeme realizacije: kroz cijelu nastavnu godinu

Namjena Projekta: edukacija učenika iz područja dramske, plesne i glazbene umjetnosti. Od obrazovne komponente važnija je ona odgojna u kojoj mladi čovjek može pronaći sebe, proširiti svoje vidike i spoznati što mu se sviđa. U ovom periodu adolescencije mladi ljudi su prijemčivi za nove sadržaje tako da ponuda kulture kao takve može izvršiti veliki utjecaj na formiranje njihovih ličnosti.

Ciljevi:

- upoznati učenike s "popularnom" klasičnom glazbom i instrumentima koji je stvaraju te je na taj način, kad je upoznamo i razumijemo, možemo i zavoljeti.
- prilika da djela koja čitamo za lektiru ili ih interpretiramo u sklopu nastave Hrvatskog jezika vidimo na sceni, kako su uprizorena, kako glumci interpretiraju svoje uloge, naučit ćemo što je scenografija, tko je kostimograf, a tko je zadužen za rasvjetu i zvučne efekte. To se ne može naučiti na nastavi, to se može samo doživjeti.
- Cilj je da se djeca i mladi, putem svojih škola, okrenu kazalištu kao mediju koji im može nešto ponuditi. Projekt, koji je vezan uz škole, povezuje školski program i nastavu s kazališnim programom.

## 9.4. Keramičarska radionica

Razred: II. (smjer keramičar-oblagač)

Voditeljica: Alenka Bakarčić, dipl. inž. građ.

Vrijeme realizacije: od siječnja do svibnja 2020.

Mjesto realizacije: školska radionica, specijalizirana školska učionica

Sadržaj: izrada ukrasnih i uporabnih predmeta od keramike

Zadaci:

- istraživanje trendova u izradi uporabnih i ukrasnih predmeta (internet, izložbe)
- razrada idejnih rješenja
- izrada skica
- izbor odgovarajućeg materijala
- izrada predmeta
- postavljanje izložbi
- istraživanje tržišta

Ciljevi:

- razvijanje učeničke kreativnosti
- spajanje naučenog iz teorijske i praktične nastave i primjena u novom kontekstu
- razvijanje estetske senzibilnosti
- upoznavanje mogućnosti tržišta
- osmišljavanje aktivnosti korisnih za budući život

## 9.5. PROJEKT: „MINI GIARDINI“

1. Naziv projekta: Mini giardini
2. Cilj: timski rad, neposredno iskustvo, razvijanje ekološke svijesti
3. Namjena: proizvodnja i prodaja biljaka u ukrasnim posudama
4. Nositelji: Nikolina Krivošić, Loredana Raspor - Ramić u suradnji s osnovnom školom „Podmurvice“
5. Realizacija (način, aktivnosti): projekt je zamišljen kroz više aktivnosti, učenici osnovne škole u našoj školi će prisustvovati radionici razmnožavanja biljaka sukulenata a naši učenici će prisustvovati ukrašavanju posuda u koje će se saditi uzgojene biljke. Završni dio je prodaja proizvoda u sklopu Zelenog tjedna u svibnju.
6. Vremenik: projekt se realizir tijekom cijele školske godine
7. Način vrednovanja i korištenja rezultata – prodajna izložba, povratna informacija

## **10. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA**

### **10.1. Zdravstveni odgoj**

MZO je donio 2016. godine Kurikulum zdravstvenog odgoja u osnovnim i srednjim školama. Razrađuje ga razrednik u suradnji sa stručnom službom. Svaki razrednik dobio je Priručnik za nastavnike i stručne suradnike u srednjoj školi “Zdravstveni odgoj” u izdanju MZO-a i AZOO-a gdje su u potpunosti razrađeni sadržaji obrade kroz 12 sati razrednika tijekom nastavne godine, s cjelokupnim metodičkim instrumentarijem (po modulima, jedinicama i razredima).

Moduli:

1. Živjeti zdravo
2. Prevencija nasilničkog ponašanja
3. Prevencija ovisnosti
4. Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje

### **10.2. Učenici/učenice s teškoćama u razvoju**

Rješenja primjerenog oblika školovanja djece roditelji sami donose. Svi dobiveni podaci su strogo povjerljivi i služe isključivo za bolje razumijevanje učenika/učenica. Svaki nastavnik/nastavnica individualno prilazi takvom učeniku/učenici pomažući mu da lakše svlada nastavno gradivo i od učenika/učenice se traži onoliko koliko on prema svojim sposobnostima može ostvariti. Stalna je suradnja s roditeljima.

Učenici PRO-a s poremećajima u ponašanju i oštećenjima mentalnog zdravlja školuju se temeljem Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju iz 2015. članak 5., točka 5., a temeljem Orjentacijske liste točke 6. istog Pravilnika. Defektologinja – socijalna pedagoginja pruža socio-rehabilitacijske postupke učenicima Posebnog razrednog odjela i svim drugim učenicima škole kojima je ta pomoć potrebna. Radi s njihovim roditeljima i nastavnicima/nastavnicama koji rade s djecom s teškoćama.

Škola može odlukom Nastavničkog vijeća uputiti Komisiji prijedlog za promjenu oblika školovanja.

### **10.3. Individualni tretman učenika/učenica**

Individualni pristup u nastavi provodi se redovito osobito u manjim skupinama pri bifurkacijama učenika/učenica u nastavi stručnih predmeta. Osobita pažnja poklanja se učenicima/učenicama s teškoćama u razvoju kojima je potreban poseban pristup u svladavanju nastavnog gradiva. Potpuno individualizirani pristup provodi se u PRO uz socio-pedagoške i rehabilitacijske postupke.

Na prijedlog nastavnika/nastavnice koji primijeti određene individualne probleme učenika/učenice, defektologinja – socijalna pedagoginja i pedagoginja škole dužne su pristupiti dijagnostičiranju problema dotičnog učenika/učenice, tj. utvrđivanju općih intelektualnih mogućnosti učenika/učenice, njegovog socijalnog i zdravstvenog stanja.

Na bazi analize podataka treba, u suradnji s roditeljima, razrednikom/razrednicom, defektologinjom, predmetnim nastavnicima/nastavnicama, a po potrebi s djelatnicima/djelatnicama iz drugih ustanova (odgajatelji/odgajateljice, socijalni radnici/radnice, psiholozi/psihologinje i sl.), pristupiti terapijskom radu, odnosno poduzeti i predložiti odgovarajuće mjere za saniranje stanja. Mora pratiti daljnji tijek i uspješnost poduzetih mjera kako bi se učenik/učenica uključio u normalan rad i uspješno završio obrazovanje. Škola može predložiti promjenu oblika školovanja.

#### **10.4. Društveni i humanitarni rad učenika/učenica**

U školi uspješno kao vannastavna aktivnost djeluje grupa Zavolontiranih volontera pod vodstvom Irene Koludrović – Harbić i ona se aktivno uključuje u sve vidove humanitarnog rada.

Razrednici/razrednice i pedagoginja škole periodično će, prema potrebama, organizirati humanitarni rad učenika/učenica, samostalno i u suradnji s humanitarnim organizacijama (Crveni križ, Socijalna samoposluga, Caritas i sl.).

Budući da su naši učenici/učenice uglavnom slabijeg imovnog stanja, nije moguće provesti prikupljanje materijalne pomoći većih razmjera nego se povremeno organizira pomoć za teško bolesne učenike/učenice ili učenike/učenice s težim socijalnim prilikama i to u vidu prikupljanja udžbenika, pribora za pisanje te novčanih sredstava. Škola uz pomoć skupine Zavolontiranih volontera prikuplja redovito: plastične čepove za Društvo multiple skleroze, namirnice za socijalnu samoposlugu.

Bolesnim učenicima/učenicama ostali pomažu i pružaju im potporu pri svladavanju nastavnog gradiva.

Budući da je naša škola trogodišnja, ona ima vrlo mali broj punoljetnih učenika/učenica te za sada nemamo u planu organizirati dobrovoljno davanje krvi među učenicima/učenicama, ali predviđeno je uključivanje u ostale akcije Crvenog križa.

#### **10.5. Crveni križ**

Voditeljica Crvenog križa u školi je Silvija Franović, prof.

Aktivnosti koje su planirane za ovu školsku godinu:

- prikupljanje bilježnica i školskog pribora te udžbenika prema mogućnostima, a za izrazito socijalno potrebite učenike/učenice
- sudjelovanje na raznim prigodnim manifestacijama u organizaciji Crvenog križa (predavanja, radionice)
- prikupljanje članarine Crvenog križa

## **10.6. Zdravstveno prosvjeđivanje učenika/učenica**

U čitaonici škole izložene su knjige i različite publikacije o ovisnostima (pušenje, droga, alkohol i sl.), izdanja o AIDS-u povodom Dana zdravlja kao i aktualni promidžbeni materijali u svezi s tom problematikom. Zdravstvena problematika je i tema satova razredne zajednice. Škola posjeduje materijale (brošure i letke) Klinike za dječje bolesti Zagreb o ovisnostima, reproduktivnom zdravlju, AIDS-u, kontracepciji i spolno prenosivim bolestima. Planirana su najmanje dva posjeta školske liječnice školi. Planiramo i ove školske godine posjete i ostalih zdravstvenih djelatnika/djelatnica te drugih stručnjaka koji bi održali tematska predavanja u našoj školi.

U školi djeluje Školsko sportsko društvo "Graditelj". Uključivanje u sportske aktivnosti dio je programa prevencije ovisnosti te razvijanja svijesti o potrebi zdravog načina života.

Edukacija o svijesti o potrebi higijenskih uvjeta provodi se sustavno kroz sve oblike odgojno - obrazovnog rada.

Škola realizira zdravstveni odgoj.

Škola provodi preventivne programe.

## **10.7. Sistematski liječnički pregledi učenika/učenica**

U suradnji s Ambulantom za školsku i srednjoškolsku populaciju na Krimeji u Kumičićevoj ulici br. 8 i dr. Marijanom Turčić, svake godine škola organizira sistematske preglede za učenike/učenice prvih razreda uz predavanja na određenu temu i cijepljenje učenika/učenica trećih razreda. Tako će biti i ove školske godine, a suradnja je do sada bila izuzetno uspješna.

## **10.8. Prihvat učenika/učenica putnika**

Školska zgrada nalazi se na izvrsnoj lokaciji, u Ulici Podhumskih žrtava 4, gotovo u samom centru grada. Budući da škola ima velik broj učenika/učenica – putnika/putnica, dobro je što je smještena u blizini autobusnog kolodvora prigradskih autobusa. Pomoć učenicima/učenicama – putnicima/putnicama ostvaruje se u slučajevima loših vremenskih prilika, ranijim puštanjem učenika/učenica u ili iz škole i opravdavanjem njihovih kašnjenja na nastavu zbog loših prometnih veza. U pojedinim slučajevima, po potrebi, stručna služba telefonski obavještava roditelje odnosno skrbnike o tome jesu li učenici/učenice prerano došli u školu ili su iz određenog razloga pušteni ranije s nastave.

## **10.9. Skrb za učenike/učenice slabijeg imovnog stanja**

U školi je velik broj učenika/učenica s materijalnim problemima. Jedan od najčešćih uzroka je što roditelji ostaju bez posla (ponekad i oba roditelja). Uglavnom je teško otkriti taj problem, često se samo nagađa jer roditelj i učenik/učenica ne žele to povjeriti. Najčešće se konkretan problem otkriva kad učenik/učenica ima poteškoća u učenju pa roditelj navodi socijalni problem kao razlog. Učeniku/učenici sa socijalnim problemom nastoji se pomoći na razini škole razumijevanjem za njegove prilike, prikupljanjem potrebnih mu udžbenika ili nekog drugog materijala koji mu je potreban za nastavu. To su uglavnom dragovoljne akcije nastavnika/nastavnica. Kod učenika/učenica te su pomoći individualne i samoinicijativne jer na razini škole se, zbog težeg materijalnog stanja upisanih učenika/učenica, ne može očekivati neka snažnija međusobna materijalna pomoć. Povremeno se organizira vršnjačka pomoć pri učenju.

## **10.10. Estetsko i ekološko uređenje okoliša**

Uz redovito obvezno održavanje prostora tijekom godine koje obavlja vannastavno osoblje (spremačice i domar škole), održavanju prostora doprinose i nastavnici/nastavnice i učenici/učenice koji obavljaju praktičnu nastavu u školi: održavanje zidova, vanjske površine, vrata, učionica itd. Povremeno se organiziraju i akcije uređenja okoliša u kojima sudjeluju učenici/učenice, pretežito vrtlarskog usmjerenja. Kako školsku zgradu dijelimo s još jednom školom, zajednički prostori su predmet zajedničkog održavanja i uređivanja.

Za estetsko uređenje škole i okoliša zaduženi su nastavnici/nastavnice praktične nastave iz područja poljoprivredne, graditeljske i ličilačke skupine predmeta sa svojim učenicima/učenicama te voditelji/voditeljice i učenici/učenice skupina izvannastavnih aktivnosti.

Interijer škole redovito uređuju nastavnici/nastavnice i učenici/učenice. Na hodnicima su postavljene stalne izložbe učeničkih radova kao i u zbornici škole. Prvi kat je također uređen radovima učenika/učenica. Panoi su uvijek uređeni prigodnim materijalima (obljetnice, blagdani i sl.). Pano za važne obavijesti na samom ulazu u zgradu prezentira izloženim fotografijama, zahvalnicama, diplomama i priznanjima postignuća škole. U školskoj čitaonici redovito se priređuju male prigodne izložbe, a veće u povodu značajnih blagdana otvorene su za vanjske posjetitelje.

Obujam radova na uređenju škole ovisit će, kao i uvijek, i o pristiglim sredstvima za materijalne troškove kao i realizacijom Plana investicijskog ulaganja PGŽ-a.

## **10.11. Suradnja s učeničkim domovima**

Kako se u našu školu upisuju i učenici/učenice iz mjesta koja gravitiraju Rijeci, veći broj učenika/učenica ove škole smješten je u učeničkim domovima. Suradnja s domovima se uspješno ostvaruje. Česti su kontakti odgajatelja/odgajateljica iz domova s ravnateljicom, pedagoginjom, defektologinjom, razrednicima/razrednicama i predmetnim nastavnicima/nastavnicama.

## **10.12. Suradnja s roditeljima**

Svaki razrednik/razrednica je dužan tijekom školske godine organizirati i voditi barem tri roditeljska sastanka na kojima će dati roditeljima/skrbnicima informacije o učenju i vladanju učenika/učenica. Isto tako za svaki razred postoji termin individualnih informacija roditeljima/skrbnicima (objavljeno na oglasnoj ploči) jednom tjedno. Zadatak je razrednika/razrednice da u suradnji s roditeljem/skrbnikom pokuša riješiti individualni problem učenika/učenice. Osim razrednika/razrednice, kontakt s roditeljima imaju pedagoginja i defektologinja koje vrše terapijski i savjetodavni rad s roditeljima u vezi sa svim važnijim problemima koji se odnose na školovanje njihove djece. Pedagoginja održava tematske roditeljske sastanke, defektologinja pored rada s djecom s TEŠ i njihovim roditeljima, također terapijski i savjetodavno radi i s učenicima/učenicama i roditeljima pri rješavanju socijalnih problema (rizična ponašanja, problemi u obitelji i slično). Voditelj praktične nastave surađuje s roditeljima u vezi s ugovorima o naukovanju i svih problema vezanih uz praktičnu nastavu i stručnu praksu. Ostali nastavnici/nastavnice vode razgovore s roditeljima u posebnim slučajevima ako se radi o lošem uspjehu iz pojedinih predmeta ili na zahtjev roditelja. Tajnica i administrativna djelatnica surađuju s roditeljima u svezi s administrativnim i pravnim problemima i potrebama učenika/učenica. Ravnatelj surađuje s roditeljima u svim ostalim situacijama, prilikom upisa, prekvalifikacije, razrednih ispita, osiguranja učenika/učenica, odgovora na pismene molbe i ostale hitne situacije.

# 11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

## 11.1. Program prevencije ovisnosti

Nositelji programa: pedagoginja, defektologinja, razrednici, nastavnici

Godišnji fond sati: 70

### AKTIVNOST / PROGRAM / PROJEKT:

#### 1. Formiranje i rad Povjerenstva školskog preventivnog programa

##### **Ciljevi / svrha:**

- kvalitetnija edukacija svih sudionika školskih preventivnih programa o sredstvima i problemu ovisnosti
- ispitivanje postojećeg stanja - kroz projekt "Samovrednovanje u srednjoj školi" - Tim za kvalitetu
- koordinacija provođenja programa
- izrada programa i evaluacija

##### **Namjena:**

- svim korisnicima u Školi i lokalnoj zajednici

##### **Nositelji:**

- V.D.ravnatelja
- stručni suradnici škole
- nastavnici
- izvanškolske institucije

##### **Način realizacije:**

- formiranje rada povjerenstva
- sastanci i dogovori glede poslova i zadataka
- aktivnosti u izradi, provođenju i evaluaciji programa

##### **Vremenik:**

- rujan: formiranje i rad Povjerenstva, izrada programa
- tijekom godine: ostalo

##### **Način vrednovanja / evaluacije:**

- evaluacija rada tijekom godine (posebice na kraju 1. polugodišta i krajem godine)

### AKTIVNOST / PROGRAM / PROJEKT:

#### 2. Informativni sadržaji (plakati, brošure, leci, literatura ...)

##### **Ciljevi / svrha:**

- edukacija korisnika
- prijenos informacija

##### **Namjena:**

- učenicima
- roditeljima
- nastavnicima i nenastavnom osoblju
- lokalnoj zajednici

##### **Nositelji:**

- povjerenstvo ŠPPO-a



### ***Način realizacije:***

- izrada i podjela informativnog materijala načinjenog u školi (izrada i podjela materijala na tematskim satovima, roditeljskim sastancima, sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijećima učenika, Vijećima roditelja itd. prema zadanoj temi)
- zaprimanje i podjela različitih materijala ministarstava, strukovnih organizacija, udruga, iz projekata i dr.

### ***Vremenik:***

- tijekom godine

Način vrednovanja / evaluacije:

- brojem letaka, brošura, plakata, korisnika i dr.

## **AKTIVNOST / PROGRAM / PROJEKT:**

### **3. Edukativni sadržaji**

#### **3.1. Edukativni sadržaji za učenike**

##### ***Ciljevi / svrha:***

- educiranje učenika
- pružanje pomoći učenicima u životnim opredjeljenjima
- motiviranje za odabir zdravih životnih stilova
- poboljšanje kvalitete života učenika
- kvalitetno organiziranje slobodnog vremena učenika
- razvijanje samopoštovanja i pozitivnih osobina
- razvijanje socijalnih vještina i dr.

##### ***Namjena:***

- učenicima

##### ***Nositelji:***

- povjerenstvo ŠPPO-a

##### ***Način realizacije:***

- radionice / predavanja za učenike:
  - **Internet ovisnost – ovisnost novog doba – predavanje, radionice** (nositeljice: pedagoginja Lucija Brkljačić i socijalna pedagoginja-defektologinja Lenka Cimperman)
  - **Mobiteli na nastavi, školskom odmoru ili nikako? - predavanje, radionice** (nositeljice: pedagoginja Lucija Brkljačić i socijalna pedagoginja-defektologinja Lenka Cimperman)
  - **izrada panela „Gdje potražiti pomoć“** - (nositeljice: socijalni pedagog Lenka Cimperman i pedagoginja Lucija Brkljačić)
  - radionice djelatnika MUP-a i NZJZ – 1., 2. i 3. razredi – po dogovoru

Način vrednovanja / evaluacije:

- brojem održanih sadržaja: radionica, tribina, okruglih stolova i dr.

#### **3.2. Edukativni sadržaji za roditelje**

##### ***Ciljevi / svrha:***

- educiranje roditelja
- sprječavanje / ublažavanje krize suvremene obitelji
- ostvarivanje socijalne potpore obitelji i dr.

##### ***Namjena:***

- roditeljima

##### ***Nositelji:***

- povjerenstvo ŠPPO-a

***Način realizacije:***

- radionice / predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima:
  - **Internet ovisnost – ovisnost novog doba – predavanje, radionice** (nositeljice: pedagoginja Lucija Brkljačić i socijalna pedagoginja-defektologinja Lenka Cimperman)
  - **Mobiteli na nastavi, školskom odmoru ili nikako? - predavanje, radionice** (nositeljice: pedagoginja Lucija Brkljačić i socijalna pedagoginja-defektologinja Lenka Cimperman)
  - **izrada panela „Gdje potražiti pomoć“** - (nositeljica: socijalni pedagog Lenka Cimperman i pedagoginja Lucija Brkljačić)

***Vremenik:***

- tijekom godine po zadanom rasporedu

***Način vrednovanja / evaluacije:***

- brojem održanih sadržaja: radionica, tribina, okruglih stolova, sastanka i dr.

**3.3. Edukativni sadržaji za nastavnike i nenastavno osoblje**

***Ciljevi / svrha:***

- educiranje nastavnika i nenastavnog osoblja

***Namjena:***

- nastavnicima
- nenastavnom osoblju škole

***Nositelji:***

- povjerenstvo ŠPPO-a
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
- resorno ministarstvo i ostala ministarstva
- strukovne organizacije, udruge i dr.

***Način realizacije:***

- sva predavanja AZOO, ASOO, ministarstva i dr. prema katalogima
- predavanja / radionice:
  - **izrada panela „Gdje potražiti pomoć“** - (nositeljica: socijalni pedagog Lenka Cimperman i pedagoginja Lucija Brkljačić)

***Vremenik:***

- tijekom godine po zadanom rasporedu

***Način vrednovanja / evaluacije:***

- brojem održanih sadržaja: radionica, sastanaka, tematskih sjednica nastavnčkog vijeća i dr.

**AKTIVNOST / PROGRAM / PROJEKT**

**4. Povezanost s ostalim programima u školi i nastavnim gradivom**

***Ciljevi / svrha:***

- implementacija sadržaja vezanih uz ovisnosti u nastavno gradivo i ostale programe i projekte u školi

***Namjena:***

- učenicima

***Nositelji:***

- povjerenstvo ŠPPO-a
- predmetni nastavnici
- voditelji pojedinih programa i projekata

***Način realizacije:***

- sportski i rekreativni programi:
- aktivnosti ŠSD „Graditelj“ - Darko Walter
- različiti kreativni programi koji su navedeni u Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu
- zastupljenost sadržaja prevencije u nastavnom gradivu:
- zastupljenost tema sa sadržajem o ovisnostima (prema mogućnostima odabiranja obzirom na nastavni predmet)
- promjena modela učenja i poučavanja u nastavnom procesu
- uključenost u projekte

***Nositelji:***

- pedagoginja, defektologinja, razrednici, nastavnici
- projekti su navedeni u Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu
- obilježavanje značajnih datuma – prema kalendaru

***Vremenik:***

- tijekom godine

***Način vrednovanja / evaluacije:***

- brojem implementiranih programa i projekata
- kvalitetom realizacije sadržaja
- brojem uključenih učenika, nastavnika

**AKTIVNOST / PROGRAM / PROJEKT**

**5.Suradnja s lokalnom zajednicom i programima izvan škole**

***Ciljevi / svrha:***

- uključivanje lokalne zajednice i medija u rad ŠPPO-a
- koordinacija u djelokrugu županijskog povjerenstva
- osmišljavanje integriranog programa rada škole i čimbenika lokalne zajednice

***Namjena:***

- učenicima
- mladima u lokalnoj zajednici
- roditeljima

***Nositelji:***

- povjerenstvo ŠPPO-a
- lokalna zajednica

***Način realizacije:***

- izrada integriranog programa škole i lokalne zajednice – u planu je povezivanje s ciljem izrade zajedničkog programa
- uključivanje u sportske, kulturne, znanstvene, obrazovne i druge programe u lokalnoj zajednici
- uključivanje u humanitarne programe i volonterski rad po izboru škole

***Vremenik:***

- tijekom godine
- obilježavanje značajnih datuma prema kalendaru

***Način vrednovanja / evaluacije:***

- brojem ostvarenih suradnji i kontakata s lokalnom upravom i udrugama
- brojem uključenih učenika i profesora u programe i projekte lokalne zajednice.

## **AKTIVNOST / PROGRAM / PROJEKT**

### **6.Savjetodavni rad**

#### ***Ciljevi / svrha:***

- uključiti u rad ŠPPO-a službe koje u svom djelokrugu rada imaju područje zaštite djece i mladeži i rada s obitelji

#### ***Namjena:***

- učenicima
- roditeljima
- nastavnicima

#### ***Nositelji:***

- povjerenstvo ŠPPO-a - djelatnici određenih službi izvan Škole

#### ***Način realizacije:***

- kroz savjetodavni rad u školi (skupni i pojedinačni), kroz kontinuiranu suradnju sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama izvan škole te kroz integrirane programe škole i spomenutih ustanova i savjetovališta:
  - savjetodavni rad s učenicima – stalni rad razrednika, nastavnika i stručnih suradnika, povezivanje sa službama izvan škole
  - savjetodavni rad s roditeljima – stalni rad razrednika, nastavnika i stručnih suradnika, suradnja sa službama izvan škole
  - savjetodavni rad s nastavnicima i nenastavnim osobljem škole – stalni kontakti stručnih suradnika, ravnatelja i voditelja
  - suradnja sa savjetovalištim izvan škole – kontinuirana suradnja s ciljem pomoći u terapijskom smislu, a ponekad i u dijagnostici
  - suradnja s liječnicima školske medicine i zdravstvenim ustanovama – kontinuirana suradnja sa školskim liječnikom te HZJZ
  - suradnja sa socijalnim ustanovama (CZSS, Dom za odgoj djece i mladeži, „Uzor“, Obiteljski centar, Centar za prevenciju liječenja ovisnosti - Kalvarija i sl.)

#### ***Vremenik:***

- tijekom godine

#### ***Način vrednovanja / evaluacije:***

- brojem ostvarenih suradnji i kontakata sa savjetodavnim službama
- brojem uključenih učenika i roditelja u savjetovanja u školi i izvan nje
- različiti oblici povratnih informacija od strane spomenutih službi te učenika i roditelja

## **11.2. Program prevencije nasilja**

### **Procjena stanja sigurnosti**

#### **Pozitivni čimbenici:**

- povoljan smještaj zgrade – u blizini institucija za pomoć u slučaju potrebe brze intervencije
- povoljan raspored prostorija – brza dostupnost djelatnicima u slučaju potrebe za brzom intervencijom
- razvijen sustav međusobne povezanosti i suradnje svih nastavnika sa stručno – razvojnom službom, ali i međusobno
- stalne konzultacije s djelatnicima u vezi s postupanjem u kriznim situacijama → u nastavnom procesu naglasak na individualnom pristupu i jačanju odgojnih komponenti

- razvijene vannastavne aktivnosti (osmišljen dio slobodnog vremena učenika)
- dobra suradnja s drugim institucijama: Dom zdravlja, posebno školska ambulanta, Dom za odgoj, Centar za socijalnu skrb, MUP, Dom učenika srednjih škola, Grad Rijeka
- stalna angažiranost razrednika na uspostavljanju kvalitetne suradnje s roditeljima
- cjelodnevna i svakodnevna otvorenost ureda pedagoga, defektologa i voditelja za učenike, roditelje, nastavnike, stručne suradnike iz učeničkih domova itd.
- program prevencije nasilja kao obvezni dio Godišnjeg programa rada Škole
- osnovano Vijeće roditelja
- osnovano Vijeće učenika
- odrađene aktivnosti zaštite na radu s učenicima prvih razreda odmah na početku nastavne godine (kao obvezni dio nastavnog plana i programa)
- uvedeno obvezno dežurstvo nastavnika, ne samo radi kontrole zbivanja na hodnicima u vrijeme odmora, nego i radi dostupnosti nastavnika učenicima u slučaju nezgode
- maksimalno angažiranje nastavnika na stvaranju pozitivne školske klime
- video nadzor na hodnicima

#### **Negativni čimbenici:**

- zajednička zgrada (i ulaz) za dvije škole otežava kvalitetnu kontrolu osoba koje ulaze u zgradu i izlaze iz nje, tome pridonosi i složena satnica kao rezultat velikog broja zanimanja u jednom razrednom odjelu
- školsko dvorište, zajedničko sa susjednom osnovnom školom, zapravo je javna površina na meti dilera, alkoholičara i izgreznika, a MUP nema dovoljno ljudi za stalne ophodnje ovih kritičnih točaka

### **AKTIVNOST / PROGRAM / PROJEKT:**

#### **1. Formiranje i rad Povjerenstva školskog preventivnog programa**

##### ***Ciljevi / svrha:***

- kvalitetnija edukacija svih sudionika školskih preventivnih programa o problemu nasilja, pojavnostima, protokolu o postupanju u slučajevima nasilja itd.
- ispitivanje postojećeg stanja - kroz projekt "Samovrednovanje u srednjoj školi" - Tim za kvalitetu
- koordinacija provođenja programa
- izrada programa i evaluacija

##### ***Namjena:***

- svim korisnicima u Školi i lokalnoj zajednici

##### ***Nositelji:***

- V.D.ravnatelja
- stručni suradnici škole
- nastavnici
- izvanškolske institucije

##### ***Način realizacije:***

- formiranje Povjerenstva za prevenciju nasilja
- sastanci i dogovori glede poslova i zadataka
- aktivnosti u izradi, provođenju i evaluaciji programa

##### ***Vremenik:***

- rujna: formiranje rada povjerenstva i izrada programa
- tijekom godine: ostalo

##### ***Način vrednovanja / evaluacije:***

- evaluacija rada tijekom godine posebice na kraju 1. polugodišta i krajem godine: brojem aktivnosti, brojem korisnika programa, brojem suradnji s lokalnom zajednicom, udrugama i dr.

## **AKTIVNOST / PROGRAM / PROJEKT**

### **2. Informativni sadržaji (plakati, brošure, leci, literatura ...)**

#### ***Ciljevi / svrha:***

- edukacija korisnika
- prijenos informacija

#### ***Namjena:***

- učenicima
- roditeljima
- nastavnicima i nenastavnom osoblju
- lokalnoj zajednici

#### ***Nositelji:***

- povjerenstvo ŠPPN-a

#### ***Način realizacije:***

- izrada i podjela informativnog materijala načinjenog u školi: izrada i podjela materijala na tematskim satovima, roditeljskim sastancima, sjednicama NV, Vijećima učenika i Vijećima roditelja i dr.
- zaprimanje i podjela različitih materijala ministarstava, strukovnih organizacija, udruga, iz projekata i dr.

#### ***Vremenik:***

- tijekom godine

#### ***Način vrednovanja / evaluacije:***

- brojem letaka, brošura, plakata, korisnika

## **AKTIVNOST / PROGRAM / PROJEKT:**

### **3. Edukativni sadržaji**

#### **3.1. Edukativni sadržaji za učenike**

#### ***Ciljevi / svrha:***

- educiranje učenika
- pružanje pomoći učenicima u životnim opredjeljenjima
- motiviranje za odabir zdravih životnih stilova
- poboljšanje kvalitete života učenika
- kvalitetno organiziranje slobodnog vremena učenika
- razvijanje samopoštovanja i pozitivnih osobina
- razvijanje socijalnih vještina i dr.

#### ***Namjena:***

- učenicima

#### ***Nositelji:***

- povjerenstvo ŠPPN-a

#### ***Način realizacije:***

- radionice / predavanja:
- “Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera” – 2 razredna odjela – 1. razred – od rujna do listopada

- **Internet ovisnost – ovisnost novog doba – predavanje, radionice** (nositeljice: pedagoginja Lucija Brkljačić i socijalna pedagoginja-defektologinja Lenka Cimperman)
- **Mobiteli na nastavi, školskom odmoru ili nikako? - predavanje, radionice** (nositeljice: pedagoginja Lucija Brkljačić i socijalna pedagoginja-defektologinja Lenka Cimperman)
  - radionice u okviru projekta „Zdrav za 5” djelatnika MUP-a i NZJZ – po dogovoru
  - predavanja MUP-a u Informativnom centru za prevenciju kriminaliteta u Rijeci – po dogovoru

**Vremenik:**

- tijekom godine po rasporedu

**Način vrednovanja / evaluacije:**

- brojem održanih sadržaja: radionica, tribina, okruglih stolova, ...

**3.2. Edukativni sadržaji za roditelje**

**Ciljevi / svrha:**

- educiranje roditelja
- sprečavanje / ublažavanje krize suvremene obitelji
- ostvarivanje socijalne potpore obitelji i dr.

**Namjena:**

- roditeljima

**Nositelji:**

- povjerenstvo ŠPPN-a

**Način realizacije:**

- roditeljski sastanci s učenicima i roditeljima s tematikom izostajanja s nastave i ponašanja uz razrednike – tijekom godine prema potrebi

**Vremenik:**

- tijekom godine po rasporedu

**Način vrednovanja / evaluacije:**

- brojem održanih roditeljskih sastanaka / radionica
- evaluacija evaluacijskim listićima

**3.3. Edukativni sadržaji za nastavnike i nenastavno osoblje**

**Ciljevi / svrha:**

- educiranje nastavnika i nenastavnog osoblja

**Namjena:**

- nastavnicima
- nenastavnom osoblju škole

**Nositelji:**

- povjerenstvo ŠPPN-a
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Agencija za strukovno obrazovanje
- Rresorno ministarstvo i ostala ministarstva
- strukovne organizacije, udruge i dr.

**Način realizacije:**

- sva predavanja AZOO, ASOO, ministarstva i dr. prema katalogima
- radionice / predavanja:
  - **izrada panela „Gdje potražiti pomoć“** - (nositeljica: socijalni pedagog Lenka Cimperman i pedagoginja Lucija Brkljačić)

**Vremenik:**

- tijekom godine

***Način vrednovanja / evaluacije:***

- brojem održanih sadržaja: radionica, tribina, okruglih stolova, sastanka, tematskih sjednica Nastavničkog vijeća
- evaluacija stručnih skupova i prezentiranih sadržaja (sudionici)

**AKTIVNOST / PROGRAM / PROJEKT:**

**4. Povezanost s ostalim programima u školi i nastavnim gradivom**

***Ciljevi / svrha:***

- implementacija sadržaja vezanih uz ovisnosti u nastavno gradivo i ostale programe i projekte u školi

***Namjena:***

- učenicima

***Nositelji:***

- povjerenstvo ŠPPO-a
- predmetni nastavnici
- voditelji pojedinih programa i projekata

***Način realizacije:***

- sportski i rekreativni programi:
  - aktivnosti ŠSD „Graditelj“ - Darko Walter
  - različiti kreativni programi navedeni u Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole
  - zastupljenost sadržaja prevencije u nastavnom gradivu:
  - zastupljenost tema sa sadržajem o ovisnostima (prema mogućnostima odabiranja obzirom na nastavni predmet)
  - promjena modela učenja i poučavanja u nastavnom procesu
- uključenost u projekte – nositelji: pedagoginja, defektologinja, razrednici, nastavnici:
- sve aktivnosti navedene u Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole
  - obilježavanje značajnih datuma – prema kalendaru

***Vremenik:***

- tijekom godine

***Način vrednovanja / evaluacije:***

- brojem implementiranih programa i projekata
- kvalitetom realizacije sadržaja
- brojem uključenih učenika i nastavnika

**/ PROGRAM / PROJEKT**

**5. Suradnja s lokalnom zajednicom i programima izvan škole**

***Ciljevi / svrha:***

- uključivanje lokalne zajednice i medija u rad ŠPPO-a
- koordinacija u djelokrugu županijskog povjerenstva
- osmišljavanje integriranog programa rada škole i čimbenika lokalne zajednice

***Namjena:***

- učenicima
- mladima u lokalnoj zajednici
- roditeljima



**Nositelji:**

- povjerenstvo ŠPPO-a
- lokalna zajednica

**Način realizacije:**

- izrada integriranog programa škole i lokalne zajednice – u planu je povezivanje s ciljem izrade zajedničkog programa
- uključivanje u sportske, kulturne, znanstvene, obrazovne i druge programe u lokalnoj zajednici
- uključivanje u humanitarne programe i volonterski rad po izboru škole

**Vremenik:**

- tijekom godine
- obilježavanje značajnih datuma prema kalendaru

**Način vrednovanja / evaluacije:**

- brojem ostvarenih suradnji, kontakata s lokalnom upravom, udrugama.
- brojem uključenih učenika i nastavnika u programe i projekte lokalne zajednice.

**AKTIVNOST / PROGRAM / PROJEKT:****6.Savjetodavni rad****Ciljevi / svrha:**

- uključiti u rad ŠPPO-a službe koje u svom djelokrugu rada imaju područje zaštite djece i mladeži i rada s obitelji

**Namjena:**

- učenicima
- roditeljima
- nastavnicima

**Nositelji:**

- Povjerenstvo ŠPPO-a
- Djelatnici određenih službi izvan škole

**Način realizacije:**

- kroz savjetodavni rad u školi (skupni i pojedinačni), kroz kontinuiranu suradnju sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama izvan škole, te kroz integrirane programe škole i spomenutih ustanova i savjetovališta:
- savjetodavni rad s učenicima – stalni rad razrednika, nastavnika i stručnih suradnika, suradnja sa službama izvan škole
- savjetodavni rad s roditeljima – stalni rad razrednika, nastavnika i stručnih suradnika, suradnja sa službama izvan škole
- savjetodavni rad s nastavnicima i nenastavnim osobljem škole – stalni kontakti stručnih suradnika, ravnatelja
- suradnja sa savjetovalištim izvan škole – kontinuirana suradnja s ciljem pomoći u terapijskom smislu, a ponekad i u dijagnostici – suradnja s liječnicima školske medicine i zdravstvenim ustanovama – kontinuirana suradnja sa školskim liječnikom te HZJZ
- suradnja sa socijalnim ustanovama (CZSS, Dom za odgoj djece i mladeži, „Uzor“, Obiteljski centar, Centar za prevenciju liječenja ovisnosti - Kalvarija i sl.)

**Vremenik:**

- tijekom godine

**Način vrednovanja / evaluacije:**

- brojem ostvarenih suradnji i kontakata sa savjetodavnim službama
- brojem uključenih učenika i roditelja u savjetovanja u školi i izvan nje

- različiti oblici povratnih informacija od strane spomenutih službi te učenika i roditelja

### **Plan postupanja u slučaju nasilja među učenicima te u kriznim situacijama**

1. Učenike – sudionike u slučajevima nasilja (počinitelje i žrtve) odmah uputiti na razgovor s:
  - pedagoginjom ili defektologinjom
  - razrednikom, a ukoliko nije u školi, s dežurnim nastavnikom (ako se incident dogodio u školskim prostorijama izvan učionice) ili s predmetnim nastavnikom (ako se incident dogodio u vrijeme nastave)
  - s ravnateljicom (ukoliko je procijenjeno da je to neophodno, a ako ravnateljica nije u školi, što prije je obavijestiti o događaju).
2. Pozvati:
  - policiju (ukoliko se radi o težem incidentu i procjenjuje se da je to potrebno)
  - hitnu pomoć (ukoliko je došlo do ozljede);
3. Pokušati odmah telefonski obavijestiti roditelje učenika – sudionika u sukobu.
4. Pismeno pozvati roditelje učenika na razgovor s pedagoginjom, defektologinjom i razrednikom.
5. Uputiti roditelje da potraže stručnu pomoć u nadležnim institucijama (konkretne informacije dobit će od pedagoginje i defektologinje).
6. O konkretnom slučaju nasilja i agresivnog ponašanja razgovarati na roditeljskom sastanku, a ako se radi o težem incidentu, sazvati poseban roditeljski sastanak.
7. O konkretnom slučaju nasilja i agresivnog ponašanja razgovarati sa svim učenicima tog razrednog odjeljenja na satu razrednika.
8. O konkretnom slučaju nasilja i agresivnog ponašanja raspraviti na sjednici Razrednog vijeća i na sjednici Nastavničkog vijeća te donijeti odluku o odgovarajućoj odgojnoj mjeri prema Statutu škole.
9. Ukoliko je učenik (počinitelj i žrtva nasilnog čina) korisnik neke odgojne ustanove izvan škole, pismeno obavijestiti o događaju tu ustanovu i zatražiti suradnju.
10. Učenike (i nasilnika i žrtvu) te njihove roditelje uputiti na redovite razgovore s razrednikom i pedagogom ili defektologinjom.
11. Razrednik je, uz pomoć svih predmetnih nastavnika i stručno – razvojne službe, dužan pratiti odnos nasilnika i žrtve i o tome redovito informirati stručnu službu škole i roditelje na individualnim razgovorima.
12. Ukoliko nema napretka u suzbijanju negativnih odnosa između nasilnika i žrtve, zatražiti intervenciju Centra za socijalnu skrb i obavijestiti Ured državne uprave u PGŽ-u.

### **11.3. Preventivni program usmjeren na specifične razvojne osobitosti učenika/učenica s teškoćama u razvoju**

1. Rješenja o primjerenom obliku školovanja (u daljnjem tekstu: rješenja) prikupljaju se:
  - pri realizaciji prioritetnog upisa u prvi razred
  - od roditelja/skrbnika na početku školske godine (uputa o tome daje se odmah na prvom roditeljskom sastanku)
  - za učenike/učenice za koje nisu predana rješenja, a prema podatku u E-matici vidljivo je da ga učenik/učenica ima, prikupljaju se u suradnji s osnovnim školama iz kojih dolaze
2. Sastavlja se posebna evidencija učenika s rješenjima prema odjeljenjima, vrsti teškoće navedene u rješenju.

3. Dokumentacija se pohranjuje na posebno sigurno mjesto i s njom se postupa u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka.
4. Temeljem broja učenika s rješenjem, škola traži od MZOS-a suglasnost za otvaranje radnog mjesta psihologa.
5. Prati se sudjelovanje učenika/učenica s TEŠ u odgojno - obrazovnom procesu: teškoće u učenju, neprimjereno ponašanje, socijalni odnosi, emocionalne promjene.
6. O svakoj uočenoj promjeni razgovara se s roditeljima/skrbnicima i pruža savjetodavna pomoć, svakodnevno.
7. Potiče se i razvija suradnja na planu socijalnih odnosa te se potiče suradničko učenje.
8. Učenici/učenice se po potrebi upućuju na savjetodavnu pomoć u određenu instituciju prvenstveno u školsku ambulantu i Nastavni zavod za javno zdravstvo.
9. Pri uočenim većim problemima u sposobnosti funkcioniranja u cjelovitom odgojno – obrazovanom procesu, predlaže se promjena Rješenja o primjernoem obliku školovanja Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta.
10. Učenici/učenice Posebnog razrednog odjela su pod nadzorom defektologinje - socijalne pedagoginje tijekom odgojno - obrazovanog procesa. Ona osmišljava i prati njihov boravak u školi za vrijeme odmora kao i boravak van školske zgrade u vrijeme terenske nastave i sudjelovanja u projektima lokalne zajednice te se preventivni programi realiziraju kroz sadržaje projekata nastave i vannastavnih aktivnosti. Kod ovih učenika/učenica roditelji/skrbnici mogu doći svakoga dana na informacije defektologinji tako da je savjetovanje o mjerama sigurnosti svakodnevno, a provodi se redovio i telefonski. Kod ovih učenika/učenica defektologinja provodi aktivnosti na planu razvoja socijalnih odnosa usmjereno na učenike/učenice redovnih odjela.
11. Svi učenici/učenice s Rješenjima sudjeluju, pored realiziranja specifičnih sadržaja, i u ostalim planiranim sadržajima preventivnih programa kao i svi ostali učenici/učenice na nivou razrednog odjela

### **11.3.1. Ciljevi programa**

- izrada i praćenje realizacije mjera za povećanje sigurnosti
- afirmacija pozitivnih vrijednosti
- suočavanje s problemom nasilja
- pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
- pozitivno usmjerenje provođenja slobodnog vremena te promicanje sportskih i drugih kreativnih sadržaja i zdravog načina života
- prevencija nasilja i agresivnog ponašanja
- pravovremeno i kvalitetno reagiranje u slučajevima vršnjačkog nasilja
- jačanje povezanosti i suradnje svih nositelja preventivnog programa

### **11.4. Program prevencije poremećaja u ponašanju**

**Voditeljice programa:** Lenka Cimperman, defektologinja i Lucija Brkljačić, pedagoginja

**Vrijeme provođenja:** program se provodi permanentno

**Sadržaj programa:**

1. Zajednički roditeljski sastanak s roditeljima/skrbnicima učenika/učenica prvih razreda:

- upoznavanje s Protokolom o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima
- Pravilnik o načinu postupanja odgojno - obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- Kućni red - obveze i prava roditelja/skrbnika prema Zakonu o odgoju i obrazovanju

2. Satovi razrednika:

- upoznavanje s Protokolom o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima
  - Pravilnik o načinu postupanja odgojno - obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
  - Kućni red - obveze i prava učenika/učenica prema Zakonu o odgoju i obrazovanju
3. Izrada Programa prevencije nasilja
  4. Izrada Programa prevencije ovisnosti
  5. donošenje Odluke o dežurstvu nastavnika
  6. formiranje Vijeća roditelja i Vijeća učenika
  7. kontinuirana suradnja s Centrom za socijalnu skrb radi suradnje s učenicima/učenicama koji su pod nadzorom Centra
  8. kontakti s voditeljima mjera koje su izrečene kao sudske ili mjere iz socijalne skrbi
  9. suradnja s odgajateljima Doma za odgoj osobito s odgajateljima u PIT-u
  10. suradnja s odgajateljima učeničkih domova s posebnim naglaskom na učenike/učenice bez odgovarajuće roditeljske skrbi
  11. briga o učenicima/učenicama s teškoćama u razvoju, suradnja s njihovih roditeljima/skrbnicima s ciljem sagledavanja objektivnog statusa učenika/učenica
  12. suradnja s liječnicom školske medicine kroz upućivanje učenika/učenica u Savjetovalište, Nastavni zavod za javno zdravstvo kao i predavanja i radionice u školi u organizaciji istih
  13. suradnja s udrugama koje se bave preventivnim i kurativnim programima kao što su udruge: Uzor, Terra, Idem
  14. praćenje učenika/učenica s teškoćama u razvoju integriranih u redovne razredne odjele s ciljem evaluacije njihovih postignuća i eventualnih promjena primjerenih oblika školovanja

#### ***Ciljevi programa:***

1. preveniranje neprimjerenih oblika ponašanja
2. detekcija neprimjerenih oblika ponašanja, tretman i upućivanje u odgovarajuće ustanove
3. savjetodavno - terapijski oblik rada
4. evaluacija na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, Sjednicama Školskog odbora u sklopu Izvješća o provođenju mjera sigurnosti u školi

## **11.5. Antikorupcijski program**

### **Antikorupcijski program**

Voditeljica i nositelj programa: Jasminka Randi, mag.pol., nastavnik savjetnik

Godišnji fond sati: 10

Vrijeme realizacije: 5 sati u prvom i 5 sati u drugom polugodištu

Sadržaj za učenike/učenice:

- temeljne vrijednosti društvenih odnosa svakog demokratskog i građanskog društva
- sigurnost građana u okviru djelovanja javnih institucija
- poduzetnička kultura
- temeljne životne vrijednosti
- što je korupcija i primjeri njenih pojava u našem društvu
- odupiranje rizicima korupcije
- prevencija korupcije
- sankcioniranje korupcije
- što je građanska svijest
- što je civilno društvo i kakvu ulogu može imati u suzbijanju korupcije

Oblici rada:

- satovi razrednika - predavanja, radionice, diskusije, izrada prigodnih panoa, praćenje medija
- antikorupcijski program kao sastavni dio odgojno - obrazovnih sadržaja u nastavi (posebno nastava etike, politike i gospodarstva, povijesti, strukovnih predmeta)
- antikorupcijski program kao sastavni dio odgojno - obrazovnih sadržaja u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima (Projekt "Kako postati

poduzetnikom",

Projekt "Rijeka – zdravi grad", Debatni klub)

Sadržaj za nastavnike/nastavnice:

- upoznavanje Nacionalnog programa suzbijanja korupcije 2006. – 2008.
- implementacija antikorupcijskog programa u odgojno - obrazovni rad

Oblici rada:

- sjednice Nastavničkog vijeća
- sastanci stručnih aktiva
- individualne konzultacije

Zadaci:

- učiti mehanizme suprotstavljanja korupciji
- učiti prepoznavati oblike korupcije
- stjecati znanja o životnim vrijednostima
- naučiti kako dati svoj doprinos u borbi protiv korupcije
- učiti kako razvijati i usmjeravati građansku svijest

Ciljevi:

- promicanje pozitivnih životnih vrijednosti
- razvijanje svijesti o pravednim međuljudskim odnosima
- razvijanje otpornosti na negativne utjecaje
- poticanje angažiranja građanske svijesti
- razvijanje odgovornosti u radu
- vraćanje povjerenja u lokalnu i državnu vlast
- prevencija korupcije

Troškovnik: potrošni uredski materijal 500,00 kn

## **11.7. Program zaštite prava potrošača**

Voditeljica: Jasminka Randi, mag.pol., nastavnik savjetnik

Godišnji fond sati: 10

Vrijeme realizacije: 2. polugodište – travanj, svibanj

Razred: treći razredi

Sadržaj:

- proučavanje sastava osnovnih namirnica
- informiranje o zdravim namirnicama i onečišćenim nezdravim dodacima
- udruge civilnog društva koje se bave zaštitom prava potrošača
- posjete različitim manifestacijama koje se bave problematikom zdrave prehrane i zaštitom prava potrošača
- predavanje liječnice školske medicine o zdravoj prehrani i zdravom razvoju mlade osobe

Zadaci:

- naučiti kako prepoznati zdravu od nezdrave hrane

- učiti kako zaštititi svoje zdravlje
- upoznati organizacije i udruge civilnog društva zadužene za zaštitu prava potrošača i zdrav način života
- primijeniti naučeno na vlastitu sredinu
- uključivanje u civilno društvo

Ciljevi:

- razvijanje analitičnosti
- informiranje
- izgradnja vlastitih stavova
- razvijanje vlastitog mišljenja
- sposobnost argumentiranja vlastitih stavova
- izgradnja samopouzdanja
- razvijanje tolerancije

Troškovnik:

- potrošni uredski materijal za održavanje radionica: 500,00 kn

### Stručna ekskurzija

Razred	Sadržaj	Vrijeme realizacije	Nositelj aktivnosti	Svrha odlaska
Drugi i treći razredi	Jednodnevni stručni izlet/terenska nastava	Veljača/ožujak	Jasminka Randi prof., nastavnik savjetnik	Posjet Hrvatskom Saboru/ Pantovčaku

Jednodnevni stručni izlet u Zagreb i organizirani posjet Hrvatskom Saboru ili Uredu Predsjednice

#### Sadržaj:

- terenska nastava iz područja Građanskog odgoja te Politike i gospodarstva
- upoznavanje s poviješću glavnog grada Hrvatske, Hrvatskim Saborom ili Funkcijom i radom Predsjednice

**Razred:** svi drugi i treći razredi

**Voditeljice:** Jasminka Randi prof. nastavnik savjetnik te po potrebi pedagoška stručna služba ukoliko se ekskurziji pridruže učenici PRO razreda

**Vrijeme realizacije:** veljača/ožujak

**Zadaci:** primjena naučenog na nastavi povijesti, Politike i gospodarstva te Etike

**Ciljevi:** razvijanje učeničkih kompetencija, vještina primjene, socijalnih vještina

## 11.8. Inicijativa mladića

Provodi se prema preporuci Agencije za odgoj i obrazovanje i u suradnji s Organizacijom Status M iz Zagreba, a sve u cilju prevencije rodno uvjetovanog nasilja.

Ciljevi / svrha:

- razvoj i implementacija pristupa koji se temelji na osnaživanju mladih u suočavanju s nedostacima i rizicima te izgradnji obrambenih i zaštitnih faktora mladih protiv nezdravih stilova ponašanja i životnih izbora.
- promocija zdravih životnih stilova, posebno pozitivnog seksualnog i reproduktivnog zdravlja među mladima u Hrvatskoj, kroz rad na razvoju propisa koji osiguravaju pružanje informacija i usluga koje se temelje na znanstvenim saznanjima te razvoj metodologije vršnjačke edukacije koja gradi mrežu aktivnih

vršnjačkih edukatora diljem zemlje.

- podrška mladim muškarcima kao specifičnoj ciljnoj skupini, kroz razvoj pristupa usmjerenog na muškarca koji se suočava sa štetnim običajima i normama proizašlim iz dokazivanja muškosti, a očituju se u antisocijalnom i štetnom ponašanju.
- promocija pristupa u radu s mladima, obiteljima i zajednicama koji se temelji na poštivanju ljudskih prava, a bori se protiv rodne nejednakosti, nasilja s osobitim naglaskom na prevenciju nasilja na ženama, stigmatizacije, rasizma i homofobije.
- popularizirati pozitivne životne stilove kroz vršnjačku edukaciju
- kreirati publikacije u području od interesa za mlade, posebice zdravlja, rodnosti i prevencije nasilja a posebice nasilja prema ženama i obitelji
- suočavanje s rizicima u odrastanju fokusirajući se na snagu mladih ljudi i potporu mladima u tranziciji iz adolescencije u odraslo doba
- jačati pozitivan razvoj mladih pružajući im potrebne životne vještine kako bi upravljali vlastitim životima

Namjena:

- učenicima: isključivo muškoj populaciji srednjoškolske dobi

Nositelji:

- Jasminka Randi, mag.pol., nastavnik savjetnik

Način realizacije:

- sudjelovanje u organiziranim i pripremljenim radionicama od strane Organizacije mladih Status M

Primjena pisanog Programa koji se sastoji od četiri modula:

- Rodne uloge i moć
- Muškarci - zdravlje i seksualnost
- Nasilje
- Alkohol i droga

Vremenik:

- tijekom godine

Način vrednovanja / evaluacije:

- pripremljeni listići za evaluaciju
- osnivanje BMK-a (Budi Muško Kluba)

Provodi se prema preporuci Agencije za odgoj i obrazovanje i u suradnji s Organizacijom Status M iz Zagreba, a sve u cilju prevencije rodno uvjetovanog nasilja.

**Ciljevi / svrha:**

- razvoj i implementacija pristupa koji se temelji na osnaživanju mladih u suočavanju s nedostacima i rizicima te izgradnji obrambenih i zaštitnih faktora mladih protiv nezdravih stilova ponašanja i životnih izbora.
- promocija zdravih životnih stilova, posebno pozitivnog seksualnog i reproduktivnog zdravlja među mladima u Hrvatskoj, kroz rad na razvoju propisa koji osiguravaju pružanje informacija i usluga koje se temelje na znanstvenim saznanjima te razvoj metodologije vršnjačke edukacije koja gradi mrežu aktivnih vršnjačkih edukatora diljem zemlje.
- podrška mladim muškarcima kao specifičnoj ciljnoj skupini, kroz razvoj pristupa usmjerenog na muškarca koji se suočava sa štetnim običajima i normama

proizašlim iz dokazivanja muškosti, a očituju se u antisocijalnom i štetnom ponašanju.

- promocija pristupa u radu s mladima, obiteljima i zajednicama koji se temelji na poštivanju ljudskih prava, a bori se protiv rodne nejednakosti, nasilja, stigmatizacije, rasizma i homofobije.
- popularizirati pozitivne životne stilove kroz vršnjačku edukaciju
- kreirati publikacije u području od interesa za mlade, posebice zdravlja, rodnosti i prevencije nasilja
- suočavanje s rizicima u odrastanju fokusirajući se na snagu mladih ljudi i potporu mladima u tranziciji iz adolescencije u odraslo doba
- jačati pozitivan razvoj mladih pružajući im potrebne životne vještine kako bi upravljali vlastitim životima

***Namjena:***

- učenicima: isključivo muškoj populaciji srednjoškolske dobi

***Nositelji:***

- Jasminka Randi, mag.pol.

***Način realizacije:***

- sudjelovanje u organiziranim i pripremljenim radionicama od strane Organizacije mladih Status M
- primjena pisanog Programa koji se sastoji od četiri modula:
  - Rodne uloge i moć
  - Muškarci - zdravlje i seksualnost
  - Nasilje
  - Alkohol i droga

***Vremenik:***

- tijekom godine

***Način vrednovanja / evaluacije:***

- pripremljeni listići za evaluaciju
- osnivanje BMK-a (Budi Muško Kluba)

## **11.9. Program prevencije trgovanja ljudima**

Oblici aktivnosti: predavanja, radionice, debate, film „Sestre“

Voditeljica programa: Jasminka Randi, prof.

Nositelji aktivnosti: Jasminka Randi, prof., razrednici, vanjski suradnici

Godišnji fond sati: 10

Vrijeme realizacije: 5 sati u prvom i 5 sati u drugom polugodištu

Sadržaj rada za učenike/učenice:

- tolerancija i njena primjena u životu
- kako rješavati sukobe?!
- kako obuzdati svog nasilnika
- što je trgovanje ljudima
- tko je potencijalni trgovac ljudima i kako ga prepoznati - načini vrbovanja i regrutiranja
- oblici trgovanja ljudima, što je trgovanje, a što krijumčarenje
- primjeri iz svakodnevnog života - situacije trgovanja ljudima
- kako se zaštititi od opasnosti trgovanja ljudima
- institucije koje se bave prevencijom, zaštitom i kurativom
- kako se zaštititi pri traženju posla u inozemstvu



- međunarodni dokumenti koji reguliraju ljudska prava u odnosu na problem trgovanja ljudima

Ciljevi programa:

- suočavanje s problemom trgovanja ljudima kao realnosti u našoj zemlji
- učenje kako pravovremeno reagirati u opasnim situacijama
- razvijati spoznaju o sposobnosti rješavanja problema i razvijanju samopoštovanja pomoć u snalaženju u životnim opredjeljenjima
  - spoznaja o socijalnoj potpori
- poboljšanje kvalitete života
- motivacija za zdrave stilove života
- povezivanje s ostalim preventivnim programima

Svoj doprinos daju i djelatnici MUP-a u Informativnom centru za prevenciju kriminaliteta koji drže predavanja na ovu tematiku te ih učenici i razrednici posjećuju u tim prostorima.

Troškovnik: potrošni uredski material-500,00 kn

## 12. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA ŠKOLE

### 12.1. Nastavničko vijeće

Nastavničko vijeće čine ravnatelj, svi nastavnici/nastavnice te stručne suradnice školske ustanove.

Uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima, Nastavničko vijeće:

- daje mišljenje na Godišnji plan i program rada Škole
- predlaže Školskom odboru Školski kurikulum
- analizira i ocjenjuje odgojno - obrazovni rad
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika/učenica te promicanjem stručno - pedagoškog rada Škole
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
- po potrebi osniva stručno - savjetodavna tijela Škole
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima/učenicama
- odlučuje o pedagoškim mjerama
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima/učenicama
- na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika/učenice
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
- daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno - obrazovnog rada,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i drugim aktima Škole
- raspravlja o mjerama sigurnosti u školi i donosi nove prijedloge

**Vrijeme realizacije:** permanentno

**Nositelji:** ravnateljica Škole te svi nastavnici/nastavnice i stručne suradnice Škole

**Sadržaj rada:**

I. Organizacijska problematika rada škole

- rasprava i odlučivanje o stručnim pitanjima škole, razreda i razrednih odjela
- podjela predmeta, razredništva i formiranje razreda
- izbor nastavnog osoblja pedagoško - razvojne službe
- utvrđivanje plana grupa izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti koje će raditi u školi na osnovi ispitanih interesa učenika/učenica, kadrovskih i materijalnih mogućnosti škole
- utvrđivanje organizacijske sheme i izbor voditelja/voditeljica stručnih aktivna: način organizacije aktivna, važniji zadaci stručnih aktivna, izbor voditelja/voditeljice i njegove obveze koje proizlaze iz programa rada škole
- izbor komisija i povjerenstava za polaganje popravnih, razrednih i razlikovnih ispita
- izbor komisija i povjerenstava za kontrolne i pomoćničke ispite te za izradbu i obranu završnog rada
- utvrđivanje protokola škole
- rasprava o radu i rezultatima odgojno – obrazovnog rada
- davanje mišljenja i prijedloga Školskom odboru i ravnateljici u vezi s organizacijom rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole
- sudjelovanje u utvrđivanju prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole

II. Motivacija učenika/učenica u odgojno – obrazovnom radu

- razmatranje programa motivacijskih mjera za učenike/učenice
- razmatranje statističkih podataka za evidentiranje uspjeha u učenju i ponašanju učenika/učenica škole
- razmatranje prijedloga za izradu pohvala i nagrada koje bi se dodjeljivale najboljim učenicima/učenicama u pojedinim razredima i najboljem učeniku/učenici škole

III. Praćenje i vrednovanje uspjeha i moralnog ponašanja učenika/učenica škole

- analiza uspjeha i moralnog ponašanja na kraju polugodišta i na kraju školske godine
- razmatranje primjene objektivnih moralnih instrumenata, upitnika i sl. u sagledavanju uspjeha ponašanja učenika/učenica

IV. Pedagoško – psihološka ispitivanja u školi

- analiza izvršenih ispitivanja interesa učenika/učenica s ciljem uključivanja u rad i školovanje
- ispitivanje razine radnih navika i racionalne organizacije učenja
- ispitivanje međusobnih odnosa u razredu

V. Pedagoško – psihološko usavršavanje nastavnika/nastavnica škole

- program pedagoško - psihološkog usavršavanja nastavnika/nastavnica škole
- program uvođenja u odgojno - obrazovni proces

VI. Profesionalna orijentacija učenika/učenica

- razmatranje programa profesionalne orijentacije učenika/učenica

VII. Suradnja škole s drugim institucijama

- utvrditi program sudjelovanja naše škole u tradicionalnim susretima ostalih srednjih škola

## VIII. Pedagoško – didaktičke teme

- briga o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja
- metodički zahtjevi i psihološke osnove uspješnije organizacije sata samostalnog rada učenika/učenica: pedagoško vođenje učenika/učenica radi njihovog osamostaljenja u praksi, učenju i radu, motivacija i razvijanje samostalnosti, motivacija instruktivne funkcije nastavnika/nastavnice u organiziranju samostalnog rada učenika/učenica
- praćenje i ocjenjivanje napredovanja učenika/učenica u odgojno - obrazovnom procesu: jednostranost u upoznavanju i ocjenjivanju učenika/učenica u školama, slabost subjektivnog ocjenjivanja znanja učenika/učenica i primjena objektivnih tehnika u ocjenjivanju znanja učenika/učenica
- disciplina, režim, kazne i stimulacija učenika/učenica u školi: pojam discipline, disciplina kao rezultat, a ne kao sredstvo odgoja, stav prema učenicima/učenicama koji se teže prilagođavaju normama ponašanja i rada u razredu, međusobni odnosi i disciplina učenika/učenica, značaj poznavanja i zadovoljavanja potreba učenika/učenica, problem sukoba između nastavnika/nastavnica i učenika/učenica, osobine nastavnika/nastavnica koje učenici cijene, promjena ponašanja učenika/učenica u određenoj sredini

## 12.2. Razredno vijeće

Razredno vijeće čine nastavnici/nastavnice koji izvode nastavu u razrednom odjelu. Razredno vijeće saziva razrednik/razrednica razrednog odjela koji ujedno rukovodi radom sjednice, a po potrebi i ravnateljica škole.

**Vrijeme realizacije:** permanentno

**Nositelji:** nastavnici/nastavnice

### **Sadržaj rada:**

- rasprava i odlučivanje o stručnim pitanjima razreda
- briga o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu
- stalna suradnja s razrednikom/razrednicom
- davanje prijedloga izleta i ekskurzija razrednog odjela
- izricanje pedagoških mjera za koje je ovlašteno
- obavljanje svih poslova određenih zakonom, Statutom škole i drugim aktima škole

## 12.3. Stručni aktivni

Stručne aktivne Škole čine svi nastavnici/nastavnice odgovarajuće skupine srodnih predmeta. Stručni aktivni su stručna tijela Nastavničkog vijeća koja skrbe o što uspješnijem izvođenju nastave prema okvirnom odnosno izvedbenom planu pojedinih nastavnih predmeta ili skupine predmeta.

Stručni aktivni rade na sjednicama koje pripremaju, sazivaju i vode voditelji/voditeljice stručnog aktivna.

Voditelje/voditeljice stručnih aktivna imenuje Nastavničko Vijeće na prijedlog ravnateljice škole.

U našoj školi djeluje 5 aktivna:

- Aktiv nastavnika/nastavnica hrvatskog jezika i stranih jezika: Dijana Jaška, Ankica Rosandić, Damirka Vuković
- Društveno – humanističko - kineziološki aktiv: Emanuel Crnjac, Hidajet Hasanović, Jasminka Randi, Damirka Vuković, Darko Walter
- Aktiv nastavnika/nastavnica matematike i informatike te stručnih suradnica: Lenka Cimperman, Silvija Franović, Irena Koludrović – Harbić, Lucija Brkljačić
- Aktiv nastavnika/nastavnica poljoprivredne struke: Dubravka Ivaničić, Nikolina Krivošić, Sanja Piković, Loredana Raspor – Ramić
- Aktiv nastavnika/nastavnica graditeljske i ličilačke struke: Bojan Bačić, Alenka Bakarčić, Igor Juričić, Silvano Mrak, Vazmoslav Perušić, Ines Potočnjak, Gordana Sokolić

Članovi/članice aktiva redovito odlaze na stručna predavanja u Rijeku i obližnja mjesta, a na duže relacije ovisno o financijskim mogućnostima škole.

Pored stručnih i didaktičko - metodičkih tema koje će stručni aktivisti ove školske godine obrađivati, u djelokrugu rada ovih aktiva je i sljedeće:

- raspodjela nastavnika/nastavnica po nastavnim predmetima, razredima i razrednim odjelima
- izrada godišnjih izvedbenih i operativnih programa rada za svaki nastavni predmet po godinama obrazovanja i analiza korelacije nastavnih sadržaja
- sastavljanje planova nabavki nastavnih sredstava i pomagala, sitnog inventara i opreme za pojedine specijalizirane učionice, kabinete i radionice te nastavak uređenja svih školskih prostora
- odabir i sastavljanje planova nabavki stručne literature i časopisa
- uvođenje inovacija i upoznavanje sa suvremenijim i efikasnijim oblicima i metodama rada u nastavnom procesu
- praćenje realizacije nastavnih planova i programa
- upoznavanje s instrumentima za objektivnije i potpunije ocjenjivanje znanja učenika (učestalost, elementi praćenja i njihov utjecaj na zaključnu ocjenu) te poduzimanje mjera za poboljšanje stanja (analiza Pravilnika o ocjenjivanju i njegova primjena)
- vođenje brige o uvođenju pripravnika/pripravnice u samostalni odgojno - obrazovni rad
- pripremanje tema za praktični rad na kontrolnim i pomoćničkim ispitima te izradbi i obrani završnog rada i pitanja za usmene i pismene ispite iz struke
- analiza obrazaca i sadržaja pedagoške dokumentacije i evidencije o učenicima u srednjim školama i učeničkim domovima

Sadržaj rada:	Nositelji aktivnosti:	Vrijeme realizacije:
<b><i>1. Aktiv nastavnika/nastavnica hrvatskog jezika i stranih jezika</i></b>		
<b><i>Predsjednik aktiva: Damirka Vuković prof.</i></b>		
Članovi/članice Aktiva	svi članovi/članice	1
Formiranje razreda i podjela satova	svi članovi/članice	2
Okvirni programi i izrada operativnih nastavnih planova i programa	svi članovi/članice	3
Podjela predmeta unutar Aktiva	svi članovi/članice	3
Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika/nastavnica i stručnih suradnica	svi članovi/članice	4
Inicijalno provjeravanje znanja iz stranih jezika i analiza	nastavnica njemačkog jezika	3

	D. Vuković	
Organiziranje dopunske nastave	A. Rosandić	1
Uporaba udžbenika za industrijske i obrtničke škole u nastavi hrvatskog jezika	A. Rosandić D. Jaška	3
Uporaba udžbenika za industrijske i obrtničke škole u nastavi stranih jezika	D. Vuković	3
Naputci za izvođenje nastave i ocijenjivanje engleskog i njemačkog jezika u strukovnim trogodišnjim školama	D. Vuković	3
Operativni nastavni planovi i programi i rasterećenje učenika/učenica u nastavi hrvatskog i stranih jezika	svi članovi/članice	5
Rad s učenicima/učenicama s teškoćama u razvoju u nastavi hrvatskog i stranih jezika	L. Cimperman svi članovi/članice	3
Školska lektira u nastavi hrvatskog jezika u trogodišnjim obrtničkim i industrijskim školama	D. Jaška A. Rosandić	3
Predstavljanje novog vokabulara i njegovo upamćivanje u nastavi stranog jezika	D. Vuković	3
Praćenje i usklađivanje pravopisnih i pravogovornih normi hrvatskog jezika	D. Jaška A. Rosandić	3
Podučavanje vještine slušanja stranog jezika u razredu i problemi učenika/učenica kod provođenja aktivnosti slušanja	D. Vuković	3
Učenje stranih jezika bez straha i stresa – kurikulum usmjeren na kompetencije učenika/učenica	D. Vuković	3
Korelacije u nastavi hrvatskog jezika i povijesti	D. Jaška	3
Korelacije u nastavi hrvatskog jezika i likovne umjetnosti	A. Rosandić	3
Korelacije u nastavi stranih jezika i stručnih predmeta	D. Vuković	3
Mogućnosti komunikacije jezikom struke (zadaci i ciljevi komunikacije u struci)	D. Vuković	3
Međupredmetni kurikulum – međupredmetne teme	svi	2
Festival znanosti 2019.	svi članovi/članice	5
Izvešća o aktualnim temama sa stručnih skupova nastavnika/nastavnica hrvatskog jezika	D. Jaška A. Rosandić	3
Izvešća o aktualnim temama sa stručnih skupova nastavnika/nastavnica stranih jezika	D. Vuković	3
Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	svi članovi/članice	5
Zakon o strukovnom obrazovanju	svi članovi/članice	5
Nacionalni okvirni kurikulum	svi članovi/članice	10
Pravilnici koji slijede iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Zakona o strukovnom obrazovanju	svi članovi/članice	5
Vođenje pedagoške dokumentacije – Pravilnik o sadržaju i obliku svjedodžbi i drugih javnih isprava te pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji u školskim ustanovama	svi članovi/članice	4

Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika/učenica	svi članovi/članice	5
Statut	svi članovi/članice	5
Kućni red	svi članovi/članice	5
Etički kodeks	svi članovi/članice	5
Dan Škole	svi članovi/članice	5
Promidžba Škole	svi članovi/članice	5

<b>2. Društveno – humanističko - kineziološki aktiv</b>		
<b>Predsjednica aktiva: Jasminka Randi, mag.pol.</b>		
Članovi/članice Aktiva	svi članovi/članice	1
Formiranje razreda i podjela satova	svi članovi/članice	2
Okvirni programi i izrada operativnih nastavnih planova i programa	svi članovi/članice	3
Podjela predmeta unutar Aktiva	svi članovi/članice	3
Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika/nastavnica i stručnih suradnica	svi članovi/članice	4
Inicijalna mjerenja učenika/učenica u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture	D. Walter	3
Organiziranje dopunske nastave	svi članovi/članice	1
Uporaba udžbenika za industrijske i obrtničke škole u nastavi društveno – humanističkih predmeta	svi članovi/članice	3
Operativni nastavni planovi i programi i rasterećenje učenika/učenica u nastavi	svi članovi/članice	5
Individualizacija u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture	D. Walter	3
Rad s učenicima/učenicama s teškoćama u razvoju u nastavi društveno – humanističkih predmeta	L. Cimperman svi članovi/članice	3
Rasterećenje učenika/učenica u nastavi timskim radom i suradnjom sa stručnom službom škole	E. Crnjac	4
Međupredmetni kurikulum – međupredmetne teme	J. Randi	3
Europska unija	J. Randi	3
Tko je Isus Krist za mene?	E. Crnjac	2
Čovjek – religiozno biće	E. Crnjac H. Hasanović	2
Susret mladih	E. Crnjac	4
Izvori islama, povijest i sadržaj Kur'ana	H. Hasanović	3
Značenje nastave vjeronauka u srednjim školama za odgoj mladih	E. Crnjac H. Hasanović	2
Festival znanosti 2020.	svi članovi/članice	5
Izvanastavne aktivnosti kao sastavni dio preventivnih programa	J. Randi	4
Program zaštite prava potrošača	J. Randi	3
Kreativni rad i izvanastavne aktivnosti – korelacija s nastavnim sadržajima	J. Randi	3

Program rada izvannastavne aktivnosti: ŠSD „Graditelj“	D. Walter	2
Program rada izvannastave aktivnosti: Debatni klub	J. Randi	2
Borilački sportovi	D. Walter	2
Izvešća s aktualnim temama sa stručnih skupova nastavnika/nastavnica društveno – humanističkih predmeta	svi članovi/članice	3
Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	svi članovi/članice	5
Zakon o strukovnom obrazovanju	svi članovi/članice	5
Nacionalni okvirni kurikulum	svi članovi/članice	10
Pravilnici koji slijede iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Zakona o strukovnom obrazovanju	svi članovi/članice	5
Vođenje pedagoške dokumentacije – Pravilnik o sadržaju i obliku svjedodžbi i drugih javnih isprava te pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji u školskim ustanovama	D. Walter	4
Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika	svi članovi/članice	5
Statut	svi članovi/članice	5
Kućni red	svi članovi/članice	5
Etički kodeks	svi članovi/članice	5
Dan Škole	svi članovi/članice	5
Promidžba škole	svi članovi/članice	5

**3. Aktiv nastavnika/nastavnica matematike i računalstva te stručnih suradnika  
Predsjednica aktiva:, prof. Irena Koludrović - Harbić**

Članovi/članice Aktiva	svi članovi/članice	1
Formiranje razreda i podjela satova	I. Koludrović – Harbić	2
Okvirni programi i izrada operativnih nastavnih planova i programa	I. Koludrović – Harbić	3
Podjela predmeta unutar Aktiva	I. Koludrović – Harbić	3
Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika/nastavnica i stručnih suradnika	svi članovi/članice	4
Inicijalno provjeravanje znanja učenika/učenica iz matematike i analiza	I. Koludrović - Harbić	4
Uporaba udžbenika i zbirki zadataka za industrijske i obrtničke škole u nastavi matematike i računalstva	I. Koludrović - Harbić	4
Operativni nastavni planovi i programi i rasterećenje učenika/učenica u nastavi matematike i računalstva	I. Koludrović - Harbić	4
Okvirni planovi i programi rada: pedagoginje, defektologinje i knjižničarke	L. Brkljačić L. Cimperman S. Franović	5
Rad s učenicima/učenicama s teškoćama u razvoju u nastavi matematike i računalstva	I. Koludrović - Harbić L. Brkljačić	3

	L. Cimperman	
Učenici/učenice s TEŠ – izabrane teme	L. Cimperman	5
Najčešći poremećaji u ponašanju, emocionalnom i socijalnom funkcioniranju u adolescenciji	L. Cimperman	3
Matematička radionica – predstavljanje programa	I. Koludrović - Harbić	3
Glagoljski brojevi	I. Koludrović - Harbić	3
Božićni i novogodišnji blagdani u čitaonici škole	S. Franović	3
Obilježavanje nekih posebnih dana i svečanosti u godini Obilježavanje Dana kravate (18. listopada) Sudjelovanje u aktivnostima programa Rijeka EPK 2020	S. Franović	4
Izvanastavne aktivnosti kao sastavni dio mjera za poboljšanje vladanja učenika/učenica i motiviranja za učenje	L. Brkljačić L. Cimperman	4
Program rada izvanastavne aktivnosti: Zavolontirani volonteri	I. Koludrović - Harbić	2
Radionice i predavanja s učenicima/učenicama i roditeljima: 1. Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera 2. Internet ovisnost – ovisnost novog doba 3. Mobiteli u nastavi, školskim odmorima ili nikako 4. Izrada panela „Gdje potražiti pomoć?“	L. Brkljačić	4
Program prevencije ovisnosti kao sastavni dio cjelokupnog odgojno - obrazovnog rada	L. Brkljačić L. Cimperman	3
Program prevencije ovisnosti kao dio nastavnih sadržaja Internet ovisnost – ovisnost novog doba	L. Brkljačić L. Cimperman	3
Program prevencije poremećaja u ponašanju Mobiteli u nastavi, školskim odmorima ili nikako	L. Brkljačić L. Cimperman	3
Izrada panela „Gdje potražiti pomoć?“	L. Brkljačić L. Cimperman	3
Škola za život	L. Brkljačić L. Cimperman	3
Izvješća o aktualnim temama sa stručnih skupova pedagoga i defektologa s posebnim osvrtom na prirodoslovnu skupinu predmeta	L. Brkljačić L. Cimperman	3
Izvješća o aktualnim temama sa stručnih skupova knjižničara s posebnim osvrtom na prirodoslovnu skupinu predmeta	S. Franović	3
Izvješća o aktualnim temama sa stručnih skupova nastavnika/nastavnica matematike i informatike	I. Koludrović - Harbić	3
Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o izmjenama i dopuni pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama Pravilnik o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima	svi članovi/članice	5



Zakon o strukovnom obrazovanju	svi članovi/.članice	5
Nacionalni okvirni kurikulum	svi članovi/članice	10
Pravilnici koji slijede iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Zakona o strukovnom obrazovanju	svi članovi/članice	5
Vođenje pedagoške dokumentacije – Pravilnik o sadržaju i obliku svjedodžbi i drugih javnih isprava te pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji u školskim ustanovama	Lucija Brkljačić	4
Statut	svi članovi/članice	5
Kućni red	svi članovi/članice	5
Etički kodeks	svi članovi/članice	5
Dan Škole	svi članovi/članice	10
Promidžba Škole	svi članovi/članice	20
Stručne suradnice (pedagoginja, defektologinja i knjižničarka) – planovi rada i ostvarenja	L. Brkljačić L. Cimperman S. Franović	5
Program rada izvannastavne aktivnosti: Crveni križ	S. Franović	2

<b>4. Aktiv nastavnika/nastavnica poljoprivredne struke</b> <b>Predsjednica aktiva: Nikolina Krivošić, dipl.inž. polj.</b>		
Članovi/članice Aktiva	svi članovi/članice	1
Formiranje razreda i podjela satova	svi članovi/članice	2
Okvirni programi i izrada operativnih nastavnih planova i programa	svi članovi/članice	3
Podjela predmeta unutar Aktiva	svi članovi/članice	2
Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika/nastavnica i stručnih suradnica	svi članovi/članice	3
Uporaba udžbenika za poljoprivrednu skupinu predmeta te nabava stručne literature i periodike	svi članovi/članice	4
Operativni nastavni planovi i programi i rasterećenje učenika/učenica u nastavi poljoprivredne skupine predmeta	svi članovi/članice	4
Rad s učenicima/učenicama s teškoćama u razvoju u nastavi poljoprivredne skupine predmeta	L. Cimperman svi članovi/članice	5
Nabava pomagala, alata i sredstava za rad potrebnih za izvođenje praktične nastave, stručnih predmeta i izvannastavnih aktivnosti	svi članovi/članice	5
Kortil uživo – Program Petkom u dvorištu (uređenje dvorišta i sadnja novih sadnica)	N. Krivošić L. Raspor – Ramić	5
Suradnja s RiHub; Rijeka 2020 – EPK (izrada vertikalnog vrta)	sve članice	5
Dani kruha i plodova zemlje	N. Krivošić L. Raspor - Ramić	3

Izrada cvjetnog nakita (suradnja s Obrtničkom komorom PGŽ-a i promidžba škole)	sve članice	3
Florijana – festival cvijeća (promidžba škole)	L. Raspor- Ramić	3
Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar	sve članice	3
Projekt: „Božićna radost na Čajnom trgu“Božić po starinski	N. Krivošić L. Raspor - Ramić	7
Veselimo se Valentinovu – prigodno ukrašavanje škole	N. Krivošić L. Raspor - Ramić	3
Ususret Uskrsu – prigodno ukrašavanje škole	N. Krivošić L. Raspor – Ramić	3
Fiori & Odori – sajam cvijeća (promidžba škole)	V. Lovrinić – Đaković L. Raspor – Ramić	5
Sajam cvijeća u Crikvenici – promidžba škole	D. Ivaničić S. Piković	3
Hrvatska volontira - suradnja s Galerijom Kortil	svi članovi/članice	5
Art Kino – suradnja s Obrtničkom komorom i promidžba škole	D. Ivaničić	2
Baška rožica – festival cvijeća (promidžba škole)	L. Raspor - Ramić V. Lovrinić – Đaković	2
„Kamo dalje“ – promidžba škole	D. Ivaničić	2
Projekt „Ružmarin priča priču“ – obilježavanje Dana vrtova u Vili Ružić	sve članice	4
Realizacija i praćenje praktične nastave u školi i izvan škole	S. Piković D. Ivaničić	4
Realizacija praktične nastave u posebnom razrednom odjelu	N. Krivošić	5
Pripremanje učenika/učenica za Državno natjecanje poljoprivrednih škola Hrvatske u aranžiranju - Flora	svi članovi/članice	10
Pripremanje učenika/učenica za Smotru radova učenika s teškoćama u razvoju	N. Krivošić L. Cimperman	10
Izvanastavne aktivnosti kao sastavni dio mjera za poboljšanje vladanja učenika/učenica i motiviranja za učenje	L. Raspor - Ramić V. Lovrinić - Đaković	4
Program rada izvanastavne aktivnosti: „Mladi floristi“	L. Raspor - Ramić	2
Program rada izvanastavne aktivnosti „Učimo postati poduzetnikom“	V. Lovrinić - Đaković	2
Izvešća o aktualnim temama sa stručnih skupova za nastavnike/nastavnice poljoprivredne struke	svi članovi/članice	3
Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	svi članovi/članice	5
Zakon o strukovnom obrazovanju	svi članovi/članice	5
Nacionalni okvirni kurikulum, međupremetni kurikulum – međupredmetne teme	svi članovi/članice	10
Pravilnici koji slijede iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Zakona o strukovnom obrazovanju	svi članovi/članice	5

Vođenje pedagoške dokumentacije – Pravilnik o sadržaju i obliku svjedodžbi i drugih javnih isprava te pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji u školskim ustanovama	svi članovi/članice	4
Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika	svi članovi/članice	5
Statut	svi članovi/članice	5
Kućni red	svi članovi/članice	5
Etički kodeks	svi članovi/članice	5
Dan Škole	svi članovi/članice	5

<b>5. Aktiv nastavnika/nastavnica graditeljske i ličilačke struke</b>		
<b>Predsjednik Aktiva: Gordana Sokolić, dipl.inž.grad.</b>		
Članovi/članice Aktiva	svi članovi/članice	1
Formiranje razreda i podjela satova	svi članovi/članice	2
Okvirni programi i izrada operativnih nastavnih planova i programa	svi članovi/članice	3
Podjela predmeta unutar Aktiva	svi članovi/članice	3
Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika/nastavnica i stručnih suradnica	svi članovi/članice	4
Organiziranje dopunske nastave	svi članovi/članice	1
Uporaba udžbenika za graditeljsku i ličilačku skupinu predmeta	svi članovi/članice	5
Operativni nastavni planovi i programi za stručne predmete i rasterećenje učenika/učenica u nastavi graditeljske i ličilačke skupine predmeta	svi članovi/članice	5
Nastavni planovi i programi za JMO za zanimanja	B. Bačić I. Juričić G. Sokolić V. Perušić	10
Rad s učenicima/učenicama s teškoćama u razvoju u nastavi graditeljske i ličilačke skupine predmeta	L. Cimperman svi članovi/članice	5
Pregled stručne literature za nastavu	svi članovi/članice	5
Rad na nabavi pomagala i alata potrebnih za izvođenje praktične nastave	S. Mrak A. Bakarčić I. Juričić	5
Realizacija i praćenje praktične nastave u školi i izvan škole	svi članovi/članice	4
Keramičarska radionica	A. Bakarčić	20
Zakon o građenju	A. Bakarčić	3
Primjena Interneta u graditeljstvu	G. Sokolić	3
Izgradnja mosta na riječkoj zaobilaznici	G. Sokolić	3
Podno grijanje	I. Potočnjak	3
Uređenje interijera škole	B. Bačić	3

	I. Juričić	
Dekoratívno uređenje radionica	B. Bačić	3
Oslíkavanje vozila zračnim kistom	D. Milišić	3
Festival znanosti 2020.	svi članovi/članice	5
Pripremanje učenika/učenica za Državno natjecanje	svi članovi/članice	20
Sudjelovanje na sajmovima	svi članovi/članice	10
Izvanastavne aktivnosti kao sastavni dio mjera za poboljšanje vladanja učenika/učenica i motiviranja za učenje	G. Sokolić	4
Izvjješća o aktualnim temama sa stručnih skupova za nastavnike/nastavnice graditeljske i ličilačke struke	svi članovi/članice	3
Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	svi članovi/članice	5
Zakon o strukovnom obrazovanju	svi članovi/članice	5
Nacionalni okvirni kurikulum, Međupredmetni kurikulum – međupredmetne teme	svi članovi/članice	10
Pravilnici koji slijede iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Zakona o strukovnom obrazovanju	svi članovi/članice	5
Vođenje pedagoške dokumentacije – Pravilnik o sadržaju i obliku svjedodžbi i drugih javnih isprava te pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji u školskim ustanovama	svi članovi/članice	4
Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika	svi članovi/članice	5
Statut	svi članovi/članice	5
Kućni red	svi članovi/članice	5
Etički kodeks	svi članovi/članice	5
Dan Škole	svi članovi/članice	5
Promidžba Škole	svi članovi/članice	5

## 12.4. Razredni odjeli

1.

I. AZ

zanimanje: autolakirer – 5 uč.

m 5

et -

en 5

ž 0

vj 5

nj -

razrednik: Igor Juričić

zamjenik: Ines Potočnjak

Predmet	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati	Profesor
1. Hrvatski jezik	3	105	Ankica Rosandić
2. Engleski jezik	2	70	Damirka Vuković
3. Povijest	2	70	Damirka Vuković
4. Katolički vjeronauk	1	35	Emanuel Crnjac
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	Darko Walter
6. Tehnologija zanimanja	2	70	Igor Juričić
7. Crtanje s osnovama obojenja	1	35	Igor Juričić
8. Matematika u struci	2	70	Irena Koludrović – Harbić
9. Računalstvo	2	70	Ines Potočnjak
10. Tjelesna i zdravstvena kultura izborno	1	35	Darko Walter
11. Tehnološke vježbe	1	35	Igor Juričić
12. Praktična nastava u školi	17	595	Igor Juričić
13. Praktična nastava u radnom procesu	7	245+25	Bojan Bačić

## 2.

### I. CKV

zanimanje: a) cvječar: 6 uč.  
b) keramičar – oblagač: 10 uč.  
c) vrtlar: 5 uč.

m 16  
ž 5

et 4  
vj 14  
vj isl 3

en 21  
nj -

razrednik: Irena Koludrović Harbić

zamjenik: Gordana Sokolić

1. Hrvatski jezik	3	105	Ankica Rosandić
2. Engleski jezik	2	70	Damirka Vuković
3. Povijest	2	70	Damirka Vuković
4 a) Etika	1	35	Dijana Jaška
b) Katolički vjeronauk	1	35	Emanuel Crnjac
c) Islamski vjeronauk	1	35	Hidajet Hasanović
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Darko Walter
6. a) Matematika (C,V)	1	35	Irena Koludrović - Harbić
b) Matematika (K)	2	70	Irena Koludrović - Harbić
7. a) Cvječarstvo (C)	3	105	Loredana Raspor - Ramić
b) Građevinski materijali (K)	2	70	Ines Potočnjak
c) Temelji vrtlarstva (V)	3	105	Dubravka Ivaničić
8. a) Dendrološke vrste za aranžiranje (C)	1	35	Dubravka Ivaničić
b) Građevinske konstrukcije (K)	2	70	Ines Potočnjak
c) Mehanizacija u vrtlarstvu (V)	2	70	Nikolina Krivošić
9. a) Aranžiranje (C)	2	70	Nikolina Krivošić
b) Keramičarski i oblagački radovi (K)	2	70	Ines Potočnjak
c) Povrčarstvo (V)	2	70	Loredana Raspor - Ramić
10. a) Praktična nastava (C)	14	490	Dijana Jaška
b) Praktična nastava (K)	16	560	Gordana Sokolić
c) Praktična nastava (V)	14	490	Sanja Piković
11. a) Stručna praksa (C)		80	Dijana Jaška
b) Stručna praksa (K)		182	Gordana Sokolić
c) Stručna praksa (V)		80	Sanja Piković

### 3.

## II. Z

zanimanje: zidar – 4 uč.

m 4  
ž 0

et 1  
vj 3

en 3  
nj 1

razrednik: Darko Walter

zamjenik: Jasminka Randi

Predmet	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati	Profesor
1. Hrvatski jezik	3	105	Ankica Rosandić
2. a) Engleski jezik	2	70	Damirka Vuković
b) Njemački jezik	2	2	Sonja Jurić
3. a) Etika	1	35	Dijana Jaška
b) Katolički vjeronauk	1	35	Emanuel Crnjac
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	Darko Walter
5. Politika i gospodarstvo	2	70	Jasminka Randi
6. Matematika u struci	2	70	Irena Koludrović Harbić
7. Građevne konstrukcije	2	70	Gordana Sokolić
8. Poznavanje nacрта	2	70	Ines Potočnjak
9. Tjelesna i zdravstvena kultura izborno	1	35	Darko Walter
10. Tehnologija zidarskih radova	2	70	Silvano Mrak
11. Praktična nastava u školi	16	560	Vazmoslav Perušić
12. Praktična nastava u radnom procesu	7	245+25	Vazmoslav Perušić

4.  
II. CKV

zanimanje: a) cvjećar – 5 uč.  
b) keramičar – oblagrač –6 uč.  
c) vrtlar – 6 uč.

m	10	et	6	en	14
ž	7	vj	10	nj	3
		vj isl	1		

razrednik: Bojan Bačić  
zamjenik: Dubravka Ivaničić

Predmet	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati	Profesor
1. Hrvatski jezik	3	105	Ankica Rosandić
2. a) Engleski jezik	2	70	Damirka Vuković
b) Njemački jezik	2	70	Sonja Jurić
3. Politika i gospodarstvo	2	70	Jasminka Randić
4. a) Etika	1	35	Dijana Jaška
b) Katolički vjeronauk	1	35	Emanuel Crnjac
c) Islamski vjeronauk	1	35	Hidajet Hasanović
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Darko Walter
6. a)c) Matematika (C,V)	1	35	Irena Koludrović- Harbić
b) Matematika (K)	2	70	Irena Koludrović -Harbić
7. a) Cvjećarstvo (C)	3	105	Loredana Raspor - Ramić
b) Građevinski materijali (K)	2	70	Alenka Bakarčić
c) Vrtna tehnika (V)	3	105	Dubravka Ivaničić
8. a) Dendrološke vrste za aranžiranje (C)	1	35	Loredana Raspor - Ramić
b) Građevinske konstrukcije (K)	2	70	Gordana Sokolić
c) Dendrologija s rasadničarstvom (V)	2	70	Dubravka Ivaničić
9. a) Aranžiranje (C)	2	70	Dubravka Ivaničić
b) Keramičarski i oblagrački radovi (K)	2	70	Alenka Bakarčić
c) Cvjećarstvo (V)	2	70	Loredana Raspor - Ramić
10. a) Praktična nastava (C)	14	490	Dijana Jaška
b) Praktična nastava (K)	16	560	Bojan Bačić
c) Praktična nastava (V)	14	490	Sanja Piković
11. a) Stručna praksa (C)		80	Dijana Jaška
b) Stručna praksa (K)		182	Bojan Bačić
c) Stručna praksa (V)		80	Sanja Piković



## 5. II. PRO

zanimanje: cvjećar PRO – 2 uč.

m	2	et	2	en	2
ž	-	vj	-	nj	-

razrednik: Ankica Rosandić  
zamjenik: Loredana Raspor- Ramić

Predmet	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati	Profesor
1. Hrvatski jezik	3	105	Ankica Rosandić
2. Engleski jezik	2	70	Damirka Vuković
3. Politika i gospodarstvo	2	70	Jasminka Randi
4. Etika	1	35	Dijana Jaška
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Darko Walter
6. Matematika	1	35	Irena Koludrović -Harbić
7. Cvjećarstvo	3	105	Loredana Raspor - Ramić
8. Dendrološke vrste za aranžiranje	1	35	Dubravka Ivaničić
9. Aranžiranje	2	70	Dubravka Ivaničić
10. Praktična nastava	14	490	Nikolina Krivošić
11. Stručna praksa		80	Nikolina Krivošić

## 6.

### III. CKV

- zanimanje: a) cvjećar – 3 uč.  
 b) keramičar – oblagrač – 10 uč.  
 c) vrtlar – 2 uč.

m	13	et	8	en	15
ž	2	vj	5	nj	-
		vj isl	2		

razrednik: Damirka Vuković

zamjenik: Alenka Bakarčić

Predmet	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati	Profesor
1. Hrvatski jezik	3	96	Dijana Jaška
2. Engleski jezik	2	64	Damirka Vuković
3. a) Etika	1	32	Jasminka Randi
b) Katolički vjeronauk	1	32	Emanuel Crnjac
c) Islamski vjeronauk	1	32	Hidajet Hasanović
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Darko Walter
5. a) Matematika (C,V)	1	32	Irena koludrović- Harbić
b) Matematika (K)	2	64	Irena koludrović -Harbić
6. a)c) Računalstvo (C,V)	1	32	Ines Potočnjak
b) Računalstvo (K)	2	64	Ines Potočnjak
7. a) Cvjećarstvo (C)	3	96	Loredana Raspor - Ramić
b) Poznavanje nacрта (K)	2	64	Ines Potočnjak
c) Cvjećarstvo (V)	2	64	Dubravka Ivaničić
8. a) Uređenje unutrašnjeg prostora (C)	2	64	Nikolina Krivošić
b) Organizacija i obračun radova (K)	2	64	Gordana Sokolić
c) Dendrologija s rasadničarstvom (V)	2	64	Dubravka Ivaničić
9. a) Ustrojstvo rada u cvjećarnici (C)	1	32	Dubravka Ivaničić
b) Keramičarski i oblagrački radovi (K)	2	64	Alenka Bakarčić
c) Zaštita bilja (V)	2	64	Nikolina Krivošić
10. a) Praktična nastava (C)	14	448	Dijana Jaška
b) Praktična nastava (K)	16	512	Alenka Bakarčić
c) Praktična nastava (V)	14	448	Sanja Piković

# 7.

## III. PRO

zanimanje: cvjećar PRO – 2 uč.

m	-	et	2	en	2
ž	2	vj	-	nj	-

razrednik: Dijana Jaška  
zamjenik: Nikolina Krivošić

Predmet	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati	Profesor
1. Hrvatski jezik	3	96	Dijana Jaška
2. Engleski jezik	2	64	Damirka Vuković
3. Etika	1	32	Jasminka Randi
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Darko Walter
5. Matematika	1	32	Irena Koludrović -Harbić
6. Računalstvo	1	32	Ines Potočnjak
7. Cvjećarstvo	3	96	Loredana Raspor - Ramić
8. Uređenje unutrašnjeg prostora	2	64	Nikolina Krivošić
9. Ustrojstvo rada u cvjećarnici	1	32	Dubravka Ivaničić
10. Praktična nastava	14	448	Nikolina Krivošić

## 12.5. Razrednici/razrednice

### 1. Administrativni poslovi:

#### RUJAN:

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika/razrednice
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine (Imenik učenika i Dnevnik rada)
- upis podataka u Matičnu knjigu na početku školske godine
- upis podataka u E-maticu na početku školske godine
- pregled učeničkih dosjea s odgovarajućim dokumentima

#### RUJAN – LIPANJ:

- označavanje radnih dana i rasporeda sati u Dnevniku rada
- ustroj redarske službe u razredu
- skrb o disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika/učenice u razredu (Kućni red, Statut škole, Pravilnik o ocjenjivanju, Protokol o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima)
- praćenje učenikovih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanja potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u matičnoj knjizi
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u E-matici
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- priprema i vođenje sjednica Razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka u Dnevnik rada
- izrada razredničkog statističkog lista s pregledom uspjeha učenika/učenica i ostvarenja plana i programa u razredu te popunjavanje statističkih tablica na kraju prvog polugodišta
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika/učenica na kraju prvog polugodišta
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicama u školi, liječnicima/liječnicama, odgajateljima/odgajateljicama, socijalnim radnicima/radnicama i drugim stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja na informacije barem jednom tjedno
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje barem tri roditeljska sastanka u toku školske godine
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta, putovanja, zabava i sl.
- sudjelovanje u povjerenstvu za provođenje Programa prevencije ovisnosti
- sudjelovanje u provođenju svih preventivnih programa u školi timskim radom sa stručnom službom škole i ravnateljicom

#### LIPANJ – SRPANJ - KOLOVOZ:

- organizacija i praćenje predmetnih, razrednih, razlikovnih i popravnih ispita za učenike/učenice iz svog razreda
- sređivanje dokumentacije (prijavnice, zapisnici itd.) s predmetnih, razrednih, razlikovnih i popravnih ispita za učenike/učenice iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- upis podataka u E-maticu na kraju nastavne i školske godine
- sređivanje razredne knjige (Imenik učenika i Dnevnik rada) na kraju nastavne i školske godine
- sređivanje razredne dokumentacije i učeničkih dosjea na kraju nastavne i školske godine
- sređivanje ocjena i pisanje svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine

### 2. Sadržaj satova razrednika/razrednica

#### RUJAN:

- svečano primanje učenika/učenica na početku nastavne godine

- prozivanje i sređivanje dokumentacije učenika/učenica
- upoznavanje učenika/učenica s Kućnim redom i Statutom škole
- upoznavanje učenika/učenica s Pravilnikom o ocjenjivanju
- upoznavanje učenika/učenica s Protokolom o postupanju u slučajevima nasilja
- biranje razrednog ravnateljstva
- raspored sjedenja
- osiguranje učenika/učenica
- aktiviranje učenika/učenica za rad u izvannastavnim aktivnostima

#### RUJAN – LIPANJ:

- razgovor o maturalnoj zabavi ili maturalnom putovanju (II. i III. razredi)
- analiza uspjeha, discipline, izostanaka, dogovor oko ispravljanja negativnih ocjena
- pripreme za sjednicu Razredne zajednice
- vođenje sjednice Razredne zajednice
- razgovor radi veće učinkovitosti učenja i bolje discipline
- organiziranje pomoći slabijim učenicima/učenicama
- posjet izložbama u školi i izvan škole
- statistička obrada podataka o uspjehu, izostancima i odgojnim mjerama
- obavijest o popravnim i razrednim ispitima
- obavijest o stručnoj praksi
- obavijest o kontrolnim ispitima (II. razredi u JMO-u)
- obavijest o izradbi i obrani završnog rada i polaganju pomoćničkih ispita i razgovor o mogućnostima zaposlenja (III. razredi)
- podjela svjedodžbi i svečana podjela diploma za učenike/učenice koji su maturirali
- provođenje preventivnih programa (ovisnosti, nasilje)
- realizacija Kurikuluma zdravstvenog odgoja
- realizacija Kurikuluma građanskog odgoja i obrazovanja
- obilježavanje nekih posebnih dana i svečanosti u godini: Međunarodni dan pismenosti i Svjetski dan prve pomoći (8.9.), Hrvatski olimpijski dan (10.9.), Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača (16.9.), Međunarodni dan mira (21.9.), Međunarodni dan borbe protiv nasilja na ženama (22.9.), Međunarodni dan kulturne baštine (23.9.), Međunarodni dan zaštite životinja (4.10.), Dan neovisnosti (8.10.), Svjetski dan duševnog zdravlja (10.10.), Međunarodni dan slijepih (15.10.), Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12.10.), Dan kruha i Svjetski dan hrane - FAO (16.10), Međunarodni dan iskorjenjivanja siromaštva (17.10.), Dan OUN-a (24.10.), Svi sveti (1.11.), Svjetski dan borbe protiv fašizma i antisemitizma (9.11.), Svjetski omladinski dan i Svjetski dan znanosti za mir i razvoj - UNESCO (10.11.), Svjetski dan šećerne bolesti (14.11.), Međunarodni dan tolerancije (16.11.), Dan djetetovih prava i Sveopći dječji dan (20.11.), Svjetski humanitarni dan (23.11.), Dan borbe protiv AIDS-a (1.12.), Međunarodni dan ljudi s invaliditetom (3.12.), Tjedan solidarnosti – Crveni križ (8.-15.12.), Dan čovjekovih prava (10.12.), Dan pomoraca (6.12.), Dan prava čovjeka (10.12.), Dan UNICEF-a (11.12.), Božićni blagdani i novogodišnji praznici, Veliki dan hrvatskog sporta (11.1.), Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (15.1.), Međunarodni dan života (7.2.), Valentinovo (14.2.), Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.), Riječki karneval i karnevalske svečanosti, Međunarodni dan žena (8.3.), Dani hrvatskog jezika (11.-17.3.), Međunarodni dan prava potrošača (15.3.), Dan borbe protiv rasne diskriminacije (21.3.), Međunarodni dan kazališta (7.3.), Svjetski dan voda (22.3.), Dan borbe protiv alkoholizma (1.4.), Svjetski dan zdravlja (7.4.), Uskršnji blagdani, Dan planeta Zemlje i Dan Hrvatske knjige (22.4.), Svjetski dan sigurnosti i zdravlja na radu – ILO (28.4.), Međunarodni praznik rada (1.5.), Dan sunca i Međunarodni dan slobode medija (3.5.), Međunarodni dan Crvenog križa (8.5.), Dan Europe i Dan pobjede nad fašizmom u Europi (9.5.), Međunarodni dan obitelji i Međunarodni dan prigovora savjesti (15.5.), Svjetski dan sporta (28.5.), Dan hrvatskog Sabora – spomendan RH (30.5.), Svjetski dan nepušenja (31.5.), Svjetski dan zaštite

čovjekove okoline (5.6.), Sv. Vid - zaštitnik grada Rijeke (15.6.), Dan antifašističke borbe (22.6.), Dan državnosti (25.6.).

- prijedlog nekih posebnih tema:
  - Biološke: Zdravstvene navike; Kontracepcija; Spolno prenosive bolesti; Mjere zaštite od AIDS-a; Problem ovisnosti (pušenje, alkohol, droge); Utjecaj ovisnosti na pojedinca, obitelj i zajednicu; Kako pomoći drugima u prevladavanju ovisnosti?; Kako se zdravo hraniti?; Što nam znače tjelesne aktivnosti?; Boravim li dovoljno na zraku?; Sunce i ja; Trčim, plivam, skačem, plešem...; Znam li čuvati svoje zdravlje; Ekologija; Kućni ljubimci; Što za mene znači čistoća...
  - Socijalne: Prijateljstvo; Kakav sam prijatelj?; Tko su ljudi koje cijenim?; Pravila dobrog sastanka; Razredna pravila; Kako se dogovaram; Kako do cilja?; Kako proslavljam nagradu? Što mi ona znači?; Volim susrete s...; Što mi znači kritika?; Volim li zabrane?...
  - Samoaktualizirajuće: Tko sam ja: moje želje, snovi, zamisli i vrijednosti; Imam li sposobnosti i vještine nužne za uspjeh u željenom zanimanju?; Radne navike; Znam li postavljati pitanja?; Kada volim objašnjavati?; Vrijednosti razgovora; Koga i kada pohvaljujem?; Ljubav i ja; Moje tijelo i ja; Kako pronaći pomoć; Najvažniji *brojevi* u mom životu; Moje vrijednosti; Što je za mene pravi uspjeh?...
  - Društvene: Put u EU; Razlike su naše bogatstvo: spolne, rasne, vjerske, jezične, nacionalne i kulturne; Predrasude o drugima; Različite vrste diskriminacije; Ljudska prava i dužnosti; Nasilje u obitelji; Nasilje među učenicima; Prevencija trgovanja ljudima; Zaštita prava potrošača; Antikorupcijski program; Sigurnost u prometu; Sjećanje na Vukovar; Holokaust; itd.

## 12.6. Nastavnici / nastavnice

Norma rada nastavnika za pojedini nastavni predmet te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i opsega odgojno – obrazovnog rada propisuju se Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (N.N. br. 94/2010).

### A) Nastavnički poslovi tijekom nastavne godine:

#### 1. Neposredni odgojno – obrazovni rad:

- izvođenje nastave
- izvođenje dodatne ili dopunske nastave
- razredništvo
- izvođenje nastave iz tri ili više predmeta
- izvođenje nastave do polaganja stručnog ispita
- poslovi satničara
- poslovi voditelja praktične nastave, radionica, praktikuma
- poslovi koji proizlaze iz Kolektivnog ugovora (sindikalni povjerenik i povjerenik zaštite na radu)
- poslovi stručnog suradnika

#### 2. Ostali poslovi:

- stručno – metodička priprema
- razredničko – administrativni poslovi
- poslovi voditelja stručnog vijeća (aktiva)
- unos podataka u E-maticu
- poslovi evidencije i vođenja pedagoške dokumentacije
- stručno usavršavanje
- planiranje i vođenje ekskurzija
- suradnja s roditeljima

- rad u stručnim tijelima škole i izvan škole
- popravni, razredni i razlikovni ispiti
- mentorstvo na završnom radu, kontrolnim i pomoćničkim ispitima
- poslovi vezani uz izradbu i obranu završnog rada
- rad u stručnim povjerenstvima
- organizacija natjecanja i susreta
- kulturne i sportske aktivnosti škole
- izvannastavne aktivnosti
- dežurstvo tijekom godine
- stručno – razvojni i organizacijski poslovi
- poslovi sindikalnog povjerenika
- odmor u tijeku rada

B) Nastavnički poslovi u tjednima kada nema nastave:

- konzultacije nakon završetka nastave
- razredničko – administrativni poslovi
- školska evidencija i administracija
- stručno usavršavanje
- planiranje i vođenje ekscurzija i izleta
- popravni, razlikovni i razredni ispiti
- mentorstvo na izradbi i obrani završnog rada
- poslovi vezani uz izradbu i obranu završnog rada
- suradnja s roditeljima
- rad u stručnim tijelima škole i izvan škole
- rad u stručnim povjerenstvima
- javna i kulturna djelatnost škole
- rad u upisnim komisijama
- stručno – razvojni i organizacijski poslovi
- sindikalni poslovi

## **12.7. Stručno usavršavanje nastavnika/nastavnica**

### **12.7.1. Program stručnog usavršavanja u školi**

Stručno usavršavanje u školi odvija se kroz:

- sjednice Nastavničkog vijeća: tematske sjednice, izvješća sa stručnih skupova
- rad i sastanci stručnih aktiva
- predavanja pedagoginje i defektologinje

U našoj školi djeluje 5 aktiva:

- Aktiv nastavnika/nastavnica hrvatskog jezika i stranih jezika
- Društveno – humanističko - kineziološki aktiv
- Aktiv nastavnika/nastavnica matematike i informatike te stručnih suradnica
- Aktiv nastavnika/nastavnica poljoprivredne struke
- Aktiv nastavnika/nastavnica graditeljske i ličilačke struke

Stručni aktivni imaju izrađen plan rada po kojemu razrađuju i obrađuju zacrtane teme te izmjenjuju iskustva i izvještavaju detaljnije o temama sa stručnih skupova i sastanaka županijskih, međužupanijskih i državnih stručnih vijeća.

Budući da ne postoje svi odgovarajući udžbenici za škole našeg tipa, a većina postojećih je nedostatna, nastavnici/nastavnice individualno izrađuju metodički instrumentarij u okviru

izrade priprema za nastavu. Pripremaju se za nastavu prateći suvremena kretanja, trendove i dostignuća u svojoj struci. Dostupna literatura se redovito nabavlja, a koriste se i Internetom.

### **12.7.2. Stručno usavršavanje nastavnika/nastavnica izvan škole**

Stručno usavršavanje nastavnika/nastavnica i stručnih suradnica priprema se prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje i prema Katalogu stručnih skupova Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Svaki Aktiv i svaki nastavnik/nastavnica posebno donio je svoj program stručnog usavršavanja izvan škole. Nemoguće je detaljno planiranje jer se Katalog stručnih skupova donosi periodično, a dopunjava se i tijekom godine te nastaju česte izmjene.

Budući da Ministarstvo znanosti i obrazovanja te ostale ustanove organiziraju seminare i ostale oblike stručnog usavršavanja u mjestima izvan Rijeke, škola ponekad nije u financijskoj mogućnosti osigurati svojim djelatnicima/djelatnicama financijska sredstva za takav put, ali nastoji to učiniti kad god može ukoliko je riječ o važnim skupovima vezanim za struku te općeobrazovne predmete za koje se savjetnici nalaze u AZOO u Zagrebu.

Dva nastavnika/nastavnice graditeljske struke sudjeluju na Godišnjoj skupštini Zajednice graditeljskih škola.

Planira se odlazak na sve sastanke međužupanijskih stručnih vijeća strukovnih predmeta.

Planira se posjet Festivalu znanosti.

Permanentno se provodi individualno stručno usavršavanje: praćenje stručne literature i novosti u struci, informatičko obrazovanje i sl.

Plan stručnog usavršavanja izvan škole na početku školske godine:

- Svi aktivni – svi stručni skupovi prema Katalogu AZOO-a – Rijeka, Crikvenica, Opatija, Lovran
- Jasminka Randi – Zagreb
- Lenka Cimperman – Državni skup za učenike s TEŠ
- Floraart – Aktiv poljoprivredne struke
- Sva međužupanijska stručna vijeća za profesore strukovnih predmeta
- Jedan stručni skup za aktiv poljoprivrede prema Katalogu ASOO-a
- Ravnatelj – stručni skupovi za ravnatelje na državnoj razini
- Alenka Bakarčić – Skupština Zajednice graditeljskih škola
- Lucija Brkljačić – HPKZ Opatija

### **12.8. Rad Školskog odbora**

Školski odbor ima položaj i ovlasti organa upravljanja. Djelokrug rada Školskog odbora škole utvrđen je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Statutom škole u skladu sa Zakonom.

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način odlučivanja Školskog odbora pobliže je uređen Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Školski odbor ima sedam članova/članica, od kojih jednog bira i razrješuje radničko vijeće, a ostalih šest članova/članica imenuje i razrješuje osnivač, i to: dva člana/članica iz reda nastavnika/nastavnica i stručnih suradnica na prijedlog Nastavničkog vijeća, jednog člana/članicu iz reda roditelja na prijedlog Vijeća roditelja i tri člana/članice samostalno.

Članovi/članice Školskog odbora Graditeljske škole za industriju i obrt u Rijeci su: Vesna Del Treppo – Golob (predstavnik radnika); Mauro Lacovich, Ante Štulić i Mladen Žigulić (predstavnik/predstavnice osnivača); Silvano Mrak i Jasminka Randi (predstavnik Nastavničkog vijeća) te (predstavnik Vijeća roditelja).



Uz poslove, za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra o čemu je dužan bez odlaganja obavijestiti osnivača
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi opće akte na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole
- donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole i nadzire njegovu izvršavanje
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- odlučuje o zahtjevima radnika/radnica za zaštitu prava iz radnog odnosa
- osniva udruge učenika/učenica
- uz suglasnost osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Škole
- predlaže osnivaču statusne promjene
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi
- razmatra rezultate odgojno - obrazovnog rada
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole

### **Poslovi koji se planiraju po mjesecima:**

#### **Rujan - prosinac:**

- donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole na prijedlog ravnatelja Škole i nadzor nad njegovim izvršavanjem
- izbor ravnatelja
- donošenje odluke o osiguranju učenika/učenica škole
- donošenje rebalansa financijskog plana škole (po potrebi)
- donošenje Financijskog plana za sljedeću kalendarsku godinu
- davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi (po potrebi)
- donošenje općih akata na prijedlog ravnatelja Škole
- odlučivanje o zahtjevima radnika/radnica za zaštitu prava iz radnog odnosa (po potrebi)
- predlaganje osnivaču statusnih promjena (po potrebi)
- davanje prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi osnivaču i ravnateljici (po potrebi)
- razmatranje rezultata odgojno - obrazovnog rada
- obavljanje drugih poslova određenih Statutom i drugim općim aktima Škole

#### **Siječanj - travanj:**

- donošenje godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja
- davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi (po potrebi)
- donošenje općih akata na prijedlog ravnatelja Škole
- odlučivanje o zahtjevima radnika/radnica za zaštitu prava iz radnog odnosa (po potrebi)
- predlaganje osnivaču statusnih promjena (po potrebi)
- davanje prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi osnivaču i ravnateljici (po potrebi)
- razmatranje rezultata odgojno - obrazovnog rada
- obavljanje drugih poslova određenih Statutom i drugim općim aktima Škole

### **Svibanj - kolovoz:**

- donošenje polugodišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja
- donošenje rebalansa financijskog plana škole (po potrebi)
- davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi (po potrebi)
- donošenje općih akata na prijedlog ravnatelja Škole
- odlučivanje o zahtjevima radnika/radnica za zaštitu prava iz radnog odnosa (po potrebi)
- predlaganje osnivaču statusnih promjena (po potrebi)
- davanje prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi osnivaču i ravnatelju (po potrebi)
- razmatranje rezultata odgojno - obrazovnog rada
- obavljanje drugih poslova određenih Statutom i drugim općim aktima Škole

### **12.9. Vijeće učenika**

Vijeće učenika/učenica čine predsjednici/predsjednice svih razreda Škole. Vijeće učenika ustrojava se i realizira svoj rad prema Zakonu od odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Radom Vijeća učenika/učenica škole rukovodi predsjednik/predsjednica.

Vijeće učenika/učenica razmatra pitanja značajna za rad učenika/učenica u Školi. Predstavnik Vijeća učenika/učenica može sudjelovati u radu tijela Škole kad se odlučuje o pravima i obvezama učenika/učenica, bez prava odlučivanja.

Vijeće učenika/učenica radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi. U radu Vijeća učenika/učenica sudjeluje stručna suradnica - pedagoginja. O radu Vijeća učenika/učenica vodi se zapisnik.

### **12.10. Vijeće roditelja**

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika/predstavnica roditelja učenika/učenica razrednih odjela Škole. Vijeće radi na sjednicama. Vijeće roditelja ima ovlasti prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Vijeće roditelja:

- razmatra pritužbe roditelja u vezi s odgojno – obrazovnim radom
- predlaže mjere za unapređenje odgojno – obrazovnog rada
- predlaže predstavnike/predstavnice u Školski odbor
- raspravlja i o drugim pitanjima značajnim za rad Škole
- upoznaje se s Godišnjim planom i programom

O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

### **Poslovi koji se planiraju po mjesecima:**

#### **Rujan:**

- konstituiranje Vijeća roditelja i izbor predsjednika/predsjednice
- usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa škole
- aktivnosti na početku školske godine

Nositelji: roditelji, ravnateljica, tajnica i pedagoginja

#### **Prosinac:**

- polugodišnja analiza uspjeha
- predavanje u okviru projekata prevencije (pedagoginja)
- aktualna problematika

Nositelji: roditelji i pedagoginja

#### **Ožujak – travanj:**

- prijedlog popisa udžbenika za sljedeću školsku godinu
- aktualna problematika

Nositelji: roditelji, ravnateljica i pedagoginja

### **Lipanj:**

- analiza uspjeha na kraju nastavne godine
- analiza ostvarenja programa prevencije
- prijedlozi roditelja za sljedeću školsku godinu s evaluacijom prethodne školske godine

Nositelji: roditelji, ravnateljica i pedagoginja

## **12.11. Rad ravnatelja**

Na funkciji v.d. ravnatelja škole nalazi se Damir Milišić, prof.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad školske ustanove. Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito i poslove prema sljedećem planu:

### **Poslovi koji se planiraju po mjesecima:**

- predlaže Školskom odboru Godišnji plan i program rada škole *rujan*
- predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte *rujan*
- predlaže Školskom odboru finansijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora *periodično*
- provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora *periodično*
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno - obrazovnog rada *periodično*
- analizira rad nastavnika/nastavnica i stručnih suradnica te osigurava njihovo stručno osposobljavanje *prema osobnoj procjeni i planu provođenja samoevaluacije, a najmanje jednom mjesečno*
- planira rad, saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća *prema Kalendaru rada škole*
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa *tijekom školske godine (po potrebi)*
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika/učenica i radnika/radnica školske ustanove *permanentno*
- odgovara za sigurnost učenika/učenica, nastavnika/nastavnica, stručnih suradnica i ostalih radnika/radnica *permanentno*
- surađuje s učenicima/učenicama i roditeljima/skrbnicima *permanentno*
- surađuje s osnivačem, MZO-em, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima *permanentno*
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u Elektronsku maticu *permanentno*
- surađuje sa svim osnovnim školama iz kojih su upisani učenici/ učenice *rujan*
- surađuje sa svim institucijama (zajedno sa stručnom službom škole) vezanim za probleme učenika/učenica (npr. MUP, Centar za socijalnu skrb, Nastavni zavod za javno zdravstvo, Državno odvjetništvo – Tim za maloljetnike) *periodično (po potrebi)*

- analiza ostvarenih odgojno - obrazovnih rezultata škole:
  - na kraju prvog polugodišta *prosinac*
  - na kraju nastavne godine *svibanj i lipanj*
  - po završetku popravnih, razrednih, razlikovnih, kontrolnih i pomoćničkih ispita te izradbe i obrane završnog rada *prema Kalendaru rada*
  - na kraju školske godine *kolovoz*
- vođenje E – upisa *lipanj – rujan*
- izvještavanje Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika *na kraju 1. i na kraju 2. polugodišta*

### **Ostale planirane aktivnosti u programu rada ravnatelja:**

- planiranje, programiranje i organizacija odgojno - obrazovnog rada *kolovoz i rujan*
- uvođenje inovacija u odgojno - obrazovni rad *permanently*
- praćenje i unapređivanje nastave *permanently*
- savjetodavni rad s nastavnicima/nastavnicama *svakodnevno*
- stručno usavršavanje nastavnika/nastavnica prema Katalogu stručnog usavršavanja ASOO-a i AZOO-a te po pozivu županijskih i međuzupanijskih stručnih vijeća *permanently*
- analiza ostvarenih odgojno - obrazovnih rezultata škole:
  - na kraju prvog polugodišta *prosinac*
  - na kraju nastavne godine *svibanj i lipanj*
  - po završetku popravnih, razlikovnih, razrednih, kontrolnih i pomoćničkih ispita te izradbe i obrane završnog rada *prema Kalendaru rada*
  - na kraju školske godine *kolovoz*
- istraživanje pojedinih pedagoških pojava koje otežavaju i umanjuju rezultate odgojno - obrazovnog rada u školi *permanently*
- osobno pedagoško – didaktičko - psihološko usavršavanje *permanently*
- sustavno ulaganje napora na omogućavanju ugodnog ozračja u radu za učenike/učenicice i zaposlenike/zaposlenice *permanently*
- u što većoj mjeri omogućavanje stručnog usavršavanja zaposlenika/zaposlenica prema katalozima stručnih skupova *permanently*
- kontinuiran rad na jačanju mjera sigurnosti u školi *permanently*
- intenziviranje rada na okupljanju većih i snažnijih timova koji će sudjelovati u promidžbi upisnih programa škole, te u tom cilju i dalje surađivati s Obrtničkom komorom PGŽ-a i Hrvatskim zavodom za zapošljavanje *od veljače do lipnja*
- s Udruženjem obrtnika intenzivirati stručne prezentacije u školi dostupne i nastavnicima/nastavnicama struke i učenicima/učenicama *permanently*
- dati doprinos povećanju broja nastavnika/nastavnica – mentora i savjetnika *permanently*

### **Specifični zadaci i ciljevi u 2019./2020.šk.god.:**

Ciljevi	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. Povećati broj upisanih učenika/učenicica i broj razrednih odjela	A)Javljati se na natječaje MZO-a za uvođenje eksperimentalnih dualnih programa obrazovanja za zanimanja za koja škola ima verifikaciju, a također i za nove programe za koje škola ima materijalne, tehničke i kadrovske uvjete	Listopad 2019.g – travanj 2020.

	<p>B) Unaprijediti rad na promidžbi upisnih programa: povećati broj škola koje će se običi, provesti anketiranja nakon prezentacije, sudjelovati u što većem broju manifestacija u gradu, ostvariti što češću prisutnost u medijima</p> <p>C) Organizirati radionice, tečajeve, prezentacije i predavanja za građanstvo (aranžiranje cvijeća, aktivnosti u školskom vrtu, izrada uporabnih predmeta od keramike, kako sam ličiti – korisni savjeti, biljke – alergeni itd.) uz medijsko praćenje i oglašavanje</p> <p>D) Uspostaviti jaču suradnju sa Zavodom za zapošljavanje i Obrtničkom komorom pri definiranju deficitarnih programa te sudjelovati u promidžbenim aktivnostima Zavoda</p>	<p>Od veljače do lipnja</p> <p>Od veljače do lipnja</p> <p>Od ožujka do svibnja</p>
2.Unaprijediti sigurnost u školi temeljem jačanja odgojne komponente	<p>A)Aktivnosti prema MZO-u s ciljem zapošljavanja novih stručnih suradnika: psihologa i još jednog defektologa</p> <p>B)Osigurati prostor, vrijeme i novčana sredstva za poboljšanje postojećih i uvođenje novih vannastavnih aktivnosti i projekata</p>	tijekom 2019./2020. šk. g.
3.Unapređenje kvalitete nastavnog procesa uređenjem i opremanjem učionica i radionica	<p>A)Ishodovati sredstva za dovršenje informatizacije prostora za nastavu te opremanje tih prostora modernom opremom u skladu s razvojem i promjenama strukovnog obrazovanja</p> <p>B) Istražiti mogućnosti donacija školi</p>	<p>listopad 2019./2020. šk. g.</p> <p>Tijekom 2019./2020. šk.g.</p>
4.Osigurati stručno usavršavanje nastavnika izvan Rijeke	A)Izdvojiti više sredstava za stručno usavršavanje nastavnika na stručnim skupovima izvan Rijeke te ravnopravno omogućiti svim nastavnicima da se njima koriste uz uvjet pravovremenog i detaljnog planiranja unutar stručnih aktiva	Tijekom 2019./2020. šk.g.
5. Izgrađivati dobre međuljudske odnose i međusobnu suradnju svih zaposlenika te ugodno ozračje za rad	<p>A) Suradnja na relaciji učenik – roditelj – škola</p> <p>B) Međusobna suradnja svih zaposlenika</p> <p>C) Suradnja s institucijama</p> <p>D) Suradnja s udrugama</p> <p>E) Stalne konzultacije ravnatelja s nastavnim i vannastavnim osobljem</p>	Permanentno

## 12.12. Rad pedagoginje

Na radnom mjestu pedagoga zaposlena je Lucija Brkljačić, prof.

### 1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA

1.1. Organizacijski poslovi – planiranje – podrazumijeva analizu ostvarenja prošlogodišnjeg plana i programa, utvrđivanje odgojno - obrazovnih potreba i, na osnovi toga, sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Škole te Školskog razvojnog plana (Tim za kvalitetu Škole) i dijelom školskih preventivnih programa koji su sastavni dio Školskog kurikulumuma - 8. i 9. mjesec

1.2. Izvedbeno planiranje i programiranje (operativno planiranje i programiranje)

- pomoć u utvrđivanju metodologije operativnog planiranja i programiranja (posebice novo pridošlim nastavnicima) – 8. i 9. mjesec
- izrada Godišnjeg plana i programa pedagoginje za ovu školsku godinu - 8. i 9. mjesec
- planiranje profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja, pomoć u organizaciji stručnog usavršavanja – 8. i 9. mjesec.

SURADNICI: ravnateljica, nastavnici/nastavnice, defektologinja, po potrebi Agencija za odgoj i obrazovanje/Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Primorsko-goranska županija-Upravni odjel za odgoj i obrazovanje, Ured državne uprave PGŽ i Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

### 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO - OBRAZOVNOM RADU

2.1. Upisi učenika

- *svi poslovi upisa učenika/učenica u prvi razred* – koordinatorica Upisnog povjerenstva – formiranje Upisnog povjerenstva te prijedlog Nastavničkom vijeću, obavljanje i koordiniranje svih poslova vezanih uz rad Upisnog povjerenstva (on-line upisi) – 2. do 9. mjesec
- *sudjelovanje u otkrivanju učenika/učenica za dopunsku i dodatnu nastavu* prema potrebi - 9. mjesec

SURADNICI: ravnateljica, defektologinja, nastavnici praktične nastave, učenici/učenice, članovi/članice Povjerenstva za upise Škole, budući učenici/učenice, roditelji, HZZ-Odsjek za profesionalnu orijentaciju, medicine rada, Ured državne uprave u PGŽ...

2.2. Uvođenje novih programa, inovacija, rad na projektima

- **Internet ovisnost – ovisnost novog doba – predavanje, radionice** (nositeljice: pedagoginja Lucija Brkljačić i socijalna pedagoginja-defektologinja Lenka Cimperman)
- **Mobiteli na nastavi, školskom odmoru ili nikako? - predavanje, radionice** (nositeljice: pedagoginja Lucija Brkljačić i socijalna pedagoginja-defektologinja Lenka Cimperman)
- **predavanje: Predikatori uspješnosti u radu posebnog razrednog odjela / Izazovi rada u posebnom razrednom odjelu** (stručno usavršavanje djelatnika) - nositeljica: socijalni pedagog Lenka Cimperman i pedagoginja Lucija Brkljačić)
- **izrada panela „Gdje potražiti pomoć“** - (nositeljica: socijalni pedagog Lenka Cimperman i pedagoginja Lucija Brkljačić)
- uključivanje u projekt Art-kina Rijeka **Škole u kinu** - posebnu pažnju pridaje poticanju razvoja filmske kulture kod djece i mladih. Polazeći od pretpostavke da su učenici prethodno, tijekom osnovnoškolskog obrazovanja, stekli nužne kompetencije za kritičko gledanje filmova i savladali osnovne pojmove filmskog jezika (filmska izražajna sredstva, filmske konvencije, tehnike itd.), program Škole u kinu za srednje škole strukturiran je tako da se fokusira na mogućnost direktne ili indirektno korelacije sadržaja filmova s nastavom u pojedinim predmetima. Nadalje, cilj programa Škole u kinu za srednje škole je i prezentiranje vrijednih filmskih naslova, bilo recentnije produkcije ili pak filmskih klasika, kako bi se potaknuo razvoj selektivnosti pri odabiru filmova i izbjegao nekritičan

i konzumeristički pristup gledanju filma. Cilj je da generacije djece i mladih koji sudjeluju u programu Škole u kinu jednoga dana ne budu samo pasivni konzumenti filmskih sadržaja, već osviještena i educirana filmska publika (nositeljice: socijalni pedagog Lenka Cimperman, pedagoginja Lucija Brkljačić, peof. Dubravka Ivaničić, suradnica: pomoćnica u nastavi Šama Selimović )

- **obilježavanje Dana škole**
- **posjet kazalištu – program „Za (voli) kazalište“**, nositeljice: socijalni pedagog Lenka Cimperman i pedagoginja Lucija Brkljačić
- Sudjelovanje u provođenju Programa prevencije nasilja, Programa prevencije ovisnosti, Programa prevencije poremećaja u ponašanju, Programa prevencije trgovanja ljudima-uz defektologinju i nastavnike/nastavnice, učenike/ce, Informativni centar za prevenciju kriminaliteta, Nastavni zavod za javno zdravstvo i ostale institucije koje se uključuju–tijekom godine po rasporedu
- Projekt „Samovrjednovanje u srednjoj školi“ – analiza potreba, izrada školskog razvojnog programa, realizacija /pedagoginja je voditeljica Tima za kvalitetu/ - te pisanje izvješća za ASOO i NCZVV - tijekom cijele godine
- SURADNICI: učenici/ce, nastavnici/ce, defektologinja, roditelji, udruge po dogovoru, vanjski dionici, institucije: AZOO, ASO, NCVVO, MZO, MUP, NZZJZ,...

### 2.3. Praćenje i izviđanje odgojno - obrazovnog rada

- *praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno - obrazovnog rada* (redovite i izborne nastave posebice); podrazumijeva neposredno, permanentno praćenje nastave s ravnateljicom i mentorima ako je nastavnik/ca pripravnik/ca, praćenje nastave nastavnicima, analizu posjeta nastavnim satovima te izrada instrumenata za praćenje nastave; tijekom godine

SURADNICI: nastavnici/ce, ravnateljica, nastavnici-pripravnici mentori pripravnika...

- *sudjelovanje u radu stručnih tijela /Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, stručni aktivisti škole/; Vijeće učenika i Vijeće roditelja - tijekom godine*
- SURADNICI: ravnateljica, tajnica, defektologinja, nastavnici/ce, roditelji

### 2.4. Rad s učenicima – novo pridošli i s posebnim potrebama

- *identifikacija učenika/ca s potrebnim potrebama – tijekom godine*
- *primanje i upis novo pridošlih učenika/ca* (iz drugih škola, povratnika, pod skrbništvom DZO ili CZSS ...) – do kraja 1. polugodišta - siječanj
- *pedagoška opservacija i detekcija te rad s djecom s poteškoćama u razvoju* koliko je u domeni pedagoginje kao stručnog suradnika (uz defektologinju) - tijekom godine
- *suradnja s različitim institucijama u svezi učenika s posebnim potrebama – tijekom godine*

SURADNICI: nastavnici/ce, učenici/ce, ravnateljica, defektologinja, roditelji, CZSS Rijeka, Dom za odgoj djece i mladeži, Dječji domovi u Lovranu, Crikvenici, školski dispanzer, defektolozi i psiholozi „Obiteljskog centra PGŽ“, Centra za prevenciju ovisnosti na Kalvariji u Rijeci, HZJZ, Savjetovalište NZZJZ u Rijeci, Grad Rijeka – Odsjek za zdravstvo i socijalnu skrb, Udruga „Terra“, Društvo za kibernetiku psihoterapije u Rijeci, Udruga „Uzor“, Državno javno odvjetništvo, MUP, Savjetovalište „Tić“

### 2.5. Savjetodavni rad pedagoga

- *edukativna predavanja za učenike/ce na satovima razredne zajednice:*
  - „Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera“ –1.razredi, 2.razredi i 3.razredi – pedagoginja- rujanj, listopad
  - **Internet ovisnost – ovisnost novog doba – predavanje, radionice** nositeljice: pedagoginja Lucija Brkljačić i socijalna pedagoginja-defektologinja Lenka Cimperman)

- **Mobiteli na nastavi, školskom odmoru ili nikako? - predavanje, radionice** (nositeljice: pedagoginja Lucija Brkljačić i socijalna pedagoginja-defektologinja Lenka Cimperman)
- radionice razgovora s učenicima o rješavanju nasilnih situacija u njihovom razrednom odjelu – tijekom godine
- radionice razgovora s učenicima o situacijama koje ih brinu, njihovim problemima, kako im pristupiti te kako ih riješiti – tijekom godine  
SURADNICI: učenici/ce i njihovi razrednici/ce
- *savjetodavno - instruktivna predavanja za roditelje:*
  - zajednički roditeljski sastanak za roditelje učenika 1. razreda – „Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera“ – pedagoginja - rujna
  - roditeljski sastanci s učenicima i roditeljima s tematikom izostajanja s nastave i ponašanja uz razrednike – tijekom godine
  - „Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera“ – 2.razredi i 3.razredi – pedagoginja- tijekom godine
  - **Internet ovisnost – ovisnost novog doba – predavanje, radionice** (nositeljice: pedagoginja Lucija Brkljačić i socijalna pedagoginja-defektologinja Lenka Cimperman)
  - **Mobiteli na nastavi, školskom odmoru ili nikako? - predavanje, radionice** (nositeljice: pedagoginja Lucija Brkljačić i socijalna pedagoginja-defektologinja Lenka Cimperman)
  - **izrada panela „Gdje potražiti pomoć“** - (nositeljica: socijalni pedagog Lenka Cimperman i pedagoginja Lucija Brkljačić)
- *skupinski savjetodavni rad s učenicima na metodama učenja* – tijekom godine
- *skupinski savjetodavni rad s roditeljima* (forma skupine ili cjelovitog razrednog odjela) – tijekom godine
- *kontinuirani individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima...* - tijekom godine  
SURADNICI: učenici/ce, roditelji, razrednici/ce, ostali nastavnici/ce, defektologinja, MDOMSP

#### 2.6. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika

- *prezentacija zanimanja škole učenicima/cama osmih razreda diljem Primorsko - goranske, Istarske* (nastavnici/ce s pedagoginjom)
- *prezentacije zanimanja škole na sajmovima HZZ, Obrtničke komore PGŽ i Udruženje obrtnika PGŽ*– od listopada do svibnja
- *individualni razgovori s učenicima, roditeljima* o ovoj problematici - po potrebi tijekom cijele školske godine  
SURADNICI: učenici/ce osmih razreda, nastavnici/ce, razrednici/ce osmih razreda osnovnih škola i stručni suradnici osnovnih škola, HZZ, Obrtnička komora PGŽ, Udruženje obrtnika PGŽ, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ, Grad Rijeka.

#### 2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita

- *suradnja sa školskim dispanzerom* prema rasporedu sistematskih i kontrolnih pregleda, cijepljenja... tijekom godine
- *suradnja sa školskim dispanzerom u vezi s djecom s posebnim potrebama, djecom s narušenim zdravljem...* tijekom godine
- *suradnja s ustanovama socijalne skrbi* u vezi s učenicima koji su njihovi štićenici i klijenti... tijekom godine
- *suradnja sa školskom liječnicom dr. Marijanom Turčić* s ciljem održavanja predavanja iz područja školske medicine (Zdravstveni odgoj) – prema dogovoru



- *suradnja s djelatnicima MUP-a u vezi s predavanjima (Informativni centar prevencije kriminaliteta)- po dogovoru*
- SURADNICI: školski dispanzer - dr. Turčić, CZSS Rijeka, nastavnici/ce, defektologinja, Dom za odgoj djece i mladeži, "Obiteljski centar u PGŽ", dječji domovi u Lovranu, Crikvenici, djelatnici MUP-a, NZZZJZ

### **3. EVALUACIJA OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA**

#### 3.1. Vrednovanje (tekuće) godine u odnosu na utvrđene rezultate

- *polugodišnja ostvarenja školskog programa – 12. i 1. mj.*
- *statistička analiza i izvješće na kraju nastavne i školske godine i sudjelovanje u izradi Izvješća na kraju školske godine – 6., 7. i 8. mj.*
- *Evaluacija Školskih preventivnih programa – 12- i 1. mj., 6. i 7. mj.*
- *Izvješće „Samovrjednovanje u srednjoj školi“ - 6., 7., 9.mj.*

SURADNICI: ravnateljica, nastavnici/ce – razrednici/ce, defektologinja – voditelj PRO-a

### **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG DJELATNIKA**

#### 4.1. Stručno usavršavanje djelatnika

- *pomoć voditeljima aktiva i ravnateljici u koordinaciji skupnog usavršavanja u školi – tijekom godine*
- *održavanje predavanja i radionica na Nastavničkim vijećima i stručnim aktivima škole:*
  - *prezentacija statističkih analiza s komentarom - na polugodištu i na kraju nastavne i školske godine*

#### 4.2. Stručno usavršavanje pedagoga

- *praćenje stručne literature i periodike – tijekom godine*
- *prisustvovanje i aktivno sudjelovanje skupnim oblicima stručnog usavršavanja (stručna vijeća - aktivni, savjetovanja, kongresi...) – tijekom godine*

SURADNICI: nastavnici/ce, defektologinja, ravnateljica, AZOO, ASOO, ...

### **5. BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**

#### 5.1. Bibliotečno - informacijska djelatnost

- *poticanje učenika/ca i nastavnika/ca na uporabu literature – tijekom godine*

SURADNICI: učenici/ce, nastavnici/ce, knjižničarka, defektologinja, ostali djelatnici/ce

#### 5.2. Dokumentacijska djelatnost

- *sudjelovanje u praćenju školske dokumentacije– tijekom godine*
- *vođenje dokumentacije pedagoginje – tijekom godine*

SURADNICI: nastavnici/ce, ravnateljica, defektologinja

### **6. POSLOVI KOJI SE PLANIRAJU PO MJESECIMA**

#### Mjesec rujan

- *poslovi pripreme za ostvarivanje školskih programa - organizacijski poslovi – planiranje i programiranje (metodologija, utvrđivanje odgojno - obrazovnih potreba, sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa, Školskog razvojnog programa, statistička djelatnost na početku školske godine, osobni plan i program pedagoginje, sudjelovanje u izradi preventivnih programa koji su sastavni dijelovi Školskog kurikulumu, plana profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja)*
- *sudjelovanje u otkrivanju učenika za dopunsku (pretežito) i dodatnu nastavu*
- *početak rada na projektima škole*
- *sudjelovanje u radu stručnih tijela, Vijeća učenika i Vijeća roditelja*
- *upisna problematika*

- rad s učenicima – novopridošli i s posebnim potrebama
- savjetodavni rad pedagoginje (individualni i skupni)
- predavanja za učenike 1.razreda: „Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera“
- roditeljski sastanci 1. razreda na početku školske godine– zajednički s razrednicima i ravnateljicom te ostalim razredima prema potrebi
- suradnja s djelatnicima MUP-a zbog edukativnih predavanja i NZZJZ - radionice
- zdravstvena i socijalna zaštita
- stručno usavršavanje osobno i pomoć u stručnom usavršavanju djelatnika/ca
- bibliotečno - informacijska i dokumentacijska djelatnost pedagoginje

#### Mjesec listopad

- rad na projektima škole
- **izrada panela „Gdje potražiti pomoć“** - (nositeljica: socijalni pedagog Lenka Cimperman i pedagoginja Lucija Brkljačić)
- praćenje i izviđanje odgojno - obrazovnog rada
- sudjelovanje u radu stručnih tijela
- rad s učenicima/cama s posebnim potrebama
- individualni savjetodavni rad pedagoginje
- edukativna predavanja / radionice za učenike/ce na satovima razredne zajednice te roditeljski sastanci prema potrebi („Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera“)
- suradnja s djelatnicima MUP-a zbog edukativnih predavanja i NZZJZ - radionice
- zdravstvena i socijalna zaštita
- stručno usavršavanje djelatnika/ca (sudjelovanje) i osobno
- bibliotečno - informacijska djelatnost i dokumentacijska djelatnost

#### Mjesec studeni

- rad na projektima
- **Internet ovisnost – ovisnost novog doba – predavanje, radionice** (nositeljice: pedagoginja Lucija Brkljačić i socijalna pedagoginja-defektologinja Lenka Cimperman)
- **Obilježavanje Dana škole**
- praćenje i izviđanje odgojno - obrazovnog rada
- sudjelovanje u radu stručnih tijela, Razredno vijeće (kvartal između ostalog), Vijeće učenika i Vijeće roditelja
- rad s učenicima – novopridošli i s posebnim potrebama
- savjetodavni rad pedagoginje (individualni)
- edukativna predavanja za nastavnike / nenastavno osoblje
- radionice za učenike/ce prema dogovoru s razrednicima i roditeljski sastanci po dogovoru i rasporedu
- edukativna predavanja za roditelje - po rasporedu
- Dani škole – obilježavanje i promocija zanimanja koje škola nudi
- stručno usavršavanje djelatnika - sudjelovanje, osobno stručno usavršavanje
- bibliotečno - dokumentacijska djelatnost

#### Mjesec prosinac

- rad na projektima
- **posjet kazalištu – program „Za (voli) kazalište“**, nositeljice: socijalni pedagog Lenka Cimperman i pedagoginja Lucija Brkljačić
- izrada izvješća za Projekt „Samovrednovanje u srednjoj školi“ za NCZVO
- praćenje i izviđanje odgojno - obrazovnog rada

- sudjelovanje u radu stručnih tijela: Nastavničko vijeće (statistička analiza u prezentaciji), Razredno vijeće – praćenje u cijelosti s učenicima/učenicama
- rad s učenicima/učenicama s posebnim potrebama
- individualni savjetodavni rad pedagoginje i skupni po potrebi
- edukativna predavanja/radionice za učenike/učenice
- edukativna predavanja za roditelje - po rasporedu
- zdravstvena i socijalna zaštita
- vrednovanje – polugodišnja analiza (statistička analiza)
- analiza realizacije preventivnih programa
- stručno usavršavanje – djelatnika/djelatnica, osobno;
- bibliotečno - informacijska i dokumentacijska djelatnost

#### Mjesec siječanj

- rad na projektima
- praćenje i izviđanje odgojno - obrazovnog rada
- sudjelovanje u radu stručnih tijela
- rad s učenicima/učenicama s posebnim potrebama
- edukativna predavanja/radionice za učenike/učenice, roditelje, nastavnike/nastavnice i vannastavno osoblje
- individualni savjetodavni rad pedagoginje i skupni po potrebi
- profesionalno informiranje i priopćavanje
- zdravstvena i socijalna zaštita učenika/učenica
- stručno usavršavanje – djelatnika/djelatnica, osobno;
- bibliotečno - informacijska i dokumentacijska djelatnost

#### Mjesec veljača

- rad na projektima
- **Mobiteli na nastavi, školskom odmoru ili nikako? - predavanje, radionice** (nositeljice: pedagoginja Lucija Brkljačić i socijalna pedagoginja-defektologinja Lenka Cimperman)
- **posjet kazalištu – program „Za (voli) kazalište“**, nositeljice: socijalni pedagog Lenka Cimperman i pedagoginja Lucija Brkljačić
- praćenje i izviđanje odgojno - obrazovnog rada
- sudjelovanje u radu stručnih tijela
- rad s djecom s posebnim potrebama
- individualni savjetodavni rad i skupni po potrebi
- edukativna predavanja/radionice za učenike/učenice
- edukativna predavanja za roditelje
- rad na profesionalnom informiranju i priopćavanju – po osnovnim školama
- zdravstvena i socijalna zaštita
- stručno usavršavanje – djelatnika/djelatnica, osobno
- bibliotečno - informacijska i dokumentacijska djelatnost

#### Mjesec ožujak

- rad na projektima
- **posjet kazalištu – program „Za (voli) kazalište“**, nositeljice: socijalni pedagog Lenka Cimperman i pedagoginja Lucija Brkljačić
- praćenje i izviđanje odgojno - obrazovnog rada
- sudjelovanje u radu stručnih tijela
- rad s djecom s posebnim potrebama
- individualni savjetodavni rad pedagoginje i skupni po potrebi

- edukativna predavanja za učenike/učenicice i roditelje, vannastavno osoblje i nastavnike/nastavnice
- zdravstvena i socijalna zaštita
- rad na profesionalnom informiranju i priopćavanju po dogovoru s osnovnim školama, sajam u organizaciji HZZZ - PO za usmjeravanje i obrazovanje učenika/učenicica
- stručno usavršavanje djelatnika/djelatnica (pomoć) i osobno;
- bibliotečno - informacijska i dokumentacijska djelatnost
- upisna problematika
- organizacija maturalne zabave

#### Mjesec travanj

- rad na projektima
- **Projektna nastava** – korelacija stručnih predmeta s nastavom engleskog jezika Engleski vrt (nositeljica: prof. engleskog jezika Damirka Vuković)
- praćenje i izviđanje odgojno - obrazovnog rada
- sudjelovanje u radu stručnih tijela, posebno i Vijeće učenika i Vijeće roditelja
- rad s djecom s posebnim potrebama
- individualni informativni i savjetodavni rad pedagoginje i skupni po potrebi
- edukativna predavanja za učenike/učenicice i roditelje
- zdravstvena i socijalna zaštita
- rad na profesionalnom informiranju i priopćavanju po dogovoru s osnovnim školama
- stručno usavršavanje djelatnika/djelatnica (sudjelovanje) i osobno;
- bibliotečno - informacijska i dokumentacijska djelatnost
- upisna problematika
- maturalna zabava

#### Mjesec svibanj

- rad na projektima
- **posjet kazalištu – program „Za (voli) kazalište“**, nositeljice: socijalni pedagog Lenka Cimperman i pedagoginja Lucija Brkljačić
- praćenje i izviđanje odgojno - obrazovnog rada
- sudjelovanje u radu stručnih tijela
- rad s djecom s posebnim potrebama
- individualni savjetodavni rad pedagoginje i skupni po potrebi
- edukativna predavanja s učenicima/učenicama i roditeljima, za nastavne i nenastavne djelatnike škole
- zdravstvena i socijalna zaštita
- rad na profesionalnom informiranju i priopćavanju s osnovnim školama, sajam Hrvatske obrtničke komore Liburnije, sajam u organizaciji Hrvatske obrtničke komore PGŽ, sajam “Kamo dalje?” – sajam PGŽ
- sudjelovanje u usavršavanju djelatnika/djelatnica;
- osobno stručno usavršavanje
- rad na upisnoj problematici
- bibliotečno - informacijska djelatnost
- dokumentacijska djelatnost

#### Mjesec lipanj

- završetak rada na projektima škole
- izvješće za Projekt „Samovrednovanje u srednjoj školi“ za ASOO
- sudjelovanje u radu stručnih tijela (posebice Razredno vijeće i Nastavničko vijeće)
- edukativna predavanja (završnica)

- završavanje savjetodavnog rada, rada s djecom s posebnim potrebama
- završavanje rada u suradnji sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama
- završavanje rada na profesionalnom informiranju i priopćavanju
- stručno usavršavanje
- vrednovanje odgojno - obrazovnog rada – na kraju nastavne godine
- analiza realizacije preventivnih programa
- rad na upisnoj problematici
- bibliotečno - informacijska i dokumentacijska djelatnost

#### Mjesec srpanj

- sudjelovanje u radu stručnih tijela
- rad na upisnoj problematici
- bibliotečno - informacijska i dokumentacijska djelatnost
- godišnji odmor

#### Mjesec kolovoz

- godišnji odmor
- sudjelovanje u radu stručnih tijela,
- poslovi pripreme za narednu školsku godinu – organizacijski
- rad na upisnoj problematici
- vrednovanje odgojno - obrazovnog rada – na kraju školske godine

### **12.13. Rad defektologinje – socijalne pedagoginje**

Na radnom mjestu defektologinje – socijalne pedagoginje nalazi se Lenka Cimperman, prof. Stručna suradnica defektologinja ,socijalna-pedagoginja radi s učenicima koji imaju riješenja o primjerenom obliku školovanja i njihovim roditeljima, te sa svim učenicima za koje se smatra da su tog trenutka u potrebi za savjetovališnim ili nekim drugim oblicima rada.

Posebni razredni odjel ustrojen je za učenike/učenicice s poremećajima u ponašanju i oštećenjima mentalnog zdravlja u dvije odgojno-obrazovne skupine, ukupno 4 učenika/učenicica.

1. Neposredan rad s učenicima/učenicama
  - izrada i uporaba specifičnih didaktičko - metodičkih sredstava za realizaciju individualiziranog nastavnog procesa kojima se učenicima/učenicama s poremećajima u ponašanju i oštećenjima mentalnog zdravlja omogućuje lakše usvajanje nastavnih sadržaja za obrazovni sektor poljoprivrede, zanimanje cvječar (PRO)
  - individualizirani nastavni proces s ciljem usvajanja nastavnog gradiva obzirom na kognitivnu, motoričku, socijalnu i emocionalnu razinu određenog razreda (godišta)
  - poučavanje učenika/učenicica metodama i tehnikama smislenog učenja, a primjerenima njihovim značajkama i osobitostima razvoja (svi učenici uključeni u tretman)
  - razvijanje sposobnosti učenja sa svrhom usvajanja i izobrazbe u odabranom strukovnom zanimanju kroz koje će učenik/učenicica stjecati odgovorno ponašanje, razvijati povjerenje u svoje sposobnosti i time doprinijeti kontroli svoga ponašanja što ima za krajnji cilj adekvatnu socijalizaciju i uključivanje u proces rada.
2. Socio-pedagoški i rehabilitacijski rad s učenicima/učenicama, praćenje učenika/učenicica tijekom procesa praktične nastave (PRO)

- obuhvaća primjenu specifičnih odgojnih, socio-pedagoških i rehabilitacijskih postupaka pomoću kojih se sustavno djeluje na uspostavljanju uspješnog funkcioniranja svakog pojedinog učenika/učenice. Radi se o:
  - socio-pedagoškim intervencijama na planu ponašanja kod svakog pojedinog učenika
  - rehabilitaciji specifičnih teškoća u razvoju
  - primjerenim tehnikama učenja
  - praćenju učenika/učenica tijekom procesa praktične nastave s naglaskom na prihvaćanje normi ponašanja, suradničkog rada i odnosa prema imovini i alatima (PRO).
- 3. Pripreme za neposredan rad s učenicima/učenicama kao i za socio-pedagoške i rehabilitacijske postupke
  - izrada didaktičko - rehabilitacijskih pomagala
- 4. Suradnja s nastavnicima/nastavnicama, stručnim suradnicama i roditeljima
  - upoznavanje nastavnika/nastavnica, stručnih suradnica i roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća
  - upute za praćenje učenika/učenica i ostvarivanje posebnih oblika rada.
- 5. Stručno usavršavanje i bibliotečno - dokumentacijska djelatnost
- 6. Suradnja s izvanškolskim ustanovama za dijagnostiku, terapiju i skrb

#### **Poslovi koji se planiraju po mjesecima:**

##### **Mjesec rujan:**

- poslovi pripreme za ostvarivanje programa - organizacijski poslovi – planiranje i programiranje: izrada individualnih odgojno - obrazovnih planova i strategija podrške za učenike/učenice posebnog razrednog odjela, metodologija, utvrđivanje odgojno - obrazovnih potreba, sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa, Školskog razvojnog programa, statistička djelatnost na početku školske godine, osobni plan i program defektologinje
- Projekti tijekom školske godine: početak rada na projektima PRO
- odgojno – obrazovni, socio-pedagoški i rehabilitacijski rad s učenicima/učenicama i savjetodavni rad s njihovim roditeljima
- savjetodavni rad defektologinje-socijalne pedagoginje (individualni i skupinski)
- roditeljski sastanak
- priprema i provođenje SRO (PRO)
- uvođenje u rad pomoćnika u nastavi
- stručno usavršavanje osobno i pomoć u stručnom usavršavanju djelatnika/djelatnica škole ( s naglaskom na edukaciju pomoćnika u nastavi)
- bibliotečno - informacijska i dokumentacijska djelatnost
- uključivanje u projekt Art-kina Rijeka **Škole u kinu** - posebnu pažnju pridaje poticanju razvoja filmske kulture kod djece i mladih. Polazeći od pretpostavke da su učenici prethodno, tijekom osnovnoškolskog obrazovanja, stekli nužne kompetencije za kritičko gledanje filmova i savladali osnovne pojmove filmskog jezika (filmska izražajna sredstva, filmske konvencije, tehnike itd.), program Škole u kinu za srednje škole strukturiran je tako da se fokusira na mogućnost direktne ili indirektno korelacije sadržaja filmova s nastavom u pojedinim predmetima. Nadalje, cilj programa Škole u kinu za srednje škole je i prezentiranje vrijednih filmskih naslova, bilo recentnije produkcije ili pak filmskih klasika, kako bi se potaknuo razvoj selektivnosti pri odabiru filmova i izbjegao nekritičan i konzumeristički pristup gledanju filma. Cilj je da generacije djece i mladih koji sudjeluju u programu Škole u kinu jednoga dana ne budu samo pasivni konzumenti filmskih sadržaja, već osviještena i educirana filmska publika (nositeljice: socijalni pedagog Lenka

Cimperman, pedagoginja Lucija Brkljačić, prof. Dubravka Ivaničić, suradnica: pomoćnica u nastavi Šama Selimović)

#### Mjesec listopad:

- **obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje** (nositelji: profesorica Nikolina Krivošić; voditelj odjela: Lenka Cimperman, socijalna pedagoginja)
- **terenska nastava (Dendrološke vrste za aranžiranje) – Drvenaste biljke na Delti**, nositeljica: Dubravka Ivaničić, ing. agr.
- **predavanje: Predikatori uspješnosti u radu posebnog razrednog odjela / Izazovi rada u posebnom razrednom odjelu** (stručno usavršavanje djelatnika) - nositeljica: socijalni **pedagog** Lenka Cimperman i pedagoginja Lucija Brkljačić)
- praćenje odgojno - obrazovnog rada
- praćenje pomoćnika u nastavi
- sudjelovanje u radu stručnih tijela
- priprema i provođenje SRO
- individualni i skupinski savjetodavni rad defektologinje-socijalne pedagoginje
- odgojno – obrazovni, socio-pedagoški i rehabilitacijski rad s učenicima/učenicama i savjetodavni rad s njihovim roditeljima
- bibliotečno - informacijska djelatnost i dokumentacijska djelatnost

#### Mjesec studeni:

- **obilježavanje Dana škole** – (nositeljica: socijalni pedagog Lenka Cimperman i pedagoginja Lucija Brkljačić)
- **predavanje, radionice Internet ovisnost – ovisnost novog doba** – (nositeljice: pedagoginja Lucija Brkljačić i socijalna pedagoginja-defektologinja Lenka Cimperman)
- **obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar** (izrada prigodnog aranžmana, paljenje svijeća na Mostu branitelja-Rijeka)
- **terenska nastava (Aranžiranje) – posjet riječkoj tržnici i obilježavanje dana Svih svetih**, nositeljica: Dubravka Ivaničić, ing. agr.
- praćenje odgojno – obrazovnog, socio-pedagoškog i rehabilitacijskog rada s učenicima/učenicama i savjetodavnog rada s njihovim roditeljima
- praćenje pomoćnika u nastavi
- priprema i provođenje SRO
- savjetodavni rad defektologinje (individualni i skupinski)
- edukativna predavanja za nastavnike/nastavnice o učenicima/učenicama s posebnim potrebama
- zdravstvena i socijalna zaštita učenika - suradnja sa školskom ambulantom
- bibliotečno - dokumentacijska djelatnost

#### Mjesec prosinac:

- **posjet kazalištu – program „Zavolimo kazalište“**, nositeljice: socijalni pedagog Lenka Cimperman i pedagoginja Lucija Brkljačić
- **obilježavanje blagdana Božića i Nove godine**
- praćenje i izviđanje odgojno – obrazovnog, socio-pedagoškog i rehabilitacijskog rada s učenicima/učenicama te savjetodavnog rada s njihovim roditeljima
- praćenje pomoćnika u nastavi
- sudjelovanje u radu stručnih tijela: Nastavničko vijeće, Razredno vijeće – praćenje u cijelosti s učenicima/učenicama
- individualni i savjetodavni rad defektologinje – socijalne pedagoginje
- priprema i provođenje SRO
- zdravstvena i socijalna zaštita
- roditeljski sastanak - analiza rezultata u prvom polugodištu

### Mjesec siječanj:

- **posjet Astronomskom centru Rijeka – zvjezdarnica**, nositeljice: socijalni pedagog Lenka Cimperman i pedagoginja Lucija Brkljačić
- praćenje i izviđanje odgojno - obrazovnog rada, socio-pedagoškog i rehabilitacijskog rada s učenicima/učenicama te savjetodavnog rada s njihovim roditeljima
- praćenje pomoćnika u nastavi
- priprema i provođenje SRO
- individualni savjetodavni rad defektologinje-socijalne pedagoginje
- zdravstvena i socijalna zaštita učenika/učenica
- stručno usavršavanje – djelatnika/djelatnica, osobno
- bibliotečno - informacijska i dokumentacijska djelatnost

### Mjesec veljača:

- **uređenje prostora škole za Valentinovo** u sklopu stručne prakse
- **predavanje, radionice Mobiteli na nastavi, školskom odmoru ili nikako?** - (nositeljice: pedagoginja Lucija Brkljačić i socijalna pedagoginja-defektologinja Lenka Cimperman)
- **posjet kazalištu – program „Zavolimo kazalište“**, nositeljice: socijalni pedagog Lenka Cimperman i pedagoginja Lucija Brkljačić
- praćenje i izviđanje odgojno - obrazovnog rada, socio-pedagoškog i rehabilitacijskog rada s učenicima/učenicama te savjetodavnog rada s njihovim roditeljima
- praćenje pomoćnika u nastavi
- sudjelovanje u radu stručnih tijela
- pripreme i provođenje SRO
- individualni i skupinski savjetodavni rad defektologinje-socijalne pedagoginje
- predavanja za nastavnike/nastavnice o specifičnostima učenika/učenica s posebnim potrebama
- zdravstvena i socijalna zaštita

### Mjesec ožujak:

- **posjet kazalištu – program „Zavolimo kazalište“**, nositeljice: socijalni pedagog Lenka Cimperman i pedagoginja Lucija Brkljačić
- praćenje i izviđanje odgojno – obrazovnog, socio-pedagoškog i rehabilitacijskog rada s učenicima/učenicama te savjetodavni rad s njihovim roditeljima
- praćenje pomoćnika u nastavi
- sudjelovanje u radu stručnih tijela
- roditeljski sastanak
- individualni i skupinski savjetodavni rad
- priprema i organiziranje maturalne zabave za učenike/učenicice trećeg razreda
- zdravstvena i socijalna zaštita
- priprema i provođenje SRO
- organizacija maturalne zabave

### Mjesec travanj:

- **projektna nastava – korelacija stručnih predmeta s nastavom engleskog jezika- Engleski vrt (nositeljica: prof. engleskog jezika Damirka Vuković)**
- praćenje i izviđanje odgojno – obrazovnog, socio-pedagoškog i rehabilitacijskog rada s učenicima/učenicama te savjetodavni rad s roditeljima
- praćenje pomoćnika u nastavi



- sudjelovanje u radu stručnih tijela (posebni naglasak – Razredno vijeće, 3. kvartalna sjednica)
- priprema i provođenje SRO
- individualni savjetodavni rad defektologinje-socijalne pedagoginje
- **sudjelovanje na Smotri učeničkog stvaralaštva za učenike s TUR, izložba učeničkih radova PRO „Izložba radova učenika u tekućoj školskoj godini“**
- zdravstvena i socijalna zaštita
- sudjelovanje na Festivalu znanosti
- maturalna zabava

#### **Mjesec svibanj:**

- **stručna ekskurzija: Floraart Zagreb 2020.**
- **posjet kazalištu – program „Zavolimo kazalište“**
- praćenje i izviđanje odgojno – obrazovnog, socio-pedagoškog i rehabilitacijskog rada s učenicima/učenicama kao i suradnja s roditeljima učenika/učenica
- praćenje pomoćnika u nastavi
- sudjelovanje u radu stručnih tijela
- individualni savjetodavni rad defektologinje-socijalne pedagoginje
- zdravstvena i socijalna zaštita
- bibliotečno - informacijska djelatnost
- dokumentacijska djelatnost
- priprema i provođenje SRO

#### **Mjesec lipanj**

- **terenska nastava: „Upoznajmo parkove Opatije“**, nositeljice: socijalni pedagog Lenka Cimperman i pedagoginja Lucija Brkljačić i profesorice aktiva poljoprivrede
- **obilježavanje Dana vrtova u sklopu manifestacije „Đir po Pećinama“**
- sudjelovanje u radu stručnih tijela (posebice Razredno vijeće i Nastavničko vijeće)
- roditeljski sastanak - analiza uspjeha na kraju nastavne godine
- edukacijski, rehabilitacijski rad i socio-pedagoškog s učenicima/učenicama i savjetodavni rad s njihovim roditeljima
- praćenje pomoćnika u nastavi
- pomoć maturantima pri izradbi i obrani završnog rada
- stručno usavršavanje
- vrednovanje odgojno - obrazovnog rada – na kraju nastavne godine
- rad na upisnoj problematici
- bibliotečno - informacijska i dokumentacijska djelatnosti
- priprema i provođenje SRO

#### **Mjesec srpanj:**

- sudjelovanje u radu stručnih tijela
- vrednovanje odgojno - obrazovnog rada – na kraju nastavne godine
- provođenje stručne (ljetne) prakse
- bibliotečno - informacijska i dokumentacijska djelatnost
- godišnji odmor
- 

#### **Mjesec kolovoz:**

- godišnji odmor
- poslovi pripreme za narednu školsku godinu – organizacijski
- završavanje s upisnom problematikom

## 12.14. Rad knjižničarke

Na radnom mjestu knjižničarke zaposlena je Silvija Franović, prof.

### A) Ciljevi i zadaci knjižničarke:

U ostvarivanju odgojno - obrazovnih sadržaja rada u školi, jedna od temeljnih uloga knjižničarke je pružiti učeniku/učenici, nastavniku/nastavnici i drugim korisnicima mogućnost šireg obrazovanja i samoobrazovanja, nuditi raznovrsne izvore znanja, pomagati korisnicima knjižnice da se tim izvorima adekvatno koriste te upućivati na nove izvore informacija.

Redoviti poslovi knjižničarke tijekom školske godine:

- organizacija i obavljanje bibliotečnih poslova u svezi s izvođenjem odgojno - obrazovnog procesa učenika/učenica te obavljanje administrativnih poslova u svezi s tim
- poslovi organiziranja i vođenja rada u knjižnici
- stjecanje uvida u različite izvore informacija, njihovo sakupljanje i obrađivanje
- permanentno samoobrazovanje knjižničarke o stručnim poslovima (literatura, seminari)
- poduzimanje različitih akcija kako bi se knjižnički prostor učinio središtem intelektualnog rada i života škole
- razvijati sposobnosti učenika/učenica da se sami služe izvorima znanja
- informirati korisnika o građi i vršiti konzultacije uz rad
- stručna suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje, Županijskim uredom Ministarstva, Gradskom bibliotekom Rijeka, Sveučilišnom i nacionalnom bibliotekom te s knjižnicama srednjih škola

### B) Poslovi koji se planiraju godišnje:

- rad s učenicima/učenicama - mentorski rad – dijalog s učenikom/učenicom (8 sati tjedno)
- rad s nastavnicima/nastavnicama (2 sati tjedno)
- kulturna i javna djelatnost, promocija knjiga i filmska kultura (2 sata tjedno)
- upoznavanje sa školskom knjižnicom i kako se služiti knjižnim fondom (2 sata tjedno)
- informatizacija knjižnice u suradnji s Gradskom knjižnicom Rijeka i Primorsko – goranskom županijom (6 sata tjedno)
- otpis zastarjele, oštećene i izgubljene građe (u suradnji s knjižničarkom Građevinske tehničke škole)

### C) Poslovi koji se planiraju po mjesecima:

#### RUJAN

- pripreme za novu školsku godinu: prostor, materijal za upis učenika/učenica, planiranje nabave novih sredstava za rad, pregled kataloga i izdavanje naslova koje treba tijekom godine nabaviti
- nabava novih knjiga, lektire i stručne literature
- dogovor sa stručnim aktivima o potrebama za nastavu
- učlanjivanje učenika/učenica u knjižnicu, evidentiranje korisnika/korisnica
- analiza novih programa rada, po strukama te načelni dogovor s nastavnicima/nastavnicama o potrebama nabave nove građe
- tematska izložba – pano
- suradnja s predstavnicima izdavačkih kuća
- planiranje lektire za 2019/2020.šk.god. (dogovor s nastavnicama hrvatskog jezika)

#### LISTOPAD

- primanje učenika/učenica prvih razreda u prostorima knjižnice, upoznavanje s knjižnom i ostalom građom, upućivanje u načine i mogućnosti rada u ovim prostorima, poziv na suradnju, prikaz raznih strukovnih sadržaja (svaki razred po jedan školski sat).
- tematska izložba - pano: Dan neovisnosti Republike Hrvatske
- Dan učitelja, 5. listopada
- Mjesec Hrvatske knjige (15.10 do 15.11.)
- obilježavanje hrvatskog i svjetskog dana kravate, 18. listopada
- sudjelovanje na seminarima za školske knjižničare

#### STUDENI

- pomoć učenicima u samostalnom korištenju knjižne građe
- stručna obrada knjižne građe
- po mogućnosti izložba novonabavljenih knjiga
- Dan sjećanja na Vukovar
- Međunarodni dan tolerancije
- uređenje panoa povodom dana škole

#### PROSINAC

- obilježavanje 1.12. – Dan borbe protiv AIDS-a
- Božićna izložba u čitaonici Škole
- uređenje panoa (novogodišnji blagdani)
- Dan prava čovjeka
- izlučivanje zastarjele i dotrajale građe

#### SIJEČANJ

- novo na policama knjižnice - izložba
- obrada građe u novom programu
- obilježavanje 15.1. – Dan priznanja Republike Hrvatske
- obilježavanje 27.1. - Dan sjećanja na žrtve holokausta
- izvještaj o stanju fonda; suradnja s GKR
- 2020. god. – obilježavanje 620 godina rođenja Juraja Dalmatinca
- 2020. god. – obilježavanje 920. godišnjice nastanka Bašćanske ploče

#### VELJAČA

- obilježavanje Valentinova
- tematski pano: riječki karneval
- Josip Juraj Strossmayer – 205 god. rođenja
- 2.2. – Dan zaštite močvara
- 21.2. – Međunarodni dan materinskog jezika
- 22.2. – Dan NSK
- Predavanja u organizaciji GKR i CSSU iz Zagreba

#### OŽUJAK

- Dani hrvatskog jezika – izložba ili prigodni pano
- obilježavanje 7.3. – Dan kazališta
- obilježavanje 8.3. - Međunarodni dan žena
- obilježavanje 22.3.-svjetskog dana voda
- Rijeka, Europska prijestolnica kulture ( pano)

#### TRAVANJ

- tematska izložba – pano (Uskrsni običaji)
- obilježavanje 7.4. - Svjetski dan zdravlja
- Albert Einstein – 65 god. smrti (18.4.)
- obilježavanje 22.4 - Dan planeta Zemlje
- obilježavanje 22.4. – Dan hrvatske knjige
- pomoć i savjeti maturantima pri izradi završnog rada

#### SVIBANJ

- izložba radova učenika/učenica završnih razreda ovisno o sadržaju radova: cvječari, keramičari – oblagачi, pismoslikari i sl.
- tematska izložba – pano
- 8.5 - Međunarodni dan Crvenog križa
- 9.5. -Dan Europe
- 5.5. -Dan hrvatske enciklopedije
- sudjelovanje na ŽSV za školske knjižničare
- razduživanje učenika maturanata

#### LIPANJ

- 5.6. – Dan zaštite čovjekove okoline
- 15.6. – Sv. Vid – zaštitnik grada Rijeke (pano)
- nabavka knjiga za nagrađene učenike/učenice
- organizirano vraćanje svih knjiga u knjižnicu i razrješavanje korisnika/korisnica
- evidentiranje oštećene i izgubljene građe

#### A) Ciljevi i zadaci knjižničarke:

U ostvarivanju odgojno - obrazovnih sadržaja rada u školi, jedna od temeljnih uloga knjižničarke je pružiti učeniku/učenici, nastavniku/nastavnici i drugim korisnicima mogućnost šireg obrazovanja i samoobrazovanja, nuditi raznovrsne izvore znanja, pomagati korisnicima knjižnice da se tim izvorima adekvatno koriste te upućivati na nove izvore informacija.

Redoviti poslovi knjižničarke tijekom školske godine:

- organizacija i obavljanje bibliotečnih poslova u svezi s izvođenjem odgojno - obrazovnog procesa učenika/učenica te obavljanje administrativnih poslova u svezi s tim
- poslovi organiziranja i vođenja rada u knjižnici
- stjecanje uvida u različite izvore informacija, njihovo sakupljanje i obrađivanje
- permanentno samoobrazovanje knjižničarke o stručnim poslovima (literatura, seminari)
- poduzimanje različitih akcija kako bi se knjižnički prostor učinio središtem intelektualnog rada i života škole
- razvijati sposobnosti učenika/učenica da se sami služe izvorima znanja
- informirati korisnika o građi i vršiti konzultacije uz rad
- stručna suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje, Županijskim uredom Ministarstva, Gradskom bibliotekom Rijeka, Sveučilišnom i nacionalnom bibliotekom te s knjižnicama srednjih škola

#### B) Poslovi koji se planiraju godišnje:

- rad s učenicima/učenicama - mentorski rad – dijalog s učenikom/učenicom (8 sati tjedno)
- rad s nastavnicima/nastavnicama (2 sati tjedno)
- kulturna i javna djelatnost, promocija knjiga i filmska kultura (2 sata tjedno)
- upoznavanje sa školskom knjižnicom i kako se služiti knjižnim fondom (2 sata tjedno)
- informatizacija knjižnice u suradnji s Gradskom knjižnicom Rijeka i Primorsko – goranskom županijom (6 sata tjedno)
- otpis zastarjele, oštećene i izgubljene građe (u suradnji s knjižničarkom Građevinske tehničke škole)

#### C) Poslovi koji se planiraju po mjesecima:

##### RUJAN

- pripreme za novu školsku godinu: prostor, materijal za upis učenika/učenica, planiranje nabave novih sredstava za rad, pregled kataloga i izdavanje naslova koje treba tijekom godine nabaviti
- nabava novih knjiga, lektire i stručne literature
- dogovor sa stručnim aktivima o potrebama za nastavu

- učlanjivanje učenika/učenica u knjižnicu, evidentiranje korisnika/korisnica
- analiza novih programa rada, po strukama te načelni dogovor s nastavnicima/nastavnicama o potrebama nabave nove građe
- tematska izložba - pano
- planiranje lektire za 2018./2019.šk.god. (dogovor s nastavnicama hrvatskog jezika)

#### LISTOPAD

- primanje učenika/učenica prvih razreda u prostorima knjižnice, upoznavanje s knjižnom i ostalom građom, upućivanje u načine i mogućnosti rada u ovim prostorima, poziv na suradnju, prikaz raznih strukovnih sadržaja (svaki razred po jedan školski sat).
- tematska izložba - pano: Dan neovisnosti Republike Hrvatske, Dan učitelja
- Mjesec Hrvatske knjige
- obilježavanje Dana kruha i Svjetskog dana hrane
- sudjelovanje na seminarima za školske knjižničare

#### STUDENI

- pomoć učenicima u samostalnom korištenju književne građe
- stručna obrada knjižnične građe
- po mogućnosti izložba novonabavljenih knjiga
- Dan sjećanja na Vukovar
- Međunarodni dan tolerancije
- 180-ta godišnjica rođenja Augusta Šenoa

#### PROSINAC

- obilježavanje 1.12. – Dan borbe protiv AIDS-a
- Božićna izložba u čitaonici Škole
- uređenje panoa (novogodišnji blagdani)
- Dan prava čovjeka
- Izlučivanje zastarjele i dotrajale građe
- Rijeka – pripajanje Hrvatskoj – 170-ta godišnjica

#### SIJEČANJ

- novo na policama knjižnice - izložba
- tematska izložba – pano
- obilježavanje 15.1. – Dan priznanja Republike Hrvatske
- obilježavanje 27.1. - Dan sjećanja na žrtve holokausta
- izvještaj o stanju fonda; suradnja s GKR

#### VELJAČA

- obilježavanje Valentinova
- tematski pano – riječki karneval
- 15.2. Galileo Galilei – 455-ta godišnjica rođenja
- 2.2. – Dan zaštite močvara
- 21.2. – Međunarodni dan materinskog jezika
- 22.2. – Dan NSK
- Predavanja u organizaciji GKR i CSSU iz Zagreba

#### OŽUJAK

- Dani hrvatskog jezika – izložba ili prigodni pano
- obilježavanje 7.3. – Dan kazališta
- obilježavanje 8.3. - Međunarodni dan žena
- obilježavanje 22.3. – Svjetski dan voda
- 17.3. – 105-ta godišnjica smrti A.G. Matoša

#### TRAVANJ

- tematska izložba - pano (Uskrsni običaji)
- obilježavanje 7.4. - Svjetski dan zdravlja
- obilježavanje 22.4. - Dan planeta Zemlje
- obilježavanje 22.4. – Dan hrvatske knjige

- pomoć i savjeti maturantima pri izradi završnog rada

#### SVIBANJ

- izložba radova učenika/učenica završnih razreda ovisno o sadržaju radova: cvjećari, keramičari – oblagачi, i sl.
- tematska izložba – pano
- 8.5. Međunarodni dan Crvenog križa
- 9.5. Dan Europe
- 5.5. Dan hrvatske enciklopedije

#### LIPANJ

- 5.6. – Dan zaštite čovjekove okoline
- 15.6. – Sv. Vid – zaštitnik grada Rijeke
- nabavka knjiga za nagrađene učenike/učenice

## 12.15. Poslovi tajnice

Na radnom mjestu tajnice zaposlena je Vesna Del Treppo Golob, dipl.iur.

### 1. Upravno - pravni poslovi

*IX. – VIII. mjesec*

- praćenje i proučavanje zakonskih propisa
- poslovi normativne djelatnosti
- poslovi upravnog postupka
- upravni i pravni poslovi (prema potrebi)
- sudjelovanje u izradi prijedloga normativnih akata
- izrada raznih odluka i rješenja

### 2. Kadrovski poslovi

*IX. – VI. mjesec*

- rad na izradi plana kadrova
- prijava i odjava djelatnika te tekući poslovi uz isto
- prijava potrebe za djelatnicima
- praćenje kadrovskih propisa
- po odluci organa upravljanja raspisivanje oglasa i natječaja
- odgovor kandidatima po odluci organa upravljanja
- vodi matičnu knjigu djelatnika te registar zaposlenih
- vodi brigu o personalnim dosjeima

### 3. Opći poslovi

- sudjelovanje u izradi planova i programa rada škole *IX., X. i I. mjesec*
- organizira zdravstveni pregled djelatnika *polugodišnje i godišnje*
- organizira i rukovodi radom pomoćnog tehničkog i administrativnog osoblja

*permanentno*

- sudjeluje u izradi izvješća na početku i na kraju školske godine

*IX., VI. i VII. mjesec*

- vođenje brige o matičnim knjigama djelatnika i personalnim dosjeima te čuvanje istog *permanentno*

- čuvanje zapisnika organa upravljanja *permanentno*

*permanentno*

- čuvanje dokumentacije o osnivanju i registraciji škole *permanentno*

*permanentno*

- rad sa strankama

### 4. Suradnja s organima upravljanja i drugim organima i organizacijama

*IX. – VIII. mjesec*

- pripremanje sjednica i sudjelovanje u radu Školskog odbora
- pružanje pomoći u radu organa upravljanja, stručnih organa i drugih tijela
- vođenje zapisnika Školskog odbora
- suradnja s organizacijama na nivou Grada i Županije

- suradnja sa službama Skupštine Županije i Grada Rijeke
  - suradnja s organima i službama na nivou Ministarstva znanosti i obrazovanja
- 5. Administrativno - tehnički poslovi** *permanentno*
- administrativni poslovi vezani za upravno - pravnu, normativnu, kadrovsku i drugu djelatnost
  - daktilografski poslovi vezani uz radno mjesto
- 7. Ostali poslovi**
- sudjelovanje na savjetovanjima za tajnike srednjih škola *X. i IV. mjesec*

## 12.16. Administrativno – računovodstveni poslovi

- 1. Administrativni poslovi** *permanentno*
- primanje, urudžbiranje i otpremanje pošte
  - odlaganje, arhiviranje i čuvanje dokumentacije te vođenje arhivske knjige
  - izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i djelatnicima škole
  - briga o žigu škole
  - izdavanje duplikata svjedodžbi
  - izdavanje narudžbi za nabavku materijala, sitnog inventara i ostale opreme
  - administrativni i daktilografski poslovi vezani uz radno mjesto
- 2. Blagajničko poslovanje**
- uplate, isplate i ispunjavanje blagajničkog dnevnika *permanentno*
  - izdavanje putnih naloga, obračuni putnih naloga i vođenje knjige putnih naloga *permanentno*
  - ispunjavanje naloga za plaćanje ulaznih računa *permanentno*
  - obračun plaće svim djelatnicima te obračun bolovanja *mjesečno*
  - obračun ostalih rashoda za zaposlene: jubilarne nagrade, pomoći, darovi, otpremnine, božićnice i sl. *po potrebi*
  - obračun naknade za prijevoz na posao i s posla *mjesečno*
  - obračun ugovora o djelu *mjesečno*
  - obračun materijalnih prava na temelju Kolektivnog ugovora zaposlenika u srednjoškolskim ustanovama *mjesečno*
  - statistička izvješća vezana uz plaće *mjesečno*
  - obračun doprinosa za učenike na praktičnoj nastavi *mjesečno*
  - evidencija potrošačkih kredita te obračun i provođenje ovrha na plaću *mjesečno*
  - izdavanje potvrda o prosjeku plaća zaposlenicima *po potrebi*
- 3. Računovodstveno – financijski poslovi**
- kontrola izvoda i stanja na žiro računu *permanentno*
  - likvidiranje ulaznih i izlaznih računa te vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa *permanentno*
  - vođenje registra zaposlenika i poreznih kartica *permanentno*
  - kontiranje i knjiženje Izvoda, Ulaznih i Izlaznih računa, Plaća, Blagajne i Temeljnica *mjesečno*
  - ispunjavanje i dostavljanje obrazaca RS (REGOS), ID, IDD, IDD1 i PK-1 (Porezna uprava), R1 (Zavod za statistiku) *mjesečno, godišnje*
  - izrada trogodišnjeg financijskog plana *X. mjesec*
  - izrada godišnjeg financijskog plana *I. mjesec*
  - izrada rebalansa plana *po potrebi*
  - izrada IOS obrasca *po potrebi*
  - izrada plana nabave *II. mjesec*
  - vođenje evidencije osnovnih sredstava *permanentno*
  - vođenje evidencije sitnog inventara *permanentno*

- izrada godišnje inventure i obračun amortizacije *XII. mjesec*
- izrada tromjesečnih izvješća *IV., VII. i X. mjesec*
- izrada završnog računa te godišnjeg izvješća *II. mjesec*
- zaključivanje i arhiviranje poslovnih knjiga, matičnih kartona djelatnika, financijskih kartica i obračuna isplate plaća *XII. mjesec*
- otvaranje poslovnih knjiga i financijskih kartica za novu kalendarsku godinu *I.*

*mjesec*

#### **4. Ostali poslovi**

- sudjelovanje na savjetovanjima za računovođe srednjih škola, seminari i stručno usavršavanje *po pozivu*
- praćenje zakonskih propisa o financijsko - knjigovodstvenom poslovanju, vođenju poslovnih knjiga i knjigovodstvenih dokumenata te poreznih zakonskih propisa *permanently*
- suradnja s ravnateljicom škole i ostalim zaposlenicima *permanently*
- suradnja s vanjskim financijskim i poreznim institucijama te ostalim ustanovama: banke, FINA, REGOS, Državni zavod za reviziju, MZO, PGŽ, Porezna uprava, HZMO, HZZO i dr. *Permanently*

### **13. SAMOVREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH USTANOVA (SREDNJIH ŠKOLA) – PLAN UNAPREĐENJA**

Vidi priloženu tablicu!



**Projekt: SAMOVREDNOVANJE SREDNJIH ŠKOLA  
ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN - PLAN UNAPREĐENJA  
(što treba posebno poticati u 2019./2020.šk.god.)**

<b>Prioritetno područje:</b>	<b>Ciljevi:</b>	<b>Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:</b>	<b>Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski):</b>	<b>Datum ostvarenja:</b>	<b>Nadležna osoba:</b>	<b>Mjerljivi pokazatelji ostvarenih ciljeva:</b>
<b>1. Poučavanje i učenje</b> ➤ Podrška učenicima	1. Poticanje učenika na jačanje radnih navika 2. Jačanje interesa i motivacije za rad i uspjeh kod učenika (uz rad na samopoštovanju učenika)	1. Tematska predavanja i radionice za učenike prema planu i programu svih projekata u školi gdje su navedeni oblici zdravog načina života; realizacija na satovima razredne zajednice 2. Rad u izvannastavnim, izvanskolskim aktivnostima i projektima prema Školskom kurikulumu	Ljudski resursi: nastavnici, stručni suradnici, djelatnici MUP-a i školska liječnica, NZJZ Materijalno -financijski resursi: financijska sredstva Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport PGŽ, resorsnog ministarstva	do kraja školske 2019./2020. godine	razrednici, stručni suradnici škole	instrumenti - upitnici (ankete) za učenike, nastavnike
<b>2. Praćenje i vrjednovanje</b> ➤ Izostanci učenika	1. Poticanje učenika na boravak u školi putem jačanja interesa za zanimanje za koje se školuju	1. Još intezivniji rad Vijeća učenika i Vijeća roditelja 2. Viša razina kontakata s roditeljima i skrbnicima zbog praćenja učenika 3. Stalni individualno -savjetodavno -terapeutski oblici rada s učenicima 4. Veće uključivanje učenika u projekte i vannastavne aktivnosti prema interesu	Ljudski resursi: nastavnici, razrednici, stručni suradnici, vanskolske institucije zdravstvenog i socijalnog karakter Materijalno -financijski resursi: financiranje projekata i vannastavnih aktivnosti od strane Županije i Ministarstva	do kraja školske 2019./2020. godine	razrednici, nastavnici, stručni suradnici škole	instrumenti - upitnici (ankete) za učenike, roditelje, nastavnike
<b>3. Školsko ozračje</b> ➤ Ponašanje učenika	1. Stalno upozoravanje na jasna pravila ponašanja Kućnog reda 2. Unapređivanje komunikacije između učenika i učenika te primjerenog ophođenja prema nastavnicima 3. Kontinuirano surađivanje s vanjskim institucijama socijalnog i zdravstvenog karaktera	1. Obrada Kućnog reda s primjedbama učenika na SRZ (prijedlozi učenika) 2. Rad na kulturi svakodnevne komunikacije s učenicima te radne komunikacije kroz ophođenje u prostorima škole i u radionicama na SRZ prema programskim sadržajima projekata prevencije 3. Stalni individualni savjetodavno -terapeutski razgovori razrednika, stručnih suradnika i vanjskih stručnjaka za ovo područje	Ljudski resursi: nastavnici, razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici Materijalno -financijski resursi: financiranje projekata	do kraja nastavne 2019./2020. godine	razrednici, nastavnici, stručni suradnici škole	instrumenti - upitnici (ankete) za učenike, roditelje, nastavnike

Rad tima se odvija tematskim i dogovornim sastancima. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje je ponudio tri mogućnosti za realizaciju projekta, a mi smo odabrali varijantu u kojoj je vidljivo da rabimo predložene instrumente prof.dr. Bezinovića i šaljemo izvješće navedenom centru nakon realizacije. Isto tako, uključeni smo i projekt samovrednovanja u organizaciji ASOO – E-kvaliteta gdje nam je izabrana vanjska vrednovateljica gđa Tamara Hudolin.

Voditelj Tima za kvalitetu: Lucija Brkljačić, prof.

## 14. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I PRIOPĆAVANJE

Redni broj:	Područje rada:	Sadržaj aktivnosti:	Nositelji:	Vrijeme:
1.	<p>Osnovne škole Primorsko - goranske županije:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rijeka</li> <li>➤ okolica Rijeke – škole „riječkog prstena“</li> <li>➤ Gorski Kotar</li> <li>➤ Krk</li> <li>➤ crikveničko područje</li> </ul> <p>Osnovne škole Istarske županije:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Buzet</li> <li>➤ Lupoglav itd.</li> </ul>	<p>Posjet i prezentacija škole uz Power Point prezentaciju, individualni razgovori s učenicima, roditeljima i sl.</p>	<p>Nastavnici i pedagoginja</p>	<p>Tijekom godine od studenog do lipnja</p>
2.	<p>Sajmovi i manifestacije u Primorsko -goranskoj županiji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dani obrtništva i poduzetništva u organizaciji Obrtničke komore PGŽ-a</li> <li>➤ “Kamo dalje?” – u organizaciji Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje PGŽ</li> <li>➤ Sajam poslova Zavoda za zapošljavanje</li> <li>➤ Ostali sajmovi i manifestacije u organizaciji relevantnih udruga i institucija</li> </ul>	<p>Posjet i prezentacija škole uz Power Point prezentaciju, izložba, individualni razgovori s učenicima, roditeljima i sl.</p>	<p>Nastavnici i pedagoginja te učenice i učenici</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ožujak</li> <li>➤ travanj</li> <li>➤ svibanj</li> </ul>

## 15. ZADACI I CILJEVI

Zadaci i ciljevi realizacije Godišnjeg plana i programa:

- sustavnim radom na jačanju povezanosti svih sudionika odgojno - obrazovnog procesa nastaviti trend smanjenja broja učenika/učenica koji napuštaju nastavu, a također i smanjiti učestalost izostajanja s nastave, intenzivirati osnovne segmente te povezanosti tj. suradnju: učenik/učenica – škola – roditelji.
- izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i dalje održavati kao jedan od važnih čimbenika uspješnosti preventivnih programa, kao i sustavno unapređivanje suradnje s institucijama izvan škole
- sustavno raditi na unapređenju odgojno - obrazovnog procesa uvođenjem inovacija u nastavne metode i oblike rada, suradnjom s predstavnicima gospodarstva i obrtništva, inzistiranjem na individualnom pristupu, maksimalnim angažiranjem na pružanju stručne pomoći učenicima/učenicama i roditeljima te razvijanjem učeničke motivacije i uključivanjem u sve one aktivnosti kojima mogu angažirati i razviti svoje potencijale, afirmirati sposobnosti i mogućnosti učenika/učenica PRO-a u svim segmentima odgojno - obrazovnog rada,
- poticati napredovanje u struci nastavnika/nastavnica i stručnih suradnica
- isticati značenje škole po kvaliteti rada u sredini u kojoj djeluje te na državnoj razini
- unaprijediti rad na profesionalnoj orijentaciji, popularizaciji naših programa – zanimanja i time povećati interes za upis u našu školu
- unaprijediti socijalnu zaštitu učenika/učenica (pedagoginja i defektologinja kao nositeljice aktivnosti)
- unaprijediti kvalitetu rada s djecom s teškoćama u razvoju koristeći iskustvo i metode defektologinje – socijalne pedagoginje dajući doprinos i unapređivanju kvalitete njihova života u cjelini, radnim mjestom socijalnog pedagoga u Produženom stručnom postupku za učenike s poremećajem u ponašanju i oštećenjima mentalnog zdravlja
- kontinuirano unapređivati sustav mjera sigurnosti u školi (u okviru zadanih mogućnosti)
- upoznati širu društvenu zajednicu sa specifičnostima rada s posebnim razrednim odjelom s ciljem njihovog uključivanja u životne tijekove po završetku škole
- održavati kontinuiranu suradnju svih zaposlenika/zaposlenica kroz timski rad i dobre međuljudske odnose, uspostaviti jaču suradnju nastavnog i vannastavnog osoblja
- razvijati dobre suradničke odnose s Građevinskom tehničkom školom s kojom dijelimo zgradu
- zacrtati potrebne odrednice uređenja interijera školske zgrade i nabave nove opreme i namještaja sredstvima PGŽ-a i MZO-a

## 16. PRAĆENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

Nositelj/ nositeljica praćenja:	Točka sadržaja:	Sadržajne komponente:	Vrijeme praćenja:
<b>Školski odbor:</b>		Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole u cijelosti: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ na kraju prvog polugodišta</li> <li>➤ na kraju nastavne godine</li> <li>➤ na kraju školske godine</li> </ul>	
<b>Ravnatelj:</b>	2. 3. 4. 5. 6.  7. 9. 12. 13.	Materijalno - tehnički uvjeti rada škole Učenici/učenice Djelatnici/djelatnice škole Organizacija nastave Tjedna zaduženja nastavnika/nastavnica Kalendar rada škole Projekti škole Okvirni planovi i programi rada škole Zadaci i ciljevi	<i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>permanently</i>  <i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>na kraju</i> <i>školske godine</i>
		Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole u cijelosti: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ na kraju prvog polugodišta</li> <li>➤ na kraju nastavne godine</li> <li>➤ na kraju školske godine</li> </ul>	
<b>Pedagoginja:</b>	3. 8. 9. 10. 11. 12.	Učenici/učenice Plan kulturnih i javnih aktivnosti škole Projekti škole Socijalna i zdravstvena zaštita Školski preventivni programi Okvirni planovi i programi rada škole	<i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>permanently</i>
<b>Defektologinja:</b>	3. 8. 9. 10. 11. 12.	Učenici/učenice Plan kulturnih i javnih aktivnosti škole Projekti škole Socijalna i zdravstvena zaštita Školski preventivni programi Okvirni planovi i programi rada škole	<i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>permanently</i>
<b>Tajnica:</b>	1. 2. 4. 6.  12.	Osnovni podaci o školi Materijalno - tehnički uvjeti rada škole Djelatnici/djelatnice škole Tjedna zaduženja nastavnika/nastavnica Okvirni planovi i programi rada škole	<i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>permanently</i>  <i>permanently</i> <i>permanently</i>