

GRADITELJSKA ŠKOLA ZA INDUSTRIJU I OBRT

RIJEKA

Podhumskih žrtava 4



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
RADA ŠKOLE ZA  
2021./2022. ŠK.GOD.**



RIJEKA, RUJAN 2021.

Ovaj Godišnji plan i program rada škole za 2021./2022. šk.god. usvojen je na sjednici Školskog odbora Graditeljske škole za industriju i obrt - Rijeka, održanoj 06. listopada 2021. godine.

Predsjednik Školskog odbora:

Silvano Mrak, dipl. inž. građ.



Ovaj Godišnji plan i program rada škole za 2021./2022. šk.god. objavljen je na oglasnoj ploči škole 07. listopada 2021. godine.

Ravnatelj:

Damir Milišić, prof.



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

1. Damir Milišić, prof. – 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

## SADRŽAJ:

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	6
1.1. Obrazovni sektori – obrazovni programi - zanimanja.....	7
2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE.....	7
2.1. Prostorni uvjeti – zgrada.....	7
2.2. Prostorni uvjeti – učionice.....	8
2.3. Opremljenost prostora.....	8
2.4. Izvor financiranja.....	9
3. UČENICI/UČENICE.....	10
3.1. Broj učenika/učenica i odjela.....	10
3.2. Prikaz broja učenika/učenica po programima u razredima.....	10
4. DJELATNICI/DJELATNICE ŠKOLE.....	11
4.1. Ravnatelj.....	11
4.2. Stručne suradnice.....	13
4.3. Nastavnici/nastavnice.....	11
4.4. Administrativno – tehničko i pomoćno osoblje.....	12
5. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	12
5.1. Dnevna i tjedna organizacija nastave.....	12
5.2 Organizacija nastave prema dokumentu: Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 , pedagoška/školska godina 2021./2022.....	13
5.3. Organizacija nastave prema sadržaju.....	14
5.3.1. Općeobrazovni nastavni predmeti.....	20
5.3.2. Stručno – teorijski nastavni predmeti.....	20
5.3.3. Praktična nastava u školi.....	21
5.3.4. Praktična nastava izvan škole /praktična nastava u radnom procesu.....	22
5.3.5. Tjedna organizacija praktične nastave.....	22
5.4. Izborna nastava.....	23
5.4.1. Etika i Vjeronauk.....	23
5.4.2. Ostali predmeti izborne nastave.....	23
5.5. Dopunska i dodatna nastava.....	23
5.5.1. Plan izvođenja dopunske nastave.....	23
5.5.2. Dodatna nastava izvan satnice- po potrebi.....	24
5.6. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.....	24
6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA/NASTAVNICA I STRUČNIH SURADNICA.....	25
7. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA 2021./2022.ŠK.GOD.....	25
8. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE.....	25
8.1. Priedbe, izložbe i susreti.....	25
8.2. Stručne i rekreativne ekskurzije, stručni i rekreativni izleti.....	27
8.3. Natjecanja.....	27

9. PROJEKTI ŠKOLE .....	28
10. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA .....	28
10.1. Zdravstveni odgoj .....	28
10.2. Učenici/učenice s teškoćama u razvoju .....	28
10.3. Individualni tretman učenika/učenica .....	29
10.4. Društveni i humanitarni rad učenika/učenica .....	29
10.5. Crveni križ .....	29
10.6. Zdravstveno prosvjećivanje učenika/učenica .....	29
10.7. Sistematski liječnički pregledi učenika/učenica .....	30
10.8. Prihvat učenika/učenica putnika .....	30
10.9. Skrb za učenike/učenice slabijeg imovnog stanja .....	30
10.10. Estetsko i ekološko uređenje okoliša .....	30
10.11. Suradnja s učeničkim domovima .....	31
10.12. Suradnja s roditeljima .....	31
11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI .....	31
12. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE .....	32
12.1. Nastavničko vijeće .....	32
12.2. Razredno vijeće .....	33
12.3. Stručni aktivni .....	34
12.4. Razredni odjeli .....	43
12.5. Razrednici/razrednice .....	49
12.6. Nastavnici/nastavnice .....	52
12.7. Stručno usavršavanje nastavnika/nastavnica .....	53
12.7.1. Program stručnog usavršavanja u školi .....	53
12.7.2. Stručno usavršavanje nastavnika/nastavnica izvan škole .....	53
12.8. Rad Školskog odbora .....	54
12.9. Vijeće učenika .....	55
12.10. Vijeće roditelja .....	56
12.11. Rad ravnatelja .....	56
12.12. Rad pedagoginje .....	59
12.13. Rad defektologinje .....	69
12.14. Rad knjižničarke .....	69
12.15. Poslovi tajnice .....	72
12.16. Administrativno - računovodstveni poslovi .....	73
13. SAMOVREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH USTANOVA (SREDNJIH ŠKOLA) – PLAN UNAPREĐENJA .....	74
14. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I PRIOPĆAVANJE .....	76
15. ZADACI I CILJEVI .....	77
16. PRAĆENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA .....	78

# 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	Damir Milišić, prof.	
Ukupni broj učenika/učenica	92	
Ukupni broj odjela	6	
Ukupni broj djelatnika/djelatnica	31	
ravnatelj	1	
nastavnici/nastavnice	20	
stručne suradnice	2	
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.

Šifra:	Obrazovni sektor:	Obrazovni program - zanimanje:
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
260353	osobne, usluge zaštite i druge usluge	Soboslikar-ličilac JMO

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. Grada Rijeka prijenio je dio te površine u vlasništvo naše i Građevinske tehničke škole.

Ugovor o prijenosu vlasništva zgrade 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 i ostale prostorije

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, portirnica, soba domara i računovodstvo.

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 PRO 16a - specijalizirana učionica za nastavu 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	S1

### 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. Portirnica (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.

*BNastavna pomagala:*

Škola raspolaže sljedećim nastavnim pomagalima: grafoskop, kasetofon, /CD player, episkopi, TV i video, DVD player, video kamera, digitalni fotoaparati, kompjutori, prijenosna računala, tableti, 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, plastenik).

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

#### *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.

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:*

Računalnom opremom opremljene su sve učionice, soba stručno-razvojne službe, zbornica, administracija, računovodstvo i soba tajnice. Zbog velike količine prašine, računalna oprema ne nalazi se u zidarskoj i keramičarskoj radionici. Po potrebi nastavnik praktične nastave može donijeti prijenosno računalo i projektor. U školi postoji lokalna mreža kojom su sva ta računala povezana na Internet. U prošlu školsku godinu ušli s 10 novih projektoru koje je financirao MZO. Isto tako MZO je opremio školu s 20 novih prijenosnih računala za potrebe nastavnika/nastavnica i stručnih suradnica.

#### *F) Uredska oprema i namještaj*

Sve prostorije u školi opremljene su odgovarajućim namještajem, uključujući sefove te uredskom opremom kao i potrebnim uredskim materijalom.

#### *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. Zgrada je opremljena video-nadzorom koji je u vlasništvu Građevinske tehničke škole.

## **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 ponavljajuća/po navljačica:	Broj odličnih učenika/učenica:	Broj učenika/učenica s teškoćama u razvoju:	Broj učenika/učenica pripadnika nacionalnih manjina:
1. razredi	I. CK	16 (4)	2	-	8	5
	I. SZ	14 (0)	1	-	8	2
2. razredi	II. ASZ	11(0)	1	4	5	1
	II. CK	23 (11)	2	0	16	2
3. razredi	III. A	5 (0)	0	1	3	0
	III. CKV	22 (6)	0	2	11	1
<b>Ukupno:</b>	<b>6</b>	<b>91 (21)</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>51</b>	<b>11</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. SZ	soboslikar-ličolac JMO	8	14	-	-
		zidar JMO	6		-	
2.	I. CK	cvječar	5	17	5	5
		keramičar - oblagač	12		-	
<b>ukupno I. razredi:</b>			<b>31</b>		<b>5</b>	
<b>II. razredi</b>						
3.	II. ASZ	autolakirer JMO	7	11	-	-
		soboslikar-ličolac JMO	2			
		zidar JMO	2			
4.	II. CK	cvječar	11	23	11	11
		keramičar - oblagač	12		-	
<b>ukupno II. razredi:</b>			<b>34</b>		<b>11</b>	
<b>III. razredi:</b>						
5.	III. A	autolakirer JMO	5	5	-	-
6.	III. CKV	cvječar	5	22	5	6
		keramičar - oblagač	11		-	
		vrtlar	6		1	
<b>ukupno III. razredi:</b>			<b>27</b>		<b>6</b>	
<b>ukupno I., II., i III. razredi:</b>			<b>92</b>		<b>22</b>	

## 4. DJELATNICI/DJELATNICE ŠKOLE

### 4.1. Ravnatelj

<b>Ime i prezime:</b>	<b>Radno mjesto:</b>	<b>Stručna sprema:</b>
Damir Milišić	ravnatelj	VSS

### 4.2. Stručne suradnice

<b>Ime i prezime:</b>	<b>Stručna sprema:</b>	<b>Radno mjesto:</b>
Silvija Franović	VSS	knjižničarka
Lucija Brkljačić	VSS	pedagoginja
-	VSS	defektologinja

Napomena – u tijeku postupak za objavljivanje natječaja za radno mjesto defektologa – socijalnog pedagoga.

### 4.3. Nastavnici/ice

<b>Ime i prezime:</b>	<b>Stručna sprema:</b>	<b>Nastavni predmeti po zaduženju:</b>
Bojan Bačić	VSS	ličilačka skupina predmeta
Alenka Bakarčić	VSS	graditeljska skupina predmeta
Emanuel Crnjac	VSS	katolički vjeronauk
Hidajet Hasanović	VSS	islamski vjeronauk (vanjski suradnik)
Dubravka Ivaničić	VSS	poljoprivredna skupina pr.
Dijana Jaška	VSS	hrvatski jezik
Igor Juričić	VSS	ličilačka skupina predmeta
Irena Koludrović - Harbić	VSS	matematika
Nikolina Krivošić	VSS	praktična nastava
Smiljana Jović	VSS	njemački jezik
Silvano Mrak	VSS	praktična nastava

Vazmoslav Perušić		VKV	praktična nastava
Sanja Piković		SSS	praktična nastava
Ines Potočnjak		VSS	graditeljska skupina predmeta
Jasminka Randić		VSS	politika i gospodarstvo i etika
Loredana Raspor – Ramić		VSS	poljoprivredna skupina predmeta
Ankica Rosandić		VSS	hrvatski jezik
Gordana Sokolić		VSS	graditeljska skupina predmeta
Damirka Vuković		VSS	engleski jezik i povijest
Darko Walter		VSS	tjelesna i zdravstvena kultura

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

Ime i prezime:	Radno mjesto:
Bojan Cvetković	domar - ložać
Marija Čubelić	spremačica
Vesna Del Treppo – Golob	tajnica
Mihaela Drmešić	spremačica
Jagoda Janjušić	spremačica
Sanela Leko	administratorica
Nataša Miletić	spremačica
Dolores Manestar	voditeljica računovodstva

## 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.

Budući da se zgrada dijeli s još jednom školom, nastava se u školi održava u dvije smjene koje se izmjenjuju tjedno.

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 kao i mjere za suzbijanje opasnosti od zaraze virusom COVID-10. Dopunska nastava je u satnici. Izvannastavne aktivnosti odvijaju se u slobodno vrijeme nastavnika/nastavnica i učenika/učenica prema raspoloživom prostoru uz poštivanje mjera za suzbijanje opasnosti od virusa COVID-19.

## Raspored zvonjenja

	UJUTRO			POPODNE
0.	7:55 - 8:35		0.	13:30 - 14:10
1.	8:40 - 9:20		1.	14:15 - 14:55
2.	9:25 - 10:05		2.	15:00 - 15:40
3.	10:10 - 10:50		3.	15:45 - 16:25
4.	11:00 - 11:40		4.	16:35 - 17:15
5.	11:45 - 12:25		5.	17:20 - 18:00
6.	12:30 - 13:10		6.	18:05 - 18:45
7.	13:15 - 13:55		7.	18:50 - 19:30

### **5.2. Organizacija nastave prema dokumentu MZO-a: Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19, pedagoška/školska godina 2021./2022.**

U organizaciji nastave škola će se pridržavati modela i preporuka za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19. Ukoliko MZO tijekom nastavne godine bude donosilo izmjene ovog dokumenta, škola će promptno reagirati i primijeniti sve eventualne promjene. Dokument je u prilogu ovog Godišnjeg plana i programa rada škole.

### 5.3. 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	
<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	1	35	1	35	1	32	102
Računalstvo	-	-	-	-	1	32	32
<b><i>Ukupno:</i></b>	<b>11</b>	<b>385</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	<b>10</b>	<b>320</b>	<b>1090</b>
<i>Stručno – teorijski dio:</i>							
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
<b><i>Ukupno:</i></b>	<b>6</b>	<b>210</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	<b>6</b>	<b>192</b>	<b>612</b>
<i>Praktični dio:</i>							
Praktična nastava	14	490	14	490	14	448	1428
Stručna praksa		80		80		35	195
<b><i>Ukupno:</i></b>	<b>14</b>	<b>570</b>	<b>14</b>	<b>570</b>	<b>14</b>	<b>483</b>	<b>1623</b>

## 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><u>Općeobrazovni dio:</u></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><u>Ukupno:</u></i>	12	420	12	420	12	384	1224
<i><u>Stručno – teorijski dio:</u></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><u>Ukupno:</u></i>	6	210	6	210	6	192	612
<i><u>Praktični dio:</u></i>							
Praktična nastava	16	560	16	560	16	512	1632
Stručna praksa		182		182		35	399
<i><u>Ukupno:</u></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

## Nastavni plan za zanimanje: SOBOSLIKAR-LIČILAC (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
Stilovi i razdoblja	-	-	1	35	1	32	67
Osnove restauriranja	-	-	-	-	1	32	32
<i>Ukupno:</i>	1	35	3	105	4	128	268
<i>Praktični dio:</i>							
Tehnološke vježbe		35		105		96	236
Praktična nastava u školi		280		175		64	519
Praktična nastava u radnom procesu		585		620		640	1845
<i>Ukupno:</i>		900		900		800	2600

### 5.3.1. Općeobrazovni nastavni predmeti

Nastavni predmet:	I. SZ		I. CK		II. ASZ		II. CK		III. A		III. CKV		Ukupno:	
	T:	G:	T:	G:	T:	G:	T:	G:	T:	G:	T:	G:	T:	G:
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	105	3	105	3	96	3	96	18	612
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	2	64	2	64	12	408
Njemački jezik							2	70					2	70
Povijest	2	70	2	70									4	140
Etika	1	35	1	35	1	35	1	35			1	32	5	172
Katolički vjeronauk	1	35	1	35	1	35	1	35	1	32	1	32	6	204
Islamski vjeronauk	1	35	1	35	1	35					1	32	4	137
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	2	70	1	35	2	70	1	32	2	64	9	306
Tjelesna i zdravstvena kultura izborno	1	35			1	35			1	32			3	102
Matematika			3	105			3	105			3	96	9	306
Matematika u struci	4	140			3	105			1	32			8	277
Matematika u struci - izborno					1	35			1	32			2	67
Računalstvo	2	70									3	96	5	166
Osnove računalstva	1.5	53											1.5	53
Politika i gospodarstvo					2	70	2	70					4	140

### 5.3.2. Stručno – teorijski nastavni predmeti

Nastavni predmet:	I. SZ		I. CK		II. ASZ		II. CK		III. A		III. CKV		Ukupno:	
	T:	G:	T:	G:	T:	G:	T:	G:	T:	G:	T:	G:	T:	G:
Građevinski materijali			2	70			2	70					4	140
Građevinske konstrukcije	2.5	87	2	70	2	70	2	70					8.5	297
Keramičarski i oblagrački radovi			2	70			2	70			2	64	6	204
Poznavanje nacрта					2	70					2	64	4	134
Tehnologija zidarskih radova					2	70							2	70
Organizac. i obračun radova											2	64	2	64
Cvjećarstvo			3	105			3	105			5	160	11	370
Dendrološke vrste za aranžir.			1	35			1	35					2	70
Aranžiranje			2	70			2	70					4	140
Dendrologija s rasadničarstv.											2	64	2	64
Uređenje unutrašnj. Prostora											2	64	2	64
Ustrojstvo rada u cvjećarnici											1	32	1	32
Zaštita bilja											2	64	2	64
Tehnologija struke	2	70											2	70
Tehnologija zanimanja	2	70			6	210			4	128			12	408
Crtanje s osnovama bojenja	1	35			1	35			1	32			3	107
Stilovi i razdoblja					1	35							1	35
Ekologija u struci					1	35			1	32			2	67
Dizajn posebnih efekata									1	32			1	32
Tehnološke vježbe	1	35			6	210			4	128			11	373

### 5.3.3. Praktična nastava u školi

Zanimanje:	Razred:	Broj sati tjedno:	Broj sati godišnje:
Autolakirer	II. ASZ	5	175
	III. A	6	192
Cvjećar	I. CK	14	490
	II. CK	14	490
	III. CKV	14	448
Keramičar - oblagrač	I. CK	16	560
	II. CK	16	560
	III. CKV	-	-
Soboslikar	I. SZ	8	280
	II. ASZ	5	175
Vrtlar	III. CKV	14	448
Zidar	I. SZ	7	245
	II. ASZ	5	175

### 5.3.4. Praktična nastava u radnom procesu

Zanimanje:	Razred:	Broj sati u školi:		Broj sati godišnje izvan škole:
		tjedno	godišnje	
Autolakirer	II. ASZ	-	-	620
	III. A	-	-	448
Cvjećar	I. CK	-	-	80
	II. CK	-	-	80
	III. CKV	-	-	35
Keramičar - oblagrač	I. CK	-	-	182
	II. CK	-	-	182
	III. CKV	-	-	547
Soboslikar	I. SZ	10	350	235
	II. ASZ	10	350	270
Vrtlar	II. CKV	-	-	35
Zidar	I. SZ	-	-	585
	II. ASZ	-	-	655

### 5.3.5. Tjedna organizacija praktične nastave

Razred		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Subota
1.	I. SZ			Prakt. nastava UŠ B. Bačić - S-8 S. Mrak - Z-7		Prakt. nast. URP V. Perušić -S-8 D. Walter (ob)-Z-8	Prakt. nast. URP Druga sub. u mj. V.Perušić - S-8 D.Valter (ob)- Z-8
2.	I. CK		Praktična nastava S. Piković - c-7 G. Sokolić - k-8		Praktična nastava S. Piković - c-7 G. Sokolić - k-8		
3.	II. ASZ	Prakt. nast. URP D.Valter (ob)- A-8 V. Perušić - S-8 D.Valter (ob)- Z-8	Prakt. nastava UŠ Juričić - A-5 B. Bačić - S-5 S. Mrak - Z-5				Prakt. nast. URP Četvrta sub. u mj. D.Valter (ob)- A-8 V.Perušić - S-8 D.Valter (ob)- Z-8
4.	II. CK	Praktična nastava D. Ivaničić - S-7 A. Bakarčić - K-8				Praktična nastava D. Ivaničić - S-7 A. Bakarčić - K-8	
5.	III. A			Prakt. nastava UŠ V. Perušić - A-6	Prakt. nast. URP D. Walter (ob)-Z-8		Prakt. nast. URP druga i četvrta subota u mj. D.Valter (ob)- A-8
6.	III. CKV	Praktična nastava N. Krivošić - C-7 D.Walter (ob)-K-8 S. Piković - V-7		Praktična nastava N. Krivošić - C-7 D.Walter (ob)-K-8 L. Raspor - V-7			

## 5.4. 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 Randi, 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).

### 5.4.1. Etika i vjeronauk

Razred:		Etika:	Katolički vjeronauk:	Islamski vjeronauk:
1.	I. SZ	4	7	3
2.	I. CK	4	9	4
3.	II. ASZ	4	6	1
4.	II. CK	6	17	-
5.	III. A	0	5	-
6.	III. CKV	6	14	2
ukupno:		24	58	9

### 5.4.2. Ostali predmeti izborne nastave

Predmet:	Razred:	Zanimanje:	Broj učenika/ učenica:	Broj sati tjedno po razredu:	Ukupan broj sati tjedno:
Tjelesna i zdravstvena kultura	I. SZ	autolakirer soboslikar zidar	12	1	3
	II. AsZ	autolakirer	5	1	
Matematika u struci	II. ASZ	autolakirer	5	1	1

## 5.5. Dopunska i dodatna nastava

### 5.5.1 Plan dodatne i dopunske nastave

	nastavnik	Broj sati	razred	
1.	Dijana	1	II ASZ	Hrvatski jezik Etika
	Jaška	1	III CKV	
2.	Ankica	1	I CK	Hrvatski jezik Hrvatski jezik
	Rosandić	1	II CK	
3.	Damirka	1	I SZ	Engleski jezik Engleski jezik
	Vuković	1	III A	
ukupno		6		

### 5.5.2 Izvođenje dopunske nastave po potrebi periodično

Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Škola će organizirati dopunsku nastavu iz nastavnih predmeta koji nisu u redovnoj satnici dopunske nastave i to 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. Ovaj oblik dopunske nastave provodit će se u drugom polugodištu ukoliko dođe do pupuštanja mjera suzbijanja opasnosti od virusa COVID-19 jer za vrijeme provođenja mjera gdje je ograničena satnica u vezi s korištenjem zgrade u suprotnoj smjeni, postoje vremenska i prostorna ograničenja.

### 5.6. 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	0,5	20	Jasminka Randi
Fitofarmaceuti „Hildegarda“	6	2	70	Dubravka Ivaničić
Digitalni školski list	7	1	35	Irena Koludrović-Harbić, Silvija Franović, Jasminka Randi, Nikolina Krivošić
Školsko sportsko društvo «Graditelj»	10	1	35	Darko Walter
Zavolontirani volonteri	10	1	35	Irena Koludrović – Harbić
Zavolontirani volonteri	10	1	35	Irena Koludrović – Harbić

Napomena: planovi i programi rada realizirat će se u skladu s mogućnostima i uvjetima koje dopuštaju mjere za suzbijanje opasnosti od virusa COVID-19.



## **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 2021./2022.ŠK.GOD:**

Sadrži: Kalendar rada za 2021./2022. šk. god., Vremenik izrade i obrane završnog rada  
Vremenik pomoćničkih ispita i Plan izradbe i obrane završnog rada.

Nalazi se u pravitku ovog Godišnjeg plana i programa.

## **8. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE**

Realizirat će se u skladu s mjerama suzbijanja opasnosti od virusa COVID-19.

### **8.1. Priredbe, izložbe i susreti**

Realizacija ovisi o mjerama suzbijanja opasnosti od virusa COVID-19. te svi programi uključuju i planirane online prezentacije.

Učenici/učenicke 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
- sudjelovanje na srednjoškolskim sportskim natjecanjima u malom nogometu (ukoliko se održi u drugom polugodištu)
- Državno natjecanja i smotre u graditeljskoj i poljoprivrednoj struci te u poljoprivrednoj struci za učenike/učenicke 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 natjecanju 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. izložbama članova/članica skupina izvannastavnih aktivnosti, sportskim natjecanjima, predavanjima i prezentacijama
- Obilježavanje Dana kruha i plodova zemlje u listopadu
- obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar u studenom
- obilježavanje Međunarodnog dana sjećanja na žrtve holokausta 27.1..
- obilježavanje Dana darovitih učenika 31.3.
- Hrvatski olimpijski dan – sportska natjecanja, isticanje na oglasnoj ploči i podjela promidžbenog materijala
- Izložbe i prezentacije vezane uz školske projekte

Sadržaj aktivnosti:	Vrijeme realizacije:	Nositelji aktivnosti:
Izložbe i prezentacije	tijekom školske godine	voditelji/voditeljice skupina izvannastavnih aktivnosti, knjižničarka i učenici/učenice
Sportska natjecanja	Tijekom drugog polugodišta i za Dan škole	nastavnik TZK-a i učenici/učenice
Aktivnosti obilježavanja Dana škole: izložbe, predavanja, prezentacije realiziranih projekata PRO-a (uključuje i online izvođenje)	17.11.2021.g.	svi učenici/učenice i djelatnici/djelatnice
Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar	studeni 2021.	Aktiv Poljoprivrede i učenici/učenice
Obilježavanje Dana kruha i plodova zemlje	listopad 2021.	Aktiv Poljoprivrede i učenici/učenice
Obilježavanje međunarodnog dana sjećanja na žrtve holokausta	27.1.2022.g.	voditelji/voditeljice skupina izvannastavnih aktivnosti, knjižničarka i učenici/učenice
Aktivnosti obilježavanja Dana darovitih učenika 31.3.2021.g.	29.3. – 5.4.2022.g.	voditelji/voditeljice skupina izvannastavnih aktivnosti i učenici/učenice
Predstavljanje projekata (uključuje i online prezentacije)	tijekom nastavne godine	učenici/učenice i nastavnici/nastavnice – voditelji projekata

## 8.2. Stručne i rekreativne ekskurzije, stručni i rekreativni izleti

Realizacija ovisi o mjerama suzbijanja opasnosti od virusa COVID-19. 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.

## 8.3. Natjecanja

Realizacija ovisi o mjerama suzbijanja opasnosti od virusa COVID-19.

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 21/22. koje uključuje i Smotru</i>	prema pozivu ASOO-a (obrazovni sektor graditeljstvo i geodezija i	4	2	travanj	određuje se naknadno prema Katalogu

<i>radova učenika s teškoćama</i>	poljoprivreda)				ASOO-a
Floraart – međunarodno natjecanje u aranžiranju	cvjećar	1	1	svibanj	Zagreb
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

Realizirat će se u skladu s mjerama sprečavanja opasnosti od virusa COVID-19 te uključuju i mogućnost online aktivnosti.

Projekti škole:

1. Moribana – japanska tehnika na naš način
2. Mislim globalno, djelujem lokalno
3. Keramičarska radionica

## 10. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

### 10.1. Zdravstveni odgoj

Učenici/učenice na satovima razrednika i roditelji/skrbnici na roditeljskim sastancima upoznat će se s provođenjem mjera zaštite od virusa COVID -19, a prema preporukama MZO-a.

MZO je donio 2016. godine Kurikulum zdravstvenog odgoja u osnovnim i srednjim školama. Razrađuje ga razrednik u suradnji sa stručnom službom, a prema Priručniku 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 o primjerenom obliku školovanja djece, roditelji/skrbnici 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. Stalna je suradnja s roditeljima.

Škola može odlukom Nastavničkog vijeća uputiti Komisiji prijedlog za promjenu oblika školovanja. Planira se popunjavanje radnog mjesta: defektolog – socijalni pedagog.

### **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.

Na prijedlog nastavnika/nastavnice koji primijeti određene individualne probleme učenika/učenice, pedagoginja škole dužna je 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 se 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.).

Povremeno se 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**

Provode se mjere suzbijanja opasnosti od VIRUSA COVID-19.

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 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. Dolazak i odlazak iz školske zgrade je pod nadzorom u skladu s mjerama suzbijanja opasnosti od virusa COVID-19.

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

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. 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 ueničkih 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 ravnateljem, i stručnom službom., razrednicima/razrednicama i predmetnim nastavnicima/nastavnicama.

### **10.12. Suradnja s roditeljima/skrbnicima**

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 i web stranici škole) 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. Planirane aktivnosti defektologa – socijalnog pedagoga ovise o realizaciji planiranog natječaja za popunjavanje tog radnog mesta.

## **11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI**

1. Program prevencije ovisnosti
2. Program prevencije nasilja
3. Preventivni program usmjeren na specifične razvojne osobitosti učenika/učenica s teškoćama u razvoju
4. Program prevencije poremećaja u ponašanju
5. Program prevencije trgovanja ljudima
6. Antikorupcijski program
7. Program zaštite prava potrošača
8. Inicijativamladića

## 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
- Online sjednice

**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

Realizirat će se rad u skladu s mjerama sprečavanja opasnosti od virusa COVID-19 što uključuje održavanje sjednica i online.

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**

Rad će realizirati u skladu s mjerama suzbijanja opasnosti od virusa COVID-19.

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, Smiljana Jović
- Društveno – humanističko - kineziološki aktivni: Emanuel Crnjac, Hidajet Hasanović, Jasminka Randi, Damirka Vuković, Darko Walter
- Aktiv nastavnika/nastavnica matematike i informatike te stručnih suradnica: 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 aktivna 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 aktivni ove školske godine obrađivati, u djelokrugu rada ovih aktivna 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>1. Aktiv nastavnika/nastavnica hrvatskog jezika i stranih jezika</b> <b>Predsjednik aktiva: Damirka Vuković prof.</b>		
Članovi/članice Aktiva	svi članovi/članice	1
Formiranje razreda i podjela satova	svi članovi/članice	2
Mjere suzbijanja opasnosti od virusa COVID -19	svi članovi/članice	1
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	Smiljana Jović D. Vuković	3
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 Smiljana Jović	3
Naputci za izvođenje nastave i ocjenjivanje engleskog i njemačkog jezika u strukovnim trogodišnjim školama	D. Vuković Smiljana Jović	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	defektologinja 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 Smiljana Jović	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 Smiljana Jović	3
Učenje stranih jezika bez straha i stresa – kurikulum usmjeren na kompetencije učenika/učenica	D. Vuković Smiljana Jović	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 Smiljana Jović	3
Mogućnosti komunikacije jezikom struke (zadaci i ciljevi komunikacije u struci)	D. Vuković Smiljana Jović	3
Međupredmetni kurikulum – međupredmetne teme	svi	2
Festival znanosti 2022.	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 Smiljana Jović	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
Mjere suzbijanja opasnosti od virusa COVID -19	Svi članovi/članice	1
Podjela predmeta unutar Aktiva	svi članovi/članice	3
Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika/nastavnica i stručnih suradnika	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	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 2022.	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 izvanastavne aktivnosti: ŠSD „Graditelj“	D. Walter	2
Program rada izvanastavne aktivnosti: Debatni klub	J. Randi	2
Borilački sportovi	D. Walter	2
Izvješća 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

<b>3. Aktiv nastavnika/nastavnica matematike i informatike te stručnih suradnika Predsjednica aktiva:, prof. Irena Koludrović - Harbić</b>		
Članovi/članice Aktiva	svi članovi/članice	1
Formiranje razreda i podjela satova	I. Koludrović – Harbić	2
Mjere suzbijanja opasnosti od virusa COVID -19	I.Koludrović_Harbić	1
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 S. Franović	5
Rad s učenicima/učenicama s teškoćama u razvoju u nastavi matematike i računalstva	I. Koludrović - Harbić L. Brkljačić	3
Učenici/učenice s TEŠ – izabrane teme	defektologinja	5
Najčešći poremećaji u ponašanju, emocionalnom i socijalnom funkcioniranju u adolescenciji	defektologinja	3
Matematička radionica – predstavljanje programa	I. Koludrović - Harbić	3
Galerija fraktala	I. Koludrović - Harbić	3
Božićni i novogodišnji blagdani u čitaonici škole	S. Franović	3
Obilježavanje nekih posebnih dana i svečanosti u godini	S. Franović	4
Izvanastavne aktivnosti kao sastavni dio mjera za poboljšanje vladanja učenika/učenica i motiviranja za učenje	L. Brkljačić	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. Nasilje u adolescentskim vezama 3. Prevencija trgovanja ljudima	L. Brkljačić	4
Program prevencije nasilja kao sastavni dio cjelokupnog odgojno - obrazovnog rada	L. Brkljačić defektologinja	3
Program prevencije ovisnosti kao dio nastavnih sadržaja	L. Brkljačić	3
Program prevencije poremećaja u ponašanju	L. Brkljačić defektologinja	3
Program prevencije trgovanja ljudima	L. Brkljačić	3
Antikorupcijski program	L. Brkljačić	3

Izvešća o aktualnim temama sa stručnih skupova pedagoga i defektologa s posebnim osvrtom na prirodoslovnu skupinu predmeta	L. Brkljačić defektologinja	3
Izvešća o aktualnim temama sa stručnih skupova knjižničara s posebnim osvrtom na prirodoslovnu skupinu predmeta	S. Franović	3
Izvešća 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	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	Lucija Brkljačić	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	10
Promidžba Škole	svi članovi/članice	20
Stručne suradnice (pedagoginja, defektologinja i knjižničarka) – planovi rada i ostvarenja	L. Brkljačić S. Franović	5

<b>4. Aktiv nastavnika/nastavnica poljoprivredne struke</b> <b>Predsjednica aktiva: Dubravka Ivaničić, dipl.inž. polj.</b>		
Članovi/članice Aktiva	svi članovi/članice	1
Formiranje razreda i podjela satova	svi članovi/članice	2
Mjere suzbijanja opasnosti od virusa COVID -19	svečlanice	
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	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)	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	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 i defektologinja	10
Izvanastavne aktivnosti kao sastavni dio mjera za poboljšanje vladanja učenika/učenica i motiviranja za učenje	L. Raspor - Ramić	4
Program rada izvanastavne aktivnosti: „Mladi floristi“	L. Raspor - Ramić	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
Mjere suzbijanja opasnosti od virusa COVID -19	Svi članovi-članice	1
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 suradnika	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	defektologinja 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 I. Juričić	3
Dekoratívno uređenje radionica	B. Bačić	3

Festival znanosti 2022.	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
Izvešća 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

### I. SZ

zanimanje:

soboslikar - 8 uč.

zidar - 6 uč.

m	14	Etika	4	Engleski jezik	14
ž	0	Katolički vjeronauk	7	Njemački jezik	0
		Islamski vjeronauk	3		

razrednik: Jasminka Randi

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. Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	Darko Walter
5. a) Etika	1	35	Jasminka Randi
b) Katolički vjeronauk	1	35	Emanuel Crnjac
c) Islamski vjeronauk	1	35	Hidajet Hasanović
6. a) Tehnologija zanimanja (S)	2	70	Bojan Bačić
b) Osnove računalstva (Z)	1,5	53	Ines Potočnjak
7. Crtanje s osnovama obojenja (S)	1	35	Bojan Bačić
8. a) Matematika u struci (S)	2	70	Irena Koludrović - Harbić
b) Građevne konstrukcije (Z)	2,5	87	Ines Potočnjak
9. a) Računalstvo (S)	2	70	Ines Potočnjak
b) Matematika u struci (Z)	2	70	Irena Koludrović - Harbić
10. Tjelesna i zdravstvena kultura izborno	1	35	Darko Walter
11. a) Tehnološke vježbe (S)	1	35	Igor Juričić
b) Tehnologija struke (Z)	2	70	Gordana Sokolić
12. a) Praktična nastava u školi (S)	8	280	Bojan Bačić
b) Praktična nastava u školi (Z)	7	245	Silvano Mrak
13. a) Prakt. nast. u radnom procesu (S)	8+2	350+235	Vazmoslav Perušić
b) Prakt. nast. u radnom procesu (Z)	8+2	350+235	Darko Walter (ob.)

## 2.

### I. CK

zanimanje:

a) cvječar: 5 uč.

b) keramičar – oblagrač: 12 uč.

m	12	Etika	4
ž	5	Katolički vjeronauk	9
		Islamski vjeronauk	4

Engleski jezik	17
Njemački jezik	-

razrednik: Nikolina Krivošić

zamjenik: Gordana Sokolić

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. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Darko Walter
5. a) Etika	1	35	Dijana Jaška
b) Katolički vjeronauk	1	35	Emanuel Crnjac
c) Islamski vjeronauk	1	35	Hidajet Hasanović
6. a) Matematika (C)	1	35	Irena Koludrović – Harbić
b) Građevinski materijali (K)	2	70	Ines Potočnjak
7. a) Cvječarstvo (C)	3	105	Loredana Raspor - Ramić
b) Matematika (K)	2	70	Irena Koludrović – Harbić
8. a) Dendrološke vrste za aranžiranje (C)	1	35	Dubravka Ivaničić
b) Građevinske konstrukcije (K)	2	70	Ines Potočnjak
9. a) Aranžiranje (C)	2	70	Nicolina Krivošić
b) Keramičarski i oblagrački radovi (K)	2	70	Alenka Bakarčić
10. a) Praktična nastava (C)	14	490	Sanja Piković
b) Praktična nastava (K)	16	560	Gordana Sokolić
11. a) Stručna praksa (C)		80	Sanja Piković
b) Stručna praksa (K)		182	Gordana Sokolić

### 3.

## II. ASZ

zanimanje: a) autolakirer – 7 uč.  
b) soboslikar -2 uč.  
c) zidar-2 uč.

m	11	Etika	4	Engleski jezik	11
ž	0	Katolički vjeronauk	6	Njemački jezik	-
		Islamski vjeronauk	1		

razrednik: Dijana Jaška

zamjenik: Igor Juričić

Predmet	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati	Profesor
1. Hrvatski jezik	3	105	Dijana Jaška
2. Engleski jezik	2	70	Damirka Vuković
3. Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	Darko Walter
4. Politika i gospodarstvo	2	70	Jasminka Randi
5. a) Etika	1	35	Ankica Rosandić
b) Katolički vjeronauk	1	35	Emanuel Crnjac
c) Islamski vjeronauk	1	35	Hidajet Hasanović
6. a) Tehnologija zanimanja (A)	3	105	Igor Juričić
b) Tehnologija zanimanja (S)	3	105	Bojan Bačić
c) Matematika u struci (Z)	2	70	Irena Koludrović – Harbić
7. a) Crtanje s osnovama obojenja (A,S)	1	35	Bojan Bačić
b) Građevne konstrukcije (Z)	2	70	Gordana Sokolić
8. a) Matematika u struci (A,S)	1	35	Irena Koludrović – Harbić
b) Poznavanje nacрта (Z)	2	70	Ines Potočnjak
9. Tjelesna i zdravstvena kultura izborno	1	35	Darko Walter
10. Matematika u struci (A,S)- izborno	1	35	Irena Koludrović – Harbić
11. a) Ekologija u struci (A)	1	35	Igor Juričić
b) Stilovi i razdoblja (S)	1	35	Bojan Bačić
12. a) Tehnološke vježbe (A)	3	105	Bojan Bačić
b) Tehnološke vježbe (S)	3	105	Igor Juričić
c) Tehnologija zidarskih radova (Z)	2	70	Ines Potočnjak
13. a) Praktična nastava u školi (A)	5	175	Igor Juričić
b) Praktična nastava u školi (S)	5	175	Bojan Bačić
c) Praktična nastava u školi (Z)	5	175	Silvano Mrak
14. a) Praktična nastava u radnom procesu (A)	8+2	350+270	Darko Walter
b) Praktična nastava u radnom procesu (S)	8+2	350+270	Vazmoslav Perušić
c) Praktična nastava u radnom procesu (Z)	8+2	350+305	Darko Walter

## 4. II. CK

zanimanje: a) cvječar – 11 uč.  
b) keramičar – oblagrač – 12 uč.

m	12	Etika	6	Engleski jezik	22
ž	11	Katolički vjeronauk	17	Njemački jezik	1

razrednik: Damirka Vuković  
zamjenik: Alenka Bakarčić

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	Smiljana Jović
3. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Darko Walter
4. Politika i gospodarstvo	2	70	Jasminka Randi
4. a) Etika	1	35	Dijana Jaška
b) Katolički vjeronauk	1	35	Emanuel Crnjac
6. a) Matematika (C)	1	35	Irena Koludrović- Harbić
b) Građevinski materijali (K)	2	70	Alenka Bakarčić
7. a) Cvječarstvo (C)	3	105	Loredana Raspor - Ramić
b) Keramičarski i oblagrački radovi (K)	2	70	Alenka Bakarčić
8. a) Dendrološke vrste za aranžiranje (C)	1	35	Dubravka Ivaničić
b) Matematika (K)	2	70	Irena Koludrović- Harbić
9. a) Aranžiranje (C)	2	70	Nikolina Krivošić
b) Građevinske konstrukcije (K)	2	70	Gordana Sokolić
10. a) Praktična nastava (C)	14	490	Dubravka Ivaničić
b) Praktična nastava (K)	16	560	Alenka Bakarčić
11. a) Stručna praksa (C)		80	Dubravka Ivaničić
b) Stručna praksa (K)		182	Alenka Bakarčić

## 5. III. A

zanimanje: autolakirer – 5 uč.

m	5	Etika	0	Engleski jezik	5
ž	0	Katolički vjeronauk	5	Njemački jezik	0

razrednik: Darko Walter

zamjenik: Irena Koludrović -Harbić

Predmet	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati	Profesor
1. Hrvatski jezik	3	96	Ankica Rosandić
2. Engleski jezik	2	64	Damirka Vuković
3. Tjelesna i zdravstvena kultura	1	32	Darko Walter
4. Katolički vjeronauk	1	32	Emanuel Crnjac
5. Tehnologija zanimanja	4	128	Igor Juričić
6. Crtanje s osnovama obojenja	1	32	Bojan Bačić
7. Matematika u struci	1	32	Irena Koludrović -Harbić
8. Tjelesna i zdravstvena kultura- izborno	1	32	Darko Walter
9. Matematika u struci-izborno	1	32	Irena Koludrović -Harbić
10. Ekologija u struci	1	32	Igor Juričić
11. Dizajn posebnih efekata	1	32	Igor Juričić
12. Tehnološke vježbe	4	128	Igor Juričić
11. Praktična nastava u školi	6	192	Vazmoslav Perušić
12. Praktična nastava u radnom procesu	8+4	384+64	Darko Walter

## 6.

## III. CKV

zanimanje:

a) cvječar – 5 uč.

b) keramičar – oblagrač – 11 uč.

c) vrtlar – 6 uč.

m	16	Etika	6	Engleski jezik	22
ž	6	Katolički vjeronauk	14	Njemački jezik	0
		Islamski vjeronauk	2		

razrednik: Dubravka Ivaničić

zamjenik: Loredana Raspor - Ramić

Predmet	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati	Profesor
1. Hrvatski jezik	3	96	Ankica Rosandić
2. Engleski jezik	2	64	Damirka Vuković
3. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Darko Walter
4. a) Etika	1	32	Dijana Jaška
b) Katolički vjeronauk	1	32	Emanuel Crnjac
c) Islamski vjeronauk	1	32	Hidajet Hasanović
5. a) Matematika (C,V)	1	32	Irena koludrović- Harbić
b) Računalstvo (K)	2	64	Ines Potočnjak
6. a) Računalstvo (C,V)	1	32	Ines Potočnjak
b) Matematika (K)	2	64	Irena koludrović -Harbić
7. a) Cvječarstvo (C)	3	96	Nikolina Krivošić
b) Poznavanje nacрта (K)	2	64	Ines Potočnjak
c) Dendrologija s rasadničarstvom (V)	2	64	Dubravka Ivaničić
8. a) Ustrojstvo rada u cvječarnici (C)	1	32	Dubravka Ivaničić
b) Organizacija i obračun radova (K)	2	64	Gordana Sokolić
c) Cvječarstvo (V)	2	64	Loredana Raspor - Ramić
9. a) Uređenje unutrašnjeg prostora (C)	2	64	Loredana Raspor - Ramić
b) Keramičarski i oblagrački radovi (K)	2	64	Alenka Bakarčić
c) Zaštita bilja (V)	2	64	Dubravka Ivaničić
10. a) Praktična nastava (C)	14	448	Nikolina Krivošić
b) Praktična nastava (K)	16	512	Darko Walter
c) Praktična nastava (V)	7+7	448	Loredana Raspor-Sanja Piković
11. a) Stručna praksa (C)		35	Nikolina Krivošić
b) Stručna praksa (K)		35	Darko Walter
c) Stručna praksa (V)		35	Sanja Piković



## 12.5. Razrednici/razrednice

**Razred:**                      **Zanimanje:**                      **Razrednik:**                      **Zamjenik:**

1.	I. SZ	soboslikar – ličilac zidar	Jasminka Randi	Ines Potočnjak
2.	I. CK	cvječar keramičar – oblagrač	Nikolina Krivošić	Gordana Sokolić
3.	II. ASZ	autolakirer soboslikar – ličilac zidar	Dijana Jaška	Igor Juričić
4.	II. CK	cvječar keramičar – oblagrač	Damirka Vuković	Alenka Bakarčić
5.	III. A	autolakirer	Darko Walter	Irena Koludrović Harbić
6.	III. CKV	cvječar keramičar – oblagrač vrtlar	Dubravka Ivaničić	Loredana Raspor Ramić

### 1. Administrativni poslovi:

#### RUJAN:

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika/razrednice
- upis podataka u e-dnevnik 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:

-Upoznavanje učenika/učenica s mjerama za suzbijanje opasnosti od virusa COVID-19 i provođenje tih mjera.

- 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 vođenje 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 maturальноj zabavi ili maturальноm 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.

## 2.6. 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

Napomena: prema odluci MZO-a obavljat će navedene poslove i online kad za to nastane potreba, a u skladu s mjerama za suzbijanje opasnosti od virusa COVID-19.

#### 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 ekskurzija 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 sastanke stručnih aktiva
- predavanja pedagoginje i defektologinje
- praćenje webinarima
- online komunikaciju

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 aktivisti 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.

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
- Floraart – Aktiv poljoprivredne struke
- Sva međuzupanijska 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

## 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 suradnika na prijedlog Nastavničkog vijeća, jednog člana/članicu iz reda roditelja na prijedlog Vijeća roditelja i tri člana/članice samostalno.

Sjednice će se održavati i telefonski i online u skladu s mjerama za suzbijanje opasnosti od virusa COVID-19.

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 njegovo 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. Rad će se realizirati u skladu s mjerama suzbijanja opasnosti od virusa COVID-19.

## 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

. Rad će se realizirati u skladu s mjerama suzbijanja opasnosti od virusa COVID-19.

## 12.11. Rad ravnatelja

Na funkciji 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
- predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun

*rujan*

*rujan*



- 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*  
*prema osobnoj procjeni i planu provođenja samoevaluacije, a najmanje jednom mjesečno*
- analizira rad nastavnika/nastavnica i stručnih suradnica te osigurava njihovo stručno osposobljavanje *permanentno*
- 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, mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i mjerama suzbijanja opasnosti od virusa COVID-19 *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 *permanentno*
- praćenje i unapređivanje nastave *permanentno*
- 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 *permanentno*
- 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 *permanento*
- osobno pedagoško – didaktičko - psihološko usavršavanje *permanento*
- sustavno ulaganje napora na omogućavanju ugodnog ozračja u radu za učenike/učenicice i zaposlenike/zaposlenice *permanento*
- u što većoj mjeri omogućavanje stručnog usavršavanja zaposlenika/zaposlenica prema katalogima stručnih skupova *permanento*
- kontinuiran rad na jačanju mjera sigurnosti u školi *permanento*
- 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 *permanento*
- dati doprinos povećanju broja nastavnika/nastavnica – mentora i savjetnika *permanento*

### Specifični zadaci i ciljevi u 2021./2022.šk.god.:

Ciljevi	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. Povećati broj upisanih učenika/učenicica i broj razrednih odjela	<p>A)Javljati se na natječaje MZO-a za uvođenje eksperimentalnih programa obrazovanja za zanimanja za koja škola ima verifikaciju, a također i za nove programe za koje škola ima materijalne, tehničke i kadrovske uvjete</p> <p>B)Unaprijediti rad na promidžbi upisnih programa:            - u slučaju prestanka opasnosti od COVIDA-19,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            -u slučaju nastavka opasnosti od COVIDA-19 – planirati kvalitetne online prezentacije za osnovne škole i promidžbeni materijal koji će biti online dostupan svakom učeniku/učenicici 8. razreda</p> <p>C) U slučaju prestanka opasnosti od COVIDA-19 i ukidanja mjera, 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>Listopad 2021.g – travanj 2022.</p> <p>Od veljače do lipnja</p> <p>Od ožujka do svibnja</p>

3.Unapređenje kvalitete nastavnog procesa uređenjem i opremanjem učionica i radionica	A)Ishodovati sredstva za održavanje kontinuiteta u opremanju prostora modernom opremom u skladu s razvojem i promjenama strukovnog obrazovanja B) Istražiti mogućnosti donacija školi	listopad  Tijekom. šk.g.
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 . šk.g.
5.Izgrađivati dobre međuljudske odnose i međusobnu suradnju svih zaposlenika te ugodno ozračje za rad	A) Suradnja na relaciji učenik – roditelj – škola B) Međusobna suradnja svih zaposlenika C) Suradnja s institucijama D) Suradnja s udrugama E) Stalne konzultacije ravnatelja s nastavnim i vannastavnim osobljem	Permanentno
Realizirati mjere za suzbijanje opasnosti od virusa COVID-19	A)Provođenje uputa MZO-a B)Online komunikacija (sjednice, sastanci) C)Organiziranje nabave potrebnog materijala za zaštitu od opasnosti od virusa COVID-19	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: ravnatelj, 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
- Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad srednje Graditeljske škole za industriju i obrt Rijeka u školskoj godini 2021./2022. - predavanje (nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić)
- Prednosti i nedostaci digitalne nastave – predavanje, radionice (nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić)
- Mentalno zdravlje djece i mladih - predavanje, radionice (nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić)
- predavanje: Okvirni vodič za razgovor s djetetom kojemu je potrebna pomoć i podrška u području mentalnoga zdravlja (stručno usavršavanje djelatnika) - nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić)

SURADNICI: ravnatelj, 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

- izrada panela i letaka „Pružanje psihološke prve pomoći i podrške djeci i mladima s problemima u području mentalnoga zdravlja“ - (nositeljica: 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 (nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić)
- obilježavanje Dana škole

- posjet kazalištu – program „Za (voli) kazalište“, nositeljica: 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,...
- praćenje ostvarivanja kvalitete odgojno - obrazovnog rada (redovite i izborne nastave posebice); podrazumijeva neposredno, permanentno praćenje nastave s ravnateljem i mentorima ako je nastavnik/ca pripravnik/ca, praćenje nastave nastavnica, analizu posjeta nastavnim satovima te izrada instrumenata za praćenje nastave; tijekom godine
- sudjelovanje u radu stručnih tijela /Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, stručni aktivisti škole/; Vijeće učenika i Vijeće roditelja - tijekom godine
- 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

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

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

SURADNICI: ravnatelj, tajnica, defektologinja, nastavnici/ce, roditelji

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

SURADNICI: nastavnici/ce, učenici/ce, ravnatelj, 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
- Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad srednje Graditeljske škole za industriju i obrt Rijeka u školskoj godini 2021./2022. - predavanje (nositelj: razrednik/ica, pedagoginja Lucija Brkljačić)

- Prednosti i nedostaci digitalne nastave – predavanje, radionice nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić)
- Mentalno zdravlje djece i mladih - predavanje, radionice (nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić)
- izrada panela i letaka „Pružanje psihološke prve pomoći i podrške djeci i mladima s problemima u području mentalnoga zdravlja“ - (nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić)
- 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 - rujan
- 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
- o predavanje: Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad srednje Graditeljske škole za industriju i obrt Rijeka u školskoj godini 2020./2021. (nositelji: razrednik/ica, pedagoginja Lucija Brkljačić)
- o Prednosti i nedostaci digitalne nastave – predavanje, radionice nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić)
- o Mentalno zdravlje djece i mladih - predavanje, radionice (nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić)
- o izrada panela i letaka „Pružanje psihološke prve pomoći i podrške djeci i mladima s problemima u području mentalnoga zdravlja“ - (nositeljica: 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

- predavanje: Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad srednje Graditeljske škole za industriju i obrt Rijeka u školskoj godini 2020./2021. (nositelji: razrednik/ica, pedagoginja Lucija Brkljačić)
- 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 štíćenici i klijenti... tijekom godine
- suradnja sa školskom liječnicom 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, CZSS Rijeka, nastavnici/ce, defektologinja, Dom za odgoj djece i mladeži, "Obiteljski centar u PGŽ", dječji domovi u Lovranu, Crikvenici, djelatnici MUP-a, NZZJZ

## 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: ravnatelj, 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

➤ predavanje: Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad srednje Graditeljske škole za industriju i obrt Rijeka u školskoj godini

2021./2022. (nositelji: ravnatelj, prof. Jasminka Randi, prof. Silvano Mrak, pedagoginja Lucija Brkljačić)

➤ predavanje: Okvirni vodič za razgovor s djetetom kojemu je potrebna pomoć i podrška u području mentalnoga zdravlja (stručno usavršavanje djelatnika) - nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić)

➤ predavanje: Mentalno zdravlje djece i mladih - predavanje, radionice (nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić)

#### 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, ravnatelj, 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, ravnatelj, 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)
- predavanje za učenike 1.razreda: „Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera“
- roditeljski sastanci 1. razreda na početku školske godine– zajednički s razrednicima i ravnateljkom te ostalim razredima prema potrebi
- suradnja s djelatnicima MUP-a zbog edukativnih predavanja i NZZJZ - radionice
- zdravstvena i socijalna zaštita
- predavanje: Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad srednje Graditeljske škole za industriju i obrt Rijeka u školskoj godini 2021./2022. (nositelji: razrednik/ica, pedagoginja Lucija Brkljačić) – tijekom cijele godine
- stručno usavršavanje osobno i pomoć u stručnom usavršavanju djelatnika/ca
- bibliotečno - informacijska i dokumentacijska djelatnost pedagoginje

#### Mjesec listopad

- rad na projektima škole
- izrada panela i letaka „Pružanje psihološke prve pomoći i podrške djeci i mladima s problemima u području mentalnoga zdravlja“ - (nositeljica: 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
- Prednosti i nedostaci digitalne nastave – predavanje, radionice nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić)
- 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“, nositeljica: 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
- Mentalno zdravlje djece i mladih - predavanje, radionice (nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić)
- posjet kazalištu – program „Za (voli) kazalište“, nositeljica: 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“, nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić
- predavanje: Okvirni vodič za razgovor s djetetom kojemu je potrebna pomoć i podrška u području mentalnoga zdravlja (stručno usavršavanje djelatnika) - nositeljica: 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/učenice 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/učenica
- 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/učenice 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“, nositeljica: 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

U planu je objavljivanje natječaja za radno mjesto.

### 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 2021./2022.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).
- Dan učitelja, 5. listopada
- Mjesec Hrvatske knjige (15.10 - 15.11.)
- Dan Hrvatskog sabora
- 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 žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- Dan hrvatskih knjižnica
- 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
- Dan prava životinja
- Dobriša Cesarić ( 40 god. smrti)
- izlučivanje zastarjele i dotrajale građe
- Ustav RH (30 godina)

## SIJEČANJ

- novo na policama knjižnice - izložba
- obrada građe u novom programu
- obilježavanje 15.1. – Dan međunarodnog priznanja RH i dan mirne reintegracije hrvatskog Podunavlja
- 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
- 24.2 - Dan ružičastih majica
- 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
- 23.4. – svjetski dan zaštite autorskih prava
- 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, pismoslikari i sl.
- tematska izložba – pano
- 8.5 - Međunarodni dan Crvenog križa
- 9.5. -Dan Europe
- 5.5. -Dan hrvatske enciklopedije
- 20.5. – Dan zdravih gradova
- 30.5. – Dan državnosti
- sudjelovanje na ŽSV za školske knjižničare
- razduživanje učenika maturanata

## LIPANJ

- 5.6. – Dan zaštite čovjekove okoline
- 14.6. – Svjetski dan darivatelja krvi
- 15.6. – Sv. Vid – zaštitnik grada Rijeke (pano)

- 25.6. – Dan neovisnosti
- nabavka knjiga za nagrađene učenike/učenice
- organizirano vraćanje svih knjiga u knjižnicu i razrješavanje korisnika/korisnica
- evidentiranje oštećene i izgubljene građe

## 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*
- čuvanje dokumentacije o osnivanju i registraciji škole *permanentno*
- rad sa strankama *permanentno*

### 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!

<b>Projekt: SAMOVREDNOVANJE SREDNJIH ŠKOLA</b>						
<b>ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN - PLAN UNAPREĐENJA</b>						
<b>(što treba posebno poticati u 2021./2022.šk.god.)</b>						
Prioritetno područje:	Ciljevi:	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:	Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski):	Datum ostvarenja:	Nadležna osoba:	Mjerljivi pokazatelji ostvarenih ciljeva:
<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, izvanškolskim 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 2021./2022. 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 intenzivniji rad Vijeća učenika i Vijeća roditelja 2. Viša razina kontakata s roditeljima i skrbnicima zbog praćenja učenika 3. Stalni individualno – savjetodavno - terapijski oblici rada s učenicima 4. Veće uključivanje učenika u projekte i vannastavne aktivnosti prema interesu	Ljudski resursi: nastavnici, razrednici, stručni suradnici, vanškolske institucije zdravstvenog i socijalnog karakter Materijalno - financijski resursi: financiranje projekata i vannastavnih aktivnosti od strane Županije i Ministarstva	do kraja školske 2021./2022. 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. Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad srednje Graditeljske škole za industriju i obrt	1. Obrada Kućnog reda s primjedbama učenika na SRZ (prijedlozi učenika) 2. Obrada Uputa na SRZ, pojašnjenje, usmjeravanje ka odgovornom ponašanju 3. Rad na kulturi svakodnevne komunikacije s	Ljudski resursi: nastavnici, razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici  Materijalno -financijski resursi: financiranje projekata	do kraja nastavne 2021./2022. godine	razrednici, nastavnici, stručni suradnici škole	instrumenti - upitnici (ankete) za učenike, roditelje, nastavnike

	Rijeka u školskoj godini 2021./2022. 3.Unapređivanje komunikacije između učenika i učenika te primjerenog ophođenja prema nastavnicima 4. Kontinuirano surađivanje s vanjskim institucijama socijalnog i zdravstvenog karaktera	učenicima te radne komunikacije kroz ophođenje u prostorima škole i u radionicama na SRZ prema programskim sadržajima projekata prevencije  4.Stalni individualni savjetodavno - terapijski razgovori razrednika, stručnih suradnika i vanjskih stručnjaka za ovo područje				
<b>4. Suradnja s različitim sudionicima odgojno obrazovnog sustava</b>	1. Poticanje na veću suradnju roditelja sa školom (individualni i skupinski oblici)	1.Stalni individualni razgovori o problemskim situacijama u vezi s učenicom 2.Skupinski oblici rada s roditeljima (pretežito roditeljski sastanci) s tematskim sadržajem i zbog nekih novonastalih događanja – vođenje razrednika, stručnih suradnika, vanjskih stručnjaka	Ljudski resursi: razrednici, stručni suradnici, vanškolske institucije zdravstvenog i socijalnog karaktera	do kraja školske 2021./2022. godine	razrednici, nastavnici, stručni suradnici, vanjski suradnici	instrumenti - upitnici (ankete) za učenike, roditelje, nastavnike
Roditelji		1. Stalna pomoć roditeljima pri upućivanju djeteta na tretmanski rad izvan škole (po potrebi)				
Gospodarske ustanove	1. Poticanje stalne suradnje s Hrvatskom obrtničkom komorom  2.Poticanje još jače suradnje s obrtnicima	1.Kontakti u vezi sa stipendiranjem svih učenika koji se školuju za zidare kao prijašnjih godina 2.Stalni kontakti HOK sa školom zbog angažiranosti HOK-a kod MZO za mogućnost obrazovanja 4 zanimanja u JMO u jednom razrednom odjelu 3.Stalna suradnja s obrtnicima na planu nagrađivanja , mogućnosti naukovanja i mogućnosti zapošljavanja učenika	Ljudski resursi: ravnatelj, voditelj praktične nastave, HOK, MZO  Materijalno -financijski resursi: financijska sredstva za stipendiranje i nagrađivanje naučnika	do kraja školske 2021./2022. godine		Instrumenti – upitnici o realizaciji praktične nastave za učenike, roditelje, nastavnike praktične nastave
<b>5. Ljudski resursi</b>  Stručni suradnici	1. Poticanje upošljavanja stručnih suradnika zbog sve većeg broja učenika s posebnim potrebama	1. Pisani i usmeni kontakti s resornim ministarstvom o zapošljavanju stručnih suradnika zbog povećanja broja učenika s posebnim potrebama	Materijalno -financijski resursi: otvaranje novog radnog mjesta	do kraja školske 2021./2022. godine	ravnatelj	uvid u poslanu dokumentaciju
<b>6. Materijalno - tehnički uvjeti</b>  oprema	1. Poticanje daljnjeg financiranja nadležnih ustanova zbog opremanja didaktičkom opremom i računalom	1. Daljnja informatizacija škole i nabavka didaktičke opreme (informatička učionica, ostale učionice za nastavu)	Materijalno-financijski resursi: MZO, sponzori, Županija PGŽ sa svojim institucijama nadležnima za područje odgoja i obrazovanja	do kraja školske 2021./2022. godine		

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 šaljem o izvješće navedenom centru nakon realizacije. Isto tako, uključeni smo i projekt samovrednovanja u organizaciji ASOO – Ekvaliteta 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 ili u slučaju nastavljaja opasnosti od virusa COVID-19, sve aktivnosti provesti online</p>	Nastavnici i pedagoginja	Tijekom godine od studenog do lipnja
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>	Nastavnici i pedagoginja te učenice i učenici	<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, intezivirati 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, inzistiranje 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 suradnika
- 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> na kraju školske godine
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 Projekti škole Plan kulturnih i javnih aktivnosti škole Okvirni planovi i programi rada škole	<i>permanently</i> <i>permanently</i> <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 s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja, uvjeti, napredovanje, aktivnosti, rezultati Socijalna i zdravstvena zaštita Školski preventivni programi	<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 Pravna regulativa	<i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>permanently</i>  <i>permanently</i> <i>permanently</i>