

GRADITELJSKA ŠKOLA ZA INDUSTRIJU I OBRT

RIJEKA

Podhumskih žrtava 4



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE ZA
2023./2024. ŠK.GOD.**



RIJEKA, RUJAN 2023.

Ovaj Godišnji plan i program rada škole za 2023./2024. šk.god. usvojen je na sjednici Školskog odbora Graditeljske škole za industriju i obrt - Rijeka, održanoj 5.10. 2023. godine.

Predsjednik Školskog odbora:

Silvano Mrak, dipl. inž. građ.



Ovaj Godišnji plan i program rada škole za 2023./2024.. šk.god. objavljen je na oglasnoj ploči škole 6.10. 2023. 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.....	7
2.3. Opremljenost prostora	8
2.4. Izvor financiranja.....	9
3. UČENICI/UČENICE	10
3.1. Broj upisanih učenika na početku 2022./2023. šk.god.po smjerovima i odjeljenjima.....	10
4. DJELATNICI/DJELATNICE ŠKOLE	11
4.1. Ravnatelj.....	12
4.2. Stručne suradnice.....	12
4.3. Nastavnici/nastavnice	12
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 sadržaju	13
5.2.1. Općeobrazovni nastavni predmeti	19
5.2.2. Stručno – teorijski nastavni predmeti	19
5.2.3. Praktična nastava u školi	20
5.2.4. Praktična nastava izvan škole /praktična nastava u radnom procesu	20
5.2.5. Tjedna organizacija praktične nastave.....	21
5.4. Izborna nastava	22
5.4.1. Etika i Vjeronauk.....	22
5.5. Dopunska nastava	22
5.5.1. Plan izvođenja dopunske nastave	22
5.5.2. Dopunska nastava izvan satnice- po potrebi.....	22
5.6. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.....	23
6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA/NASTAVNICA I STRUČNIH SURADNICA.....	23
7. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA 2023./2024.ŠK.GOD.....	23
8. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE	23
8.1. Priredbe, izložbe i susreti.....	23
8.2. Stručni izleti i terenska nastava	25
8.3. Natjecanja	26
9. PROJEKTI ŠKOLE	26
10. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	26
10.1. Zdravstveni odgoj	26
10.2. Učenici/učenice s teškoćama u razvoju	26

10.3. Individualni tretman učenika/učenica.....	27
10.4. Društveni i humanitarni rad učenika/učenica	27
10.5. Crveni križ	27
10.6. Zdravstveno prosvjećivanje učenika/učenica	28
10.7. Sistematski liječnički pregledi učenika/učenica	28
10.8. Prihvat učenika/učenica putnika	28
10.9. Skrb za učenike/učenice slabijeg imovnog stanja	28
10.10. Estetsko i ekološko uređenje okoliša.....	28
10.11. Suradnja s učeničkim domovima.....	29
10.12. Suradnja s roditeljima.....	29
11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI.....	29
12. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE.....	30
12.1. Nastavničko vijeće.....	30
12.2. Razredno vijeće	31
12.3. Stručni aktivni	32
12.4. Razredni odjeli.....	38
12.5. Razrednici/razrednice	44
12.6. Nastavnici/nastavnice	47
12.7. Stručno usavršavanje nastavnika/nastavnica.....	48
12.7.1. Program stručnog usavršavanja u školi.....	48
12.7.2. Stručno usavršavanje nastavnika/nastavnica izvan škole.....	48
12.8. Rad Školskog odbora.....	49
12.9. Vijeće učenika	50
12.10. Vijeće roditelja	50
12.11. Rad ravnatelja	51
12.12. Rad pedagoginje	54
12.13. Rad knjižničarke	59
12.14. Poslovi tajnice	63
12.15. Administrativno - računovodstveni poslovi	63
13. SAMOVREDNOVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH USTANOVA (SREDNJIH ŠKOLA) – PLAN UNAPREĐENJA	63
14. PROFESIONALNO USMJERAVANJE I PRIOPĆAVANJE.....	64
15. ZADACI I CILJEVI.....	65
16. PRAĆENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA.....	65

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	ured@ss-graditeljska-industrijaibrt-ri.skole.hr	
URL	www.ss-graditeljska-industrijaibrt-ri.skole.hr	
Ravnatelj	Damir Milišić, prof.	
Ukupni broj učenika/učenica	101	
Ukupni broj odjela	6	
Ukupni broj djelatnika/djelatnica	30	
ravnatelj	1	
nastavnici/nastavnice	19	
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.

Šifra:	Obrazovni sektor:	Obrazovni program - zanimanje:
081303	poljoprivreda, prehrana i veterina	vrtlar
081403	poljoprivreda, prehrana i veterina	cvjećar
133153	graditeljstvo i geodezija	zidar JMO
133633	graditeljstvo i geodezija	keramičar - oblagrač
260553	osobne, usluge zaštite i druge usluge	autolakirer JMO
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 m² u zatvorenom prostoru. 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. Grad Rijeka prenio 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.

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. Hrvatski jezik i strani jezici	13
5. Društveno - humanističko područje	4
6. Matematika i računalstvo	12, kabinet informatike 11b
7. Tjelesna i zdravstvena kultura	dvorana
8. Autolakirerska radionica	6a
9. Zidarska radionica	1
10. Keramičarska radionica	S1

OSTALE PROSTORIJE

1. Soba ravnatelja
2. Soba stručne službe
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: grafoskopi, kasetofon, CD player, 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, platenik).

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 m² (59 m² knjižnice i 64 m² čitaonice). Knjižni fond broji oko 8500 svezaka i oko 450 raritetnih svezaka. Raritetna građa pohranjena je u posebnim 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. MZO je opremio školu s 10 novih projektor a i 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 upisanih učenika na početku 2022./2023. šk.god.po smjerovima i odjeljenjima

Razred:		Zanimanje:	Broj upisanih učenika/učenica:		Od toga učenice:	
I. razredi:						
1.	I. ASZ	autolakirer JMO	6	17	1	1
		soboslikar-ličolac JMO	7		-	
		zidar JMO	6		-	
2.	I. CKV	cvječar	8	25	7	9
		keramičar - oblagač	14		-	
		vrtlar	3		2	
ukupno I. razredi:				42		10
II. razredi						
3.	II. ASZ	autolakirer JMO	6	14	-	-
		soboslikar-ličolac JMO	3		-	
		zidar JMO	5		-	
4.	II. CKV	cvječar	9	23	9	10
		keramičar - oblagač	8		-	
		vrtlar	6		1	
ukupno II. razredi:				37		10
III. razredi:						
5.	II. SZ	soboslikar-ličolac JMO	6	9	-	
		zidar JMO	3		-	
6.	III. CK	cvječar	2	13	2	2
		keramičar - oblagač	11		-	
ukupno III. razredi:				22		2
ukupno I., II., i III. razredi:				101		22

4. DJELATNICI/DJELATNICE ŠKOLE

4.1. Ravnatelj

Ime i prezime:	Radno mjesto:	Stručna sprema:
Damir Milišić	ravnatelj	VSS

4.2. Stručne suradnice

Ime i prezime:	Stručna sprema:	Radno mjesto:
Silvija Franović	VSS	knjižničarka
Lucija Brkljačić	VSS	pedagoginja

4.3. Nastavnici/ice

Ime i prezime:	Stručna sprema:	Nastavni predmeti po zaduženju:
Bojan Bačić	VSS	ličilačka skupina predmeta
Alenka Bakarčić	VSS	graditeljska skupina predmeta
Anita Baričević-Smilović	VSS	katolički vjeronauk
Hidajet Hasanović	VSS	islamski vjeronauk (vanjski suradnik)
Dubravka Ivaničić	VSS	poljoprivredna skupina predmeta
Dijana Jaška	VSS	hrvatski jezik
Igor Juričić	VSS	ličilačka skupina predmeta
Irena Koludrović - Harbić	VSS	matematika
Nikolina Krivošić	VSS	praktična nastava
Tanja Slaviček-Kamenar	VSS	njemački jezik
Silvano Mrak	VSS	praktična nastava
Vazmoslav Perušić	VKV	praktična nastava
Sanja Piković	SSS	praktična nastava
Ines Potočnjak	VSS	graditeljska skupina predmeta
Brankica Lukanić	VSS	politika i gospodarstvo i etika
Loredana Raspor – Ramić	VSS	poljoprivredna skupina predmeta

Lovorka Marjanović	VSS	Etika
Marin Čaušević	VSS	graditeljska skupina predmeta
Damirka Vuković	VSS	engleski jezik i povijest
Lea Barković	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. Dopunska nastava je u satnici. Izvannastavne aktivnosti odvijaju se u slobodno vrijeme nastavnika/nastavnica i učenika/učenica prema raspoloživom prostoru.

Dnevni raspored trajanja nastavnih sati

	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 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: CVJEĆAR

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
<i>Ukupno:</i>	11	385	11	385	10	320	1090
<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
<i>Ukupno:</i>	6	210	6	210	6	192	612
<i>Praktični dio:</i>							
Praktična nastava	14	490	14	490	14	448	1428
Stručna praksa		80		80		35	195
<i>Ukupno:</i>	14	570	14	570	14	483	1623

Nastavni plan za zanimanje: KERAMIČAR - OBLAGAČ

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

Nastavni plan za zanimanje: VRTLAR

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

Nastavni plan za zanimanje: ZIDAR (JMO)

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

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. ASZ		I. CKV		II.A SZ		II. CKV		III. SZ		III.CK		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			2	70					6	210
Povijest	2	70	2	70									4	140
Etika	1	35	1	35	1	35	1	35	1	32	1	32	6	204
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	35	1	32	5	172
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. ASZ		I. CKV		II.A SZ		II. CK		III. SZ		III.CK		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	70	2	70	2	70	2	70					8	280
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	64			4	134
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	4	140			6	210			4	128			14	478
Crtanje s osnovama bojenja	1	35			1	35			1	32			3	107
Stilovi i razdoblja					1	35			1	32			2	67
Ekologija u struci					2	70							2	70
Dizajn posebnih efekata									1	32			1	32
Tehnološke vježbe	2	70			6	210			3	96			11	367
Temelji vrtlarstva	3	105											3	105
Mehanizacija u vrtlarstvu	2	70											2	70
Povrčarstvo	2	70											2	70
Organizacija građenja									2	64			2	64
Otpornost građevina									2	64			2	64
Osnove restauriranja									1	32			1	32

5.3.3. Praktična nastava u školi

Zanimanje:	Razred:	Broj sati tjedno:	Broj sati godišnje:
Autolakirer	I. ASZ	8	280
	III. ASZ	2	64
Cvječar	I. CKV	14	490
	II. CK	14	490
	III. CK	14	448
Keramičar - oblagrač	I. CKV	16	560
	II. CK	-	-
	III. CK	-	-
Soboslikar	I. ASZ	8	280
	II. SZ	8	280
	II. ASZ	2	64
Vrtlar	I. CKV	14	490
Zidar	I. ASZ	7	245
	II. SZ	8	280
	III. ASZ	2	64

5.3.4. Praktična nastava u radnom procesu

Zanimanje:	Razred:	Broj sati u školi:		Broj sati godišnje izvan škole:
		tjedno	godišnje	
Autolakirer	I. ASZ	-	-	585
	III. ASZ	-	-	640
Cvječar	I. CKV	-	-	80
	II. CK	-	-	80
	III. CK	-	-	35
Keramičar - oblagrač	I. CKV	-	-	182
	II. CK	-	-	742
	III. CK	-	-	547
Soboslikar	I. ASZ	8	280	305
	II. SZ	-	-	515
	III. ASZ	-	-	640
Vrtlar	I. CKV	-	-	80
Zidar	I. ASZ	-	-	585
	II. SZ	-	-	550
	III. ASZ	-	-	672

5.3.5. Tjedna organizacija praktične nastave

Razred		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Subota
1.	I. ASZ	Prakt. nast. URP V. Perušić(ob)-A-8 V. Perušić(ob)-S-8 V. Perušić(ob)-Z-8	Prakt. nastava UŠ I. Juričić – A-8 V. Perušić -S -8 S. Mrak – Z-7				
2.	I. CKV		Praktična nastava N. Krivošić – C-8 A.Bakarčić – K-8 S. Piković – V-8	Praktična nastava N. Krivošić – C-6 A.Bakarčić – K-6 S. Piković – V-6			Prakt. nastava prva subota u mj. A.Bakarčić – K-8
3.	II. ASZ		Prakt. nast. URP V. Perušić(ob)-A-8 V. Perušić(ob)-S-8 V. Perušić(ob)-Z-8		Prakt. nastava UŠ I. Juričić – A-8 V. Perušić -S -8 S. Mrak – Z-8		
4.	II. CKV	Praktična nastava D.Ivaničić – C-7 M.Čaušević(ob)-K8 S. Piković – V-7				Praktična nastava D.Ivaničić(ob)–C7 M. Čaušević(ob)-K8 S. Piković – V-7	
5.	III. SZ	Prakt. nast. URP V. Perušić(ob)-S-8 V. Perušić(ob)-Z-8		Prakt. nastava UŠ V. Perušić -S -2 S. Mrak – Z-3		Prakt. nast. URP V. Perušić(ob)-S-8 V. Perušić(ob)-Z-8	Prakt. nast. URP prva subota u mj. V. Perušić(ob)-S-8 V. Perušić(ob)-Z-8
6.	III. CK				Praktična nastava S. Piković – C-6 M. Čaušević(ob)- K8	Praktična nastava S. Piković(ob)–C-8 M. Čaušević(ob)-K8	

5.4. Izborna nastava

Etika i vjeronauk

Razred:		Etika:	Katolički vjeronauk:	Islamski vjeronauk:
1.	I. ASZ	6	10	1
2.	I. CKV	9	12	4
3.	II. SZ	6	8	-
4.	II. CK	10	10	3
5.	III. ASZ	-	6	3
6.	III. CK	5	5	3
ukupno:		36	51	14

5.5. Dopunska nastava

	nastavnik	Broj sati	razred	
1.	Damirka Vuković	1	II CKV	Engleski jezik
ukupno		1		

Izvodi se prema satnici.

5.5.2 Izvođenje dopunske nastave po potrebi periodično

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 predmetni nastavnici/nastavnice dužni su voditi bilješke o realizaciji. Ovaj oblik dopunske nastave provodit će se u drugom polugodištu.

5.6. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti:	Broj učenika/učenica:	Broj sati tjedno:	Broj sati godišnje:	Voditelj/voditeljica:
Mladi floristi	6	1	35	Loredana Raspor-Ramić
Akcija za 5	6	1	35	Irena Koludrović-Harbić,
Digitalni školski list	6	2	70	Irena Koludrović-Harbić, Silvija Franović, Nikolina Krivošić
Školsko sportsko društvo «Graditelj»	10	1	35	Lea Barković
Zavolontirani volonteri	10	1	35	Anita Barilović Smilović, Irena Koludrović harbić

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 2023./2024. ŠK.GOD:

Sadrži: Kalendar rada za 2023./2024. 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 (privitak 1.).

8. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

8.1. Priredbe, izložbe i susreti

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

- obilježavanje Dana škole 17. studenog
- sudjelovanje na srednjoškolskim sportskim natjecanjima u malom nogometu

- natjecanje učenika strukovnih škola WorldSkills Croatia
- 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 (poljoprivredna struka).
- Sudjelovanje na drugih drugim manifestacijama koje bude organiziralo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Županija Primorsko - goranska, Grad Rijeka i druge udruge i institucije pod pokroviteljstvom Ministarstva, Županije ili Grada (po pozivu ili objavljenom natječaju u medijima).

U školi pripremamo sljedeće programe:

- izložbe „Dan učitelja“, „Dani kruha“, „Dani hrvatskog jezika“, „Riječki karneval“, Dan sjećanja na holokaust (27. siječnja), izložbe u povodu državnih blagdana i praznika u knjižnici
- izložbe učeničkih radova u povodu obilježavanja raznih blagdana (Božić, Valentinovo, Uskrs i sl.)
- obilježavanje nekih posebnih dana i svečanosti u godini: Međunarodni dan pismenosti i Svjetski dan prve pomoći (8.9.), Hrvatski olimpijski dan (10.9.), Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača (16.9.), Međunarodni dan mira (21.9.), Međunarodni dan borbe protiv nasilja na ženama (22.9.), Međunarodni dan kulturne baštine (23.9.), Međunarodni dan zaštite životinja (4.10.), Dan neovisnosti (8.10.), Svjetski dan duševnog zdravlja (10.10.), Međunarodni dan slijepih (15.10.), Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12.10.), Dan kruha i Svjetski dan hrane - FAO (16.10), Međunarodni dan iskorjenjivanja siromaštva (17.10.), Dan OUN-a (24.10.), Svi sveti (1.11.), Svjetski dan borbe protiv fašizma i antisemitizma (9.11.), Svjetski omladinski dan i Svjetski dan znanosti za mir i razvoj - UNESCO (10.11.), Svjetski dan šećerne bolesti (14.11.), Međunarodni dan tolerancije (16.11.), Dan djetetovih prava i Sveopći dječji dan (20.11.), Svjetski humanitarni dan (23.11.), Dan borbe protiv AIDS-a (1.12.), Međunarodni dan osoba 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 21.3.
- 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	nastavnica TZK-a i učenici/učenice
Aktivnosti obilježavanja Dana škole: izložbe, predavanja, prezentacije realiziranih projekata)	17.11.2023.g.	svi učenici/učenice i djelatnici/djelatnice
Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar	studeni 2023.	knjižničarka, voditelji izvannastavnih aktivnosti
Obilježavanje Dana kruha i plodova zemlje	listopad 2023.	knjižničarka, voditelji izvannastavnih aktivnosti
Obilježavanje međunarodnog dana sjećanja na žrtve holokausta	27.1.2024.g.	voditelji/voditeljice skupina izvannastavnih aktivnosti, knjižničarka i učenici/učenice
Aktivnosti obilježavanja Dana darovitih učenika	21.3. – 24.3.2024.g.	voditelji/voditeljice skupina izvannastavnih aktivnosti i učenici/učenice
Predstavljanje projekata	tijekom nastavne godine	učenici/učenice i nastavnici/nastavnice – voditelji projekata

8.2. Stručni izleti i terenska nastava

Izvođe se prema Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

Stručni izleti:

- jednodnevni posjet manifestaciji Floraart u Zagrebu krajem svibnja za sve učenike poljoprivrednih smjerova uz posjet Botaničkom vrtu.
- jednodnevni stručni izlet učenika graditeljske struke u Istru .

Terenska nastava:

- Opatija – poljoprivredna struka
- Kukuljanovo - graditeljska struka.

Razrađeni programi nalaze se u Kurikulumu

8.3. Natjecanja

Vrsta natjecanja:	Zanimanja učenika/učenica:	Broj učenika/učenica:	Broj mentora-voditelja/voditeljica:	Vrijeme održavanja:	Mjesto održavanja:
Državna natjecanja i smotre strukovnih škola <i>WorldSkills Croatia 22/23</i>	prema pozivu ASOO-a (obrazovni sektor graditeljstvo i geodezija i poljoprivreda)	3	2	travanj	određuje se naknadno prema Katalogu ASOO-a
Turnir srednjih škola u malom nogometu	sva zanimanja	10	1	travanj - svibanj	Rijeka
Školska natjecanja u struci	Keramičar – oblogač, zidar, cvječar	10	2	Prema Katalogu ASOO	U školi
FloraArt 2024.	cvječar	2	1	svibanj	Zagreb

9. PROJEKTI ŠKOLE

Projekti škole:

1. Iris – nacionalni cvijet Hrvatske
2. Keramičarska radionica
3. Uskrs – slavlje novog života

10. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

10.1. Zdravstveni odgoj

MZO je donio 2016. godine Kurikulum zdravstvenog odgoja u osnovnim i srednjim školama. Razrađuje ga razrednik u suradnji sa stručnom službom, 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 dijagnosticiranju 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, predmetnim nastavnicima/nastavnicama, a po potrebi s djelatnicima/djelatnicama iz drugih ustanova (defektolozi/defektologinje, 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. Škola planira zatražiti suglasnost za zapošljavanje defektologa – socijalnog pedagoga.

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

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 razrednika. 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.

Edukacija o razvijanju higijenskih navika te o brizi za vlastito zdravlje provodi se sustavno kroz sve oblike odgojno - obrazovnog rada.

Škola realizira zdravstveni odgoj.

Škola provodi preventivne programe, a njihov sastavni dio su i aktivnosti Tima školske medicine u samoj školi.

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 redovito 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/putnica

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 linija. Pomoć učenicima/učenicama – putnicima/putnicama ostvaruje se u slučajevima loših vremenskih prilika, ranijim puštanjem učenika/učenica u ili iz škole i opravdavanjem njihovih kašnjenja na nastavu zbog loših prometnih veza. U pojedinim slučajevima, po potrebi, stručna služba telefonski obavještava roditelje odnosno skrbnike o tome jesu li učenici/učenice prerano došli u školu ili su iz određenog razloga pušteni ranije s nastave.

10.9. Skrb za učenike/učenice slabijeg imovnog stanja

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

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

10.11. Suradnja s učeničkim domovima

Kako se u našu školu upisuju i učenici/učenice iz mjesta koja gravitiraju Rijeci, veći broj učenika/učenica ove škole smješten je u učeničkim domovima. Suradnja s domovima se uspješno ostvaruje. Česti su kontakti odgajatelja/odgajateljica iz domova s 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 ima stručna služba koja vrši terapijski i savjetodavni rad s roditeljima u vezi sa svim važnijim problemima koji se odnose na školovanje njihove djece. Voditelj praktične nastave surađuje s roditeljima u vezi s ugovorima o naukovanju i svim problemima vezanim 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 vezi s administrativnim i pravnim problemima i potrebama učenika/učenica. Ravnatelj surađuje s roditeljima u svim ostalim situacijama, prilikom upisa, prekvalifikacije, razrednih ispita, osiguranja učenika/učenica, odgovora na pismene molbe i ostale hitne situacije.

11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

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.Škole u kinu
6.Tim Školske medicine u srednjim školama.
Programi su razrađeni u Kurikulumu škole.

12. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE

12.1. Nastavničko vijeće

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

Uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima, Nastavničko vijeće:

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

Vrijeme realizacije: permanentno

Nositelji: ravnatelj 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 aktiva: način organizacije aktiva, važniji zadaci stručnih aktiva, izbor voditelja/voditeljice i njegove obveze koje proizlaze iz programa rada škole
- izbor komisija i povjerenstava za polaganje popravnih, razrednih i razlikovnih ispita
- izbor komisija i povjerenstava za kontrolne i pomoćničke ispite te za izradbu i obranu završnog rada
- utvrđivanje protokola škole
- rasprava o radu i rezultatima odgojno – obrazovnog rada
- davanje mišljenja i prijedloga Školskom odboru i ravnateljici u vezi s organizacijom rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole
- sudjelovanje u utvrđivanju prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole

II. Motivacija učenika/učenica u odgojno – obrazovnom radu:

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

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

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

IV. Pedagoško – psihološka ispitivanja u školi:

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

V. Pedagoško – psihološko usavršavanje nastavnika/nastavnica škole:

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

VI. Profesionalna orijentacija učenika/učenica:

- razmatranje programa profesionalne orijentacije učenika/učenica

VII. Suradnja škole s drugim institucijama:

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

VIII. Pedagoško – didaktičke teme:

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

12.2. Razredno vijeće

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

Vrijeme realizacije: permanentno

Nositelji: nastavnici/nastavnice

Sadržaj rada:

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

12.3. Stručni aktivni

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

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

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

U našoj školi djeluju 4 aktivna:

- Aktiv nastavnika/nastavnica društvenih i jezičnih predmeta: Dijana Jaška, Damirka Vuković, Brankica Lukanić, Lovorka Marjanović, Lea Barković.
- 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, Marin Čaušević.

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
- sudjelovanje na stručnim skupovima i izvještavanje sa sudjelovanja na sastanku Aktivna i na sjednicama Nastavničkog vijeća

Planirane specifične teme za 2023./2024. školsku godinu

1. Aktiv nastavnika/nastavnica društvenih i jezičnih predmeta

Predsjednica aktiva: Dijana Jaška, prof.

Sadržaj rada:	Nositelji aktivnosti:	Broj sati realizacije
Poučavanje imenica u pripremnoj nastavi hrvatskoga jezika za inojezične učenike	Dijana Jaška	1
Lektira na Facebooku	Dijana Jaška	1
Međukulturalne teme u nastavi engleskoga jezika	Damirka Vuković	1
Komunikacijski pristup podučavanju gramatike u nastavi engleskoga	Damirka Vuković	1
Drugi svjetski rat u Rijeci i okolici	Damirka Vuković	1
Nastava povijesti i popularna kultura	Damirka Vuković	1
Izvješća sa stručnih skupova	Sve članice	4

2. Aktiv nastavnica matematike, kineziologije te stručnih suradnica

Predsjednica aktiva: Irena Koludrović Harbić, prof.

za 2023./2024.

Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti	Broj sati
Okvirni programi i izrada operativnih nastavnih planova i programa	I.Koludrović Harbić	3
Akcija za 5- izvanškolska aktivnost	I.Koludrović Harbić	2
Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnice i stručnih suradnica	sve članice	4
Inicijalno provjeravanje znanja učenica/učenika 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 te Međupredmetni kurikulumi u nastavi matematike i računalstva	I.Koludrović Harbić	4
Operativni planovi i programi rada pedagoginje i knjižničarke	L. Brkljačić S. Franović	5
Festival znanosti – izabrana tema	I.Koludrović Harbić	2
Rad s učenicama/učenicima s teškoćama u razvoju u nastavi matematike i računalstva	L. Brkljačić S. Franović	3

	I.Koludrović Harbić	
Božićni i novogodišnji blagdani u čitaonici škole	S. Franović	3
Obilježavanje nekih posebnih dana i svečanosti u školskoj godini: -Dan europske baštine (23.9.) -Svjetski dan učitelja (5.10.) -Dan kravate (18. 10.); -Mjesec hrvatske knjige (15.10. – 15.11.) -Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) -Riječki karneval 2024. (4. i 19. 2.) -Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva (22. veljača) -7. Dani medijske pismenosti -Dan Europe (9. 5.) -Dani svetog Vida (15.6.) -2024. - 120-ta godišnjica rođenja Drage Gervaisa -2024. – 125 godina otkrića Krapinskog pračovjeka	S. Franović	5
Izvannastavne aktivnosti kao sastavni dio mjera za poboljšanje vladanja učenica/učenika i motiviranja za učenje	L. Brkljačić	4
Projekt Art-kina Rijeka Škole u kinu	L. Brkljačić	3
Program rada izvannastavne aktivnosti: Zavolontirani volonteri	I.Koludrović Harbić	2
Program rada izvannastavne aktivnosti: Crveni križ	S. Franović	2
Program rada izvannastavne aktivnosti: Digitalni školski list GIO	S. Franović I.Koludrović Harbić	3
Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera	L. Brkljačić	3
„Upoznajmo i prepoznamo e- nasilje“ – program prevencije elektroničkog nasilja (učenici, djelatnici)	L. Brkljačić	3
Smjernice za postupanje u slučaju elektroničkog nasilja za roditelje	L. Brkljačić	3
Smjernice o postupanju u slučajevima elektroničkog nasilja za djelatnike u obrazovnom sustavu (stručno usavršavanje djelatnika)	L. Brkljačić	3
Okvirni vodič za razgovor s djetetom kojemu je potrebna pomoć i podrška u području mentalnoga zdravlja (stručno usavršavanje djelatnika)	L. Brkljačić	3
„Pružanje psihološke prve pomoći i podrške djeci i mladima s problemima u području mentalnoga zdravlja“ (učenici, roditelji)	L. Brkljačić	3
Aktivnosti i radionice s učenicima na temu „Moranja“ (mentalno i fizičko zdravlje te njihov međusobni utjecaj, tehnike za poboljšanje mentalnog i fizičkog zdravlja te integriranje teških situacija u vlastiti život, podizanje razine emocionalne pismenosti i emocionalne zrelosti s ojačanim pojedinim zaštitnim čimbenicima i čimbenicima otpornosti)	L. Brkljačić	3
Program prevencije ovisnosti kao sastavni dio cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada	L. Brkljačić	3
Program prevencije poremećaja u ponašanju	L. Brkljačić	3
Preventivni program usmjeren na specifične razvojne osobitosti	L. Brkljačić	

učenika/učenica s teškoćama u razvoju		
Rezultati projekta e-Škole i ostali CARNET-ovi projekti koji su u tijeku. EMA (Education management application) sustav razvijen u okviru e-Škole. Microsoft Teams – aplikacija za timski rad u sustavu Office 365.	sve članice	5
Izvjешća o aktualnim temama sa stručnih skupova pedagoga	L. Brkljačić	3
Izvjешća o aktualnim temama sa stručnih skupova knjižničara s posebnim osvrtom na prirodoslovnu skupinu predmeta	S. Franović	3
Izvjешća o aktualnim temama sa stručnih skupova nastavnika matematike	I.Koludrović Harbić	3
Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Pravilnik o izmjenama i dopuni pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama. Pravilnik o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima.	sve članice	5
Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera - NN 94/2015	sve članice	5
Nacionalni okvirni kurikulum	sve članice	10
Pravilnici koji slijede iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Zakona o strukovnom obrazovanju	sve članice	5
Vođenje pedagoške dokumentacije – Pravilnik o sadržaju i obliku svjedodžbi i drugih javnih isprava te pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji u školskim ustanovama	L. Brkljačić	4
Vođenje pedagoške dokumentacije – Pravilnik o sadržaju i obliku svjedodžbi i drugih javnih isprava te pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji u školskim ustanovama	L. Brkljačić	4
Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika	sve članice	5
Stručne suradnice (pedagoginja i knjižničarka) – planovi rada i ostvarenja	L. Brkljačić	5
Statut	sve članice	5
Kućni red	sve članice	5
Etički kodeks	sve članice	5
Dan škole	sve članice	10
Promidžba škole	sve članice	20

3. Aktiv nastavnica poljoprivredne struke Predsjednica aktiva: Nikolina Krivošić, dipl.inž. agronomije		
Okvirni programi i izrada operativnih nastavnih planova i programa	sve članice	3
Podjela predmeta i zaduženja unutar Aktiva	sve članice	3
Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika/nastavnica i stručnih suradnica	sve članice	4

Uporaba udžbenika za poljoprivrednu skupinu predmeta te nabava stručne literature i periodike	sve članice	4
Operativni nastavni planovi i programi i rasterećenje učenika/učenica u nastavi poljoprivredne skupine predmeta	sve članice	4
Rad s učenicima/učenicama s teškoćama u razvoju u nastavi poljoprivredne skupine predmeta	sve članice	4
Nabava pomagala, alata i sredstava za rad potrebnih za izvođenje praktične nastave, stručnih predmeta i izvannastavnih aktivnosti	sve članice	4
Realizacija i praćenje praktične nastave	L. Raspor - Ramić	3
Obilježavanje Dana kruha i plodova zemlje	sve članice	4
Dan škole - prigodno ukrašavanje škole	sve članice	6
Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar	sve članice	2
Ukrašavanje škole božićno - novogodišnjim dekoracijama	sve članice	8
Valentinovo	sve članice	4
Projekt Uskrs - slavlje novog života	D. Ivaničić, N. Krivošić	6
Terenska nastava „Floral Week Opatija 2024.“	sve članice	15
Projekt „Iris - hrvatski nacionalni cvijet“	N. Krivošić L. Raspor - Ramić	10
Mozaik tehnika u aranžiranju	D. Ivaničić	1
Sušenje aromatičnih biljaka	S. Piković	1
Biolit u aranžiranju	L. Raspor - Ramić	1
Gospodarenje otpadom u cvjećarnici	N. Krivošić	1
Program rada i vođenje izvannastavne aktivnosti: „Mladi floristi“	L. Raspor - Ramić N. Krivošić	2
Sudjelovanje u međunarodnom natjecanju „Floraart“	N. Krivošić	8
Suradnja sa Salezijanskom gimnazijom(uzgoj povrća za potrebite građane grada Rijeke)	sve članice	6
Stručni izlet (jednodnevni)posjet manifestaciji Floraart u Zagrebu.Učenici vrtlarskog i cvjećarskog smjera	sve članice	8
Izvešća o aktualnim temama sa stručnih skupova za nastavnike/nastavnice poljoprivredne struke	sve članice	3
Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	sve članice	4
Zakon o strukovnom obrazovanju	sve članice	4
Nacionalni okvirni kurikulum, međupredmetni kurikulum - međupredmetne teme	sve članice	8
Pravilnici koji slijede iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Zakona o strukovnom obrazovanju	sve članice	4
Vođenje pedagoške dokumentacije - Pravilnik o sadržaju i obliku svjedodžbi i drugih javnih isprava te pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji u školskim ustanovama	sve članice	4
Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika	sve članice	4
Statut	sve članice	4
Kućni red	sve članice	4
Etički kodeks	sve članice	4
Promidžba škole	sve članice	4

--	--	--

5. Aktiv nastavnika/nastavnica graditeljske i ličilačke struke Predsjednik Aktiva: Alenka Bakarčić, dipl.inž.grad.		
Operativni nastavni planovi i programi za strukovne predmete i rasterećenje učenika/učenica u nastavi graditeljske i ličilačke skupine predmeta	svi članovi/članice	5
Planiranje nabave 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
Zakon o građenju	A. Bakarčić	3
Primjena Interneta u graditeljstvu	Silvano Mrak	3
Uređenje interijera škole	B. Bačić I. Juričić	3
Dekoratívno uređenje radionica	B. Bačić	3
Pripremanje učenika/učenica za Državno natjecanje	svi članovi/članice	6
Planiranje aktivnosti na promidžbi zanimanja	svi članovi	5
Izvješća sa stručnih skupova	svi članovi/članice	3
Praćenje pripravnika, DPPO i stručni ispit	Silvano Mrak	5
Dan Škole - plan aktivnosti	svi članovi/članice	5
Planiranje školskog natjecanja	svi članovi/članice	6

12.4. Razredni odjeli

1.

I. ASZ

zanimanje: autolakirer – 6 uč.
soboslikar -7 uč.
zidar-4 uč.

m	16	Etika	6	Engleski jezik	15
ž	1	Katolički vjeronauk	10	Njemački jezik	2
		Islamski vjeronauk	1		

razrednik: Dijana Jaška
zamjenik: Silvano Mrak

Predmet	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati	Profesor
1. Hrvatski jezik	3	105	Dijana Jaška
2. a) Engleski jezik	2	70	Damirka Vuković
b) Njemački jezik	2	70	Tanja Slaviček Kamenar
3. Povijest	2	70	Damirka Vuković
4 a) Etika	1	35	Lovorka Marjanović
b) Katolički vjeronauk	1	35	Anita Baričević Smilović
c) Islamski vjeronauk	1	35	Hidajet Hasanović
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	Lea Barković
6. a) Tehnologija zanimanja (A)	2	70	Igor Juričić
b) Tehnologija zanimanja (S)	2	70	Bojan Bačić
c) Osnove računalstva (Z)	1,5	53	Ines Potočnjak
7. Crtanje s osnovama obojenja (A,S)	1	35	Bojan Bačić
8. a) Matematika u struci (A,S)	2	70	Irena Koludrović – Harbić
b) Građevne konstrukcije (Z)	2,5	87	Ines Potočnjak
9. a) Računalstvo (A,S)	2	70	Ines Potočnjak
b) Matematika u struci (Z)	2	70	Irena Koludrović – Harbić
10. Tjelesna i zdravstvena kultura izborno	1	35	Lea Barković
11. a) Tehnološke vježbe (A)	1	35	Igor Juričić
b) Tehnološke vježbe (S)	1	35	Bojan Bačić
c) Tehnologija struke (Z)	2	70	Marin Čaušević
12. a) Praktična nastava u školi (A)	8	280	Igor Juričić
b) Praktična nastava u školi (S)	8	280	Vazmoslav Perušić Silvano Mrak
c) Praktična nastava u školi (Z)	7	245	Vazmoslav Perušić
13. a) Prakt. nast. u radnom procesu (A)	8	280+305	Vazmoslav Perušić
b) Prakt. nast. u radnom procesu (S)	8	280+305	Vazmoslav Perušić
c) Prakt. nast. u radnom procesu (Z)	8	280+305	

2.
I. CKV

zanimanje: a) cvjećar: 8 uč.
b) keramičar – oblagač: 14 uč.
c) vrtlar: 3 uč.

m	16	Etika	9	Engleski jezik	24
ž	9	Katolički vjeronauk	12	Njemački jezik	1
		Islamski vjeronauk	4		

razrednik: Damirka Vuković
zamjenik: Loredana Raspor - Ramić

Predmet	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati	Profesor
1. Hrvatski jezik	3	105	Dijana Jaška
2. a) Engleski jezik	2	70	Damirka Vuković
b) Njemački jezik	2	70	Tanja Slaviček Kamenar
3. Povijest	2	70	Damirka Vuković
4 a) Etika	1	35	Lovorka Marjanović
b) Katolički vjeronauk	1	35	Anita Baričević Smilović
c) Islamski vjeronauk	1	35	Hidajet Hasanović
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Lea Barković
6. a) Matematika (C,V)	1	35	Irena Koludrović - Harbić
b) Građevinske konstrukcije (K)	2	70	Ines Potočnjak
7. a) Cvjećarstvo (C)	3	105	Loredana Raspor - Ramić Ines
b) Građevinski materijali (K)	2	70	Potočnjak
c) Temelji vrtlarstva (V)	3	105	Dubravka Ivaničić Dubravka
8. a) Dendrološke vrste za aranžiranje (C)	1	35	Ivaničić
b) Matematika (K)	2	70	Irena Koludrović - Harbić
c) Mehanizacija u vrtlarstvu (V)	2	70	Nikolina Krivošić Nikolina
9. a) Aranžiranje (C)	2	70	Krivošić
b) Keramičarski i oblagački radovi (K)	2	70	Alenka Bakarčić
c) Povrćarstvo (V)	2	70	Loredana Raspor - Ramić
10. a) Praktična nastava (C) (škola)	14	490	Nikolina Krivošić
b) Praktična nastava (K) (škola)	16	560	Alenka Bakarčić
c) Praktična nastava (V) (škola)	14	490	Sanja Piković
11. a) Stručna praksa (C)		80	Nikolina Krivošić
b) Stručna praksa (K)		182	Alenka Bakarčić
c) Stručna praksa (V)		80	Sanja Piković

3.

II. ASZ

zanimanje:

a) autolakirer – 6 uč.

b) soboslikar -3 uč.

c) zidar-5 uč.

m	14	Etika	6	Engleski jezik	14
ž	0	Katolički vjeronauk	8	Njemački jezik	-

razrednik: Brankica Lukanić

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	Lea Barković
4. Politika i gospodarstvo	2	70	Brankica Lukanić
5. a) Etika	1	35	Lovorka Marjanović
b) Katolički vjeronauk	1	35	Anita Baričević Smilović
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	Marin Čaušević
8. a) Matematika u struci (A,S)	1	35	Irena Koludrović Harbić
b) Poznavanje nacrtu (Z)	2	70	Ines Potočnjak
9. Tjelesna i zdravstvena kultura izborno	1	35	Lea Barković
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)	8	280	Igor Juričić
b) Praktična nastava u školi (S)	8	280	Vazmoslav Perušić
c) Praktična nastava u školi (Z)	8	280	Silvano Mrak
14. a) Praktična nastava u radnom procesu (A)	8	280+235	Vazmoslav Perušić Vazmoslav
b) Praktična nastava u radnom procesu (S)	8	280+235	Perušić
c) Praktična nastava u radnom procesu (Z)	8	280+270	Vazmoslav Perušić

4.

II. CKV

zanimanje: a) cvječar – 9 uč.
 b) keramičar – oblagrač – 8 uč.
 c) vrtlar – 6 uč.

m	13	Etika	10	Engleski jezik	23
ž	10	Katolički vjeronauk	10	Njemački jezik	0
		Islamski vjeronauk	3		

razrednik: Dubravka Ivaničić
 zamjenik: Irena Koludrović- Harbić

Predmet	Tjedni fond sati	Godišnj i fond sati	Profesor
1. Hrvatski jezik	3	105	Dijana Jaška
2. Engleski jezik	2	70	Damirka Vuković Brankica
3. Politika i gospodarstvo	2	70	Lukanić
4. a) Etika	1	35	Lovorka Marjanović
b) Katolički vjeronauk	1	35	Anita Baričević Smilović
c) Islamski vjeronauk	1	35	Hidajet Hasanović
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	Lea Barković
6. a) Matematika (C,V)	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
c) Vrtna tehnika (V)	3	105	Dubravka Ivaničić
8. a) Dendrološke vrste za aranžiranje (C)	1	35	Loredana Raspor - Ramić
b) Matematika (K)	2	70	Irena Koludrović- Harbić
c) Aranžiranje (C)	2	70	Nikolina Krivošić
9. a) Cvječarstvo (V)	2	70	Loredana Raspor - Ramić
b) Građevinske konstrukcije (K)	2	70	Marin Čaušević
c) Dendrologija s rasadničarstv. (V)	2	70	Dubravka Ivaničić
10. a) Praktična nastava (C) (šk+vani)	7+7	490	Dubravka Ivaničić
b) Praktična nastava (K) (vani)	16	560	Marin Čaušević
c) Praktična nastava (V) (škola)	14	490	Sanja Piković
11. a) Stručna praksa (C)		80	Dubravka Ivaničić
b) Stručna praksa (K)		182	Marin Čaušević
c) Stručna praksa (V)		80	Sanja Piković

5.
III. SZ

zanimanje: a) soboslikar -6 uč.
b) zidar-3 uč.

m	9	Katolički vjeronauk	6	Engleski jezik	9
ž	0	Islamski vjeronauk	3	Njemački jezik	-

razrednik: Marin Čaušević
zamjenik: Bojan Bačić

Predmet	Tjedni fond sati	Godišnj i fond sati	Profesor
1. Hrvatski jezik	3	96	Dijana Jaška
2. Engleski jezik	2	64	Damirka Vuković
3. Tjelesna i zdravstvena kultura	1	32	Lea Barković
4. a) Katolički vjeronauk	1	32	Anita Baričević Smilović
b) Islamski vjeronauk	1	32	Hidajet Hasanović
5. a) Tehnologija zanimanja (S)	4	128	Bojan Bačić
b) Tehnologija zidarskih radova(Z)	2	64	Marin Čaušević
6. a) Crtanje s osnovama obojenja(S)	1	32	Bojan Bačić
b) Matematika u struci (Z)	2	64	Irena Koludrović -Harbić
7. a) Matematika u struci (S)	1	32	Irena Koludrović –Harbić
b) Elementi niskogradnje (Z)	2	64	Marin Čaušević
8. Tjelesna i zdravstvena kultura- izborno	1	32	Lea Barković
9. Matematika u struci-izborno (S)	1	32	Irena Koludrović -Harbić
10. a) Stilovi i razdoblja (S)	1	32	Bojan Bačić
b) Otpornost građevina (Z)	2	64	Marin Čaušević
11. a) Osnove restauriranja (S)	1	32	Bojan Bačić
b) Organizacija građenja (Z)	2	64	Marin Čaušević
12. Tehnološke vježbe (S)	3	96	Bojan Bačić
13. a) Praktična nastava u školi (S)	2	64	Vazmoslav Perušić
b) Praktična nastava u školi (Z)	3	96	Silvano Mrak
14. a) Praktična nastava u radnom procesu(S)	16+2	576+64	Vazmoslav Perušić
b) Praktična nastava u radnom procesu(Z)	16+2	576+64	Vazmoslav Perušić

6.
III. CK

zanimanje: a) cvječar – 2 uč.
b) keramičar – oblagrač – 11 uč.

m	11	Etika	5	Engleski jezik	13
ž	2	Katolički vjeronauk	5	Njemački jezik	-
		Islamski vjeronauk	3		

razrednik: Nikolina Krivošić

zamjenik: Alenka Bakarčić

Predmet	Tjedni fond sati	Godišnj i fond sati	Profesor
1. Hrvatski jezik	3	96	Dijana Jaška
2. Engleski jezik	2	64	Damirka Vuković
3. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Lea Barković
4. a) Etika	1	32	Lovorka Marjanović
b) Katolički vjeronauk	1	32	Anita Baričević Smilović
c) Islamski vjeronauk	1	32	Hidajet Hasanović
5. a) Matematika (C)	1	32	Irena koludrović- Harbić
b) Računalstvo (K)	2	64	Ines Potočnjak
6. a) Računalstvo (C)	1	32	Ines Potočnjak
b) Matematika (K)	2	64	Irena koludrović -Harbić
7. a) Cvječarstvo (C)	3	96	Loredana Raspor - Ramić
b) Poznavanje nacрта (K)	2	64	Ines Potočnjak
8. a) Ustrojstvo rada u cvječarnici (C)	1	32	Dubravka Ivaničić
b) Organizacija i obračun radova (K)	2	64	Marin Čaušević
9. a) Uređenje unutrašnjeg prostora (C)	2	64	Nicolina Krivošić
b) Keramičarski i oblagrački radovi (K)	2	64	Alenka Bakarčić
10. a) Praktična nastava (C) (šk-vani)	6+8	448	Sanja Piković
b) Praktična nastava (K) (vani)	16	512	Marin Čaušević
11. a) Stručna praksa (C)		35	Sanja Piković
b) Stručna praksa (K)		35	Marin Čaušević

12.5. Razrednici/razrednice

Razred:	Zanimanje:	Razrednik/ razrednica:	Zamjenik/ zamjenica:	
.	I. ASZ	autolakirer soboslikar – ličilac zidar	Dijana Jaška	Silvano Mrak
2.	I. CKV	cvječar keramičar – oblagač vrtlar	Damirka Vuković	Loredana Raspor Ramić
3.	II.ASZ	autolakirer soboslikar – ličilac zidar	Brankica Lukanić	Igor Juričić
4.	II. CKV	cvječar keramičar – oblagač vrtlar	Dubravka Ivaničić	Irena Koludrović- Harbić
5.	III. SZ	soboslikar – ličilac zidar	Marin Čaušević	Bojan Bačić
6.	III. CK	cvječar keramičar – oblagač	Nikolina Krivošić	Alenka Bakarčić

Plan rada

RUJAN:

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

- redovito ispunjavanje E-dnevnika, E-matice
- skrb o disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika/učenicu 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 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
- 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 jednom tjedno
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje barem tri roditeljska sastanka u toku školske godine
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta, putovanja, zabava i sl.
- sudjelovanje u povjerenstvu za provođenje Programa prevencije ovisnosti
- sudjelovanje u provođenju svih preventivnih programa u školi timskim radom sa stručnom službom škole i ravnateljem

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 dokumentacije i učeničkih dosjea na kraju nastavne i školske godine
- ispis svjedodžbi

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 predstavnika za Vijeće učenika
- osiguranje učenika/učenica
- aktiviranje učenika/učenica za rad u izvannastavnim aktivnostima
- osobna higijena i zdravlje, higijena u školskoj ustanovi

RUJAN – LIPANJ:

- razgovor o maturalnoj zabavi ili maturalnom putovanju
- 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

-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.).

Izbor i realizacija posebnih tema po izboru:

1.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...

2.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?...

3.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?...

4.Društvene: Put u EU; Razlike su naše bogatstvo: spolne, rasne, vjerske, jezične, nacionalne i kulturne; Predrasude o drugima; Različite vrste diskriminacije; Ljudska prava i dužnosti; Nasilje u obitelji; Nasilje među učenicima; Prevencija trgovanja ljudima; Zaštita prava potrošača; Antikorupcijski program; Sigurnost u prometu; Sjećanje na Vukovar; Holokaust; itd.

12.6. Nastavnici / nastavnice

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

A) Nastavnički poslovi tijekom nastavne godine:

1. Neposredni odgojno – obrazovni rad:

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

2. Ostali poslovi:

- stručno – metodička priprema
- razredničko – administrativni poslovi
- poslovi voditelja stručnog vijeća (aktiva)
- unos podataka u E-maticu
- poslovi evidencije i vođenja pedagoške dokumentacije
- stručno usavršavanje
- planiranje i vođenje ekskurzija
- suradnja s roditeljima
- rad u stručnim tijelima škole i izvan škole
- popravni, razredni i razlikovni ispiti
- mentorstvo na završnom radu, kontrolnim i pomoćničkim ispitima
- poslovi vezani uz izradbu i obranu završnog rada
- rad u stručnim povjerenstvima
- organizacija natjecanja i susreta
- kulturne i sportske aktivnosti škole
- izvannastavne aktivnosti
- dežurstvo tijekom godine
- stručno – razvojni i organizacijski poslovi
- poslovi sindikalnog povjerenika
- odmor u tijeku rada

B) Nastavnički poslovi u tjednima kada nema nastave:

- konzultacije nakon završetka nastave
- razredničko – administrativni poslovi
- školska evidencija i administracija
- stručno usavršavanje
- planiranje i vođenje 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
- praćenje webinarara
- online komunikaciju

Stručni aktivni imaju izrađen plan rada po kojemu razrađuju i obrađuju zacrtane teme te izmjenjuju iskustva i izvještavaju detaljnije o temama sa stručnih skupova i sastanaka županijskih, međuzupanijskih 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 suradnika 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 za nastavnike strukovnih predmeta 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, Internet, webinar, informatičko obrazovanje i sl.

Plan stručnog usavršavanja izvan škole na početku školske godine:

- Svi aktivni i ravnatelj – svi stručni skupovi prema Katalogu AZOO-a – Rijeka, Crikvenica, Opatija, Lovran
- Floraart – Aktiv poljoprivredne struke
- Sva međuzupanijska stručna vijeća za profesore strukovnih predmeta
- Jedan stručni skup za Aktiv poljoprivrede prema Katalogu ASOO-a
- Jedan stručni skup za Aktiv graditeljske i ličilačke struke 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.

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.

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
- upoznaje se s Kurikulumom škole

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 Kurikuluma 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:

- upoznavane s prijedlogom 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, ravnatelj i pedagoginja

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 *rujan*
- predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte *rujan*
- predlaže Školskom odboru Kurikulum škole *rujan*
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun

periodično

- 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

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*
- suraduje s učenicima/učenicama i roditeljima/skrbnicima *permanentno*
- suraduje s osnivačem, MZO-em, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima *permanentno*
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u Elektronsku maticu i ostalu pedagošku dokumentaciju *permanentno*
- suraduje sa svim osnovnim školama iz kojih su upisani učenici/ učenice *rujan*
- suraduje 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 *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 usavršavanje ASOO-a i AZOO-a te po pozivu županijskih i međuzupanijskih stručnih vijeća *permanento*
- 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 *permanentno*
- sustavno ulaganje napora na omogućavanju ugodnog ozračja u radu za učenike/učenice i zaposlenike/zaposlenice *permanentno*
- u što većoj mjeri omogućavanje stručnog usavršavanja zaposlenika/zaposlenica prema katalogima stručnih skupova *permanentno*
- kontinuiran rad na jačanju mjera sigurnosti u školi *permanentno*
- 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 intenziviranje stručnih prezentacija u školi dostupnih i nastavnicima/nastavnicama struke i učenicima/učenicama *permanento*
- doprinos povećanju broja nastavnika/nastavnica – mentora i savjetnika *permanentno*

Specifični zadaci i ciljevi u 2023./2024.šk.god.:

Ciljevi	Aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. Planiranje i realizacija aktivnosti koje će rezultirati povećanjem broja upisanih učenika/učenica i broja 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: - obilazak osnovnik škola, anketiranja nakon prezentacije, sudjelovanje u što većem broju manifestacija u gradu, ostvariti što češću prisutnost u medijima - kvalitetne online prezentacije za osnovne škole i promidžbeni materijal koji će biti online dostupan svakom učeniku/učenici 8. razreda</p> <p>C) organizirati radionice, tečajeve, prezentacije i predavanja za građanstvo (aranžiranje cvijeća, aktivnosti u školskom vrtu, izrada uporabnih predmeta od keramike, kako sam ličiti – korisni savjeti, biljke – alergeni itd.) uz medijsko praćenje i oglašavanje</p> <p>D) Uspostaviti jaču suradnju sa Zavodom za zapošljavanje i Obrtničkom komorom pri definiranju deficitarnih programa te sudjelovati u promidžbenim aktivnostima Zavoda</p>	<p>Listopad 2023.g – travanj 2024.</p> <p>Od veljače do lipnja</p> <p>Od ožujka do svibnja</p> <p>Tijekom nastavne godine</p>
3.Unapređenje kvalitete nastavnog procesa uređenjem i opremanjem učionica i radionica	<p>A)Ishodovati sredstva za održavanje kontinuiteta u opremanju prostora modernom opremom u skladu s razvojem i promjenama strukovnog obrazovanja</p> <p>B) Istražiti mogućnosti donacija školi</p> <p>C) Isražiti nova poskupljenja materijala, sredstava i usluga neophodnih za rad škole i s tim u vezi ishodovati dodatna sredstva</p>	<p>listopad</p> <p>Tijekom. šk.g.</p>
4.Osigurati stručno usavršavanje nastavnika izvan Rijeke	A)Izdvojiti više sredstava za stručno usavršavanje nastavnika na stručnim skupovima izvan Rijeke te ravnopravno omogućiti svim nastavnicima da se njima koriste uz uvjet pravovremenog i detaljnog planiranja unutar stručnih aktiva	Tijekom . šk.g.

5. Izgrađivati dobre međuljudske odnose i međusobnu suradnju svih zaposlenika te ugodno i sigurno 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 F) Ustroj dežurstva nastavnog osoblja	Permanentno
Unaprijediti zdravstvenu zaštitu u školi	A) Konzultacije s vannastavnim osobljem B) Suradnja s učeničkom ambulantom C) Savjetovanje s razrednicima/razrednicama	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 (Povjerenstvo za kvalitetu i Školski tim za SAMOVRJEDNOVANJE) i dijelom školskih preventivnih programa koji su sastavni dio Školskog kurikulumu

VIII. i IX. mjesec

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

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

VIII. i IX. mjesec

SURADNICI: ravnatelj, nastavnici/nastavnice, po potrebi Agencija za odgoj i obrazovanje/Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Primorsko-goranska županija-Upravni odjel za odgoj i obrazovanje 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)
 - sudjelovanje u otkrivanju učenika/učenica za dopunsku i dodatnu nastavu prema potrebi
- SURADNICI: ravnatelj, nastavnici praktične nastave, učenici/učenice, članovi/članice Povjerenstva za upise Škole, budući učenici/učenice, roditelji, HZZ-Odsjek za profesionalnu orijentaciju, medicine rada

II. - IX. mjesec

2.2. Uvođenje novih programa, inovacija, rad na projektima

IX. mjesec
permanentno

- roditeljski sastanci 1. razreda na početku školske godine– zajednički s razrednicima i ravnateljem te II. i III. razredima
- suradnja s djelatnicima MUP-a zbog edukativnih predavanja i NZZJZ – radionice *po dogovoru*
- „Upoznajmo i prepoznamo e- nasilje“ – program prevencije elektroničkog nasilja, nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić *I./II. polugodište*
- **Smjernice o postupanju u slučajevima elektroničkog nasilja za djelatnike u obrazovnom sustavu**, (stručno usavršavanje djelatnika), nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić
- **Smjernice za postupanje u slučaju elektroničkog nasilja za roditelje**, nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić
- **Aktivnosti i radionice s učenicima na temu „Moranja“**, prema Školskom kalendaru – Pragma (mentalno i fizičko zdravlje te njihov međusobni utjecaj, tehnike za poboljšanje mentalnog i fizičkog zdravlja te integriranje teških situacija u vlastiti život, podizanje razine emocionalne pismenosti i emocionalne zrelosti s ojačanim pojedinim zaštitnim čimbenicima i čimbenicima otpornosti) - nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić
- **„Pružanje psihološke prve pomoći i podrške djeci i mladima s problemima u području mentalnoga zdravlja“** - (nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić)
- **Okvirni vodič za razgovor s djetetom kojemu je potrebna pomoć i podrška u području mentalnoga zdravlja** (stručno usavršavanje djelatnika) - nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić)
- **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI – predavanja, radionice** (nositelji *permanentno*)
nastavnici, razrednici, pedagoginja Lucija Brkljačić)
- uključivanje u projekt Art-kina Rijeka **Škole u kinu** - posebnu pažnju pridaje poticanju *permanentno*
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: prof. Nikolina Krivošić i pedagoginja Lucija Brkljačić)
- **obilježavanje Dana škole**
- **posjet kazalištu – program „Za (voli) kazalište“**, nositelji: razrednici, pedagoginja *XI. mjesec*
Lucija Brkljačić
- Sudjelovanje u provođenju Programa prevencije nasilja, Programa prevencije ovisnosti, Programa prevencije poremećaja u ponašanju, Programa prevencije trgovanja ljudima-uz nastavnike/nastavnice, učenike/ce, Informativni centar za prevenciju kriminaliteta, Nastavni zavod za javno zdravstvo i ostale institucije koje se uključuju *permanentno*
- Projekt „Samovrjednovanje u srednjoj školi“ – analiza potreba, izrada školskog razvojnog programa, realizacija /pedagoginja je voditeljica Školskog tima za *permanentno*
SAMOVRJEDNOVANJE / - te pisanje izvješća za ASOO i NCZVV

- SURADNICI: učenici/ce, nastavnici/ce, roditelji, udruge po dogovoru, vanjski dionici, institucije: AZOO, ASO, NCVVO, MZO, MUP, NZZJZ

2.3. Praćenje i izviđanje odgojno - obrazovnog rada

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

permanentno

SURADNICI: nastavnici/ce, ravnatelj, nastavnici

- *sudjelovanje u radu stručnih tijela /Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, stručni aktivisti škole/; Vijeće učenika i Vijeće roditelja*

SURADNICI: ravnatelj, tajnica, nastavnici/ce, roditelji

permanentno

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

permanentno

- *identifikacija učenika/ca s potrebnim potrebama*
- *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
- *suradnja s različitim institucijama u svezi učenika s posebnim potrebama*

SURADNICI: nastavnici/ce, učenici/ce, ravnatelj, 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
- **Aktivnosti i radionice s učenicima na temu „Moranja“**, prema Školskom kalendaru – Pragma (mentalno i fizičko zdravlje te njihov međusobni utjecaj, tehnike za poboljšanje mentalnog i fizičkog zdravlja te integriranje teških situacija u vlastiti život, podizanje razine emocionalne pismenosti i emocionalne zrelosti s ojačanim pojedinim zaštitnim čimbenicima i čimbenicima otpornosti), nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić
- **„Upoznajmo i prepoznamo e- nasilje“** – program prevencije elektroničkog nasilja, nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić
- **„Pružanje psihološke prve pomoći i podrške djeci i mladima s problemima u području mentalnoga zdravlja“** - (nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić)
- **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI – predavanje, radionice** (nositelji: nastavnici, razrednici, pedagoginja Lucija Brkljačić)
- radionice razgovora s učenicima o rješavanju nasilnih situacija u njihovom razrednom odjelu
- radionice razgovora s učenicima o situacijama koje ih brinu, njihovim problemima, kako im pristupiti te kako ih riješiti

IX. – X. mjesec

I./II. polugodište

permanentno

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

IX. mjesec

- roditeljski sastanci s učenicima i roditeljima s tematikom izostajanja s nastave i ponašanja uz razrednike permanentno
- „Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera“ – 2.razredi i 3.razredi – pedagoginja IX. mjesec
- **Prevenција nasilja– predavanje**, nositelji: razrednik/ica, pedagoginja Lucija Brkljačić I./II. polugodište
- **Prevenција ovisnosti – predavanje**, nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić
- **Smjernice za postupanje u slučaju elektroničkog nasilja za roditelje**, nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić

„Pružanje psihološke prve pomoći i podrške djeci i mladima s problemima u

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

permanentno

- identifikacija učenika/ca s potrebnim potrebama
- 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
- suradnja s različitim institucijama u svezi učenika s posebnim potrebama

SURADNICI: nastavnici/ce, učenici/ce, ravnatelj, 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: IX. – X. mjesec
 - „**Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera**“ –1.razredi, 2.razredi i 3.razredi – pedagoginja
 - **Aktivnosti i radionice s učenicima na temu „Moranja“**, prema Školskom kalendaru – Pragma (mentalno i fizičko zdravlje te njihov međusobni utjecaj, tehnike za poboljšanje mentalnog i fizičkog zdravlja te integriranje teških situacija u vlastiti život, podizanje razine emocionalne pismenosti i emocionalne zrelosti s ojačanim pojedinim zaštitnim čimbenicima i čimbenicima otpornosti), nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić I./II. polugodište
 - „**Upoznajmo i prepoznamo e- nasilje**“ – **program prevencije elektroničkog nasilja**, nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić
 - „**Pružanje psihološke prve pomoći i podrške djeci i mladima s problemima u području mentalnoga zdravlja**“ - (nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić)
 - **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI – predavanje, radionice** (nositelji: nastavnici, razrednici, pedagoginja Lucija Brkljačić)
- radionice razgovora s učenicima o rješavanju nasilnih situacija u njihovom razrednom odjelu permanentno
- radionice razgovora s učenicima o situacijama koje ih brinu, njihovim problemima, kako im pristupiti te kako ih riješiti

SURADNICI: učenici/ce i njihovi razrednici/ce

- savjetodavno - instruktivna predavanja za roditelje: IX. mjesec
 - zajednički roditeljski sastanak za roditelje učenika 1. razreda – „Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera“ – pedagoginja
 - roditeljski sastanci s učenicima i roditeljima s tematikom izostajanja s nastave i ponašanja uz razrednike permanentno
 - „Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera“ – 2.razredi i 3.razredi – pedagoginja IX. mjesec

I./II. polugodište

- **Prevenција nasilja– predavanje**, nositelji: razrednik/ica, pedagoginja Lucija Brkljačić)
- **Prevenција ovisnosti – predavanje**, nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić
- **Smjernice za postupanje u slučaju elektroničkog nasilja za roditelje**, nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić
- **„Pružanje psihološke prve pomoći i podrške djeci i mladima s problemima u području mentalnoga zdravlja“** - (nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić)

- *savjetodavni rad s učenicima na metodama učenja*
 - *savjetodavni rad s roditeljima* (forma skupine ili cjelovitog razrednog odjela)
 - *kontinuirani individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima*
- SURADNICI: učenici/ce, roditelji, razrednici/ce, ostali nastavnici/ce, MDOMSP

permanentno

2.6. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika

- *prezentacija zanimanja škole učenicima/cama osmih razreda diljem Primorsko – goranske* (nastavnici/ce s pedagoginjom)
- *prezentacije zanimanja škole na sajmovima HZZ, Obrtničke komore PGŽ i Udruženje obrtnika PGŽ*
- *prezentacija za završne razrede "Postani vojnik Hrvatske vojske"*
- *prezentacija za završne razrede "Postani policajac/policajka"*
- *individualni razgovori s učenicima, roditeljima* prema potrebi

X. – V. mjesec

po dogovoru

permanentno

SURADNICI: učenici/ce osmih razreda, nastavnici/ce, razrednici/ce osmih razreda osnovnih škola i stručni suradnici osnovnih škola, učenici završnih razreda škole, HZZ, Obrtnička komora PGŽ, Udruženje obrtnika PGŽ, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ, Grad Rijeka, MUP, HV.

2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita

- **Suradnja sa Ambulatnom školske medicine** (Manda Pripunić., dr. med. i Anja Del Vechio, mag.sestrinstva):
 - **posjet školi i epidemiološki izvid**
 - **sistematski pregled učenika 1.r. SŠ**
 - **Zdravstveni odgoj, predavanja: za učenike I razreda „Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje“ (II polugodište), za učenike II razreda „ Zaštita reproduktivnog zdravlja“ (I polugodište)**
 - **Savjetovališni rad**
 - **Screening pregledi, tj. probiri**
 - **Ostali preventivni pregledi**
 - **Mjere zaštite od zaraznih bolesti**

permanentno

- *suradnja s ustanovama socijalne skrbi* u vezi s učenicima koji su njihovi štićenici i klijenti
- *suradnja s djelatnicima MUP-a u vezi s predavanjima (Informativni centar prevencije kriminaliteta)*

po dogovoru

SURADNICI: **Ambulanta školske medicine**, CZSS Rijeka, nastavnici/ce, 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*
- *statistička analiza i izvješće na kraju nastavne i školske godine i sudjelovanje u izradi Izvješća na kraju školske godine*
- *Evaluacija Školskih preventivnih programa*

XII. i I. mjesec

VI, VII. i VIII. mj.

XII., I., VI. i VII. mj.

➤ Izvješće „Samovrjednovanje u srednjoj školi“

VI, VII. i D.
mj.

SURADNICI: ravnatelj, nastavnici/ce – razrednici/ce

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG DJELATNIKA

4.1. Stručno usavršavanje djelatnika

permanentno

- pomoć voditeljima aktiva i ravnateljici u koordinaciji skupnog usavršavanja u školi
- 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: Okvirni vodič za razgovor s djetetom kojemu je potrebna pomoć i podrška u području mentalnoga zdravlja** (stručno usavršavanje djelatnika) - nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić I./II.
polugodište
 - **predavanje: „Upoznajmo i prepoznamo e- nasilje“ – program prevencije elektroničkog nasilja**, nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić
 - **Smjernice o postupanju u slučajevima elektroničkog nasilja za djelatnike u obrazovnom sustavu**, (stručno usavršavanje djelatnika), nositeljica: pedagoginja Lucija Brkljačić

4.2. Stručno usavršavanje pedagoga

permanentno

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

SURADNICI: nastavnici/ce, ravnatelj, AZOO, ASOO

5. BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

permanentno

5.1. Bibliotečno - informacijska djelatnost

- poticanje učenika/ca i nastavnika/ca na uporabu literature

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

5.2. Dokumentacijska djelatnost

permanentno

- sudjelovanje u praćenju školske dokumentacije
- vođenje dokumentacije pedagoginje

SURADNICI: nastavnici/ce, ravnatelj

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 knjižnični 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 za odgoj i obrazovanje, 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)
- revizija i otpis zastarjele, oštećene i izgubljene građe (u suradnji s knjižničarkom Građevinske tehničke škole i Matičnom službom GKR))
- suradnja s Gradskim društvom Crvenog Križa

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
- Dan europske baštine (23.9.)
- planiranje lektire za 2023./2024.šk.god. (dogovor s nastavnicama hrvatskog jezika)
- revizija i otpis dotrajale, zastarjele i uništene knjižne građe (u suradnji s Građevinskom tehničkom školom i GKR)

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.)
- obilježavanje hrvatskog i svjetskog dana kravate (18. listopada)
- sudjelovanje na seminarima i webinarima za školske knjižničare

STUDENI

- pomoć učenicima u samostalnom korištenju knjižne građe
- stručna obrada nove knjižne građe

- po mogućnosti izložba novonabavljenih knjiga
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.11.)
- Međunarodni dan izumitelja (9.11.)
- Međunarodni dan tolerancije-16.11.
- 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 -10.12.
- Dan prava životinja-10.12

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 (statistika); statistički pokazatelji o radu knjižnice u sustavu online statistike (suradnja s GKR)
- 2024. - 125 godina otkrića Krapinskog pračovjeka

VELJAČA

- obilježavanje Valentinova (14.veljače)
- 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

TRAVANJ

- tematska izložba – pano (Uskrsni običaji)
- obilježavanje 120-te godišnjice rođenja Drage Gervaisa
- 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

- 22.5. – Dan zaštite prirode
- 30.5. – Dan državnosti
- dani medijske pismenosti
- 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)
- nabavka knjiga za nagrađene učenike/učenice
- organizirano vraćanje svih knjiga u knjižnicu i razduživanje korisnika/korisnica
- evidentiranje oštećene i izgubljene građe

12.15. Poslovi tajnice

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

12.15. Poslovi tajnice

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

1. Upravno - pravni poslovi

IX. – VIII. Mjesečmjeseć

- praćenje i proučavanje zakonskih propisa
- poslovi normativne djelatnosti *permanentno*
- upravni i pravni poslovi (prema potrebi)
- izrada prijedloga normativnih akata
- izrada raznih odluka i rješenja

2. Kadrovski poslovi

IX. – VI. mjesec

- prijava i odjava djelatnika te tekući poslovi uz isto
- prijava potrebe za djelatnicima
- 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
- organizira zdravstveni pregled djelatnika
- čuvanje zapisnika organa upravljanja
- čuvanje dokumentacije o osnivanju i registraciji škole

*IX., X. i I. mjesec
polugodišnje i godišnje
permanentno
permanentno*

4. Suradnja s organima upravljanja i drugim organima i organizacijama

IX. – VIII. mjesec

- pripremanje sjednica i sudjelovanje u radu Školskog odbora te vođenje zapisnika Školskog odbora
- suradnja s organizacijama na nivou Grada, Županije i Ministarstva znanosti i obrazovanja

5. 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. Računovodstveno – financijski poslovi

- organizira i kontrolira financijsko-računovodstvene poslove *permanentno*

-cjelokupni knjigovodstveni poslovi, blagajnički poslovi, obračun i isplata plaća i naknada, te evidencije, odnosno iskazivanje podataka u vezi s tim

permanentno

- suradnja sa organima, institucijama i stručnim djelatnicima iz svog područja rada,

permanentno

- izrada financijskog plana, periodičnog obračuna i završnog računa te poslove planiranja

permanentno

I.

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 *permanentno*

-suradnja s ravnateljem škole i ostalim zaposlenicima *permanentno*

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

Voditelj Tima za kvalitetu: Lucija Brkljačić, prof.

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 izvješće

navedenom centru nakon realizacije. Isto tako, uključeni smo i u projekt samovrednovanja u

organizaciji ASOO – E-kvaliteta gdje nam je izabrana vanjska vrednovateljica gđa Tamara Hudolin. Tablica se nalazi u prilogu ovog Godišnjeg plana i programa (priloga 2.).

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

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, inzistiranjem na individualnom pristupu, maksimalnim angažiranjem na pružanju stručne pomoći učenicima/učenicama i roditeljima te razvijanjem učeničke motivacije i uključivanjem u sve one aktivnosti kojima mogu angažirati i razviti svoje potencijale
- poticati napredovanje u struci nastavnika/nastavnica i stručnih suradnica
- isticati značenje škole po kvaliteti rada u sredini u kojoj djeluje te na državnoj razini
- unaprijediti rad na profesionalnoj orijentaciji, popularizaciji naših programa – zanimanja i time povećati interes za upis u našu školu
- unaprijediti zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika/učenica (pedagoginja i defektologinja kao nositeljice aktivnosti)
- kontinuirano unapređivati sustav mjera sigurnosti u školi (u okviru zadanih mogućnosti)
- 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

Nositelji praćenja:	Točka sadržaja:	Sadržajne komponente:	Vrijeme praćenja:
Školski odbor:	Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole u cijelosti: <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>na kraju prvog polugodišta</i> ➤ <i>na kraju nastavne godine</i> ➤ <i>na kraju školske godine</i> 		
Ravnatelj:	1. 2. 3. 4. 5. 6, 7. 8. 9.	Materijalno - tehnički uvjeti rada škole Učenici/učenice Djelatnici/djelatnice škole Organizacija nastave Tjedna zaduženja nastavnika/nastavnica Kalendar rada škole Projekti škole Okvirni planovi i programi rada škole Zadaci i ciljevi	<i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>permanently</i> <i>na kraju</i> <i>školske godine</i>
	Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole u cijelosti: <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>na kraju prvog polugodišta</i> ➤ <i>na kraju nastavne godine</i> ➤ <i>na kraju školske godine</i> 		

Pedagoginja	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 	<p>Učenici/učenice</p> <p>Plan kulturnih i javnih aktivnosti škole</p> <p>Projekti škole</p> <p>Socijalna i zdravstvena zaštita</p> <p>Školski preventivni programi</p> <p>Okvirni planovi i programi rada škole</p> <p>Projekti škole</p> <p>Plan kulturnih i javnih aktivnosti škole</p> <p>Okvirni planovi i programi rada škole</p> <p>Učenici/učenice s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja, uvjeti, napredovanje, aktivnosti, rezultati</p> <p>Socijalna i zdravstvena zaštita</p> <p>Školski preventivni programi</p>	<p><i>permanentno</i></p> <p><i>permanentno</i></p> <p><i>permanentno</i></p> <p><i>permanentno</i></p> <p><i>permanentno</i></p> <p><i>permanentno</i></p> <p><i>permanentno</i></p> <p><i>permanentno</i></p> <p><i>permanentno</i></p> <p><i>permanentno</i></p> <p><i>permanentno</i></p> <p><i>permanentno</i></p>
Tajnica:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 	<p>Osnovni podaci o školi</p> <p>Materijalno - tehnički uvjeti rada škole</p> <p>Djelatnici/djelatnice škole</p> <p>Tjedna zaduženja nastavnika/nastavnica</p> <p>Okvirni planovi i programi rada škole</p> <p>Pravna regulativa</p>	<p><i>permanentno</i></p> <p><i>permanentno</i></p> <p><i>permanentno</i></p> <p><i>permanentno</i></p> <p><i>permanentno</i></p> <p><i>permanentno</i></p>