

SREDNJA ŠKOLA TOPUSKO

TOPUSKO

Školska ulica 14

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17, 68/18) i članka 18. Statuta Srednje škole Topusko, na prijedlog ravnatelja, nakon rasprave na sjednici Nastavničkog vijeća održanoj 3.listopada 2019., Školski odbor na sjednici 4. listopada 2019. godine donosi sljedeći

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Školska godina 2019./2020.

SADRŽAJ

UVOD.....	3
I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	4
1. Broj učenika školske godine 2017./2018. po razrednim odjelima	5
2. Razredni odjeli.....	6
3. Radnici škole.....	6
4. Programi i trajanje obrazovanja po programima.....	10
II. MATERIJALNI I TEHNIČKI UVJETI RADA.....	11
1. Prostorni uvjeti.....	11
III. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	13
1. Godišnji fond nastavnih sati.....	14
2. Nastavni planovi	15
3. Zaduženja nastavnika po predmetima i razredima.....	23
4. Administrativno-tehnička služba.....	29
5. Izborna nastava.....	32
6. Izvannastavne aktivnosti.....	32
7. Dodatna nastava.....	32
8. Dopunska nastava	32
IV. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE.....	33
1. Kalendar rada u školskoj godini 2018./2019.....	33
2. Ispitno povjerenstvo.....	37
3. Obilježavanje značajnih datuma.....	37
V. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE.....	38
1. Izleti, ekskurzije i terenska nastava	38
2. Natjecanja.....	38
VI. PROJEKTI ŠKOLE.....	39
1. Profesionalno usmjeravanje	39
2. Vode i mlinovi Zrinske gore.....	39
3. Noć muzeja 2020.	39
4. Sajam zdravlja	39
5. Volonterski klub	39
6. Erasmus +	40
7. Inovativnim pristupom do zapošljavanja.....	40
8. Prezentacija škole – „Dani otvorenih vrata“.....	40
9. Promocija i jačanje kompetencija strukovnih zanimanja za turizam	40
VII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	41
VIII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	41
1. Program prevencije sprječavanja pušenja.....	42
2. Program mjera za praćenje i suzbijanje korupcije u školama.....	42
IX. SAMOVRJEDNOVANJE RADA ŠKOLE.....	43
X. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE.....	44
1. Plan i program rada ravnatelja.....	44
2. Plan rada tajnika škole.....	46
3. Plan rada voditelja računovodstva.....	47
4. Plan rada stručnog suradnika – pedagoga.....	48
5. Plan rada stručnog suradnika – knjižničara.....	50
6. Plan rada ispitnog koordinatora.....	52
7. Plan i program Školskog ispitnog povjerenstva	53
8. Plan rada razrednika.....	55
9. Plan rada stručnih vijeća (aktivna).....	55
10. Plan rada Nastavničkog i Razrednog vijeća.....	56
11. Plan rada Školskog odbora.....	57
12. Plan rada Vijeća učenika.....	57
12. Plan rada Vijeća roditelja.....	57
13. Plan stručnog usavršavanja nastavnika.....	58
XI. PLAN I PROGRAM OBRAZOVANJA ODRASLIH.....	58

U V O D

Srednja škola Topusko je osnovana 1. rujna 1961. godine kao sastavni dio Pedagoške gimnazije Karlovac. Od školske godine 1962./63. Pedagoška gimnazija Topusko djeluje kao samostalna ustanova, a od 1963./64. prelazi na opći program i nosi naziv Gimnazija općeg smjera. Gimnazijski program učenici su mogli pohađati sve do školske godine 1977./78. kada se reformom školstva ukidaju gimnazijski programi i uvodi usmjereno obrazovanje. Škola od školske godine 1970./71. nosi naziv Srednjoškolski centar.

Od školske godine 1968./69. omogućen je upis učenika u programe metalske struke. Školske godine 1969./70. uvodi se obrazovni program trgovac, a 1977./78. program ekonomist. Od školske godine 1978./79. uveden je poljoprivredni sektor s obrazovnim programima stočar, voćar, vinogradar i vinar te od 1984/85. agrotehničar i fitofarmaceut. Drvoprerađivački sektor uveden je 1981./82. godine, a ugostiteljski 1985./86. s programima kuhan i konobar.

Uz redovne programe od 1973./74. postupno se uvode programi obrazovanja odraslih za brojna obrtnička zanimanja.

Zbog velikog broja učenika i loših materijalnih uvjeta za rad početkom 70-tih godina prošlog stoljeća pristupilo se realizaciji gradnje nove zgrade škole koja je dovršena 1979. godine.

Okupacijom Topuskog 1991. godine rad Škole je prekinut, a od 42 uposlena djelatnika 14 ih je otislo u progonstvo. Dio prognanih djelatnika je umirovljen, a dio zaposlen u drugim školama.

Nakon oslobođenja Topuskog 1995. godine u akciji Oluja odlukom Kriznog stožera Županije Sisačko-Moslavačke i Ministarstva prosvjete i sporta obnovljen je rad Srednje škole Topusko. Zgrada Škole je zatečena u relativno dobrom stanju, ali je uništen najveći dio nastavnih sredstava i pomagala. Zalaganjem zaposlenika Škola je očišćena i osposobljena za rad.

Iste je godine Odlukom Kriznog stožera Županije Sisačko-Moslavačke nastava organizirana za prve razrede u programima:

- gimnazija općeg smjera,
- strojarstvo – strojobravar i tokar,
- ugostiteljstvo – kuhan i konobar.

Školske godine 1996./97. je nastavljeno obrazovanje u navedenim programima i s drugim razredima.

Od školske godine 1998./99. Škola obrazuje učenike u sljedećim programima:

- opća gimnazija,
- ugostiteljstvo: konobar i kuhan,
- strojarstvo: automehaničar, vodoinstalater i strojobravar,

Školske godine 2001./2002. škola uvodi novi program za stjecanje srednje stručne spreme u području rada zdravstvo za zanimanje fizioterapeutski tehničar, temeljem rješenja Ministarstva prosvjete i športa, Klasa: UPI⁰-602-03/01-01/36, Urbroj: 532-02-02/4-01-1 od 2. travnja 2001.godine.

Zbog sve manjeg interesa za program opće gimnazije školske godine 2003./04. uvodi se program turističko hotelijerski komercijalist rješenjem Ministarstva prosvjete i športa od 25. 03. 2003., Klasa: UP/I⁰-602-03/03-01/39, Urbroj: 532-02-02-02/4-03-1, koji je zamijenio obrazovanje učenika u gimnazijskom programu.

Od školske godine 2004./2005. Uveden je jedinstveni model obrazovanja za zanimanja:

- u ugostiteljstvu – kuhan i konobar
- u strojarstvu – automehaničar, strojobravar i vodoinstalater.

U odjeljenju ugostiteljstva, odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, pored kuvara i konobara od školske godine 2011./2012. upisuju se učenici u program slastičar na temelju rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta od 9. svibnja 2011. godine, Klasa: UP/I-602-03/10-05/00066, Urbroj: 533-09-11-0004.

Od školske godine 2013./2014. Škola, umjesto JMO-a u području rada ugostiteljstvo, ponovno prelazi na klasični model obrazovanja.

Školske godine 2014./2015. od Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta dobiveno je odobrenje za izvođenje obrazovnog programa instalater kućnih instalacija – JMO u području rada strojarstvo koji je zamijenio obrazovne programe vodoinstalater i strojobravar za koje je bio smanjen interes učenika.

Kako se gospodarstvo Topuskog bazira na zdravstvenom turizmu, Srednja škola Topusko je sve svoje obrazovne kapacitete prilagodila potrebama tržišta rada.

U školi postoji mogućnost obrazovanja odraslih kroz doškolovanja, prekvalifikacije i stjecanja srednje stručne spreme za zanimanja u strojarstvu i ugostiteljstvu, što je omogućeno rješenjem Ministarstva prosvjete i sporta broj 532-02-02/4-98-1 od 13. svibnja 1998. godine, a od 25.siječnja 2019. godine odobreno je obrazovanje odraslih za zanimanje slastičar Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, KLASA:UP/I-602-07/19-03/00020, URBORJ:533-05-19-0002.

I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole: SREDNJA ŠKOLA TOPUSKO

Adresa škole: Školska ulica 14,
44 415 TOPUSKO

Broj telefona: 044/885-104 (tajništvo), 044/811-931 (ravnatelj)

Broj faxa: 044/811-939

E-mail:ured@ss-topusko.skole.hr

Šifra škole: 03-202-501

Obrazovni programi: fizioterapeutski tehničar/tehničarka, turističko-hotelijerski komercijalist, kuhar, konobar, slastičar, automehaničar-JMO, instalater kućnih instalacija-JMO.

Broj učenika: 220

Broj razrednih odjeljenja: 14

1. BROJ UČENIKA ŠKOLSKE GODINE 2019./2020. PO RAZREDNIM ODJELIMA

1. RAZRED:

RAZREDNI ODJEL		BROJ UČENIKA
Fizioterapeutski tehničar		24
Turističko-hotelijerski komercijalist		20
Ugostiteljstvo	Kuhar	8
	Konobar	6
	Slastičar	6
Strojarstvo	Instalater kućnih instalacija - JMO	2
UKUPNO		66

2. RAZRED:

RAZREDNI ODJEL		BROJ UČENIKA
Fizioterapeutski tehničar		23
Turističko-hotelijerski komercijalist		14
Ugostiteljstvo	Kuhar	9
	Konobar	4
	Slastičar	2
	automehaničar - JMO	7
UKUPNO		59

3. RAZRED:

RAZREDNI ODJEL		BROJ UČENIKA
Fizioterapeutski tehničar		25
Turističko-hotelijerski komercijalist		21
Ugostiteljstvo	kuhar	5
	konobar	6
	slastičar	2
Strojarstvo	Instalater kućnih instalacija-JMO	2
	Automehaničar - JMO	2
UKUPNO		63

4. RAZRED:

RAZREDNI ODJEL		BROJ UČENIKA
Fizioterapeutski tehničar		25
Turističko-hotelijerski komercijalist		7
UKUPNO		32

2. RAZREDNI ODJELI:

RAZREDNI ODJEL	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
1.F	Iva Križe Krtić	Marko Babić
2.F	Sanja Vrbić	Karolina Jurčević (Ana Plemenčić Žugaj)
3.F	Nikolina Klanfar	Ivan Vrbić
4.F	Dijana Šešerin	Blaženka Prelčec
1.H	Andreja Markulin	Nenad Sobodić
2.H	Dino Bogović	Marija Išek
3.H	Lorena Iskrić	Jasna Rijetković
4.H	Ivan Sklizović	Martina Car Jakšić
1.U	Katica Kašikić	Svetlana Crnković
2.U	Vesna Hajtok	Lucija Filipović (Anita Mirilović)
3.U	Mirjana Klobučar	Boris Pogačić
1.S	Marija Matković	Marko Dotlić
2.S	Božidar Pajić	Leona Kožuh
3.S	Kristina Cerovski	Vesna Mikulić

3. RADNICI ŠKOLE

U Srednjoj školi Topusko zaposleno je: 41 nastavnik, 1 pedagog na puno radno vrijeme, 1 knjižničar na puno radno vrijeme, 1 ravnatelj, 5 spremaćica (1 na bolovanju), 1 domar, 1 tajnik i 1 voditelj računovodstva, i to:

RAVNATELJICA, NASTAVNICI I STRUČNI SURADNICI:

R. BR.	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNI ODNOS
1.	ŽELJKA GAJDEK	VSS	profesor povijesti i geografije	Ravnateljica	neodređeno
2.	JOSIPA DRVODELIĆ	VSS	profesor pedagogije i povijesti	stručna suradnica-pedagoginja	neodređeno
3.	GORDANA PLEMENČIĆ	VSS	diplomirana bibliotekarica	stručna suradnica – knjižničarka	neodređeno
4.	VESNA MIKULIĆ	VSS	profesor hrvatskog jezika	nastavnica Hrvatskog jezika	neodređeno
5.	ANITA MIRILOVIĆ	VSS	profesor češkog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica Hrvatskog jezika	neodređeno (rodiljni dopust)
6.	LUCIJA FILIPoviĆ	VŠS	sveučilišna prvostupnica hrvatskoga jezika i književnosti	nastavnica Hrvatskog jezika	Određeno (zamjena za Anitu Mirilović)
7.	DIJANA ŠEŠERIN	VSS	diplomirani kroatolog i profesor povijesti	nastavnica Hrvatskog jezika	neodređeno
8.	NIKOLINA KLANFAR	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti i poljskog jezika i književnosti	nastavnica Engleskog jezika	neodređeno

9.	MARIJA MATKOVIĆ	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti i povijesti	nastavnica Engleskog jezika	neodređeno
10.	MARKO DOTLIĆ	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti	nastavnik Engleskog jezika	neodređeno
11.	VESNA HAJTOK	VSS	diplomirani germanist i romanist	nastavnica Njemačkog jezika	neodređeno
12.	LEONA KOŽUH	VSS	profesor njemačkog jezika i književnosti i pedagogije	nastavnica Njemačkog jezika	neodređeno
13.	LORENA ISKRIĆ	VSS	profesor matematike i informatike	nastavnica Matematike i Računalstva	neodređeno
14.	MARIJA IŠEK	VSS	diplomirani inženjer matematike	nastavnica Matematike	neodređeno
15.	HRVOJE BLAŽANOVIĆ	VSS	magistar kemije	nastavnik Kemije i Poznavanja robe i prehrane	neodređeno
16.	SVJETLANA CRNKOVIC	VSS	dipl. inž. prehrambene tehnologije	nastavnica Biologije i stručnih predmeta za ugostiteljstvo	neodređeno
17.	DINO BOGOVIĆ	VSS	magistar povijesti i magistar edukacije povijesti	nastavnik Povijesti	određeno
18.	IVA KRIŽE KRTIĆ	VSS	profesor geologije i geografije	nastavnica Geografije	određeno
19.	DARIO OZIMEC	VSS	profesor latinskog jezika i rimske književnosti i povijesti	nastavnik Latinskog jezika	neodređeno
20.	ANA RIZMAUL	VSS	profesor povijesti umjetnosti i komparativne književnosti	nastavnica Povijesti hrvatske kulturne baštine	neodređeno
21.	BLAŽENKA PRELČEC	VSS	profesor fizičke kulture	nastavnica Tjelesne i zdravstvene kulture	neodređeno
22.	MIRA KASALO	VSS	prof. filozofije i sociologije	nastavnica Etike,Zdr. psih i Posl. psih s kom.	neodređeno (bolovanje)
23.	IRENA GRMOVŠEK	VSS	diplomirani psiholog i profesor psihologije	nastavnica Poslovne psihologije s komunikacijom i Zdravstvene psihologije	određeno (zamjena za Miru Kasalo)
24.	IVAN SKLIZOVIĆ	VSS	magistar filozofije	nastavnik Etike	određeno (zamjena za Miru Kasalo)
25.	DALIBOR GAGULA	VSS	diplomirani teolog	nastavnik Vjeronauka – katoličkog	neodređeno
26.	GORAN RUKAVINA	VSS	magistar teologije	nastavnik Vjeronauka – katoličkog	neodređeno
27.	KRISTINA CEROVSKI	VSS	diplomirani inž. metalurgije	nastavnica predmeta u području strojarstva	neodređeno
28.	ALMIR ŠABIĆ	VŠS	Bakalaureat/Bachelor islamske vjeronauke	nastavnik Vjeronauka – islamskog	određeno

29.	BOŽIDAR PAJIĆ	VSS	dipl. inž. strojarstva	nastavnik predmeta u području strojarstva	neodređeno
30.	KATICA KAŠIKIĆ	VSS	stručna specijalistica poslovnog upravljanja	nastavnica stručnih predmeta za ugostitelje i vođenje i praćenje praktične nastave	određeno
31.	ANDREJA MARKULIN	VSS	dipl. ekonomist	nastavnica ekonomskih pred.	neodređeno
32.	MARTINA CAR JAKŠIĆ	VSS	dipl. ekonomist	nastavnica ekonomskih predmeta i praćenje praktične nastave	neodređeno
33.	MIRJANA KLOBUČAR	VŠS	stručna prvostupnica ekonomije, majstor slast.	strukovna učiteljica Slastičarstva	neodređeno
34.	NENAD SOBODIĆ	VKV	majstor kuhar	strukovni učitelj Kuharstva	neodređeno
35.	BORIS POGAČIĆ	V. stupanj	konobar specijalista	strukovni učitelj Ugostiteljskog posluživanja	neodređeno
36.	MILORAD MOMČILOVIĆ	V. stupanj	konobar specijalista	strukovni učitelj Ugostiteljskog posluživanja	određeno
37.	JASNA RIJETKOVIĆ	VKV	majstor kuhar	strukovna učiteljica Kuharstva	neodređeno
38.	SANJA VRBIĆ	VŠS	stručna prvostupnica fizioterapije	strukovna učiteljica predmeta iz područja fizioterapije	neodređeno
39.	IVAN VRBIĆ	VŠS	stručni prvostupnik fizioterapije	stručni učitelj predmeta iz područja fizioterapije	neodređeno
40.	ANA PLEMENČIĆ ŽUGAJ	VSS	stručna prvostupnica fizioterapije, diplomirana fizioterapeutkinja	strukovna učiteljica predmeta iz područja fizioterapije	neodređeno – rodiljni dopust
41.	KAROLINA JURČEVIĆ	VŠS	prvostupnica fizioterapije	strukovna učiteljica predmeta iz područja fizioterapije	određeno – zamjena za Anu Plemenčić Žugaj
42.	MARKO BABIĆ	VSS	magistar fizioterapije	nastavnik predmeta iz područja fizioterapije	određeno
43.	MIRAN SKRBIN	SSS	strojobravar	suradnik u nastavi	neodređeno
44.	RAJKO DELIĆ	VŠS	inženjer elektrotehnike	nastavnik Elektronike i stručnih predmeta	dopunski rad

ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA:

RED. BR.	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNI ODNOS
1.	ANKICA KUZMIĆ	VŠS	Ekonomist	Tajnica	neodređeno
2.	MILKA RAKARIĆ	SSS	ekonomist za računovodstveno financijske poslove	voditelj računovodstva	neodređeno

3.	ANKICA RUKAVINA	SSS	proizvođač gotovih jela	spremačica	neodređeno
4.	NENA PAPIĆ	SSS	Prodavač	spremačica	neodređeno
5.	MARICA KOSTELIĆ	NKV	osnovna škola	spremačica	neodređeno - bolovanje
6.	SLAVICA BUTINA	SSS	Konobar	spremačica	neodređeno
7.	ANA KOVAČEVIĆ	SSS	Kuhar	spremačica	određeno – zamjena za Maricu Kostelić
8.	MILAN TRDINA	SSS	strojobravar	domar i ložač	neodređeno

Školski odbor:

Dijana Šešerin, predstavnica radnika Srednje škole Topusko – predsjednik

Božidar Pajić, predstavnik Nastavničkog vijeća – član

Sanja Vrbić, predstavnica Nastavničkog vijeća - član

Zlatko Iskrić, predstavnik Osnivača - član

Nada Likarević, predstavnica Osnivača - član

Ivica Kireta, predstavnik Osnivača - član

Renata Vrbos, predstavnik Vijeća roditelja - član

4. PROGRAMI I TRAJANJE OBRAZOVANJA PO PROGRAMIMA

a) Za redovne učenike

Srednja škola Topusko obrazuje učenike u sljedećim programima i zanimanjima:

- ugostiteljstvo i turizam – kuhar – trajanje 3 godine
 - konobar – trajanje 3 godine
 - slastičar – trajanje 3 godine
 - turističko - hotelijerski komercijalist – trajanje 4 godine
- zdravstvo i socijalna skrb – fizioterapeutski tehničar – trajanje 4 godine
- strojarstvo – automehaničar - JMO – trajanje 3 godine
 - instalater kućnih instalacija - JMO – trajanje 3 godine

b) Za odrasle polaznike

Od 15. svibnja 1998. godine Srednja škola Topusko ima odobrenje za obrazovanje odraslih i to:

1. ugostiteljstvo i turizam - kuhar
 - konobar
 - slastičar (Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa od 25.siječnja 2019. godine, KLASA:UP/I-602-07/19-03/00020, URBORJ:533-05-19-0002)
2. strojarstvo – tokar
 - strojobravar
 - vodoinstalater
 - automehaničar
 - limar
3. elektrotehnika – elektroinstalater.

II. MATERIJALNI I TEHNIČKI UVJETI RADA

1. PROSTORNI UVJETI

Škola radi na jednoj lokaciji i u zgradi posjeduje:

Učionice (1-4 u prizemlju; 5-8, 12, 13, 28, 29 na prvom katu; 34 na drugom katu)

Praktikumi:

- za vježbe iz područja fizioterapije (broj 10)
- za Fiziku i Kemiju (broj 9)
- za Masažu i Uvod u rehabilitaciju (broj 14)
- za Ugostiteljsko posluživanje (broj 26)
- za Kuharstvo (broj 27)
- za Slastičarstvo (broj 21)
- za Informatiku (broj 11)

Radionice:

- za Strojnu obradu (dvije)
- za bravariju sa skladištem

Prostorije uprave:

- računovodstvo (broj 40)
- tajništvo (broj 41)
- ured ravnatelja (broj 42)
- ured pedagoga (broj 43)

Zbornica (broj 44)

Arhiva (broj 39)

Čajna kuhinja (broj 36)

Prostorija za informacije i razgovor s roditeljima (broj 38)

Dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu

Knjižnica

Kabineti:

- za potrebe spremičica (broj 23)
- za strojarstvo (broj 24 i 25)
- za Fiziku i Kemiju (broj 32)
- za Povijest i Geografiju (broj 33)
- za Hrvatski jezik (broj 30)
- za potrebe ispitnog koordinatora (broj 31)
- za Engleski jezik (broj 15)
- za ekonomsku grupu predmeta (broj 35)
- za rad socijalnog radnika s učenicima (broj 37)

Za nastavu TZK škola koristi terene općine Topusko za rukomet i nogomet.

KNJIŽNICA

Knjižnica Srednja škole Topusko postoji od samoga osnutka škole, tj. od 1961. godine. U proteklom vremenu knjižnica je doživjela nekoliko preobrazbi: od ratnih oštećenja, intenzivne obnove i nabave knjižničnog fonda do početka procesa potpune informatizacije knjižničnog fonda. Ovaj zadnji pothvat je još u tijeku, jer zahtjeva puno truda i znatna materijalna sredstva.

Tijekom 2010./2011. napravljena je računalna revizija i otpis te je utvrđena ukupna vrijednost knjižnog fonda. Na prostoru od stotinjak kvadratnih metara knjižnica danas broji 2729 knjiga. U sklopu knjižne građe je učenički i nastavnički fond. Većinski dio obuhvaća naslove lektira, referentnu građu (rječnike, leksikone, enciklopedije...) i stručnu literaturu. U dijelu neknjižne građe nalazi se AV i elektronička građa.

Korisnici knjižnice su učenici, nastavnici, stručni suradnici i ostali djelatnici škole.

Knjige se mogu posuditi, a dio knjižne građe (referentna zbarka) koristi se u prostorijama knjižnice: enciklopedije, bibliografije, sve vrste rječnika, leksikoni, atlasi, vodiči, itd. U radno vrijeme knjižnice učenici mogu pisati zadaću, pregledavati časopise, pronaći informacije o temama/sadržajima koji su im zanimljivi, koristeći sve izvore znanja, od knjiga i časopisa do AV građe i interneta.

Koristeći se multimedijskim mogućnostima, školska knjižnica je informacijsko-komunikacijsko središte škole.

UREĐENJE ŠKOLE I PLAN MODERNIZACIJE:

Tijekom proteklih godina znatno se radilo na modernizaciji škole i školskog okoliša. Od najznačajnijih aktivnosti svakako treba spomenuti da je u školskoj godini 2015./2016. izvršeno postavljanje žičane i bežične internetske mreže, čime su stvoren preduvjeti za postupnu informatizaciju nastavnog procesa i uključivanje u sustav e-Dnevnika. Istodobno su sve učionice opremljene prijenosnim računalima i projektorima, odnosno tv prijamnicima za projiciranje slike s računala.

U prošloj školskoj godini u sklopu priprema za uvođenje „Škole za život“ sredstvima MZO-a opremljene su učionice matematike, kemije, fizike i biologije nastavnim sredstvima i pomagalima te je pribavljena računalna oprema za nastavnike.

Ove školske godine u planu je:

- opremanje učionica informatičkom opremom u sklopu projekta e-Škole
- Početak izvođenja radova vezanih za poboljšanje energetske učinkovitosti zgrade škole (vanjska omotnica, rekonstrukcija grijanja, klimatizacije i rasvjete)
- postavljanje garderobnih ormarića za učenike
- opremanje učionica, kabineta i praktikuma nastavnim sredstvima i pomagalima
- ulaganja u kupnju novog namještaja u učionicama i kabinetima u kojima je to neophodno
- ukoliko se otvore natječaji kroz koje bi se pribavila finansijska sredstva pokrenulo bi se preuređenje i proširenje postojećeg praktikuma za ugostiteljsko posluživanje te uređenje dodatnog praktikuma za kuharstvo prenamjenom prostora u prizemlju škole

ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava se organizira u petodnevnom tjednu. Odgojno obrazovni rad organiziran je u jutarnjoj smjeni.

Nastava počinje u 8,00 a završava u 14,00 sati.

Strukovno-teorijska nastava se organizira po kabinetima i specijaliziranim učionicama.

Praktična nastava je organizirana u školskim radionicama, ugostiteljskim objektima, poduzećima te kod obrtnika, i to:

Za programe automehaničar i instalater kućnih instalacija:

- Autoservis Jelekovac, Topusko
- Top Terme , Topusko
- Autoservis i trgovina Jurković, Petrinja
- Otten, autoservis i vučna služba, Topusko
- AT d.o.o., Petrinja
- Vodovod i odvodnja, Topusko

Za programe kuhar, konobar i slastičar:

- Hotel Panonija Sisak
- Top Terme, Topusko
- M.I.S Petrinja
- Restoran Brioni, Glina
- Dom za starije i nemoćne, Glina

Za program turističko-hotelijerski komercijalist:

- Hotel Panonija Sisak
- Top Terme, Topusko
- M.I.S Petrinja
- Korablj Tisić, Taborište
- Hotel Livadić, Samobor
- Hotel Jezero, Plitvička jezera
- Hotel Dubrovnik, Zagreb

Za program fizioterapeutski tehničar/tehničarka vježbe i stručna praksa:

- Lječilište Topusko
- Opća bolnica dr. Ivo Pedišić, Odjel za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju
- Dom zdravlja Petrinja

1.GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI

USMJERENJE	RAZRED	REDOVNA NASTAVA	PRAKTIČNA NASTAVA	UKUPNO
Strojarstvo -automehaničar	II.	560	900	1460
	III.	480	800	1280
Strojarstvo -instalater kućnih instalacija	I.	560	750	1310
	III.	512	640	1152
Ugostiteljstvo - konobar	I.	980	462	1442
	II.	980	462	1442
	III.	896	256	1152
Ugostiteljstvo - kuhar	I.	980	462	1442
	II.	980	462	1442
	III.	896	256	1152
Ugostiteljstvo - slastičar	I.	980	462	1442
	II.	980	462	1442
	III.	896	256	1152
Turističko- hotelijerski komercijalist	I .	1155	287	1442
	II.	1155	287	1442
	III.	1155	287	1442
	IV.	1056	96	1152
			STRUČNA PRAKSA	
Fizioterapeutski tehničar	I.	1085	-	1085
	II.	1120	84	1204
	III.	1120	126	1246
	IV.	1024	28	1052

2.NASTAVNI PLANOVI

Nacionalnim kurikulumima međupredmetnih tema određuju se svrha, ciljevi, struktura, odgojno-obrazovna očekivanja, učenje i poučavanje te vrednovanje određene međupredmetne teme.

Međupredmetne teme: Učiti kako učiti, Poduzetništvo, Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje, Održivi razvoj, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije i Građanski odgoj i obrazovanje sastavni su dio godišnjih izvedbenih planova, operativnih planova i programa, projekata te izvedbenih planova izvanučioničkih oblika nastave unutar kojih su i razrađene.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM - FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR/KA

ZAJEDNIČKI DIO

Red broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati							
		I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	4	-	4	-	4	-	4	-
2.	Strani jezik	2	-	2	-	2	-	2	-
3.	Povijest	2	-	2	-	1	-	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	-	1	-	1	-	1	-
5.	Geografija	2	-	1	-	-	-	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	1	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	2	-	2	-	2	-	2
8.	Matematika	2	-	2	-	-	-	-	-
9.	Biologija	2	-	2	-	-	-	-	-
10.	Fizika	2	-	2	-	-	-	-	-
11.	Kemija	2	-	2	-	-	-	-	-
12.	Računalstvo	1	1	-	-	-	-	-	-
13.	Latinski jezik	2	-	2	-	-	-	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		22	3	20	2	8	2	8	2

POSEBNI STRUKOVNI DIO

Re d bro j	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati							
		I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
1.	Elektronika	-	-	-	-	2	-	-	-
2.	Anatomija i fiziologija	2	-	2	-	-	-	-	-
3.	Uvod u rehabilitaciju	2	1	-	-	-	-	-	-
4.	Osnove zdravstvene njegе	0.5	0.5	-	-	-	-	-	-
5.	Osnove kineziologije	-	-	2	1	1	2	-	-
6.	Masaža	-	-	1	2	1	2	1	3
7.	Kineziterapija	-	-	-	-	1	3	2	4
8.	Fizikalna terapija	-	-	1	1	1	2	2	3
9.	Zdravstvena psihologija	-	-	-	-	2	-	1	-
10.	Socijalna medicina	-	-	-	-	1	-	-	-
11.	Patofiziologija	-	-	-	-	2	-	-	-
12.	Klinička medicina	-	-	-	-	2	-	3	-
13.	Dermatologija	-	-	-	-	-	-	2	-
14.	Prva pomoć	-	-	-	-	-	-	1	-
UKUPNO		4.5	1.5	6	4	13	9	12	10
UKUPNO STRUČNI DIO		6		10		22		22	
SVEUKUPNO		31		32		32		32	
STRUKČNA PRAKSA		-		84*		126*		28**	

T= teorija V= vježbe

* Praktična nastava obavlja se tijekom ljetnih praznika

** Sati za izradu završnog rada

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE TURISTIČKO HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST

Redb r.	PREDMET	RAZRED			
		I.	II.	III.	IV.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Povijest	2	2		
3.	Politika i gospodarstvo			2	
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
5.	Etika/ Vjeronomak	1	1	1	1
6.	Strani jezik I - engleski jezik	3	3	3	3
7.	Strani jezik II – njemački jezik	3	3	2	2
8.	Gospodarska matematika	3	3	2	2
9.	Računalstvo	2	2		
10.	Poslovna psihologija s komunikacijom			2	
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	2			
12.	Turistički zemljopis			1	1
13.	Povijest hrvatske kulturne baštine			2	
14.	Gospodarsko pravo		2		
15.	Poslovno dopisivanje	1	1		
16.	Računovodstvo i kontrola				2
17.	Statistika			1	
18.	Knjigovodstvo			2	2
19.	Organizacija poslovanja poduzeća u ugostiteljstvu	2	2	2	2
20.	Osnove turizma	2			
21.	Promet i putničke agencije				2
22.	Marketing u turizmu				2
23.	Recepcijsko poslovanje				2
24.	Poznavanje robe i prehrana	2	2		
25.	Ugostiteljsko posluživanje	2	3	3	3
26.	Kuharstvo (sa slastičarstvom)	3	4	4	X
	Praktična nastava	Kuhar stvo 105	Ugost. Posluž ivanje 105	Kuhar stvo 105	Rece pcija 96
	Stručna praksa	182	182	182	

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE KONOBAR

ZAJEDNIČKI DIO

R.br.	NASTAVNI PREDMET	1.razred	2.razred	3.razred
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Povijest	2	-	-
3.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
5.	Etika/Vjerouauk	1	1	1

POSEBNI STRUČNI DIO

R.br.	NASTAVNI PREDMET	1.razred	2.razred	3.razred
6.	Strani jezik I	3	3	3
7.	Strani jezik II	2	2	3
8.	Gospodarska matematika	2	2	2
9.	Računalstvo	2	1	-
10.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	2
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	-	-
12.	Poslovna psihologija i komunikacija	-	2	-
13.	Osnove turizma	2	-	-
14.	Turistička geografija Hrvatske	-	2	-
15.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	2	2
16.	Marketing u turizmu	-	-	1
17.	Kuharstvo	-	2	-
18.	Ugostiteljsko posluživanje	5	5	6
19.	Poznavanje robe i prehrana	2	1	1
	Praktična nastava	280 sati	280 sati	256 sati
	Stručna praksa	182 sata	182 sata	-

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE KUHAR

ZAJEDNIČKI DIO

R.br.	NASTAVNI PREDMET	1.razred	2.razred	3.razred
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Povijest	2	-	-
3.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
5.	Etika/Vjerouauk	1	1	1

POSEBNI STRUČNI DIO

R.br.	NASTAVNI PREDMET	1.razred	2.razred	3.razred
6.	Strani jezik I	2	2	2
7.	Strani jezik II	2	2	2
8.	Gospodarska matematika	2	2	2
9.	Računalstvo	2	1	
10.	Povijest hrvatske kulturne baštine			2
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	1	2	
12.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća		2	2
13.	Osnove turizma	2		
14.	Poznavanje robe i prehrana	2	2	2
15.	Ugostiteljsko posluživanje		2	
16.	Kuharstvo	7	7	8
	Praktična nastava	280 sati	280 sati	256 sati
	Stručna praksa	182 sata	182 sata	----

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE SLASTIČAR

ZAJEDNIČKI DIO

R.br.	NASTAVNI PREDMET	1.razred	2.razred	3.razred
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Povijest	2	-	-
3.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
5.	Etika/Vjerouauk	1	1	1

POSEBNI STRUČNI DIO

R.br.	NASTAVNI PREDMET	1.razred	2.razred	3.razred
6.	Strani jezik I	2	2	2
7.	Strani jezik II	2	2	2
8.	Gospodarska matematika	2	2	2
9.	Računalstvo	2	1	-
10.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	2
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	1	2	-
12.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	2	2
13.	Osnove turizma	2	-	-
14.	Poznavanje robe i prehrana	2	2	2
15.	Ugostiteljsko posluživanje	-	2	-
16.	Slastičarstvo	7	7	8
	Praktična nastava	280 sati	280 sati	256 sati
	Stručna praksa	182 sata	182 sata	----

NASTAVNI PLAN INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA - JMO

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati	
	1. razred		2. razred		3. razred			
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje		
A) Zajednički općeobrazovni dio								
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306	
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204	
Povijest	2	70	-	-	-	-	70	
Vjerouauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102	
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102	
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70	
Ukupno: A	9	315	9	315	7	224	854	
B) Posebni stručni dio								
Matematika u struci	1	35	-	-	-	-	35	
Tehnologija obrade i spajanja	2	70	-	-	-	-	70	
Tehničko crtanje	1	35	-	-	-	-	35	
Osnove elektrotehnike	1	35	-	-	-	-	35	
Računarstvo	1	35	-	-	-	-	35	
Tehnologija kućnih instalacija	-	-	6	210	8	256	466	
Izborni predmet	1	35	1	35	1	32	102	
<i>Tehničko crtanje1</i>	1	35	-	-	-	-		
<i>Računarstvo1</i>	1	35	-	-	-	-		
<i>Matematika u struci1</i>	-	-	1	35	1	32		
<i>Tehnologija fotonaponskihsustava1</i>	-	-	1	35	1	32		
Praktična nastava	18	630	18	630	18	576	1.836	
		120*		210**		64***	394	
Ukupno: B	25	995	25	1.085	27	928	3.008	
Broj sati: A + B	34	1.310	34	1.400	34	1.152	3.862	

NASTAVNI PLAN AUTOMEHANIČAR - JMO

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati	
	1. razred		2. razred		3. razred			
	Tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje		
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306	
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204	
Povijest	2	70	-	-	-	-	70	
Vjerouauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102	
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102	
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70	
Osnove računalstva	1,5	52	-	-	-	-	52	
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137	
Tehničko crtanje	1,5	52	-	-	-	-	52	
Osnove tehničkih materijala	1	35	-	-	-	-	35	
Osnove tehničke mehanike	-	-	2	70	-	-	70	
Elementi strojeva	-	-	2	70	-	-	70	
Osnove automatizacije	-	-	-	-	2	64	64	
Osnovi elektrotehnike i elektronike	-	-	-	-	1	32	32	
Tehnike motornih vozila					2	64	64	
Izborna nastava	1	35	2	70	2	64	169	
<i>Tjelesna i zdravstvena kultura</i> <i>Strukovni predmeti</i> <i>Matematika u struci</i>								
Praktična nastava		900		900		800	2600	
Praktična nastava u školi <i>Tehnologija obrade i montaže</i> <i>Tehnologija održavanja vozila</i> <i>Tehnike motornih vozila</i>		340		270		160		
Praktična nastava u radnom procesu		560		630		640		
Ukupno	16	1459	16	1460	15	1280	4199	

3.ZADUŽENJA NASTAVNIKA PO PREDMETIMA I RAZREDIMA:

NASTAVNIK	ZADUŽENJE	RAZRED	NEPOSRED NI ODGOJNO- OBRAZOVN I RAD	UKUPNO SATI	IZNAD NORME	OSTALI POSLOVI	UKUPNO ZADUŽENJE	VRSTA RADNOG ODNOSA (ODREĐENO, NEODREĐENO)
ŽELJKA GAJDEK	Ravnateljica						40	Neodređeno
JOSIPA DRVODELIĆ	Stručni suradnik-pedagog						40	Neodređeno
GORDANA PLEMENČIĆ	Stručni suradnik-Knjižničar						40	Neodređeno
VESNA MIKULIĆ – rad na pola radnog vremena radi njegе djeteta	Hrvatski jezik	2.f 3.u 3.s	4 3 3	10		10	20	Neodređeno
ANITA MIRILOVIĆ								Neodređeno – roditeljni dopust
LUCIJA FILIPoviĆ	Hrvatski jezik Dodatna nastava	3.f 2.h 3.h 4.h 2.u 1.s 4.h	4 3 3 3 3 3 1	20		20	40	Određeno – zamjena za Anitu Mirilović
DIJANA ŠEŠERIN	Hrvatski jezik Dodatna nastava Dramska grupa Razredništvo	1.f 4.f 1.h 1.u 2.s 4.f svi 4.f	4 4 3 3 3 1 2 2	20	2	20	40	Neodređeno
NIKOLINA KLANFAR	Engleski jezik Razredništvo Dodatna nastava	2.f 2.h1 3.h1 3.h2 2.ko 3.kusl 3.ko 3.f 4.h	2 3 3 2 3 2 3 2 1	21		19	40	Neodređeno
MARIJA MATKOVIĆ	Engleski jezik Dodatna nastava Razredništvo	1.f 4.f 1.h1 1.h2 4.h1 1.ku sl1 1.s 3.s 4.f	2 2 3 3 3 2 2 2 1	21	1	19	40	Neodređeno
MARKO	Engleski jezik	3.f 1.ko	2 3	9		8	17	Neodređeno

DOTLIĆ		2.ku,sl 2.s	2 2						
VESNA HAJTOK	Njemački jezik Dopunska nastava Dodatna nastava Razredništvo	2.f 3.f 4.f 3.h1 1.u2 2.u2 3.ko2 1.u 2.u 4.f 2.u	2 2 2 3 2 2 3 1 1 1 2		21		19	40	Neodređeno
LEONA KOŽUH	Njemački jezik Novinarska grupa	1.f 1.h1 1.h2 2.h2 3.h2 4.h2 2.s 3.kusl svi	2 3 3 3 2 2 2 2 2		21		19	40	Neodređeno
DARIO OZIMEC	Latinski jezik Izvannastavna aktivnost – Latinski jezik i kultura	1.f 2.f 1.f	2 2 1	5		5	10		Neodređeno
DINO BOGOVIĆ	Povijest Razredništvo Izvannastavna aktivnost – Prošlost i sadašnjost	1.f 2.f 3.f 1.h 2.h 1.u 1.s 2.h svi	2 2 1 2 2 2 2 2 1		16		13	29	Određeno – zamjena za Željku Gajdek
IVA KRIŽE KRTIĆ	Geografija Turistički zemljopis Turistička geografija Hrv. Razredništvo Ispitni koordinator Administrator e-Dnevnika	1.f 2.f 3.h 4.h 2.ko 1.f	2 1 1 1 2 2 2		13		11	24	Određeno – zamjena za Željku Gajdek
MIRA KASALO									Neodređeno – bolovanje
IRENA GRMOVŠEK	Poslovna psiholog. s komunikacijom Poslovna psihologija i komunikacija Zdravstvena	3.h 2.ko 3.f	2 2 2		7		6	13	Određeno (zamjena za Miru Kasalo)

	psihologija	4.f	1					
IVAN SKLIZOVIĆ	Etika Razredništvo	1.f 2.f 3.f 4.f 1.h 2.h 3.h 4.h 1.u 2.u+2.s 3.u+3.s 4.h	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 2	13		12	25	Određeno (zamjena za Miru Kasalo)
DALIBOR GAGULA	Vjeronauk (katolički) Izvannastavna aktivnost – zbor	1.f 2.f 3.f 4.f 2.h 2.u+2.s svi	1 1 1 1 1 1 1	7		6	13	Neodređeno
GORAN RUKAVINA	Vjeronauk (katolički) Biblijska kultura	1.h 3.h 4.h 1.u+1.s 3.u+3.s svi	1 1 1 1 1 1	6		6	12	Neodređeno
ALMIR ŠABIĆ	Vjeronauk (islamski)	2.us 1.fh	1 1	2		2	4	Određeno
BLAŽENKA PRELČEC	TZK	1.f 2.f 3.f 4.f 1.h 2.h 3.h 4.h 1.u 2.u 3.u 1.s+3.s 2.s	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 1 1	22	2	18	40	Neodređeno
MARIJA IŠEK	Matematika Gospodarska matematika Matematika u struci Dodatna nastava	1.f 2.f 1.h 2.h 1.u 2.u 3.u 1.iki 2.au 3.au 3.f 4.f	2 2 3 3 2 2 2 1 1 1 1 2	22		18	40	Neodređeno

LORENA ISKRIĆ	Gospodarska matematika Računalstvo Dodatna nastava Razredništvo Dopuna do pune norme	3.h 4.h 1.f 1.h 2.h 1.u 2.u 1.iki 4.h 3.h	2 2 1+2 1+2 1+2 1+2 0,5+1 1 1 2 0,5		22		18	40	Neodređeno
HRVOJE BLAŽANOVIĆ	Kemija Poznavanje robe i prehrana	1.f 2.f 2.ko	2 2 1	5		4	9		Neodređeno
SVJETLANA CRNKOVIĆ	Biologija Biol. s higijenom i ekologijom Poznavanje robe i prehrana	1.f 2.f 1.h 1.ko 1.ku,sl 2.ku,sl 1.h 2.h 1.ku sl 1.ko 2.ku,sl 3.ku,sl 3.ko	2 2 2 2 1 2 2 2 2 2 2 2 2 1		22	2	18	40	Neodređeno
KATICA KAŠIKIĆ	Praktična nastava-praćenje Marketing u turizmu Poslovno dopisivanje Razredništvo Biologija i ekologija – izvannastavna aktivnost Sindikalni povjer.	1.,2.,3. ku,sl 3.ko 2.h 1.u u-svi	4 1 1 2 2		13		8	21	Određeno
ANDREJA MARKULIN	Politika i gospodarstvo Osnove turizma Organizacija poslovanja poduzeća u ugostiteljstvu Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća Promet i putničke agencije Marketing u turizmu Razredništvo 3 i više predmeta	4.f 3.h 1.h 1.h 2.h 3.h 4.h 2.u 3.u 4.h 4.h 1.h	1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		22	2	18	40	Neodređeno
	Politika i gospodarstvo Osnove turizma	3.u 2.s 1.u	2 2 2						

MARTINA CAR JAKŠIĆ	Poslovno dopisivanje Statistika Gospodarsko pravo Knjigovodstvo Recepcijsko poslovanje Računovodstvo i kontrola Praktična nastava praćenje 3 i više predmeta	1.h 3.h 2.h 3.h 4.h 4.h 4.h 1.,2.,3.,4.h	1 2 2 2 2 2 2 4 1	22	2	18	40	Neodređeno
ANA RIZMAUL	Povijest hrvatske kulturne baštine	3.h 3.u	2 2	4		4	8	Neodređeno
IVAN VRBIĆ	Uvod u rehabilitaciju Osnove kineziologije Kineziterapija Fizikalna terapija	1.f 3.f 3.f 4.f 4.f	4 5 3 6 8	26		14	40	Neodređeno
SANJA VRBIĆ	Masaža Osnove kineziologije Kineziterapija Fizikalna terapija Razredništvo	4.f 2.f 4.f 3.f 3.f 2.f	7 4 4 4 5 2	26		14	40	Neodređeno
ANA PLEMENČIĆ ŽUGAJ								Neodređeno-rodiljni dopust
MARKO BABIĆ	Anatomija i fiziologija Socijalna medicina Patofiziologija Klinička medicina Dermatologija Prva pomoć Nastavnik početnik 3 i više predmeta	1.f 2.f 3.f 3.f 3.f 4.f 4.f 4.f 4.f 1	2 2 1 2 2 3 2 1 2 1	18		15	33	Određeno vrijeme
KAROLINA JURČEVIĆ	Masaža Osnove zdravstv. njege Fizikalna terapija Pripravnik	2.f 3.f 1.f 2.f	5 5 1,5 3 2	17		8	25	Određeno – zamjena za Anu Plemenčić Žugaj
MIRJANA KLOBUČAR	Kuharstvo sa slastičarstvom Slastičarstvo Razredništvo	4.h 1.sl 2.sl 3.sl 3.u	4 7 7 8 2	28		12	40	Neodređeno

JASNA RIJETKOVIĆ	Kuharstvo Kuharstvo sa slastičarstvom	2.ko 2.h 3.h	2 8 8	18		8	26	Neodređeno
MIODRAG MOMČILOVIĆ	Ugostiteljsko posluživanje	3.h 4.h 2.kusl	6 3 2	11		5	16	Određeno vrijeme
NENAD SOBODIĆ	Kuharstvo Kuharstvo sa slastičarstvom	1.ku 2.ku 3.ku 1.h	7 7 8 6	28		12	40	Neodređeno
BORIS POGAČIĆ	Ugostiteljsko posluživanje Praktična nastava – praćenje	1.h 2.h 1. ko 2.ko 3.ko 1.,2.,3. ko	4 6 5 5 6 2	28		12	40	Neodređeno
BOIDAR PAJIĆ	Tehnologija kućnih instalacija Fizika Razredništvo	3.iki 1.f 2.f 2.s	8 2 2 2	10	4	8	18	Neodređeno
KRISTINA CEROVSKI	Tehničko crtanje Tehničko crtanje – izborana nast. Tehnologija obrade i spajanja Osnove tehničke mehanike Elementi strojeva Tehnike motornih vozila Tehnologija održavanja vozila Elementi strojeva – izborna nastava Osnove automatizacije Tehnike motornih vozila Osnove automatizacije – izborna nastava Tehnologija održavanja vozila Tehnologija fotonaponskih sustava – izborna nastava 3 i više predmeta Razredništvo	1.iki 1.iki 1.iki 2.au 2.au 2.au 2.au 2.au 3.au 3.au 3.au 3.au 3.iki 3.s	1 1 2 2 2 1 2 2 2+1 2 2 1 1 2	22	4	18	40	Neodređeno
MIRAN SKRBIN	Praktična nastava - izvođenje Praktična nastava-praćenje satničar	1.iki 2.au 3.au+iki 1.iki 2.au 3.au+iki	18 5 4,5 1 4 4 4	36	4	4	40	Neodređeno

RAJKO DELIĆ	Elektronika Osnove elektrotehnike Osnovi elektrotehnike i elektronike	3.f 1.iki 3.au	2 1 1	4		3	7	Dopunski rad
--------------------	---	----------------------	-------------	---	--	---	---	--------------

4. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA:

RADNIK	ZAVRŠENA ŠKOLA	ZADUŽENJE	UKUPNO ZADUŽENJE
ANKICA KUZMIĆ	Ekonomista – VŠS	Tajnik	40
MILKA RAKARIĆ	Ekonomist za računovodstveno-financijske poslove – SSS	Voditelj računovodstva	40
MILAN TRDINA	Strojobravar – SSS	Domar i ložač	40
ANKICA RUKAVINA	Proizvođač gotovih jela – SSS	Spremačica	40
MARICA KOSTELIĆ	NKV	Spremačica -bolovanje	40
NENA PAPIĆ	Prodavač – SSS	Spremačica	40
SLAVICA BUTINA	Konobar – SSS	Spremačica	40
ANA KOVAČEVIĆ	Kuhar – SSS	Spremačica-zamjena za Maricu Kostelić	40

RASPORED RADA I ZADUŽENJA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

SLUŽBA / RADNIK	ZADUŽENJE	RADNO VRIJEME
Tajništvo / Ankica Kuzmić	<ul style="list-style-type: none"> • izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke, • provodi i tumači pravne propise školske ustanove, • poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar, • obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, ažurira podatke u registru zaposlenih, • koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem, • sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor, • surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, • nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal, 	7:00 – 15:00

	<ul style="list-style-type: none"> • izraђuje plan godišnjih odmora, • arhivira podatke o učenicima i zaposlenicima, • izdaje potvrde, duplike svjedodžbi i ovjerava dokumente o školovanju, • obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNet), • obavlja poslove zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja, otprema i arhivira poštu te obavlja ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada srednjoškolske ustanove 	
Računovodstvo/ Milka Rakarić	<ul style="list-style-type: none"> • organizira i vodi računovodstvo srednjoškolske ustanove, • izrađuje finansijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje, • vodi poslovne knjige u skladu s propisima, • sastavlja godišnje i periodične finansijske te statističke izvještaje, • priprema operativne izvještaje i analize za Školski odbor i ravnatelja škole, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, • priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti, • kontrolira obračune i isplate putnih naloga, • surađuje s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima, • radi obračun plaća, naknada plaća te drugih prava prema kolektivnim ugovorima i propisima vezanim uza zdravstveno i mirovinsko osiguranje, • obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, • obračunava isplate članovima povjerenstava te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa srednjoškolske ustanove 	7:00 – 15:00
Domar / Milan Trdina	<ul style="list-style-type: none"> • organizirati i voditi brigu o cjelokupnom održavanju školske zgrade, inventar, instalacija, grijanja, rasvjete i sl., • kontrolirati prostor u školi prije početka izvođenja nastave i na kraju radnog dana i to: sanitarni trakt, rasvjetu, prozore, inventar (klupe i stolce) itd., • evidentirati u posebnu bilježnicu (knjigu evidencije) sve utvrđene nedostatke i prijavljene štete i poduzimati radnje u cilju saniranja stanja i otklanjanja nedostataka, • o većim štetama i nedostacima obavještavati ravnatelja ili tajnika škole, • odlaziti u nabavu potrebnih stvari i materijala u vremenu od 9:30 do 10:00 sati prema potrebi • poduzimati potrebne radnje u cilju provođenja mjera zaštite od požara, • brinuti o sigurnosti zgrade, • voditi brigu o prostoru oko škole (travnjak, živica i sl.) 	Zimski period 05:00 – 13:00 Ljetni period 06:00 – 14:00

Spremačice	<ul style="list-style-type: none"> • unutarnji i vanjski prostor škole, • nakon završetka radnog vremena i nakon što su prostor temeljito očistile, spremačice imaju obvezu izvršiti kontrolu prostora za koji su posebnim rasporedom zadužene i u istima zatvoriti sve prozore i slavine u sanitarnom traktu, pogasiti sva svjetla te zaključati prostore koji se redovito zaključavaju, • sva oštećenja i nedostatke koje ustanove u učionicama, kabinetima, hodnicima i sanitarnim prostorima spremačice prijavljuju domaru škole radi evidentiranja i pravovremenog otklanjanja istih, • pronađene učeničke stvari spremačice ostavljaju na porti ili u tajništvu škole, • spremačice su obvezne svaki odmor boraviti na hodnicima i o eventualnoj nedisciplini i neprimjerenu ponašanju učenika odmah obavijestiti dežurnog nastavnika, a ako njega nema, obavijestiti domara ili tajnika škole, • za vrijeme nastave spremačice obavezno čiste i održavaju u urednom stanju sanitarne prostore, hodnike i staklene površine, a u učionicama i kabinetima, gdje nema učenika čiste inventar kako bi školski prostor bio što uredniji i primjereniji za rad i izvođenje nastave 	
Ankica Rukavina	<p>zaduženje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dvorana, svlačionice, hodnik prema dvorani, - desno krilo u prizemlju (učionice 1-4), hodnik u desnom krilu, - stepenište prema 1. katu u desnom krilu 	7:00 – 15:00
Marica Kostelić - bolovanje -		
Nena Papić	<p>zaduženje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1. kat – učionice 5,6,7,8, hodnik - 2.kat - učionica 34, zbornica, kancelarije, hodnik, WC, kabineti 36, 37 i 38 	7:00 – 15:00
Slavica Butina	<p>zaduženje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - knjižnica, - WC (lijevo i desno krilo), - hol, - restoran, kuhinja, slastičarna, hodnik, glavni ulaz 	7:00 – 15:00
Ana Kovačević – zamjena za Maricu Kostelić	<p>zaduženje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1.kat - učionice 28, 29, 9, 10, 11, 12, 13,14, hodnik - WC – lijevo i desno krilo, - stepenište prema 1.katu iz hola u lijevom krilu, - glavno stepenište od prizemlja do 2.kata 	7:00 – 15:00

5. IZBORNA NASTAVA

U prvom razredu strojarstva za program instalater kućnih instalacija - JMO organizirana je izborna nastava iz predmeta Tehničko crtanje 1 sat tjedno.

U drugom razredu strojarstva za program automehaničar - JMO organizirana je izborna nastava iz predmeta Elementi strojeva 2 sata tjedno.

U trećem razredu programa automehaničar - JMO organizirana je izborna nastava iz predmeta Osnove automatizacije 2 sata tjedno.

U trećem razredu programa instalater kućnih instalacija – JMO organizirana je izborna nastava iz predmeta Tehnologija fotonaponskih sustava 1 sat.

6. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Slobodne aktivnosti se organiziraju prema mogućnostima škole i afinitetima učenika i nastavnika:

- Biologija i ekologija	2 sata	voditeljica Katica Kašikić
- dramska grupa	2 sata	voditeljica Dijana Šešerin
- novinarska grupa	2 sata	voditeljica Leona Kožuh
- Biblijska kultura	1 sat	voditelj Goran Rukavina
- zbor	1 sat	voditelj Dalibor Gagula
- Prošlost i sadašnjost	1 sat	voditelj Dino Bogović
- Latinski jezik i kultura	1 sat	voditelj Dario Ozimec

7. DODATNA NASTAVA

Dodatna nastava se organizira iz Hrvatskog jezika, Matematike, Engleskog jezika i Njemačkog jezika za učenike četverogodišnjih usmjerjenja (fizioterapeutski tehničar/tehničarka i hotelijersko-turistički komercijalist) kao pomoć u pripremanju učenika za polaganje ispita državne mature.

Dodatnu nastavu:

iz Hrvatskog jezika održavati će:

Lucija Filipović do povratka Anite Mirilović s rodiljnog dopusta za 4.H 1 sat

Dijana Šešerin za 4.F 1 sat

iz Matematike održavati će:

Marija Išek za 4.F 2 sata

Marija Išek za 3.F 1 sat

Lorena Iskrić za 4.H 1 sat

iz Engleskog jezika održavati će:

Marija Matković za 4.F 1 sat

Nikolina Klanfar za 4.H 1 sat

iz Njemačkog jezika održavati će:

Vesna Hajtok za 4.F 1 sat

8. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava je organizirana iz Njemačkog jezika 1 sat za učenike 1. i 2. razreda ugostiteljskih programa.

IV . ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

1. KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

Nastava počinje 9. rujna 2019. godine, a završava 17. lipnja 2020. godine.

Učenicima završnih razreda nastava završava 22. svibnja 2020. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 9. rujna 2019. godine do 20. prosinca 2019. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2020. godine do 17. lipnja 2020. godine, a učenicima završnih razreda do 22. svibnja 2020. godine.

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

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2019. godine i traje do 31. listopada 2019. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2019. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2019. godine i traje do 3. siječnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2020. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2020. godine i završava 28. veljače 2020. godine, s tim da nastava počinje 2. ožujka 2020. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 9. travnja 2020. godine i završava 10. travnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 14. travnja 2020. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 18. lipnja 2020. godine osim za učenike koji polažu razredni, predmetni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i za učenike koji u to vrijeme imaju strukovnu praksu.

1.a) Dopunski rad

Dopunski rad za završne razrede:

- 4. razred fizioterapeutski tehničari
 - 4. razred turističko-hotelijerski komercijalisti
 - 3. razred ugostitelji
- održat će se u vremenu od 29. svibnja do 9. lipnja 2020. godine.

Dopunski rad za ostale razrede:

- 1., 2. i 3. razred fizioterapeutski tehničari
 - 1., 2. i 3. razred turističko-hotelijerski komercijalisti
 - 1. i 2. razred ugostitelji
 - 1. i 2. razred strojari
- održat će se u vremenu od 26. lipnja do 8. srpnja 2020. godine.

Popravni ispiti u jesenskom roku za sve razrede održat će se u vremenu od 21. do 24. kolovoza 2020. godine.

1.b) Vremenik izrade i obrane završnog rada

- izbor teme završnog rada do 31. listopada 2019. godine
- predaja završnog rada najkasnije 10 dana prije obrane završnog rada
- prijava obrane završnog rada
 - do 3. travnja 2020. za ljetni rok
 - do 10. srpnja 2020. za jesenski rok
 - do 29. studenog 2020. za zimski rok
- obrana završnog rada
 - u ljetnom roku od 9. lipnja do 16. lipnja 2020. godine
 - u jesenskom roku od 26. kolovoza do 28. kolovoza 2020. godine
 - u zimskom roku od 3. veljače do 5. veljače 2021. godine

1. c) Podjela svjedodžbi

23 . lipnja 2020. godine u ljetnom roku za završne razrede
10. srpnja 2020. godine u ljetnom roku za ostale razrede
31. kolovoza 2020. godine u jesenskom roku
11. veljače 2021. godine u zimskom roku

1.d) Vremenik polaganja pomoćničkog ispita

Pomoćnički ispit polaže se u tri ispitna roka:
- u prvom roku, (od 15.lipnja do 15.srpnja)
- u drugom roku, (od 15.rujna do 15.listopada),
- u trećem roku (od 15.veljače do 15.ožujka).

1.e) Državna matura

PRIJEDLOG KALENDARA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

LJETNI ROK

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2019./2020. – LJETNI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA (MIN.)
1. lipnja	Materinski jezici nacionalnih manjina (test)			
	ČEŠKI JEZIK	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK	9.00	60	10.00
	SRPSKI JEZIK	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK A	9.00	80	10.20
	TALIJANSKI JEZIK B	9.00	80	10.20
2. lipnja	Materinski jezici nacionalnih manjina (esej)			
	ČEŠKI JEZIK	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK A	9.00	180	12.00
	TALIJANSKI JEZIK B	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
3. lipnja	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
4. lipnja	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	PSIHOLOGIJA	14.00	80	15.20
5. lipnja	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	POVIJEST	14.00	120	16.00
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA (MIN.)
8. lipnja	BIOLOGIJA	9.00	135	11.15
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	100 + 30	16.10
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	70 + 25	15.35
9. lipnja	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	120 + 30	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	90 + 25	15.55
10. lipnja	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA (MIN.)
15. lipnja	GEOGRAFIJA	9.00	120	11.00
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00	120 + 30	16.30
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00	70 + 25	15.35
16. lipnja	VJERONAUK	9.00	70	10.10
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
18. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (test)	9.00	100	10.40
	HRVATSKI JEZIK B (test)	9.00	100	10.40
19. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (esej)	9.00	160	11.40
	HRVATSKI JEZIK B (esej)	9.00	160	11.40
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA (MIN.)
23. lipnja	ENGLESKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK B	9.00	60 + 25	10.25
	ETIKA	14.00	120	16.00
24. lipnja	LOGIKA	9.00	120	11.00
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
29. lipnja	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA: 1.12.2019. – 15.2.2020.

OBJAVA REZULTATA: 13.7.2020.

ROK ZA PRIGOVORE: 15.7.2020.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 20.7.2020.

PODJELA SVJEDODŽBI: 22.7.2020.

JESENSKI ROK

I. TJEDAN					
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA (MIN.)	
19. kolovoza	FRANCUSKI JEZIK A	9.00	120 + 30	11.30	
	FRANCUSKI JEZIK B	9.00	90 + 25	10.55	
	VJERONAUK	14.00	70	15.10	
20. kolovoza	Materinski jezici nacionalnih manjina (test)				
	ČEŠKI JEZIK	9.00	90	10.30	
	MAĐARSKI JEZIK	9.00	60	10.00	
	SRPSKI JEZIK	9.00	90	10.30	
	TALIJANSKI JEZIK A	9.00	80	10.20	
	TALIJANSKI JEZIK B	9.00	80	10.20	
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30	
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00	
	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40	
21. kolovoza	Materinski jezici nacionalnih manjina (esej)				
	ČEŠKI JEZIK	9.00	90	10.30	
	MAĐARSKI JEZIK	9.00	180	12.00	
	SRPSKI JEZIK	9.00	150	11.30	
	TALIJANSKI JEZIK A	9.00	180	12.00	
	TALIJANSKI JEZIK B	9.00	180	12.00	
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	100 + 30	16.10	
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	70 + 25	15.35	

II. TJEDAN					
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA (MIN.)	
24. kolovoza	ENGLESKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00	
	ENGLESKI JEZIK B	9.00	60 + 25	10.25	
	POVIJEST	14.00	120	16.00	
25. kolovoza	GEOGRAFIJA	9.00	120	11.00	
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00	120 + 30	16.30	
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00	70 + 25	15.35	
26. kolovoza	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00	
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30	
	ETIKA	14.00	120	16.00	
27. kolovoza	BIOLOGIJA	9.00	135	11.15	
	PSIHOLOGIJA	14.00	80	15.20	
28. kolovoza	FIZIKA	9.00	180	12.00	
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30	

III. TJEDAN					
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA (MIN.)	
31. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (test)	9.00	100	10.40	
	HRVATSKI JEZIK B (test)	9.00	100	10.40	
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30	
1. rujna	HRVATSKI JEZIK A (esej)	9.00	160	11.40	
	HRVATSKI JEZIK B (esej)	9.00	160	11.40	
	LOGIKA	14.00	120	16.00	
2. rujna	KEMIJA	9.00	180	12.00	
	NJEMAČKI JEZIK A	14.00	70 + 35 + 75	17.00	
	NJEMAČKI JEZIK B	14.00	100 + 30	16.10	
3. rujna	SOCIOLOGIJA	9.00	90	10.30	
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00	
4. rujna	INFORMATIKA	9.00	100	10.40	
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30	

PRIJAVA ISPITA: 20.7.2020. – 31.7.2020.

OBJAVA REZULTATA: 9.9.2020.

ROK ZA PRIGOVORE: 11.9.2020.

KONAĆNA OBJAVA REZULTATA: 16.9.2020.

PODJELA SVJEDODŽBI: 17.9.2020.

2. ISPITNO POVJERENSTVO

U školi je imenovano Ispitno povjerenstvo za provedbu nacionalnih ispita i državne mature u sastavu:

1. Željka Gajdek, prof. - ravnatelj / predsjednik povjerenstva
2. Iva Križe Krtić, prof. - ispitni koordinator, član
3. Ivan Vrbić, bacc. physioth - zamjenik ispitnog koordinatora, član
4. Kristina Cerovski, dipl.ing. - član
5. Dijana Šešerin, prof. - član
6. Katica Kašikić, struč. spec. oec. – član
7. Nenad Sobodić, majstor kuhar – član

3. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA

Od značajnijih datuma škola će obilježiti prigodnim programom:

- Dani kruha i zahvale za plodove zemlje – u suradnji s općinom Topusko i Turističkom zajednicom Općine Topusko 11. listopada 2019. godine će se organizirati izložba i priprema tradicionalnih jela u prostoru Top Termi u Topuskom.
- Dan neovisnosti, 8. listopada; nastavnik povijesti i razrednici upoznati će učenike sa značenjem ovog praznika;
- Svi sveti – 1. studenog (zbog jesenskog odmora učenika obilježit će se 29. listopada 2019. godine): za učenike i nastavnike će biti organiziran odlazak na mjesno groblje te paljenje svijeća na grobovima pokojnih djelatnika naše Škole.
- Dan sjećanja na žrtve obrane grada Vukovara; 18. studenog 2019. godine - nastavnik povijesti upoznat će učenike sa zbivanjima na ovaj dan 1991. godine. Predstavnici učenika i djelatnika škole zapaliti će lampionе u znak sjećanja na vukovarske žrtve i stradalnike Domovinskog rata.
- Božić – prosinac 2019. godine - ovaj blagdan svečano će se obilježiti u školi: učenici će okititi učionice i bor u holu škole te će se organizirati svečana priredba;
- Fašnik; veljača 2020. godine - „nastava pod maskama“- učenici i nastavnici mogu taj dan doći maskirani na nastavu, a holu škole će biti organiziran zabavni program
- Uskrs; travanj 2020. godine u holu školu učenici će s nastavnicima organizirati izložbu na temu Usksra;
- Dan škole, 8. svibnja 2020. godine; organizirat će se prigodni program i sportski susreti te gastronomска ponuda
- Organizacija maturalne zabave; maturalna zabava organizirat će se za učenike završnih razreda u svibnju 2020. godine

V. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

1. IZLETI, EKSKURZIJE I TERENSKA NASTAVA

- Za učenike 3.f, 3.h, 2.s i 2.u razreda će biti organizirano maturalno putovanje po planu koji će razrednici podnijeti Nastavničkom vijeću do siječnja 2020. godine. Moguće destinacije su Češka, Španjolska, Turska, Grčka ili druga destinacija po izboru učenika i roditelja, planirano vrijeme ekskurzije je kolovoz ili rujan 2020. godine, a voditelji su Lorena Iskrić, Nikolina Klanfar, Vesna Hajtok, Božidar Pajić i ostali zaduženi nastavnici
- U organizaciji nastavnice hrvatskog jezika Dijane Šešerin te nastavnika povijesti Dine Bogovića organizirat će se posjeti kazalištu, kinu, glazbenim predstavama i koncertima, muzejima i izložbama za sve zainteresirane učenike.
- Odlazak na Interliber pod vodstvom knjižničarke Gordane Plemenčić planiran je u studenom 2019.
- Posjet sportskim i uz sport vezanim događajima (utakmice, filmovi, izložbe, ...) u organizaciji nastavnice TZK Blaženke Prelčec
- Izleti u destinaciju prema interesu učenika i roditelja (mogućnosti su Italija – Gardaland – Venecija – Verona, Njemačka, Austrija, Bosna i Hercegovina, Mađarska, Francuska, Hrvatska, Švicarska ili druga destinacija po izboru roditelja i učenika) pod vodstvom nastavnika Sanje Vrbić, Dine Bogovića, Vesne Hajtok, Božidara Pajića, Ive Križe Krtić, Andreje Markulin, Katice Kašikić, Marije Matković i drugih zaduženih nastavnika organizirat će se tijekom školske godine
- Terenska nastava za učenike fizioterapeutskog usmjerenja u organizaciji nastavnika Ivana Vrbića i Sanje Vrbić – destinacija prema mogućnostima organizacije i interesu učenika (u obzir dolaze lječilišta, specijalne bolnice i ustanove u RH) tijekom travnja ili svibnja 2020.
- Terenska nastava za učenike u sektoru turizma u organizaciji nastavnice Andreje Markulin – prema mogućnostima organizacije i interesu učenika posjet hotelskom kompleksu po izboru, tijekom travnja ili svibnja 2020.
- Terenska nastava za učenike u sektoru ugostiteljstva u organizaciji nastavnika Mirjane Klobučar, Borisa Pogačića, Nenada Sobodića, Jasne Rijetković i Miodraga Momčilovića - posjet renomiranim hotelima i restoranima tijekom školske godine

2. NATJECANJA

- U planu je sudjelovanje na županijskim natjecanjima u sljedećim sportskim disciplinama:
mali nogomet (djevojke i mladići)
odbojka (djevojke i mladići)
rukomet (mladići)
kros (djevojke i mladići)
badminton (djevojke i mladići)
- Učenici će sudjelovati na natjecanjima iz općeobrazovnih nastavnih predmeta iz kojih će biti postignuti najbolji rezultati na razini škole
- Za natjecanje WorldSkills Croatia interes su iskazali učenici svih obrazovnih programa
- Učenici ugostiteljskog i turističkog programa sudjelovat će na natjecanju ugostiteljsko-turističkih škola: 1. Palačinka CUP-u u Sisku te natjecanjima „Interslast“, „Compasta“ i „Junior Barmen Cup“
- Po prvi puta u našoj školi će se održati „Fišijada“ - natjecanje učenika u pripremanju fiš-paprikaša u sklopu kojeg će se održati i natjecanje učenika iz poznавanja i posluživanja vina.

VI. PROJEKTI ŠKOLE

1. PROFESIONALNO USMJERAVANJE

U suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje iz Siska planira se provođenje profesionalnog usmjeravanje zainteresiranih učenika završnih razreda četverogodišnjih programa. Provodi se u obliku anketnog ispitivanja i razgovora s učenicima. Također se planira savjetovanja svih učenika završnih razreda o vještinama potrebnim za uspješno traženje (željenog) zaposlenja.

2. VODE I MLINOVI ZRINSKE GORE

Projekt kojeg zajedno provode društvo Terra banalis, Općina Topusko, Srednja škola Topusko, Srednja škola Glina i Srednja škola Ivana Trnskog Hrvatska Kostajnica u okviru programa Kulturni krajolik Zrinske gore.

Projekt je usmjeren ka prepoznavanju lokalne baštine, njenom istraživanju i revaloriziranju, a s ciljem zaštite i očuvanja.

Kroz suradnju znanstvenika, stručnjaka, nastavnika i učenika srednjih škola, pristupit će se objedinjavanju povijesnih izvora (kartografskih, arhivske građe, starih fotografija) i terenskih (etnografskih) podataka te izradi baze podatka, karata te informativnih i edukativnih web-sadržaja.

Tijekom listopada 2019. organizirat će se radionica oslikavanja s motivima kulturne baštine, 21. 10. 2019. održat će se predavanje „Lokalna baština u europskom kontekstu“ u suradnji s društvom Terra banalis, Filozofskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu (Odsjek za etnologiju i kulturnu antropologiju). Predavači će biti Ana Rizmaul, prof., doc. dr. sc. Sanja Lončar, doc. dr. sc. Petra Kelemen.

Skupine zainteresiranih učenih i nastavnika Srednje škole Topusko aktivno će se uključiti u rad i realizaciju projekta, a rezultate prepoznavanja i istraživanja predstavit će se izložbom priređenom za Noć muzeja 2020.

3. NOĆ MUZEJA 2020.

Noć muzeja je projekt koji se krajem siječnja održava od na razini čitave Hrvatske od 2005. godine. U Topuskom je 2018. godine održana prva Noć muzeja te je u njoj sudjelovala i naša škola. Ove školske godine, također, je planirano uključivanje naše škole kroz prezentacije učeničkih rada i postignuća.

4. SAJAM ZDRAVLJA

U suradnji s Općinom Topusko, Turističkom zajednicom Općine Topusko, Top Termama i Lječilištem Topusko u travnju 2020. će se organizirati 3. Sajam zdravlja u Topuskom s ciljem prevencije bolesti i edukacije učenika, nastavnika i posjetitelja sajma o zdravom načinu života.

5. VOLONTERSKI KLUB

Volonterski klub Srednje škole osnovan je kao rezultat provođenja projekta Volonterska školica. Nositelj projekta bila je Udruga „Carpe Diem“ iz Karlovca, partneri su bili Agencija Lokalne demokracije Sisak, LAG Vallis Colapis, Udruga Slobodna škola, Osnovna škola Grabrik i Gimnazija Karlovac. Srednja škola Topusko bila je korisnica ovog projekta koji je imao za cilj uključiti kvalitetne volonterske programe u školski kurikulum i potaknuti razvoj odgoja i obrazovanja. Projekt se provodio 24 mjeseca, od lipnja 2017. do svibnja 2019. godine.

Ove školske godine Volonterski klub provodi svoj program „Volonteri bez granica“ u punom obujmu kroz različite akcije: „Mali ljudi za velika djela“ (priključivanje donacija i darivanje potrebitih), „Eko svijet oko nas“ (zaštita okoliša, edukacija, recikliranje), „Obojimo školu bojama sreće“ (poboljšanje školske klime i uvjeta obrazovanja, razvijanje timskog rada), „Razveselimo najmlađe“ (suradnja s Dječjim vrtićem povodom Fašnika) te obilježavanje prigodnih datuma.

6. ERASMUS+

Cilj programa Erasmus+ je poboljšanje kvalitete strukovnog obrazovanja i osposobljavanja u cijeloj Europi te pružanje prilika učenicima i nastavnicima u programima strukovnog obrazovanja za usavršavanje u inozemstvu.

Naša škola će ove školske godine po prvi puta omogućiti uključivanje 20 učenika (12 turističko-hotelierskog programa, 6 kuvara i 2 konobara) u Erasmus + program kroz petnestodnevnu edukaciju i usavršavanje tijekom veljače 2020. godine u suradnji s organizacijom Paragon Limited iz Moste na Malti. Na taj način će i Škola imati priliku ostvariti suradnju i partnerstva s poslovnim okruženjem u inozemstvu s ciljem boljeg povezivanja obrazovanja i gospodarstva.

7. INOVATIVNIM PRISTUPOM DO ZAPOŠLJAVANJA

Projekt Inovativnim pristupom do zapošljavanja u Sisačko-moslavačkoj županiji je započeo s provedbom u svibnju 2018. godine. Nositelj je RA SIMORA, partneri HZZ SIsak i Kutina te Tehničke škole Sisak i Kutina. Naša škola će sudjelovati u edukacijama vezanim za javnu nabavu i napredne komunikacijske vještine te ostalim ponuđenim usavršavanjima.

8. PREZENTACIJA ŠKOLE – „DANI OTVORENIH VRATA“

Tijekom svibnja i lipnja 2020. godine planira se u prostorijama Srednje škole Topusko organiziranje "DANA OTVORENIH VRATA" za učenike osnovnih škola i njihove roditelje. Sve posjetitelje organizirano će dočekati nastavnici i učenici naše škole te ih upoznati s programima škole, provesti ih kroz učionice i praktikume. Učenici naše škole će predstaviti zanimanja za koja se obrazuju, a bit će postavljena i izložba radova u holu škole te razne brošure i plakati o školi.

9. PROMOCIJA I JAČANJE KOMPETENCIJA STRUKOVNIH ZANIMANJA ZA TURIZAM

Svake godine Ministarstvo turizma Republike Hrvatske raspisuje Javni poziv strukovnim školama za sudjelovanje u projektu Promocije i jačanja kompetencija strukovnih zanimanja u turizmu. Naša škola se dugi niz godina javlja na navedeni poziv, samostalno ili u partnerstvu s drugim školama te nam se redovito dodjeljuju sredstva za provođenje aktivnosti koje doprinose promociji Srednje škole Topusko, turizma u Topuskom i turističkih zanimanja općenito. Na navedeni javni poziv planiramo se javiti i ove godine te provesti aktivnosti planirane projektom, a u skladu sa smjernicama javnog poziva.

VII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Škola će u okviru svojih mogućnosti planirati preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika. U tu svrhu organizirana je suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo - ambulantom Školske medicine iz Petrinje koju vodi doktorica Ines Donat. Tijekom školske godine obavljat će liječničke preglede i edukativna predavanja. U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo – službom za epidemiologiju svi djelatnici škole obavljaju godišnji sanitarni pregled, a učenici ugostiteljskog i turističkog smjera sanitarni pregled za obavljanje praktične nastave i stručnih vježbi. Također, u suradnji s Centrom za mentalno zdravlje, prevenciju ovisnosti i izvanbolničko liječenje Zavoda za javno zdravstvo planiramo raditi na zaštiti i očuvanju psihosocijalnog i mentalnog zdravlja učenika.

VIII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program Srednje škole Topusko u Topuskom svojim aktivnostima prati programe Ministarstva znanosti i obrazovanja te Sisačko-moslavačke županije, kao i Nacionalnu strategiju suzbijanja zlouporabe ovisnosti.

PREVENCIJA

- preveniranje ovisnosti (pušenje, alkohol, droge, klađenje),
- preveniranje neprimjerenih oblika ponašanja mladih (nasilje, neopravdano izostajanje, maloljetničke trudnoće, prekidi školovanja)
- preveniranje trgovanja ljudima

Nositelji aktivnosti:

- stručna suradnica pedagoginja Josipa Drvodelić, nastavnice Sanja Budimir i Mirjana Klobučar, ostali razrednici, djelatnici školske medicine, djelatnici Zavoda za javno zdravstvo SMŽ – Centra za prevenciju ovisnosti, mentalno zdravlje i izvanbolničko liječenje, djelatnici nadležnih PP, Obiteljskog centra SMŽ i nadležnih Centara za socijalnu skrb, Savjetovališta za djecu, mlade i obitelj Petrinja, Gradskog društva Crvenog križa Sisak, različite organizacije civilnog društva s kvalitetno razvijenim programima za mlade i odobrenjem MZO-a i AZOO-a za provođenje programa u školama.

Namjena aktivnosti:

- razvijati znanje i vještine koje će voditi mlade odgovornom odlučivanju i zdravom ponašanju,
- naučiti socijalne vještine korisne za život kako bi sprječili pojavu ovisnosti, nasilja i drugih neprimjerenih oblika ponašanja,
- poticati primjerno ponašanje, utjecati na smanjenje izostanaka s nastave i napuštanja školovanja

Ciljevi aktivnosti:

- rano otkrivanje rizičnih činitelja i znakova neprihvatljivog ponašanja radi sprječavanja ozbiljnih posljedica,
- povećati svjesnost:
 - izgradnjom samopoštovanja i samokontrole
 - o mogućnosti mirnog rješavanja problema i sukoba komunicirajući, a bez primjene nasilja
 - o očuvanju vlastitog fizičkog i mentalnog zdravlja kroz pravilne i odgovorne postupke u zajednici,
- razvijati sposobnost poštivanja prava drugih, prihvatanja različitosti i razvijanje osjećaja odgovornosti za vlastite postupke,
- osposobljavati učenike za asertivno ponašanje i odbijanje pritiska vršnjaka.

Način realizacije:

- za učenike: predavanja, tribine, radionice, obilježavanje relevantnih datuma (Dan ružičastih majica – zadnja srijeda u veljači tj. 26.02.2020.), individualno savjetovanje
- za roditelje: predavanja na roditeljskim sastancima, tribine, individualno savjetovanje
- za nastavnike: predavanja, radionice i prezentacije na sjednicama Vijeća nastavnika, stručna usavršavanja u organizaciji drugih relevantnih ustanova, individualno savjetovanje

Vremenik aktivnosti:

- tijekom godine

Troškovnik:

- potrebna sredstva za nabavu materijala za provedbu radionica, predavanja i tribina

Način vrednovanja i korištenja rezultata:

- rezultati provedenih aktivnosti pratit će se kroz promjene u ponašanju učenika, kroz smanjenje broja i učestalosti izostanaka, kroz smanjenje svih oblika neprimjerenog ponašanja učenika, kroz anketiranje učenika i nastavnika vrednovati poboljšanje školske klime

1. PROGRAM PREVENCIJE I SPRJEČAVANJA PUŠENJA

U školi je imenovano povjerenstvo za borbu protiv pušenja u sastavu:

1. Blaženka Prelčec, prof. – iz reda nastavnika
2. Josipa Drvodelić, prof. – iz reda stručnih suradnika
3. Željko Malović – iz reda roditelja.

Povjerenstvo će u suradnji sa nastavnicima provoditi aktivnosti kojima je cilj smanjenje uporabe duhanskih proizvoda i usvajanje zdravijeg i kvalitetnijeg života. Nastavnici će, zajedno sa stručnim suradnicima, odgajati učenike tako da izgrade negativan odnos prema uporabi duhanskih proizvoda, promicati usvajanje zdravih životnih navika, upućivati učenike da se u slobodno vrijeme što više uključuju u slobodne aktivnosti u školi i van nje, pomagati roditeljima i skrbnicima u ispravnom odgoju učenika, surađivati s ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama i drugim odgovarajućim ustanovama.

Planira se tiskanje promotivnih materijala čiji je cilj promicanje nepušenja kao zdravog načina života.

Pisane obavijesti, informacije, letke, plakate i sl. kojima se promiče neuporaba duhanskih prerađevina bit će istaknuti na vidljivim mjestima u školi.

2. PROGRAM MJERA ZA PRAĆENJE I SUZBIJANJE KORUPCIJE U ŠKOLAMA

PODRUČJE RADA	SADRŽAJI	ODGOJNI CILJEVI I ZADACI	NOSITELJI
Učenici	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje djece s pojmom korupcije - tko može biti korumpiran - gdje se pojavljuje korupcija, potkupljivanje - kako se boriti protiv korupcije - ukazivati kroz sve oblike aktivnosti i aspekte komunikacije - pratiti javna glasila, medije 	<ul style="list-style-type: none"> - upućivati na štetnost i posljedice korupcije kod pojedinca i u društvu - raditi na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti - promicati pozitivne vrijednosti u okruženju 	<p>nastavnici pedagog ravnatelj</p>

	- plakati, tribine		
Nastavnici	<ul style="list-style-type: none"> - razvijanje svijesti o štetnosti korupcije - upoznati se sa zakonom regulativom u cilju sprječavanja korupcije - svakodnevno raditi na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod djece 	<ul style="list-style-type: none"> - vlastitim primjerom utjecati na druge, izraziti vlastiti stav da je nužno izbaciti korupciju iz sredine u kojoj živimo i radimo - vraćanje dostojanstva i vrijednosti učitelja u profesiji 	nastavnici pedagog ravnatelj
Roditelji	<ul style="list-style-type: none"> roditeljski sastanci - senzibilizirati roditelje na suradnju u suzbijanju korupcije u sredini u kojoj živimo i radimo - periodično izvještavanje o planu nabave i potrošnji materijalnih sredstava 	<ul style="list-style-type: none"> - raditi na prihvaćanju pravila škole kao javne ustanove u pogledu troškova održavanja objekta i inventara 	Roditelji ravnatelj nastavnici
Škola	<ul style="list-style-type: none"> - izrada plana nabave - investicijsko održavanje škole - raspisivanje natječaja - zapošljavanje - uredno vođenje dokumentacije (knjiga nabave, periodična izvješća) 	<ul style="list-style-type: none"> - kod zapošljavanja brinuti o stručnoj spremi, znanju, iskustvu - raditi prema uvjetima koje propisuje Zakon - odabir tvrtki na natječajima, sklapanje ugovora provoditi sukladno sa Zakonom 	Ravnatelj Tajnik
lokalna zajednica	- izvješće o završnom računu financiranja iznad minimalnog standarda	- osigurati nadzor nad korištenjem sredstava i periodično izvještavanje o sredstvima koje dodjeljuje Općina	Ravnatelj računovođa predstavnici lokalne vlasti

IX. SAMOVRJEDNOVANJE RADA ŠKOLE

U skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju, ustanove za strukovno obrazovanje dužne su provoditi samovrjednovanje i one su odgovorne za kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa u ustanovi. Samovrjednovanje je godišnji ciklus i njime se procjenjuje izvedba i rezultati iz prethodne školske godine, prema kriterijima koji su grupirani u šest prioritetnih područja.

U školi je konstituirano Povjerenstvo za kvalitetu u sastavu:

- član na prijedlog Osnivača – Zrinka Štajdohar
- ravnateljica Željka Gajdek
- član iz reda Vijeća roditelja – Edita Kovačević
- član iz reda Vijeća učenika – Duško Vujić
- iz reda stručnih suradnika pedagoginja Josipa Drvodelić
- iz reda nastavnika Andreja Markulin i Boris Pogačić

Zadaća Povjerenstva za kvalitetu je samovrjednovanje rada škole i postizanje veće kvalitete u odgojno-obrazovnom djelovanju.

U svrhu provedbe procesa samovrjednovanja planiraju se sljedeće aktivnosti :

- donošenje Školskog razvojnog plana za razdoblje 2019. -2024.

- informiranje dionika o samovrjednovanju: nastavnika, učenika, roditelja, poslodavaca, lokalne zajednice
- upoznavanje i rad s Priručnikom za samovrjednovanje i internetskim alatom
- prikupljanje dokaza i statističkih podataka
- analiza prioritetnih područja, područja kvalitete i kriterija kvalitete
- praćenje nastave
- provođenje anketa
- izrada plana unaprjeđenja i Izvješća o samovrjednovanju

X. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE

1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	20
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	30
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	80
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	30
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	30
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	30
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendarja rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja nastavnika	VI – IX	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	20
2.7. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.9. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	20
2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	20
2.11. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	30
2.12. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	20
2.13. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	20
2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	20
2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	30

2.16. Ostali poslovi	IX – VIII	30
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	30
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	30
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	30
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.2. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	30
5.3. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.5. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	30
5.6. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.7. Poslovi oko napredovanja nastavnika i stručnih suradnika		30
5.8. Ostali poslovi	IX – VIII	30
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	50
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	50
6.4. Provodenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	30
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	30
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovodom škole	IX – VIII	30
6.8. Izrada finansijskog plana škole	VIII – IX	30
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	30
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	20
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	30
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	30
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	30
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	20
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	20
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	20
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10

7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.13. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.14. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	5
7.16. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	10
7.17. Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, USHR-a	IX – VI	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	50
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	30
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2080

2. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE:

R. BR.	OPIS POSLOVA	SATI
1.	Upravno-pravni poslovi - izrada nacrta normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila - pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka - briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama - suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti i obrazovanja - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole - sudjelovanje u izradi školskog izvješća i statističkih izvješća - seminari i stručno usavršavanje	100 100 120 20 50 200 200 38 828
2.	UKUPNO: Kadrovski i administrativni poslovi - vođenje matične evidencije djelatnika, vođenje e-matica, registar zaposlenika - prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika i članova obitelji nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja - prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika, ažuriranje podataka o radnicima u registru zaposlenih - vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja) te izrada plana godišnjeg odmora - izdavanje raznih uvjerenja djelatnicima Škole - izdavanje potvrda učenicima - primanje i zavođenje u urudžbeni zapisnik službene pošte - izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora	100 70 100 50 40 40 200

- vodenje arhive Škole	200
- briga u svezi nabave osnovnih sredstava i potrošnog materijala	70
- rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija)	100
UKUPNO:	90
3. Poslovi u odnosu na tehničko osoblje	92
- organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja u suradnji sa ravnateljem škole	100
UKUPNO:	192
SVEUKUPNO	2080

3. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

R.B	OPIS POSLOVA	SAT
R.		I
1.	organizira i vodi računovodstvo srednjoškolske ustanove (kontrola dokumenata, kontiranje, knjiženje i sva obrada finansijskih dokumenata, izrada bruto bilance i drugih finansijskih pregleda	464
2.	izrađuje finansijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje	384
3.	vodi poslovne knjige u skladu s propisima	400
4.	sastavlja godišnje i periodične finansijske te statističke izvještaje	120
5.	priprema operativne izvještaje i analize za školski odbor , ravnatelja škole, Sisačko-moslavačku županiju, Općinu Topusko, i dr.	74
6.	priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti	40
7.	kontrolira obračune i isplate putnih naloga	106
8.	surađuje s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima	64
9.	obračunava plaće i ostala primanja po osnovu rada i izrađuje izvješća vezanih uz isplate	200
10.	obavlja i ostale računovodstvene, finansijske i knjigovodstvene poslove, koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada srednjoškolske ustanove	100
11.	Seminari i stručno usavršavanje	64
12.	Praćenje propisa o finansijskom i računovodstvenom poslovanju	64
		2080

4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA -PEDAGOGA

U školskoj godini 2019./2020. stručna suradnica - pedagoginja će obavljati svoje poslove kroz fond od 1784 sata, što po područjima rada iznosi:

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SURADNICI	PLANIRANO SATI
ZADAĆE PEDAGOGINJE NA PLANIRANJU I PROGRAMIRANJU Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikuluma	rujan	ravnatelj nastavnici	50
Izrada izvješća za prethodnu školsku godinu	rujan	ravnatelj voditelji stručnih vijeća	30
Uvođenje nastavnika početnika	tijekom školske godine	ravnatelj tajnica	70
Popunjavanje različitih obrazaca i statistika	tijekom školske godine	ravnatelj razrednici	30
ZADAĆE U ODNOSU NA UČENIKE I RODITELJE - pedagoške konzultacije i savjetodavni rad s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju i njihovim roditeljima - 1. razredi – organizacija srednjoškolskog obrazovanja i specifičnosti prelaska na viši stupanj obrazovanja - individualni rad na popunjavanju prijava i pisanju preporuka za stipendije	tijekom školske godine rujan, listopad	ravnatelj razrednici	545
ZADAĆE U ODNOSU NA NASTAVNIKE I STRUČNE TIJELA ŠKOLE - rad sa stručnim vijećima, razrednim vijećima i Nastavničkim vijećem na praćenju i unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog rada - prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća - suradnja s razrednicima	tijekom školske godine	razrednici	40
- sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća (izvješća, analize) - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - praćenje nastave	tijekom školske godine	ravnatelj	20
	tijekom školske godine	razrednici	175
	tijekom školske godine	ravnatelj	30
	tijekom školske godine	ravnatelj	10
	tijekom školske godine	ravnatelj	10
	tijekom	ravnatelj	175

	školske godine		
- praćenje nastavnika – početnika i mlađih nastavnika	tijekom školske godine	ravnatelj	90
- praćenje rada grupa slobodnih aktivnosti	tijekom školske godine	nastavnici	24
ZADAĆE U ODNOSU NA OKRUŽENJE			
Suradnja s institucijama izvan škole:	tijekom školske godine	prema potrebi	175
Ministarstvom znanosti i obrazovanja			
Agencijom za odgoj i obrazovanje			
Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih			
Županijskim odjelom za prosvjetu, kulturu i šport			
Zavodom za javno zdravstvo – službom školske medicine i Centrom za prevenciju ovisnosti			
Savjetovalištem za djecu, mlade i obitelj, Petrinja			
Centrima za socijalnu skrb			
MUPom i PUom SMŽ			
Hrvatskim zavodom za zapošljavanje			
Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja			
ostalim relevantnim ustanovama			
VLASTITO STRUČNO USAVRŠAVANJE			
- praćenje stručne literature i pedagoške periodike	tijekom školske godine		120
- sudjelovanje na stručnim usavršavanjima			
RAD U POVJERENSTVIMA	tijekom školske godine	prema potrebi	100

UKUPNO 1784 SATA

5. IZVEDBENI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA za školsku godinu 2019./2010.

R.BR.	PODRUČJA RADA I SADRŽAJI	CILJ I ZADAĆE	VRIJEME I BROJ SATI
1.	<p>Planiranje i programiranje rada, organizacijski poslovi. Sudjelovanje u izradi izvješća o radu škole, planova i programa rada za novu školsku godinu – stručna i informatička podrška.</p> <p>Upis novih članova i potvrda članstva učenika viših razreda – početak ustroja odgojno-obrazovnog rada u knjižnici.</p> <p>Izrada popisa traženih naslova.</p> <p>Sudjelovanje u izradi kalendara rada i kurikuluma – s ciljem koordinacije rada škole i knjižnice.</p>	<p>Usustavljanje svih vrsta programskih zadaća na razini knjižnice i škole</p>	<p>Rujan</p> <p>Rujan Listopad</p> <p>Rujan Listopad</p>
2.	<p>Rad s učenicima</p> <p>OPĆE ODREDNICE</p> <p>Posudba primarne i sekundarne literature, stručna i pedagoška pomoć pri izradi referata, seminarskih i maturalnih radova, razvijanje svijesti o potrebi konzultiranja školske knjižnice kao neophodnog izvora znanja u odgojno obrazovnom procesu; razvijanje kulturne potrebe za knjigom i znanjem kao i za osamostaljivanjem pri korištenju literature, upućivanje na načine korištenja audio-vizualnih i suvremenih komunikacijskih sredstava kao izvora svježih informacija.</p> <p>ZASEBNE ODREDNICE</p> <p>Upoznavanje učenika s organizacijom i radom školske knjižnice. Snalaženje u knjižnici (1. razredi)</p> <p>Susretanje s pojmom kataloga (2. razredi)</p> <p>Upute za izradu seminarskog rada za hrvatski jezik. (3. I 4. razredi)</p> <p>Vrste sekundarne literature:kritika, ogled, osvrt, recenzija, periodika, esej (3. razredi)</p> <p>Informacije o kompoziciji i sadržaju završnog rada. (3. I 4. razredi)</p> <p>Filološke odrednice književnih tekstova: utvrđivanje pravog teksta i autorstva, izdanje, datiranje (2. razredi)</p> <p>Pronalaženje informacije putem Interneta (3. razredi)</p> <p>Istraživački rad u knjižnici – izrada maturalnog rada s primjenom stečenog obrazovanja i pretraživanje svih dostupnih izvora: bilješke, navođenje literature (4. razredi)</p>	<p>Permanentno obrazovanje za rad u knjižnici; rasterećenje</p> <p>Stjecanje pojedinačnih saznanja o radu u knjižnici; funkcionalno rasterećenje samostalnim istraživanjem.</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p>
3.	<p>Rad s nastavnicima</p> <p>Informiranje nastavnika i Stručnih vijeća o novoizšlim naslovima i izdavačkim novostima.</p> <p>Upoznavanje predmetnih nastavnika s učestalošću pohađanja knjižnice i načina rada pri izradi zadaća iz</p>	<p>Koordinacija Odgojno-obrazovnog procesa</p>	<p>Siječanj-Svibanj</p> <p>UKUPNO 700 sati</p> <p>Rujan – Lipanj</p>

	<p>pojedinih predmeta; potenciranje razgovora o korisnicima koji ćeće koriste usluge školske knjižnice. Suradnja s nastavnicima kroz nabavu multimedijalnih materijala za pojedine predmete.</p> <p>Stalna suradnja u operativnim izvođenjima odgojno-obrazovnog procesa kao dio stručnog voditeljstva Škole.</p> <p>Rad u Stručnom vijeću humanističke skupine predmeta.</p>		UKUPNO 175 sati
4.	<p>Stručni knjižno-informacijski i dokumentacijski rad; stručno usavršavanje</p> <p>Stalno praćenje izdavačke djelatnosti i novije stručne literature; informiranje korisnika o novoizlošlim naslovima.</p> <p>Organizacija međuknjnične suradnje i posudbe. Stručna vijeća knjižničara te sudjelovanje na stručnim seminarima. Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara Republike Hrvatske.</p> <p>Suradnja s Matičnom službom Gradske knjižnice i čitaonice Sisak i sa Gradskom knjižnicom Topusko.</p> <p>Suradnja s nakladnicima. Praćenje stručne knjižnične građe.</p> <p>Knjižnično poslovanje: rad u strojnoj knjizi inventara Zaki, signiranje, klasifikacija i katalogizacija novih naslova, te barcodiranje fonda školske knjižnice.</p> <p>Tehnička obrada knjižne i ostale građe.</p> <p>Statistička obrada korisničkih i stručnih usluga kojom se konstatira način izgradnje fonda i nabavne politike.</p> <p>Knjigovodstvena dokumentacija.</p>	<p>Poslovanje knjižnice prema Standardu za rad školskih knjižnica, Zakonu o knjižnicama i drugim aktima</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p>
5.	<p>Kulturna i javna djelatnost</p> <p>Informatizacija prostora knjižnice.</p> <p>Planiranje kulturnih sadržaja za školsku godinu. Obilježavanje značajnih datuma. Pripremanje i postavljanje prigodnih izložbi u prostoru knjižnice i školskom holu.</p> <p>Posjeti kulturno-javnim manifestacijama - književne večeri, predstave, izložbe.</p> <p>Suradnja s gradskom knjižnicom.</p> <p>Aktivnosti tijekom Mjeseca hrvatske knjige. Organizacija posjeta na Interliber za učenike i profesore. Provodenje projekata i aktivnosti iz školskog kurikuluma.</p> <p>Suradnja s tiskanim i elektronskim medijima pri prezentaciji kulturnog i javnog života škole – odnosi s javnošću.</p>	<p>Edukacija i kvalitativno poboljšanje slobodnog vremena učenika; prevencija; upoznavanje javnosti s radom Škole</p>	<p>Listopad</p> <p>Tijekom cijele školske godine</p> <p>Tijekom cijele školske godine</p> <p>UKUPNO 175 sati</p>

6. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

Rujan, 2019.

Ispitni koordinator predstavlja sustav vanjskog vrednovanja u školi i obrazovnoj zajednici, poveznica je između Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje i obrazovana i učenika, djelatnika škole i roditelja te koordinira aktivnosti pri organizaciji i provođenju državne mature.

Aktivnosti	Vrijeme provedbe
- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite državne mature	listopad - veljača
- informiranje učenika, roditelja, razrednika i ostalih nastavnika o načinu provedbe ispita državne mature - nazočnost satovima razrednih odjela i roditeljskim sastancima te izvješća na Nastavničkom vijeću	rujan – lipanj
- planiranje provedbe ispita u školi (izrada rasporeda učenika po prostorijama i dežurstva nastavnika)	prosinac – lipanj
- informiranje učenika i nastavnika o ispitnim prostorijama i ispitnim mjestima, vremenu održavanja ispita - postavljanje obavijesti na oglasna mesta u školi	svibanj
- organizacija provedbe ispita: 2) priprema prostorija za održavanje ispita 3) primitak i provjera potpunosti i ispravnosti ispitnog materijala 4) sigurna pohrana ispitnog materijala 5) nadgledanje ispita 6) postupanje u posebnim situacijama (ispiti za učenike s posebnim potrebama, postupanje u slučaju otkrivanja ispitnog materijala ili otuđenja ispitnog materijala) 7) postupanje u slučaju bolesti učenika, postupanje u slučaju kršenja Pravila ponašanja učenika na ispitima 8) prikupljanje žalbi učenika i njihovo	svibanj – lipanj

rješavanje	
- prikupljanje i otpremanje ispitnog materijala u NCVVO	Lipanj
- ispunjavanje svih obrazaca, upitnika i izvješća o provedbi ispita i njihova dostava u NCVVO	Lipanj
- analiza i interpretacija rezultata za školu, nastavnike i učenike	srpanj
- ispisivanje potvrda o položenim ispitima	srpanj
- praćenje svih informacija na internetskoj stranici NCVVO-a	rujan-kolovoz
- sudjelovanje na seminarima za ispitne koordinatorice	rujan-lipanj
- ostali poslovi koje će u tijeku školske godine biti postavljeni od strane NCVVO-a	rujan-kolovoz

7. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo.

Školsko ispitno povjerenstvo u školskoj godini 2019./2020. čine:

1. Željka Gajdek, prof. - ravnatelj / predsjednik povjerenstva
2. Iva Križe Krtić, prof. - ispitni koordinator, član
3. Ivan Vrbić, bacc. physioth - zamjenik ispitnog koordinatora, član
4. Kristina Cerovski, dipl.ing. - član
5. Dijana Šešerin, prof. - član
6. Katica Kašikić, struč. spec. oec. – član
7. Nenad Sobodić, majstor kuhar – član

Aktivnosti	Vrijeme provedbe
- utvrđivanje preliminarnog popisa učenika na temelju zaprimljenih predprijava	- od 15. listopada
- utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	- do 25. siječnja

- utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita	- od 1. veljače prema zaprimljenim prijavama
- razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita	- prema zaprimljenim prijavama
- organizacija ispita državne mature	- od polovine svibnja do polovine lipnja
- odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	- tijekom ispitnih tjedana
- praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima	- tijekom ispitnih tjedana
- zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita	- prema zaprimljenim prigovorima
- zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene	- prema zaprimljenim prigovorima
- utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski rok	- od 20. srpnja
- organizacija ispita državne mature na jesenskom roku	- od polovine kolovoza
- praćenje provedbe ispita državne mature na jesenskom roku	- od polovine kolovoza
- zaprimanje i rješavanje prigovora pristupnika u svezi nepravilnosti provedbe ispita i prigovora na ocjene	- rujan

8. PLAN RADA RAZREDNIKA

Razrednici će upoznati učenike s u Kućnim redom, odredbama Statuta Srednje škole Topusko Pravilnikom o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te ostalim zakonskim aktima kojima se reguliraju prava i obaveze učenika; pripremati sjednice Razrednog vijeća, voditi individualne razgovore s učenicima, kontaktirati s roditeljima putem sastanka i individualno, obavljati sve administrativne poslove vezane za razred, obavljati i ostale potrebne poslove u okviru rada razrednika.

9. PLANOVI RADA STRUČNIH VIJEĆA (AKTIVA)

Aktivi će predlagati zaduženja nastavnika tijekom školske godine, organizirati stručna predavanja, usavršavati programe i kriterije ocjenjivanja, predlagati nabavu opreme i literature.

Stručni aktivи naše škole su:

1. Stručno vijeće nastavnika Hrvatskog jezika: Vesna Mikulić, Anita Mirilović (zamjena Lucija Filipović) i Dijana Šešerin
2. Stručno vijeće nastavnika stranih jezika: Leona Kožuh, Vesna Hajtok, Nikolina Klanfar, Marija Matković, Marko Dotlić i Dario Ozimec
3. Stručno vijeće nastavnika prirodne grupe predmeta (Matematika, Fizika, Kemija, Biologija, Računalstvo i Elektronika): Marija Išek, Lorena Iskrić, Svjetlana Crnković, Hrvoje Blažanović i Rajko Delić
4. Stručno vijeće nastavnika stručnih predmeta iz područja ugostiteljstva: Nenad Sobodić, Boris Pogačić, Miodrag Momčilović, Jasna Rijetković i Mirjana Klobučar
5. Stručno vijeće nastavnika društvene grupe predmeta (Povijest, Geografija i Povijest hrvatske kulturne baštine) te turizma i hotelijerstva: Dino Bogović, Iva Križe-Krtić i Ana Rizmaul, Andreja Markulin, Martina Car Jakšić i Katica Kašikić
6. Stručno vijeće nastavnika Etike, Vjeronomika, Islamskog vjeronomika i Psihologije: Mira Kasalo (zamjena Ivan Sklizović i Irena Grmovšek), Goran Rukavina, Dalibor Gagula i Almir Šabić
7. Stručno vijeće nastavnika stručnih predmeta iz područja zdravstva i TZK: Ivan Vrbić, Sanja Vrbić, Marko Babić, Ana Plemenčić Žugaj (zamjena Karolina Jurčević) i Blaženka Prelčec
8. Aktiv nastavnika strojarstva: Kristina Cerovski, Božidar Pajić i Miran Skrbin

10. PLAN RADA NASTAVNIČKOG I RAZREDNOG VIJEĆA

Sjednice razrednih vijeća

Zadaci sjednica razrednih vijeća su: utvrđivanje izvršavanja nastavnog plana i programa, utvrđivanje općeg uspjeha učenika, predlaganje i odluka o odgojnim mjerama iz svog djelokruga.

Plan održavanja sjednica razrednih vijeća:

1. Za sve razrede 29. listopada 2019. godine
2. Za sve razrede 20. prosinca 2019. godine
3. Za sve razrede 8. travnja 2020. godine
4. Za završne razrede 25. svibnja 2020. godine
5. Za ostale razrede 18. lipnja 2020. godine

Izvanredne sjednice razrednih vijeća će se održavati prema potrebi.

Sjednice Nastavničkog vijeća

Planirano je tijekom godine održati 10 sjednica Nastavničkog vijeća na kojima će se posebna pozornost posvetiti praćenju ocjenjivanja učenika, praćenju izostanaka i provođenju mjera za smanjenje izostanaka, provedbi državne mature, te realizaciji zadataka utvrđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom. Također, je planirano održavanje školskih stručnih usavršavanja prema potrebi.

Kolovoz

Organizacija početka nastavne godine: tjedna zaduženja nastavnika, raspored, izvannastavne aktivnosti, odabir razrednika, utvrđivanje satnice dodatne, dopunske i fakultativne nastave, organizacija stručnih vijeća (aktivna) u školi.

Rujan/listopad

Utvrdjivanje Školskog kurikuluma za školsku godinu 2019./2020.

Utvrdjivanje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2019./2020.

Planiranje izleta i ekskurzija.

Listopad

Analiza uspjeha, izostanaka i pedagoških mjera , realizacija nastave

Prosinac

Analiza uspjeha, izostanaka i pedagoških mjera, realizacija nastave

Veljača

Plan provedbe državne mature

Travanj

Analiza uspjeha, izostanaka i pedagoških mjera, realizacija nastave

Svibanj

Analiza uspjeha, izostanaka i odgojnih mjera za završne razrede

Lipanj

Završetak nastavne godine

Srpanj

Analiza uspjeha nakon dopunskog rada

Kolovoz

Organizacija završetka školske godine

11. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školu upravlja Školski odbor. Školski odbor ima 7 članova, od kojih jednog člana imenuju i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, a ostalih šest članova imenuje i razrešava:

- Nastavničko vijeće dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
- Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole,
- Osnivač tri člana samostalno.

Obaveze Školskog odbora:

1. donosi opće akte Škole
2. donosi Godišnji plan i program rada Škole i nadzire njegovo izvršavanje
3. donosi Školski kurikulum i nadzire njegovo izvršavanje
4. daje mišljenja i prijedloge o pitanjima važnim za rad i sigurnost Škole
5. sudjeluje u zasnivanju i prestanku radnog odnosa u Školi
6. donosi prijedlog finansijskog plana, finansijski plan i finansijski obračun
7. predlaže mjere poslovne politike Škole, razmatra rezultate obrazovnog rada i prijedloge građana u svezi rada škole
8. surađuje s Upravnim odjelom za prosvjetu kulturu i sport Sisačko-moslavačke županije i Ministarstvom znanosti i obrazovanja
9. prati rad Nastavničkog vijeća i ravnatelja škole
10. brine za rješavanje aktualnih pitanja škole

12. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

U Školi će se osnovati Vijeće učenika. Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela škole.

Vijeće učenika će izabrati svog predstavnika koji može sudjelovati u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Djelokrug rada Vijeća učenika:

- razmatra pitanja značajna za rad i život škole,
- rješavanje problema učenja,
- poboljšavanje uvjeta rada u školi,
- pomoći u rješavanju slobodnih aktivnosti, zdravstvenog i tjelesnog odgoja učenika, opće javne i kreativne djelatnosti,
- pomoći u rješavanju drugih dnevnih problema škole.

13. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Roditelji učenika će na roditeljskom sastanku razrednog odjela iz svojih redova izabrati za tekuću školsku godinu jednog predstavnika u Vijeće roditelja škole.

Članovi Vijeća roditelja između sebe će izabrati predsjednika Vijeća roditelja škole.

Vijeće roditelja će raspravljati o pitanjima značajnim za život i rad škole te dati mišljenja i prijedloge u svezi:

- s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada,
- s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija,

- s vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan nje,
- s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi,
- s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
- sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
- s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima

14 . PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA

Nastavnici će se poticati na stručno usavršavanje: individualno i grupno. Svim će nastavnicima biti omogućeno sudjelovanje u radu stručnih aktiva i seminara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih na županijskom, međužupanijskom i državnom nivou.

Nastavnicima će biti omogućeno napredovanje u struci u skladu odredbama Pravilnika o napredovanju nastavnika.

Nastavnici pripravnici će biti upoznati s radom u nastavnom procesu, objasniti će im se način programiranja nastave, vođenje pedagoške dokumentacije, davati će im se upute o metodičkom oblikovanju nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada te će im biti omogućeno polaganje stručnog ispita.

XI. PLAN I PROGRAM OBRAZOVANJA ODRASLIH

Od 15. svibnja 1998. godine Srednja škola Topusko ima odobrenje za obrazovanje odraslih i to:

1. ugostiteljstvo i turizam - kuhar
- konobar
2. strojarstvo – tokar
- strojobravar
- vodoinstalater
- automehaničar
- limar
4. elektrotehnika – elektroinstalater.

Od 25.siječnja 2019.godine Srednja škola Topusko ima odobrenje za obrazovanje odraslih za zanimanje slastičar.

Tijekom rujna treba raspisati natječaj za upis u navedene programe.

U ovim programima nastava će se održavati u popodnevnim i večernjim satima i to:

- a. redovito, ukoliko upisana grupa broji 10 i više polaznika,
- b. konzultativno za manji broj polaznika.

Godišnji fond sati: KUHAR, KONOBAR I SLASTIČAR

Ugostiteljstvo i turizam

Zanimanje: kuhar

I. Zajednički dio

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati			Ukupni broj sati	Nastavnik
		1. Razred	2. razred	3. Razred		
1.	Hrvatski jezik	105/3	105/3	96/3	306	Dijana Šešerin Lucija Filipović (Anita Mirilović) Vesna Mikulić
2.	Povijest	70/2	-	-	70	Dino Bogović
3.	Politika i gospodarstvo	-	-	64/2	64	Martina Car Jakšić
4.	TZK	70/2	70/2	64/2	204	Blaženka Prelčec
5.	Etika /vjeronauk	35/1	35/1	32/1	102	Mira Kasalo – Etika (za vrijeme bolovanja nastavnik koji ju mijenja) Dalibor Gagula - Vjeronauk
	Ukupno zajednički dio:	280/8	210/6	256/8	746	

II. Posebni stručni dio

6.	Strani jezik I.	70/2	70/2	64/2	204	Marija Matković, Marko Dotlić, Nikolina Klanfar Vesna Hajtok, Leona Kožuh
7.	Strani jezik II.	70/2	70/2	64/2	204	Marija Matković, Marko Dotlić, Nikolina Klanfar Vesna Hajtok, Leona Kožuh
8.	Gospodarska matematika	70/2	70/2	64/2	204	Marija Išek
9.	Računalstvo	70/2	35/1	-	105	Lorena Iskrić
10.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	64/2	64	Ana Rizmaul
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	35/1	70/2	-	105	Svetlana Crnković
12.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	70/2	64/2	134	Andreja Markulin
13.	Osnove turizma	70/2	-	-	70	Martina Car Jakšić
14.	Poznavanje robe i prehrana	70/2	70/2	64/2	204	Svetlana Crnković
15.	Ugostiteljsko posluživanje	-	70/2	-	70	Boris Pogačić
16.	Kuharstvo	245/7	245/7	256/8	746	Nenad Sobodić
	Ukupno posebni stručni dio:	700/20	770/22	640/20	2110	
	PRAKTIČNA NASTAVA					
	Tjedno	8	8	8		
	Ljetna	182	182	-		
	SVEUKUPNO:	36	36	36		

Zanimanje: konobar

I. Zajednički dio

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati			Ukupni broj sati	Nastavnik
		1. Razred	2. razred	3. Razred		
1.	Hrvatski jezik	105/3	105/3	96/3	306	Dijana Šešerin, Lucija Filipović (Anita Mirilović), Vesna Mikulić
2.	Povijest	70/2	-	-	70	Dino Bogović
3.	Politika i gospodarstvo	-	-	64/2	64	Martina Car Jakšić
4.	TZK	70/2	70/2	64/2	204	Blaženka Prelčec
5.	Etika /vjeronauk	35/1	35/1	32/1	102	Mira Kasalo – Etika (za vrijeme bolovanja nastavnik koji ju mijenja) Dalibor Gagula - Vjeronauk
Ukupno zajednički dio:		280/8	210/6	256/8	746	

II. Posebni stručni dio

6.	Strani jezik I.	105/3	105/3	96/3	306	Marija Matković, Marko Dotlić, Nikolina Klanfar Vesna Hajtok, Leona Kožuh
7.	Strani jezik II.	70/2	70/2	96/3	236	Marija Matković, Marko Dotlić, Nikolina Klanfar Vesna Hajtok, Leona Kožuh
8.	Gospodarska matematika	70/2	70/2	64/2	204	Marija Išek
9.	Računalstvo	70/2	35/1	-	105	Lorena Iskrić
10.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	64/2	64	Ana Rizmaul
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	70/2	-	-	70	Svetlana Crnković
12.	Poslovna psihologija i komunikacija	-	70/2	-	70	Mira Kasalo (za vrijeme bolovanja nastavnik koji ju mijenja)
13.	Osnove turizma	70/2	-	-	70	Martina Car Jakšić
14.	Turistička geografija Hrvatske	-	70/2	-	70	Iva Križe Krtić
15.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	70/2	64/2	134	Andreja Markulin
16.	Marketing u turizmu	-	-	32/1	32	Katica Kašikić
17.	Kuharstvo	-	70/2	-	70	Nenad Sobodić
18.	Ugostiteljsko posluživanje	175/5	175/5	192/6	542	Boris Pogačić
19.	Poznavanje robe i prehrana	70/2	35/1	32/1	137	Svetlana Crnković
Ukupno posebni stručni dio:		700/20	770/22	640/20	2110	
PRAKTIČNA NASTAVA						
Tjedno		8	8	8		
ljetna		182	182	-		
SVEUKUPNO:		36	36	36		

Zanimanje: slastičar

I. Zajednički dio

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati			Ukupni broj sati	Nastavnik
		1. Razred	2. razred	3. Razred		
1.	Hrvatski jezik	105/3	105/3	96/3	306	Dijana Šešerin, Lucija Filipović (Anita Mirilović), Vesna Mikulić
2.	Povijest	70/2	-	-	70	Dino Bogović
3.	Politika i gospodarstvo	-	-	64/2	64	Martina Car Jakšić
4.	TZK	70/2	70/2	64/2	204	Blaženka Prelčec
5.	Etika /vjeronomadstvo	35/1	35/1	32/1	102	Mira Kasalo – Etika (za vrijeme bolovanja nastavnik koji ju mijenja) Dalibor Gagula - Vjeronomadstvo
Ukupno zajednički dio:		280/8	210/6	256/8	746	

II. Posebni stručni dio

6.	Strani jezik I.	70/2	70/2	64/2	204	Marija Matković, Marko Dotlić, Nikolina Klanfar Vesna Hajtok, Leona Kožuh
7.	Strani jezik II.	70/2	70/2	64/2	204	Marija Matković, Marko Dotlić, Nikolina Klanfar Vesna Hajtok, Leona Kožuh
8.	Gospodarska matematika	70/2	70/2	64/2	204	Marija Išek
9.	Računalstvo	70/2	35/1	-	105	Lorena Iskrić
10.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	64/2	64	Ana Rizmaul
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	35/1	70/2	-	105	Svetlana Crnković
12.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	70/2	64/2	134	Andreja Markulin
13.	Osnove turizma	70/2	-	-	70	Martina Car Jakšić
14.	Poznavanje robe i prehrana	70/2	70/2	64/2	204	Svetlana Crnković
15.	Ugostiteljsko posluživanje	-	70/2	-	70	Boris Pogačić
16.	Slastičarstvo	245/7	245/7	256/8	746	Mirjana Klobučar
Ukupno posebni stručni dio:		700/20	770/22	640/20	2110	
PRAKTIČNA NASTAVA						
Tjedno		8	8	8		
Ljetna		182	182	-		
SVEUKUPNO:		36	36	36		

S t r o j a r s t v o

Zanimanje: strojobravar, vodoinstalater, automehaničar, limar, tokar

Elektrotehnika: elektroinstalater

Zanimanje: strojobravar

a) Općeobrazovni dio

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	1. razred	2. razred	3. Razred	Ukupni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	105/3	105/3		96/3	306	Dijana Šešerin, Lucija Filipović (Anita Mirilović), Vesna Mikulić
2.	Strani jezik I.	70/2	70/2		64/2	204	Marija Matković, Marko Dotlić Leona Kožuh
3.	Povijest	70/2	-		-	70	Dino Bogović
4.	Etika /vjeronauk	35/1	35/1		32/1	102	Mira Kasalo – Etika (za vrijeme bolovanja nastavnik koji ju mijenja) Dalibor Gagula - Vjeronauk
5.	TZK	35/1	35/1		32/1	102	Blaženka Prelčec
6.	Politika i gospodarstvo	-	70/2		-	70	Martina Car Jakšić
UKUPNO:		315/9	315/9		224/7	854	

b) Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom

7.	Osnove računalstva	53/1,5	-	-	53	Lorena Iskrić
8.	Matematika u struci	70/2	35/1	32/1	137	Marija Išek
9.	Tehničko crtanje	53/1,5	-	-	53	Kristina Cerovski
10.	Osnove tehničkih materijala	35/1	-	-	35	Kristina Cerovski
11.	Osnove tehničke mehanike	-	70/2	-	70	Kristina Cerovski
12.	Elementi strojeva i konstruir.	-	70/2	-	70	Kristina Cerovski
13.	Osnove automatizacije	-	-	64/2	64	Kristina Cerovski
14.	Nove tehnologije	-	-	64/2	64	Božidar Pajić
15.	Izborna nastava	35/1	70/2	64/2	169	Blaženka Prelčec Marija Išek Božidar Pajić
	UKUPNO:	246/7	245/7	224/7	715	

c) Praktični dio - praktična nastava

1.	Praktična nastava u školi s vježbama – najviše sati	340	270	160	770	Miran Skrbin
2.	Praktična nastava u školskoj radionici	270	165	32		Kristina Cerovski
	• Tehn. obrade i mont. • Tehn. obrade i održavanja • Tehnologija strojobravarije	70	105		128	Kristina Cerovski Kristina Cerovski Božidar Pajić
	Praktična nastava u radnom procesu-najmanje sati	560	630	640	1830	Miran Skrbin
	UKUPNO:	900	900	800	2600	

Zanimanje: vodoinstalater

c. Općeobrazovni dio

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati			Ukupni broj sati	Nastavnik
		1. razred	2. razred	3. Razred		
1.	Hrvatski jezik	105/3	105/3	96/3	306	Dijana Šešerin, Lucija Filipović (Anita Mirilović), Vesna Mikulić
2.	Strani jezik I.	70/2	70/2	64/2	204	Marija Matković, Marko Dotlić Leona Kožuh
3.	Povijest	70/2	-	-	70	Dino Bogović
4.	Etika /vjeronomatika	35/1	35/1	32/1	102	Mira Kasalo – Etika (za vrijeme bolovanja nastavnik koji ju mijenja) Dalibor Gagula - Vjeronomatika
5.	TZK	35/1	35/1	32/1	102	Blaženka Prelčec
6.	Politika i gospodarstvo	-	70/2	-	70	Martina Car Jakšić
UKUPNO:		315/9	315/9	224/7	854	

d. Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom

7.	Osnove računalstva	53/1,5	-	-	53	Lorena Iskrić
8.	Matematika u struci	70/2	35/1	32/1	137	Marija Išek
9.	Tehničko crtanje	53/1,5	-	-	53	Kristina Cerovski
10.	Osnove tehničkih materijala	35/1	-	-	35	Kristina Cerovski
11.	Osnove tehničke mehanike	-	70/2	-	70	Kristina Cerovski
12.	Elementi strojeva i protoka	-	70/2	-	70	Božidar Pajić
13.	Osnove automatizacije	-	-	64/2	64	Kristina Cerovski
14.	Nove tehnologije	-	-	64/2	64	Božidar Pajić
15.	Izborna nastava <ul style="list-style-type: none"> • TZK • Matematika u struci • Strukovni predmeti 	35/1	70/2	64/2	169	Blaženka Prelčec Marija Išek Božidar Pajić
UKUPNO:		246/7	245/7	224/7	715	

e. Praktični dio – praktična nastava

1.	Praktična nastava u školi s vježbama – najviše sati	340	270	160	770	Miran Skrbin
2.	Praktična nastava u školskoj radionici <ul style="list-style-type: none"> • Tehnologija obrade i montaže • Tehnolog. strojar.ins. • Tehnologija vodoinstalacija 	270	165	32		
		70	105	128		Kristina Cerovski Božidar Pajić Božidar Pajić
	Praktična nastava u radnom procesu-najmanje sati	560	630	640	1830	Miran Skrbin
	UKUPNO:	900	900	800	2600	

Zanimanje: automehaničar

a) Općeobrazovni dio

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati			Ukupni broj sati	Nastavnik			
						1. razred	2. razred	3. Razred	
1.	Hrvatski jezik	105/3	105/3	96/3	306	Dijana Šešerin, Lucija Filipović (Anita Mirilović), Vesna Mikulić			
2.	Strani jezik I.	70/2	70/2	64/2	204	Marija Matković, Marko Dotlić Leona Kožuh			
3.	Povijest	70/2	-	-	70	Dino Bogović			
4.	Etika /vjeronomatika	35/1	35/1	32/1	102	Mira Kasalo – Etika (za vrijeme bolovanja nastavnik koji ju mijenja) Dalibor Gagula - Vjeronomatika			
5.	TZK	35/1	35/1	32/1	102	Blaženka Prelčec			
6.	Politika i gospodarstvo	-	70/2	-	70	Martina Car Jakšić			
UKUPNO:		315/9	315/9	224/7	854				

b) Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom

7.	Osnove računalstva	52/1,5	-	-	52	Lorena Iskrić
8.	Matematika u struci	70/2	35/1	32/1	137	Marija Išek
9.	Tehničko crtanje	52/1,5	-	-	52	Kristina Cerovski
10.	Osnove tehničkih materijala	35/1	-	-	35	Kristina Cerovski
11.	Osnove tehničke mehanike	-	70/2	-	70	Kristina Cerovski
12.	Elementi strojeva	-	70/2	-	70	Kristina Cerovski
13.	Osnove automatizacije	-	-	64/2	64	Kristina Cerovski
14.	Osnove elektrotehnike i elektronike	-	-	32/1	32	Božidar Pajić
15.	Tehnike motornih vozila	-	-	64/2	64	Kristina Cerovski
15.	Izborna nastava <ul style="list-style-type: none"> • TZK • Matematika u struci • Strukovni predmeti • Računalstvo 	35/1	70/2	64/2	169	Blaženka Prelčec Marija Išek Božidar Pajić Lorena Iskrić
UKUPNO:		246/7	245/7	256/8	745	

a. Praktični dio – praktična nastava

1.	Praktična nastava u školi s vježbama – najviše sati	340	270	160	770	Miran Skrbin
2.	Praktična nastava u školskoj radionici	270	165	32		
	<ul style="list-style-type: none"> • Tehnologija obrade i montaže • Tehnike motornih vozila • Tehnologija održavanja vozila 	70	70	32		Kristina Cerovski
		35	64			Kristina Cerovski
	Praktična nastava u radnom procesu-najmanje sati	560	630	640	1830	Miran Skrbin
	UKUPNO:	900	900	800	2600	

Zanimanje: limar

b. Općeobrazovni dio

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati			Ukupni broj sati	Nastavnik
		1. razred	2. razred	3. Razred		
1.	Hrvatski jezik	105/3	105/3	96/3	306	Dijana Šešerin, Lucija Filipović (Anita Mirilović), Vesna Mikulić
2.	Strani jezik I.	70/2	70/2	64/2	204	Marija Matković, Marko Dotlić Leona Kožuh
3.	Povijest	70/2	-	-	70	Dino Bogović
4.	Etika /vjeronomatika	35/1	35/1	32/1	102	Mira Kasalo – Etika (za vrijeme bolovanja nastavnik koji ju mijenja) Dalibor Gagula - Vjeronomatika
5.	TZK	35/1	35/1	32/1	102	Blaženka Prelčec
6.	Politika i gospodarstvo	-	70/2	-	70	Martina Car Jakšić
UKUPNO:		315/9	315/9	224/7	854	

c. Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom

7.	Osnove računalstva	53/1,5	-	-	53	Lorena Iskrić
8.	Matematika u struci	70/2	35/1	32/1	137	Marija Išek
9.	Tehničko crtanje	53/1,5	-	-	53	Kristina Cerovski
10.	Osnove tehničkih materijala	35/1	-	-	35	Kristina Cerovski
11.	Osnove tehničke mehanike	-	70/2	-	70	Kristina Cerovski
12.	Elementi strojeva i konstruir.	-	70/2	-	70	Kristina Cerovski
13.	Osnove automatizacije	-	-	64/2	64	Kristina Cerovski
14.	Nove tehnologije	-	-	64/2	64	Božidar Pajić
15.	Elementi strojeva i konstruiranje	-	70/2	-	70	Kristina Cerovski
16.	Izborna nastava <ul style="list-style-type: none"> • TZK • Matematika u struci • Strukovni predmeti 	35/1	70/2	64/2	169	Blaženka Prelčec Marija Išek Božidar Pajić
UKUPNO:		246/7	315/9	224/7	785	

d. Praktični dio – praktična nastava

1.	Praktična nastava u školi s vježbama – najviše sati	340	270	160	770	Miran Skrbin
2.	Praktična nastava u školskoj radionici <ul style="list-style-type: none"> • Tehnologija obrade i montaže • Tehnolog. obrade i održavanja • Tehnologija limarije 	270	165	32		
		70	105		128	Kristina Cerovski Kristina Cerovski Kristina Cerovski
	Praktična nastava u radnom procesu-najmanje sati	560	630	640	1830	Miran Skrbin
	UKUPNO:	900	900	800	2600	

Zanimanje: tokar

a) Općeobrazovni dio

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati			Ukupni broj sati	Nastavnik
			1. razred	2. razred	3. razred	
1.	Hrvatski jezik	105/3	105/3	96/3	306	Dijana Šešerin, Lucija Filipović (Anita Mirilović), Vesna Mikulić
2.	Strani jezik I.	70/2	70/2	64/2	204	Marija Matković, Marko Dotlić Leona Kožuh
3.	Povijest	70/2	-	-	70	Dino Bogović
4.	Etika /vjeronomatika	35/1	35/1	32/1	102	Mira Kasalo – Etika (za vrijeme bolovanja nastavnik koji ju mijenja) Dalibor Gagula - Vjeronomatika
5.	TZK	35/1	35/1	32/1	102	Blaženka Prelčec
6.	Politika i gospodarstvo	-	70/2	-	70	Martina Car Jakšić
UKUPNO:		315/9	315/9	224/7	854	

b) Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom

7.	Osnove računalstva	53/1,5	-	-	53	Lorena Iskrić
8.	Matematika u struci	70/2	35/1	32/1	137	Marija Išek
9.	Tehničko crtanje	53/1,5	-	-	53	Kristina Cerovski
10.	Osnove tehničkih materijala	35/1	-	-	35	Kristina Cerovski
11.	Osnove tehničke mehanike	-	70/2	-	70	Kristina Cerovski
12.	Elementi strojeva i konstruir.	-	70/2	-	70	Kristina Cerovski
13.	Osnove automatizacije	-	-	64/2	64	Kristina Cerovski
14.	Nove tehnologije	-	-	64/2	64	Kristina Cerovski
15.	Izborna nastava <ul style="list-style-type: none"> • TZK • Matematika u struci • Strukovni predmeti 	35/1	70/2	64/2	169	Blaženka Prelčec Marija Išek Božidar Pajić
UKUPNO:		246/7	245/7	224/7	715	

c) Praktični dio - praktična nastava

1.	Praktična nastava u školi s vježbama – najviše sati	340	270	160	770	Miran Skrbin
2.	Praktična nastava u školskoj radionici	270	165	32		
	<ul style="list-style-type: none"> • Tehnologija obrade i montaže • Tehnolog. obrade i održavanja • Tehnologija strojopravljivosti 	70	105	128		Kristina Cerovski Kristina Cerovski Božidar Pajić
	Praktična nastava u radnom procesu-najmanje sati	560	630	640	1830	Miran Skrbin
	UKUPNO:	900	900	800	2600	

Zanimanje: elektroinstalater

a) Općeobrazovni dio

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	1. razred	2. razred	3. razred	Ukupni broj sati	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	105/3	105/3	96/3		306	Dijana Šešerin, Lucija Filipović (Anita Mirilović), Vesna Mikulić
2.	Strani jezik I.	70/2	70/2	64/2		204	Marija Matković, Marko Dotlić, Leona Kožuh
3.	Povijest	70/2	-	-		70	Dino Bogović
4.	Etika /vjerou nauk	35/1	35/1	32/1		102	Mira Kasalo – Etika (za vrijeme bolovanja nastavnik koji ju mijenja) Dalibor Gagula - Vjerou nauk
5.	TZK	35/1	35/1	32/1		102	Blaženka Prelčec
6.	Politika i gospodarstvo	-	70/2	-		70	Martina Car Jakšić
UKUPNO:		315/9	315/9	224/7		854	

b) Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom

7.	Osnove računalstva	53/1,5	-	-	53	Lorena Iskrić
8.	Matematika u struci	70/2	-	32/1	102	Marija Išek
9.	Tehničko crtanje	53/1,5	-	-	53	Božidar Pajić
10.	Osnove tehničkih materijala	35/1	-	-	35	Božidar Pajić
11.	Elektrotehnika	-	70/2	-	70	Božidar Pajić
12.	Električne instalacije	-	70/2	96/3	166	Božidar Pajić
13.	Električni strojevi i uređaji	-	70/2	64/2	134	Božidar Pajić
14.	Električne mreže i postrojenja	-	-	64/2	64	Božidar Pajić
15.	Elektronika i upravljanje	-	-	64/2	64	Božidar Pajić
16.	Izborna nastava • TZK • Matematika u struci • Strukovni predmeti	35/1	70/2	96/3	169	Blaženka Prelčec Marija Išek Božidar Pajić
UKUPNO:		246/9,5	280/8	416/13	910	

c) Praktični dio - praktična nastava

1. Praktična nastava u školi	<ul style="list-style-type: none"> • Osnove računalstva • Tehničko crtanje i dokumentiranje • Elektrotehnika • Praktična nastava-najviše sati • Električni strojevi i uređaji • Električne instalacije • Elektronika i upravljanje • Izborni dio 	35/1 18/0,5 35/1 272/8	35/1 182/5 35/1 18/0,5	80/3	80/3	Lorena Iskrić Božidar Pajić Božidar Pajić Božidar Pajić
2. Nastava u radnom proc. Praktična nastava-najmanje sati		540	630	640		Miran Skrbin
UKUPNO:		900	900	800	26 00	

Ravnatelj škole vodi cjelovitu brigu oko izvršenja Godišnjeg plana i programa rada.

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2019./2020. usvojen je na 26. sjednici Školskog odbora dana 4. listopada 2019. godine.

KLASA: 602-03/19-01/01

URBROJ: 2176-62-19-2

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:
ODBORA:

Dijana Šešerin, prof.

Dijana Šešerin

RAVNATELJICA:

Željka Gajdek, prof.

Ž. Gajdek

