

## **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 1. listopada 2018., Školski odbor na sjednici 5.listopada 2018. godine donosi sljedeći

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

Školska godina 2018./2019.

## 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.....	9
II. MATERIJALNI I TEHNIČKI UVJETI RADA.....	10
1. Prostorni uvjeti.....	10
III. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	12
1. Godišnji fond nastavnih sati.....	13
2. Nastavni planovi .....	14
3. Zaduženja nastavnika po predmetima i razredima.....	22
4. Administrativno-tehnička služba.....	27
5. Izborna nastava.....	30
6. Izvannastavne aktivnosti.....	30
7. Dodatna nastava.....	30
8. Dopunska nastava .....	30
IV. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE.....	31
1. Kalendar rada u školskoj godini 2018./2019.....	31
2. Ispitno povjerenstvo.....	35
3. Obilježavanje značajnih datuma.....	35
V. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE.....	36
1. Izleti, ekskurzije i terenska nastava .....	36
2. Natjecanja.....	36
VI. PROJEKTI ŠKOLE.....	37
1. Profesionalna orijentacija .....	37
2. Vode i mlinovi Zrinske gore.....	37
3. Noć muzeja 2019. ....	37
4. Sajam zdravlja .....	37
5. Volonterska školica .....	37
6. Glina za mlade .....	37
7. Erasmus + .....	38
8. Inovativnim pristupom do zapošljavanja.....	38
9. Prezentacija škole –„Dani otvorenih vrata“.....	38
10. Promocija i jačanje kompetencija strukovnih zanimanja za turizam .....	38
VII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	38
VIII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	39
1. Program prevencije sprječavanja pušenja.....	40
2. Program mjera za praćenje i suzbijanje korupcije u školama.....	40
IX. SAMOVRJEDNOVANJE RADA ŠKOLE.....	41
X. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE.....	42
1. Opći plan rada ravnatelja.....	42
2. Plan rada tajnika škole.....	45
3. Plan rada voditelja računovodstva.....	45
4. Plan rada stručnog suradnika – pedagoga.....	46
5. Plan rada stručnog suradnika – knjižničara.....	48
6. Plan rada ispitnog koordinatora.....	51
7. Plan i program Školskog ispitnog povjerenstva .....	52
8. Plan rada razrednika.....	54
9. Plan rada stručnih vijeća (aktiva).....	54
10. Plan rada Nastavničkog i Razrednog vijeća.....	54
11. Plan rada Školskog odbora.....	55
12. Plan rada Vijeća učenika.....	56
12. Plan rada Vijeća roditelja.....	56
13. Plan stručnog usavršavanja nastavnika.....	57
XI. PLAN I PROGRAM OBRAZOVANJA ODRASLIH.....	57

## **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 radnim organizacijama.

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 sporta, Klasa: UPI<sup>0</sup>-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 sporta od 25. 03. 2003., Klasa: UP/I<sup>0</sup>-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.

## 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, instalater kućnih instalacija

Broj učenika: 221

Broj razrednih odjeljenja: 13

**1. BROJ UČENIKA ŠKOLSKE GODINE 2018./2019. PO RAZREDNIM ODJELIMA****2. RAZRED:**

RAZREDNI ODJEL		BROJ UČENIKA
Fizioterapeutski tehničar		24
Turističko-hotelijerski komercijalist		18
Ugostiteljstvo	Kuhar	8
	Konobar	5
	Slastičar	3
Strojarstvo	automehaničar - JMO	7
<b>UKUPNO</b>		<b>65</b>

**3. RAZRED:**

RAZREDNI ODJEL		BROJ UČENIKA
Fizioterapeutski tehničar		26
Turističko-hotelijerski komercijalist		22
Ugostiteljstvo	Kuhar	6
	Konobar	3
	Slastičar	2
Strojarstvo	automehaničar – JMO	2
	instalater kućnih	2
	instalacija - JMO	
<b>UKUPNO</b>		<b>63</b>

**4. RAZRED:**

RAZREDNI ODJEL		BROJ UČENIKA
Fizioterapeutski tehničar		25
Turističko-hotelijerski komercijalist		21
Ugostiteljstvo	kuhar	11
	konobar	3
	slastičar	3
Strojarstvo	Instalater kućnih instalacija-JMO	6
<b>UKUPNO</b>		<b>70</b>

**5. RAZRED:**

RAZREDNI ODJEL		BROJ UČENIKA
Fizioterapeutski tehničar		25
Turističko-hotelijerski komercijalist		22
<b>UKUPNO</b>		<b>47</b>

## 2. RAZREDNI ODJELI:

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

## 3. RADNICI ŠKOLE

U Srednjoj školi Topusko zaposleni su: 37 nastavnika, 1 pedagog na puno radno vrijeme, 1 knjižničar na puno radno vrijeme, 1 ravnatelj, 4 spremičice, 1 domar, 1 tajnik i 1 voditelj računovodstva, 1 vanjski suradnik (strukovni učitelj ugostiteljskog posluživanja) 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 MIRLOVIĆ	VSS	profesor češkog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica Hrvatskog jezika	neodređeno (rodiljni dopust)
6.	MAJA BOROŠIĆ	VSS	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica Hrvatskog jezika	Određeno (zamjena za Anitu Mirlović)
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 strojarskih predmeta	neodređeno
28.	ALMIR ŠABIĆ	VŠS	Bakalaureat/Bachelor islamske vjeronauke	nastavnik Vjeronauka - islamskog	određeno
29.	BOŽIDAR PAJIĆ	VSS	dipl. inž. strojarstva	nastavnik strojarskih predmeta	neodređeno
30.	KATICA KAŠIKIĆ	VSS	stručna specijalistica poslovnog upravljanja	nastavnica stručnih predmeta za ugostitelje	određeno

				i vođenje i praćenje praktične nastave	
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.	stručna učiteljica Slastičarstva	neodređeno
34.	NENAD SOBODIĆ	VKV	majstor kuhar	stručni učitelj Kuharstva	neodređeno
35.	BORIS POGAČIĆ	VKV	konobar specijalist	stručni učitelj Ugostiteljskog posluživanja	neodređeno
36.	JASNA RIJETKOVIĆ	VKV	majstor kuhar	stručni učitelj Kuharstva	neodređeno -bolovanje
37.	SANJA VRBIĆ	VŠS	stručna prvostupnica fizioterapije	stručni učitelj predmeta u zdravstvu	neodređeno
38.	IVAN VRBIĆ	VŠS	stručni prvostupnik fizioterapije	stručni učitelj predmeta u zdravstvu	neodređeno
39.	ANA PLEMENČIĆ ŽUGAJ	VŠS	stručna prvostupnica fizioterapije	stručni učitelj predmeta u zdravstvu	neodređeno
40.	MIRAN SKRBIN	SSS	strojobravar	suradnik u nastavi	neodređeno
41.	ZLATKO GRĐAN	VKV	majstor natkonobar	strukovni učitelj ugostiteljskog posluživanja	vanjski suradnik

#### 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 finansijske 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
6.	SLAVICA BUTINA	SSS	konobar	spremačica	neodređeno
7.	MILAN TRDINA	SSS	strojobravar	domar i ložač	neodređeno

## **Školski odbor:**

Dijana Šešerin, predstavnica radnika Srednje škole Topusko – predsjednik  
Mira Kasalo, predstavnica 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 OBRAZOVARANJA 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
2. strojarstvo – tokar
  - strojobravar
  - vodoinstalater
  - automehaničar
  - limar
3. elektrotehnika – elektroinstalater.

## **II. MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI RADA**

### **1. PROSTORNI UVJETI**

Škola radi na jednoj lokaciji i u zgradici 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 2636 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: postavljen je novi parket u sportskoj dvorani i 5 učionica, postavljena je pvc obloga u učionicama br. 10 i 14, u ostalim učionica saniran je postojeći parket, uređeni su sanitarni čvorovi u cijeloj školi, preuređene su svlačionice kod sportske dvorane, izmijenjena su vrata na gotovo svim učionicama, uređen je okoliš škole, izmijenjena je stolarija na školi, izvršena je rekonstrukcija terase iznad hola i sanacija krova te su uređeni kabineti kuharstva, slastičarstva i ugostiteljskog posluživanja.

U prostorijama na 2. katu (zbornica, ured ravnatelja, ured pedagoga, tajništvo, računovodstvo i učionica br. 34) postavljen je novi laminatni pod i obojani su zidovi.

Veći dio sredstava uložen je u opremanje škole nastavnim sredstvima i didaktičkim pomagalima.

U školskoj godini 2015./2016. izvršeno je postavljanje žičane i bežične internetske mreže, čime su stvoreni preduvjeti za uključivanje u sustav e-Dnevnika.

Sve učionice su opremljene prijenosnim računalima. U većini učionica su postavljeni projektori i tv prijamnici za projiciranje slike s računala.

Ove školske godine u planu je:

- postavljanje garderobnih ormarića za učenike
- modernizacija informatičke učionice
- opremanje učionica, kabinet i praktikuma nastavnim sredstvima i pomagalima
- ulaganja u kupnju novog namještaja u učionicama i kabinetima u kojima je to neophodno
- preuređenje i proširenje postojećeg praktikuma za ugostiteljsko posluživanje te uređenje još jednog praktikuma za kuharstvo prenamjenom prostora u prizemlju škole. Radovi bi se vršili u skladu s postojećom projektnom dokumentacijom.
- Početak izvođenja radova vezanih za poboljšanje energetske učinkovitosti zgrade škole (vanjska omotnica, rekonstrukcija grijanja, klimatizacije i rasvjete)

### **III. 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

Za programe kuhar, konobar, slastičar i turističko-hotelijerski komercijalist:

- Hotel „Panonija,, Sisak
- Top Terme, Topusko
- M.I.S Petrinja
- Restoran Laguna, Maljevac
- Lovački dom Muljava, Vojnić
- Slastičarnica „Tri jagode“, Sisak
- Korablja Tišinić, Taborište
- Turistička zajednica grada Petrinje
- Super Marker d.o.o., Glina
- Hotel Livadić, Samobor

Za program fizioterapeutski tehničar/tehničarka vježbe i strukovna praksa:

- Lječilište Topusko

## 1.GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI

USMJERENJE	RAZRED	REDOVNA NASTAVA	PRAKTIČNA NASTAVA	UKUPNO
<b>Strojarstvo</b> <b>-automehaničar</b>	I.	559	900	1459
	II.	560	900	1460
<b>Strojarstvo</b> <b>-instalater kućnih instalacija</b>	II.	560	840	1400
<b>Ugostiteljstvo</b> <b>- konobar</b>	I.	980	462	1442
	II.	980	462	1442
	III.	896	256	1152
<b>Ugostiteljstvo</b> <b>- kuhar</b>	I.	980	462	1442
	II.	980	462	1442
	III.	896	256	1152
<b>Ugostiteljstvo</b> <b>- slastičar</b>	I.	980	462	1442
	II.	980	462	1442
	III.	896	256	1152
<b>Turističko- hotelijerski komercijalist</b>	I .	1155	287	1442
	II.	1155	287	1442
	III.	1155	287	1442
	IV.	990	96	1080
			<b>STRUČNA PRAKSA</b>	
<b>Fizioterapeutski tehničar</b>	I.	1085	-	1085
	II.	1120	84	1204
	III.	1120	126	1246
	IV.	960	28	988

## 2.NASTAVNI PLANOVI

### 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/Vjerouauk	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	-
<b>UKUPNO</b>		<b>4.5</b>	<b>1.5</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>10</b>
<b>UKUPNO STRUČNI DIO</b>		<b>6</b>		<b>10</b>		<b>22</b>		<b>22</b>	
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>31</b>		<b>32</b>		<b>32</b>		<b>32</b>	
<b>STRUKČNA PRAKSA</b>		<b>-</b>		<b>84*</b>		<b>126*</b>		<b>28**</b>	

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/ Vjeronauk	1	1	1	1
6.	Strani jezik I - engleski jezik	3	3	3	3
7.	Strani jezik II – francuski 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**

<b>R.br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>1.razred</b>	<b>2.razred</b>	<b>3.razred</b>
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**

<b>R.br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>1.razred</b>	<b>2.razred</b>	<b>3.razred</b>
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**

<b>R.br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>1.razred</b>	<b>2.razred</b>	<b>3.razred</b>
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**

<b>R.br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>1.razred</b>	<b>2.razred</b>	<b>3.razred</b>
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**

<b>R.br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>1.razred</b>	<b>2.razred</b>	<b>3.razred</b>
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**

<b>R.br.</b>	<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>1.razred</b>	<b>2.razred</b>	<b>3.razred</b>
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	
Vjeroučstvo/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	
Vjerouak/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		340		270		160		
<i>Tehnologija obrade i montaže</i>								
<i>Tehnologija održavanja vozila</i>								
<i>Tehnike motornih vozila</i>								
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 njegove djeteta	Hrvatski jezik  Literarna grupa	3.u 2.u 2.s svi	3 3 3 1	10		10	20	Neodređeno
ANITA MIRILOVIĆ								Neodređeno – rodiljni dopust
MAJA BOROŠIĆ	Hrvatski jezik  ripopravnica	2.f 1.h 2.h 3.h 1.u 1.s	4 3 3 3 3 1	20		20	40	Određeno – zamjena za Anitu Mirilović
DIJANA ŠEŠERIN	Hrvatski jezik  Dodatna nastava  Dramska grupa Razredništvo	1.f 3.f 4.f 4.h 4.f 4.h svi 3.f	4 4 4 3 1 1 1 2	20	2	20	40	Neodređeno
NIKOLINA KLANFAR	Engleski jezik  Razredništvo	1.f 1.h1 2.h1 2.h2 1.ko 2.kusl 2.ko 2.f	2 3 3 3 3 2 3 2	21		19	40	Neodređeno
MARIJA MATKOVIĆ	Engleski jezik  Dodatna nastava	3.f 4.f 3.h1 4.h1 4.h2 3.ku sl 3.ko 2.s 4.f 4.f	2 2 3 3 2 2 3 2 1 1	21		19	40	Neodređeno
MARKO DOTLIĆ	Engleski jezik  Dodatna nastava	2.f 1.ku sl 1.s 4.h	2 2 2 1	6		6	12	Neodređeno

<b>VESNA HAJTOK</b>	Njemački jezik  Dopunska nastava  Dodatna nastava Razredništvo	1.f	2	21	19	40	Neodređeno
		2.f	2				
		3.f	2				
		2.h1	3				
<b>LEONA KOŽUH</b>	Njemački jezik  Dodatna nastava Novinarska grupa	1.u2	2	21	19	40	Neodređeno
		3.ko2	3				
		3.kusl2	2				
		1.u	1				
<b>DARIO OZIMEC</b>	Latinski jezik	3.u	1	21	19	40	Neodređeno
		4.h	1				
		1.u	2				
		4.f	1				
<b>DINO BOGOVIĆ</b>	Povijest  Razredništvo	svi	1	15	12	27	Određeno – zamjena za Željku Gajdek
		1.f	2				
		2.f	2				
		3.f	1				
<b>IVA KRIŽE KRTIĆ</b>	Geografija  Turistički zemljopis Turistička geografija Hrv. Razredništvo	1.h	2	9	7	16	Određeno – zamjena za Željku Gajdek
		2.h	2				
		1.u	2				
		1.s	2				
<b>MIRA KASALO</b>	Etika  Poslovna psiholog. s komunikacijom Poslovna psihologija i komunikacija Zdravstvena psihologija Razredništvo 3 i više predmeta	1.h	2	21	19	40	Neodređeno – bolovanje
		svi	11				
		3.h	2				
		2.ko	2				
<b>IRENA GRMOVŠEK</b>	Poslovna psiholog. s komunikacijom Poslovna psihologija i komunikacija Zdravstvena psihologija	3.f	2	7	6	13	Određeno (zamjena za Miru Kasalo)
		4.f	1				
		3.h	2				
		4.f	1				
<b>IVAN SKLIZOVIC</b>	Etika Razredništvo	Svi	11	13	12	25	Određeno (zamjena za Miru Kasalo)
		3.h	2				

<b>DALIBOR GAGULA</b>	Vjeronauk (katolički)  Zbor	1.f 2.f 3.f 4.f 1.h 1.us svi	1 1 1 1 1 1 1	7		6	13	Neodređeno
<b>GORAN RUKAVINA</b>	Vjeronauk (katolički) Biblijska kultura	2.h 3.h 4.h 2.us 3.u svi	1 1 1 1 1 1	6		6	12	Neodređeno
<b>ALMIR ŠABIĆ</b>	Vjeronauk (islamski)	1.us 4.h	1 1	2		2	4	Određeno
<b>BLAŽENKA PRELČEC</b>	TZK	Svi	24	22	2	18	40	Neodređeno
<b>MARIJA IŠEK</b>	Matematika  Gospodarska matematika  Matematika u struci Dodatna nastava	1.f 2.f 1.h 4.h 1.u 2.u 3.u 1.au 2.au 3.f 4.f 4.h	2 2 3 2 2 2 2 2 1 1 1 2 1	22		18	40	Neodređeno
<b>LORENA ISKRICA</b>	Gospodarska matematika Računalstvo  Razredništvo Dopuna do pune norme	2.h 3.h 1.f 1.h 2.h 1.u 2.u 1.au 2.h	3 2 1+2 3 3 3 1 1,5 2 0,5	22		18	40	Neodređeno
<b>HRVOJE BLAŽANOVIĆ</b>	Kemija  Poznavanje robe i prehrana	1.f 2.f 3.ko	2 2 1	5		4	9	Neodređeno
<b>SVJETLANA CRNKOVIĆ</b>	Biologija  Biol. s higijenom i ekologijom  Poznavanje robe i prehrane	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 2.ko	2 2 2 2 1 2 2 2 2 2 2 2 1	22	2	18	40	Neodređeno
	Praktična nastava-	1.,2.,3.	4					

<b>KATICA KAŠIKIĆ</b>	praćenje Marketing u turizmu Poslovno dopisivanje Razredništvo Biologija i ekologija – izvannastavna aktivnost Sindikalni povjerenici	ku.sl 3.ko 2.h 3.u u-svi	1 1 2 2	13		8	21	Određeno
<b>ANDREJA MARKULIN</b>	Politika i gospodarstvo Osnove turizma Organizacija poslovanja poduzeća u ugostiteljstvu Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća Promet put. agencija 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 4.h	1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	22	2	18	40	Neodređeno
<b>MARTINA CAR JAKŠIĆ</b>	Politika i gospodarstvo Osnove turizma Poslovno dopisivanje Statistika Gospodarsko pravo Knjigovodstvo Recepcijsko poslovanje Računovodstvo i kontrola Praktična nastava praćenje 3 i više predmeta	3.u 2.s 1.u 1.h 3.h 2.h 3.h 4.h 4.h 4.h 1.,2.,3.,4.h	2 2 2 1 2 2 2 2 2 2 4 1	22	2	18	40	Neodređeno
<b>ANA RIZMAUL</b>	Povijest hrvatske kulturne baštine	3.h 3.u	2 2	4		4	8	Neodređeno
<b>IVAN VRBIĆ</b>	Uvod u rehabilitaciju Osnove kineziologije Kineziterapija Fizikalna terapija Socijalna medicina	1.f 3.f 3.f 4.f 4.f 3.f	4 5 3 6 8 1	26	1	14	40	Neodređeno
<b>SANJA VRBIĆ</b>	Masaža Osnove kineziologije Kineziterapija Fizikalna terapija	4.f 2.f 4.f 3.f 3.f	7 4 4 4 5	26	2	14	40	Neodređeno

	Patofiziologija Razredništvo	3.f 1.f	2 2					
<b>ANA PLEMENČIĆ ŽUGAJ</b>	Masaža	2.f 3.f	5 5					
	Osnove zdravstv. njege	1.f	1,5	25	3	15	40	Neodređeno/odre đeno
	Fizikalna terapija	2.f	3					
	Anatomija i fiziologija	1.f	2					
	Dermatologija	2.f	2					
	Prva pomoć	4.f	2					
	Klinička medicina	4.f	1					
	3 i više predmeta	3.f 4.f	2 3					
			1					
<b>MIRJANA KLOBUČAR</b>	Kuharstvo sa slastičarstvom	3.h	4					
	Slastičarstvo	1.sl 2.sl 3.sl 2.u	7 7 8 2	28		12	40	Neodređeno
	Razredništvo							
<b>JASNA RIJETKOVIĆ</b>	Kuharstvo	2.ko	2					
	Kuharstvo sa slastičarstvom	2.h 4.h	8 8	18		8	26	Neodređeno
<b>ZLATKO GRĐAN</b>	Ugostiteljsko posluživanje	2.h 3.h 2.kusl	6 3 2	11		5	16	Vanjski suradnik
<b>NENAD SOBODIĆ</b>	Kuharstvo	1.ku 2.ku 3.ku 1.h	7 7 8 6	28		12	40	Neodređeno
	Kuharstvo sa slastičarstvom							
<b>BORIS POGAČIĆ</b>	Ugostiteljsko posluživanje	1.h 4.h 1. ko 2.ko 3.ko 1.,2.,3. ko	4 6 5 5 6 2	28		12	40	Neodređeno
	Praktična nastava - praćenje							
<b>BOŽIDAR PAJIĆ</b>	Tehničko crtanje- izborni predmet	1.au	1					
	Osnove tehničkih materijala	1.au	1					
	Tehnologija kućnih instalacija	2.iki	6					
	Tehnologija fotonaponskog sustava-izborni	2.iki	1					
	Osnove tehničke mekanike	2.au	2	22	2	18	40	Neodređeno
	Elementi strojeva	2.au	2					
	Fizika	1.f	2					
	Tri i više predmeta		1					
	Razredništvo	1.s	2					
	Ispitni koordinator		4					
	Administrator e- Dnevnika		2					

KRISTINA CEROVSKI	Tehničko crtanje Tehnologija obrade i montaže Tehnike motornih vozila Tehnologija održavanja vozila Elementi strojeva – izborna nastava 3 i više predmeta Fizika Elektronika Razredništvo	1.au 1.au 2.au 2.au 2.au 2.f 3.f 2.s	1,5 2 2 1 2 1 2 2		12	4	10	22	Neodređeno
MIRAN SKRBIN	Praktična nastava - izvođenje Praktična nastava-praćenje satničar Tehnička kultura-izvannastavna aktivnost	1.au 2.s 1.au 2.s svi	10 11 3 4 3 1		32		8	40	Neodređeno

#### 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	40
NENA PAPIĆ	Prodavač – SSS	Spremačica	40
SLAVICA BUTINA	Konobar – SSS	Spremačica	40

#### RASPORED RADA I ZADUŽENJA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

SLUŽBA / RADNIK	ZADUŽENJE	RADNO VRIJEME
Tajništvo / Ankica Kuzmić	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke,</li> <li>• provodi i tumači pravne propise školske ustanove,</li> <li>• poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar,</li> <li>• 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,</li> <li>• koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem,</li> </ul>	

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

	<p>9:30 do 10:00 sati prema potrebi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poduzimati potrebne radnje u cilju provođenja mjera zaštite od požara,</li> <li>• brinuti o sigurnosti zgrade,</li> <li>• voditi brigu o prostoru oko škole (travnjak, živica i sl.)</li> </ul>	06:00 – 14:00
Spremačice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obvezne su brinuti i redovito održavati u urednom stanju unutarnji i vanjski prostor škole,</li> <li>• nakon završetka radnog vremena i nakon što su prostor temeljito očistile, spremičice 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,</li> <li>• sva oštećenja i nedostatke koje ustanove u učionicama, kabinetima, hodnicima i sanitarnim prostorima spremičice prijavljuju domaru škole radi evidentiranja i pravovremenog otklanjanja istih,</li> <li>• pronađene učeničke stvari spremičice ostavljaju na porti ili u tajništvu škole,</li> <li>• spremičice su obvezne svaki odmor boraviti na hodnicima i o eventualnoj nedisciplini i neprimjerenom ponašanju učenika odmah obavijestiti dežurnog nastavnika, a ako njega nema, obavijestiti domara ili tajnika škole,</li> <li>• za vrijeme nastave spremičice 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</li> </ul>	
Ankica Rukavina	<p>zaduženje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dvorana, svlačionice, hodnik prema dvorani,</li> <li>- desno krilo u prizemlju (učionice 1-4), hodnik u desnom krilu,</li> <li>- stepenište prema 1. katu u desnom krilu</li> </ul>	7:00 – 15:00
Marica Kostelić	<p>zaduženje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.kat - učionice 28, 29, 9, 10, 11, 12, 13,14, hodnik</li> <li>- WC – lijevo i desno krilo,</li> <li>- stepenište prema 1.katu iz hola u lijevom krilu,</li> <li>- glavno stepenište od prizemlja do 2.kata</li> </ul>	6:00 – 14:00
Nena Papić	<p>zaduženje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. kat – učionice 5,6,7,8, hodnik</li> <li>- 2.kat - učionica 34, zbornica, kancelarije, hodnik, WC, kabineti 36, 37 i 38</li> </ul>	7:00 – 15:00
Slavica Butina	<p>zaduženje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- knjižnica,</li> <li>- WC (lijevo i desno krilo),</li> <li>- hol,</li> <li>- restoran, kuhinja, slastičarna, hodnik, glavni ulaz</li> </ul>	7:00 – 15:00

## **5. IZBORNA NASTAVA**

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

U drugom razredu strojarstva za program instalater kućnih instalacija organizirana je izborna nastava iz predmeta Tehnologija fotonaponskih sustava 1 sat tjedno. U drugom razredu programa automehaničar organizirana je izborna nastava iz predmeta Elementi strojeva 2 sata tjedno.

## **6. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**

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

- ekološka grupa „Biologija i ekologija“	2 sata	- voditeljica Katica Kašikić
- dramska grupa	1 sat	- voditeljica Dijana Šešerin
- literarna grupa	1 sat	- voditeljica Vesna Mikulić
- „Biblijska kultura“	1 sat	- voditelj Goran Rukavina
- tehnička kultura	2 sata	- voditelj Miran Skrbin
- novinarska grupa	1 sat	- voditeljica Leona Kožuh
- zbor	1 sat	- voditelj Dalibor Gagula

## **7. DODATNA NASTAVA**

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

Dodatnu nastavu: iz Hrvatskog jezika održavati će Dijana Šešerin za 4.H 1 sata

Dijana Šešerin za 4.F 1 sata

iz Matematike održavati će Marija Išek za 4.F 2 sata

Marija Išek za 3.F 1 sat

Marija Išek za 4.H 1 sat

iz Engleskog jezika održavati će Marija Matković za 4.F 1 sat

Marija Matković za 4.H 1 sat

iz Njemačkog jezika održavati će Leona Kožuh za 4.F 1 sat i Vesna Hajtok za 4. H 1 sat

## **8. DOPUNSKA NASTAVA**

Dopunska nastava je organizirana iz Njemačkog jezika 1 sat za učenike 1.i 3. razreda ugostiteljskih programa.

## **IV . ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE**

### **1. KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.**

Nastava počinje 3. rujna 2018. godine, a završava 14. lipnja 2019. godine.

Učenicima završnih razreda nastava završava 22. svibnja 2019. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 3. rujna 2018. godine do 21. prosinca 2018. godine.

Drugo polugodište traje od 14. siječnja 2019. godine do 14. lipnja 2019. godine, a učenicima završnih razreda do 22. svibnja 2019. 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.

Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2018. godine, a završava 11. siječnja 2019. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 18. travnja 2019. godine, a završava 26. travnja 2019. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 17. lipnja 2019. 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.

Za 2. studeni 2018. godine planiran je nenastavni dan koji će se iskoristiti za zajednički odlazak na mjesno groblje, paljenje svijeća na grobu pokojnih djelatnika Srednje škole Topusko i prisustvovanje svetoj misi.

#### **1.a) Dopunski rad**

##### **Dopunski rad za završne razrede:**

- 4. razred fizioterapeutski tehničari
  - 4. razred turističko-hotelijerski komercijalisti
  - 3. razred ugostitelji
- održati će se u vremenu od 29. svibnja do 7. lipnja 2019. 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 strojarji
- održati će se u vremenu od 24. lipnja do 5. srpnja 2019. godine.

Popravni ispiti u jesenskom roku za sve razrede održat će se u vremenu od 19. do 23. kolovoza 2019. godine.

#### **1.b) Vremenik izradbe i obrane završnog rada**

- izbor teme završnog rada do 31. listopada 2018. godine
- predaja završnog rada najkasnije 10 dana prije obrane završnog rada
- prijava obrane završnog rada  
do 3. travnja 2019. za ljetni rok  
do 10. srpnja 2019. za jesenski rok  
do 29. studenog 2019. za zimski rok
- obrana završnog rada

u ljetnom roku od 10. lipnja do 14. lipnja 2019. godine  
u jesenskom roku od 26. kolovoza do 30. kolovoza 2019. godine  
u zimskom roku od 3. veljače do 7. veljače. 2020. godine

### **1. c) Podjela svjedodžbi**

24. lipnja 2019. godine u ljetnom roku za završne razrede  
9. srpnja 2019. godine u ljetnom roku za ostale razrede  
30. kolovoza 2019. godine u jesenskom roku  
11. veljače 2020. 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 2018./2019.

#### **LJETNI ROK**

DATUM	ISPIT	VRIJEME POČETKA ISPITA
3. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK SRPSKI MATERINSKI JEZIK TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK – osnovna i viša razina GRČKI JEZIK	9.00 9.00 9.00 9.00 9,00 14,00
4. lipnja	Esej ČEŠKI MATERINSKI JEZIK MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK SRPSKI MATERINSKI JEZIK TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK – osnovna i viša razina LATINSKI JEZIK – osnovna i viša razina	9.00 9.00 9.00 9,00 14,00
5. lipnja	KEMIJA FILOZOFIJA	9.00 14.00
6. lipnja	NJEMAČKI JEZIK – osnovna i viša razina POVIJEST	9.00 9.00 14.00
7. lipnja	FIZIKA POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00 14.00

10. lipnja	GEOGRAFIJA SOCILOGIJA	9.00 14.00
11. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST TALIJANSKI JEZIK – osnovna i viša razina	9.00 14.00
12. lipnja	BIOLOGIJA PSIHOLOGIJA	9.00 14.00
13. lipnja	INFORMATIKA VJERONAUK	9.00 14.00
17. lipnja	HRVATSKI JEZIK (Test) - osnovna i viša razina	9.00
18. lipnja	HRVATSKI JEZIK (Esej) – osnovna i viša razina FRANCUSKI JEZIK – osnovna i viša razina	9.00 14.00
19. lipnja	ENGLESKI JEZIK – osnovna i viša razina	9.00
26. lipnja	MATEMATIKA – osnovna i viša razina	9.00
27. lipnja	LOGIKA ŠPANJOLSKI JEZIK – osnovna i viša razina	9.00 14.00
28. lipnja	GLAZBENA UMJETNOST ETIKA	9.00 14.00

OJAVA REZULTATA: 10. 7. 2019.

ROK ZA PRIGOVORE: 12. 7. 2019.

KONAČNA OJAVA REZULTATA: 15. 7. 2019.

PODJELA SVJEDODŽBA: 17. 7. 2019.

## **JESENSKI ROK**

<b>DATUM</b>	<b>ISPIT</b>	<b>VRIJEME POČETKA ISPITA</b>
21.kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK SRPSKI MATERINSKI JEZIK TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK – osnovna i viša razina GRČKI JEZIK LATINSKI JEZIK – osnovna i viša razina	9.00 9.00 9.00 9,00 14,00 14,00
22. kolovoza	<b>Esej</b> ČEŠKI MATERINSKI JEZIK MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK SRPSKI MATERINSKI JEZIK TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK – osnovna i viša razina ŠPANJOLSKI JEZIK – osnovna i viša razina	9.00 9.00 9.00 9,00 14,00
23. kolovoza	GEOGRAFIJA TALIJANSKI JEZIK – osnovna i viša razina	9.00 14.00
26. kolovoza	ENGLESKI JEZIK – osnovna i viša razina POVIJEST	9.00 14.00
27. kolovoza	HRVATSKI JEZIK (Test) – osnovna i viša razina GLAZBENA UMJETNOST	9.00 14,00
28. kolovoza	HRVATSKI JEZIK (Esej) – osnovna i viša razina LOGIKA	9.00 14.00
29. kolovoza	FIZIKA POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00 14.00
30. kolovoza	MATEMATIKA – osnovna i viša razina ETIKA	9.00 14.00
2. rujna	BIOLOGIJA PSIHOLOGIJA	9.00 14.00
3.rujna	KEMIJA NJEMAČKI JEZIK – osnovna i viša razina	9.00 14.00

4.rujna	SOCIOLOGIJA LIKOVNA UMETNOST	9.00 14.00
5.rujna	INFORMATIKA FILOZOFIJA	9.00 14.00
6.rujna	FRANCUSKI JEZIK – osnovna i viša razina VJERONAUK	14.00 14.00

OBJAVA REZULTATA: 11.9. 2019.

ROK ZA PRIGOVORE: 13.9.2019.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 17.9. 2019.

PODJELA SVJEDODŽBI: 19.9.2019.

## 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. Božidar Pajić, prof. - ispitni koordinator, član
3. Ivan Vrbić, prof. - zamjenik ispitnog koordinatora, član
4. Boris Pogačić - član
5. Andreja Markulin, prof. - član
6. Marija Matković, prof. – član
7. Martina Car Jakšić, prof. – 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 12. listopada 2018. 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 – 2. studenog 2018. godine za učenike i nastavnike će biti organiziran odlazak na mjesno groblje, paljenje svijeća na grobovima pokojnih djelatnika naše Škole i odlazak na svetu misu.
- Dan sjećanja na žrtve obrane grada Vukovara; 18. studenog 2018. godine (zbog neradnog dana obilježavat će se 16.11.2018.) - nastavnik povijesti upoznati 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 2018. 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 2019. godine - „nastava pod maskama“- učenici i nastavnici mogu doći maskirani na nastavu i holu škole će biti organiziran zabavni program
- Uskrs; travanj 2019. godine u holu školu učenici će s nastavnicima organizirati izložbu na temu Uskrsa;

- Dan škole, 9. svibnja 2019. godine; organizirati će se prigodni program i sportski susreti te gastronomска ponuda
- Organizacija maturalne zabave; maturalna zabava organizirati će se za učenike završnih razreda u svibnju 2019. 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 2019. godine. Moguće destinacije su Česka (Prag), Crna Gora (Budva) ili druga destinacija po izboru učenika i roditelja, planirano vrijeme ekskurzije je kolovoz ili rujan 2019. godine, a voditeljice su Dijana Šešerin, Mira Kasalo (Ivan Sklizović), Kristina Cerovski, Mirjana Klobučar 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 2018.
- 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, Njemačka, Austrija, Bosna i Hercegovina, Mađarska, Francuska, Hrvatska i Švicarska) pod vodstvom nastavnika Sanje Vrbić, Vesne Hajtok, Lorene Iskrić, Božidara Pajića, Mirjane Klobučar, Kristine Cerovski, Dine Bogovića i Nikoline Klanfar 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 2019.
- Terenska nastava za učenike u sektoru turizma u organizaciji nastavnice Andreje Markulin – posjet hotelskom kompleksu po izboru, tijekom travnja ili svibnja 2019.
- Terenska nastava za učenike u sektoru ugostiteljstva u organizaciji nastavnika Mirjane Klobučar, Borisa Pogačića, Nenada Sobodića, Jasne Rijetković i Zlatka Grđana - posjet renomiranim hotelima i restoranima tijekom školske godine

### **2. NATJECANJA**

- U planu je sudjelovanje na županijskim natjecanjima u slijedećim sportskim disciplinama:  
mali nogomet (djevojke i mladići)  
odbojka (djevojke i mladići)  
rukomet (mladići)  
kros (djevojke i mladići)  
badminton (djevojke i mladići)
- Natjecanja iz općeobrazovnih nastavnih predmeta iz kojih će biti postignuti najbolji rezultati na razini škole
- Učenici ugostiteljskog i turističkog usmjerenja sudjelovat će na natjecanju ugostiteljsko-turističkih škola „Interslast“, „Compasta“, „GASTRO 2019.“, „Junior Barmen Cup 2019“ te „INSIDE TOURISM“ 2019
- Na natjecanju medicinskih škola „Schola medica“ sudjelovat će učenici fizioterapeutskog usmjerenja.

## **VI. PROJEKTI ŠKOLE**

### **1. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA**

U suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje iz Siska planira se provođenje profesionalne orijentacija učenika završnih razreda četverogodišnjih programa. Provodi se u obliku anketnog ispitivanja i razgovora s učenicima.

### **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.

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 2019.

### **3. NOĆ MUZEJA 2019.**

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 radova i postignuća. Tema ovogodišnje Noći muzeja je „Muzeji – inovacije i digitalna budućnost“.

### **4. SAJAM ZDRAVLJA**

U suradnji s Općinom Topusko, Turističkom zajednicom Općine Topusko, Top Termama i Lječilištem Topusko u travnju 2019. će se organizirati 2. Sajam zdravlja u Topuskom s ciljem prevencije bolesti i edukacije učenika, nastavnika i posjetitelja sajma o zdravom načinu života.

### **5. VOLONTERSKA ŠKOLICA**

Nositelj projekta je Udruga „Carpe Diem“ iz Karlovca, partneri su Agencija Lokalne demokracije Sisak, LAG Vallis Colapis, Udruga Slobodna škola, Osnovna škola Grabrik i Gimnazija Karlovac. Srednja škola Topusko je korisnica ovog projekta koji ima za cilj uključiti kvalitetne volonterske programe u školski kurikulum i potaknuti razvoj odgoja i obrazovanja. Projekt se provodi 24 mjeseca, od lipnja 2017. do svibnja 2019. godine.

### **6. GLINA ZA MLADE**

Nositelj projekta je Grad Glina, a partneri su Udruga Lutum iz Gline, Udruga IKS iz Petrinje, Srednja škola Glina i Srednja škola Petrinja. Cilj projekta je informiranje i savjetovanje mladih, poticanje na aktivno građanstvo, osnaživanje udruga za rad s mladima, a sve s ciljem poboljšanja kvalitete života mladih u lokalnim zajednicama. Projekt se provodi 12 mjeseci, od prosinca 2017. do studenog 2018. godine.

## **7. 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 se planira ove godine po prvi put (nakon prošlogodišnjeg neuspjelog kandiranja) uključiti u program Erasmus + i pružiti mogućnost odlaska učenika svih obrazovnih programa na edukaciju i usavršavanje u organizacije i poduzeća izvan Hrvatske. Na taj način će i Škola imati priliku ostvariti suradnju i partnerstva s poslovnim okruženjem u inozemstvu s ciljem boljeg povezivanja obrazovanja i gospodarstva.

## **8. 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.

## **9. PREZENTACIJA ŠKOLE – „DANI OTVORENIH VRATA“**

Tijekom svibnja i lipnja 2019. 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.

## **10. 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 fizioterapijskog te 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 neprimjerena 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, 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 spriječili pojavu ovisnosti, nasilja i drugih neprimjerena oblika ponašanja,
- poticati primjерено 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 zdravlja kroz pravilne i odgovorne postupke u zajednici,
- razvijati sposobnost poštivanja prava drugih, prihvaćanja 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
- za roditelje: predavanja na roditeljskim sastancima, tribine,
- za nastavnike: predavanja i prezentacije na sjednicama Vijeća nastavnika.

### **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 neprimjereno ponašanja učenika, kroz anketiranje učenika i nastavnika vrednovati poboljšanje školske klime

## **1. PROGRAM PREVENCIJE 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. Marinka Božić – 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"><li>- upoznavanje djece s pojmom korupcije</li><li>- tko može biti korumpiran</li><li>- gdje se pojavljuje korupcija, potkupljivanje</li><li>- kako se boriti protiv korupcije</li><li>- ukazivati kroz sve oblike aktivnosti i aspekte komunikacije</li><li>- pratiti javna glasila, medije</li><li>- plakati, tribine</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- upućivati na štetnost i posljedice korupcije kod pojedinca i u društvu</li><li>- raditi na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti</li><li>- promicati pozitivne vrijednosti u okruženju</li></ul>	nastavnici pedagog ravnatelj
Nastavnici	<ul style="list-style-type: none"><li>- razvijanje svijesti o štetnosti korupcije</li><li>- upoznati se sa zakonom regulativom u cilju sprječavanja korupcije</li><li>- svakodnevno raditi na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod djece</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- vlastitim primjerom utjecati na druge, izraziti vlastiti stav da je nužno izbaciti korupciju iz sredine u kojoj živimo i radimo</li><li>- vraćanje dostojanstva i vrijednosti učitelja u profesiji</li></ul>	nastavnici pedagog ravnatelj
Roditelji	<ul style="list-style-type: none"><li>- roditeljski sastanci</li><li>- senzibilizirati roditelje na suradnju u suzbijanju korupcije u sredini u kojoj živimo i radimo</li><li>- periodično izvještavanje o planu nabave i potrošnji</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- raditi na prihvaćanju pravila škole kao javne ustanove u pogledu troškova održavanja objekta i inventara</li></ul>	Roditelji ravnatelj nastavnici

	materijalnih sredstava		
Škola	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada plana nabave</li> <li>- investicijsko održavanje škole</li> <li>- raspisivanje natječaja</li> <li>- zapošljavanje</li> <li>- uredno vođenje dokumentacije (knjiga nabave, periodična izvješća)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kod zapošljavanja brinuti o stručnoj spremi, znanju, iskustvu</li> <li>- raditi prema uvjetima koje propisuje Zakon</li> <li>- odabir tvrtki na natječajima, sklapanje ugovora provoditi sukladno sa Zakonom</li> </ul>	Ravnatelj Tajnik
lokalna zajednica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješće o završnom računu financiranja iznad minimalnog standarda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osigurati nadzor nad korištenjem sredstava i periodično izvještavanje o sredstvima koje dodjeljuje Općina</li> </ul>	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 - Ivica Kireta
- ravnateljica Željka Gajdek
- član iz reda Vijeća roditelja – Miroslav Kapac
- član iz reda Vijeća učenika – Nataša Ždralić
- članovi iz reda nastavnika i stručnih suradnika
- iz reda stručnih suradnika pedagoginja Josipa Drvodelić
- iz reda nastavnika opće obrazovnih predmeta Marija Išek
- iz reda nastavnika strukovnih predmeta Kristina Cerovski.

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 :

- izrada akcijskog plana za šk. god. 2018./2019.
- 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

Sastav i poslovi Povjerenstva za kvalitetu mogu se mijenjati u skladu sa Statutom škole.

## **X. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE**

### **1. OPĆI PLAN RADA RAVNATELJA**

<b>PROGRAMSKI SADRŽAJI</b>	<b>VRIJEME I BROJ SATI</b>
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>	
• Izrada programa rada ravnatelja	kolovoz, rujan
• Rad na izradi Godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma	150 sati
• Pomoć u izradi plana i programa nastavnika i stručnih suradnika	
• Izrada kalendarja rada škole	
<b>3. POSLOVI VOĐENJA</b>	
• Planiranje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća	prema planu
• Pripremanje i vođenje sjednica Vijeća roditelja	200 sati
• Rad u povjerenstvima za provedbu ispita državne mature, obranu završnih radova i pomoćničkih ispita	
• Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi	tijekom šk. god.
• Poslovi opremanja nastavnih programa, uređenje okoliša te održavanje školske zgrade	120 sati
• Poticanje nastavnika i stručnih suradnika na stručno usavršavanje	
• Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjernih postupaka u odnosu nastavnik – roditelj i nastavnik - učenici	
• Briga o odgovornom odnosu zaposlenika i učenika prema školi i školskoj imovini	

---

#### **4. PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE**

- Pedagoško instruktivni rad – praćenje ostvarivanja odgojnog – obrazovnog procesa tijekom šk. god.  
100 sati
- Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela
- Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja
- Praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja prosinac, travanj  
50 sati
- Praćenje i ostvarenja pripravničkog staža
- Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja. prema planu  
250 sati

#### **5. SAVJETODAVNI RAD**

- Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća nastavnika, stručnih i ostalih zaposlenika škole
- Savjetovanje i suradnja s roditeljima tijekom šk. god.  
250 sati
- Savjetodavni razgovor s učenicima

#### **6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA**

- Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika tijekom šk. god.  
100 sati
- Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći prema mogućnostima škole

#### **7. ADAMISTRATIVNO – UPRAVNI POSLOVI**

- Rad i suradnja s tajnicom škole
- Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja tijekom šk. god.  
250 sati
- Uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške i ostale dokumentacije

---

## **8. FINANCIJSKO - RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**

- Suradnja s računovođom u izradi finansijskog plana škole, izvješća i završnih računa o finansijskom poslovanju tijekom šk. god.  
100 sati

## **9. POSLOVI ODRŽAVANJA**

- Briga o održavanju školskog prostora tijekom šk. god.
- Uvid u održavanju opreme i sredstava  
50 sati
- Uvid u održavanju čistoće, grijanja i sl.

## **10. SURADNJA S USTANOVAMA**

- Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- Suradnja s županijskim Uredom za prosvjetu, kulturu, i sport
- Suradnja s Poglavarstvom općine Topusko tijekom šk. god.  
150 sati
- Suradnja s Aktivom ravnatelja
- Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika
- Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži

## **11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU, TE OSTALI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE**

---

tijekom šk. god.  
100 sati

**UKUPNO SATI: 2080**

## 2. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE:

R. BR.	OPIS POSLOVA	SATI
	Upravno-pravni poslovi	
	- izrada nacrta normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima	100
	- praćenje zakonskih propisa i službenih glasila	100
	- pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka	120
1.	- briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama	20
	- suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti i obrazovanja	50
	- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole	200
	- sudjelovanje u izradi školskog izvješća i statističkih izvješća	200
	- seminari i stručno usavršavanje	38
	<b>UKUPNO:</b>	<b>828</b>
2.	Kadrovske i administrativne poslovi	
	- vođenje matične evidencije djelatnika, vođenje e-matica, registar zaposlenika	100
	- prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika i članova obitelji nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja	70
	- prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika, ažuriranje podataka o radnicima u registru zaposlenih	100
	- vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja) te izrada plana godišnjeg odmora	50
	- izdavanje raznih uvjerenja djelatnicima Škole	40
	- izdavanje potvrda učenicima	40
	- primanje i zavođenje u urudžbeni zapisnik službene pošte	40
	- izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora	200
	- vođenje 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
	<b>UKUPNO:</b>	<b>90</b>
3.	<b>UKUPNO:</b>	<b>1060</b>
	Poslovi u odnosu na tehničko osoblje	92
	- organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja u suradnji sa ravnateljem škole	100
	<b>UKUPNO:</b>	<b>192</b>
	<b>SVEUKUPNO</b>	<b>2080</b>

## 3. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

R. BR.	OPIS POSLOVA	SAT
1.	organizira i vodi računovodstvo srednjoškolske ustanove (kontrola dokumenata, kontiranje, knjiženje i sva obrada finansijskih dokumenata, izrada bruto bilance i drugih finansijskih pregleda	I 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 financijske 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, financijske 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 2018./2019. stručna suradnica - pedagoginja će obnašati 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	tijekom školske godine	razrednici	

- pedagoške konzultacije i savjetodavni rad s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju i njihovim roditeljima			545
- 1. razredi – organizacija srednjoškolskog obrazovanja i specifičnosti prelaska na viši stupanj obrazovanja	rujan, listopad	ravnatelj razrednici	40
- individualni rad na popunjavanju prijava i pisanju preporuka za stipendije	tijekom školske godine	razrednici	10
<b>ZADACE U ODNOSU NA NASTAVNIKE I STRUČNE TIJELA ŠKOLE</b>			
- rad sa stručnim vijećima, razrednim vijećima i Nastavničkim vijećem na praćenju i unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog rada	tijekom školske godine	ravnatelj razrednici	80
- prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća	tijekom školske godine	ravnatelj razrednici	20
- suradnja s razrednicima	tijekom školske godine	ravnatelj	175
- sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća (izvješća, analize)	tijekom školske godine	ravnatelj	30
- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	tijekom školske godine	ravnatelj roditelji	10
- sudjelovanje u radu Vijeća učenika	tijekom školske godine	ravnatelj učenici	10
- praćenje nastave	tijekom školske godine	ravnatelj	175
- praćenje nastavnika – početnika i mlađih nastavnika	tijekom školske godine	ravnatelj	90
- praćenje rada grupa slobodnih aktivnosti	tijekom školske godine	nastavnici	24
<b>ZADAĆE U ODNOSU NA OKRUŽENJE</b>			
Suradnja s institucijama izvan škole: Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta Agencijom za odgoj i obrazovanje Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih Županijskim odjelom za prosvjetu, kulturu i šport Zavodom za javno zdravstvo – ordinacijom školske medicine i Centrom za prevenciju ovisnosti Centrima za socijalnu skrb MUPom i PUom SMŽ Hrvatskim zavodom za	tijekom školske godine	prema potrebi	175

<p><b>zapošljavanje</b> Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja</p>			
<p><b>VLASTITO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> - praćenje stručne literature i pedagoške periodike - sudjelovanje na stručnim usavršavanjima</p>	tijekom školske godine	100	
<p><b>RAD U POVJERENSTVIMA</b></p>	tijekom školske godine prema potrebi	120	

## UKUPNO 1784 SATA

### 5. IZVEDBENI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA - KNJIŽNIČARA

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><b>OPĆE ODREDNICE</b></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><b>ZASEBNE ODREDNICE</b></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,</p>	<p>Permanentno obrazovanje za rad u knjižnici; rasterećenje</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p>

	<p>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>samostalnim istraživanjem.</p>	<p>Siječanj-Svibanj</p> <p>UKUPNO 700 sati</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 pojedinih predmeta; potenciranje razgovora o korisnicima koji češće koriste usluge školske knjižnice.</p> <p>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>	<p>Koordinacija Odgojno-obrazovnog procesa</p>	<p>Rujan – Lipanj</p> <p>UKUPNO 175 sati</p>
4.	<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 programske zadaće na razini knjižnice i škole</p>	<p>Rujan</p> <p>Rujan Listopad</p> <p>Rujan Listopad</p>
5.	<p>Rad s učenicima</p> <p><b>OPĆE ODREDNICE</b></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><b>ZASEBNE ODREDNICE</b></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>Permanentno obrazovanje za rad u knjižnici; rasterećenje</p> <p>Stjecanje pojedinačnih saznanja o radu</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</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>u knjižnici; funkcionalno rasterećenje samostalnim istraživanjem.</p>	<p>Siječanj-Svibanj</p> <p>UKUPNO 700 sati</p>
6.	<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 pojedinih predmeta; potenciranje razgovora o korisnicima koji češće koriste usluge školske knjižnice.</p> <p>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>	<p>Koordinacija Odgojno-obrazovnog procesa</p>	<p>Rujan – Lipanj</p> <p>UKUPNO 175 sati</p>

## **6. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.**

Rujan, 2018.

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 koordinatori	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 2018./2019. čine:

1. Željka Gajdek, prof. - ravnatelj / predsjednik povjerenstva
2. Božidar Pajić, prof. - ispitni koordinator, član
3. Ivan Vrbić, prof. - zamjenik ispitnog koordinatora, član
4. Boris Pogačić - član
5. Andreja Markulin, prof. - član
6. Marija Matković, prof. – član
7. Martina Car Jakšić, prof. – 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	- od 1. veljače prema zaprimljenim prijavama

koji su ispunili uvjete za polaganje ispita	
- razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknaddne 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 podjelu predmeta i zaduženja tijekom školske godine, organizirati stručna predavanja, usavršavati programe i kriterije ocjenjivanja, predlagati nabavu opreme i literature.

Stručni aktivи naše škole su:

1. Aktiv nastavnika hrvatskog jezika kojeg sačinjavaju Maja Borošić, Vesna Mikulić i Dijana Šešerin
2. Aktiv nastavnika stranih jezika: Leona Kožuh, Vesna Hajtok, Nikolina Klanfar, Marija Matković, Marko Dotlić i Dario Ozimec
3. Aktiv nastavnika matematike, fizike, elektronike i računalstva: Marija Išek, Lorena Iskrić, Božidar Pajić i Kristina Cerovski
4. Aktiv nastavnika biologije, kemije, stručnih predmeta iz područja ugostiteljstva, hotelijerstva i turizma: Svjetlana Crnković, Hrvoje Blažanović, Katica Kašikić, Nenad Sobodić, Boris Pogačić, Zlatko Grđan, Jasna Rijetković, Mirjana Klobučar, Martina Car Jakšić i Andreja Markulin
5. Aktiv nastavnika povijesti, geografije i kulturno-povijesne baštine: Dino Bogović, Iva Križe-Krtić i Ana Rizmaul
6. Aktiv nastavnika etike, vjeronomuške, psihologije, stručnih predmeta iz područja zdravstva i TZK: Mira Kasalo (Ivan Sklizović i Irena Grmovšek), Goran Rukavina, Dalibor Gagula, Ivan Vrbić, Sanja Vrbić, Ana Plemenčić Žugaj i Blaženka Prelčec
7. 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 30. listopada 2018. godine
2. Za sve razrede 21. prosinca 2018. godine
3. Za sve razrede 17. travnja 2019. godine
4. Za završne razrede 23. svibnja 2019. godine
5. Za ostale razrede 17. lipnja 2019. 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 zadatka 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 (aktiva) u školi.

**Rujan**

Utvrđivanje Školskog kurikuluma za školsku godinu 2018./2019.

Utvrđivanje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2018./2019.

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

**Ožujak**

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

Analiza provedbe ispita državne mature

Analiza uspjeha na završnim ispitima

**Kolovoz**

Organizacija završetka školske godine

## **11. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

Školom 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 razrješava:

- 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 financijskog plana, financijski plan i financijski 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

3. elektrotehnika – elektroinstalater.

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 I KONOBAR**

**U g o s t i t e l j s t v o i t u r i z a m      Zanimanje: kuhar**

**I. Zajednički 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	<b>306</b>	Dijana Šešerin	
2.	Povijest	70/2	-	-	<b>70</b>	Dino Bogović	
3.	Politika i gospodarstvo	-	-	64/2	<b>64</b>	Andreja Markulin	
4.	TZK	70/2	70/2	64/2	<b>204</b>	Blaženka Prelčec	
5.	Etika /vjeronomauk	35/1	35/1	32/1	<b>102</b>	Mira Kasalo Dalibor Gagula	
	<b>Ukupno zajednički dio:</b>	<b>280/8</b>	<b>210/6</b>	<b>256/8</b>	<b>746</b>		

**II. Posebni stručni dio**

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

## 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	<b>306</b>	Dijana Šešerin
2.	Povijest	70/2	-	-	<b>70</b>	Dino Bogović
3.	Politika i gospodarstvo	-	-	64/2	<b>64</b>	Andreja Markulin
4.	TZK	70/2	70/2	64/2	<b>204</b>	Blaženka Prelčec
5.	Etika /vjeronomadstvo	35/1	35/1	32/1	<b>102</b>	Mira Kasalo Dalibor Gagula
	<b>Ukupno zajednički dio:</b>	<b>280/8</b>	<b>210/6</b>	<b>256/8</b>	<b>746</b>	

### II. Posebni stručni dio

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

## Strojarsstvo

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
2.	Strani jezik I.	70/2	70/2	64/2		204	Marija Matković Vesna Hajtok
3.	Povijest	70/2	-	-		70	Dino Bogović
4.	Etika /vjerouauk	35/1	35/1	32/1		102	Mira Kasalo Dalibor Gagula
5.	TZK	35/1	35/1	32/1		102	Blaženka Prelčec
6.	Politika i gospodarstvo	-	70/2	-		70	Andreja Markulin
<b>UKUPNO:</b>		<b>315/9</b>	<b>315/9</b>	<b>224/7</b>		<b>854</b>	

#### 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>• TZK</li> <li>• Matematika u struci</li> <li>• Strukovni predmeti</li> </ul>	35/1	70/2	64/2	169	Blaženka Prelčec Marija Išek Božidar Pajić
<b>UKUPNO:</b>		<b>246/7</b>	<b>245/7</b>	<b>224/7</b>	<b>715</b>	

#### 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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tehn. obrade i mont.</li> <li>• Tehn. obrade i održavanja</li> <li>• Tehnologija strojobravarije</li> </ul>	70	105	128		Kristina Cerovski Kristina Cerovski Božidar Pajić
	Praktična nastava u radnom procesu-najmanje sati	560	630	640	1830	Božidar Pajić
<b>UKUPNO:</b>		<b>900</b>	<b>900</b>	<b>800</b>	<b>2600</b>	

### Zanimanje: vodoinstalater

#### c. 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
2.	Strani jezik I.	70/2	70/2	64/2		204	Marija Matković Vesna Hajtok
3.	Povijest	70/2	-	-		70	Dino Bogović
4.	Etika /vjeronomauk	35/1	35/1	32/1		102	Mira Kasalo Dalibor Gagula
5.	TZK	35/1	35/1	32/1		102	Blaženka Prelčec
6.	Politika i gospodarstvo	-	70/2	-		70	Andreja Markulin
<b>UKUPNO:</b>		<b>315/9</b>	<b>315/9</b>	<b>224/7</b>		<b>854</b>	

#### 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 • TZK • Matematika u struci • Strukovni predmeti	35/1	70/2	64/2	169	Blaženka Prelčec Marija Išek Božidar Pajić
<b>UKUPNO:</b>		<b>246/7</b>	<b>245/7</b>	<b>224/7</b>	<b>715</b>	

#### 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	270	165	32		
	• Tehnologija obrade i montaže • Tehnolog. strojar.ins. • Tehnologija vodoinstalacija	70	105	128		Kristina Cerovski Božidar Pajić Božidar Pajić
	Praktična nastava u radnom procesu-najmanje sati	560	630	640	1830	Božidar Pajić
<b>UKUPNO:</b>		<b>900</b>	<b>900</b>	<b>800</b>	<b>2600</b>	

## Zanimanje: automehaničar

### a) Općeobrazovni dio

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati	1. razred	2. razred	3. Razred	Ukupni broj sati	Nastavnik
			1. razred	2. razred	3. Razred		
1.	Hrvatski jezik	105/3	105/3	96/3		306	Dijana Šešerin
2.	Strani jezik I.	70/2	70/2	64/2		204	Marija Matković Vesna Hajtok
3.	Povijest	70/2	-	-		70	Dino Bogović
4.	Etika /vjeronomadstvo	35/1	35/1	32/1		102	Mira Kasalo Dalibor Gagula
5.	TZK	35/1	35/1	32/1		102	Blaženka Prelčec
6.	Politika i gospodarstvo	-	70/2	-		70	Andreja Markulin
<b>UKUPNO:</b>		<b>315/9</b>	<b>315/9</b>	<b>224/7</b>		<b>854</b>	

### 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"> <li>• TZK</li> <li>• Matematika u struci</li> <li>• Strukovni predmeti</li> <li>• Računalstvo</li> </ul>	35/1	70/2	64/2	169	Blaženka Prelčec Marija Išek Božidar Pajić Lorena Iskrić
<b>UKUPNO:</b>		<b>246/7</b>	<b>245/7</b>	<b>256/8</b>	<b>745</b>	

#### 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"> <li>• Tehnologija obrade i montaže</li> <li>• Tehnike motornih vozila</li> <li>• Tehnologija održavanja vozila</li> </ul>	70	70	32		Kristina Cerovski
			35	64		Kristina Cerovski Kristina Cerovski
	Praktična nastava u radnom procesu-najmanje sati	560	630	640	1830	Božidar Pajić
	<b>UKUPNO:</b>	<b>900</b>	<b>900</b>	<b>800</b>	<b>2600</b>	

## Zanimanje: limar

### b. 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
2.	Strani jezik I.	70/2	70/2	64/2		204	Marija Matković Vesna Hajtok
3.	Povijest	70/2	-	-		70	Dino Bogović
4.	Etika /vjeronomatika	35/1	35/1	32/1		102	Mira Kasalo Dalibor Gagula
5.	TZK	35/1	35/1	32/1		102	Blaženka Prelčec
6.	Politika i gospodarstvo	-	70/2	-		70	Andreja Markulin
<b>UKUPNO:</b>		<b>315/9</b>	<b>315/9</b>	<b>224/7</b>		<b>854</b>	

### 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"> <li>• TZK</li> <li>• Matematika u struci</li> <li>• Strukovni predmeti</li> </ul>	35/1	70/2	64/2	169	Blaženka Prelčec Marija Išek Božidar Pajić
<b>UKUPNO:</b>		<b>246/7</b>	<b>315/9</b>	<b>224/7</b>	<b>785</b>	

### 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	270	165	32		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tehnologija obrade i montaže</li> <li>• Tehnolog. obrade i održavanja</li> <li>• Tehnologija limarije</li> </ul>	70	105		128	Kristina Cerovski Kristina Cerovski Kristina Cerovski
	Praktična nastava u radnom procesu-najmanje sati	560	630	640	1830	Božidar Pajić
	<b>UKUPNO:</b>	<b>900</b>	<b>900</b>	<b>800</b>	<b>2600</b>	

## 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
2.	Strani jezik I.	70/2	70/2	64/2	204	Marija Matković Vesna Hajtok
3.	Povijest	70/2	-	-	70	Dino Bogović
4.	Etika /vjeronomatika	35/1	35/1	32/1	102	Mira Kasalo Dalibor Gagula
5.	TZK	35/1	35/1	32/1	102	Blaženka Prelčec
6.	Politika i gospodarstvo	-	70/2	-	70	Andreja Markulin
<b>UKUPNO:</b>		<b>315/9</b>	<b>315/9</b>	<b>224/7</b>	<b>854</b>	

### 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 • TZK • Matematika u struci • Strukovni predmeti	35/1	70/2	64/2	169	Blaženka Prelčec Marija Išek Božidar Pajić
<b>UKUPNO:</b>		<b>246/7</b>	<b>245/7</b>	<b>224/7</b>	<b>715</b>	

### 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		
	• 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	Božidar Pajić
	<b>UKUPNO:</b>	<b>900</b>	<b>900</b>	<b>800</b>	<b>2600</b>	

## Zanimanje: elektroinstalater

### 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
2.	Strani jezik I.	70/2	70/2	64/2	204	Marija Matković Vesna Hajtok
3.	Povijest	70/2	-	-	70	Dino Bogović
4.	Etika /vjeronomatika	35/1	35/1	32/1	102	Mira Kasalo Dalibor Gagula
5.	TZK	35/1	35/1	32/1	102	Blaženka Prelčec
6.	Politika i gospodarstvo	-	70/2	-	70	Andreja Markulin
<b>UKUPNO:</b>		<b>315/9</b>	<b>315/9</b>	<b>224/7</b>	<b>854</b>	

### 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
<b>UKUPNO:</b>		<b>246/9,5</b>	<b>280/8</b>	<b>416/13</b>	<b>910</b>	

### c) Praktični dio - praktična nastava

1.	Praktična nastava u školi • 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		Lorena Iskrić Božidar Pajić Božidar Pajić Božidar Pajić
	2. Nastava u radnom proc. Praktična nastava-najmanje sati	540	630	640		Božidar Pajić
	<b>UKUPNO:</b>	<b>900</b>	<b>900</b>	<b>800</b>	<b>26 00</b>	

Ravnatelj škole vodi cjelovitu brigu o izvršenju ovog plana.

Plan i program rad za školsku godinu 2018./2019. usvojen je na sjednici Školskog odbora dana 5. listopada 2018. godine.

KLASA: 602-03/18-01/02

URBROJ: 2176-62-18-02

PREDsjEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Dijana Šešerin, prof.

Dijana Šešerin

RAVNATELJICA:

Željka Gajdek, prof.

Ž. Gajdek

