

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**VARAŽDINSKA ŽUPANIJA**  
**SREDNJA ŠKOLA LUDBREG**  
KLASA: 602-03/18-29/2  
UR.BROJ: 2186-86-01-18-1  
Ludbreg, 25. rujna 2018.



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**  
**SREDNJE ŠKOLE LUDBREG**  
**ŠK. GOD. 2018./2019.**

rujan, 2018.

## SADRŽAJ

I. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

II. VIZIJA, MISIJA I CILJEVI SREDNJE ŠKOLE LUDBREG

III. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

IV. UČENICI

V. DJELATNICI USTANOVE

VI. ORGANIZACIJA NASTAVE

VII. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

VIII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

IX. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

X. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM OVISNOSTI

XI. ZDRAVSTVENI ODGOJ

XII. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

XIII. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE

XIV. ZAVRŠNI RADOVI I POMOĆNIČKI ISPITI

XV. DRŽAVNA MATURA

XVI. PRAĆENJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

### **PRIVICI:**

**Privitak 1:** TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

**Privitak 2:** PLANOVI RADA KOLEGIJALNIH TIJELA ŠKOLE: STRUČNA VIJEĆA, VIJEĆA RAZREDNIKA, VODITELJ NASTAVE, VODITELJI PRAKTIČNE NASTAVE

**Privitak 3:** PLANOVI RADA ISPITNE KOORDINATORICE I ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA DRŽAVNU MATURU

**Privitak 4:** OPERATIVNI PLANOVI I PROGRAMI REDOVNE, IZBORNE I PRAKTIČNE NASTAVE (arhiva pedagoginje)

## I. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

**a) NAZIV:** SREDNJA ŠKOLA LUDBREG

**b) ADRESA:** Trg Svetog Trojstva 16, Ludbreg

Županija: Varaždinska

Telefon: 042/421-790

Fax: 042/421-793

E-mail: [ravnatelj@ss-ludbreg.skole.hr](mailto:ravnatelj@ss-ludbreg.skole.hr)

**c) ŠIFRA USTANOVE:** 05-087-501

**d) UKUPNI BROJ UČENIKA:** 247

**e) UKUPNI BROJ ODJELA:** 16

**f) UKUPNI BROJ DJELATNIKA:** 55

1. nastavnika: 47

2. stručnih suradnika: 1

3. vanjskih suradnika: 0

4. administrativno-tehničkog osoblja: 4, tajnik škole: 1, ravnatelj škole: 1

**g) ODOBRENJE ZA RAD MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA:**

Kl.: UP/I-602-03/12-01/00015

Ur. broj: 533-18-12-0002

od 30. studenoga 2012.

**h) OBRAZOVNI PROGRAMI KOJE ŠKOLA OSTVARUJE:**

Četverogodišnji gimnazijski i strukovni obrazovni programi:

- Gimnazija - Opća gimnazija
- Ekonomija, trgovina i poslovna administracija – Ekonomist
- Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija – Strojarski računalni tehničar

Trogodišnji strukovni obrazovni programi:

- Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija – CNC operater, Strojbravar – JMO, Tokar - JMO
- Turizam i ugostiteljstvo – Pomoćni kuhar i slastičar - TES
- Poljoprivreda, prehrana i veterina - Pekar – JMO, Pomoćni vrtlar – TES
- Ekonomija, trgovina i poslovna administracija - Prodavač

**i) ODOBRENJE ZA IZVOĐENJE PROGRAMA OPĆA GIMNAZIJA I POMOĆNI VRTLAR – TES:**

Kl: UP/I-602-03/13-05/00021

Ur. broj: 533-21-13-0004

od 25. siječnja 2013.

**j) ODOBRENJE ZA IZVOĐENJE PROGRAMA TOKAR – JMO I POMOĆNI KUHAR I SLASTIČAR – TES:**

Kl: UP/I-602-03/13-05/00050

Ur. broj: 533-25-13-0006

od 29. travnja 2013.

**k) ODOBRENJE ZA IZVOĐENJE PROGRAMA CNC OPERATER/KA I PEKAR - JMO:**

Kl: UP/I-602-03/14-05/00019

Ur.broj: 533-25-14-0005

od 23. travnja 2014.

Ur.broj: 533-25-15-0004

od 19. veljače 2015.

**l) ODOBRENJE ZA IZVOĐENJE PROGRAMA EKONOMIST I STROJOBRAVAR -  
JMO:**

Kl: UP/I-602-03/14-05/00163

Ur.broj: 533-25-15-0004

od 19. veljače 2015.

**lj) ODOBRENJE ZA IZVOĐENJE PROGRAMA PRODAVAČ**

Kl: UP/I-602-03/18-05/00164

Ur.broj: 533-05-18-0002

od 12. lipnja 2018.

**m) ODOBRENJE ZA IZVOĐENJE PROGRAMA STROJARSKI RAČUNALNI  
TEHNIČAR**

Kl: UP/I-602-03/18-05/00002

Ur.broj: 533-05-18-009

od 18. travnja 2018.

## II. VIZIJA, MISIJA I CILJEVI SREDNJE ŠKOLE LUDBREG

**Godišnji plan i program rada** Srednje škole Ludbreg za školsku godinu 2018./2019. nastao je zajedničkom suradnjom svih uključenih u rad škole kao odgojno – obrazovne ustanove. Spomenuti plan i program otkriva našu **misiju** kojom ćemo doći do željene **vizije škole**. Ovaj dokument sažima sve školske i izvanškolske aktivnosti, ali i sve poslove koje škola namjerava provesti tijekom školske godine 2018./2019., te donosi kalendar istih.

### MISIJA:

*«Kvalitetnim odgojem i obrazovanjem u sigurnom i poticajnom okruženju, međusobnom suradnjom i uvažavanjem, te primjenom suvremenih oblika, metoda rada i tehnologije, omogućiti stjecanje općeobrazovnih i strukovnih kompetencija, kao i osobni rast i razvoj svakog učenika.»*

**«Znanje i rad – ključ uspjeha!»**

### VIZIJA:

*«Želimo da naša škola bude mjesto prepoznatljivo po kvaliteti i ozračju u kojem vlada tolerancija, tradicija i osnovne vrednote, ali i suvremeni pristup poučavanju, te mjesto u kojem su odgovorni učenici i djelatnici zadovoljni sobom i svojim postignućima.»*

#### **Iz misije i vizije vidljivi su sljedeći ciljevi koje želimo postići:**

1. Unaprijediti kvalitetu učenja i poučavanja te podizati kvalitetu i učinkovitost teorijske i praktične nastave;
2. Poboljšati plan i program rada škole te ga prilagoditi potrebama škole i njezinih učenika;
3. Planirati i razvijati dodatnu i dopunsku nastavu, izvannastavne aktivnosti i projekte;
4. Unaprijediti rad škole stalnim radom na materijalnim uvjetima i osiguranjem kvalitetno osmišljenog prostora i ostalih uvjeta za rad;
5. Pružati stalnu podršku, pomoć i savjetovanje učenicima i njihovim roditeljima;
6. Poboljšati rukovođenje vrednovanjem i samovrednovanjem rada djelatnika i uključivanjem učenika i roditelja u rad škole;
7. Poboljšati suradnju s vanjskim partnerima – poslodavcima, stručnjacima i institucijama, roditeljima, drugim školama te cjelokupnom javnošću – promocija i razvoj škole.

### III. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

*Podaci o matičnom prostoru i dislociranim prostorima*

Srednja škola Ludbreg djeluje na tri lokacije:

**Matična zgrada Srednje škole Ludbreg** – Trg Svetog Trojstva 16, Ludbreg

**Radionica praktične nastave Srednje škole Ludbreg** – Pavleka Miškine 4, Ludbreg

**Gradska sportska dvorana Ludbreg** – Zagorska 11, Ludbreg

Nastavni proces u Srednjoj školi Ludbreg odvija se u novouređenim prostorijama na adresi Trg Svetog Trojstva 16, Ludbreg, a gdje je cjelovita srednja škola preseljena od 02. veljače 2015. godine, kad se u potpunosti odvojila od prostorija Osnovne škole Ludbreg gdje je uspješno djelovala od samog osnutka. Škola tako djeluje u zgradi koja djelomično zadovoljava potrebe pedagoškog standarda 21. stoljeća. Ukupni radni prostor postojeće zgrade iznosi 718,33 m<sup>2</sup>. U tijeku školske godine 2016./2017., upravo u matičnoj zgradi škole, na drugom katu, škola je krenula s korištenjem triju prostorija namijenjenih isključivo odvijanju nastavnog procesa. Sukladno tome, trenutni ukupni radni prostor matične zgrade Srednje škole Ludbreg iznosi oko 1000 m<sup>2</sup>.

Osim navedenog, a dislocirano od glavne zgrade djeluje i Radionica praktične nastave Srednje škole Ludbreg na adresi Frankopanska 4, Ludbreg. Tamo se odvija i dio teorijske nastave za učenike trogodišnjih strukovnih obrazovnih programa, s obzirom da i u dislociranom prostoru postoje prostorije namijenjene održavanju nastavnog procesa. No, primarna namjena ove dislocirane zgrade je organizacija i odvijanje školske praktične nastave, vježbi i stručne prakse, a za što postoje praktikumi odnosno specijalizirane učionice. Školsku praktičnu nastavu u samoj radionici i vježbe u specijaliziranom laboratoriju za CAD – CAM tehnologije tamo pohađaju trogodišnji strukovni obrazovni programi u području strojarstva, a radi se o sljedećim programima: CNC operater/ka, Strojbravar – JMO, Tokar – JMO. Školska praktična nastava u obrazovnom programu Pekar – JMO, kao i stručna praksa za učenike s teškoćama u razvoju i/ili učenju u obrazovnom programu Pomoćni kuhar i slastičar – TES i Pomoćni vrtlar – TES također se odvijaju u specijaliziranim prostorima. Ukupni radni prostor navedene zgrade odnosno Radionice praktične nastave iznosi 507,07 m<sup>2</sup>, dok je ukupna površina gospodarskog dvorišta 2861m<sup>2</sup>.

Dislocirani odjel je i Gradska sportska dvorana Ludbreg na adresi Zagorska 11, Ludbreg, u vlasništvu grada Ludbrega, a gdje učenici pod pratnjom i vodstvom nastavnika pohađaju nastavu tjelesno – zdravstvene kulture.

#### *Podaci o učionicama*

U Srednjoj školi Ludbreg postoji dvanaest raspoloživih učionica za nastavu. Od toga su tri učionice u prizemlju, pet učionica na prvom katu zgrade te četiri učionice na drugom katu zgrade. Sve učionice mogu biti i jesu za opću namjenu, dok su dvije od njih specijalizirane učionice za informatiku i računalstvo, a jedna učionica je pak specijalizirana za prirodoslovnu grupu predmeta.

<b>Naziv/broj učionice</b>	Prizemlje - A1, A2, A3
	Prvi kat - B1, B4, B5, B6, B8
	Drugi kat – C1, C2, C3, C4

Škola također raspolaže s dvije zbornice za nastavno osoblje, uredom ravnatelja, uredom stručnog suradnika pedagoga, uredom voditelja nastave/ispitnog koordinatora, uredom administracije škole (voditelj računovodstva i administrativni djelatnik), kao i uredom tajnice škole.

U Radionici praktične nastave Srednje škole Ludbreg postoji šest učionica za nastavu od kojih je jedna specijalizirana za nove tehnologije i CAD – CAM tehnologije u području strojarstva.

<b>Naziv/broj učionice</b>	Prizemlje – D1
	Prvi kat – D2, D3, D4, D5, D6

Osim učionica, tamo se nalazi kuhinja i restoran, a koji su opremljeni za školsku praktičnu nastavu u obrazovnom programu Pekar – JMO, kao i za stručnu praksu u obrazovnim programima Pomoćni kuhar i slastičar – TES i Pomoćni vrtlar – TES. Nadalje, tu je i sama radionica, a u kojoj školsku praksu obavljaju učenici upisani u trogodišnje strukovne obrazovne programe u području strojarstva. Na spomenutoj lokaciji, nalazi se i zbornica za nastavno osoblje kao i ured voditelja praktične nastave.



*Podaci o vremenskom odvijanju nastave*

Nastava se odvija u jednoj smjeni i to prijepodne. Početak prvog sata je u 7:15h, a završetak zadnjeg/osmog sata je u 14:00h. Između svakog sata je mali odmor od 5 minuta, osim između drugog i trećeg sata, te četvrtog i petog sata, kada nastupa veliki odmor od 15 minuta, a koji je organiziran radi prehrane učenika, odlaska u sportsku dvoranu na sate tjelesno – zdravstvene kulture i odlaska u Radionicu praktične nastave Srednje škole Ludbreg. Raspored sati, zvona i školskih odmora je sljedeći:

SAT	VRIJEME
1.	07:15 - 08:00
2.	08:05 - 08:50
3.	09:05 - 09:50
4.	09:55 - 10:40
5.	10:55 - 11:40
6.	11:45 - 12:30
7.	12:35 - 13:20
8.	13:20 – 14:00

*Podaci o materijalnim i tehničkim uređajima škole*

Srednja škola Ludbreg opremljena je sa suvremenim tehničkim uređajima, a prema sljedećoj tabeli:

Naziv uređaja	Količina
Računala	73
Projektori	18
Printeri i fotokopirni uređaji	7
CD reproduktori	3

Osim toga, za nesmetano odvijanje nastave, izrađene su školske stolice i klupe, a svaka učionica opremljena je pločama i ormarima, kao i prethodno spomenutom suvremenom tehnologijom. Nabavljena je i potrebna oprema te rekviziti za nastavu tjelesno – zdravstvene kulture.

*Podaci o strojevima i uređajima u Radionici praktične nastave Srednje škole Ludbreg*

Radionica praktične nastave Srednje škole Ludbreg opremljena je s nekoliko strojeva i uređaja, a pomoću kojih učenici, pod vodstvom strukovnih učitelja i suradnika u nastavi, izvode praktični dio nastave. Radionica praktične nastave u kojoj praksu obavljaju učenici upisane u trogodišnje programe u području strojarstva sastoji se od tri dijela. Prvi dio pod nazivom *Radionica za ručnu obradu* sastoji se od 12 radnih mjesta u potpunosti opremljenih za ručnu obradu. Svako radno mjesto tako je opremljeno mjernim napravama, pilom, turpijama, čekićima, točkalom te ostalim priborom potrebnim za ručnu obradu. Drugi dio radionice pod nazivom *Strojna obrada* opremljen je CNC tokarskim strojem, CNC glodalicom, stupnom bušilicom, kao i sa svim alatima potrebnim za izvođenje kvalitetnih vježbi iz strojne obrade. Treći dio radionice pod nazivom *Bravarska radionica* opremljen je alatima, strojevima i napravama koje su potrebne za kvalitetno izvođenje bravarskih vježbi. Radionica je tako opremljena s 2 aparata za CO<sub>2</sub> zavarivanje, aparatom za električno zavarivanje, savijačicom lima, savijačicom cijevi, kompresorom, radnim stolovima za izvođenje bravarskih poslova, brusilicama raznih veličina, priborom za bojanje i lakiranje, uređajem za točkasto zavarivanje i ostalim ručnim alatom.

Praktikum za CAD – CAM tehnologije suvremeno je opremljen za rad s manjim brojem učenika u nekoliko grupa (najviše do 14 učenika). Svako računalo ima instaliran licenciran program za 2D i 3D modeliranje predmeta odnosno modela, te isto tako za simulaciju obrade tokarenja ili glodanja. Radi se o sljedećim programima – SolidWorks, AutoCad, Catia i CamWorks. Radionica je opremljena i CNC glodalicom Alfa M4 CNC, zatim CNC tokarilicom C28 CNC, laserskim čitačem i 3D printerom.

Praktikum za praktičnu nastavu u obrazovnom programu Pekar – JMO i za stručnu praksu u obrazovnom programu Pomoćni kuhar i slastičar – TES i Pomoćni vrtlar – TES je u svojoj suštini prostorija bivšeg restorana, a opremljen je kuhinjom, kao i svim potrebnim uređajima za izvođenje školske prakse (ledenica, pećnica, hladnjak, vaga, mesoreznica).

Srednja škola Ludbreg puno ulaže u nabavku novih uređaja za praktičnu nastavu i opremanje radionice, kako bi takav aspekt nastave bio u potpunosti kvalitetan, te kako bi učenici bilo cjelovito i kvalitetno osposobljeni za tržište rada koje ih čeka u budućnosti.

*Podaci o Praktičnoj nastavi i Stručnoj praksi*

U Srednjoj školi Ludbreg, raspored obavljanja praktičnog dijela nastave po obrazovnim programima i razredima je sljedeći:

<b>Obrazovni program/Razred</b>	<b>Praksa</b>
Strojbravar - JMO, 1.b Tokar - JMO, 1.b Pekar – JMO, 1.b Prodavač – 1.e	Praktična nastava u školi - u sklopu Radionice praktične nastave Praktična nastava u radnom procesu - poslodavac
Pomoćni kuhar i slastičar - TES, 1.c Pomoćni vrtlar - TES, 1.c	Stručna praksa – u sklopu Radionice praktične nastave
CNC operater, 1.d CNC operater, 1.f	Praktična nastava – u sklopu Radionice praktične nastave
Strojbravar - JMO, 2.b Tokar - JMO, 2.b Pekar – JMO, 2.b	Praktična nastava u školi - u sklopu Radionice praktične nastave Praktična nastava u radnom procesu - poslodavac
Pomoćni kuhar i slastičar - TES, 2.c Pomoćni vrtlar - TES, 2.c	Stručna praksa – u sklopu Radionice praktične nastave
CNC operater, 2.d	Praktična nastava – kombinirano poslodavac i Radionica praktične nastave
Strojbravar - JMO, 3.b Tokar - JMO, 3.b Pekar – JMO, 3.b	Praktična nastava u školi - u sklopu Radionice praktične nastave Praktična nastava u radnom procesu - poslodavac
Pomoćni kuhar i slastičar - TES, 3.c Pomoćni vrtlar - TES, 3.c	Stručna praksa – u sklopu Radionice praktične nastave
CNC operater, 3.d	Praktična nastava - poslodavac

## IV. UČENICI

### a) PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.

#### 1. Razredi: 16

#### 2. Broj odjela po razredu:

- 1. razredi – 5 odjela
- 2. razredi – 5 odjela
- 3. razredi – 4 odjela
- 4. razredi – 2 odjela

Razred	Obrazovni program
<b>1.a</b>	Strojarski računalni tehničar
<b>1.b*</b>	Strojbravar – JMO Tokar – JMO Pekar – JMO
<b>1.c*</b>	Pomoćni kuhar i slastičar – TES Pomoćni vrtlar - TES
<b>1.d</b>	CNC operater/ka
<b>1.e</b>	Prodavač
<b>2.a</b>	Opća gimnazija
<b>2.b*</b>	Strojbravar – JMO Tokar – JMO Pekar - JMO
<b>2.c*</b>	Pomoćni kuhar i slastičar – TES Pomoćni vrtlar - TES
<b>2.d</b>	CNC operater/ka
<b>2.f</b>	CNC operater/ka
<b>3.a</b>	Opća gimnazija
<b>3.b*</b>	Strojbravar – JMO Tokar – JMO Pekar - JMO
<b>3.c*</b>	Pomoćni kuhar i slastičar – TES Pomoćni vrtlar - TES

<b>3.d</b>	CNC operater/ka
<b>4.a</b>	Opća gimnazija
<b>4.e</b>	Ekonomist

\*kombinirani razredni odjeli

### 3. Brojno stanje učenika

I. GODINA				II. GODINA			
Razredni odjel	M.	Ž.	UK.	Razredni odjel	M	Ž	UK.
1.a	16	2	18	2.a	3	6	9
1.b	20	0	20	2.b	16	2	18
1.c	2	2	4	2.c	1	1	2
1.d	21	0	21	2.d	21	0	21
1.e	6	6	12	2.f	21	0	21
<b>Ukupno</b>	<b>65</b>	<b>10</b>	<b>75</b>	<b>Ukupno</b>	<b>62</b>	<b>9</b>	<b>71</b>
III. GODINA				IV. GODINA			
Razredni odjel	M.	Ž.	UK.	Razredni odjel	M	Ž	UK.
3.a	1	14	15	4.a	6	6	12
3.b	20	2	22	4.e	2	17	19
3.c	1	3	4	-	-	-	-
3.d	28	1	29	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Ukupno</b>	<b>50</b>	<b>20</b>	<b>70</b>	<b>Ukupno</b>	<b>8</b>	<b>23</b>	<b>31</b>
<b>SVEUKUPNO: 247 učenika</b>							

### 4. Ponavljači: ukupno 2 (djevojke 0)

4.1. Učenici koji nisu uspješno završili razred (pad) – ukupno 2 (djevojke 0) – misli se na učenike koji su s negativnim uspjehom završili prvi, drugi ili treći razred srednje škole te su ponavljači u istom ili drugom obrazovnom programu u istoj školi

**5. Odlični učenici na kraju školske godine 2017./2018.**

<b>RAZREDNI ODJEL</b>	<b>UKUPNO UČENIKA U RAZREDNOM ODJELU</b>	<b>UKUPNO ODLIČNIH UČENIKA</b>
<b>1.a</b>	18	1
<b>1.b</b>	20	0
<b>1.c</b>	4	3
<b>1.d</b>	21	0
<b>1.e</b>	12	0
<b>2.a</b>	9	2
<b>2.b</b>	18	3
<b>2.c</b>	2	1
<b>2.d</b>	21	4
<b>2.f</b>	21	1
<b>3.a</b>	14	5
<b>3.b</b>	22	2
<b>3.c</b>	4	2
<b>3.d</b>	29	3
<b>4.a</b>	12	6
<b>4.e</b>	19	6
<b>UKUPNO</b>	<b>247</b>	<b>39</b>

**6. Učenici u posebnim odjelima – skupinama**

U skladu sa *Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* i *Državnim pedagoškim standardom za srednju školu* koji podrazumijevaju kvalitetno izvođenje nastave, organiziraju se posebne grupe u stranom jeziku, potom posebne grupe u nastavi vjeronauka i etike kao izborne nastave, kao i posebne grupe u nastavi izbornih predmeta u području ekonomije. Nadalje, iz određenih predmeta, a koliko to dopušta zakonska regulativa, organiziraju se grupe u još nekoliko nastavnih predmeta navedenih u tabeli, a naravno organiziraju se i grupe u području školske praktične nastave.

6.1. Posebne grupe u stranom jeziku

Razred	1. strani jezik		2. strani jezik*	
	Engleski jezik	Njemački jezik	Njemački jezik	Engleski jezik
<b>1.a</b>	13	4	-	-
<b>1.b</b>	11	9	-	-
<b>1.d</b>	12	9	-	-
<b>1.e</b>	9	3	-	-
<b>2.a</b>	6	3	6	3
<b>2.b</b>	12	6	-	-
<b>2.d</b>	17	4	-	-
<b>2.f</b>	16	5		
<b>3.a</b>	12	2	12	2
<b>3.b</b>	11	11	-	-
<b>3.d</b>	25	4	-	-
<b>4.a</b>	11	1	11	1
<b>4.e</b>	15	4	-	-
<b>Ukupno</b>	<b>178</b>	<b>67</b>	<b>42</b>	<b>11</b>

\*2.strani jezik imaju učenici koji pohađaju program Opća gimnazija

6.2. Posebne grupe u nastavi vjeronauka i etike – izborna nastava

Razred	Vjeronauk	Etika
<b>1.a</b>	15	2
<b>1.b</b>	20	0
<b>1.c</b>	3	1
<b>1.d</b>	20	1
<b>1.e</b>	11	1
<b>2.a</b>	6	3
<b>2.b</b>	15	3
<b>2.c</b>	2	0
<b>2.d</b>	15	6

<b>2.f</b>	21	0
<b>3.a</b>	12	2
<b>3.b</b>	21	1
<b>3.c</b>	4	0
<b>3.d</b>	25	4
<b>4.a</b>	12	0
<b>4.e</b>	18	1
<b>Ukupno</b>	<b>220</b>	<b>25</b>

6.3. Posebne grupe u izornoj nastavi iz područja ekonomije – treći i četvrti razred

4.e – Ekonomist

Naziv izbornog predmeta	Broj učenika
Analiza financijskih izvješća	9
Marketing usluga	10

6.4. Posebne grupe u ostalim nastavnim predmetima

U svrhu što kvalitetnijeg održavanje teorijske, ali i praktične nastave, te lakšeg svladavanja gradiva, učenici pojedinih razreda podijeljeni su u posebne grupe iz određenih nastavnih predmeta, a koji su pojašnjeni u tabeli:

Razred	Predmet	Broj grupa
1.b Strojbravar, Tokar, Pekar	Osnove računalstva	2
1.b Strojbravar, Tokar	Praktična nastava u školi	2
1.d CNC operater/ka	Praktična nastava	2
1.d CNC operater/ka	Osnove računalstva	2
2.b Strojbravar, Tokar	Praktična nastava u školi	2



2.d CNC operater/ka	Praktična nastava	2
2.d CNC operater/ka	CAD – CAM tehnologije (redovni + izborni)	2
2.f CNC operater/ka	Praktična nastava	2
2.f CNC operater/ka	CAD – CAM tehnologije (redovni + izborni)	2
3.b Strojbravar, Tokar	Praktična nastava u školi	2
3.b Strojbravar, Tokar, Pekar	Osnove računalstva	2
3.d CNC operater/ka	Posluživanje CNC strojeva	2
3.d CNC operater/ka	CAD – CAM tehnologije (redovni + izborni)	2
4.a Opća gimnazija	Informatika	2

## V. DJELATNICI USTANOVE

### NASTAVNICI

IME I PREZIME				
BAIS DENIS	ČELIK ANA	KOPREK DUBRAVKO	PETRINIĆ SAŠA	SAČER DRAGAN
BALAŽINEC MARTINA	DORIĆ IVANA	LEDENKO MARINO	PINTARIĆ NIKOLINA	SENEČIĆ MAJA
BALENT KEMEC MARIJA	ĐURKAN SANELA	MIČUDA MIRKO	POKOS SONJA	SKVAŽA MARIJAN
BARIČIĆ DOMAGOJ	FRNTIĆ BARBARA	MILOVANOVIĆ MAJA	POSAVEC MARIJAN	ŠARONJA PIJANEC IVANA
BEDENIK ZVONKO	GAL PETRA	MURAT MATEJA	POSAVEC ŽELJKO	VAĐUNEC IRENA
BLAŠKO IVANA	HAVAIĆ MARKOVIĆ IVANA	MUŽIC MARTINA	PREBEGOVIĆ MAJA	VALDEC MARINA
BOBETIĆ ĐINA	JEZERNIK VANDA	NAĐ JASMINA	RADIKOVIĆ SINIŠA	VIDOVIĆ MARIJAN
CEGLEC TANJA	JURČIĆ MIRTA	OTHMAN ELIZABETA BARBARA	RAJH IVANA	VUGRINEC JASMINKA
CEILINGER MELANIE	KIŠIĆ DUBRAVKA	PETRINIĆ IVANA	RODIGER IVANA	ŽESTIĆ VLATKA
CIKAČ DAMIR	ŽVORC DOROTEA			

### RAVNATELJ I STRUČNI SURADNICI

R.BR.	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	JOSIP ZDELAR	ravnatelj
2.	SAŠA POSAVEC	stručni suradnik - pedagog
3.	ANJA RUTIĆ	stručni suradnik - pedagog

### ADMINISTRATIVNO I TEHNIČKO OSOBLJE

R.BR.	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	NATALIJA VUSIĆ	tajnica Škole
2.	<i>Natječaj u tijeku zbog sporazumnog otkaza radnika 30.9.2018.</i>	voditelj računovodstva
3.	TAMARA BAČANI PETRINEC	administrativni radnik
4.	KAROLINA HORVAT	spremačica
5.	ŠTEFICA BERMANEC	spremačica

## VI. ORGANIZACIJA NASTAVE

a) Nastava je organizirana u jednoj smjeni i to prijedodne, a izvodi se pet radnih dana u tjednu, od ponedjeljka do petka. Iznimno, za učenike u strukovnim trogodišnjim JMO obrazovnim programima (Strojbravar – JMO, Tokar –JMO, Pekar – JMO) nastava se izvodi 6 dana u tjednu, od ponedjeljka do subote, zbog odvijanja Praktične nastave u radnom procesu i Praktične nastave u školi. Sva dodatna i dopunska nastava, kao i izvannastavne aktivnosti, te posebni programi i projekti škole provodit će se nakon nastave, a po potrebi i tijekom nastave, ovisno o sadržaju i potrebi, a sukladno tome je organizirana i sama satnica, odnosno pružena je i vremenska mogućnost za kvalitetno odvijanje takvih aktivnosti.

b) Početak prvog sata je u 07:15h, a završetak zadnjeg/osmog sata je u 14:00h. Između svakog sata je mali odmor od 5 minuta, osim između drugog i trećeg sata, te četvrtog i petog sata, kada nastupa veliki odmor od 15 minuta, a koji je organiziran radi prehrane učenika, odlaska u sportsku dvoranu na sate tjelesno – zdravstvene kulture i odlaska u Radionicu praktične nastave Srednje škole Ludbreg. Raspored sati, zvona i školskih odmora je sljedeći:

SAT	VRIJEME
1.	07:15 - 08:00
2.	08:05 - 08:50
3.	09:05 - 09:50
4.	09:55 - 10:40
5.	10:55 - 11:40
6.	11:45 - 12:30
7.	12:35 - 13:20
8.	13:20 – 14:00

c) Sadržaj nastave:

## 1. REDOVNA NASTAVA

### 1.1. Program OPĆE GIMNAZIJE

R.br.	Nastavni predmet	Razred			
		1.	2.	3.	4.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Prvi strani jezik	3	3	3	3
3.	Drugi strani jezik	2	2	2	2
4.	Latinski jezik	2	2	-	-
5.	Glazbena umjetnost	1	1	1	1
6.	Likovna umjetnost	1	1	1	1
7.	Psihologija	-	1	1	-
8.	Logika	-	-	1	-
9.	Filozofija	-	-	-	2
10.	Sociologija	-	-	2	-
11.	Povijest	2	2	2	3
12.	Geografija	2	2	2	2
13.	Matematika	4	4	3	3
14.	Fizika	2	2	2	2
15.	Kemija	2	2	2	2
16.	Biologija	2	2	2	2
17.	Informatika	2	-	-	-
18.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
19.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
20.	Izborna nastava	-	2	2	2
21.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
<b>UKUPNO</b>		<b>32</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>

1.2. Program EKONOMIST

R.br.	Nastavni predmet	Razred			
		1.	2.	3.	4.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik s dopisivanjem	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
5.	Geografija	2	2	2	2
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	3	3	3	3
8.	Kemija	2	-	-	-
9.	Biologija	2	-	-	-
10.	Osnove ekonomije	2	2	2	2
11.	Statistika	-	-	2	-
12.	Poslovne komunikacije	2	2	-	-
13.	Komunikacijsko prezentacijske vještine	-	-	2	-
14.	Računovodstvo	2	3	3	4
15.	Marketing	-	-	2	2
16.	Bankarstvo i osiguranje	-	-	3	2
17.	Tržište kapitala	-	-	-	2
18.	Poduzetništvo	2	3	-	-
19.	Vježbenička tvrtka	-	-	2	2
20.	Društveno odgovorno poslovanje	-	2	-	-
21.	Pravno okruženje poslovanja	-	-	-	2
22.	Informatika	2	2	-	-
<b>IZBORNI PREDMET</b>					
1.	Obiteljski posao/Globalno poslovno okruženje	2	-	-	-
2.	Uvod u poslovno upravljanje/Osnove turizma	-	2	-	-
3.	Računovodstvo neprofitnih organizacija/Upravljanje prodajom	-	-	2	-
4.	Analiza financijskih izvješća/Marketing usluga	-	-	-	2
<b>UKUPNO</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>

1.3. Program Strojarski računalni tehničar

R.br.	Nastavni predmet	Razred			
		1.	2.	3.	4.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	4	4	4	4
8.	Računalstvo	2	2	-	-
9.	Fizika	2	2	-	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
12.	Tehničko crtanje	3	2	-	-
13.	Elementi strojeva	-	3	-	-
14.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
15.	Tehnički materijali	2	1	-	-
16.	Strojarske tehnologije	3	5	-	-
17.	Kontrola i osiguranje kvalitete	-	-	-	1
18.	Strojarske konstrukcije	-	-	2	3
19.	Alati i naprave	-	-	2	2
20.	Pneumatika i hidraulika	-	-	2	2
21.	Elektrotehnika	-	-	2	-
22.	Termodinamika	-	-	2	1
23.	CNC tehnologije	-	-	2	3
24.	Industrijska automatizacija	-	-	2	2
<b>IZBORNI PREDMET</b>					
1.	Dizajniranje proizvoda pomoću računala	-	-	2	-
2.	Tokarenje CAD/CAM tehnologijom	-	-	2	-
3.	Glodanje CAD/CAM tehnologijom	-	-	-	2
4.	Nekonvencionalni postupci obrade	-	-	-	1
5.	Roboti i manipulatori	-	-	-	2
6.	Obnovljivi izvori energije	-	-	2	1
<b>UKUPNO</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>34</b>

1.4. Program CNC operater

R.br.	Nastavni predmet	Razred		
		1.	2.	3.
<b>A-OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>				
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Vjeronauk/etika	1	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
7.	Matematika	2	2	2
<b>UKUPNO A</b>		<b>12</b>	<b>12</b>	<b>10</b>
<b>B – STRUKOVNI DIO</b>				
8.	Osnove računalstva	1	-	-
9.	Tehničko crtanje	1	-	-
10.	Tehnička mehanika	-	1	-
11.	Tehnički materijali	1	-	-
12.	Elementi strojeva	-	2	-
13.	Osnove automatizacije	-	-	1
14.	Tehnologija obrade materijala	1	-	-
15.	CNC strojevi	-	1	2
16.	Posluživanje CNC strojeva	-	-	2
17.	CAD-CAM tehnologije	-	1	2
18.	Tehnologija održavanja alatnih strojeva	1	-	-
<b>UKUPNO B</b>		<b>5</b>	<b>5</b>	<b>7</b>
<b>C-IZBORNI DIO</b>				
19.	Tehničko crtanje	1	1	1
20.	Tehnička mehanika			
21.	CNC strojevi			
22.	CAD-CAM tehnologije			
23.	Posluživanje CNC strojeva			
<b>UKUPNO C</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>D-PRAKTIČNA NASTAVA</b>				
24.	Praktična nastava	14	14	14
<b>UKUPNO D</b>		<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>
<b>UKUPNO A+B+C+D</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>



1.5. Program STROJOBRAVAR – JMO

A) Općeobrazovni dio

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupno 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
Vjeronauk/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
<b>Ukupno</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>7</b>	<b>224</b>	<b>854</b>

B) Stručno-teorijski dio

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupno sati
	1.razred		2.razred		3.razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Osnove računalstva *	1,5	53	-	-	-	-	53
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Tehničko crtanje *	1,5	53	1	35	-	-	88
Osnove tehničke mehanike	1	35	1	35	-	-	70
Tehnologija obrade i montaže *	1(1)	35	-	-	-	-	35
Tehnologija obrade i održavanja **	-	-	1(2)	35	-	-	35
Elementi strojeva **	-	-	2	70	-	-	70
Tehnologija strojobravarije ***	-	-	-	-	2(2)	64	64

Praktikum: Osnove automatizacije ***P	-	-	-	-	2	64	64
Praktikum: Nove tehnologije (CAD-CNC- CAM) ***P	-	-	-	-	2	64	64
Izborni dio **** (Tjelesna i zdravstvena kultura, Strukovni predmeti, Matematika u struci)	1	35	2	70	2	64	169
<b>Ukupno</b>	<b>8</b>	<b>281</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>9</b>	<b>288</b>	<b>849</b>

\* Okvirni sadržaji su zajednički za sva zanimanja u strojarstvu.

\*\* Okvirni sadržaji zajednički za područja rada; npr. strojobravara, alatničara i tokara, a izvode se i u tjednu praktične nastave.

\*\*\* Izvode se i u tjednu praktične nastave.

\*\*\*P Tehnološke vježbe u praktikumu.

\*\*\*\* Prema uvjetima škole i interesima učenika.

1(1) Sadržaji Tehnologije obrade i montaže i Tehnološke vježbe u praktičnoj nastavi u prvoj godini su jedinstveni program i mogu se izvoditi zajedno u praktikumu ili školskoj radionici.

1(2) Sadržaji Tehnologije obrade i održavanja i Tehnološke vježbe u praktičnoj nastavi u drugoj godini su jedinstveni program i mogu se izvoditi zajedno u praktikumu ili školskoj radionici.

2(2) Sadržaji Tehnologije strojobravarije i Tehnološke vježbe u praktičnoj nastavi u trećoj godini su jedinstveni program i mogu se izvoditi zajedno u praktikumu ili školskoj radionici.

### C) Praktični dio

Naziv predmeta	Broj sati			Ukupan broj sati
	1.razred	2.razred	3.razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
C1 -Nastava u školi (tehnološke vježbe)				
-Tehnologija obrade i montaže	35	-	-	35
-Tehnologija obrade i održavanja	-	70	-	70
-Tehnologija strojobravarije	-	-	64	64
-Praktična nastava (najviše sati)	305	200	96	601
C2 -Nastava u radnom procesu				
-Praktična nastava(najmanje sati)	560	630	640	1830
<b>Ukupno</b>	<b>900</b>	<b>900</b>	<b>800</b>	<b>2600</b>

1.6. Program TOKAR – JMO

A) Općeobrazovni dio

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupno 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
Vjeronauk/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
<b>Ukupno</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>7</b>	<b>224</b>	<b>854</b>

B) Stručno-teorijski dio

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupno sati
	1.razred		2.razred		3.razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Osnove računalstva *	1,5	53	-	-	-	-	53
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Tehničko crtanje *	1,5	53	1	35	-	-	88
Osnove tehničke mehanike	1	35	1	35	-	-	70
Tehnologija obrade i montaže *	1(1)	35	-	-	-	-	35
Tehnologija obrade i održavanja **	-	-	1(2)	35	-	-	35

Elementi strojeva **	-	-	2	70	-	-	70
Tehnologija tokarenja ***	-	-	-	-	2(2)	64	64
Praktikum: Osnove automatizacije ***P	-	-	-	-	2	64	64
Praktikum: Nove tehnologije (CAD-CNC-CAM) ***P	-	-	-	-	2	64	64
Izborni dio **** (Tjelesna i zdravstvena kultura, Strukovni predmeti, Matematika u struci)	1	35	2	70	2	64	169
<b>Ukupno</b>	<b>8</b>	<b>281</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	<b>9</b>	<b>288</b>	<b>849</b>

\* Okvirni sadržaji su zajednički za sva zanimanja u strojarstvu.

\*\* Okvirni sadržaji zajednički za područja rada; npr. strojobravara, alatničara i tokara, a izvode se i u tjednu praktične nastave.

\*\*\* Izvode se i u tjednu praktične nastave.

\*\*\*P Tehnološke vježbe u praktikumu.

\*\*\*\* Prema uvjetima škole i interesima učenika.

1(1) Sadržaji Tehnologije obrade i montaže i Tehnološke vježbe u praktičnoj nastavi u prvoj godini su jedinstveni program i mogu se izvoditi zajedno u praktikumu ili školskoj radionici.

1(2) Sadržaji Tehnologije obrade i održavanja i Tehnološke vježbe u praktičnoj nastavi u drugoj godini su jedinstveni program i mogu se izvoditi zajedno u praktikumu ili školskoj radionici.

2(2) Sadržaji Tehnologije tokarenja i Tehnološke vježbe u praktičnoj nastavi u trećoj godini su jedinstveni program i mogu se izvoditi zajedno u praktikumu ili školskoj radionici.

## C) Praktični dio

Naziv predmeta	Broj sati			Ukupan broj sati
	1.razred	2.razred	3.razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
C1 -Nastava u školi (tehnološke vježbe)				
-Tehnologija obrade i montaže	35	-	-	35
-Tehnologija obrade i održavanja	-	70	-	70
-Tehnologija tokarenja	-	-	64	64
-Praktična nastava (najviše sati)	305	200	96	601
C2 -Nastava u radnom procesu				
-Praktična nastava(najmanje sati)	560	630	640	1830
<b>Ukupno</b>	<b>900</b>	<b>900</b>	<b>800</b>	<b>2600</b>

## 1.7. Program PEKAR – JMO

R.br.	Nastavni predmet	Razred		
		1.	2.	3.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Vjeronauk/etika	1	1	1
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
6.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
7.	Matematika u struci	2	1	1
8.	Higijena i sanitacija	1	-	-
9.	Osnove prirodnih znanosti	2	-	-
10.	Poznavanje sirovina	2	-	-
11.	Proizvodni procesi u pekarstvu I.	-	4	-
12.	Proizvodni procesi u pekarstvu II.	-	-	3
13.	Čuvanje i transport pekarskih proizvoda	-	-	1
14.	Marketing	-	-	1
15.	Kultura komunikacije i usluživanja	-	-	1
<b>IZBORNI DIO</b>				
1.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
2.	Matematika u struci	-	1	1
3.	Osnove prehrane	1*	-	-
4.	Mikrobiologija u struci	-	1*	-
5.	Primijenjena ekologija	1	-	-
6.	Ambalaža za pakovanje	-	1	-
7.	Etno pekarska proizvodnja	-	-	1*
8.	Dodaci i gotove smjese	-	-	1
9.	Računalstvo	-	-	1

<b>PRAKTIČNA NASTAVA</b>				
1.	Praktična nastava u školi	280	280	160
2.	Praktična nastava u radnom procesu	620	620	640
3.	Osnove računalstva	53	-	-

*1.8. Program Prodavač – dualni model obrazovanja*

R.br.	Nastavni predmet	Razred		
		1.	2.	3.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Matematika	1	1	1
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
5.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
<b>IZBORNI PREDMETI</b>				
1.	Kućni namještaj	2	2	2
2.	Tekstil	2*	2	2
3.	Obuća i kožna galanterija	2	2	2
4.	Uradi sam	2	2	2
5.	Vrtlarenje	2	2	2
6.	Školski i uredski pribor	2*	2	2
7.	Kućanski aparati	2	2	2
8.	Elektronika	2	2	2
9.	Autodijelovi i auto kozmetika	2	2	2
10.	Željezarija	2	2	2
<b>STRUKOVNI DIO</b>				
1.	Osnove trgovine	2	-	-
2.	Prehrambena roba	3	-	-
3.	Neprehrambena roba	-	2	2
4.	Nabavno poslovanje	2	-	-
5.	Prodajno poslovanje	-	2	2
6.	Matematika u prodaji	-	1	-
7.	Informatika u prodaji	-	1	-
<b>PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI</b>				
1.	Radne procedure	3	-	-
2.	Priprema prodaje	-	2	-
3.	Zaključavanje prodaje	-	1	-
4.	Aranžiranje i estetsko oblikovanje	2	-	-
5.	Komunikacija u prodavaonici	1	2	-
6.	Prodaja na stranom jeziku	-	-	2
7.	E-trgovina	-	-	2
<b>PRAKTIČNA NASTAVA U POSLOVNICI</b>				
1.	Trgovačka praksa	395	600	560

*1.9. Program POMOĆNI KUHAR I SLASTIČAR – TES*

R.br.	Nastavni predmet	Razred		
		1.	2.	3.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
4.	Matematika	3	3	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
7.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
8.	Stručna praksa	14	14	21
<b>UKUPNO</b>		<b>27</b>	<b>28</b>	<b>34</b>

*1.10. Program POMOĆNI VRTLAR – TES*

R.br.	Nastavni predmet	Razred		
		1.	2.	3.
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Etika i kultura	1	1	1
3.	Politika i gospodarstvo	-	1	1
4.	Matematika	3	3	2
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
6.	Tehnologija zanimanja	3	3	3
7.	Vjeronauk/Etika	1	1	1
8.	Stručna praksa	14	14	21
<b>UKUPNO</b>		<b>27</b>	<b>28</b>	<b>34</b>

## 2. IZBORNA NASTAVA

Godina obrazovanja	Predmet i nastavnik	Broj sati tjedno	Razred i program obrazovanja	Broj učenika (broj grupa)
I.	<b>Tehnologija obrade i montaže</b> (Zvonko Bedenik)	1	<b>1.b.</b> Strojbravar - JMO Tokar - JMO	15 (1)
	<b>Tehničko crtanje</b> (Željko Posavec)	1	<b>1.b</b> Strojbravar - JMO Tokar – JMO	15 (1)
	<b>Osnove prehrane</b> (Jasmina Nađ)	1	<b>1.b</b> Pekar - JMO	5 (1)
	<b>Tehničko crtanje</b> (Željko Posavec)	1	<b>1.d</b> CNC operater/ka	21 (1)
	<b>Tekstil</b> (Maja Prebegović)	1	<b>1.e</b> Prodavač	12(1)
	<b>Školski i uredski pribor</b> (Irena Vađunec)	1	<b>1.e</b> Prodavač	12(1)
II.	<b>Informatika</b> (Saša Petrinić)	2	<b>2.a</b> Opća gimnazija	9 (1)
	<b>Tehničko crtanje</b> (Željko Posavec)	1	<b>2.b.</b> Strojbravar - JMO Tokar - JMO	16 (1)
	<b>Tehnologija obrade i održavanja</b> (Tanja Ceglec)	1	<b>2.b</b> Strojbravar – JMO Tokar - JMO	16 (1)
	<b>Mikrobiologija u struci</b> (Ivana Blaško)	1	<b>2.b</b> Pekar - JMO	2 (1)
	<b>CAD – CAM tehnologije</b> (Marijan Posavec)	1	<b>2.d</b> CNC operater/ka	21 (2)
	<b>CAD – CAM tehnologije</b> (Marijan Posavec)	1	<b>2.f</b> CNC operater/ka	21 (2)
III.	<b>Informatika</b> (Saša Petrinić)	2	<b>3.a</b> Opća gimnazija	15 (1)
	<b>Tehnologija strojbravarije</b> (Tanja Ceglec)	1	<b>3.b</b> Strojbravar - JMO	11 (1)
	<b>Tehnologija tokarenja</b> (Tanja Ceglec)	1	<b>3.b</b> Tokar - JMO	8 (1)
	<b>Osnove računalstva</b> (Saša Petrinić, Dragan Sačer)	1	<b>3.b.</b> Strojbravar - JMO Tokar – JMO Pekar - JMO	22 (2)



	<b>CAD – CAM tehnologije</b> (Marijan Posavec)	1	<b>3.d</b> CNC operater/ka	29 (2)
IV.	<b>Informatika</b> (Saša Petrinić, Dragan Sačer)	2	<b>4.a</b> Opća gimnazija	12 (2)
	<b>Analiza financijskih izvješća</b> (Irena Vađunec)	2	<b>4.e</b> Ekonomist	9 (1)
	<b>Marketing usluga</b> (Maja Prebegović)	2	<b>4.e</b> Ekonomist	10 (1)
				<b>Ukupno: 281 učenika</b>

### 3. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA I IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Osim redovite nastave u školi će se izvoditi i **dodatna nastava** kojom će se učenicima omogućiti da praktično primijene usvojena znanja i kreativnost, da steknu nove spoznaje, vještine, vrednote i stavove važne učenicima kako bi se mogli kasnije učinkovitije uključiti u život. Taj oblik nastave namijenjen je učenicima koji iskazuju poseban interes ili talent u određenom nastavnom području i žele doznati više ili se pripremati za sve razine natjecanja. Dodatna nastava organizirat će se na određeno vrijeme, kad će takav oblik učenicima biti potreban, a uključivat će aktivne didaktičko – metodičke pristupe, kao što su radionice, projekti, terenska nastava, uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika te pripreme za natjecanja.

**Dopunska nastava** je pak namijenjena onim učenicima koji imaju poteškoća u svladavanju određenog dijela nastavnog gradiva. Takva nastava nema karakter kontinuiteta, već će se održavati prema zahtjevima i potrebama učenika i to iz onih nastavnih područja i/ili predmeta za koje se ukaže potreba.

**Izvannastavne aktivnosti** usmjerene su razvoju interesa i talenata učenika u različitim područjima, a uglavnom će se izvoditi u obliku suradničke i projektne nastave, kao i kroz učenje stranih jezika.

*Dodatna i dopunska nastava*

<b>Naziv aktivnosti</b>	<b>Voditelj</b>	<b>Broj grupa</b>	<b>Predviđeni broj učenika</b>	<b>Broj sati tjedno ukupno</b>
Dodatna nastava Tjelesno – zdravstvena kultura	Domagoj Baričić	1	15	2
Dodatna nastava Hrvatski jezik	Đina Bobetić	1	31	1
Dodatna nastava Matematika	Ivana Rajh	1	31	1
Dodatna nastava Engleski jezik	Dubravka Kišić	1	15-20	1
Dodatna nastava Njemački jezik	Vanda Jezernik	1	20	1
Dodatna nastava Informatika	Dragan Sačer	1	5-8	1
Dopunska nastava Stručna praksa	Ivana Blaško	1	3	1
Dopunska nastava Stručna praksa	Martina Balažinec	1	1	1
Dopunska nastava Tehnologija zanimanja	Ivana Dorić	1	1	1
Dopunska nastava Poznavanje sirovina	Jasmina Nađ	1	2-5	1
Dopunska nastava Praktična nastava u školi	Ivana Šaronja Pijanec	1	2-5	1

*Izvannastavne aktivnosti*

<b>Naziv aktivnosti</b>	<b>Voditelj</b>	<b>Broj grupa</b>	<b>Predviđeni broj učenika</b>	<b>Broj sati tjedno ukupno</b>
Dramska i novinarska grupa	Jasminka Vugrinec Đina Bobetić	1	10	1
Likovna sekcija	Barbara Frntić	1	10	1
Poljski jezik	Vanda Jezernik	1	10	1
Ruski jezik	Melanie Ceilinger	1	10	1
Španjolski jezik	Dubravka Kišić	1	10	2
Debatni klub Ludens	Sanela Đurkan	1	10	2
Volonterski klub	Petra Gal	1	15	1
Školski sportski klub Centrum Ludbreg	Marino Ledenko Marija Balent Kemec (Domagoj Baričić, zamjena)	1	20	2
3D tehnologije	Željko Posavec	1	10	1
Školski zbor	Barbara Elizabeta Othman	1	15	1
Kuharstvo	Ivana Blaško	1	10	1
Učenička zadruga „Zdenček“	Ivana Havaić Marković	1	15	1
Medijska kultura	Nikolina Pintarić	1	10	1
Osnove programiranja	Dragan Sačer	1	8	2

## **VII. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA**

*Tjedna zaduženja nastavnika nalaze se u privitku 1 ovog plana.*

## VIII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

**POČETAK NASTAVE:** 3. rujna 2018.

**ZAVRŠETAK NASTAVE:** 14. lipnja 2019.

**ZAVRŠETAK NASTAVE ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA:** 22. svibnja 2019.

**PRVO POLUGODIŠTE:** 3. rujna 2018. do 21. prosinca 2019.

**DRUGO POLUGODIŠTE:** 14. siječnja 2019. do 14. lipnja 2019. (do 22. svibnja 2019. za maturante)

**ZIMSKI ODMOR UČENIKA:** 24. prosinca 2018. do 11. siječnja 2019.

**PROLJETNI ODMOR UČENIKA:** 18. travnja 2019. do 26. travnja 2019.

**LJETNI ODMOR UČENIKA:** 17. lipnja 2019. do 31. kolovoza 2019.

*(izrađeno prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2018./2019. i prema Kalendaru za školsku godinu 2018./2019.)*

I. POLUGODIŠTE		
VRIJEME	ZADATAK	ODGOVORNA OSOBA
29.8.2018.	Sastanci Vijeća razrednika	Razrednici, pedagoginja
30.8.2018.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Ravnatelj
3.9.2017. - 14.9.2018.	Sastanci Stručnih vijeća	Predsjednici, članovi, pedagoginja
3.9.2018.	Početak nastave	Razrednici
10.9.2018. – 14.9.2018.	Prvi roditeljski sastanci	Razrednici
14.9.2018.	Rok za izradu svih programa izvannastavnih aktivnosti, projekata i programa ustanove	Predsjednici i članovi stručnih vijeća, pedagoginja
14.9.2018.	Rok za izradu operativnih planova i programa	Nastavnici, pedagoginja
27.9.2018.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Ravnatelj
25.10.2018.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Ravnatelj
1.11.2018.	Svi sveti – neradni dan	-
2.11.2018.	Neradni dan škole	
29.11.2018.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Ravnatelj
26.11.2018. - 7.12.2018.	Drugi roditeljski sastanci	Razrednici
10.12.2018. – 14.12.2018.	Sastanci Stručnih vijeća	Predsjednici, članovi, pedagoginja
14.12.2018.	Terenska nastava – izlet učenika i djelatnika – nenastavni dan	Razrednici, nastavnici
17.12.2018.	Sastanci Vijeća razrednika	Razrednici, pedagoginja
19.12.2018. – 20.12.2018.	Informativne sjednice RV-a svih razreda za kraj prvog polugodišta	Razrednici, nastavnici, pedagoginja

21.12.2018.	Zadnji dan nastave u 1.polugodištu, sjednica NV-a	Ravnatelj, razrednici, nastavnici, pedagoginja
24.12.2018. - 11.1.2019.	Zimski odmor učenika	-
II. POLUGODIŠTE		
VRIJEME	ZADATAK	ODGOVORNA OSOBA
14.1.2019.	Početak II. polugodišta	-
31.1.2019.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Ravnatelj
4.2.2019.	Sastanci Vijeća razrednika	Razrednici, pedagoginja
11.2.2018. - 15.2.2019.	Sastanci Stručnih vijeća	Predsjednici, pedagoginja
28.2.2019.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Ravnatelj
veljača 2019.	Početak upisne kampanje	Ravnatelj
4.3.2019. - 15.3.2019.	Treći roditeljski sastanci svih razreda	Razrednici
4.3.2019.	Informativne sjednice RV-a 3. i 4. razreda	Razrednici
5.3.2019.	Informativne sjednice RV-a 1. i 2. razreda	Razrednici
28.3.2019.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Ravnatelj
18.4.2019. - 26.4.2019.	Prolječni odmor učenika	-
29.4.2019.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Ravnatelj
1.5.2019.	Praznik rada – neradni dan	-
3.5.2019.	Dan škole Dan otvorenih vrata	Svi djelatnici škole
6.5.2019. – 10.5.2019.	Četvrti roditeljski sastanci svih razreda	Razrednici
13.5.2019.	Sastanci Vijeća razrednika	Razrednici, pedagoginja
22.5.2019.	Zadnji nastavni dan za maturante	Razrednici, ravnatelj
22.5.2019.	Sjednice RV-a za maturante, sjednica NV-a	Razrednici, ravnatelj
31.05.2019.	Tijelovo – neradni dan	-
29.5.2019. – 4.6.2019.	Obrane završnih radova za maturante – ljetni rok	Školski prosudbeni odbor
3.6.2019. – 28.6.2019.	Ispiti Državne mature – ljetni rok	Ispitna koordinatorica, ravnatelj
14.6.2019.	Završetak nastavne godine, zadnji dan nastave	-
14.6.2019.	Sjednica NV-a	Ravnatelj
17.6.2019.	Svečana podjela razrednih svjedodžbi i svjedodžbi o završnom radu za maturante	Ravnatelj, razrednici, pedagoginja
17.6.2019. – 18.6.2019.	Sjednice Razrednih vijeća za kraj nastavne godine	Razrednici, pedagogija, ravnatelj
17.6.2019. - 28.6.2019.	Dopunski rad za negativno ocijenjene učenike	Razrednici, nastavnici
24.6.2019. – 28.6.2019.	Sastanci Stručnih vijeća s ravnateljem	Predsjednici, pedagoginja, ravnatelj
28.6.2019.	Tim za kvalitetu	Ravnatelj
3.7.2019.	Podjela svjedodžbi za ostale razrede	Razrednici

srpanj 2019.	Sjednica Nastavničkog vijeća i početak godišnjih odmora djelatnika	Ravnatelj, tajnica
17.7.2019.	Podjela svjedodžbi i potvrda državne mature	Ispitna koordinatorica, razrednik
od 19.8.2019.	Maturalna putovanja	Razrednici
19.8.2019.	Jesenski popravni rok	Razrednici, nastavnici, pedagoginja
20.8.2019. – 22.8.2019.	Obrana završnog rada – jesenski rok	Školski prosudbeni odbor
21.8.2019. – 6.9.2019.	Ispitni Državne mature – jesenski rok	Ispitna koordinatorica, ravnatelj

Sjednice Nastavničkog vijeća i drugih tijela škole podložne su promjenama prema ukazanoj potrebi.  
Termini su podložni promjenama prema ukazanoj potrebi.

## IX. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

**SVRHA:** Očuvanje i razvoj fizičkog, psihičkog, socijalnog i duševnog zdravlja

**KORISNICI:** učenici, roditelji, nastavnici i drugi djelatnici Škole

PODRUČJE	POSLOVI I ZADAĆE	OBLICI I METODE	NOSITELJI I SURADNICI	VRIJEME
<b>ČUVANJE I RAZVIJANJE ZDRAVLJA</b>	Praćenje općeg zdravlja učenika i djelatnika	Sistematski pregledi Cijepljenje učenika	Zavod za javno zdravlje Tajnica Razrednici	Prema rasporedu
	Sprječavanje zaraznih bolesti i preventivni programi	Predavanja Tribine Radionice	Profesor biologije Razrednici Crveni križ	Prema rasporedu
	Razvijanje dobrih prehrambenih i zdravstvenih navika	Predavanja Tribine Radionice	Profesor biologije Liječnik	Prema rasporedu
	Upoznavanje učenika sa zakonitostima tjelesnog razvoja	Predavanja Razgovor	Profesor TZK Liječnik	Prema rasporedu
	Oslobađanje učenika od nastave TZK	Prikupljanje dokumentacije	Profesor TZK Liječnik	Početkom školske godine
<b>UREĐENJE ŠKOLSKOG PROSTORA I OKOLIŠA ŠKOLE</b>	Čistoća i održavanje školskog prostora  Gospodarenje otpadom i čuvanje namještaja i opreme	Čišćenje Suradnja nastavnika, učenika i spremačica Kućni red	Tajnica, spremačice, učenici, razrednici	Svakodnevno



<b>SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</b>	Pružanje savjetodavne pomoći vezane uz socijalne i obiteljske probleme	Razgovor, savjetovanje	Pedagoginja	Tijekom nastavne godine
	Ostvarivanje posebnih zaštitnih prava pojedinih skupina učenika: besplatni udžbenici, zdravstvena zaštita, psihosocijalna pomoć	Prikupljanje podataka i dokumentacije	Tajnica Pedagoginja HZZO MZOŠ	Početak školske godine i stalno
	Osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja	Popis učenika Uplata premije	Razrednik Računovođa Osiguravajuća kuća	Početak školske godine
	Suradnja s drugim ustanovama: Centrom za socijalnu skrb i drugim nadležnim ustanovama	Sastanci i korespondencija	Ravnatelj Pedagoginja	Tijekom nastavne godine

## X. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM OVISNOSTI

### 1. UVOD

Školski preventivni program ovisnosti temelji se na Nacionalnom programu prevencije ovisnosti za djecu i mlade u odgojno – obrazovnom sustavu, te djecu i mlade u sustavu socijalne skrbi kojim se definiraju obveze provođenja preventivnih aktivnosti u srednjim školama. Prema svim dosadašnjim pokazateljima, u Republici Hrvatskoj posljednjih se godina povećala ponuda droge, a što je prouzročilo povećan trend konzumiranja droge, osobito među mladima. Uz droge, alkohol i duhanske proizvode, u novije vrijeme sve su učestaliji i drugi oblici tzv. modernih ovisnosti od kojih su najznačajnije ovisnost o kockanju i ovisnost o internetu. Sukladno navedenome, iznimno je važno razvijati programe prevencije ovisnosti usmjerene na prevenciju svih oblika i vrsta ovisnosti.

### 2. CILJEVI

Školski preventivni program ovisnosti (ŠPPO) osmišljen je na način da, djelujući tijekom čitavog odgojno – obrazovnog procesa, učenik tijekom adolescencije bude osposobljen za kvalitetno samozaštitno reagiranje.

Škola će se stoga usmjeriti na:

- *osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika* (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane nastavnika i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena),
- *ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika* (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

### **3. PROVEDBA**

Školski preventivni program ovisnosti (ŠPPO) provodit će se u suradnji sa svim razrednicima, na satu razrednog odjela, potom putem redovnih predmeta kao što su kemija, biologija, psihologija, sociologija, etika, vjeronauk, hrvatski jezik, zatim putem posebnih programa i projekata ustanove te naravno izvannastavnih aktivnosti. Školski preventivni program ovisnosti pod vodstvom je stručne suradnice pedagoginje škole. Detaljni opis programa nalazi se u nastavku Godišnjeg plana i programa rada Srednje škole Ludbreg.

## ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM OVISNOSTI

PODRUČJE/SADRŽAJ RADA	SVRHA	ZADACI	METODE I OBLICI RADA	SURADNICI	VRIJEME OSTVARIVANJA	PLANIRANO SATI
Analiza odgojno – obrazovne situacije i priprema plana odgojno – obrazovnog djelovanja; koordinacija akcija na prevenciji ovisnosti	Stručno analitička procjena i usmjeravajuće aktivnosti na planu odgojnog djelovanja i prevencije ovisnosti	Analizirati odgojnu situaciju i utvrditi prioritete u odgojnom djelovanju	Metoda razgovora, analize	Ravnatelj Razrednici Pedagog	Početak godine	3
Utvrđivanje prioriteta internih odgojnih problema		Analizirati odgojnu situaciju i utvrditi prioritete u odgojnom djelovanju	Metoda razgovora, analize	Ravnatelj Razrednici Pedagog	Početak godine i kontinuirano	3
Vrednovanje u odnosu na utvrđenu svrhu odgojno – obrazovnog rada; analiza na polugodištu i kraju školske godine		Utvrđiti ispravnost postavljenih prioriteta plana odgojno – obrazovnog djelovanja. Vrednovati postupke u realizaciji programa	Proučavanje pedagoške dokumentacije, obrada podataka	Ravnatelj Razrednici Pedagog	Prosinac, svibanj, lipanj, kolovoz	3
Definiranje plana odgojnog djelovanja		Izraditi plan odgojnog djelovanja i upoznati sve sudionike o zadacima	Proučavanje literature, izrada plana	Ravnatelj Razrednici Pedagog	Početak godine i kontinuirano	3
Koordinacija aktivnosti na planu realizacije školskog preventivnog programa		Voditi i dogovarati aktivnosti na planu realizacije ŠPP-a, dajući kontinuiranu stručnu potporu razrednicima	Rasprava, razgovor, pedagoške radionice	Ravnatelj Razrednici Pedagog	Tijekom školske godine	3
Suradnja sa Savjetovalištem za mlade		Suradivati s djelatnicima Savjetovališta za mlade radi pravodobnog uključivanja mladih iz rizičnih skupina i praćenje njihova napredovanja	Usmeni i pismeni kontakti	Ravnatelj Razrednici Pedagog Djelatnici savjetovališta	Tijekom školske godine	3

PODRUČJE/SADRŽAJ RADA	SVRHA	ZADACI	METODE I OBLICI RADA	SURADNICI	VRIJEME OSTVARIVANJA	PLANIRANO SATI
Nasilje među mladima Tema: „Prevenција nasilja u mladenačkim vezama“	Pomoći roditeljima, razrednicima u stvaranju ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta/učenika	Učiti mlade poželjnim obrascima ponašanja Pomoć u pronalaženju prihvatljivih obrazaca ponašanja i povećanje samopoštovanja	Predavanje, demonstracija, razgovor	Razrednici Pedagog	Tijekom nastavne godine Kontinuirano	7
Alkohol, alkoholizam, alkoholni problemi Adolescencija, obitelj, zloraba droga Adolescentska kriza i prevencija Tema: „Prevenција ovisnosti – pušenje, droga, alkohol, kocka“		Stvarati i održavati poticajno odgojno – obrazovno ozračje Upućivati učenike na kvalitetno i organizirano provođenje slobodnog vremena	Metoda razgovora, rad u skupinama, demonstracija	Razrednici Pedagog	Tijekom nastavne godine Kontinuirano	6
Neke značajke socijalizacije psihičkog i socijalnog razvoja adolescenata Strah od škole Tema: „Kako uspješnije učiti“, „Čimbenici uspješnog učenja“, „Socijalne vještine“		Naučiti učenike kako učiti da bi postigli bolji uspjeh i stečena znanja primjenjivali u svakodnevnom životu	Predavanje, razgovor, rad na tekstu	Razrednici Pedagog Liječnik školske medicine	Tijekom nastavne godine Kontinuirano	10
Asertivna komunikacija Prosocijalno/agresivno ponašanje Racionalna organizacija učenja		Razvijati kod mladih osobnu kompetenciju Orijentacija prema pozitivnim životnim vrijednostima	Predavanje, razgovor, grupni rad	Razrednici Pedagog	Tijekom nastavne godine Kontinuirano	10

**XI. ZDRAVSTVENI ODGOJ***Prvi razredi*

<b>Modul</b>	<b>Tema</b>	<b>Predavač</b>	<b>Sati</b>	<b>Planirano</b>
<b>Živjeti zdravo</b>	Prehrambeni stilovi	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
	Nova škola – Planiranje učenja	Pedagoginja	1	Listopad 2018.
	Vrijednosti izbora životnog stila	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
<b>Prevenција nasilničkog ponašanja</b>	Prevenција nasilja u različitim okolnostima	Pedagoginja	1	Prosinac 2018.
	Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
<b>Prevenција ovisnosti</b>	Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu	Pedagoginja Razrednici Vanjski suradnici (MUP)	1	Veljača 2019.
	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
<b>Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje</b>	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje I.	Pedagoginja Razrednici Vanjski suradnici (HZJZ)	1	Prema dogovoru i planu rada razrednika
	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje II.	Pedagoginja Razrednici Vanjski suradnici (HZJZ)	1	Prema dogovoru i planu rada razrednika
	Komuniciranje u vezi	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
	Medijski prikaz spolnosti	Pedagoginja	1	Travanj 2019.

*Drugi razredi*

<b>Modul</b>	<b>Tema</b>	<b>Predavač</b>	<b>Sati</b>	<b>Planirano</b>
<b>Živjeti zdravo</b>	Dodaci prehrani	SV nastavnika prehrambene grupe predmeta	1	Listopad 2018.
	Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
	Kako koristim slobodno vrijeme?	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
<b>Prevenција nasilničkog ponašanja</b>	Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	Pedagoginja	1	Studeni 2018.
	Kultura škole	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
<b>Prevenција ovisnosti</b>	Kockanje i klađenje adolescenata i mladih – rizici i šanse	Pedagoginja Razrednici Vanjski suradnici (MUP)	1	Prema dogovoru i planu rada razrednika
	Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti I.	Pedagoginja	1	Siječanj 2019.
	Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti II.	Pedagoginja	1	Siječanj 2019.
<b>Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje</b>	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje III.	Pedagoginja Razrednici Vanjski suradnici (HZJZ)	1	Prema dogovoru i planu rada razrednika
	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje IV.	Pedagoginja Razrednici Vanjski suradnici (HZJZ)	1	Prema dogovoru i planu rada razrednika

	Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama I.	Pedagoginja	1	Svibanj 2019.
	Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama II.	Pedagoginja	1	Svibanj 2019.



Treći razredi

Modul	Tema	Predavač	Sati	Planirano
<b>Živjeti zdravo</b>	Pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
	Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
	Planiranje budućnosti	Pedagoginja	1	Prosinac 2018.
<b>Prevenција nasilničkog ponašanja</b>	Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima – u vezi, sportu...	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
	Neprimjerene pojavnosti	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
<b>Prevenција ovisnosti</b>	Alkohol i promet	Pedagoginja Razrednici Vanjski stručnjaci (MUP)	1	Prema dogovoru i planu rada razrednika
	Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
	Prevenција rizičnih ponašanja – maturalno putovanje	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
<b>Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje</b>	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje V.	Pedagoginja Razrednici Vanjski suradnici (HZJZ)	1	Prema dogovoru i planu rada razrednika
	Brak, roditeljstvo i obitelj	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika

	Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava	Pedagoginja	1	Travanj 2019.
	Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina I.	Pedagoginja	1	Svibanj 2019.
	Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina II.	Pedagoginja	1	Svibanj 2019.

*Četvrti razredi*

<b>Modul</b>	<b>Tema</b>	<b>Predavač</b>	<b>Sati</b>	<b>Planirano</b>
<b>Živjeti zdravo</b>	Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing)	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
	Višedimenzionalni model zdravlja	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika

## XII. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

S obzirom da je provođenje Građanskog odgoja i obrazovanja zakonska obveza odgojno – obrazovnih ustanova i u školskoj godini 2018./2019., tako će i Srednja škola Ludbreg provoditi isti.

Nakon početnih uputa u rujnu i izrade programa tijekom listopada, konačna provedba krenut će od 1. studenog 2018. godine, a trajat će sve do završetka nastavne godine, odnosno do 14. lipnja 2019. godine (za učenike završnih razreda do 22. svibnja 2019. godine). *Izvedbeni školski program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja* bit će pridodan Godišnjem planu i programu rada školske ustanove, te će kao takav biti objavljen na mrežnoj stranici Srednje škole Ludbreg.

*Plan provođenja Građanskog odgoja i obrazovanja u Srednjoj školi Ludbreg*

VRIJEME	AKTIVNOST/SADRŽAJ	NAPOMENA
<b>rujan 2018.</b>	Upoznavanje svih odgojno – obrazovnih radnika u školi s <b>Programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole</b>	*dostupan na mrežnoj stranici Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje
<b>do 13. listopada 2018.</b>	<b>Sastanci Stručnih vijeća</b> – zajedničko planiranje i programiranje ishoda i tema Građanskog odgoja i obrazovanja	*Izrada Izvedbenog školskog programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za Godišnji plan i program rada školske ustanove
<b>tijekom školske godine</b>	<b>Sastanci Stručnih vijeća</b> – priprema međupredmetnih planiranja i programiranja ishoda GOO-a	
<b>do 20. listopada 2018.</b>	<b>Predsjednik Stručnog vijeća</b> objedinjuje prijedloge nastavnih jedinica GOO-a i predaje koordinatoru	*Prijedlozi su dio Izvedbenog školskog programa Građanskog odgoja i obrazovanja

<b>do 25. listopada 2018.</b>	<b>Sastanci Razrednih vijeća</b> – priprema, dogovor i izrada Izvedbenog plana i programa Građanskog odgoja i obrazovanja po razredima	<b>Plan integriranja GOO-a:</b> 20 sati međupredmetno + 5 sati SRO + 10 sati Izvanučioničke nastave = 35 sati GOO-a kroz godinu
<b>do 27. listopada 2018. godine</b>	<b>Predaja Izvedbenih planova i programa Građanskog odgoja i obrazovanja</b> po razredima - razrednici	
<b>do 31. listopada 2018. godine</b>	<b>Dopune</b> Godišnjeg plana i programa rada školske ustanove s Izvedbenim školskim programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja	
<b>od 1. studenog 2018. godine</b>	<b>Početak</b> provedbe Građanskog odgoja i obrazovanja	
<b>tijekom školske godine</b>	<b>Praćenje provedbe</b> Građanskog odgoja i obrazovanja	

### **XIII. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA USTANOVE**

#### **a) Nastavničko vijeće**

Nastavničko vijeće čine svi profesori Škole, stručni suradnici i ravnatelj. To je stručni organ čiji je primarni zadatak unapređivanje nastave, izvannastavnih aktivnosti i ostalih oblika rada u školi. Sadržaj rada Nastavničkog vijeća je sljedeći:

- planiranje i programiranje nastavnih sadržaja obvezne, dodatne, dopunske, izborne nastave te slobodnih aktivnosti,
- praćenje realizacije godišnjih programa rada te primjena suvremene tehnologije u nastavi
- analiza uspjeha i vladanja učenika i predlaganje pedagoških mjera
- permanentno stručno usavršavanje nastavnika individualnim praćenjem literature kao i predavanjima na Nastavničkom vijeću.

**1. Sjednice Nastavničkog vijeća** – jedanput do dva puta mjesečno i prema potrebi – 30.8.2018.; 27.9.2018.; 25.10.2018.; 29.11.2018.; 21.12.2018.; 31.1.2019.; 28.2.2019.; 28.3.2019.; 29.4.2019.; 22.5.2019.; 14.6.2019.; srpanj 2019.

**2. Sastanci Stručnih vijeća** – 3.9.2018. – 14.9.2018.; 10.12.2018. – 14.12.2018.; 11.2.2019. – 15.2.2019.; 24.6.2019. – 28.6.2019., te prema Planu rada stručnih vijeća i prema potrebi.

**3. Sastanci Vijeća razrednika** – 29.8.2018.; 17.12.2018.; 4.2.2019.; 13.5.2019., te prema Planu rada Vijeća razrednika i prema potrebi.

**4. Sjednice Razrednih vijeća** – 19.12.2018.; 20.12.2018.; 4.3.2019.; 5.3.2019.; 22.5.2019.; 17.6.2019.; 18.6.2019., te prema potrebi.

**b) Školska stručna vijeća/stručni aktivi – članovi i predsjednici**

<b>NAZIV STRUČNOG VIJEĆA</b>	<b>ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA</b>	<b>PREDSJEDNIK</b>
SV profesora hrvatskog jezika	Jasminka Vugrinec Đina Bobetić Maja Milovanović	Đina Bobetić
SV profesora umjetnosti	Barbara Frntić Barbara Othman	Barbara Frntić
SV profesora stranih jezika	Ivana Pomahač Dubravka Kišić Melanie Ceilinger Vanda Jezernik Ana Čelik	Melanie Ceilinger
SV profesora matematike i fizike	Ivana Rajh Mateja Murat Damir Cikač	Mateja Murat
SV profesora biologije i kemije	Marina Valdec Martina Mužic	Marina Valdec
SV profesora informatike	Saša Petrinić Dragan Sačer	Saša Petrinić
SV profesora tjelesno – zdravstvene kulture	Marino Ledenko Domagoj Baričić	Marino Ledenko
SV profesora geografije i povijesti	Denis Bajs Siniša Radiković	Siniša Radiković
SV profesora društveno – humanističke grupe predmeta	Petra Gal Vlatka Žestić Mirta Jurčić Nikolina Pintarić Sanela Đurkan	Nikolina Pintarić
SV profesora prehrambene i ugostiteljske grupe predmeta	Ivana Blaško Ivana Petrinić Jasmina Nađ Ivana Dorić Ivana Šaronja Pijanec	Ivana Blaško
SV profesora poljoprivredne grupe predmeta	Sonja Pokos Martina Balažinec Ivana Havaić Marković	Sonja Pokos
SV profesora ekonomske grupe predmeta	Irena Vađunec Maja Prebegović	Irena Vađunec
SV profesora stajarske grupe predmeta	Zvonko Bedenik Željko Posavec Mirko Mičuda Tanja Ceglec Marijan Posavec Marijan Vidović Dubravko Koprek Marijan Skvaža	Zvonko Bedenik

**c) Vijeće razrednika – koordinatori**

Vijeće razrednika broji ukupno 16 razrednika.

U svakoj generaciji – godini imenuje se jedan razrednik kao koordinatorski (ukupno 4 koordinatora):

<b>1. razredi</b>	Đina Bobetić
<b>2. razredi</b>	Ivana Rodiger
<b>3. razredi</b>	Maja Milovanović
<b>4. razredi</b>	Vanda Jezernik

**d) Razredni odjeli – razrednici**

**Prvi razredi:**

Razred	Obrazovni program	Razrednik/ca
1.a	Strojarski računalni tehničar	Đina Bobetić, prof.
1.b	Strojibravar, Tokar, Pekar	Zvonko Bedenik, prof.
1.c	Pomoćni kuhar i slastičar, Pomoćni vrtlar	Ivana Dorić, prof.
1.d	CNC operater/ka	Mateja Murat, prof.
1.e	Prodavač/ica	Maja Prebegović, prof.

**Drugi razredi:**

Razred	Obrazovni program	Razrednik/ca
2.a	Opća gimnazija	Ivana Rodiger, prof.
2.b	Strojibravar, Tokar, Pekar	Željko Posavec, prof.
2.c	Pomoćni kuhar i slastičar, Pomoćni vrtlar	Sonja Pokos, prof.
2.d	CNC operater/ka	Dubravka Kišić, prof.
2.f	CNC operater/ka	Ivana Rajh, prof.

**Treći razredi:**

Razred	Obrazovni program	Razrednik/ca
3.a	Opća gimnazija	Melanie Ceilinger, prof.
3.b	Strojibravar/Tokar/Pekar	Marino Ledenko, prof.
3.c	Pomoćni kuhar i slastičar, Pomoćni vrtlar	Jasminka Vugrinec, prof.
3.d	CNC operater/ka	Maja Milovanović, prof.

**Četvrti razredi:**

Razred	Obrazovni program	Razrednik/ca
4.a	Opća gimnazija	Vanda Jezernik, prof.
4.e	Ekonomist	Irena Vađunec, prof.

### e) Stručno osposobljavanje i usavršavanje nastavnog osoblja

U svrhu što uspješnijeg ostvarivanja odgojno - obrazovnih ciljeva i zadataka škole, potrebno je permanentno usavršavanje nastavnika, ravnatelja i stručnih suradnika. Pedagoški osmišljen i uspješno planiran rad škole jamstvo je kvalitetnog izvođenja odgojno – obrazovnog rada svih sudionika u odgoju i obrazovanju.

Cilj plana i programa stručnog usavršavanja djelatnika jest da škola postane ustanova u kojoj se promovira i potiče odgoj, obrazovanje, razvija partnerstvo u didaktičkom trokutu, ali i čitavoj društvenoj zajednici. Zbog toga je potrebno da, osim plana usavršavanja kojeg predlaže Ministarstvo, Škola ima svoj program kojim će pratiti i usmjeravati napredovanje i usavršavanje svojih djelatnika.

Program stručnog usavršavanja nastavnika obuhvaća sljedeće komponente:

- individualno permanentno usavršavanje praćenjem stručne literature i didaktičko – metodičke te psihološke literature,
- kontinuirano praćenje stručnih časopisa iz područja svake struke,
- obrada tema na Nastavničkom vijeću o aktualnim teorijskim i praktičnim pitanjima,
- redovito prisustvovanje seminarima organiziranim od strane Ministarstva i Agencije za odgoj i obrazovanje, kao i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih,
- praćenje novih spoznaja i saznanja u svakoj znanstvenoj disciplini – interdisciplinarni pristup rezultatima postignutim u drugim nastavnim predmetima u cilju unapređenja nastave,
- vrednovanje rezultata izvannastavnim aktivnostima,
- rad u stručnim skupovima unutar Škole i Županije,
- skrb o osuvremenjivanju nastave uvođenjem inovacija i obrazovne tehnologije,
- upoznavanje s Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika u svrhu što objektivnijeg ocjenjivanja i motivacije učenika na učenje,
- važan segment permanentnog obrazovanja je i uvođenje nastavnika početnika u samostalan nastavni rad te pripremanje nastavnika za polaganje stručnog ispita,
- prihvaćanje novih znanstveno – tehnoloških promjena u odgoju i obrazovanju,
- suradnja s pedagoginjom škole,
- napredovanje profesora u viša zvanja – mentor i savjetnik.



Stoga ovaj plan ima tri razine stručnog usavršavanja:

### **1. Postojeći kriteriji odlaska na usavršavanje:**

- jednodnevni seminari (Varaždinska županija) – jedan djelatnik u vrijeme nastave, svi djelatnici kad nema nastave
- jednodnevni ili višednevni seminari u Zagrebu - jedan predstavnik školskog stručnog vijeća/aktiva
- višednevni seminari ili terenska nastava – upućuje se svaki član školskog stručnog vijeća/aktiva barem jednom godišnje

Svi djelatnici koji odlaze na usavršavanja podnijet će kratki izvještaj (usmeno ili pismeno) najvažnijih događanja i novosti svojim kolegama u stručnom vijeću/aktivu, a po potrebi (ovisno o temi) pedagoginji škole i ravnatelju. Tijekom godine radit će se na motiviranju djelatnika da učestalo pohađaju usavršavanje, ukoliko se za time pokaže potreba, posebice na usavršavanjima koja obuhvaćaju Europske pristupne fondove, ali i seminare i radionice u sklopu programa Erasmus + Agencije za mobilnost o čijim će natječajima djelatnici biti redovito informirani.

**2. Stručno usavršavanje u Školi** – provodit će se, osim stručnog usavršavanja između djelatnika stručnog vijeća/aktiva, i u suradnji s raznim udrugama koje djeluju na odgojno – obrazovnom području.

**3. Osobno usavršavanje nastavnika** – provodit će se putem odabrane literature iz psihološkog, pedagoškog i komunikacijskog područja.

f) **Vijeće učenika** – Petra Gal, prof., voditeljica

<b>PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.</b>	
<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ RADA - AKTIVNOSTI</b>
<b>IX.</b>	Usvajanje Programa rada za tekuću godinu Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole Upoznavanje učenika vijećnika sa prioriternim razvojnim ciljevima Škole Biranje predsjednika Vijeća učenika, zamjenika i zapisničara Prijedlozi oko načina rada Vijeća učenika
<b>X.</b>	Županijski Dani kruha – sudjelovanje učenika Analiza provedbe prioriternih razvojnih ciljeva – smanjenje izostanaka učenika, veća aktivnost učenika na nastavi Poštivanje kućnog reda Škole od strane učenika – razgovor Primjena Pravilnika o ocjenjivanju Upoznavanje učenika s pedagoškim mjerama
<b>XI.</b>	Unapređenje rada u nastavi – angažiranost učenika Humanitarna akcija Caritas – „Za 1000 radosti“ – aktivno sudjelovanje Vijeća učenika Analiza provedbe humanitarne akcije - rezultati
<b>XII.</b>	Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti u suradnji sa stručnim suradnicima i zajednicom Cenacolo Analiza rezultata na kraju prvog polugodišta Obilježavanje Božićnih blagdana
<b>I.</b>	Pravilnik o ocjenjivanju – analiza primjene u prvom polugodištu (iskustva učenika) Prijedlozi učenika u cilju smanjenja neopravdanog izostajanja - diskusija
<b>II.</b>	Analiza provedenih radionica na temu prevencije ovisnosti Radionica na temu nenasilnog rješavanja sukoba u suradnji sa stručnim suradnicima i u suradnji s Volonterskim klubom Srednje škole Ludbreg Organizacija oko izrade školskog lista – aktivno sudjelovanje Vijeća učenika
<b>III.</b>	Radionica na temu kvalitetne komunikacije Odnos učenik – nastavnik – roditelj - diskusija
<b>IV.</b>	Obilježavanje Uskrsa Teškoće u učenju - diskusija
<b>V.</b>	Obilježavanje Dana škole – aktivno sudjelovanje Vijeća učenika Analiza provedbe prioriternih razvojnih ciljeva Aktivnost učenika na nastavi – provedba ankete i analiza rezultata Izrada lista učenika Srednje škole Ludbreg u suradnji s nastavnicima i svim učenicima Škole
<b>VI.</b>	Analiza rada Vijeća učenika Prijedlozi za unapređivanje rada Vijeća učenika

**g) Vijeće roditelja**

Vijeće roditelja (VR) raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole, te daje mišljenje i prijedloge u svezi tema iz svog Plana rada. Vijeće roditelja radi na sastancima i na način direktne suradnje među predstavnicima Vijeća roditelja. Voditelj Vijeća roditelja je ravnatelj Srednje Škole Ludbreg, Josip Zdelar, dipl.ing.

<b>RUJAN</b>	Izbor predstavnika u Vijeće roditelja na roditeljskim sastancima prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda
<b>LISTOPAD</b>	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja Potvrda mandata novoizabranih članova na 4 godine ili do kraja školovanja djeteta u školi Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada Srednje škole Ludbreg i Školskim kurikulumom Srednje škole Ludbreg za školsku godinu 2018./2019. Izvješće o radu škole u protekloj godini
<b>STUDENI</b>	Rasprava o organiziranju nastave i uspjehu učenika i mogućim problemima učenika
<b>PROSINAC</b>	Rasprava o uvjetima rada i poboljšanju uvjeta rada u školi
<b>SIJEČANJ</b>	Rasprava o socijalno – ekonomskom položaju učenika i pružanje odgovarajuće pomoći

<b>VELJAČA</b>	Rasprava o organizaciji izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija Rasprava o vladanju i ponašanju učenika u školi i izvan nje
<b>OŽUJAK</b>	Rasprava o izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima Upoznavanje s projektima koji se provode u školi
<b>TRAVANJ</b>	Problemi istaknuti na održanim roditeljskim sastancima Rasprava o potrebi osnivanja i djelatnosti ueničkih udruga i sudjelovanju učenika u njihovom radu
<b>SVIBANJ</b>	Rasprava o završetku nastavne godine
<b>LIPANJ</b>	Problemi istaknuti na roditeljskim sastancima Natjecanja učenika – postignuti rezultati Pripreme za novu školsku godinu

**h) Rad ravnatelja u školskoj godini 2018./2019. – Josip Zdelar, dipl.ing.graf.teh.**

Ravnatelj Škole će svoje obveze obavljati na temelju Statuta i ostalih akata Škole, prema Godišnjem planu i programu rada, te na osnovi pozitivnih propisa, osiguravajući realizaciju nastavnog plana i programa, ostvarenje odgojno-obrazovnih zadataka i ciljeva, materijalno - financijsku osnovu rada, zakonitost u radu i odlučivanju, te što viši stupanj integracije Škole s gradskom sredinom. Osobitu pažnju ravnatelj Škole će posvetiti podizanju kvalitete rada u nastavi, provođenju štednje i čuvanju imovine, unapređivanju odgojno-obrazovne djelatnosti Škole, izmjenama i dopunama općih akata, daljnjem osposobljavanju i usavršavanju nastavnika itd. Naglasak će biti na daljnjoj nabavi suvremene nastavne opreme, e-dnevnicima, e-learning učenje te maksimalna moguća digitalizacija Srednje škole Ludbreg.

**Ravnatelj će raditi na ostvarivanju sljedećih ključnih područja rada:**

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA/POSLOVI
Investicijsko održavanje	-saniranje oštećenja na inventaru i u prostoru -bojanje zidova dijela učionica -izrada plana investicijskog održavanja u 2019. godini
Kadrovska pitanja	-organizacijsko - kadrovske pripreme za početak školske godine, zapošljavanje djelatnika temeljem Zakona o radu putem natječaja, objava oglasa na stranicama Zavoda za zapošljavanje i mrežnim stranicama škole -traženje prethodne suglasnosti o zasnivanju i prestanku radnog odnosa od Školskog odbora -odluke o zasnivanju radnog odnosa -rad s pripravnicima i novoprimitljenim nastavnicima/djelatnicima
Planiranje i programiranje rada	-vođenje izrade godišnjeg Izvještaja, Godišnjeg plana i programa rada, Školskog kurikulumu -sudjelovanje u izradi programa rada stručnih organa i tijela Škole -izrada plana upisa za 2019./2020. godinu -izrada programa nabave nove opreme, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada Školskog odbora, Vijeća učenika, Vijeća roditelja

<p>Financije</p>	<p>-izrada financijskog plana Škole -praćenje i analiza materijalno-financijske problematike Škole</p>
<p>Dokumentacija</p>	<p>-sređivanje pedagoške i druge dokumentacije -ispunjavanje statistike i dostava podataka o realizaciji upisa nadležnim tijelima -kontrola operativnih planova i programa i zaduženja nastavnika, -pregled i kontrola pedagoške i ostale dokumentacije</p>
<p>Praćenje realizacije zadataka u svrhu unapređivanja rada</p>	<p>-pedagoško-instruktivni i kontrolni posjeti satovima nastave i svim oblicima odgojno-obrazovnog rada s učenicima -kontrola rada nastavnog i ostalog osoblja -analiza odgojno - obrazovnih rezultata -sudjelovanje u radu i praćenje rada stručnih vijeća -praćenje primjene i upotrebe nastavnih sredstava i pomagala u Školi -praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima -praćenje realizacije programa stručne prakse i praktične nastave -analiza uspjeha učenika tijekom prvog polugodišta, izostanaka i realizacija fonda sati -kontrola inventara i imovine -održavanje sjednica razrednih vijeća i analiza uspjeha učenika -analiza realizacije fonda sati po pojedinim predmetima -predlaganje pohvala i nagrada učenicima na kraju nastavne godine</p>
<p>Organizacijski poslovi</p>	<p>-organizacijski poslovi oko učeničke prakse, prehrane i prijevoza -organizacija rada izvannastavnih aktivnosti, stručnih ekskurzija, izleta i terenske nastave -organizacija popisa inventara -organizacija seminara i stručnog osposobljavanja nastavnika -organizacijske pripreme za drugo polugodište -organizacija obilježavanja Dana Škole -organizacija sjednica -priprema plana upisa učenika u prvi razred školske 2019./2020. godine -organizacija i realizacija upisa u prvi razred -organizacija sjednica Razrednih vijeća za sva odjeljenja -organizacija sjednica Nastavničkog vijeća</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-analiza uspjeha učenika i izostanaka, izricanje odgojnih mjera</li> <li>-organizacija i provođenje kampanje za upise u prvi razred</li> <li>-dogovor o korištenju godišnjih odmora</li> <li>-sudjelovanje u projektima mobilnosti</li> <li>-povezivanje škole sa društvenim aktivnostima u Gradu i okolici</li> </ul>
Suradnja	<ul style="list-style-type: none"> <li>-praćenje suradnje s roditeljima</li> <li>-suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, sport i kulturu županije</li> <li>-suradnja s gradskim vijećem i gradonačelnikom Grada</li> <li>-suradnja s Osnovnom školom Ludbreg i okolnim osnovnim školama</li> <li>-suradnja s ravnateljima srednjih škola na području županije</li> <li>-suradnja s predstavnicima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih</li> </ul>
Kulturna i javna djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sudjelovanje u organizaciji i realizaciji učeničkih javnih priredbi i manifestacija</li> <li>-medijska prezentacija Škole</li> </ul>
Stručna tijela	<ul style="list-style-type: none"> <li>-priprema i realizacija sjednica Nastavničkih vijeća, Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika</li> </ul>
Ekološka pitanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>-jesenski i proljetni radovi na uređenju interijera i školskog okoliša</li> <li>-štednja i racionalno korištenje struje i vode</li> <li>-organizacija prikupljanja sekundarnih sirovina</li> </ul>

**i) Rad stručnih suradnika, administrativnog i tehničkog osoblja**

**1. Plan rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2018./2019. –Anja Rutić, mag.paed. i mag.soc.**

Rbr	SUBJEKTI I PODRUČJE RADA	CILJ/SVRHA	SADRŽAJ	ISHODI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	VRIJEME BR. SATI (TJ/GOD)	RAZINA POSTIGNUĆA/ REALIZACIJA
1.	Planiranje i Programiranje odgojno-obrazovnog rada	Kvalitetna priprema i planiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja</li> <li>• Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kreda i swot analiza</li> <li>• Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga</li> <li>• Godišnji plan i program rada škole</li> <li>• Školski kurikulum</li> <li>• Razvojni plan škole</li> <li>• Plan stručnog usavršavanja pedagoga i nastavnika</li> <li>• Okvirni vremenik pisanih provjera – koordinacija</li> <li>• Stručno-metodička priprema za neposredni rad (najmanje 2 sata tjedno)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-identificirati obrazovne potrebe učenika, škole i okruženja</li> <li>-izraditi izvješće o odgojno-obrazovnim postignućima učenika</li> <li>-izraditi godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga</li> <li>-kreirati sastavnice godišnjeg plana i programa rada škole i Školski kurikulum</li> <li>-sukreirati Razvojni plan škole</li> <li>-pripremiti obrasce za izradu pisanih provjera i voditi proces izrade okvirnog vremenika na razini škole</li> <li>-planirati i izraditi stručno-metodičke pripreme za neposredni rad</li> <li>-planirati i preporučiti teme za stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>-izraditi plan stručnog usavršavanja stručnog suradnika pedagoga</li> <li>-pripremiti prijedlog programa rada razrednika na satovima razrednog odjela</li> <li>-izraditi izvješće o uspjehu i radu škole</li> <li>-izraditi plan stručnog oposobljavanja i usavršavanja u skladu s mogućnostima škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individualni rad</li> <li>Rad u paru</li> <li>Timski rad</li> <li>Analiza dokumentacije</li> <li>Izrada plana, teza i podsjetnika</li> <li>Izrada obrasca</li> <li>Izrada izvješća</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ravnatelj</li> <li>Nastavnici</li> <li>Razrednici</li> <li>Povjerenstvo za kvalitetu</li> <li>Voditelji školskih stručnih aktiva</li> <li>Stručni suradnici</li> </ul>	2/100	<ul style="list-style-type: none"> <li>I – izvrsno</li> <li>VU – vrlo uspješno</li> <li>U – uspješno</li> <li>Z – zadovoljavajuće</li> <li>NZ - nezadovoljavajuće</li> </ul>
2.	Neposredni rad s učenicima	Podrška i pomoć/usmjeravanje učenika u radu i osobnom razvoju te podizanju školskog uspjeha i zdravog življenja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetodavni/individualni rad s učenicima</li> <li>• Otvoreni sat za učenike</li> <li>• Vijeće učenika</li> <li>• Upoznavanje s učenicima prvih razreda</li> <li>• Ispitivanje navika učenja</li> <li>• Organizacija učenja; Učiti kako učiti</li> <li>• Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</li> <li>• Pedagoške radionice (priprema i realizacija)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-planirati i provesti savjetodavni individualni rad s učenicima (učenici koji ponavljaju razred, učenici koji postižu slabiji uspjeh u učenju, učenici s problemima u ponašanju, učenici s problemima u obitelji)</li> <li>-podržati uspješnu prilagodbu učenika 1.razreda</li> <li>-organizirati otvoreni sat za učenike</li> <li>-izraditi, provesti i analizirati upitnik o načinima učenja</li> <li>-izraditi i provesti pedagoške radionice o strategijama učenja u 1. razredu (Učenje učenja)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individualni rad</li> <li>Grupni rad</li> <li>Frontalni rad</li> <li>Razgovor</li> <li>Pedagoške radionice</li> <li>Rješavanje problema</li> <li>Pomoć u učenju</li> <li>Anketiranje</li> <li>Informiranje putem panoa i web stranice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Razrednici</li> <li>Nastavnici</li> <li>Stručni suradnici</li> <li>Roditelji</li> <li>Ravnatelj</li> <li>Školska liječnica</li> <li>Stručna tijela škole</li> <li>Izvanškolske institucije</li> </ul>	10/450	<ul style="list-style-type: none"> <li>I – izvrsno</li> <li>VU – vrlo uspješno</li> <li>U – uspješno</li> <li>Z – zadovoljavajuće</li> <li>NZ - nezadovoljavajuće</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tematski SRO</li> <li>• Preventivni program</li> <li>• Zdravstvena zaštita učenika</li> <li>• Pratiti napredovanja učenika koji ponavljaju razred</li> <li>• Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela</li> <li>• Prihvata i rad s novoupisanim učenicima</li> <li>• Rad u stručnim timovima</li> </ul>	<p>-osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema , ovladati postupkom/tehnika rješavanja problema</p> <p>-osmisliti instrumentarij vođenja razgovora s učenicom (ugovori, ankete)</p> <p>-pripremiti teme za rad, razviti raspravu (zaključiti), uključiti u život i rad škole kroz konkretne sadržaje</p> <p>-prihvatiti stručnog suradnika kao osobu koja je podrška, upoznati i analizirati socio-ekonomske uvjete u kojima učenici žive, izraditi sociogram (upoznati razrednu dinamiku kroz izradu sociograma prema potrebi pojedinog razrednog odjela)</p> <p>-pripremiti materijal za ispitivanje, istražiti, koristiti nove spoznaje u radu</p> <p>-preispitati profesionalne interese učenika 4.razreda i provoditi profesionalno savjetovanje i informiranje, organizirati za učenike profesionalno savjetovanje i informiranje s drugim ustanovama (CISOK; Služba za profesionalnu orijentaciju pri Zavodu za zapošljavanje, Visoka učilišta)</p> <p>-sudjelovati u planiranju rada Vijeća učenika</p> <p>-sudjelovati u izradi školskog preventivnog programa</p> <p>-istaknuti važnost provođenja i jačanja učeničke kolegijalnosti, prijateljstva i ophođenja prema starijima</p> <p>-izraditi, provesti i analizirati upitnik o zadovoljstvu smjerom (programom) koji su upisali na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine</p> <p>-pratiti (tjedno) postignuća učenika u E-dnevniku</p> <p>-identificirati učenike koji ponavljaju razred, koji dolaze iz drugih škola, učenike s rizičnim ponašanjem i osmisliti načine praćenja napredovanja i pružanja stručne pomoći</p> <p>-planirati, dogovoriti i realizirati određene teme s razrednicima kod realizacije Školskog preventivnog programa, zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja i obrazovanja</p> <p>-planirati, organizirati i realizirati zajedno s razrednicima i liječnicom školske</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>medicinske rada sistematske preglede, cijepljenje, prilagodbu nastave tjelesne i zdravstvene kulture, predavanja liječnice kao i drugih vanjskih partnera u svrhu zdravstvene zaštite učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-planirati, osmisliti i realizirati humanitarne akcije kao i stvaranje navika za solidarnost i demokratsko odlučivanje unutar razreda</li> </ul>				
3.	Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada i neposredni rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnicima	Poticanje i podrška nastavnicima u primjeni suvremenih metoda rada Suradnja i pomoć razrednicima u tekućim zadacima Rad s pripravnicima Suradnja i timski rad na svim razinama Uspješno i kvalitetno suradničko rješavanje svih problema škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otvoreni sat za nastavnike</li> <li>• Nastavnička vijeća</li> <li>• Razredna vijeća</li> <li>• Prosudbeni odbor (Obrana završnog rada)</li> <li>• Školsko ispitno povjerenstvo(Državna matura)</li> <li>• Povjerenstvo za kvalitetu</li> <li>• Razrednici</li> <li>• Komisija/povjerenstvo za uvođenje pripravnika u samostalan rad</li> <li>• Upisna komisija/povjerenstvo</li> <li>• Stručno usavršavanje</li> <li>• Stručna vijeća/stručni aktivni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-organizirati otvoreni sat za nastavnike</li> <li>-sudjelovati u planiranju i realizaciji sjednica Nastavničkog vijeća i Razrednih vijeća</li> <li>-sudjelovati u planiranju i realizaciji rada Povjerenstva za kvalitetu</li> <li>-pripremiti i uvoditi razrednike u samostalni rad</li> <li>-sudjelovati u planiranju satova razrednog odjela</li> <li>-identificirati i rješavati s razrednicima i nastavnicima probleme vezane uz razredni odjel</li> <li>-sudjelovati i organizirati rad povjerenstva za uvođenje pripravnika u samostalan rad</li> <li>-kreirati operativne programe pripravničkog staža</li> <li>-sudjelovati u radu povjerenstva za upis</li> <li>-prepoznati i primijeniti znanja stečena stručnim usavršavanjem u radu</li> <li>-izvijestiti stručna vijeća koje suvremene metode rada mogu primijeniti u svom području rada</li> <li>-sudjelovati u radu Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja djeteta</li> <li>-sudjelovati u planiranju i realizaciji sastanaka školskih Stručnih vijeća</li> <li>- istaknuti važnost stalnog i redovitog stručnog usavršavanja</li> <li>- voditi i podržavati nastavnike u planiranju i programiranju rada</li> <li>-upravljati kvalitetom nastavnog procesa</li> <li>-identificirati prava i obveze nastavnika</li> <li>-analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj nastavi i izvanškolskim aktivnostima</li> <li>-sudjelovati u planiranju i realizaciji rada Povjerenstva za kvalitetu</li> </ul>	Individualni rad Rad u paru Timski rad Male skupine Razgovor Rješavanje problema Pedagoške radionice Suradničko učenje Oluja ideja	Ravnatelj Voditelji školskih stručnih aktivna Stručni suradnici Satničar Mentori Savjetnici pri MZOS Učenici Roditelji Školska liječnica Izvanškolske institucije	6/335	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće

Godišnji plan i program rada Srednje škole Ludbreg – školska godina 2018./2019.

4.	Neposredni rad s roditeljima	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualni/savjetodavni razgovor</li> <li>• Otvoreni sat za roditelje</li> <li>• Roditeljski sastanci: za prve i završne razrede, tematski</li> <li>• Prijem novih roditelja-upisi učenika</li> <li>• Informiranje i kontaktiranje</li> <li>• Partnerstvo u odgoju učenika</li> <li>• Vijeće roditelja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-identificirati problem/potrebu kod učenika</li> <li>-prikupiti informacije za moguće rješenje problema i pratiti ostvarenje plana</li> <li>-predvidjeti vrijeme za otvoreni sat</li> <li>-informirati o potrebama i organizaciji škole</li> <li>-osmisliti teme i sadržaje rada</li> <li>-pripremiti potrebne informacije</li> <li>-isplanirati vrijeme za informacije i kontakte</li> <li>-odabrati najbolje termine</li> <li>-poticati na aktivnost</li> <li>-izgraditi poticajno okruženje</li> <li>-prezentirati inovacije i prijedloge</li> <li>-planirati roditeljske sastanke za učenike, posebno onih u 1. razredu</li> <li>-sudjelovati u radu Vijeća roditelja</li> <li>-identificirati motive za upis u određeni program</li> <li>-ostvariti partnersku suradnju s roditeljima (informiranje i kontaktiranje)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individualni rad</li> <li>Grupni rad</li> <li>Frontalni rad</li> <li>Razgovor</li> <li>Rješavanje problema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Razrednici</li> <li>Ravnatelj</li> <li>Nastavnici</li> <li>Učenici</li> <li>Stručni suradnici</li> <li>Stručna tijela</li> <li>Izvanškolske institucije</li> </ul>	2/88	<ul style="list-style-type: none"> <li>I – izvrsno</li> <li>VU – vrlo uspješno</li> <li>U – uspješno</li> <li>Z – zadovoljavajuće</li> <li>NZ - nezadovoljavajuće</li> </ul>
5.	Suradnja s ravnateljem za potrebe poslova škole	Kvalitetna suradnja i komunikacija u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje rada škole</li> <li>• Nastavni planovi i programi</li> <li>• Organizacija nastave</li> <li>• Pozitivni propisi</li> <li>• Izvještaji o radu</li> <li>• Školski kurikulum</li> <li>• Nastavnici/razrednici</li> <li>• Pripravnici</li> <li>• Učenici/roditelji</li> <li>• Školski odbor</li> <li>• Vijeće roditelja</li> <li>• Tim za kvalitetu</li> <li>• Samovrjednovanje škole</li> <li>• Okruženje i druge institucije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-analizirati i procijeniti postignuća u odgojno-obrazovnom radu škole</li> <li>-ispitati uzroke eventualnih poteškoća u realizaciji planiranih ciljeva</li> <li>-utvrditi prioritetne ciljeve u novoj školskoj godini</li> <li>-oblikovati Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole</li> <li>-izraditi izvješće o realizaciji godišnjeg plan i programa rada škole</li> <li>-primijeniti pozitivne propise u radu</li> <li>-stvoriti radne uvjete koji motiviraju za rad</li> <li>-voditi suradnju kod uvođenja pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad</li> <li>-voditi suradnju nastavnici-roditelji-učenici</li> <li>-sukreirati, prikupiti i valorizirati planove i programe rada nastavnika</li> <li>-izgraditi sustav organizacije i upravljanja cjelokupnim odgojno-obrazovnim radom</li> <li>-vrednovati odgojno-obrazovni rad</li> <li>-informirati ravnatelja sa stručnih skupova, sjednica razrednih vijeća, o pedagoškim problemima u školi i dogovoriti moguća rješenja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Timski rad</li> <li>Rad u paru</li> <li>Razgovor</li> <li>Individualni rad</li> <li>Prezentacije</li> <li>Predavanje</li> <li>Izrada izvješća</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nastavnici</li> <li>Razrednici</li> <li>Satničar</li> <li>Voditelj smjene</li> <li>Administrativno i stručno osoblje škole</li> <li>Voditelji školskih stručnih aktiva</li> <li>Savjetnici</li> <li>Izvanškolske ustanove</li> </ul>	2/100	<ul style="list-style-type: none"> <li>I – izvrsno</li> <li>VU – vrlo uspješno</li> <li>U – uspješno</li> <li>Z – zadovoljavajuće</li> <li>NZ - nezadovoljavajuće</li> </ul>

				<p>-osmisлити i pripremitи stručne materijale za nastavnike, o aktualnostima u odgojno-obrazovnom radu</p> <p>-kreirati i provesti predviđeno stručno usavršavanje</p> <p>-sudjelovati na sastancima članova stručno-razvojne službe</p> <p>-suradivati u unapređenju rada škole i stvaranju imidža škole</p> <p>-supraćenje realizacije nastave, vođenja evidencija i statistika razrednih odjela, Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Etičkog kodeksa učenika, Kućnog reda škole, pedagoških mjera kao i posebnih propisa iz Zakona o osnovnom i srednjoškolskom obrazovanju učenika, Etički kodeks zaposlenika i dr.</p> <p>-sukreirati strateški razvojni plan škole</p> <p>-suradivati i razvijati partnerske odnose sa svim institucijama iz okruženja koje mogu doprinjeti unapređenju kvalitete odgojno-obrazovnog rada</p>				
6.	Postignuća odgojno-obrazovnog rada	Praćenje razine postignuća odgojno-obrazovnog rada Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</li> <li>• Periodične analize ostvarenih rezultata</li> <li>• Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta</li> <li>• Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i na kraju školske godine</li> <li>• Samovrjednovanje rada škole</li> <li>• Vanjsko vrjednovanje: NCVVO, ASOO, AZOO</li> </ul>	<p>-procijeniti valjanost utvrđenih ciljeva, pripremitи obrasce za praćenje nastave</p> <p>-analizirati i kritički prosuditi ostvarene rezultate odgojno-obrazovnog rada (e-dnevnik, razredna knjiga, matična knjiga)</p> <p>-izraditi izvješće o uspjehu i izostancima učenika i prezentirati na Nastavničkom vijeću, Školskom odboru, Vijeću roditelja, Vijeću učenika i usporediti rezultate</p> <p>-analizirati postignuća u protekloj školskoj godini i predložiti mjere za poboljšanje</p> <p>-prikupiti podatke s ciljem izrade periodičnih analiza i izvješća odgojno-obrazovnog rada</p> <p>-kritički prosuditi o mogućim rješenjima poteškoća u cjelokupnom odgojno-obrazovnom radu</p> <p>-predložiti strategije za uspješniji odgojni rad</p> <p>-voditi suradnju s ravnateljem u procesu samovrjednovanja rada</p> <p>-vrednovati razinu postignuća rješavanja poteškoća vezanih uz odgojno-obrazovni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</p>	Individualni rad Rad u paru Pisanje Razgovor Analiza Izrada obrasca	Ravnatelj Stručna služba škole Razrednici Nastavnici Povjerenstvo za kvalitetu	2/88	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće

Godišnji plan i program rada Srednje škole Ludbreg – školska godina 2018./2019.

				<p>-ostvariti suradnju s ustanovama koje provode vanjsko vrednovanje rada škole</p> <p>-sudjelovati u formiranju rada školskog Tima za kvalitetu</p> <p>-podržati razvoj jedinstvenog identiteta škole</p> <p>- podupiranje svih subjekata škole na osobni doprinos uspjehu škole</p> <p>-sukreirati i napisati izvješće za prioritetno područje Učenje i poučavanje, izraditi SWOT analize i Plan unapređenja</p> <p>-grupirati i izdvojiti dokaze iz djelokruga rada stručnog suradnika pedagoga za potrebe samovrednovanja rada škole</p> <p>-u okviru Povjerenstva za državnu maturu planirati, organizirati, pratiti, kritički prosuđivati, ocijeniti i preporučiti potrebne aktivnosti za održavanje državne mature prema Pravilniku</p> <p>-kod novih-eksperimentalnih strukovnih kurikuluma zanimanja pratiti provedbu, davati podršku i podupirati nastavnike u izvedbi, kritički prosuđivati i sukreirati aktivnosti koje će doprinjeti realizaciji postavljenih ishoda učenja</p> <p>-analizirati i procijeniti zajedno s nastavnicima i savjetnicima ASOO dobre strane ali i sve poteškoće kod realizacije eksperimentalnih kurikuluma, zaključiti i predložiti daljnje smjernice</p>				
8.	Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima, akcijska istraživanja i projekti	Snimka postojeće situacije i planiranje programa za unaprjeđivanje svih aktivnosti u školi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja: izrada projekta i provođenja istraživanja, obrada i interpretacija rezultata, primjena spoznaja u funkciji unaprjeđivanja rada</li> </ul>	<p>-predložiti područja za unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada temeljem analize potreba svih subjekata odgojno-obrazovnog rada</p> <p>-provesti istraživanje prema potrebama škole</p> <p>-izraditi instrumente za istraživanje</p> <p>-prezentirati dobivene rezultate nastavnicima</p> <p>-prezentirati i koristiti rezultate te predložiti mjere poboljšanja u skladu s dobivenim rezultatima</p> <p>-sudjelovati u ispunjavanju dokumentacije za prijavu projekata (Comenius, Erasmus+,...)</p>	Individualni rad Timski rad Analize Statističke obrade Podataka Prezentacija podataka	Ravnatelj Stručna služba škole Nastavnici Razrednici Učenici Roditelji Vanjski suradnici	2/88	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće
9.	Pedagoška dokumentacija	Vodenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-	<ul style="list-style-type: none"> <li>GPP pedagoga</li> <li>MPP/TPP pedagoga</li> <li>Dnevnik rada</li> </ul>	<p>-poznavati pedagošku dokumentaciju</p> <p>-sortirati pedagošku dokumentaciju po područjima rada, kreirati datoteke, obrasce i izvješća</p>	Individualni rad Rad u paru Timski rad	Ravnatelj Nastavnici Razrednici Pripravnici	3/132	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno

Godišnji plan i program rada Srednje škole Ludbreg – školska godina 2018./2019.

	*u skladu s pozitivnim propisima	obrazovnog rada pedagoga škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dosjei učenika – posebnosti u radu</li> <li>Dokumentacija rada s pripravnicima</li> <li>Obrasci/upitnici</li> <li>evidencija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-izraditi instrumente za rad sa subjektima</li> <li>-osmisliti učinkovite načine praćenja realizacije planiranih ciljeva te evidencije rada sa subjektima</li> <li>-voditi redovito dokumentaciju, evidentirati podatke u dnevniku rada</li> <li>-upotrijebiti pedagošku dokumentaciju</li> <li>-valorizirati rad</li> <li>-izraditi evidenciju stručnog usavršavanja djelatnika</li> <li>-utvrditi ispravnost podataka u Razrednoj knjizi i Matičnoj knjizi</li> <li>-kreirati obrasce za statističke podatke na početku i na kraju školske godine</li> <li>-unositi podatke o novozaposlenim nastavnicima i novim učenicima u E-maticu</li> </ul>	Razgovor Rješavanje problema Izrada obrasca	Stručna služba Škole Roditelji		Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće
10.	Suradnja s drugim ustanovama	Kvalitetna suradnja i međusobna pomoć	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontakt s lokalnom zajednicom</li> <li>Kontakt s ostalim ustanovama: MZOS, Ured državne uprave, AZOO, ASOO, NCVVO, CZSS, Školska liječnica, PU, Ustanove za zaštitu mentalnog zdravlja, Suradnik mreže u samovrjednovanju, Obiteljskim centrom, suradnja s Crvenim križem, CISOK, Službom za profesionalnu orijentaciju pri zavodu za zapošljavanje, visokim učilištima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-povezati školu i druge ustanove</li> <li>-predložiti strategije međusobne suradnje</li> <li>-vrjednovati razinu postignuća u suradnji</li> <li>-suradivati s drugim subjektima odgojno-obrazovnog rada (prezentirati podatke o upisu učenika, organizirati i provoditi školska i županijska natjecanja, izvjestiti o uspjehu učenika na školskim natjecanjima, kreirati listu prijedloga uspješnih učenika za dodjelu nagrada)</li> <li>-podržati cjeloviti razvoj učenika</li> <li>-proučavati zakonske okvire</li> <li>-povezati lokalne resurse s potrebama učenika</li> <li>-voditi evidenciju o suradnji škole i Centra za socijalnu skrb</li> </ul>	Individualni rad Timski rad Razgovor	Ravnatelj Nastavnici Roditelji Učenici Vanjski suradnici	2/64	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće
11.	Stručno usavršavanje	Unaprjeđenje rada stručnog suradnika pedagoga	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Obvezni oblici stručnog usavršavanja: Izvan ustanove – AZOO, MZOS, ŽSV</li> <li>2. Stručna usavršavanja u školi – prema programu</li> <li>3. Individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature i dr.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-primijeniti nova znanja i naučene metode u svakodnevnom radu</li> <li>-integrirati prije stečena znanja</li> <li>-diskutirati o zadanim temama i sadržajima</li> <li>-izvijestiti ostale članove vijeća o vlastitom radu</li> <li>-organizirati predavanja i radionice</li> <li>-utvrditi osobne potrebe za daljnjim stručnim usavršavanjem</li> <li>-izraditi i realizirati individualni plan stručnog usavršavanja</li> <li>-samovrjednovati osobni angažman tijekom stručnih usavršavanja</li> </ul>	Timski rad Individualni rad Razgovor Rješavanje problema Analiza	Osobno Voditelji i sudionici stručnih seminara	3/132	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće

Godišnji plan i program rada Srednje škole Ludbreg – školska godina 2018./2019.

12.	Priprema za odgojno-obrazovni rad	Priprema za rad sa subjektima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno-metodička priprema za neposredni rad, pisane pripreme, prezentacije, materijali za individualni rad i radionice, nastavna sredstva i pomagala</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-osmisлити kreativne strategije za aktivno sudjelovanje subjekata u zajedničkom radu i suradnji</li> <li>-izabrati nastavna sredstva i pomagala sukladno području rada</li> </ul>	Individualni rad	Osobno	3/150	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće
13.	(Samo)vrjednovanje rada	Praćenje realizacije planiranih ciljeva i ishoda u svrhu daljnjeg planiranja rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dnevnik rada</li> <li>• (Samo)vrjednovanje realizacije planiranih ishoda</li> <li>• Vrednovanje realizacije programa u radu s pripravnicima</li> <li>• Samovrednovanje uspješnosti cjelokupnog rada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-vrednovati realizaciju planiranih ishoda sukladno planu i programu rada pedagoga</li> <li>-utvrditi poteškoće u pedagoškom radu</li> <li>-osmisлити strategije rješavanja poteškoća u radu sa subjektima</li> <li>-napisati izvješće o svom radu</li> <li>-argumentirati svoj rad</li> <li>-procijeniti postignuće</li> <li>-kritički prosuditi rad pripravnika</li> <li>-obraniti stav i opravdati procjenu</li> <li>-usporediti</li> <li>-primijeniti u novom planiranju</li> </ul>	Individualni rad Frontalni rad	Osobno Ravnatelj Dionici odgojno-obrazovnog rada	2/70	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće
14.	Ostali poslovi za potrebe škole i ravnatelja	Prikupiti informacije o ostalim poslovima stručnog suradnika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapisnik Prosudbenog odbora i sjednice</li> <li>• Koordinator za provedbu kontrolnih i pomoćničkih ispita</li> <li>• Razredništvo učenicima u nastavku obrazovanja</li> <li>• Zaduženja nastavnika</li> <li>• Dežurstvo na ispitima državne mature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-napisati zapisnik</li> <li>-pripremiti zapisnike o kontrolnim i pomoćničkim ispitima</li> <li>-prikupiti prijavnice</li> <li>-organizirati ispite</li> <li>-napisati potvrde (svjedodžbe) učenicima u nastavku obrazovanja</li> <li>-dežurati na ispitima državne mature</li> <li>- samovrednovati postignuća</li> <li>-vođenje zapisnika Nastavničkog vijeća</li> <li>-sudjelovanje u projektima EU</li> <li>- izrada zaduženja nastavnika</li> <li>-koordiniranje razredništva</li> <li>-izrada izvješća o samovrednovanju škole</li> <li>-voditi brigu o E-dnevniku i E-matici</li> <li>-pripremiti materijale za upis učenika u školu i rad na aplikaciji upisi.hr</li> <li>-rješavati nepredviđene situacije u školi</li> <li>-organizirati rad u školi</li> <li>-sudjelovati u organizaciji i planiranju događanja u školi prema potrebi (kulturna događanja, humanitarne akcije...)</li> <li>-prema dogovoru s ravnateljem i određenim osnovnim školama posjetiti osnovne škole i prezentirati školu i zanimanja za upis u 1. razred</li> </ul>	Individualni rad Timski rad Rad s učenicima Rješavanje problema Pisanje potvrda o položenim ispitima, unos podataka u e-maticu Popunjavanje baze e-kvaliteta Popunjavanje baze upisi.hr		4/195	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće

**2. Plan rada tajnice škole za školsku godinu 2018./2019. – Natalija Vusić**

Redni broj	Opis poslova	Vrijeme izvršenja
1.	<p><b>Upravno – pravni poslovi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-izrada nacрта svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima</li> <li>-praćenje zakonskih propisa i službenih glasila te tumačenje istih</li> <li>-pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka</li> <li>-briga i realizacija registracije statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama</li> <li>-suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, ureda državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave</li> <li>-sudjelovanje u izradi školskog izvješća</li> <li>-izrada statističkih izvješća</li> <li>-seminari i stručno usavršavanje</li> </ul>	-po potrebi tijekom godine
2.	<p><b>Kadrovski i administrativni poslovi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-vođenje evidencije djelatnika odnosno registra zaposlenih u javnom sektoru</li> <li>-prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika, sastavljanje zahtjeva za mirovinu, te pravovremena dostava Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa</li> <li>-vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja), te izrada plana godišnjih odmora</li> <li>-izdavanje raznih uvjerenja djelatnicima Škole</li> <li>-izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora</li> <li>-briga u svezi nabave osnovnih sredstava i potrošnog materijala</li> <li>-rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija)</li> </ul>	-po potrebi tijekom godine
3.	<p><b>Poslovi u odnosu na tehničko osoblje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem</li> </ul>	-po potrebi tijekom godine



### 3. Plan rada voditelja računovodstva za školsku godinu 2018./2019.

Opis poslova	Vrijeme izvršenja
<p>-kontrola dokumenata, kontiranje, knjiženje i sva obrada financijskih dokumenata, izrada bilance i drugih financijskih pregleda u skladu s propisima -obračun plaća, naknada plaća, obračun isplata po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, te izrada ostalih izvješća vezanih uz plaću -izrađuje financijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje -sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje</p>	tijekom godine
<p>-priprema operativne izvještaje i analize za školski odbor i ravnatelja škole, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave -kontrolira obračune i isplate putnih naloga</p>	po potrebi
<p>-priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti - surađuje s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave -obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove, koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada srednjoškolske ustanove.</p>	tijekom godine

**4. Plan rada administrativnog referenta za školsku godinu 2018./2019.** – Tamara Bačani Petrinec

	<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>SADRŽAJ</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
1.	Matična evidencija učenika	-administrator e-matice škole -matična knjiga učenika -vođenje učeničkih dosjea i ostale evidencije -kontrola svjedodžbi učenika	Tijekom godine
2.	Administrativni poslovi	-izrada statističkih izvješća vezanih za učenike -izdavanje potvrda vezanih za učenike -prijepis tekstova, službenih dopisa i sl. -urudžbiranje -pošta -fotokopiranje	Tijekom godine
3.	Ostali poslovi	-rad sa strankama -ostali poslovi po nalogu ravnatelja, tajnika	Tijekom godine

**5. Plan rada spremačica za školsku godinu 2018./2019.**

<b>POSLOVI SPREMAČICE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• čišćenje i uređenje školskih prostora</li> <li>• održavanje okoliša škole</li> <li>• pranje i čišćenje stolarije</li> <li>• generalno čišćenje tijekom školskih praznika</li> <li>• briga o sigurnosti školskih prostora</li> <li>• ostali poslovi</li> </ul>

## XIV. ZAVRŠNI RADOVI I POMOĆNIČKI ISPITI

### *Završni radovi*

U školskoj godini 2018./2019. izradbi i obrani završnog rada pristupaju tri završna razreda trogodišnjih strukovnih obrazovnih programa te jedan završni razred četverogodišnjeg strukovnog obrazovnog programa.

<b>Razredni odjel/Razrednik</b>	<b>Obrazovni program</b>
3.b (Marino Ledenko)	Strojbravar – JMO Tokar – JMO Pekar - JMO
3.c (Jasminka Vugrinec)	Pomoćni kuhar i slastičar – TES Pomoćni vrtlar - TES
3.d (Maja Milovanović)	CNC operater/ka
4.e (Irena Vađunec)	Ekonomist

\*Izradba i obrana završnog rada provodit će se u organizaciji Srednje škole Ludbreg, a prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada.

***Završni rad** učenikov je uradak čijom se izradbom i obranom provjeravaju, vrednuju i ocjenjuju učenikove strukovne, odnosno umjetničke kompetencije određene razine sukladno razini kvalifikacije koju stječe.*

***Cilj** je izrade i obrane završnog rada provjera, vrednovanje i ocjenjivanje postignutih strukovnih kompetencija učenika, stečenih obrazovanjem prema propisanim stručno – teorijskim i praktičnim dijelovima nastavnih planova i programa, čime stječu završnost u upisanome obrazovnom programu te uvjete za uključivanje na tržište rada.*

**Vremenik izradbe i obrane završnog rada u školskoj godini 2018./2019.**

<b>OBVEZE/POSLOVI</b>	<b>DATUMI I ROKOVI</b>
<b>OBJAVA TEMA ZA ZAVRŠNI RAD</b>	15. listopada 2018.
<b>IZBOR TEME ZAVRŠNOG RADA</b>	15. listopada 2018. – 31. listopada 2018.
<b>IZRADBA ZAVRŠNOG RADA</b>	-tijekom nastavne godine u suradnji s mentorom-
<b>PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA</b>	Tri roka za prijavu obrane: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LJETNI ROK</b> – 22.3.2019. – 29.3.2019.</li> <li>• <b>JESENSKI ROK</b> – 5.7.2019. – 12.7.2019.</li> <li>• <b>ZIMSKI ROK</b> – 25.11.2019. – 29.11.2019.</li> </ul>
<b>PREDAJA PISANOG DIJELA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LJETNI ROK</b> – 13.5.2019. - 17.5.2019.</li> <li>• <b>JESENSKI ROK</b> – 7.08.2019. – 9.8.2019.</li> <li>• <b>ZIMSKI ROK</b> – 20.1.2020. - 22.1.2020.</li> </ul> <p><i>-najkasnije 10 dana prije obrane-</i></p>

<p><b>OBRANA ZAVRŠNOG RADA</b></p>	<p>Tri roka za obranu završnog rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LJETNI ROK</b> – 29.5.2019. – 4.6.2019.</li> <li>• <b>JESENSKI ROK</b> – 20.8.2019. – 22.8.2019.</li> <li>• <b>ZIMSKI ROK</b> – 5.2.2020. – 7.2.2020.</li> </ul>
<p><b>PODJELA SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LJETNI ROK</b> – 17.6.2019.</li> <li>• <b>JESENSKI ROK</b> – 30.8.2019.</li> <li>• <b>ZA ZIMSKI ROK</b> – 13.2.2020.</li> </ul>

#### *Pomoćnički ispiti*

Nakon uspješno završenog srednjeg obrazovanja u strukovnim programima za vezane obrte, učenik polaže pomoćnički ispit koji se provodi u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih u skladu sa Zakonom o obrtu i Pravilnikom o postupku i načinu polaganja pomoćničkog ispita. Školske godine 2018./2019. polaganju pomoćničkog ispita mogu pristupiti 3.b razred (Obrazovni program – Strojbravar – JMO, Tokar – JMO, Pekar - JMO). Kalendar polaganja pomoćničkih ispita za školsku godinu 2018./2019. objavit će Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

## XV. DRŽAVNA MATURA

**Državna matura** provodi se polaganjem ispita državne mature, odnosno polaganjem ispita obveznog i izbornog dijela. Ispite državne mature dužni su polagati svi učenici gimnazija koji polaganjem državne mature završavaju srednje obrazovanje. Ispite državne mature mogu polagati i učenici u strukovnim programima obrazovanja, koji traju najmanje četiri godine i čije srednje obrazovanje završava izradbom i obranom završnoga rada u organizaciji i provedbi škole. Na razini države, za organizaciju i provedbu ispita državne mature odgovoran je Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO), a na razini škole ispitna koordinatorica i školsko ispitno povjerenstvo.

Školske godine 2018./2019. polaganju ispita državne mature obvezno pristupa jedan razred opće gimnazije (4.a), a pristupiti može i jedan strukovni razred – obrazovni program ekonomist u trajanju od četiri godine (4.e)

Razredni odjel/Razrednik	Obrazovni program
4.a (Vanda Jezernik)	Opća gimnazija
4.e (Irena Vađunec)	Ekonomist

Kalendar polaganja državne mature u školskoj godini 2018./2019. je sljedeći:

### LJETNI ROK

DATUM	ISPIT	VRIJEME POČETKA ISPITA
3. lipnja <b>TEST</b>	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK	9.00
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK	9.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK	9.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK – osnovna i viša razina	9.00
	GRČKI JEZIK	14.00
4. lipnja <b>ESEJ</b>	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK	9.00
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK	9.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK	9.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK –	9.00

	osnovna i viša razina	
	LATINSKI –osnovna i viša razina	14.00
5. lipnja	KEMIJA	9.00
	FILOZOFIJA	14.00
6. lipnja	NJEMAČKI JEZIK – osnovna i viša razina	9.00
	POVIJEST	14.00
7. lipnja	FIZIKA	9.00
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00
10. lipnja	GEOGRAFIJA	9.00
	SOCIOLOGIJA	14.00
11. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST	9.00
	TALIJANSKI JEZIK – osnovna i viša razina	14.00
12. lipnja	BIOLOGIJA	9.00
	PSIHOLOGIJA	14.00
13. lipnja	INFORMATIKA	9.00
	VJERONAUK	14.00
17. lipnja	HRVATSKI JEZIK (Test) – osnovna i viša razina	9.00
18. lipnja	HRVATSKI JEZIK (Esej) – osnovna i viša razina	9.00
	FRANCUSKI JEZIK – osnovna i viša razina	14.00
19. lipnja	ENGLJSKI JEZIK – osnovna i viša razina	9.00
26. lipnja	MATEMATIKA – osnovna i viša razina	9.00
27. lipnja	LOGIKA	9.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK – osnovna i viša razina	14.00
28. lipnja	GLAZBENA UMJETNOST	9.00
	ETIKA	14.00

OBJAVA REZULTATA: **10. 7. 2019.**

ROK ZA PRIGOVORE: **12. 7. 2019.**

KONAČNA OBJAVA REZULTATA: **15. 7. 2019.**

PODJELA SVJEDODŽBA: **17. 7. 2019.**

**JESENSKI ROK**

DATUM	ISPIT	VRIJEME POČETKA ISPITA
21. kolovoza	Materinski jezici nacionalnih manjina (test)	
	ČEŠKI JEZIK	9.00
	MAĐARSKI JEZIK	9.00
	SRPSKI JEZIK	9.00
	TALIJANSKI JEZIK A I B	9.00
	GRČKI JEZIK	14.00
	LATINSKI JEZIK A I B	14.00
22. kolovoza	Materinski jezici nacionalnih manjina (esej)	
	ČEŠKI JEZIK	9.00
	MAĐARSKI JEZIK	9.00
	SRPSKI JEZIK	9.00
	TALIJANSKI JEZIK A I B	9.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK A I B	14.00
23. kolovoza	GEOGRAFIJA	9.00
	TALIJANSKI JEZIK A I B	14.00
26. kolovoza	ENGLJSKI JEZIK – osnovna i viša razina	9.00
	POVIJEST	14.00
27. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A i B (Test)	9.00
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00
28. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A I B (esej)	9.00
	LOGIKA	14.00
29. kolovoza	FIZIKA	9.00
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00
30. kolovoza	MATEMATIKA A I B	9.00
	ETIKA	14.00
2. rujna	BIOLOGIJA	9.00
	PSIHOLOGIJA	14.00
3. rujna	KEMIJA	9.00
	NJEMAČKI JEZIK A I B	14.00
4. rujna	SOCIOLOGIJA	9.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00
5. rujna	INFORMATIKA	9.00
	FILOZOFIJA	14.00
6. rujna	FRANCUSKI JEZIK A I B	14.00
	VJERONAUK	14.00



**OBJAVA REZULTATA: 11. 9. 2019.**

**ROK ZA PRIGOVORE: 13. 9. 2019.**

**KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 17. 9. 2019.**

**PODJELA SVJEDODŽBA: 19. 9. 2019.**

## **XVI. PRAĆENJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA**

### **a) OČEKIVANI POKAZATELJI USPJEHA**

1. uspjeh učenika – redovna nastava, natjecanja,
2. manje izostanaka,
3. sudjelovanje u dodatnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima,
4. sudjelovanje učenika i roditelja u upravljanju školom,
5. sudjelovanje učenika i nastavnika u projektima unutar i izvan škole,
6. sigurnost učenika i djelatnika,
7. poboljšanje metoda rada,
8. poboljšanje materijalne osnove i tehnologije,
9. novi pravilnici i poslovnici.

### **b) PRAĆENJE**

Budući da je ovim dokumentom obuhvaćena cjelokupna odgojno – obrazovna aktivnost škole koja se ostvaruje putem redovne, dodatne i dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti i projekata škole nužno je praćenje realizacije svih predviđenih sadržaja za ovu školsku godinu.

Načini praćenja ostvarivat će se na sljedeći način:

- Neposrednim uvidom u rad nastavnika, prisustvovanjem aktivnostima (ravnatelj, stručna suradnica pedagoginja, voditelj nastave),
- Didaktičko – metodičkom analizom održanih aktivnosti (ravnatelj, stručna suradnica pedagoginja),
- Praćenjem realizacije redovne, dodatne, dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti i projekata (nastavnici, ravnatelj, stručna suradnica pedagoginja),
- Izvješćem i analizom odgojno-obrazovnog rada na sjednicama Razrednih vijeća (razrednici, predmetni nastavnici, ravnatelj, stručna suradnica pedagoginja),

- Izradom izvješća o cjelokupnom radu škole i postignutim rezultatima i prezentiranje na sjednicama Nastavničkog vijeća na kraju polugodišta i školske godine te predlaganje mjera za poboljšanje uspjeha (ravnatelj, stručna suradnica pedagoginja),
- Praćenjem postignutih rezultata učenika na natjecanjima (predmetni nastavnici, ravnatelj, stručna suradnica pedagoginja),
- Pregledom pedagoške dokumentacije (stručna suradnica pedagoginja),
- Analizom interdisciplinarnog pristupa radu na stručnim skupovima unutar škole (članovi stručnih vijeća/aktiva, ravnatelj, stručna suradnica pedagoginja),
- Vođenje evidencije oko stručnog usavršavanja unutar škole, na seminarima itd. (ravnatelj, stručna suradnica pedagoginja),
- Analiza rezultata vanjskog vrednovanja i samovrednovanja škole (ravnatelj, stručno – razvojna služba, Tim za kvalitetu škole, nastavnici, roditelji, učenici, nacionalna i lokalna vlast).

### **c) VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE**

U ovoj školskoj godini, provodit će se sljedeći oblici vrednovanja i samovrednovanja na populaciji učenika, nastavnika i roditelja, a kako bi se dobila potpunija slika kvalitete rada škole:

#### *1. (Samo)vrednovanje koje provodi nastavnik*

##### 1.1. Samovrednovanje svojega rada

##### 1.2. Vrednovanje rada drugih djelatnika škole (drugih nastavnika, ravnatelja, stručne službe)

#### *2. (Samo)vrednovanje koje provodi učenik*

##### 2.1. Samovrednovanje svojega rada

##### 2.2. Vrednovanje rada nastavnika i škole

#### *3. (Samo)vrednovanje koje provodi roditelj*

##### 3.1. Samovrednovanje svojega rada

##### 3.2. Vrednovanje rada nastavnika i škole

#### *4. (Samo)vrednovanje koje provodi stručno – razvojna služba (ravnatelj i stručna služba)*

##### 4.1. Samovrednovanje svojega rada

##### 4.2. Vrednovanje rada učenika, nastavnika, drugih djelatnika škole te roditelja

**d) ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD RAZREDNIKA S RAZREDNIM ODJELOM** pratit ćemo uvidom:

- u realizaciju i provođenje pedagoških radionica i cjelokupnog programa i to neposrednim sudjelovanjem, razgovorom i uvidom u dokumentaciju, zatim anketiranjem učenika (razrednik, ravnatelj i stručna suradnica pedagoginja), praćenjem pridržavanja Pravilnika o ocjenjivanju učenika, uvidom u pedagošku dokumentaciju (imenik, dnevnik, testovi znanja i dr.), te nazočnošću na nastavnom procesu (ravnatelj i stručna suradnica pedagoginja).

**e) KVALITETU RADA** pratit ćemo prema sljedećim elementima:

- Uspješnosti u nastavnom procesu – metodička kreativnost, primjena suvremenih metoda i oblika rada u nastavi, primjena suvremene tehnologije, postignuti rezultati rada s učenicima u nastavnom procesu,
- Odnos prema učenicima, uspješnost organizacije sata razrednika, provođenje pedagoških radionica, humani odnosi,
- Odnos prema roditeljima, uspješnost suradnje s roditeljima, međusobne komunikacije, organiziranje odgojnih tema,
- Odnos prema članovima Nastavničkog vijeća,
- Praćenje stručne, pedagoške i psihološke literature,
- Prihvaćanje zadataka u nastavnim i izvannastavnim aktivnostima te provođenje istih,
- Odnos prema radu, osjećaj odgovornosti, točnosti i discipline u cjelokupnom odgojno – obrazovnom procesu, te poštivanja etičkog kodeksa škole.

## **Privitak 1**

# TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

## **Privitak 2**

PLANOVI RADA KOLEGIJALNIH TIJELA ŠKOLE:  
STRUČNA VIJEĆA, VIJEĆA RAZREDNIKA,  
VODITELJ NASTAVE, VODITELJI PRAKTIČNE  
NASTAVE

## **Privitak 3**

### **PLANOVI RADA ISPITNE KOORDINATORICE I ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA DRŽAVNU Maturu**

## **Privitak 4**

OPERATIVNI PLANovi I PROGRAMI REDOVNE,  
IZBORNE I PRAKTIČNE NASTAVE

*(arhiva pedagoginje)*