

**REPUBLIKA HRVATSKA VARAŽDINSKA
ŽUPANIJA
SREDNJA ŠKOLA LUDBREG**
KLASA: 602-03/19-29/1
UR.BROJ: 2186-86-01-19-1 Ludbreg,
25. rujna 2019.



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SREDNJE
ŠKOLE LUDBREG
ŠK. GOD. 2019./2020.**

rujan, 2019.



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
SREDNJA ŠKOLA LUDBREG
KLASA: 602-03/19-29/01
URBROJ: 2186-86-06-19-02
Ludbreg, 03. 10. 2019. godine

Na temelju čl. 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. br. 87/08.,86/09.,92/10.,105/10. – ispravak, 90/11.,16/12.,86/12.,94/13.,152/14.,7/17. i 68/18.) i čl.56. Statuta Srednje škole Ludbreg, a na prijedlog Ravnatelja Srednje škole Ludbreg, Školski odbor na sjednici održanoj dana **03. listopada 2019. godine jednoglasno je donio sljedeću**

ODLUKU

Prihvaća se Godišnji plan i program rada Srednje škole Ludbreg za šk. godinu 2019./2020.

Predsjednica Školskog odbora
Ivana Havaić Marković, struč.spec.oec.agr.



Ivana Marković

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. ŠKOLA ZA ŽIVOT
- 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 (arhiva ravnatelja i voditelja nastave)

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

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

c) ŠIFRA USTANOVE: 05-087-501

d) UKUPNI BROJ UČENIKA: 216

e) UKUPNI BROJ ODJELA: 16

f) UKUPNI BROJ DJELATNIKA: 60

1. nastavnika: 51

2. stručnih suradnika: 1

3. vanjskih suradnika: 0

4. administrativno-tehničkog osoblja: 6, 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
- Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija – Strojarski računalni tehničar

Trogodišnji strukovni obrazovni programi:

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

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.

l) ODOBRENJE ZA IZVOĐENJE PROGRAMA 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 – DO:

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.

**n) ODOBRENJE ZA IZVOĐENJE PROGRAMA INSTALATER KUĆNIH
INSTALACIJA – JMO:**

Kl: UP/I-602-03/19-05/00009

Ur. broj: 533-05-19-0008 od

29. travnja 2019.

II. VIZIJA, MISIJA I CILJEVI SREDNJE ŠKOLE LUDBREG

Godišnji plan i program rada Srednje škole Ludbreg za školsku godinu 2019./2020. 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 2019./2020., 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 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 na samom početku iznosio je 718,33 m², da bi se u školskoj godini 2017./2018. proširio s još tri učionice na drugom katu zgrade, a što je ukupno iznosilo oko 1000 m², dok se u školskoj godini 2018./2019., ukupni radni prostor proširio još s dodatnih 120 m², a što sveukupno okvirno iznosi oko 1120 m².

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 i četverogodišnjih 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 i četverogodišnji strukovni obrazovni programi u području strojarstva, a radi se o sljedećim programima: Strojarski računalni tehničar, CNC operater/ka, Strojbravar – JMO, Tokar – JMO, Instalater kućnih instalacija – 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 m², dok je ukupna površina gospodarskog dvorišta 2861 m².

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 tjelesne i zdravstvene kulture.

Podaci o učionicama

U Srednjoj školi Ludbreg postoji trinaest raspoloživih učionica za nastavu. Od toga su tri učionice u prizemlju, pet učionica na prvom katu zgrade te pet učionica na drugom katu zgrade. Sve učionice mogu biti i jesu za opću namjenu, dok su dvije od njih specijalizirane učionice za informatiku i računalstvo, jedna učionica je specijalizirana za prirodoslovnu grupu predmeta, dok je jedna pak pretvorena u praktikum za učenike obrazovnog programa Prodavač – dualni model obrazovanja.

Naziv/broj učionice	Prizemlje - A1, A2, A3
	Prvi kat - B1, B4, B5, B6, B8
	Drugi kat – C1, C2, C3, C5, C6

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 su tri učionice specijalizirane za nove tehnologije i CAD – CAM tehnologije u području strojarstva.

Naziv/broj učionice	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 i četverogodišnje 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 tjelesne i 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	101
Projektori	17
Printeri i fotokopirni uređaji	10
CD reproduktori	5
Televizori	5

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 tjelesne i 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 CO₂ 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 su opremljeni 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 bili 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:

Obrazovni program/Razred	Praksa
Strojarski računalni tehničar, 1. a	Praktična nastava – u sklopu Radionice praktične nastave
Strojbravar - JMO, 1.b Tokar - JMO, 1.b Instalater kućnih instalacija – JMO, 1.b	Praktična nastava u školi - u sklopu Radionice praktične nastave Praktična nastava u radnom procesu - poslodavac
Pomoćni kuhar i slastičar - TES, 1.c	Stručna praksa – u sklopu Radionice praktične nastave
CNC operater, 1.d	Praktična nastava – u sklopu Radionice praktične nastave
Prodavač – DO, 1.e	Trgovačka praksa - poslodavac
Strojarski računalni tehničar, 2. a	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
Prodavač – DO, 2.e	Trgovačka praksa - poslodavac

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 CNC operater, 3.f	Praktična nastava – kombinirano poslodavac i Radionica praktične nastave

IV. UČENICI

a) PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

1. Razredi: 16

2. Broj odjela po razredu:

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

Razred	Obrazovni program
1.a	Strojarski računalni tehničar
1.b*	Strojbravar – JMO Tokar – JMO Instalater kućnih instalacija – JMO
1.c	Pomoćni kuhar i slastičar – TES
1.d	CNC operater
1.e	Prodavač - DO
2.a	Strojarski računalni tehničar
2.b*	Strojbravar – JMO Tokar – JMO Pekar - JMO
2.c*	Pomoćni kuhar i slastičar – TES Pomoćni vrtlar - TES
2.d	CNC operater
2.e	Prodavač - DO
3.a	Opća gimnazija
3.b*	Strojbravar – JMO Tokar – JMO Pekar - JMO

3.c*	Pomoćni kuhar i slastičar – TES Pomoćni vrtlar - TES
3.d	CNC operater
3.f	CNC operater
4.a	Opća gimnazija

*kombinirani razredni odjeli

3. Brojno stanje učenika

I. GODINA				II. GODINA			
Razredni odjel	M.	Ž.	UK.	Razredni odjel	M	Ž	UK.
1.a	16	3	19	2.a	14	2	16
1.b	15	-	15	2.b	17	1	18
1.c	2	1	3	2.c	2	2	4
1.d	20	-	20	2.d	23	-	23
1.e	2	6	8	2.e	6	5	11
Ukupno	55	10	65	Ukupno	62	10	72
III. GODINA				IV. GODINA			
Razredni odjel	M.	Ž.	UK.	Razredni odjel	M	Ž	UK.
3.a	3	6	9	4.a	1	14	15
3.b	14	1	15	-	-	-	-
3.c	1	1	2	-	-	-	-
3.d	17	-	17	-	-	-	-
3.f	21	-	21	-	-	-	-
Ukupno	56	8	64	Ukupno	1	14	15
SVEUKUPNO: 216 učenika							

4. Ponavljači: ukupno 4 (djevojke 1)

4.1. Učenici koji nisu uspješno završili razred (pad) – ukupno 4 (djevojke 1) – misli se na učenike koji su s negativnim uspjehom završili prvi, drugi, treći ili četvrti razred srednje škole te su ponavljači u istom ili drugom obrazovnom programu u istoj školi

5. Odlični učenici na kraju školske godine 2018./2019.

RAZREDNI ODJEL	UKUPNO UČENIKA U RAZREDNOM ODJELU	UKUPNO ODLIČNIH UČENIKA
1.a	17	-
1.b	18	1
1.c	4	2
1.d	21	4
1.e	11	1
2.a	9	4
2.b	16	2
2.c	2	2
2.d	20	1
2.f	21	-
3.a	15	9
3.b	22	5
3.c	4	2
3.d	28	6
4.a	12	9
4.e	19	6
UKUPNO	239	54

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, kao i posebne grupe u nastavi vjeronauka i etike kao izborne nastave. 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
1.a	14	5	-	-
1.b	11	4	-	-
1.d	15	5	-	-
1.e	5	3	-	-
2.a	14	2	-	-
2.b	8	10	-	-
2.d	15	8	-	-
2.e	8	3	-	-
3.a	6	3	6	3
3.b	10	5	-	-
3.d	13	4	-	-
3.f	16	5	-	-
4.a	13	2	13	2
Ukupno	148	59	19	5

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

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

Razred	Vjeronauk	Etika
1.a	19	-
1.b	15	-
1.c	3	-
1.d	16	4
1.e	7	1

2.a	13	3
2.b	17	1
2.c	3	1
2.d	21	2
2.e	10	1
3.a	6	3
3.b	13	2
3.c	2	-
3.d	13	4
3.f	21	-
4.a	13	2
Ukupno	192	24

6.3. 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.a Strojarski računalni tehničar	Računalstvo	2
1.b Strojbravar, Tokar	Osnove računalstva	2
1.b Instalater kućnih instalacija	Računarstvo	2
1.b Strojbravar, Tokar, Instalater kućnih instalacija	Praktična nastava u školi	2
1.d CNC operater	Osnove računalstva	2
1.d CNC operater	Praktična nastava	2
2.a Strojarski računalni tehničar	Računalstvo	2
2.b Strojbravar, Tokar	Praktična nastava u školi	2
2.d CNC operater	CAD – CAM tehnologije (redovni + izborni)	2

2.d CNC operater	Praktična nastava	2
3.b Strojbravar, Tokar, Pekar	Osnove računalstva	2
3.b Strojbravar, Tokar	Praktična nastava u školi	2
3.b Strojbravar, Tokar	Nove tehnologije	2
3.d CNC operater	CAD – CAM tehnologije (redovni + izborni)	2
3.d CNC operater	Osnove automatizacije	2
3.d CNC operater	Posluživanje CNC strojeva	2
3.d CNC operater	Praktična nastava	2
3.f CNC operater	CAD – CAM tehnologije (redovni + izborni)	2
3.f CNC operater	Osnove automatizacije	2
3.f CNC operater	Posluživanje CNC strojeva	2
3.f CNC operater	Praktična nastava	2

V. DJELATNICI USTANOVE**NASTAVNICI**

R.BR.	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	MARTINA BALAŽINEC	nastavnica poljoprivredne grupe predmeta
2.	BALENT KEMEC MARIJA	nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture
3.	BLAŠKO IVANA	nastavnica prehrambene grupe predmeta
4.	BOBETIĆ ĐINA	nastavnica hrvatskog jezika
5.	CEGLEC TANJA	nastavnica strojarske grupe predmeta
6.	CEILINGER MELANIE	nastavnica njemačkog jezika
7.	DORIĆ IVANA	nastavnica prehrambene grupe predmeta
8.	ĐURKAN KOMPARI SANELA	nastavnica sociologije
9.	FLAJŠMAN RENATA	nastavnica matematike
10.	FRNTIĆ BARBARA	nastavnica likovne umjetnosti
11.	GAL PETRA	nastavnica vjeronauka
12.	HAVAIĆ MARKOVIĆ IVANA	nastavnica poljoprivredne grupe predmeta
13.	JEZERNIK VANDA	nastavnica njemačkog jezika
14.	JURČIĆ MIRTA	nastavnica psihologije
15.	KERN DUBRAVKO	nastavnik strojarske grupe predmeta
16.	KIŠIĆ DUBRAVKA	nastavnica engleskog jezika
17.	KOPREK DUBRAVKO	suradnik u nastavi iz strojarske grupe predmeta

18.	LEDENKO MARINO	nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
19.	MIČUDA MIRKO	nastavnik strojarske grupe predmeta
20.	MILOVANOVIĆ MAJA	nastavnica hrvatskog jezika
21.	MURAT MATEJA	nastavnica matematike
22.	NAĐ JASMINA	nastavnica prehrambene grupe predmeta
23.	OTHMAN BARBARA - ELIZABETA	nastavnica glazbene umjetnosti
24.	PETRINIĆ IVANA	nastavnica prehrambene skupine predmeta
25.	PETRINIĆ SAŠA	nastavnik informatike
26.	PINTARIĆ NIKOLINA	nastavnica etike, logike i filozofije
27.	POKOS SONJA	nastavnica poljoprivredne grupe predmeta
28.	POSAVEC MARIJAN	nastavnik strojarske grupe predmeta
29.	POSAVEC ŽELJKO	nastavnik strojarske grupe predmeta
30.	PREBEGOVIĆ MAJA	nastavnica ekonomske grupe predmeta
31.	RADIKOVIĆ SINIŠA	nastavnik povijesti
32.	RAJH IVANA	nastavnica matematike
33.	RAK TENA	nastavnica psihologije
34.	RODIGER IVANA	nastavnica engleskog jezika
35.	SAČER DRAGAN	nastavnik informatike
36.	SAČIĆ KRISTIJAN	nastavnik strojarske grupe predmeta
37.	SENEČIĆ MAJA	nastavnica geografije

38.	SKVAŽA ANITA	nastavnica ekonomske grupe predmeta
39.	SKVAŽA MARIJAN	nastavnik strojarske grupe predmeta
40.	SKVAŽA TOMISLAV	nastavnik strojarske grupe predmeta
41.	ŠARONJA PIJANEC IVANA	nastavnica prehrambene grupe predmeta
42.	ŠTABI IVICA	suradnik u nastavi iz strojarske grupe predmeta
43.	TURK MARILENA	nastavnica kemije
44.	VALDEC MARINA	nastavnica biologije
45.	VERTUŠ MARIJANA	nastavnica vjeronauka
46.	VIDOVIĆ MARIJAN	suradnik u nastavi iz strojarske grupe predmeta
47.	VIDOVIĆ OLGA	nastavnica njemačkog jezika
48.	VUGRINEC JASMINKA	nastavnica hrvatskog jezika
49.	ŽESTIĆ VLATKA	nastavnica etike i kulture i politike i gospodarstva
50.	ŽMIRE PETAR	nastavnik fizike
51.	ŽNIDARIĆ JANJA	nastavnica geografije

RAVNATELJ I STRUČNI SURADNICI

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

ADMINISTRATIVNO I TEHNIČKO OSOBLJE

R.BR.	IME I PREZIME	RADNO MJESTO
1.	NATALIJA VUSIĆ	tajnica
2.	NINA MATULIĆ - BENC	voditelj računovodstva
3.	MONIKA IVANČIĆ	administrativni radnik
4.	KAROLINA HORVAT	spremačica
5.	ŠTEFICA BERMANEC	spremačica
6.	ANITA ILIJAVEC	spremačica
7.	MARTIN ILIJAVEC	školski domar

VI. ORGANIZACIJA NASTAVE

a) Nastava je organizirana u jednoj smjeni i to prijepodne, 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, Instalater kućnih instalacija – 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. Uz to, učenici prvog i drugog razreda koji pohađaju četverogodišnji obrazovni program Strojarski računalni tehničar imaju organiziranu praktičnu nastavu u školi svaku drugu subotu. 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 tjelesne i 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
UKUPNO		32	33	33	33

1.2. Program STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR

R.br.	Nastavni predmet	Razred			
		1.	2.	3.	4.
OPĆEOBRAZOVNI DIO					
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-

4.	Geografija	2	1	-	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
6.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
7.	Matematika	4	4	4	4
8.	Računalstvo	2	2	-	-
9.	Fizika	2	2	2	-
10.	Kemija	2	-	-	-
11.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
STRUKOVNO – TEORIJSKI PREDMETI					
1.	Tehničko crtanje	3	2	-	-
2.	Elementi strojeva	-	3	-	-
3.	Tehnička mehanika	2	2	-	-
4.	Tehnički materijali	2	1	-	-
5.	Strojarske tehnologije	3	5	-	-
6.	Kontrola i osiguranje kvalitete	-	-	-	1
7.	Strojarske konstrukcije	-	-	2	3
8.	Alati i naprave	-	-	2	2
9.	Pneumatika i hidraulika	-	-	2	2
10.	Elektrotehnika	-	-	2	-
11.	Termodinamika	-	-	2	1
12.	CNC tehnologije	-	-	2	3
13.	Industrijska automatizacija	-	-	2	2
IZBORNI STRUKOVNI MODUL					
1.	Dizajniranje proizvoda pomoću računala	-	-	2	-
2.	Tokarenje CAD/CAM tehnologijom	-	-	2	-
3.	Glodanje CAD/CAM tehnologijom	-	-	-	2
5.	Roboti i manipulatori	-	-	-	2
6.	Obnovljivi izvori energije	-	-	2	-
UKUPNO		32	32	32	32

1.3. Program CNC operater

R.br.	Nastavni predmet	Razred		
		1.	2.	3.
A-OPĆEOBRAZOVNI DIO				
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

UKUPNO A		12	12	10
B – STRUKOVNI DIO				
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	-	-
UKUPNO B		5	5	7
C-IZBORNI DIO				
19.	Tehničko crtanje	1	1	1
20.	Tehnička mehanika			
21.	CNC strojevi			
22.	CAD-CAM tehnologije			
23.	Posluživanje CNC strojeva			
UKUPNO C		1	1	1
D-PRAKTIČNA NASTAVA				
24.	Praktična nastava	14	14	14
UKUPNO D		14	14	14
UKUPNO A+B+C+D		32	32	32

1.4. 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
Ukupno	9	315	9	315	7	224	854

B) Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom

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	-	-	-	-	53
Osnove tehničkih materijala	1	35	-	-	-	-	35
Osnove tehničke mehanike	-	-	2	70	-	-	70
Elementi strojeva i konstruiranje	-	-	2	70	-	-	70
Osnove automatizacije	-	-	-	-	2	64	64
Nove tehnologije	-	-	-	-	2	64	64
Izborni dio Tjelesna i	1	35	2	70	2	64	169

zdravstvena kultura, Strukovni predmeti, Matematika u struci)							
Ukupno	7	246	7	245	7	224	715

C) *Praktični dio – Praktična nastava*

Naziv predmeta	Broj sati			Ukupni broj sati
	1. razred	2. razred	3. razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Praktična nastava u školi s vježbama - najviše sati	340	270	160	770
Praktična nastava u školskoj radionici - najviše sati	270	165	32	
Tehnologija obrade i montaže	70			
Tehnologija obrade i održavanja		105		
Tehnologija strojobravarije	-	-	128	
Praktična nastava u radnom procesu – najmanje sati	560	630	640	1830
Ukupno	900	900	800	2600

D) *Ukupno nastave*

	Broj sati			Ukupni broj sati
	1. razred godišnje	2. razred godišnje	3. razred godišnje	
Općeobrazovni dio	315	315	224	854
Stručno – teorijski dio s izbornom nastavom	246	245	224	715
Praktični dio – Praktična nastava	900	900	800	2600
Ukupno	1461	1460	1248	4169

1.5. 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
Ukupno	9	315	9	315	7	224	854

B) Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom

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	-	-	-	-	53
Osnove tehničkih materijala	1	35	-	-	-	-	35
Osnove tehničke mehanike	-	-	2	70	-	-	70

Elementi strojeva i konstruiranje	-	-	2	70	-	-	70
Osnove automatizacije	-	-	-	-	2	64	64
Nove tehnologije	-	-	-	-	2	64	64
Izborni dio Tjelesna i zdravstvena kultura, Strukovni predmeti, Matematika u struci)	1	35	2	70	2	64	169
Ukupno	7	246	7	245	7	224	715

C) *Praktični dio – Praktična nastava*

Naziv predmeta	Broj sati			Ukupni broj sati
	1. razred godišnje	2. razred godišnje	3. razred godišnje	
Praktična nastava u školi s vježbama - najviše sati	340	270	160	770
Praktična nastava u školskoj radionici - najviše sati	270	165	32	
Tehnologija obrade i montaže	70			
Tehnologija obrade i održavanja		105		
Tehnologija tokarenja	-	-	128	
Praktična nastava u radnom procesu – najmanje sati	560	630	640	1830
Ukupno	900	900	800	2600

D) *Ukupno nastave*

	Broj sati			Ukupni
	1. razred	2. razred	3. razred	

	godišnje	godišnje	godišnje	broj sati
Općeobrazovni dio	315	315	224	854
Stručno – teorijski dio s izbornom nastavom	246	245	224	715
Praktični dio – Praktična nastava	900	900	800	2600
Ukupno	1461	1460	1248	4169

1.6. Program *INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA – JMO*

R.br.	Nastavni predmet	Razred		
		1.	2.	3.
A – ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO				
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	-
UKUPNO A		9	9	7
B – POSEBNI STRUČNI DIO				
7.	Matematika u struci	1	-	-
8.	Tehnologija obrade i spajanja	2	-	-
9.	Tehničko crtanje	1	-	-
10.	Osnove elektrotehnike	1	-	-
11.	Računarstvo	1	-	-
12.	Tehnologija kućnih instalacija	-	6	8
UKUPNO B		6	6	8
C-IZBORNI DIO				
13.	Tehničko crtanje Računarstvo	1	-	-
14.	Matematika u struci Tehnologija fotonaponskih sustava	-	1	1
UKUPNO C		1	1	1
D-PRAKTIČNA NASTAVA				
24.	Praktična nastava	18	18	18
UKUPNO D		18	18	18
UKUPNO A+B+C+D		34	34	34

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
IZBORNI DIO				
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
PRAKTIČNA NASTAVA				
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
IZBORNI PREDMETI				
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
STRUKOVNI DIO				

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	-
PRAKTIČNA NASTAVA U ŠKOLI				
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
PRAKTIČNA NASTAVA U POSLOVNICI				
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
UKUPNO		27	28	34

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
UKUPNO		27	28	34

2. IZBORNA NASTAVA

Godina obrazovanja	Predmet i nastavnik	Broj sati tjedno	Razred i program obrazovanja	Broj učenika (broj grupa)
I.	Tehnologija obrade i montaže (Marijan Skvaža)	1	1.b. Strojbravar - JMO Tokar - JMO	10(1)
	Tehničko crtanje (Kristijan Sačić)	1	1.b Instalater kućnih instalacija - JMO	5(1)
	Tehničko crtanje (Dubravko Kern, Mirko Mičuda)	1	1.d CNC operater	20(1)
	Tekstil (Maja Prebegović)	1	1.e Prodavač - DO	8(1)

	Školski i uredski pribor (Anita Skvaža)	1	1.e Prodavač - DO	8(1)
II.	Tehnologija obrade i održavanja (Marijan Skvaža)	2	2.b Strojibravar – JMO Tokar - JMO	15(1)
	Mikrobiologija u struci (Ivana Blaško)	1	2.b Pekar - JMO	2(1)
	CAD – CAM tehnologije (Mirko Mičuda)	1	2.d CNC operater	23(2)
	Kućni namještaj (Maja Prebegović)	2	2.e Prodavač - DO	11(1)
III.	Informatika (Saša Petrinić)	2	3.a Opća gimnazija	9(1)
	Osnove računalstva (Saša Petrinić, Dragan Sačer)	2	3.b. Strojibravar - JMO Tokar – JMO Pekar - JMO	15(2)
	CAD – CAM tehnologije (Željko Posavec)	1	3.d CNC operater	17(2)
	CAD – CAM tehnologije (Željko Posavec)	1	3.f CNC operater	21(2)
IV.	Informatika (Saša Petrinić, Dragan Sačer)	2	4.a Opća gimnazija	15(1)
Ukupno: 179 učenika				

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.

Izvanastavne 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

Naziv aktivnosti	Voditelj	Broj grupa	Predvideni broj učenika	Broj sati tjedno ukupno
Dodatna nastava Tjelesno – zdravstvena kultura	Marija Balent Kemec	1	10	1
Dodatna nastava Hrvatski jezik	Đina Bobetić	1	15	2

Dodatna nastava Matematika	Mateja Murat	1	15	2
Dodatna nastava Engleski jezik	Dubravka Kišić	1	15	3
Dodatna nastava Njemački jezik	Vanda Jezernik	1	15	3
Dodatna nastava Njemački jezik	Melanie Ceilinger	1	15	1
Dodatna nastava Politika i gospodarstvo	Nikolina Pintarić	1	15	1
Dodatna nastava Tehnologija zanimanja	Ivana Dorić	1	2	1
Dodatna nastava Stručna praksa	Martina Balažinec Šartaj	1	2	1
Dopunska nastava Tehnologija zanimanja	Jasmina Nađ	1	3	1
Dopunska nastava Marketing	Ivana Havaić Marković	1	2	1

Izvanastavne aktivnosti

Naziv aktivnosti	Voditelj	Broj grupa	Predviđeni broj učenika	Broj sati tjedno ukupno
Novinarska skupina	Jasminka Vugrinec	1	10	1
Dramska skupina	Đina Bobetić	1	10	1

Likovna sekcija	Barbara Frntić	1	10	1
Španjolski jezik	Dubravka Kišić	1	10	2
Poljski jezik	Vanda Jezernik	1	10	1
Volonterski klub	Janja Žnidarić	1	15	1
Školski sportski klub Centrum Ludbreg	Marija Balent Kemec	1	20	2
Robotika	Željko Posavec	1	10	1
Školski zbor	Barbara Elizabeta Othman	1	15	1
Učenička zadruga „Zdenček“	Ivana Havaić Marković	1	15	2
Zdravi kutak	Ivana Šaronja Pijanec	1	10	2

VII. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Tjedna zaduženja nastavnika nalaze se u arhivi ravnatelja i voditelja nastave.

VIII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

POČETAK NASTAVE: 9. rujna 2019.

ZAVRŠETAK NASTAVE: 17. lipnja 2020.

ZAVRŠETAK NASTAVE ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA: 22. svibnja 2020. **PRVO**

POLUGODIŠTE: 9. rujna 2019. do 20. prosinca 2019. **JESENSKI ODMOR UČENIKA:** 30.

listopada 2019. do 31. listopada 2019.; početak nastave 04. studenog 2019.

PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA UČENIKA: 23. prosinca 2019. – 03. siječnja 2020.; početak nastave 07. siječnja 2020.

DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA UČENIKA: 24. veljače 2020. – 28. veljače 2020.; početak nastave 02. ožujka 2020.

DRUGO POLUGODIŠTE: 07. siječnja 2020. do 17. lipnja 2020. (do 22. svibnja 2020. za maturante)

PROLJETNI ODMOR UČENIKA: 9. travnja 2020. do 10. travnja 2020.; početak nastave 14. travnja 2020.

LJETNI ODMOR UČENIKA: od 18. lipnja 2020.

(izrađeno prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2019./2020. i prema Kalendaru za školsku godinu 2019./2020.)

I. POLUGODIŠTE		
VRIJEME	ZADATAK	ODGOVORNA OSOBA
04.09.2019.	Sastanci Vijeća razrednika	Razrednici, pedagoginja
05.09.2019.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Ravnatelj
02.09.2019. - 20.9.2019.	Sastanci Stručnih vijeća	Predsjednici, članovi, pedagoginja
09.09.2019.	Početak nastave	Razrednici
16.09.2019. – 20.09.2019.	Prvi roditeljski sastanci	Razrednici
20.09.2019.	Rok za izradu svih programa izvannastavnih aktivnosti, projekata i programa ustanove	Predsjednici i članovi stručnih vijeća, pedagoginja
23.09.2019.	Rok za izradu operativnih planova i programa	Nastavnici, pedagoginja
26.09.2019.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Ravnatelj
07.10.2019.	Neradni dan škole	-
08.10.2019.	Dan neovisnosti – neradni dan	-
24.10.2019.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Ravnatelj
30.10.2019. – 31.10.2019.	Jesenski odmor učenika	-
04.11.2019.	Početak nastave nakon jesenskog odmora	-
25.11.2019. – 06.12.2019.	Drugi roditeljski sastanci	Razrednici
28.11.2019.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Ravnatelj
09.12.2019. – 13.12.2019.	Sastanci Stručnih vijeća	Predsjednici, članovi, pedagoginja

13.12.2019.	Terenska nastava – izlet učenika i djelatnika – nenastavni dan	Razrednici, nastavnici
17.12.2019.	Sastanci Vijeća razrednika	Razrednici, pedagoginja
18.12.2019. – 19.12.2019.	Sjednice RV-a svih razreda za kraj prvog polugodišta	Razrednici, nastavnici, pedagoginja
20.12.2019.	Zadnji dan nastave u 1. polugodištu, sjednica NV-a	Ravnatelj, razrednici, nastavnici, pedagoginja

23.12.2019. - 03.01.2020.	Zimski odmor učenika – prvi dio	-
II. POLUGODIŠTE		
VRIJEME	ZADATAK	ODGOVORNA OSOBA
07.01.2020.	Početak II. polugodišta	-
30.01.2020.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Ravnatelj
03.02.2020.	Sastanci Vijeća razrednika	Razrednici, pedagoginja
10.02.2020. - 14.02.2020.	Sastanci Stručnih vijeća	Predsjednici, pedagoginja
20.02.2020.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Ravnatelj
24.02.2020. – 28.02.2020.	Zimski odmor učenika – drugi dio	-
veljača 2020.	Početak upisne kampanje	Ravnatelj
02.03.2020.	Početak nastave nakon zimskog odmora – drugi dio	-
09.03.2020. - 20.03.2020.	Treći roditeljski sastanci svih razreda	Razrednici
17.03.2020.	Informativne sjednice RV-a 3. i 4. razreda	Razrednici
18.03.2020.	Informativne sjednice RV-a 1. i 2. razreda	Razrednici
27.03.2020.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Ravnatelj
09.04.2020. - 10.04.2020.	Proljećni odmor učenika	-
14.04.2020.	Početak nastave nakon proljetnog odmora	-
23.04.2020.	Sjednica Nastavničkog vijeća	Ravnatelj
01.05.2020.	Praznik rada – neradni dan	-
08.05.2020.	Dan škole Dan otvorenih vrata	Svi djelatnici škole
11.05.2020. – 15.05.2020.	Četvrti roditeljski sastanci svih razreda	Razrednici
18.05.2020.	Sastanci Vijeća razrednika	Razrednici, pedagoginja
22.05.2020.	Zadnji nastavni dan za maturante	Razrednici, ravnatelj
01.06.2020. – 29.06.2020.	Ispiti Državne mature – ljetni rok	Ispitna koordinatrica, ravnatelj
22.05.2020.	Sjednice RV-a za maturante, sjednica NV-a	Razrednici, ravnatelj
01.06.2020. – 05.06.2020.	Obrane završnih radova za maturante – ljetni rok	Školski prosudbeni odbor
11.06.2020.	Tijelovo – neradni dan	-
12.06.2020.	Neradni dan	-
15.06.2020.	Svečana podjela razrednih svjedodžbi i svjedodžbi o završnom radu za maturante	Ravnatelj, razrednici, pedagoginja
17.06.2020.	Završetak nastavne godine, zadnji dan nastave	-
17.06.2020.	Sjednica NV-a	Ravnatelj

18.06.2020. – 19.06.2020.	Sjednice Razrednih vijeća za kraj nastavne godine	Razrednici, pedagogija, ravnatelj
18.06.2020. - 30.06.2020.	Dopunski rad za negativno ocijenjene učenike	Razrednici, nastavnici
29.06.2020.	Tim za kvalitetu	Ravnatelj
29.06.2020. – 03.07.2020.	Sastanci Stručnih vijeća s ravnateljem	Predsjednici, pedagoginja, ravnatelj
02.07.2020.	Podjela svjedodžbi za ostale razrede	Razrednici
srpanj 2020.	Sjednica Nastavničkog vijeća i početak godišnjih odmora djelatnika	Ravnatelj, tajnica
16.07.2020.	Podjela svjedodžbi i potvrda državne mature	Ispitna koordinadora, razrednik
19.08.2020. – 04.09.2020.	Ispiti Državne mature – jesenski rok	Ispitna koordinadora, ravnatelj
24.08.2020.	Jesenski popravni rok	Razrednici, nastavnici, pedagoginja
od 24.08.2020.	Maturalna putovanja	Razrednici
25.8.2020. – 26.08.2020.	Obrana završnog rada – jesenski rok	Školski prosudbeni odbor

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
ČUVANJE I RAZVIJANJE ZDRAVLJA	Praćenje općeg zdravlja učenika i djelatnika	Sistematski pregledi Cijepljenje učenika	Zavod za javno zdravlje Tajnica Razrednici	Tijekom nastavne godine
	Sprječavanje zaraznih bolesti i preventivni programi	Predavanja Tribine Radionice	Profesor biologije Razrednici Pedagoginja Crveni križ	Tijekom nastavne godine
	Razvijanje dobrih prehrambenih i zdravstvenih navika	Predavanja Tribine Radionice	Profesor biologije Liječnik Vanjski stručnjaci	Tijekom nastavne godine
	Upoznavanje učenika sa zakonitostima tjelesnog razvoja	Predavanja Razgovor	Profesori TZK Liječnik	Tijekom nastavne godine
	Oslobađanje učenika od nastave TZK	Prikupljanje dokumentacije	Profesori TZK Liječnik	Početkom školske godine
	UREĐENJE ŠKOLSKOG PROSTORA I OKOLIŠA ŠKOLE	Čistoća i održavanje školskog prostora	Čišćenje Suradnja nastavnika, učenika i spremačica Kućni red	Tajnica Spremačice Domar Učenici Razrednici
Gospodarenje otpadom i čuvanje namještaja i opreme		Svakodnevno		

SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	Pružanje savjetodavne pomoći vezane uz socijalne i obiteljske probleme	Razgovor, savjetovanje	Pedagoginja Podrška razrednika	Tijekom nastavne godine
	Ostvarivanje posebnih zaštitnih prava pojedinih skupina učenika: besplatni udžbenici, zdravstvena zaštita, psihosocijalna pomoć	Prikupljanje podataka i dokumentacije	Tajnica Pedagoginja HZZO MZOŠ	Tijekom nastavne godine
	Osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja	Popis učenika Uplata premije	Razrednik Računovođa Osiguravajuća kuća	Tijekom nastavne 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 droga, 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
--------------------------------------	--	---------------------------	--	------------------------	---

Godišnji plan i program rada Srednje škole Ludbreg – školska godina 2019./2020.

PODRUČJE/SADRŽAJ RADA	SVRHA	ZADACI	METODE I OBLICI RADA	SURADNICI	VRIJEME OSTVARIVANJA	PLANIRANO SATI
Nasilje među mladima Tema: „Prevenција nasilja u mladenačkim vezama“		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

<p>Neke značajke socijalizacije psihičkog i socijalnog razvoja adolescenata Strah od škole Tema: „Kako uspješnije učiti“, „Čimbenici uspješnog učenja“, „Socijalne vještine“</p>	<p>Pomoći roditeljima, razrednicima u stvaranju ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta/učenika</p>	<p>Naučiti učenike kako učiti da bi postigli bolji uspjeh i stečena znanja primjenjivali u svakodnevnom životu</p>	<p>Predavanje, razgovor, rad na tekstu</p>	<p>Razrednici Pedagog Liječnik školske medicine</p>	<p>Tijekom nastavne godine Kontinuirano</p>	<p>10</p>
<p>Asertivna komunikacija Prosocijalno/agresivno ponašanje Racionalna organizacija učenja</p>		<p>Razvijati kod mladih osobnu kompetenciju Orijentacija prema pozitivnim životnim vrijednostima</p>	<p>Predavanje, razgovor, grupni rad</p>	<p>Razrednici Pedagog</p>	<p>Tijekom nastavne godine Kontinuirano</p>	<p>10</p>

XI. ZDRAVSTVENI ODGOJ*Prvi razredi*

Modul	Tema	Predavač	Sati	Planirano
Živjeti zdravo	Prehrambeni stilovi	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
	Nova škola – Planiranje učenja	Pedagoginja	1	Listopad 2019.
	Vrijednosti izbora životnog stila	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
Prevenција nasilničkog ponašanja	Prevenција nasilja u različitim okolnostima	Pedagoginja	1	Prosinac 2019.
	Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
Prevenција ovisnosti	Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu	Pedagoginja Razrednici Vanjski suradnici (MUP)	1	Veljača 2020.
	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje	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 2020.
--	---------------------------	-------------	---	---------------

Drugi razredi

Modul	Tema	Predavač	Sati	Planirano
Živjeti zdravo	Dodaci prehrani	SV nastavnika prehrambene grupe predmeta	1	Listopad 2019.
	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
Prevenција nasilničkog ponašanja	Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	Pedagoginja	1	Studeni 2019.
	Kultura škole	Razrednici	1	Prema planu rada razrednika
Prevenција ovisnosti	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 2020.
	Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti II.	Pedagoginja	1	Siječanj 2020.
Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje	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 2020.
	Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama II.	Pedagoginja	1	Svibanj 2020.

Treći razredi

Modul	Tema	Predavač	Sati	Planirano
Živjeti zdravo	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 2019.
Prevenција nasilničkog ponašanja	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
Prevenција ovisnosti	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
Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje	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 2020.
	Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina I.	Pedagoginja	1	Svibanj 2020.
	Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina II.	Pedagoginja	1	Svibanj 2020.

Četvrti razredi

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

XII. ŠKOLA ZA ŽIVOT

Od školske godine 2019./2020. Srednja škola Ludbreg je također u obrazovnoj reformi „Škola za život“. Frontalna provedba ove reforme obuhvaća i srednje strukovne škole, razine 4.2 (četverogodišnji strukovni obrazovni programi) u prvom razredu u nastavnim predmetima Hrvatski jezik, Engleski i Njemački jezik te Matematika. Konkretno, u Srednjoj školi Ludbreg, obrazovna reforma zahvatila je 1.a razred – obrazovni program Strojarski računalni tehničar.

Ciljevi „Škole za život“ usmjereni su na:

DJECU I MLADE:

- osiguravanje korisnijeg i smislenijeg obrazovanja u skladu s njihovom razvojnom dobi i interesima te bliže svakidašnjem životu;
- pružanje obrazovanja koje će ih osposobiti za suvremeni život, svijet rada i nastavak obrazovanja.

NASTAVNIKE, STRUČNE SURADNIKE, RAVNATELJE I OSTALE SUDIONIKE ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA:

- osnaživanje uloge i jačanje profesionalnosti;
- veća autonomija u radu, kreativniji rad, smanjenje administrativnih obveza te vanjskih pritisaka.

RODITELJE:

- omogućavanje veće uključenosti u obrazovanje djece i život škole,
- uvid u očekivanja ishoda te načina objektivnijeg ocjenjivanja i vrednovanja,
- upućivanje smislenih i češćih povratnih informacija o postignućima njihove djece

DRUŠTVO:

- osiguravanje osnova za aktivno, odgovorno i konstruktivno djelovanje djece i mladih osoba u različitim zajednicama.

GOSPODARSTVO:

- omogućavanje veće povezanosti s odgojno – obrazovnim sustavom.

Međupredmetne teme

U Srednjoj školi Ludbreg, međupredmetne teme integrirane su u sve godišnje planove i programe, kao i u planove sata razrednih odjela svih razreda.

R.br.	MEĐUPREDMETNE TEME
1.	Građanski odgoj i obrazovanje
2.	Održivi razvoj
3.	Osobni i socijalni razvoj
4.	Poduzetništvo
5.	Učiti kako učiti
6.	Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije
7.	Zdravlje

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 – 05.09.2019.; 26.09.2019.; 24.10.2019.; 28.11.2019.; 20.12.2019.; 30.01.2020.; 20.02.2020.; 27.03.2020.; 30.04.2020.; 22.05.2020.; 17.06.2020.; srpanj 2020.

2. Sastanci Stručnih vijeća – 02.09.2019. – 20.09.2019.; 09.12.2019. – 13.12.2019.; 10.02.2020. – 14.02.2020.; 29.06.2020. – 03.07.2020., te prema Planu rada stručnih vijeća i prema potrebi.

3. Sastanci Vijeća razrednika – 04.09.2019.; 17.12.2019.; 03.02.2020.; 18.05.2020., te prema Planu rada Vijeća razrednika i prema potrebi.

4. Sjednice Razrednih vijeća – 18.12.2019.; 19.12.2019.; 17.03.2020.; 18.03.2020.; 22.05.2020.; 18.06.2020.; 19.06.2020., te prema potrebi.

b) Školska stručna vijeća/stručni aktivni – članovi i predsjednici

NAZIV STRUČNOG VIJEĆA	ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA	PREDSJEDNIK
SV profesora hrvatskog jezika	Đina Bobetić Maja Milovanović Jasminka Vugrinec	Đina Bobetić
SV profesora umjetnosti	Barbara Frntić Barbara Othman Melanie Ceilinger Vanda Jezernik	Barbara Frntić
SV profesora stranih jezika	Dubravka Kišić Ivana Rodiger Olga Vidović	Vanda Jezernik
SV profesora matematike i fizike	Renata Flajšman Mateja Murat Petar Žmire	Mateja Murat
SV profesora biologije i kemije	Marilena Turk Marina Valdec	Marilena Turk
SV profesora informatike	Saša Petrinić Dragan Sačer	Saša Petrinić
SV profesora tjelesno – zdravstvene kulture	Marija Balent Kemec Marino Ledenko	Marija Balent Kemec
SV profesora geografije i povijesti	Siniša Radiković Janja Žnidarić Sanela Đurkan	Siniša Radiković
SV profesora društveno – humanističke grupe predmeta	Nikolina Pintarić Tena Rak Marijana Vertuš Vlatka Žestić Ivana Blaško	Nikolina Pintarić
SV profesora prehrambene i ugostiteljske grupe predmeta	Ivana Dorić Jasmina Nađ Ivana Petrinić Ivana Šaronja	Ivana Dorić
SV profesora poljoprivredne grupe predmeta	Martina Balažinec Ivana Havaić Marković Sonja Pokos	Ivana Havaić Marković
SV profesora ekonomske grupe predmeta	Maja Prebegović Anita Skvaža	Maja Prebegović

SV profesora stolarske grupe predmeta	Tanja Ceglec Dubravko Kern Dubravko Koprek Mirko Mičuda Marijan Posavec Željko Posavec Kristijan Sačić Marijan Skvaža Tomislav Skvaža	Marijan Skvaža
	Ivica Štabi Marijan Vidović	

c) Vijeće razrednika – koordinatori

Vijeće razrednika broji ukupno 16 razrednika.

U svakoj generaciji – godini imenuje se jedan razrednik kao koordinator (ukupno 4 koordinatori):

1. razredi	Maja Milovanović
2. razredi	Đina Bobetić
3. razredi	Ivana Rodiger
4. razredi	Marilena Turk

d) Razredni odjeli – razrednici

Prvi razredi:

Razred	Obrazovni program	Razrednik/ca
1.a	Strojarski računalni tehničar	Maja Milovanović
1.b	Strojbravar/Tokar/Instalater kućnih instalacija	Marino Ledenko
1.c	Pomoćni kuhar i slastičar	Jasmina Nađ
1.d	CNC operater	Vanda Jezernik
1.e	Prodavač	Jasminka Vugrinec

Drugi razredi:

Razred	Obrazovni program	Razrednik/ca
2.a	Strojarski računalni tehničar	Đina Bobetić
2.b	Strojbravar/Tokar/Pekar	Željko Posavec
2.c	Pomoćni kuhar i slastičar/Pomoćni vrtlar	Ivana Dorić
2.d	CNC operater	Mateja Murat
2.e	Prodavač	Maja Prebegović

Treći razredi:

Razred	Obrazovni program	Razrednik/ca
3.a	Opća gimnazija	Ivana Rodiger
3.b	Strojbravar/Tokar/Pekar	Marija Balent Kemec
3.c	Pomoćni kuhar i slastičar/Pomoćni vrtlar	Sonja Pokos
3.d	CNC operater	Dubravka Kišić
3.f	CNC operater	Marijan Skvaža

Četvrti razredi:

Razred	Obrazovni program	Razrednik/ca
4.a	Opća gimnazija	Melanie Ceilinger (z. Marilena Turk)

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 načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi 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 – Janja Žnidarić, prof., voditeljica

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.	
MJESEC	SADRŽAJ RADA - AKTIVNOSTI
IX.	Usvajanje Programa rada za tekuću godinu Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole Upoznavanje učenika vijećnika s prioriternim razvojnim ciljevima Škole Biranje predsjednika Vijeća učenika, zamjenika i zapisničara Prijedlozi oko načina rada Vijeća učenika
X.	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 Upoznavanje učenika s pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u školi
XI.	Unapređenje rada u nastavi – angažiranost učenika „Sretna škola“ – radionica Obilježavanje Dana ljubavnosti
XII.	Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti u suradnji sa stručnim suradnicima i zajednicom Cenacolo Analiza rezultata na kraju prvog polugodišta Obilježavanje Božićnih blagdana

I.	Pravilnik o vrednovanju – analiza primjene u prvom polugodištu (iskustva učenika) Prijedlozi učenika u cilju smanjenja neopravdanog izostajanja – diskusija Uključivanje učenika u aktivnosti Savjeta mladih Varaždinske županije
II.	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
III.	Planiranje obilježavanja Dana planeta Zemlje – Zelena čistka Planiranje mogućnosti suradnje s lokalnim udrugama (Lumen i sl.)
IV.	Evaluacija Dana planeta Zemlje - Zelena čistka Obilježavanje Uskrsa Teškoće u učenju - diskusija
V.	Obilježavanje Dana škole – aktivno sudjelovanje Vijeća učenika Aktivnost učenika na nastavi – provedba ankete i analiza rezultata Izrada lista učenika Srednje škole Ludbreg u suradnji s nastavnicima i svim učenicima Škole
VI.	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.

RUJAN	Izbor predstavnika u Vijeće roditelja na roditeljskim sastancima prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda
LISTOPAD	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 2019./2020. Izvješće o radu škole u protekloj godini

STUDENI	Rasprava o organiziranju nastave i uspjehu učenika i mogućim problemima učenika
PROSINAC	Rasprava o uvjetima rada i poboljšanju uvjeta rada u školi
SIJEČANJ	Rasprava o socijalno – ekonomskom položaju učenika i pružanje odgovarajuće pomoći
VELJAČA	Rasprava o organizaciji izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija Rasprava o vladanju i ponašanju učenika u školi i izvan nje
OŽUJAK	Rasprava o izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima Upoznavanje s projektima koji se provode u školi
TRAVANJ	Problemi istaknuti na održanim roditeljskim sastancima Rasprava o potrebi osnivanja i djelatnosti ueničkih udruga i sudjelovanju učenika u njihovom radu

SVIBANJ	Rasprava o završetku nastavne godine
LIPANJ	Problemi istaknuti na roditeljskim sastancima Natjecanja učenika – postignuti rezultati Pripreme za novu školsku godinu

h) Rad ravnatelja u školskoj godini 2019./2020. – 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 2020. 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 novoprmljenim nastavnicima/djelatnicima
Planiranje i programiranje rada	-vođenje izrade godišnjeg Izvještaja, Godišnjeg plana i programa rada, Školskog kurikulumuma -sudjelovanje u izradi programa rada stručnih organa i tijela Škole -izrada plana upisa za 2020./2021. godinu - izrada programa nabave nove opreme, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada Školskog odbora, Vijeća učenika, Vijeća roditelja
Financije	-izrada financijskog plana škole -praćenje i analiza materijalno-financijske problematike škole
Dokumentacija	-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>Praćenje realizacije zadataka u svrhu unapređivanja rada</p>	<ul style="list-style-type: none"> -pedagoško-instruktivni i kontrolni posjeti satovima nastave i svim oblicima odgojnoobrazovnog 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>Organizacijski poslovi</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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
	<ul style="list-style-type: none"> -organizacijske pripreme za drugo polugodište -organizacija obilježavanja Dana Škole - organizacija sjednica -priprema plana upisa učenika u prvi razred školske 2020./2021. godine -organizacija i realizacija upisa u prvi razred -organizacija sjednica Razrednih vijeća za sva odjeljenja -organizacija sjednica Nastavničkog vijeća -analiza uspjeha učenika i izostanaka, izricanje odgojnih mjera -organizacija i provođenje kampanje za upise u prvi razred -dogovor o korištenju godišnjih odmora -sudjelovanje u projektima mobilnosti

	-povezivanje škole sa društvenim aktivnostima u Gradu i okolici
Suradnja	-praćenje suradnje s roditeljima -suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, sport i kulturu županije -suradnja s gradskim vijećem i gradonačelnikom Grada -suradnja s Osnovnom školom Ludbreg i okolnim osnovnim školama -suradnja s ravnateljima srednjih škola na području županije -suradnja s predstavnicima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
Kulturna i javna djelatnost	-sudjelovanje u organizaciji i realizaciji učeničkih javnih priredbi i manifestacija - medijska prezentacija škole
Stručna tijela	-priprema i realizacija sjednica Nastavničkih vijeća, Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika
Ekološka pitanja	-jesenski i proljetni radovi na uređenju interijera i školskog okoliša -štednja i racionalno korištenje struje i vode - organizacija prikupljanja sekundarnih sirovina

i) Rad stručnih suradnika, administrativnog i tehničkog osoblja

1. Plan rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2019./2020. – Saša Posavec, mag.paed.

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 odgojnoobrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja • Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kreda i swot analiza • Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga • Godišnji plan i program rada škole • Školski kurikulum • Razvojni plan škole □ Plan stručnog usavršavanja pedagoga i nastavnika • Stručno-metodička priprema za neposredni rad (najmanje 2 sata tjedno) 	<ul style="list-style-type: none"> -identificirati obrazovne potrebe učenika, škole i okruženja -izraditi izvješće o odgojno-obrazovnim postignućima učenika -izraditi godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga -kreirati sastavnice godišnjeg plana i programa rada škole i Školski kurikulum -sukreirati Razvojni plan škole - pripremiti obrasce za izradu pisanih provjera i voditi proces izrade okvirnog vremenika na razini škole -planirati i izraditi stručno-metodičke pripreme za neposredni rad -planirati i preporučiti teme za stručno usavršavanje nastavnika -izraditi plan stručnog usavršavanja stručnog suradnika pedagoga - pripremiti prijedlog programa rada razrednika na satovima razrednog odjela -izraditi izvješće o uspjehu i radu škole - izraditi plan stručnog oposobljavanja i usavršavanja u skladu s mogućnostima škole 	<ul style="list-style-type: none"> Individualni rad Rad u paru Timski rad Analiza dokumentacije Izrada plana, teza i podsjetnika Izrada obrasca Izrada izvješća 	<ul style="list-style-type: none"> Ravnatelj Nastavnici Razrednici Povjerenstvo za kvalitetu Voditelji školskih stručnih aktiva Stručni suradnici 	2/100	<ul style="list-style-type: none"> I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće

Godišnji plan i program rada Srednje škole Ludbreg – školska godina 2019./2020.

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"> • Savjetodavni/individualni rad s učenicima • Otvoreni sat za učenike • Vijeće učenika • Upoznavanje s učenicima prvih razreda • Ispitivanje navika učenja □ Organizacija učenja; Učiti kako učiti • Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja • Pedagoške radionice (priprema i realizacija) 	<p>-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)</p> <p>-podržati uspješnu prilagodbu učenika 1.razreda</p> <p>-organizirati otvoreni sat za učenike - izraditi, provesti i analizirati upitnik o načinima učenja</p> <p>-izraditi i provesti pedagoške radionice o strategijama učenja u 1. razredu (Učenje učenja)</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Grupni rad</p> <p>Frontalni rad</p> <p>Razgovor</p> <p>Pedagoške radionice</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Pomoć u učenju</p> <p>Anketiranje</p> <p>Informiranje putem panoa i web stranice</p>	<p>Razrednici</p> <p>Nastavnici</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Roditelji</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Školska liječnica</p> <p>Stručna tijela škole</p> <p>Izvanškolske institucije</p>	10/450	<p>I – izvrsno</p> <p>VU – vrlo uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>
----	----------------------------	---	---	--	--	---	--------	---

			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tematski SRO <input type="checkbox"/> Preventivni program <input type="checkbox"/> Zdravstvena zaštita učenika <input type="checkbox"/> Pratiti napredovanja učenika koji ponavljaju razred <input type="checkbox"/> Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela <input type="checkbox"/> Prihvat i rad s novoupisanim učenicima <input type="checkbox"/> Rad u stručnim timovima 	<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) - pripremiti materijal za ispitivanje, istražiti, koristiti nove spoznaje u radu -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 Ednevniku</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,</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja i obrazovanja -planirati, organizirati i realizirati zajedno s razrednicima i liječnicom školske				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				medicinske rada sistematske preglede, cijepljenje, prilagodbu nastave tjelesne i zdravstvene kulture, predavanja liječnice kao i drugih vanjskih partnera u svrhu zdravstvene zaštite učenika -planirati, osmisliti i realizirati humanitarne akcije kao i stvaranje navika za solidarnost i demokratsko odlučivanje unutar razreda				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

Godišnji plan i program rada Srednje škole Ludbreg – školska godina 2019./2020.

3.	Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada i neposredni rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnici	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	<input type="checkbox"/> Otvoreni sat za nastavnike <input type="checkbox"/> Nastavnička vijeća <input type="checkbox"/> Razredna vijeća <input type="checkbox"/> Prosudbeni odbor (Obrana završnog rada) <input type="checkbox"/> Školsko povjerenstvo(Državna matura) ispitno <input type="checkbox"/> Povjerenstvo za kvalitetu <input type="checkbox"/> Razrednici <input type="checkbox"/> Komisija/povjerenstvo za uvođenje pripravnika u samostalan rad <input type="checkbox"/> Upisna komisija/povjerenstvo <input type="checkbox"/> Stručno usavršavanje <input type="checkbox"/> Stručna vijeća/stručni aktivni	<p>-organizirati otvoreni sat za nastavnike - sudjelovati u planiranju i realizaciji sjednica Nastavničkog vijeća i Razrednih vijeća</p> <p>-sudjelovati u planiranju i realizaciji rada Povjerenstva za kvalitetu</p> <p>-pripremiti i uvesti razrednike u samostalni rad</p> <p>-sudjelovati u planiranju satova razrednog odjela</p> <p>-identificirati i rješavati s razrednicima i nastavnicima probleme vezane uz razredni odjel</p> <p>-sudjelovati i organizirati rad povjerenstva za uvođenje pripravnika u samostalan rad</p> <p>-kreirati operativne programe pripravničkog staža</p> <p>-sudjelovati u radu povjerenstva za upis</p> <p>-prepoznati i primijeniti znanja stečena stručnim usavršavanjem u radu</p> <p>-izvijestiti stručna vijeća koje suvremene metode rada mogu primijeniti u svom području rada</p> <p>-sudjelovati u radu Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja djeteta</p> <p>-sudjelovati u planiranju i realizaciji sastanaka školskih Stručnih vijeća - istaknuti važnost stalnog i redovitog stručnog usavršavanja</p> <p>- voditi i podržavati nastavnike u planiranju i programiranju rada</p> <p>-upravljati kvalitetom nastavnog procesa</p> <p>-identificirati prava i obveze nastavnika</p> <p>-analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj nastavi i izvanškolskim aktivnostima</p> <p>-sudjelovati u planiranju i realizaciji rada Povjerenstva za kvalitetu</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Rad u paru</p> <p>Timski rad</p> <p>Male skupine</p> <p>Razgovor</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Pedagoške radionice</p> <p>Suradničko učenje</p> <p>Oluja ideja</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Voditelji školskih stručnih aktiva</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Satničar</p> <p>Mentori</p> <p>Savjetnici pri</p> <p>MZOS</p> <p>Učenici</p> <p>Roditelji</p> <p>Školska liječnica</p> <p>Izvanškolske institucije</p>	6/335	<p>I – izvrsno</p> <p>VU – vrlo uspješno</p> <p>U – uspješno</p> <p>Z – zadovoljavajuće</p> <p>NZ - nezadovoljavajuće</p>

Godišnji plan i program rada Srednje škole Ludbreg – školska godina 2019./2020.

4.	Neposredni rad s roditeljima	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima	<input type="checkbox"/> Individualni/savjetodavni razgovor <input type="checkbox"/> Otvoreni sat za roditelje <input type="checkbox"/> Roditeljski sastanci: za prve i završne razrede, tematski <input type="checkbox"/> Prijem novih roditelja-upisi učenika <input type="checkbox"/> Informiranje i kontaktiranje <input type="checkbox"/> Partnerstvo u odgoju učenika <input type="checkbox"/> Vijeće roditelja	-identificirati problem/potrebu kod učenika -prikupiti informacije za moguće rješenje problema i pratiti ostvarenje plana - predvidjeti vrijeme za otvoreni sat - informirati o potrebama i organizaciji škole -osmisliti teme i sadržaje rada -pripremiti potrebne informacije - isplanirati vrijeme za informacije i kontakte -odabrati najbolje termine - poticati na aktivnost -izgraditi poticajno okruženje -prezentirati inovacije i prijedloge -planirati roditeljske sastanke za učenike, posebno onih u 1. razredu -sudjelovati u radu Vijeća roditelja -identificirati motive za upis u određeni program -ostvariti partnersku suradnju s roditeljima (informiranje i kontaktiranje)	Individualni rad Grupni rad Frontalni rad Razgovor Rješavanje problema	Razrednici Ravnatelj Nastavnici Uččenici Stručni suradnici Stručna tijela Izvanškolske institucije	2/88	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće
5.	Suradnja s ravnateljem za potrebe poslova škole	Kvalitetna suradnja i komunikacija u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada	<input type="checkbox"/> Planiranje rada škole <input type="checkbox"/> Nastavni planovi i programi <input type="checkbox"/> Organizacija nastave <input type="checkbox"/> Pozitivni propisi <input type="checkbox"/> Izvještaji o radu <input type="checkbox"/> Školski kurikulum <input type="checkbox"/> Nastavnici/razrednici <input type="checkbox"/> Pripravnici <input type="checkbox"/> Uččenici/roditelji <input type="checkbox"/> Školski odbor <input type="checkbox"/> Vijeće roditelja <input type="checkbox"/> Tim za kvalitetu <input type="checkbox"/> Samovrjednovanje škole <input type="checkbox"/> Okruženje i druge institucije <input type="checkbox"/>	-analizirati i procijeniti postignuća u odgojno-obrazovnom radu škole -ispitati uzroke eventualnih poteškoća u realizaciji planiranih ciljeva -utvrditi prioritetne ciljeve u novoj školskoj godini -oblikovati Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole -izraditi izvješće o realizaciji godišnjeg plan i programa rada škole -primijeniti pozitivne propise u radu -stvoriti radne uvjete koji motiviraju za rad -voditi suradnju kod uvođenja pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad - voditi suradnju nastavnici-roditeljiučenici -sukreirati, prikupiti i valorizirati planove i programe rada nastavnika -izgraditi sustav organizacije i upravljanja cjelokupnim odgojno-obrazovnim radom -vrednovati odgojno-obrazovni rad -informirati ravnatelja sa stručnih skupova, sjednica razrednih vijeća, o pedagoškim problemima u školi i dogovoriti moguća rješenja	Timski rad Rad u paru Razgovor Individualni rad Prezentacije Predavanje Izrada izvješća	Nastavnici Razrednici Satničar Voditelj smjene Administrativno i stručno osoblje škole Voditelji školskih stručnih aktiva Savjetnici Izvanškolske ustanove	2/100	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće

				<p>-osmisлити i pripremiti stručne materijale za nastavnike, o aktualnostima u odgojnoobrazovnom 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 odgojnoobrazovnog rada</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

Godišnji plan i program rada Srednje škole Ludbreg – školska godina 2019./2020.

6.	Postignuća odgojnoobrazovnog rada	Praćenje razine postignuća odgojnoobrazovnog rada Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada	<input type="checkbox"/> Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve <input type="checkbox"/> Periodične analize ostvarenih rezultata <input type="checkbox"/> Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta <input type="checkbox"/> Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i na kraju školske godine <input type="checkbox"/> Samovrjednovanje rada škole <input type="checkbox"/> Vanjsko vrjednovanje: NCVVO, ASOO, AZOO	<p>-procijeniti valjanost utvrđenih ciljeva, pripremiti obrasce za praćenje nastave - analizirati i kritički prosuditi ostvarene rezultate odgojno-obrazovnog rada (ednevnik, razredna knjiga, matična knjiga) -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 - prikupiti podatke s ciljem izrade periodičnih analiza i izvješća odgojnoobrazovnog rada</p> <p>-kritički prosuditi o mogućim rješenjima poteškoća u cjelokupnom odgojnoobrazovnom 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
----	-----------------------------------	--	--	---	--	--	------	--

				<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 kurikulumu zanimanja pratiti provedbu, davati podršku i podupirati nastavnike u izvedbi, kritički prosuđivati i sukreirati aktivnosti koje će doprinjeti realizaciji postavljenih ishoda učenja -analizirati i procijeniti zajedno s nastavnicima i savjetnicima ASOO dobre strane ali i sve poteškoće kod realizacije eksperimentalnih kurikulumu, 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	<input type="checkbox"/> Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja: izrada projekta i provođenja istraživanja, obrada i interpretacija rezultata, primjena spoznaja u funkciji unaprjeđivanja rada	<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 - 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

Godišnji plan i program rada Srednje škole Ludbreg – školska godina 2019./2020.

9.	Pedagoška dokumentacija	Vodenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-	<input type="checkbox"/> GPP pedagoga <input type="checkbox"/> MPP/TPP pedagoga <input type="checkbox"/> Dnevnik rada	-poznati pedagošku dokumentaciju - sortirati pedagošku dokumentaciju po područjima rada, kreirati datoteke, obrasce i izvješća	Individualni rad Rad u paru Timski rad	Ravnatelj Nastavnici Razrednici Pripravnici	3/132	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno
	*u skladu s pozitivnim propisima	obrazovnog rada pedagoga škole	<input type="checkbox"/> Dosjei učenika – posebnosti u radu <input type="checkbox"/> Dokumentacija rada s pripravnicima <input type="checkbox"/> Obrasci/upitnici <input type="checkbox"/> evidencija	-izraditi instrumente za rad sa subjektima -osmisliti učinkovite načine praćenja realizacije planiranih ciljeva te evidencije rada sa subjektima -voditi redovito dokumentaciju, evidentirati podatke u dnevniku rada - upotrijebiti pedagošku dokumentaciju - valorizirati rad -izraditi evidenciju stručnog usavršavanja djelatnika -utvrditi ispravnost podataka u Razrednoj knjizi i Matičnoj knjizi -kreirati obrasce za statističke podatke na početku i na kraju školske godine - unositi podatke o novozaposlenim nastavnicima i novim učenicima u Ematicu	Razgovor Rješavanje problema Izrada obrasca	Stručna služba Škole Roditelji		Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće
10.	Suradnja s drugim ustanovama	Kvalitetna suradnja i međusobna pomoć	<input type="checkbox"/> Kontakt s lokalnom zajednicom <input type="checkbox"/> 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	-povezati školu i druge ustanove -predložiti strategije međusobne suradnje -vrjednovati razinu postignuća u suradnji -suradivati s drugim subjektima odgojnoobrazovnog 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) -podržati cjeloviti razvoj učenika -proučavati zakonske okvire -povezati lokalne resurse s potrebama učenika -voditi evidenciju o suradnji škole i Centra za socijalnu skrb	Individualni rad Timski rad Razgovor	Ravnatelj Nastavnici Roditelji Učenici Vanjski suradnici	2/64	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće

Godišnji plan i program rada Srednje škole Ludbreg – školska godina 2019./2020.

11.	Stručno usavršavanje	Unaprjeđenje rada stručnog suradnika pedagoga	<input type="checkbox"/> 1. Obvezni oblici stručnog usavršavanja: Izvan ustanove – AZOO, MZOS, ŽSV <input type="checkbox"/> 2. Stručna usavršavanja u školi – prema programu <input type="checkbox"/> 3. Individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature i dr.)	-primijeniti nova znanja i naučene metode u svakodnevnom radu -integrirati prije stečena znanja - diskutirati o zadanim temama i sadržajima -izvijestiti ostale članove vijeća o vlastitom radu -organizirati predavanja i radionice - utvrditi osobne potrebe za daljnjim stručnim usavršavanjem -izraditi i realizirati individualni plan stručnog usavršavanja -samovrjednovati osobni angažman tijekom stručnih usavršavanja	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
12.	Priprema za odgojnoobrazovni rad	Priprema za rad sa subjektima	<input type="checkbox"/> Stručno-metodička priprema za neposredni rad, pisane pripreme, prezentacije, materijali za individualni rad i radionice, nastavna sredstva i pomagala	-osmisliti kreativne strategije za aktivno sudjelovanje subjekata u zajedničkom radu i suradnji -izabrati nastavna sredstva i pomagala sukladno području rada	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	<input type="checkbox"/> Dnevnik rada <input type="checkbox"/> (Samo)vrjednovanje realizacije planiranih ishoda <input type="checkbox"/> Vrednovanje realizacije programa u radu s pripravnicima <input type="checkbox"/> Samovrjednovanje uspješnosti cjelokupnog rada	-vrednovati realizaciju planiranih ishoda sukladno planu i programu rada pedagoga -utvrditi poteškoće u pedagoškom radu -osmisliti strategije rješavanja poteškoća u radu sa subjektima -napisati izvješće o svom radu -argumentirati svoj rad -procijeniti postignuće -kritički prosuditi rad pripravnika -obraniti stav i opravdati procjenu -usporediti -primijeniti u novom planiranju	Individualni rad Frontalni rad	Osobno Ravnatelj Dionici odgojnoobrazovnog rada	2/70	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ - nezadovoljavajuće

Godišnji plan i program rada Srednje škole Ludbreg – školska godina 2019./2020.

14.	Ostali poslovi za potrebe škole i ravnatelja	Prikupiti informacije o ostalim poslovima stručnog suradnika	<input type="checkbox"/> Zapisnik Prosudbenog odbora i sjednice <input type="checkbox"/> Koordinator za provedbu kontrolnih i pomoćničkih ispita <input type="checkbox"/> Razredništvo učenicima u nastavku obrazovanja <input type="checkbox"/> Zaduženja nastavnika <input type="checkbox"/> Dežurstvo na ispitima državne mature <input type="checkbox"/> Škola za život	-napisati zapisnik -pripremiti zapisnike o kontrolnim i pomoćničkim ispitima -prikupiti prijavnice -organizirati ispite -napisati potvrde (svjedodžbe) učenicima u nastavku obrazovanja -dežurati na ispitima državne mature - samovrjednovati postignuća -vođenje zapisnika Nastavničkog vijeća -sudjelovanje u projektima EU - izrada zaduženja nastavnika -koordiniranje razredništva -izrada izvješća o samovrjednovanju škole -voditi brigu o E-dnevniku i E-matici - pripremiti materijale za upis učenika u školu i rad na aplikaciji upisi.hr -rješavati nepredviđene situacije u školi -organizirati rad u školi -sudjelovati u organizaciji i planiranju događanja u školi prema potrebi (kulturalna događanja, humanitarne akcije...) -prema dogovoru s ravnateljem i određenim osnovnim školama posjetiti osnovne škole i prezentirati školu i zanimanja za upis u 1. razred	Individualni rad Timski rad Rad s učenicima Rješavanje problema Pisanje potvrda o položenim ispitima, unos podataka u ematicu Popunjavanje baze ekvaliteta 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 2019./2020. – Natalija Vusić

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

3. Plan rada voditelja računovodstva za školsku godinu 2019./2020. – Nina Matulić - Benc

Opis poslova	Vrijeme izvršenja
-kontrola dokumenata, kontiranje, knjiženje i sva obrada financijskih dokumenata, izrada bilance i drugih financijskih pregleda u skladu s propisima	tijekom godine
-obračun plaća, naknada plaća, obračun isplata po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, te izrada ostalnih izvješća vezanih uz plaću	
-izrađuje financijske planove po programima i izvorima te prati njihovo izvršenje	financiranja
-sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje	
-priprema operativne izvještaje i analize za školski odbor i ravnatelja škole, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	po potrebi
-kontrolira obračune i isplate putnih naloga	
-priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, inventurne razlike i otpis vrijednosti	tijekom godine knjiži
- 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.	

4. Plan rada administrativnog referenta za školsku godinu 2019./2020. – Monika Ivančić

	PODRUČJE RADA	SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
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 2019./2020.

POSLOVI SPREMAČICE
<input type="checkbox"/> čišćenje i uređenje školskih prostora <input type="checkbox"/> održavanje okoliša škole <input type="checkbox"/> pranje i čišćenje stolarije <input type="checkbox"/> generalno čišćenje tijekom školskih praznika <input type="checkbox"/> briga o sigurnosti školskih prostora <input type="checkbox"/> ostali poslovi

XIV. ZAVRŠNI RADOVI I POMOĆNIČKI ISPITI

Završni radovi

U školskoj godini 2019./2020. izradbi i obrani završnog rada pristupaju četiri završna razreda trogodišnjih strukovnih obrazovnih programa.

Razredni odjel/Razrednik	Obrazovni program
3.b (Marija Balent Kemec)	Strojbravar – JMO Tokar – JMO Pekar - JMO
3.c (Sonja Pokos)	Pomoćni kuhar i slastičar – TES Pomoćni vrtlar - TES
3.d (Dubravka Kišić)	CNC operater
3.f (Marijan Skvaža)	CNC operater

*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 2019./2020.

OBVEZE/POSLOVI	DATUMI I ROKOVI

<p>OBJAVA TEMA ZA ZAVRŠNI RAD</p>	<p>15. listopada 2019.</p>
<p>IZBOR TEME ZAVRŠNOG RADA</p>	<p>15. listopada 2019. – 29. listopada 2019.</p>
<p>IZRADBA ZAVRŠNOG RADA</p>	<p>-tijekom nastavne godine u suradnji s mentorom-</p>
<p>PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA</p>	<p>Tri roka za prijavu obrane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LJETNI ROK – 23.03.2020. – 27.03.2020. • JESENSKI ROK – 06.07.2020. – 10.07.2020. • ZIMSKI ROK – 23.11.2020. – 27.11.2020.
<p>PREDAJA PISANOG DIJELA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • LJETNI ROK – 18.05.2020. - 22.05.2020. • JESENSKI ROK – 10.08.2020. – 12.08.2020. • ZIMSKI ROK – 20.01.2021. - 22.01.2021. <p><i>-najkasnije 10 dana prije obrane-</i></p>

<p style="text-align: center;">OBRANA ZAVRŠNOG RADA</p>	<p>Tri roka za obranu završnog rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LJETNI ROK – 01.06.2020. – 05.06.2020. • JESENSKI ROK – 25.08.2020. – 26.08.2020. • ZIMSKI ROK – 08.02.2021. – 09.02.2021.
<p style="text-align: center;">PODJELA SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU</p>	<ul style="list-style-type: none"> • LJETNI ROK – 15.06.2020. • JESENSKI ROK – 31.08.2020. • ZA ZIMSKI ROK – 12.02.2021.

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 2019./2020. polaganju pomoćničkog ispita mogu pristupiti 3.b razred (Obrazovni program – Strojbravar – JMO, Tokar – JMO, Pekar - JMO). Kalendar polaganja pomoćničkih ispita za školsku godinu 2019./2020. objavit će Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Srednja škola Ludbreg, kao uvod i vježba u polaganje pomoćničkog ispita, organizira i provodi kontrolne pomoćničke ispite tijekom drugog polugodišta drugog razreda u strukovnim programima za vezane obrte.

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 2019./2020. polaganju ispita državne mature obvezno pristupa jedan razred opće gimnazije (4.a), dok četverogodišnjih strukovnih obrazovnih programa ove godine nema.

Razredni odjel/Razrednik	Obrazovni program
4.a (Melanie Ceilinger)	Opća gimnazija

Kalendar polaganja državne mature u školskoj godini 2019./2020. je sljedeći:

LJETNI ROK

I. TJEDAN	
DATUM	ISPIT
1. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)
	GRČKI JEZIK
	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)

2. lipnja	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)
	LATINSKI JEZIK A
	LATINSKI JEZIK B
3. lipnja	KEMIJA
	POLITIKA I GOSPODARSTVO
4. lipnja	POVIJEST
	FRANCUSKI JEZIK A
	FRANCUSKI JEZIK B
5. lipnja	ENGLESKI JEZIK A
	ENGLESKI JEZIK B
II. TJEDAN	
8. lipnja	GEOGRAFIJA
	SOCIOLOGIJA
9. lipnja	FIZIKA
	FILOZOFIJA
10. lipnja	TALIJANSKI JEZIK A
	TALIJANSKI JEZIK B
	LIKOVNA UMJETNOST
III. TJEDAN	
15. lipnja	GLAZBENA UMJETNOST
	ETIKA
16. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (test)
	HRVATSKI JEZIK B (test)
	HRVATSKI JEZIK A (esej)

17. lipnja	HRVATSKI JEZIK B (esej)
18. lipnja	ŠPANJOLSKI JEZIK A
	ŠPANJOLSKI JEZIK B
	LOGIKA
	PSIHOLOGIJA
19. lipnja	INFORMATIKA
IV. TJEDAN	
23. lipnja	BIOLOGIJA
	VJERONAUK
24. lipnja	NJEMAČKI JEZIK A
	NJEMAČKI JEZIK B
29. lipnja	MATEMATIKA A
	MATEMATIKA B

PRIJAVA ISPITA: **1.12.2019. – 15.2.2020.**

OBJAVA REZULTATA: **8.7.2020.**

ROK ZA PRIGOVORE: **10.7.2020.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **14.7.2020.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **16.7.2020.**

JESENSKI ROK

I. TJEDAN	
DATUM	ISPIT
19. kolovoza	FRANCUSKI JEZIK A
	FRANCUSKI JEZIK B
	VJERONAUK
20. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)

	GRČKI JEZIK
	LATINSKI JEZIK A
	LATINSKI JEZIK B
21. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)
	ŠPANJOLSKI JEZIK A
	ŠPANJOLSKI JEZIK B
II. TJEDAN	
24. kolovoza	ENGLESKI JEZIK A
	ENGLESKI JEZIK B
	POVIJEST
25. kolovoza	GEOGRAFIJA
	TALIJANSKI JEZIK A
	TALIJANSKI JEZIK B
26. kolovoza	MATEMATIKA A
	MATEMATIKA B
	ETIKA
27. kolovoza	BIOLOGIJA
	PSIHOLOGIJA
28. kolovoza	FIZIKA
	POLITIKA I GOSPODARSTVO
III. TJEDAN	
31. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (test)
	HRVATSKI JEZIK B (test)
	GLAZBENA UMJETNOST
	HRVATSKI JEZIK A (esej)

1. rujna	HRVATSKI JEZIK B (esej)
	LOGIKA
2. rujna	KEMIJA
	NJEMAČKI JEZIK A
	NJEMAČKI JEZIK B
3. rujna	SOCIOLOGIJA
	LIKOVNA
4. rujna	UMJETNOST
	INFORMATIKA
	FILOZOFIJA

PRIJAVA ISPITA: 20.7.2020. – 31.7.2020.

OBJAVA REZULTATA: 9.9.2020.

ROK ZA PRIGOVORE: 11.9.2020.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 15.9.2020. PODJELA

SVJEDODŽBI: 17.9.2020.

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 će se 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 načinima, postupcima i elementima vrednovanja 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,
- Prihvatanje 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

(arhiva ravnatelja i voditelja nastave)

Privitak 2

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

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)