

Temeljem članka 60. Statuta Srednje škole Krapina, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2020. godine donio je ovaj Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2020./2021.

KLASA: 602-02/20-01/02


URBROJ: 2140/01-380/1-3-20-1

Krapina, 7. listopada 2020.

Ravnatelj:
Ivica Rozijan, prof.



Predsjednik Školskog odbora:
Mladen Ptičar, dipl. ing.

u zamj. 

SADRŽAJ

UVOD	5
1. Podaci o uvjetima rada	7
1.1. Školski prostor i oprema	7
1.2. Školska knjižnica	9
1.3. Školska kantina	10
1.4. Dvorana za priredbe	10
1.5. Školska radionica strojne obrade	10
1.6. Školska radionica ručne obrade.....	10
1.7. Centar za robotiku i nove tehnologije	11
1.8. Učionice za radioničke vježbe iz područja elektrotehnike.....	11
1.9. Frizerski i prodajni praktikum	11
1.10. Specijalizirane učionice.....	11
1.11. Prostor za dnevni boravak učenika.....	12
1.12. Grijanje i klimatizacija.....	12
1.13. Video nadzor i garderobni prostor	12
1.14. Sportska dvorana	13
2. Podaci o izvršiteljima poslova	16
2.1. Nastavni kadar	16
2.2. Ostali djelatnici	21
2.3. Osobe po posebnim programima i projektima zapošljavanja	21
3. Godišnji kalendar rada	22
3.1. Odgojno – obrazovna razdoblja, početak i završetak polugodišta	22
3.2. Raspored popravnih i razrednih ispita.....	23
3.3. Plan i program rada školskog ispitnog povjerenstva	24
3.4. Kalendar polaganja ispita državne mature	25
3.5. Plan rada školskog prosudbenog odbora	27
3.6. Plan obrane završnog rada u strukovnim programima	28
3.7. Naučnički ispiti u trogodišnjim strukovnim programima	29
4. Podaci o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada	30
4.1. Tablični prikaz broja učenika i odjela za školsku godinu 2020./2021.....	30
4.2. Organizacija nastave	32
5. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnog rada	34
5.1. Gimnazijski programi	34
5.2. Četverogodišnji strukovni programi	35
5.3. Trogodišnji strukovni programi	38
6. Plan i program rada ravnatelja i stručnih suradnika	43
6.1. Plan i program rada ravnatelja	43

6.2. Rad stručnih suradnika	47
7. Plan rada voditelja školske sportske dvorane.....	68
8. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela	70
8.1. Rad školskog odbora.....	70
8.2. Nastavničko vijeće	71
8.3. Razredno vijeće.....	72
8.4. Stručni aktivni	74
8.5. Plan i program rada razrednika	75
8.6. Vijeće učenika	79
8.7. Vijeće roditelja.....	80
9. Plan stručnog usavršavanja	81
10. Socijalna i zdravstvena zaštita i školski preventivni rad.....	84
10.1. Socijalna i zdravstvena zaštita učenika.....	84
10.2. Školski preventivni program (Školska preventivna strategija)	85
10.3. Kurikulumi međupredmetnih tema.....	92
10.4. Program rada školskog liječnika	93
11. Plan kulturnih i javnih djelatnosti škole	94
11.1. Priredbe, susreti i manifestacije	94
11.2. Izleti i maturalna putovanja.....	95
11.3. Natjecanja	96
12. Obrazovanje odraslih	99
13. Proces samovrjednovanja	100

UVOD

Naziv škole	Srednja škola Krapina
Adresa	Šetalište hrvatskog narodnog preporoda 6
Županija	Krapinsko-zagorska
Šifra ustanove	02-040-501
Ukupni broj učenika	932
Ukupni broj odjela	43
Ukupni broj djelatnika	112
Ravnatelj	1
Nastavnici	82
Stručni suradnici	5
Suradnici u nastavi	4
Administrativno- tehničko osoblje	18
Stručno osposobljavanje, pomoćnik u nastavi	2

Srednja škola Krapina djeluje u mreži srednjih škola Krapinsko – zagorske županije od 1993. godine. Škola nastavlja tradiciju Gimnazije, Upravne škole i Škole učenika u privredi.

Dugogodišnja je tradicija osposobljavanja učenika za obrtnička zanimanja - od 1846. godine, kada je Naredbom o osnivanju nedjeljnih škola u Krapini osnovana Nedjeljna škola za naučnike i pomoćnike. Iste godine osnovana je takva škola još samo u Zagrebu. Razvitkom obrta, trgovine i manufakture javlja se potreba za školovanim kadrom u javnim službama, a time i potreba osnutka gimnazije u Krapini.

Krapinska gimnazija se ponosi svojom dugovječnošću. S radom je počela u kolovozu 1812. (niža četverogodišnja gimnazija). Budući da nema podataka o radu gimnazije tijekom 19. stoljeća, a povijesni izvori govore da je Gimnazija ponovno otvorena 1907., kada je Zemaljska vlada ukinula Višu pučku školu i umjesto nje ponovno otvorila nižu četverogodišnju gimnaziju, 1907. se godina bilježi kao godina osnutka Krapinske gimnazije. S manjim prekidima Gimnazija radi s uspjehom do današnjih dana.

Tradicija, kvaliteta, ugled i potrebe razvoja Grada i Županije usmjeravaju razvoj mreže srednjoškolskih programa u Srednjoj školi Krapina.

U školskoj godini **2020./2021.** u školi se realiziraju gimnazijski i strukovni programi srednjeg obrazovanja:

gimnazijski programi (12 odjela)

- opća gimnazija
- jezična gimnazija
- prirodoslovno – matematička gimnazija

četverogodišnji strukovni programi* (16 odjela)

- tehničar za računalstvo (novi strukovni kurikulum)
- tehničar za mehatroniku (novi strukovni kurikulum)
- hotelijsko – turistički tehničar
- komercijalist (u 1. i 2. razredu u primjeni novi strukovni kurikulum)

trogodišnji strukovni – obrtnički i industrijski programi* (15 odjela)

- elektrotehnika – elektroinstalater, elektromehaničar
- strojarstvo – bravar, automehatroničar, CNC operater
- osobne, usluge zaštite i druge usluge – frizer, autolakirer
- ekonomija, trgovina i poslovna administracija – prodavač

*Izrazi za programe srednjeg obrazovanja koji se koriste u Godišnjem planu i programu rada u muškom rodu neutralni su i odnose se i na muške i na ženske osobe.

Prepoznajući i uvažavajući potrebe tržišta rada, Srednja škola Krapina je i u školskoj godini 2020./2021. upisala 2 razredna odjela za zanimanje CNC operater.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Školski prostor i oprema



Slika 1. Srednja škola Krapina

Srednja škola Krapina smještena je u središtu grada Krapine, u gradskom parku.

Zbog dotrajalosti građevine i skučenosti učioničkog prostora 1999. godine započela je adaptacija i dogradnja škole. Prva faza izgradnje učioničkog prostora završena je u prosincu 2002. godine. U novoizgrađenom dijelu zgrade dobiveno je tada 13 suvremeno opremljenih učionica, školska knjižnica, dvorana za priredbe, blagovaonica, zbornica i novi upravni dio škole.

Korištenjem novog dijela škole za nastavu i preseljenjem iz istočnog krila zgrade nastavljena je adaptacija i dogradnja učioničkog prostora istočnog krila zgrade, srednjeg dijela zgrade izgrađenog 1949. godine i najstarijeg dijela zgrade izgrađenog 1812. godine.

U lipnju 2003. godine započela je zadnja faza adaptacije i dogradnje dijela građevine iz 1812. godine. Gradnja je završena u prosincu 2005. godine, a u siječnju 2006. godine počeli su se koristiti gotovo svi prostori škole.

U školskoj godini 2007./2008. škola je dobila na raspolaganje građevinu u cijelosti. Građevinski radovi su završeni, a škola je opremljena za izvođenje nastave.

Od 2007. do 2020. godine ulaže se u osuvremenjivanje prostora i njegovo uređenje sa svrhom podizanja kvalitete rada i života učenika i djelatnika.

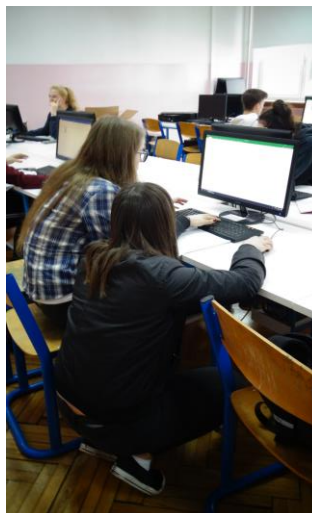
Prostore škole od 2008. godine za svoj rad u poslijepodnevnoj smjeni koristi i Veleučilište Hrvatsko zagorje Krapina.

Školska građevina je cjelina sa specifičnim dijelovima:

- A – dio zgrade (učionice s oznakom A)
- AB – dio zgrade (učionice sa oznakom AB)
- B – dio zgrade (učionice s oznakom B)
- C – dio zgrade (učionice s oznakom C)
- S – sportska dvorana



Slika 2. Sportska dvorana



Slika 3. Specijalizirana učionica

Tablica 1. Popis učionica

Učionice	Broj radnih mjesta	Oprema	Površina (m ²)	Namjena
A – dio zgrade				
prizemlje				
1a	36	Klupe, stolci, računalo, projektor, grafoskop, TV, dijaprojektor, videorekorder, prijenosno računalo (u kabinetu uz učionicu), povijesne karte	68,60	povijest
2a	34	Klupe, stolci, računalo, projektor, TV, prijenosno računalo (u kabinetu uz učionicu), geografske karte	68,60	geografija
3a	30	Klupe, stolci, računalo, TV, klima uređaj, mini linija, grafoskop, razglas, glazbeni instrumenti	67,27	glazbena umjetnost
kat				
4a	34	Klupe, stolci, računalo, projektor, dijaprojektor, radio uređaj	68,60	hrvatski jezik
5a	32	Klupe, stolci, računalo, projektor, prijenosno računalo (u kabinetu uz učionicu)	68,60	hrvatski jezik
6a	32	Klupe, stolci, 17 računala, projektor, pisač	68,60	informatika
7a	32	Klupe, stolci, računalo, pametni zaslon, 24 tableta (e-Škole)	68,60	STEM
potkrovlje				
8a	32	Klupe, stolci, računalo, projektor, grafoskop, pametna ploča te ostala oprema za nastavu likovne umjetnosti	68,95	likovna umjetnost
9a	32	Klupe, stolci, računalo, projektor, prijenosno računalo	68,95	društvena grupa
10a	32	Klupe, stolci, računalo, projektor, TV	67,40	hrvatski jezik
11a	34	Klupe, stolci, računalo, projektor, grafoskop, TV	67,40	hrvatski jezik
12a	28	Klupe, stolci, računalo, projektor, prijenosno računalo (u kabinetu uz učionicu)	62,50	vjeronauk/etika
13a	28	Klupe, stolci, računalo, projektor	57,96	opća učionica
AB – dio zgrade				
1b	30	Klupe, stolci, računalo, projektor	55,80	povijest
2b	34	Klupe, stolci, računalo, grafoskop, projektor, pametna ploča te ostala oprema za vježbe iz biologije (mikroskopi i slično)	67,90	biologija
3b	38	Klupe, stolci, računalo, projektor te ostala oprema za vježbe iz fizike	68,45	fizika
4b	29	Klupe, stolci, računalo, projektor, pametna ploča, te ostala oprema za vježbe iz fizike	56,10	fizika
5b	28	Klupe, stolci, 13 računala, projektor, klima uređaj	70,70	informatika za strojarstvo
6b	32	Klupe, stolci, 14 računala, projektor, 2 prijenosna računala	56,80	informatika za elektrotehniku
B – dio zgrade				
Prizemlje				
7b	33	Klupe, stolci, računalo, pametni zaslon (e-Škole), projektor, grafoskop te ostala oprema za vježbe iz kemije	63,15	laboratorij za kemiju
8b	14	Klupe, stolci, računalo, ormar za kemikalije	70,58	učionica za kemiju
Kat				
9b	32	Klupe, stolci, računalo, 2 prijenosna računala, skener, pisač te ostala oprema za vježbe iz područja elektrotehnike	63,45	laboratorij za el. mjerenja
10b	17	Klupe, stolci, računalo te ostala oprema za vježbe iz područja elektrotehnike	47,95	laboratorij za el. strojeve
11b	17	Klupe, stolci, računalo, 15 mini računala i monitora te ostala oprema za vježbe iz područja elektrotehnike	51,70	laboratorij za osnove elektrotehnike
12b	32	Klupe, stolci, računalo, projektor	75,75	učionica za osnove elektrotehnike
Potkrovlje				
13b	19	Klupe, stolci, 9 računala, projektor, grafoskop te ostala oprema za vježbe iz područja strojarstva	64,75	CNC tehnologije
14b	42	Klupe, stolci, 17 računala, projektor, prijenosno računalo (u kabinetu uz učionicu) te ostala oprema za vježbe iz područja strojarstva	78,50	hidraulika i pneumatika
15b	36	Klupe, stolci, računalo, projektor	76,45	strojarska grupa predmeta

C - dio zgrade				
Prizemlje				
1c	24	Klupe, stolci, računalo, projektor	39,45	strojarska grupa predmeta.
2c	22	Klupe, stolci, računalo	44,10	frizerska struka
3c	13	Klupe, stolci, računalo te ostala oprema za vježbe iz područja frizerstva	61,00	frizerski praktikum
4c	32	Klupe, stolci, računalo, projektor te ostala oprema za vježbe iz područja strojarstva	65,95	strojarska grupa predmeta
5c	32	Klupe, stolci, računalo, projektor	65,95	praktikum za automehatroniku
6c	11	Klupe, stolci, računalo, projektor	54,10	praktikum za elektrotehniku
7c	18	Klupe, stolci, računalo, projektor, 4 prijenosna računala, te ostala oprema za vježbe iz područja elektrotehnike	53,90	praktikum za elektrotehniku
8c	6	Klupe, stolci, računalo, projektor, oprema iz područja strojarstva	126,35	radionica strojne obrade
9c	28	Klupe, stolci, računalo, TV, projektor, oprema iz područja strojarstva	184,90	radionica ručne obrade
Kat				
10c	20	Klupe, stolci, 14 računala s ekonomskim programima, projektor, TV	47,60	ekonomska struka
11c	20	Klupe, stolci, računalo, projektor, TV, prijenosno računalo i fotokopirni uređaj (u kabinetu uz učionicu)	51,10	strani jezik
12c	23	Klupe, stolci, računalo, projektor, DVD player, grafoskop, prijenosno računalo, printer, TV, interaktivna ploča, printer, klima uređaj	51,70	strani jezik
13c	28	Klupe, stolci, računalo, projektor, stručna literatura, edukacijske igre	50,80	strani jezik
14c	40	Klupe, stolci, računalo, televizor, CD player, grafoskop, projektor, fotokopirni uređaj (u kabinetu uz učionicu)	66,00	strani jezik
15c	26	Klupe, stolci, računalo, projektor, TV, CD player, radio uređaj	66,00	strani jezik
Potkrovlje				
16c	32	Klupe, stolci, 20 računala, projektor, pametna ploča, printer, prijenosno računalo (u kabinetu uz učionicu), klima uređaj	56,96	informatika
17c	31	Klupe, stolci, 20 računala, projektor, pametna ploča, printer, 2 prijenosna računala (u kabinetu uz učionicu), klima uređaj	61,60	informatika
18c	32	Klupe, stolci, računalo, projektor	58,80	opća učionica
19c	34	Klupe, stolci, računalo, projektor, interaktivna ploča, prijenosno računalo (u kabinetu uz učionicu), printer	59,80	matematika
20c	36	Klupe, stolci, računalo, projektor, 12 tableta za učenike	65,95	matematika
21c	36	Klupe, stolci, računalo, televizor, pametna ploča, projektor, grafoskop	66,00	matematika
22c	36	Klupe, stolci, računalo, projektor, klima uređaj	76,03	opća učionica
23c	36	Klupe, stolci, 17 računala, projektor, prijenosno računalo (u kabinetu uz učionicu), klima uređaj	81,81	informatika

1.2. Školska knjižnica

Školska knjižnica površine 102,08 m² multimedijsko je središte škole. Raspolože s preko 13 000 knjiga, 260 udžbenika i preko 210 komada neknjižne građe, odnosno audiovizualnih sredstava. U knjižnici rade dva stručna suradnika knjižničara.

U školskoj knjižnici ostvaruje se niz raznovrsnih edukativnih aktivnosti od kojih izdvajamo: **istraživanje i učenje, pretraživanje i korištenje informacija, rad na projektima, esejima, domaćim zadaćama, izrada maturalnog rada, čitanje časopisa (više od 20 naslova), stručne periodike, rad na računalu (4 radna mjesta), pretraživanje interneta, posuđivanje lektire,...**

Knjižnica je sastavni dio mreže knjižnica povezanih Metel – win programom, te je omogućeno i on – line pretraživanje knjižnog fonda (na pretraživaču Google upisati «metelwin srednja škola krapina» ili na <http://library.foi.hr/m3>). Primjena novog informatičkog programa osuvremenila je i poboljšala rad u knjižnici, približivši ga suvremenim standardima knjižničnog poslovanja.

Knjižnica naše škole je mjesto učenja i susreta.

1.3. Školska kantina



Dogradnjom novog dijela školske zgrade, Srednja škola Krapina dobila je na uporabu školsku kantine. Svojom veličinom i opremljenošću zadovoljava potrebe učenika i djelatnika škole.

U blagovaonici ima mjesta za osamdesetak korisnika. Učenici mogu kupiti svježu hranu i napitke.

Cijene su prihvatljive za svakog učenika i nema potrebe za izlaskom učenika u kupovinu izvan zgrade za vrijeme odmora.

Slika 4. Školska kantina

U školskoj godini 2020./2021. rad školske kantine odvija se u skladu s epidemiološkim uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 te se učenici i djelatnici ne zadržavaju i ne borave u blagovaonici.

1.4. Dvorana za priredbe

Školska dvorana za priredbe svojom veličinom i opremljenošću najljepša je i jedina takve vrste u srednjim školama Krapinsko – zagorske županije.

Svojom površinom od 165 m², brojem sjedećih mjesta (160) i mogućnošću otvaranja prostora glazbene učionice s dodatnih 80 sjedećih mjesta zadovoljava sve potrebe škole za organizacijom kulturnih i javnih događanja u gradu Krapini.

U dvorani za priredbe organiziraju se književne večeri, koncerti, priredbe, susreti povodom obilježavanja značajnih datuma i slične aktivnosti.



Slika 5. Dvorana za priredbe

1.5. Školska radionica strojne obrade

Školska radionica strojne obrade služi za održavanje i realizaciju praktične nastave u strukama strojarstva četverogodišnjih strukovnih programa i trogodišnjih obrtničkih programa po JMO modelu.

1.6. Školska radionica ručne obrade

Radionica ručne obrade prostorne površine 192 m² opremljena je sa stolnim bušilicama, kružnom pilom, tračnom pilom, razdjelnom pilom, dvostrukom brusilicom i aparatima za zavarivanje, škripcima i nastavnim pomagalicama za realizaciju programa.

Uz navedeno, posjeduje i mjerne instrumente, alate za ručnu obradu skidanjem čestica materijala, uređaje za spajanje metala.

1.7. Centar za robotiku i nove tehnologije

Od školske godine 2020./2021. dio praktične nastave i vježbi iz područja strojarstva realizira se u Centru za robotiku i nove tehnologije Srednje škole Krapina, a koji je smješten u Poslovno - tehnološkom inkubatoru Krapinsko-zagorske županije.

Centar je opremljen prijenosnim računalima, kamerama, projektorom i projekcijskim platnom za potrebe edukacije učenika i nastavnika te suvremenom opremom iz područja strojarstva, između ostalog: CNC glodalicama, robotskim rukama i 3D printerima.



Slika 6. Robotska ruka

1.8. Učionice za radioničke vježbe iz područja elektrotehnike

Zbog brojnosti učenika, koji se obrazuju u trogodišnjim i četverogodišnjim elektrotehničkim programima, predviđene su i dvije specijalizirane učionice za realizaciju nastavnog plana i programa radioničkih vježbi (6c i 7c). Predviđene učionice opremljene su s radnim stolovima i predviđenim strujnim napajanjem za svako radno mjesto koje je opremljeno potrebnim nastavnim pomagalicama.

1.9. Frizerski i prodajni praktikum

Frizerski praktikum cjelovito je opremljen pa učenici mogu veći dio praktične nastave realizirati u školi, a što pridonosi kvaliteti izobrazbe frizera. Praktikum je u funkciji od sredine listopada 2006. godine.

Škola je u školskoj godini 2017./2018. uredila i prodajni praktikum za učenike u kojem se realizira nastava strukovnih predmeta, a što pridonosi kvaliteti izobrazbe budućih prodavača i komercijalista.



Slika 7. Prodajni praktikum

1.10. Specijalizirane učionice

Razvojem tehnologije sve se više pažnje u školama posvećuje opremanju modernijim nastavnim sredstvima i pomagalicama za realizaciju nastavnog plana i programa.

Uz navedene radionice, posebnu pažnju posvetili smo izgradnji i opremanju specijaliziranih učionica. U dijelu školske zgrade (B i C dio) predviđene su specijalizirane učionice za elektrotehničku i strojarsku grupu predmeta, kemijski laboratorij i specijalizirane učionice za kemiju i biologiju, specijalizirane učionice za strane jezike, specijalizirane učionice za matematiku, specijalizirane učionice za fiziku i specijalizirane učionice za informatiku.



Slika 8. Specijalizirana učionica

1.11. Prostor za dnevni boravak učenika

Zahvaljujući uspješnoj realizaciji raznovrsnih sadržaja u okviru programa Humanih vrednota, kontinuiranom radu i rezultatima Mladeži Crvenog križa u našoj školi, a posebno suradnji s Gradskim društvom Crvenog križa Krapina, 15. svibnja 2009. u novouređenom prostoru u prizemlju škole otvoren je dnevni boravak za učenike s info točkom Crvenog križa.

Prostor je opremljen zahvaljujući zajedničkom projektu Gradskog društva Crvenog križa Krapina i naše škole u okviru kojeg je Ministarstvo zdravstva za potrebe edukativnog rada s mladima i za mlade na sadržajima prevencije ovisnosti osiguralo 17.000,00 kuna.

Učenicima je na raspolaganju kućno kino, pokretna ploča - pano, stolovi i stolci, police za info i edukativne materijale. Prostor je oplemenjen cvijećem i slikama - plakatima s odgojnim porukama.

Budući da su u velikom broju naši učenici putnici, ovaj je prostor znatno podigao kvalitetu života i boravka u školi.

U školskoj godini 2020./2021. prostor za dnevni boravak učenika koristi se u skladu s epidemiološkim uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19.

1.12. Grijanje i klimatizacija

Grijanje u školi je plinsko. Škola raspolaže vlastitom preuređenom plinskom kotlovnicom kojom se osigurava grijanje i topla voda za školu i školsku sportsku dvoranu.

S obzirom na klimatske promjene, dio školskih prostora je potrebno klimatizirati kako bi se osigurali primjereni uvjeti za rad i boravak u njima.

Krapinsko-zagorska županija 2014. godine je osigurala sredstva u iznosu od 12.000,00 kuna za **klimatizaciju zbornice**.

Uz potporu Županije 2016. godine **klimatiziran je prostor učionice 3a i dvorane za priredbe** u vrijednosti od 29.334,00 kuna.

U 2020. godini klimatizirane su četiri informatičke učionice, jedna opća i jedna učionica za strani jezik.

1.13. Video nadzor i garderobni prostor

Važan doprinos sigurnosti prostora, opreme, učenika, djelatnika i posjetitelja škole je video nadzor. U **travnju 2009.** instaliran je po prvi puta video nadzor u prostor škole – dio školskog hodnika koji se koristi za garderobu učenika. Grad Krapina je osigurao sredstva za dodatnu opremu koja je omogućila da video nadzorom od **kolovoza 2009.** budu pokriveni i školsko dvorište i igralište. Iz tehničkih razloga (dotrajnost opreme) video nadzor nije bio u funkciji dvije školske godine. Tijekom 2016. godine nabavljeno je 27 novih kamera. Njih 20, namijenjeno unutarnjem korištenju, u funkciji je **od 4. rujna 2017.**

Video nadzorom su uz školski garderobni prostor sada pokriveni svi školski hodnici A, B i C dijela škole.

Početkom 2018. godine, škola je opremila garderobni prostor, u prizemlju škole, ormarićima za učenike. Učenicima je na raspolaganju **990 garderobnih ormarića**. Ormarići su numerirani te se razlikuju po boji. Zeleni garderobni ormarići namijenjeni su učenicima gimnazijskih programa,



Slika 9. Garderobni prostor

plavi učenicima četverogodišnjih strukovnih programa, a žute koriste učenici trogodišnjih strukovnih programa.

1.14. Sportska dvorana



Slika 10. Sportska dvorana

Krajem kolovoza 2007. otvorena je nova školska sportska dvorana – trodijelna, veličine 2.500 m², sa 700 sjedećih mjesta i pripadajućim vanjskim terenima.

Stvoreni su tako uvjeti za kvalitetno odvijanje nastave TZK, ali i promicanje sporta kao načina zdravog življenja u široj zajednici.

a) Općenito o dvorani

Školska dvorana Srednje škole Krapina koristi se za potrebe nastave TZK učenika Srednje škole Krapina. U popodnevним terminima i vikendom, dostupna je udrugama, poduzećima i građanima za iznajmljivanje. Školska sportska dvorana nalazi se uz desnu obalu rijeke Krapinčice. Do sportske dvorane moguće je doći iz pravca juga i sjevera regionalnom cestom koja je ujedno i obilaznica središta grada iz pravca sjevera, a povezana je s regionalnom cestom Krapina - Đurmanec.

Prostor borilišta dvorane je 27×45 metara, što omogućava igranje rukometa, košarke, malog nogometa, tenisa, odbojke, badmintona, stolnog tenisa i drugih sportova. Pomoću posebnih razdjelnih stijena koje se elektromotorima spuštaju sa stropa (dijelom od umjetne kože, a u gornjem dijelu od mreže) veliki se prostor dijeli u tri borilišta veličine košarkaškog igrališta, 15×27 metara. To omogućava ne samo podjelu borilišta, nego i njegovo istodobno korištenje u trodijelnom režimu rada - školske nastave, rekreacije i treninga, čime se iskoristivost prostora višestruko povećava.

Po obodu borilišta su švedske ljestve, motke, užad za penjanje i druga ugrađena oprema. Dvorana ima i gledalište sa 750 mjesta (sasvim primjereno veličini grada) i to 60 posto na fiksnim betonskim tribinama i 40 posto na teleskopskim, kao i neke zanimljive tehničke detalje: košarkaški koševi se spuštaju pomoću elektromotora s krovne konstrukcije, rasvjeta je predviđena za školsku nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, dodatni prostori – teretana, svlačionice, spremište sprava, sanitarni čvorovi, komunikacijski hodnici uglavnom, sve potrebno za kvalitetan rad u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture, izvannastavnim aktivnostima i izvanškolskim aktivnostima.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture realizira se u prijepodnevnoj i popodnevnoj smjeni.

Nastava je ustrojena tako da ostane dosta vremena za izvannastavne i izvanškolske aktivnosti od ponedjeljka do petka, a u subotu i nedjelju dvorana se koristi prema rasporedu zakupa sportskih borilišta (pojedinaца, skupina, klubova).

U školskoj godini 2020./2021., korištenje i iznajmljivanje sportske dvorane ovisi o epidemiološkim uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19.

b) Nastava

U školskoj godini 2020./2021., nastava tjelesne i zdravstvene kulture provodi se u dvije smjene. Jutarnja smjena počinje u 7.30 i traje do 12.55. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture u poslijepodnevnoj smjeni počinje u 13.40 i završava u 19.05 ili ranije. Osim prostora sportske dvorane, postoji mogućnost provođenja određenih dijelova nastave tjelesne i zdravstvene kultura i u sklopu moderno opremljene teretane i vanjskih terena. Vanjski tereni sadrže dva višenamjenska igrališta.

c) Izvannastavne aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti mogu se odvijati svakog dana u poslijepodnevnim satima, nakon što završi nastava u jutarnjoj smjeni. To uključuje sportske aktivnosti u dvorani i svakodnevno korištenje teretane. U školskoj godini 2020./2021., realizacija izvannastavnih aktivnosti ovisit će o epidemiološkoj situaciji i epidemiološkim uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19.

U slučaju povoljne epidemiološke situacije, raspored izvannastavnih aktivnosti će biti:

Teretana: svakim radnim danom od 13.30 do 21.00 sat.

Sportska dvorana: svaki radni dan od 13.30 do 14.30 sati.

U sklopu izvannastavnih aktivnosti učenicima će biti omogućeno bavljenje košarkom, odbojkom, rukometom i nogometom te vježbanje u teretani.

d) Domaćinstva školskih natjecanja

Zbog odličnih uvjeta, dvorana je svake godine domaćin školskih sportskih natjecanja. U dvorani se održavaju natjecanja na županijskom i međuzupanijskom nivou, a prema rasporedu domaćinstava koji određuje Županijski školski sportski savez.

e) Korištenje dvorane od strane vanjskih korisnika

Dvoranu nakon nastave i izvannastavnih aktivnosti te vikendom koriste sportski klubovi i rekreativne sportske udruge. Raspored korištenja određuje se na tjednoj bazi, a s obzirom na uvjete iz ugovora. U školskoj godini 2020./2021. iznajmljivanje sportske dvorane će ovisiti o epidemiološkim uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19.

f) Teretana

Svi učenici Srednje škole Krapina imaju pravo na besplatno korištenje teretane. Teretanu mogu koristiti svakodnevno, prema rasporedu. Besplatno je mogu koristiti i djelatnici škole, također prema utvrđenom tjednom rasporedu korištenja.

Za vanjske korisnike cijena neograničenog korištenja teretane iznosi 150 kn, a građani mogu dolaziti na vježbanje u terminima koji su za njih predviđeni. U školskoj godini 2020./2021., teretana će biti dostupna građanima kada će biti povoljna epidemiološka situacija i ovisit će o epidemiološkim uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19.

Teretanu također mogu koristiti i sportski klubovi, uz potpisivanje ugovora o korištenju, a prema rasporedu i cjeniku.



Slika 11. Teretana

g) Kulturna i javna djelatnost

Sportska dvorana sudjeluje u kulturnoj i javnoj djelatnosti i to kao domaćin sajмова i evenata.

h) Natjecanja

Vikendom se u dvorani održavaju sportska natjecanja klubova s područja Grada, a prema rasporedu njihovih sportskih saveza.

Također, tokom godine dvorana je domaćin raznim sportskim turnirima, prema potrebama grada te sportskih udruga s krapinskog područja.

i) Razno

Dvorana je otvorena za organiziranje koncerata i raznih sportskih priredbi vikendom. Također je otvorena kao domaćin humanitarnim koncertima i priredbama.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

2.1. Nastavni kadar

Tablica 2. Nastavni kadar

R. broj	Ime i prezime	Zvanje - stručna sprema	Godina rođenja-staža	Nastavni predmeti po zaduženju	Radni odnos - određeno/ neodređeno
1.	Vjekoslav Vidović				
2.	Mirjana Malarić				
3.	Dunja Belošević				
4.	Sanja Ranogajec				
5.	Ivana Barlović				
6.	Nikolina Cvrtila (zamjena Monika Zaplatić)				
7.	Suzana Čavužić				
8.	Aleksandra Lovrenčić Došen				
9.	Darinka Došen				
10.	Jasminka Pernjek				
11.	Jasna Sutlović- Pogačić				
12.	Helena Kajba (zamjena Matija Maček)				
13.	Sonja Miholić				

14.	Ana Lovaković				
15.	Petra Blajić				
16.	Monika Habjanec				
17.	Klaudina Grmovšek				
18.	Slavica Hršak				
19.	Gabrijela Radoš				
	(zamjena Magdalena Šlopar)				
20.	Josipa Junković				
21.	Valerija Smrekar				
22.	Danka Modrušan				
23.	Anđelka Ažić				
24.	Renata Spiegl				
25.	Marija Koret				
26.	Ivana Daković				
27.	Gordana Družinec				
28.	Ivana Polanović				
29.	Nela Kurtanjek				
	(zamjena Valentina Tisanić)				
30.	Valentino Ovčariček				

31.	Kristijan Kunštek				
32.	Ivona Canjuga				
33.	Danijela Pavić				
34.	Danijela Draganić				
35.	Dijana Burić				
36.	Slavko Milaković				
37.	Kristijan Fundak				
38.	Klara Suhodolčan				
39.	Valentina Lež Trgovec				
40.	Vesna Pušelj				
41.	Ana Krklec				
42.	Anita Habjanec				
43.	Marija Lamot				
44.	Marina Hađar				
45.	Irena Popović				
46.	Dražena Voska				
47.	Miljenko Hmelina				
48.	Renata Jurinjak Herceg				
49.	Drago Bažant				
50.	Melita Hrastinski Kliček				
51.	Ljiljana Inkret				

52.	Marija Maja Brezak				
53.	Božidar Daković				
54.	Stjepan Šalković				
55.	Krešimir Dunaj				
56.	Krunoslav Kranjčec				
57.	Bojan Podgajski				
58.	Marija Vincelj				
59.	Dragica Boršić				
60.	Jelena Tucelj				
61.	Bojana Barlović Tušek				
62.	Helena Gorički Kunštek				
63.	Matija Mrzlečki				
64.	Drago Ivanović				
65.	Dario Šimag				
66.	Mladen Ptičar				
67.	Mladen Štefanec				
68.	Juraj Lončarek				
69.	Goran Dolovčak				

70.	Darko Medvedec				
71.	Bruno Ranogajec				
72.	Dražen Šenjug				
73.	Goran Buntak				
74.	Mladen Hršak				
75.	Vladimir Koret				
	(zamjena Ivan Tovernić)				
76.	Milivoj Fatuta				
77.	Vlado Novosel				
78.	Davor Beden				
79.	Darko Mlakar				
80.	Stjepan Topolovec				
81.	Josip Belošević				
82.	Veljko Koren				
83.	Franjo Rozijan				
84.	Irena Mohenski				
85.	Marko Golub				
86.	Nikola Suntešić				

Tablica 3. Ravnatelj i stručni suradnici

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje - stručna sprema	Godina rođenja-staža	Nastavni predmeti po zaduženju	Radni odnos - određeno/ neodređeno
1.	Ivica Rozijan				
2.	Mirjana Laginja				

3.	Ksenija Rissi				
4.	Brankica Čavuzić				
5.	Mihaela Dolovčak				
6.	Darko Petanjek				

2.2. Ostali djelatnici

Radnici na administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima:

1. Mateja Martinić, prof. kineziologije – voditelj sportske dvorane
2. Vesna Kozjak, upravni pravnik – tajnik
3. Željka Presečki, ekonomist za rač.i fin.poslove - voditelj računovodstva
4. Marija Topolovec, ekonomist za rač. i fin. poslove – administrator
5. Roman Puh, SSS – domar, kućni majstor, ložač
6. Ivica Štefanić, SSS – domar, kućni majstor, ložač
7. Darko Jurinjak, SSS – domar, kućni majstor
8. Josipa Horvat – spremačica, zamjena Terezija Kunštek
9. Višnja Zubić Kozina – spremačica
10. Višnja Gregurović – spremačica
11. Snježana Peček – spremačica
12. Marija Gorički – spremačica
13. Štefica Taslak – spremačica
14. Anica Božinović – spremačica
15. Danijela Šimunić – spremačica
16. Martina Kletečki Barušić - spremačica
17. Katarina Slukan – spremačica
18. Božena Petanjek – spremačica

U tijeku su postupci dobivanja suglasnosti MZO za zapošljavanje tri spremačice na upražnjenim radnim mjestima, do toga je jedna hitno zaposlena, prije dobivene suglasnosti, zbog izvanrednih okolnosti uslijed epidemije.

Radnici na administrativnim poslovima rade u vremenu od 7 do 15 sati, jedan radnik na tehničkom održavanju škole radi u jutarnjoj smjeni, jedan radnik u popodnevnoj smjeni te jedna radnik na tehničkom održavanju sportske dvorane u popodnevnoj smjeni. Četiri spremačice u školi i jedna spremačica u sportskoj dvorani rade u jutarnjoj smjeni, a pet spremačica u školi i jedna spremačica u sportskoj dvorani rade u popodnevnoj smjeni.

2.3. Osobe po posebnim programima i projektima zapošljavanja

Na projektu “BALTAZAR 4” koji se provodi i ove školske godine, naša škola je kao partner u projektu, čiji je nositelj Krapinsko-zagorska županija, zaposlila dvije pomoćnice u nastavi:

1. Ivanu Pohižek, mag. socijalne pedagogije, na određeno nepuno radno vrijeme
2. Patriciju Mužar, apsolventicu razredne nastave s pojačanim engleskim jezikom, na određeno nepuno radno vrijeme.

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

3.1. Odgojno – obrazovna razdoblja, početak i završetak polugodišta

U školskoj godini 2020./2021. nastavni rad počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine, odnosno 25. svibnja 2021. godine za učenike završnih razreda.

Prvo polugodište počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 23. prosinca 2020. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020., s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.

Drugo polugodište traje od 11. siječnja do 18. lipnja 2021. godine (do 25. svibnja za završne razrede).

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021., s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.

Ljetni odmor počinje 21. lipnja 2021. godine, osim za učenike koji su upućeni na dopunski rad, polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, ispite državne mature, izrađuju i brane završni rad, polažu naučnički ispit te učenike koji u to vrijeme ostvaruju praktičnu nastavu ili stručnu praksu.

Tablica 4: Struktura nastavne godine

MJESEC	Broj dana u mjesecu	Broj radnih tjedana	Broj nastavnih dana	Broj subota i nedjelja, blagdana RH, nenastavnih dana
RUJAN	30	3,6	18	4 subote 4 nedjelje
LISTOPAD	31	4,4	22	5 subota 4 nedjelje
STUDENI	30	3,6	18	4 subote 5 nedjelja 1. studenoga (ned) – Svi sveti - blagdan RH <i>2 dana jesenskog odmora učenika</i> 18. studenoga (sri) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
PROSINAC	31	3,4	17	4 subote 4 nedjelje 25. i 26. prosinca (pet, sub) - neradni dani (blagdani RH) <i>5 dana prvog dijela zimskog odmora učenika</i>
SIJEČANJ	31	3	15	5 subota 5 nedjelja 1. siječnja (sri) i 6. siječnja (pon) – neradni dan <i>4 dana prvog dijela zimskog odmora učenika</i>
VELJAČA	28	3,2	16	4 subote 4 nedjelje <i>4 dana drugog dijela zimskog odmora učenika</i>
OŽUJAK	31	4,6	23	4 subote 4 nedjelje

TRAVANJ	30	3,2	16	4 subote 4 nedjelje	5. travnja - Uskrсни ponedjeljak – blagdan RH <i>5 dana proljetnog odmora učenika</i>
SVIBANJ	31	4,2/3,4	21/17	5 subota 5 nedjelja	1. svibnja (sub) - Praznik rada 30. svibnja (ned) – Dan državnosti
LIPANJ	30	2,6/0	13/0	4 subote 4 nedjelje	3. lipnja (čet) - Tijelovo 22. lipnja (uto) - Dan antifašističke borbe
UKUPNO	303	35,8/32,4	179/162		

Broj radnih tjedana po polugodištima:

	maturanti	ostali
- prvo polugodište	15	15
- drugo polugodište	17,4	20,8
Ukupno	32,4	35,8

Broj nastavnih dana:

	maturanti	ostali
- prvo polugodište	75	75
- drugo polugodište	87	104
Ukupno	162	179

Za potpuno ostvarivanje godišnjeg plana i programa potrebno je najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.

3.2. Raspored popravnih i razrednih ispita

Na kraju nastavne godine, za sve učenike koji su iz jednog ili dva nastavna predmeta ocijenjeni nedovoljnom ocjenom, organizira se dopunski rad.

Dopunski rad u školskoj godini 2020./2021. održat će se od 24. 6.- 2. 7. 2021. (7 radnih dana)

Popravni ispiti održavaju se u jednom - jesenskom roku, najkasnije do 25. kolovoza. U skladu s tim, popravni ispiti u školskoj godini 2020./2021. održat će se od **20. do 25. 8. 2021.**

Učenici su dužni prijaviti pristupanje popravnom ispitu najkasnije sedam dana prije ispita u tajništvu škole. Raspored pojedinih ispita objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole neposredno nakon što se utvrdi broj učenika upućenih na polaganje popravnih ispita, a najkasnije do 16. srpnja 2021. godine.

Razredni i predmetni ispiti održat će se - za maturante od **19.5. do 25. 5. 2021.**, a za ostale učenike od **14. 6. do 18. 6. 2021.**, ili kasnije ako to uvjetuju razlozi spriječenosti.

Podjela izvješća o uspjehu i razrednih svjedodžbi

na kraju nastavne godine

nakon obrane završnog rada (4. razredi i CNC operateri)

nakon obrane završnog rada (3.razredi)

svjedodžbe o položenju maturi i ispitima državne mature

uvjerenja o položenom naučničkom ispitu

30. lipnja 2021. u 12.00 sati

2. lipnja 2021. u 12.00 sati

30. lipnja 2021. u 10.00 sati

22. srpnja 2021. (prema NCVVO)

prema kalendaru ASOO

3.3. Plan i program rada školskog ispitnog povjerenstva

Školsko ispitno povjerenstvo čine:

1. Ivica Rozijan – predsjednik
2. **Krunoslav Kranjčec – ispitni koordinator – gimnazijski programi**
3. **Krešimir Dunaj – ispitni koordinator – strukovni programi**
4. Valentina Tisanić – član
5. Josipa Junković - član
6. Matija Maček - član
7. Mirjana Malarić - član
8. Marina Hađar - član

Tablica 5. Poslovi i zadaci školskog ispitnog povjerenstva obavlja

Poslovi i zadaci	Vrijeme
utvrđuje konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru, prijave	Prema odluci NCVVO
odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature, a odluku dostavlja Centru	Prema potrebi
odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita i obavještava Centar u rokovima i na način koji propisuje Centar	Prema potrebi
prati provedbu ispita državne mature	Prema potrebi
zaprima prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na bodovanje te utvrđuje opravdanost razloga podnošenja prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar	Prema potrebi
utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita	U skladu s kalendarom provedbe ispita
obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita	Prema potrebi

Tablica 6. Poslovi i zadatci ispitnoga koordinatora

Poslovi i zadaci	Vrijeme
osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite	Prema odluci NCVVO
raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama	Tijekom provedbe ispita
zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala	Tijekom provedbe ispita
određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita	Tijekom provedbe ispita
nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita	Tijekom provedbe ispita
povrat ispitnih materijala Centru	Nakon provedenih ispita prema uputama Centra
informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja	Tijekom godine (pojačano rujana i listopada)
sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala	Prije i Tijekom provedbe ispita

savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature	Tijekom godine (prema rasporedu termina za konzultacije s učenicima)
informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole	Tijekom godine
vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama	Tijekom godine
informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške	Prije provođenja ispita
sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar	Tijekom godine (pojačano rujan i listopad)
organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem	Tijekom godine
osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike	Tijekom godine
unošenje podataka u Središnji registar državne mature	Tijekom godine
ispisivanje i podjela svjedodžbi o državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima državne mature	Nakon ispita

3.4. Kalendar polaganja ispita državne mature

Ispiti državne mature polažu se u prema kalendaru državne mature kojeg donosi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja uz suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Tablica 7. Kalendar državne mature u školskoj godini 2020./2021. – ljetni rok, preliminarno prema NCVVO

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
2. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)
	LATINSKI JEZIK A
	LATINSKI JEZIK B
4. lipnja	ENGLESKI JEZIK A
	ENGLESKI JEZIK B
7. lipnja	BIOLOGIJA
	ŠPANJOLSKI JEZIK A
	ŠPANJOLSKI JEZIK B
8. lipnja	GEOGRAFIJA
	TALIJANSKI JEZIK A
	TALIJANSKI JEZIK B
9. lipnja	POLITIKA I GOSPODARSTVO

	FRANCUSKI JEZIK A
	FRANCUSKI JEZIK B
10. lipnja	INFORMATIKA
	PSIHOLOGIJA
11. lipnja	KEMIJA
	SOCIOLOGIJA
14. lipnja	NJEMAČKI JEZIK A
	NJEMAČKI JEZIK B
	POVIJEST
15. lipnja	FIZIKA
	FILOZOFIJA
16. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST
	VJERONAUK
17. lipnja	LOGIKA
	GLAZBENA UMJETNOST
21. lipnja	MATEMATIKA A
	MATEMATIKA B
23. lipnja	ETIKA
24. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (test)
	HRVATSKI JEZIK B (test)
25. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (esej)
	HRVATSKI JEZIK B (esej)

PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2020. – 15. 2. 2021.

OBJAVA REZULTATA: 13. 7. 2021.

ROK ZA PRIGOVORE: 15. 7. 2021.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 20. 7. 2021.

PODJELA SVJEDODŽBI: 22. 7. 2021.

Tablica 8. Kalendar državne mature u školskoj godini 2020./2021. – jesenski rok, preliminarno prema NCVVO

DATUM	ISPIT
18. kolovoza	FRANCUSKI JEZIK A
	FRANCUSKI JEZIK B
	VJERONAUK
19. 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
20. 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
23. kolovoza	ENGLESKI JEZIK A
	ENGLESKI JEZIK B
	POVIJEST
24. kolovoza	GEOGRAFIJA
	TALIJANSKI JEZIK A
	TALIJANSKI JEZIK B
25. kolovoza	MATEMATIKA A
	MATEMATIKA B
	ETIKA
26. kolovoza	BIOLOGIJA
	PSIHOLOGIJA
27. kolovoza	FIZIKA
	POLITIKA I GOSPODARSTVO
30. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (test)
	HRVATSKI JEZIK B (test)
	GLAZBENA UMJETNOST
31. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (esej)
	HRVATSKI JEZIK B (esej)
	LOGIKA
1. rujna	KEMIJA
	NJEMAČKI JEZIK A
	NJEMAČKI JEZIK B
2. rujna	SOCIOLOGIJA
	LIKOVNA UMJETNOST
3. rujna	INFORMATIKA
	FILOZOFIJA

PRIJAVA ISPITA: **20.7. 2021. – 31. 7. 2021.**

OBJAVA REZULTATA: **8. 9. 2021.**

ROK ZA PRIGOVORE: **10. 9. 2021.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **15. 9. 2021.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **17. 9. 2021.**

3.5. Plan rada školskog prosudbenog odbora

Školski prosudbeni odbor ima zadaću pripremanja, organiziranja i provedbe izradbe i obrane završnog rada u školi, a na temelju Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada.

Tablica 9. Aktivnosti Školskog prosudbenog odbora

Datum	Aktivnost
1. 10. 2020.	Imenovanje članova školskog prosudbenog odbora Upoznavanje s Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada
2. 10. 2020.	Objava tema za završni rad Objava vremenika izradbe i obrane završnog rada

do 30. 10. 2020.	Odabir tema za završni rad
31. 3. 2021.	Prijava obrane završnog rada i utvrđivanje kandidata za završni ispit
travanj – svibanj 2021.	Poslovi oko pripremanja obrane završnog rada
27. - 31. 5. 2021.	Obrane završnih radova u četverogodišnjim strukovnim i trogodišnjim industrijskim programima (CNC operater/ka)
24. – 28. 6. 2021.	Obrane završnih radova u trogodišnjim strukovnim programima
9. 7. 2021.	Rok za prijavu jesenskog ispitnog roka obrane završnog rada i utvrđivanje broja i popisa kandidata
25. – 27. 8. 2021.	Obrane završnih radova
30.11.2021.	Rok za prijavu zimskog ispitnog roka obrane završnog rada (utvrđivanje broja kandidata), imenovanje članova školskog prosudbenog odbora

3.6. Plan obrane završnog rada u strukovnim programima

Tablica 10. Plan obrane završnog rada

Zimski rok obrane završnog rada u školskoj godini 2019./2020.				
Izradba završnog rada	listopad – siječanj 2020.			
Prijava završnog rada	studeni	30. 11. 2020.	ponedjeljak	krajnji rok
Obrana završnog rada	veljača	1. 2. – 2. 2. 2021.	ponedjeljak-utorak	za učenike završnih razreda u šk.god.2019./20.
Ljetni rok obrane završnog rada u školskoj godini 2020./2021.				
Aktivnost	mjeseci	datum	dan	napomena
Prijedlog tema	listopad	2. 10. 2020.	petak	
Biranje teme	listopad	30. 10. 2020.	petak	krajnji rok
Izradba završnog rada	od studenog			
Prijava završnog rada	ožujak	31. 3. 2021.	srijeda	
Predaja završnog rada u tajništvo škole	svibanj	7. 5. 2021.	petak	
Obrana završnog rada – prvi rok	svibanj	27. - 31. 5. 2021.	četvrtak, petak, ponedjeljak	za učenike četverogod. programa i CNC operatore
Obrana završnog rada – prvi rok	lipanj	24.- 28. 6. 2021.	četvrtak-ponedjeljak	za učenike trogodišnjih programa
Datum uručivanja svjedodžbi	lipanj	2. 6. 2021.	srijeda	za učenike četverogod. programa i CNC operatre
	lipanj	30. 6. 2021.	srijeda	za učenike trogodišnjih programa
Jesenski rok obrane završnog rada u školskoj godini 2020./2021.				
Prijava završnog rada	srpanj	9. 7. 2021.	petak	krajnji rok
Obrana završnog rada	kolovoz	25. – 27. 8. 2020.	srijeda - petak	
Zimski rok obrane završnog rada u školskoj godini 2020./2021.				

Izradba završnog rada	listopad – siječanj 2021.			
Prijava završnog rada	studeni	30. 11. 2021.	utorak	krajnji rok
Obrana završnog rada	veljača	1. 2. – 2. 2. 2022.	ponedjeljak- utorak	za učenike završnih razreda u šk.god.2020./21.

3.7. Naučnički ispiti u trogodišnjim strukovnim programima

Prema Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o obrtu (Narodne novine, broj 127/2019), strukovno obrazovanje za stjecanje kvalifikacija za vezane obrte završava izradom i obranom završnog rada u organizaciji i provedbi ustanove za strukovno obrazovanje. Sastavni dio obrane završnog rada je naučnički ispit koji uključuje izvedbu radne probe u okviru složenijeg ispitnog zadatka kojim se provjeravaju praktične vještine te razina samostalnosti i odgovornosti za potrebe obavljanja poslova određenog obrta u skladu sa standardom kvalifikacije.

Naučnički ispit polaže se u organizaciji ustanove za strukovno obrazovanje pred stručnim povjerenstvom koje osnivaju ustanova za strukovno obrazovanje i Hrvatska obrtnička komora.

Hrvatska obrtnička komora izdaje dodatak svjedodžbi o naukovanju kojom se dokazuje položeni naučnički ispit, stečene ključne i stručne kompetencije te radno iskustvo.

Sve aktivnosti vezane uz polaganje naučničkog ispita u trogodišnjim strukovnim programima održat će se u skladu s podzakonskim aktima i preporukama Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja te Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Kontrolni ispiti za učenike drugih razreda u JMO programima provest će se od 1. do 15. ožujka 2021.

4. PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA

4.1. Tablični prikaz broja učenika i odjela za školsku godinu 2020./2021.

Tablica 11. Prikaz broja učenika i razrednih odjela za školsku godinu 2020./21.

Raz.	Program Četverogod.	Broj učenika			Od ukupnog broja									
		M	Ž	Uk.	Pona vljači	Izborni programi		Strani jezik			Opći uspjeh 2019./2020.			
						Etika	Vj	Engl	Nj	Talij	5	4	3	2
1.a	opća gim.	1	21	22	0	8	14	18	4	0	22	0	0	0
1.c	prir. gim.	11	9	20	0	12	8	17	3	0	19	1	0	0
1.d	jez. gim.	1	20	21	0	11	10	14	7	20	20	1	0	0
	ukupno	13	50	63	0	31	32	49	14	20	61	2	0	0
2.a	opća gim.	6	16	22	0	11	11	20	2	0	13	9	0	0
2.c	prir. gim.	7	12	19	0	11	8	17	2	0	14	5	0	0
2.d	jez. gim.	1	20	21	0	11	10	16	5	12	10	11	0	0
	ukupno	14	48	62	0	33	29	53	9	12	37	25	0	0
3.a	opća gim.	4	19	23	0	15	8	18	5	0	19	4	0	0
3c	prir. gim.	9	10	19	0	8	11	17	2	0	14	4	1	0
3d	jez. gim.	3	8	11	0	9	2	7	4	0	8	3	0	0
	ukupno	16	37	53	0	32	21	42	11	0	41	11	1	0
4.a	opća gim.	4	20	24	0	20	4	20	4	0	15	9	0	0
4.c	prir. gim.	10	10	20	0	11	9	17	3	0	15	5	0	0
4.d	jez. gim.	3	20	23	0	13	10	14	9	0	11	12	0	0
	ukupno	17	50	67	0	44	23	51	16	0	41	26	0	0
12	Ukupno Gimnazija	60	185	245	0	140	105	195	50	32	180	64	1	0
1.at	tehn. za račun.	23	0	23	0	9	14	20	3	0	17	6	0	0
1.bt	teh. za mehatr.	23	1	24	0	5	19	18	6	0	19	5	0	0
1.ct	hotel. tur. teh.	8	15	23	0	14	9	14	9	23	6	17	0	0
1.dt	komercijalist	6	14	20	0	5	15	17	3	0	4	15	1	0
	ukupno	60	30	90	0	33	57	69	21	23	46	43	1	0
2.at	teh. za račun.	19	2	21	0	10	11	21	0	0	5	13	3	0
2.bt	teh. za mehatr.	22	2	24	0	13	11	24	0	0	5	17	2	0
2.ct	hotel. tur. teh.	9	13	22	0	11	11	17	5	22	3	15	4	0
2.dt	komercijalist	7	16	23	0	9	14	19	4	0	11	12	0	0
	ukupno	57	33	90	0	43	47	81	9	22	24	57	9	0

3.at	teh. za račun.	22	1	23	0	15	8	22	1	0	5	18	0	0
3.bt	teh. za mehatr.	23	0	23	0	8	15	20	3	0	4	19	0	0
3.ct	hotel. tur. teh.	9	13	22	0	7	15	15	7	22	6	11	5	0
3.dt	komercijalist	5	17	22	0	11	11	17	5	0	0	20	2	0
	ukupno	59	31	90	0	41	49	74	16	22	15	68	7	0
4.at	teh. za račun.	22	1	23	0	16	7	22	1	0	9	7	6	1
4.bt	teh. za mehatr.	24	0	24	0	8	16	22	2	0	6	16	2	0
4.ct	hotel. tur. teh.	8	17	25	0	11	14	16	9	25	6	14	5	0
4.dt	komercijalist	9	15	24	0	13	11	20	4	0	14	7	3	0
	ukupno	63	33	96	0	48	48	80	16	25	35	44	16	1
16	Ukupno četver. struk. programi	239	127	366	0	165	201	304	62	92	120	212	33	1
Raz.	Program	Broj učenika				Od ukupnog broja								
	Trogodišnji programi	M	Ž	Uk.	Pona vljači	Izborni programi		Strani jezik			Opći uspjeh 2019./2020.			
						Etika	Vj	Engl	Nj	Talij	5	4	3	2
1.e	elektroinst.	12	0	12	0	1	11	7	5	0	0	6	6	0
	elektromeh.	9	1	10	0	1	9	6	4	0	0	0	10	0
1.fj	frizer.	0	10	10	0	0	10	8	2	0	0	4	6	0
	prodavač	0	10	10	0	0	10	10	0	0	0	3	7	0
1.h	automehat.	10	0	10	0	3	7	7	3	0	0	3	7	0
	autolakirer	4	0	4	0	0	4	3	1	0	0	1	3	0
	bravar	10	0	10	0	3	7	5	5	0	0	0	10	0
1.i	CNC operater	20	0	20	0	6	14	14	6	0	0	14	6	0
1.k	CNC operater	20	0	20	0	4	16	17	3	0	0	10	10	0
	Ukupno	85	21	106	0	18	88	77	29	0	0	41	65	0
2.e	elektroinst.	10	1	11	0	5	6	11	0	0	0	2	9	0
	elektromeh.	8	0	8	0	0	8	7	1	0	0	6	2	0
2.fj	frizer.	0	10	10	0	0	10	8	2	0	1	7	2	0
	prodavač	0	10	10	0	3	7	8	2	0	1	9	0	0
2.h	automehat.	11	0	11	0	3	8	8	3	0	1	6	4	0
	bravar	10	0	10	0	2	8	8	2	0	0	4	6	0
	autolakirer	6	0	6	0	0	6	4	2	0	0	3	3	0

2.i	CNC operater	19	2	21	0	6	15	16	5	0	0	14	7	0
2.k	CNC operater	21	0	21	0	5	16	21	0	0	1	8	12	0
	Ukupno	85	23	108	0	24	84	91	17	0	4	59	45	0
3. EiF	elektroinst.	14	0	14	0	6	8	10	4	0	1	5	6	2
	frizer	0	8	8	0	2	6	8	0	0	0	6	2	0
3. EmJ	elektromeh.	9	0	9	0	1	8	7	2	0	2	2	4	1
	prodavač	0	10	10	0	5	5	7	3	0	2	4	4	0
3.h	automeh.	12	0	12	0	2	10	9	3	0	0	7	5	0
	bravar	12	0	12	0	2	10	9	3	0	0	5	7	0
3.i	CNC operater	21	0	21	0	5	16	18	3	0	2	14	5	0
3.k	CNC operater	21	0	21	0	3	18	17	4	0	0	15	6	0
	Ukupno	89	18	107	0	26	81	85	22	0	7	58	39	3
14	Ukupno-trogodišnji	259	62	321	0	68	253	253	68	0	11	158	149	3
	Sveukupno -SŠ KRAPINA	558	374	932	0	373	559	752	180	124	311	434	183	4

4.2. Organizacija nastave

a) Sastav smjena, izvođenje nastave i trajanje smjena

Rad u školi organiziran je u petodnevnom radnom tjednu, od ponedjeljka do petka.

Prva smjena – gimnazijski i četverogodišnji strukovni programi :

12 razrednih odjela gimnazijskih programa

16 razrednih odjela strukovnih programa u području strojarstva, elektrotehnike i računalstva, turizma i ugostiteljstva te ekonomije, trgovine i poslovne administracije

Ukupno u prvoj smjeni - 28 razrednih odjela.

Druga smjena – trogodišnji obrtnički programi po JMO modelu u području elektrotehnike i strojarstva, osobnih, usluga zaštite i drugih usluga (frizer i autolakirer), ekonomije, trgovine i poslovne administracije (prodavač) i industrijski program CNC operatera

Ukupno u drugoj smjeni - 15 razrednih odjela.

Voditeljica smjene je Dijana Burić.

U skladu s *Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s COVID-19, Pedagoška/školska godina 2020./2021. (MZO, kolovoz, 2020)*, nastava u Srednjoj školi Krapina započela je u školskoj godini 2020./2021. prema **Modelu B: mješoviti oblik nastave**. Učenici prate nastavu dijelom u školi, a dijelom na daljinu. Nastava u školi odvija se s polovicom razrednog odjela, dok druga polovica razrednog odjela prati nastavu od kuće. Grupe će biti stalne i izmjenjivati će se tjedan za tjednom. U nastavku školske godine, moguća je i promjena modela rada, ovisno o epidemiološkoj situaciji.

Temeljem suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja, u školskoj godini 2020./2021. nastavni sat skraćen je sa 45 na 40 minuta zbog posebnih okolnosti.

Prva smjena (prijevodne) započinje s radom u 7,30 sati i završava u 12,55 sati. Učenici imaju organizirani prijevoz autobusom i vlakom. **Druga smjena** (poslijepodne) započinje s radom u 13,40 sati i završava u 19,05 sati. Prijevoz učenika prilagođen je početku i završetku nastave.

Tablica 12. Organizacija nastave

Prva smjena - ujutro					
Red. br.	razredi	Četverogodišnji programi	Red. br.	razredi	Četverogodišnji programi
1.	1.a	Opća gimnazija	1.	1.at	Tehničar za računalstvo
2.	2.a	Opća gimnazija	2.	2.at	Tehničar za računalstvo
3.	3.a	Opća gimnazija	3.	3.at	Tehničar za računalstvo
4.	4.a	Opća gimnazija	4.	4.at	Tehničar za računalstvo
5.	1.c	Prirodoslovno – matematička gimnazija	5.	1.bt	Tehničar za mehatroniku
6.	2.c	Prirodoslovno – matematička gimnazija	6.	2.bt	Tehničar za mehatroniku
7.	3.c	Prirodoslovno – matematička gimnazija	7.	3.bt	Tehničar za mehatroniku
8.	4.c	Prirodoslovno – matematička gimnazija	8.	4.bt	Tehničar za mehatroniku
9.	1.d	Jezična gimnazija	9.	1.ct	Hotelijsko – turistički tehničar
10.	2.d	Jezična gimnazija	10.	2.ct	Hotelijsko – turistički tehničar
11.	3.d	Jezična gimnazija	11.	3.ct	Hotelijsko – turistički tehničar
12.	4.d	Jezična gimnazija	12.	4.ct	Hotelijsko – turistički tehničar
			13.	1.dt	Komercijalist
			14.	2.dt	Komercijalist
			15.	3.dt	Komercijalist
			16.	4.dt	Komercijalist
Druga smjena – popodne					
Red. br.	razredi	Trogodišnji programi	Red. br.	razredi	Trogodišnji programi
1.	1.e	Elektroinstalater, elektromehaničar	9.	2.fj	Frizer, prodavač
2.	2.e	Elektroinstalater, elektromehaničar	10.	1.i	CNC operater
3.	3.EiF	Elektroinstalater, frizer	11.	1.k	CNC operater
4.	3.EmJ	Elektromehaničar, prodavač	12.	2.i	CNC operater
5.	1.h	Automehatroničar, bravar, autolakirer	13.	2.k	CNC operater
6.	2.h	Automehatroničar, bravar, autolakirer	14.	3.i	CNC operater
7.	3.h	Automehatroničar, bravar	15.	3.k	CNC operater
8.	1.fj	Frizer, prodavač			

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

U školskoj godini 2020./21. započela je frontalna provedba kurikularne reforme u svim nastavnim predmetima u 2. i 3. razredu gimnazijskih programa te u nastavnim predmetima *Hrvatski jezik*, *Matematika* i *Strani jezik* u 2. i 3. razredu četverogodišnjih strukovnih programa.

5.1. Gimnazijski programi

Tablica 13. Nastavni plan i program za gimnazijske programe

Nastavni predmeti / Broj sati tjedno	OPĆA GIMNAZIJA				PRIRODOSLOV.- MATEMATIČKA GIMNAZIJA				JEZIČNA GIMNAZIJA			
	1.a	2.a	3.a	4.a	1.c	2.c	3.c	4.c	1.d	2.d	3.d	4.d
RAZRED												
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
1. Strani jezik	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4*	4*
2. Strani jezik	2	2	2	2	2*	2*	2*	2*	4	3	3	3
Latinski jezik	2	2			2	2			2	2		
Glazbena umjetnost	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1
Psihologija		1	1				1				2	
Logika			1				1				1	
Filozofija				2				2				2
Sociologija			2				1				2	
Povijest	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2
Geografija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2
Matematika	4	4	3	3	5	5	6	6	3	3	3	3
Fizika	2	2	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2*
Kemija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2*	2
Biologija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Informatika	2				3	3	3	3		2		
Politika i gospodarstvo				1				1				1
TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Vjeronauk	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
IZBORNA NASTAVA												
Psihologija		2										
Hrvatski jezik		2										
Matematika			2	2								
FAKULTATIVNA NASTAVA**												
Nastava za njemačku jezičnu diplomu DSD II	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Drugi strani jezik (NJ)					2	2	2*	2				
Treći strani jezik (talijanski jezik)									2	2	2*	2*
<i>Gimnazija 100+</i> Matematika i ja ,na Ti Kemija za uspješno studiranje			1	1			1	1			2*	2*
Engleski jezik u digitalnom i multikulturalnom okruženju**					1	1	1	1				

* U skladu s Nastavnim planom i programom za gimnazije učenici u programu prirodoslovno-matematičke gimnazije od prvog do četvrtog razreda imaju pojačanu satnicu matematike i informatike umjesto drugog stranog jezika. Učenici jezične gimnazije (10 od 11 učenika) u trećem razredu 2020./2021. odabrali su mogućnost proširenog učenja prvog stranog jezika umjesto kemije, dok učenici četvrtog razreda jezične gimnazije (22 od 23 učenika) imaju pojačanu satnicu prvog stranog jezika umjesto fizike.

5.2. Četverogodišnji strukovni programi

a) Tehničar za računalstvo

Tablica 14. Nastavni plan i program za program tehničar za računalstvo

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO		Broj sati tjedno			
Modul	Nastavni predmeti	1.at	2.at	3.at	4.at
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3	3	3	3
	Strani jezik	2	2	3	3
	Povijest	2	2		
	Geografija	2	1		
	Politika i gospodarstvo				2
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
	Matematika	4	4	3	3
	Fizika	2	2	2	2
	Kemija	2			
Biologija	1				
Ukupno sati A:		21	17	14	16
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO					
B1: Obvezni strukovni moduli					
OSNOVE INFORMACIJSKO- KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	Tehničko i poslovno komuniciranje				2
	Upotreba inf. tehnol. u uredskom poslov.	2			
	Tehničko dokumentiranje	2			
	Uvod u baze podataka		1		
OSNOVE RAČUNALSTVA	Osnove računala		2		
	Grada računala			3	
	Operacijski sustavi			2	
	Praktične osnove računalstva		2		
	Algoritmi i programiranje	3	3		
ELEKTRONIKA	Osnove elektrotehnike	4			
	Uvod u elektroniku		2		
	Digitalna logika		3		
RAČUNALNE MREŽE I SIGURNOST	Uvod u računalne mreže		2		
	Računalne mreže			2	
	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa				3
	Sigurnost informacijskih sustava				2
MIKROUPRAVLJAČI	Mikroupravljači			2	
	Ugradbeni računalni sustavi				2
PROGRAMIRANJE	Dizajn baza podataka			2	
	Skriptni jezici i web programiranje			2	2
Ukupno sati B1:		11	15	13	11
B.2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI					
PROGRAMERSKI IZBORNI MODUL 1	Primijenjena matematika			1	2
	Napredno i objektno programiranje			2	2
	Multimedija			2	1
PROGRAMERSKI IZBORNI MODUL 2	Primijenjena matematika			1	2
	Napredno i objektno programiranje			2	2
	Programiranje mobilnih uređaja			2	1
PROGRAMERSKI IZBORNI MODUL 3	Primijenjena matematika			1	2
	Napredno i objektno programiranje			2	2
	Web dizajn			2	1
SISTEMSKI IZBORNI MODUL 1	Dijagnostika i održavanje inform. sustava			3	2
	Poslužiteljski operacijski sustavi				2
	Multimedija			2	1
SISTEMSKI IZBORNI MODUL 2	Dijagnostika i održavanje inform. sustava			3	2
	Poslužiteljski operacijski sustavi				2
	Programiranje mobilnih uređaja			2	1
	Dijagnostika i održavanje inform. sustava			3	2

SISTEMSKI IZBORNI MODUL 3	Poslužiteljski operacijski sustavi				2
	Web dizajn			2	1
Ukupno sati B2 (kod odabira modula):		/	/	5	5
Sveukupno sati A + B + C:		32	32	32	32

U školskoj godini 2020./2021., učenici trećeg i četvrtog razreda u programu tehničar za računalstvo odabrali su *Programerski izborni modul 1*.

b) Tehničar za mehatroniku

Tablica 15. Nastavni plan i program za program tehničar za mehatroniku

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO		Broj sati tjedno			
Modul	Nastavni predmeti	1.bt	2.bt	3.bt	4.bt
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	3	3	3	3
	Strani jezik	2	2	2	2
	Povijest	2	2		
	Geografija	2	1		
	Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
	TZK	2	2	2	2
	Matematika	3	3	3	3
	Fizika	2	2		
	Politika i gospodarstvo				2
	Računalstvo	2	2	2	
Ukupno sati A:		19	18	13	13
POSEBNI STRUKOVNI DIO					
B1: Obvezni strukovni moduli					
STROJARSTVO	Tehničko crtanje i dokumentacija	3	1		
	Elementi strojeva		2		
	Mehatroničke konstrukcije			2	
	Tehnički materijali	2			
	Radioničke vježbe	2			
	Tehnička mehanika	2	2		
ELEKTROTEHNIKA	Osnove elektrotehnike	4			
	Električne instalacije		2		
	Radioničke vježbe		2		
	Električni strojevi i uređaji		2		
ELEKTRONIKA	Elektronički sklopovi		3		
	Radioničke vježbe			2	
	Digitalna elektronika			2	
	Mikroupravljači			2	
PNEUMATIKA I HIDRAULIKA	Pneumatika			3	
	Hidraulika				2
AUTOMATIZACIJA	Upravljanje i regulacija			3	
	Senzorika			2	
	Vođenje procesa računalom				3
	Robotika				2
	Radioničke vježbe				3
OSIG. KVALITETE PROIZV. I PROC.	Kontrola i mjerenje				2
Ukupno sati B1:		13	14	16	12
B.2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI					
AUTOMATIZACIJA PROCESNIH POSTROJENJA	PLC-ovi i mikroupravljači			2	
	Složene mehatronič. konstrukcije				3
	Mikro i nano mehatronika				1
	Automatizacija procesnih postrojenja				3
AUTOMATIZACIJA PROCESNIH POSTROJENJA	Termodinamika			2	
	Mehanika fluida				1
	Automatizacija proc. postrojenja				3
	Obnovljivi izvori energije				3
NUMERIČKI UPRAVLJANI STROJEVI I UREĐAJI	PLC-ovi i mikroupravljači			2	
	Složene mehatronič. konstrukcije				3
	Mikro i nano mehatronika				1
	Numerički upravljani strojevi				3
Ukupno sati B2 (odabir modula):		/	/	2	7
Sveukupno sati:		32	32	31	32

Učenici trećeg i četvrtog razreda u programu tehničar za mehatroniku, u školskoj godini 2020./21., odabrali su izborni strukovni modul *Numerički upravljani strojevi i uređaji*.

c) Hotelijersko-turistički tehničar

Tablica 16. Nastavni plan i program za program hotelijersko-turistički tehničar

Nastavni predmeti	Broj sati tjedno			
	1.ct	2.ct	3.ct	4.ct
RAZRED				
Hrvatski jezik	4	4	4	4
Strani jezik I	4	4	3	3
Strani jezik II	3	3	4	4
Strani jezik III	2	2	2	2
Politika i gospodarstvo			2	
Povijest	2	2	2	
Matematika	4	4	3	3
Računalstvo		2	2	
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština				2
Geografija		2	2	2
Poslovna psihologija s komunikacijom		2		
Statistika			1	
Knjigovodstvo s bilanciranjem			1	2
Ugostiteljstvo	3			
Organizacija poslovanja poduzeća		3	2	3
Turizam i marketing				2
Biologija s ekologijom	2			
Gospodarsko pravo				2
Prehrana i poznavanje robe	2			
Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2			
Praktična nastava	2	2	2	2

d) Komercijalist

U programu komercijalist u 1. i 2. razredu primjenjuje se novi strukovni kurikulum (Tablica 17.). Nastavni plan i program 3. i 4. razreda prikazan je u Tablici 18.

Tablica 17. Nastavni plan i program za program komercijalist (novi strukovni kurikulum)

	RAZRED	Broj sati tjedno	
		1.dt	2.dt
OPĆEOBRAZOVNI DIO			
Modul	Nastavni predmeti		
Općeobrazovni modul	Hrvatski jezik	3	3
	Strani jezik I	3	3
	Povijest	2	2
	Geografija	2	2
	TZK	2	2
	Politika i gospodarstvo	2	
	Vjeronauk/Etika	1	1
	Matematika	3	3
	Strani jezik II	2	2
POSEBNI STRUKOVNI DIO –OBVEZNI STRUKOVNI MODULI			
Trgovinsko poslovanje	Unutarnje trgovinsko poslovanje	3	3
Svojstva robe	Poznavanje robe	2	2

Poduzetništvo u trgovini	Poduzetništvo	1	2
	Strukovne vježbe	2	2
Računovodstvo	Osnove računovodstva		2
	Analiza uspješnosti poslovanja		
Komunikacija u poslovnom okruženju	Poslovna komunikacija	2	2
Poslovanje u marketinškom okruženju	Marketing		
Statistika	Osnove statistike		
Logistika i poslovanje s inozemstvom	Poslovna logistika		
	Vanjskotrgovinsko poslovanje		
Zakonska regulativa vezana uz zanimanje	Pravno okruženje		
POSEBNI STRUKOVNI DIO – IZBORNI STRUKOVNI MODULI			
Poslovna informatika	Računalo u struci	2	
	Poslovna informatika		1
Kreativnost u poslovanju	Kreativnost u poslovanju	2	
Prezentacijske vještine	Prezentacijske vještine		1
E-poslovanje	E-poslovanje		
Poslovni strani jezik	Poslovni strani jezik		
Poslovno pregovaranje	Poslovno pregovaranje		
Kultura poslovanja	Kultura poslovanja		

Tablica 18. Nastavni plan i program za program komercijalist (primjenjuje se u 3. i 4. razredu)

Nastavni predmeti	Broj sati tjedno	
	3.dt	4.dt
RAZRED		
Hrvatski jezik	3	3
Strani jezik I	3	3
Povijest		
Geografija		
TZK	2	2
Politika i gospodarstvo		
Matematika	3	2
Informatika	2	
Poznavanje robe	3	2
Trgovinsko poslovanje	3	
Poslovne komunikacije	2	2
Transport, špedicija i osiguranje		2
Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja		3
Poduzetništvo	2	3
Računovodstvo		
Psihologija prodaje		2
Marketing		3
Osnove trg. prava	2	
Izborna nastava:		
Vjeronauk ili etika	1	1
Strani jezik	2	2
Strukovne vježbe	2	2

5.3. Trogodišnji strukovni programi

a) Elektroinstalater

Tablica 19. Nastavni plan i program za program elektroinstalater

Naziv predmeta	Broj sati tjedno		
	1. razred	2. razred	3. razred

<i>A. Općeobrazovni dio</i>			
Hrvatski jezik	3	3	3
Strani jezik	2	2	2
Povijest	2		
Vjeronauk/ Etika	1	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Politika i gospodarstvo		2	
<i>B. Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom</i>			
Osnove računalstva	1		
Tehničko crtanje i dokumentiranje	1		
Matematika u struci	2		
Elektrotehnika	3	2	
Električni strojevi i uređaji		2	
Električne instalacije		2	3
Električne mreže i postrojenja			2
Elektronika i upravljanje			2
Izborna nastava	1	2	3
<i>C. Praktični dio</i>			
Praktična nastava	Broj sati godišnje		
	1. razred	2. razred	3. razred
Praktična nastava u školi (najviše sati)	360	270	160
Praktična nastava u radnom procesu (najmanje sati)	540	630	640

b) Elektromehaničar

Tablica 20. Nastavni plan i program za program elektromehaničar

Naziv predmeta	Broj sati tjedno		
	1. razred	2. razred	3. razred
<i>A. Općeobrazovni dio</i>			
Hrvatski jezik	3	3	3
Strani jezik	2	2	2
Povijest	2		
Vjeronauk/ Etika	1	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Politika i gospodarstvo		2	
<i>B. Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom</i>			
Osnove računalstva	1		
Tehničko crtanje i dokumentiranje	1		
Matematika u struci	2		
Elektrotehnika	3	2	
Električne instalacije		2	
Električni strojevi		2	2
Elektronika i upravljanje			2
Električni uređaji			3
Izborna nastava	1	2	3
<i>C. Praktični dio</i>			
Praktična nastava	Broj sati godišnje		
	1. razred	2. razred	3. razred
Praktična nastava u školi	360	270	160
Praktična nastava u radnom procesu	540	630	640

c) Automehatroničar

Tablica 21. Nastavni plan i program za program automehatroničar

Naziv predmeta	Broj sati tjedno		
	1. razred	2. razred	3. razred
<i>A. Zajednički općeobrazovni dio</i>			
Hrvatski jezik	3	3	3
Strani jezik	2	2	2

Povijest	2		
Vjeronauk/ Etika	1	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Politika i gospodarstvo		2	
Ukupno A:	9	9	7
B. Posebni stručni dio			
Matematika u struci	1		
Tehnika obrade i montiranja	2		
Osnove elektrotehnike	2		
Tehnika upravljanja i regulacije	1		
Računalstvo	1		
Tehnologija automehatronike		8	9
Izborni predmet *	1	1	1
*Matematika u struci		1	1
*Organizacija obrta			1
*Tehničko crtanje	1		
*Osnove elektrotehnike	1		
*Tehnologija automehatronike		1	1
Praktična nastava	17	16	17
Ukupno B:	25	25	27
Broj sati A + B:	34	34	34

d) CNC operater

Tablica 22. Nastavni plan i program za program CNC operater

Naziv predmeta	Broj sati tjedno		
	1. razred	2. razred	3. razred
A. Općeobrazovni dio			
Hrvatski jezik	3	3	3
Strani jezik	2	2	2
Povijest	2		
Vjeronauk/ Etika	1	1	1
Politika i gospodarstvo		2	
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
Matematika	2	2	2
Ukupno A	12	12	10
B. Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom			
Osnove računalstva	1		
Tehničko crtanje	1		
Tehnička mehanika		1	
Tehnički materijali	1		
Elementi strojeva		2	
Osnove automatizacije			1
Tehnologija obrade materijala	1		
CNC strojevi		1	2
Posluživanje CNC strojeva			2
CAD - CAM tehnologije		1	2
Tehnologija održavanja alatnih strojeva	1		
Ukupno B	5	5	7
C. Izborni dio			
Tehničko crtanje			
Tehnička mehanika			
CNC strojevi			
CAD – CAM tehnologije	1	1	1
Posluživanje CNC strojeva			
Ukupno C	1	1	1
D. Praktična nastava			
Praktična nastava	14	14	14
Ukupno D	14	14	14
Ukupno A+B+C+D	32	32	32

e) Bravar

Tablica 23. Nastavni plan i program za program bravar

Naziv predmeta	Broj sati tjedno		
	1. razred	2. razred	3. razred
A. Općeobrazovni dio			
Hrvatski jezik	3	3	3
Strani jezik	2	2	2
Povijest	2		
Vjeronauk/ Etika	1	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Politika i gospodarstvo		2	
B. Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom			
Osnove računalstva	1,5		
Matematika u struci	2	1	1
Tehničko crtanje	1,5		
Osnove tehničkih materijala	1		
Osnove tehničke mehanike		2	
Elementi strojeva i konstruiranje		2	
Osnove automatizacije			2
Nove tehnologije			2
Izborna nastava	1	2	2
C. Praktični dio			
Praktična nastava	Broj sati godišnje		
	1. razred	2. razred	3. razred
Praktična nastava u školi (najviše sati)	340	270	160
Praktična nastava u radnom procesu (najmanje sati)	560	630	640

f) Autolakirer

Tablica 24. Nastavni plan i program za program autolakirer

Naziv predmeta	Broj sati tjedno		
	1. razred	2. razred	3. razred
A. Općeobrazovni dio			
Hrvatski jezik	3	3	3
Strani jezik	2	2	2
Povijest	2		
Vjeronauk/ Etika	1	1	1
TZK	1	1	1
Politika i gospodarstvo		2	
B. Stručno-teorijski dio programa			
Tehnologija zanimanja	2	3	4
Crtanje s osnovama obojenja	1	1	1
Matematika u struci	2	1	1
Računalstvo	2		
C. Izborni dio programa			
TZK	1	1	1
Matematika u struci		1	1
Osnove restauriranja starih vozila		1	1
Dizajn posebnih efekata		(1)	1
Ekologija	(1)	(1)	(1)
Ukupno C	1	3	4
D. Praktična nastava			
Tehnološke vježbe	1	3	3
Broj sati godišnje			
Praktična nastava u školi (najviše sati)	325	165	64
Praktična nastava u radnom procesu (najmanje sati)	540	630	640

g) Frizer

Tablica 25. Nastavni plan i program za program frizer

Naziv predmeta	Broj sati tjedno		
	1. razred	2. razred	3. razred
A. Općeobrazovni dio			
Hrvatski jezik	3	3	3
Strani jezik	2	2	2
Povijest	2		
Vjeronauk/ Etika	1	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Politika i gospodarstvo		2	
B. Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom			
Tehnologija frizerstva	1	2	2
Poznavanje materijala	1	1	2
Dermatologija			1
Matematika u struci	2	1	1
Računalstvo	2		
Zdravstveni odgoj		1	
Psihologija komunikacije	1	1	
Estetika i umjetnost			1
Izborna nastava	1	2	3
C. Praktični dio			
Praktična nastava	Broj sati godišnje		
	1. razred	2. razred	3. razred
Praktična nastava u školi (najviše sati)	360	270	160
Praktična nastava u radnom procesu (najmanje sati)	540	630	640

h) Prodavač

Tablica 26. Nastavni plan i program za program prodavač

Naziv predmeta	Broj sati tjedno		
	1. razred	2. razred	3. razred
A. Općeobrazovni dio			
Hrvatski jezik	3	3	3
Strani jezik	2	2	2
Povijest	2		
Politika i gospodarstvo			2
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Vjeronauk/ Etika	1	1	1
B. Stručno-teorijski dio s izbornom nastavom			
Trgovinsko poslovanje	2	2	3
Poznavanje robe	2	3	3
Matematika u struci	2	2	1
Psihologija prodaje		1	
Higijena i ekologija	1	1	
Izborna nastava	1	1	1
C. Praktični dio			
Praktična nastava	Broj sati godišnje		
	1. razred	2. razred	3. razred
Strukovne vježbe u školi	140	175	160
Praktična nastava u prodavaonici	760	725	640

1.2.2.	Razrednici			
	- pedagoška dokumentacija - dnevnik rada - matična knjiga - izvješća o uspjehu - izleti ekskurzije	tijekom g. XII, VI XI, IV, VIII	uvid u dn. rada uvid u mat. knj. izbor programa	pedagog, razredn. razrednici roditelji, učenici
1.2.3.	Učenici			
	- ponavljači - s osobnim problemima - sa socijalnim problemima - sa zdravstvenim problemima - s teškoćama u razvoju - žrtve domovinskog rata - pohvale i nagrade - pedagoške mjere - mature i završni ispiti - sportski susreti - natjecanja	tijekom god. II, V	razgovor	pedagog, nastavnici Centar za soc. skrb zdravstvene ustan. grad Krapina uredi županije razrednici Školski odbor
2.	ADMINISTRATIVNO PRAVNI POSLOVI			
2.1.	Opći			
	- stručno kadrovsko osiguranje nastave - nabava pedagoške dokumentacije, tiskanica, obrazaca - zaduženja po pravilnicima Izrada procjene opasnosti	VII, VIII kolovoz, rujan rujan – pros. tijekom god.	razgovor, natj. rješenja	tajnik, Školski odb. tajnik tajnik Institut za sigurnost
2.2.	S nastavnicima			
	- upućivanje nastavnika na PPO - prijava nastavnika početnika za stručni ispit - rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju - rješenja o godišnjem odmoru - liječnički pregledi - imenovanje Ispitnog odbora i ispitnih komisija - suglasnost na zaduženja nastavnika u praćenju praktične nastave	prosinac prosinac rujan svibanj studen studen travanj rujan, listopad	 odluka dopis	pedagog, tajnik tajnik, Zavod za zdravstvo satničar, tajnik
2.3.	S učenicima			
	- konstituiranje Učeničkog vijeća - izdavanje svjedodžbi - rješavanje molbi učenika - rješavanje žalbi učenika - organiziranje izleta i izbor agencija - prijevoz učenika - uputnice na stručnu praksu - naknada štete	listopad lipanj, srpanj tijekom god. tijekom god. listopad, stud. lipanj ožujak, svibanj	 sjednice NV sjednice RV tiskanice	razrednici Školski odbor, tajnik nastavničko vijeće, razrednici tajnik, razr., nast. Komisija, razrednici, tajnik
2.4.	S tijelima upravljanja			
	- donošenje godišnjeg plana i programa rada Škole -donošenje ostalih normativnih akata - konstituiranje Vijeća roditelja - sjednice Školskog odbora - provođenje odluka Školskog odbora	rujan rujan listopad, studen listopad listopad tijekom god.	 sastanci	 tajnik

	- izvješće o ostvarivanju godišnjeg plana i programa	rujan		pedagog
3.	FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI			
	- plaće zaposlenika - naknade troškova prijevoza - otpremnine - pomoć u slučaju smrti - izdaci za energente - izdaci za pedagošku dokumentaciju - izdaci za hitne intervencije - mreža računala - servis plamenika	tijekom god. rujan - ožujak listopad	uvid, planiranje planiranje potpis plan., potpis planiranje	računovođa računovođa računovođa računovođa Ministarstvo tajnik, računovođa informatičari ložač
	- čišćenje dimnjaka - popravak paralelnih škripaca za ručnu obradu - povećani troškovi nastavnog materijala - plaćanje računa - usklađivanje financijskog poslovanja sa Zakonom o srednjem školstvu - izvješća o financijskom poslovanju - priprema i provođenje inventure - nastavna oprema	rujan listopad – prosinac tijekom god. dnevno srpanj, veljača prosinac, siječanj tijekom god. rujan – pros.	planiranje planiranje, dog. planiranje, dogovor pregled, potpis izvješće form. komisija, pregled, potpis planiranje	ložač, voditelj rada suradnici u nastavi nastavnici, računovođa računovođa računovođa, Školski odbor nastavnici
4.	POSLOVI ODRŽAVANJA			
4.1.	Higijenski uvjeti - zamjena posuda za tekući sapun - zamjena posuda za papirnate ubruse - zamjena oštećenih slavina - održavanje čistoće	siječanj siječanj veljača dnevno	razgovor razgovor razgovor razgovor	domar, skladištar domar, skladištar domar, skladištar spremačice
4.2	Zgrada, namještaj, oprema			
	- ličenje učionica, hodnika, fasade - ličenje stolarije - uređenje tim - kabineta - popravak el. instalacija	kolovoz srpanj, kolovoz tijekom godine	razg., ponude razgovor prijedlog, rješenja	tajnik, izvođači domar skladištar, domar, stručni učitelj
4.4.	Okoliš			
	- održavanje zelenih površina - ograda uz rijeku Krapinu - cvjetnjak ispred škole - cvijeće u školi	tijekom godine travanj IV, X	dogovor dogovor dogovor	domar, komunalno poduzeće tajnik, nastavnik domar, spremačice
5.	SURADNJA S ČINITELJIMA ODGOJA I OBRAZOVANJA			
5.1.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa - suglasnost na zaduženje nastavnika na praćenju praktične nastave - suglasnost na zapošljavanje nastavnika - rashodovanje strojeva - opremanje radionica	listopad listopad tijekom god.	dopis, prilog dokumenata dopis	Uprava za školstvo

	- nastavna oprema - investicijsko održavanje - planiranje upisa - mreža Srednjih škola u Krapini			
5.2.	Županijski ured - tabela financijskih potreba - nastavna oprema - investicijsko održavanje - upisi - mreža srednjih škola - susreti i natjecanja učenika	tijekom god. siječ., svib.	razgovor razgovor	Zaposleni u županijskom uredu
5.3.	Zdravstvene ustanove - zdravstvena pomoć učenicima	tijekom godine	Dom zdravlja Centar za duh. pomoć	
	- unapređenje zdravstvene zaštite - zdravstveni pregledi zaposlenika	studeni	razgovor	pedagog
5.4.	Centar za socijalnu skrb - mišljenja o socijalnom statusu učenika - pomoć socijalno ugroženim učenicima	tijekom godine tijekom godine	razgovori, dopisi razgovori, dopisi	voditelj centra, pedagog razrednici
5.5.	Roditelji - Vijeće roditelja - socijalni problemi - poteškoće u učenju - poteškoće u pohađanju nastave - završetak nastavne godine - ekskurzije	tijekom godine tijekom godine veljača - svibanj studeni	sastanci razgovor, roditeljski sastanci razgovor, rodit. sastanci rod. sastanci	pedagog, razrednici razrednici razrednici
5.6.	Obrtnička komora i poduzeća - upisi učenika - komisija za završne ispite - ugovori o praktičnoj nastavi - stručna praksa - financijska potpora	veljača, ožujak svibanj tij. godine tij. godine	razgovor dopisi, razgovor	nastavnici obrtnici
5.7.	Sportska društva - poticanje učenika na bavljenje športom - stručna pomoć	tijekom god.	razgovor dopisi	roditelji sportska društva
5.8.	Policajska uprava - jedinice prometne mladeži - osiguranje manifestacija - sprečavanje delikata	rujan, svibanj rujan, lipanj tijekom god.	razgovor, dopisi razgovor razgovor	roditelji, Policijska uprava djelatnici Policije djelatnici Policije
5.9.	Pučko sveučilište - predstavljanje knjiga - koncerti - kazališne predstave	tijekom godine	razgovor	knjižničari roditelji
6.	JAVNA I KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE			
6.1.	U školi - obilježavanje obljetnica - organizacije izložbi	tijekom godine	razgovor razgovor	knjižnica knjižnica

- aktivnosti Crvenog križa - prevencija ovisnosti - prikupljanje knjiga - prikupljanje pomoći	Tijekom godine tijekom god.	pedagog, knjižničari, nastavnici
--	--------------------------------	--

6.2.	Izvan škole			
	- obilježavanje obljetnica - priredbe - posjeti kazalištu - posjeti koncertima - športski susreti - stručni posjeti - ekskurzije - predstavljanje knjiga - svečana podjela svjedodžbi - svečanost prvog dana škole - dobrovoljni davaoci krvi	tijekom godine travanj, listopad lipanj rujan tijekom god.	planiranje razgovor razgovor planiranje planiranje razgovor, planiranje razgovor	knjižničari, nastavnici nastavnici, pedagog, tajnik razrednici, roditelji, agencije knjižničari nastavnici, razrednici pedagog

6.2. Rad stručnih suradnika

a) Plan i program rada pedagoga

Plan i program rada pedagoga za školsku godinu **2020./2021.** načinjen je na temelju analize rada u prošloj školskoj godini. Godišnji broj sati je raspoređen u skladu sa specifičnim potrebama škole i rješenjem o godišnjem zaduženju stručnih suradnica **Mirjane Laginja** i **Ksenije Rissi**.

Mirjana Laginja, stručna suradnica savjetnica, zadužena je za poslove stručne suradnice pedagoginje u gimnazijskim, ekonomskom i hotelijersko-turističkom programu, a Ksenija Rissi za sve trogodišnje strukovne programe te četverogodišnje strukovne programe u području elektrotehnike i strojarstva.

Budući da je u Srednjoj školi Krapina u školskoj godini 2020./2021. nastava započela prema **Modelu B: mješoviti oblik nastave**, stručne suradnice pedagoginje s učenicima će raditi u školi i na daljinu. Neposredni rad s učenicima na daljinu podrazumijeva edukativno-preventivni rad putem virtualnih učionica te savjetodavni rad s učenicima na daljinu (telefonsko i *online* savjetovanje). Savjetodavni rad s roditeljima odvijat će se putem telefona i *online*. U slučaju povoljne epidemiološke situacije, savjetodavni rad s roditeljima odvijat će se u školi. Ovisno o epidemiološkoj situaciji, rad s nastavnicima odvijat će se u školi, putem telefona i *online*.

Tablica 28. Plan i program rada pedagoga

Područje rada: Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada					
Programski sadržaji	Cilj	Ishodi	Metode i oblici rada	Vrijeme ostvarivanja	Planirani fond sati
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, nastavnika, roditelja, škole i okruženja	Kvalitetna sadržajna, metodička, organizacijska	Identificirati potrebe pojedinih subjekata odgojno-obrazovnog rada	Rad u timu Analiza dokumentacije	VI, VII, VIII, IX	100

Godišnji plan i program rada škole Strukovni kurikulum Školski kurikulum Razvojni plan škole Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga Operativno godišnje planiranje neposrednog rada s učenicima (nastavnici, pedagog) Okvirni vremenik pisanih provjera Planiranje stručnog usavršavanja Planiranje rada razrednika	i vremenska priprema odgojno-obrazovnog rada	Kreirati sastavnice GPPŠ-e Objediniti prijedloge aktivnosti u zajednički dokument kurikulumu Identificirati i razraditi prioritetna područja razvojnog plana Isplanirati tijek i sadržaj godišnjih aktivnosti Sudjelovati u operativnom planiranju nastavnih i izvannastavnih aktivnosti Izraditi plan neposrednog rada s učenicima Voditi proces izrade okvirnog vremenika na razini škole Predložiti sadržaje, metode i oblike stručnog usavršavanja (pedagog, nastavnici) Pripremiti prijedlog programa rada razrednika	Prikupljanje i obrada podataka Izrada plana Izrada teza i podsjetnika		
---	--	--	---	--	--

Ukupno: 100 sati

Područje rada: Rad s učenicima

Programski sadržaji	Cilj	Ishodi	Metode i oblici rada	Vrijeme ostvarivanja	Planirani fond sati
1.	2.	3.	4.	5.	6.
<p>Predupisne i upisne aktivnosti</p> <p>Prijem i upoznavanje učenika prvog razreda i novopridošlih učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje adaptacije - praćenje postignuća <p>Prikupljanje i analiza podataka o učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - odgojna situacija - obrazovna postignuća <p>Informiranje učenika (prava i obveze, školske aktivnosti, ispiti itd.)</p> <p>Podrška učenicima u postizanju odgojno-obrazovnog uspjeha</p> <p>Identifikacija i rad s učenicima s posebnim potrebama</p>	<p>Podrška u radu i postizanju odgojno-obrazovnog uspjeha te cjelovitom osobnom razvoju učenika</p>	<p>Osmisliti i provesti aktivnosti informiranja učenika osnovnih škola i realizirati zadaće iz djelokruga upisnog povjerenstva</p> <p>Podržati uspješnu adaptaciju učenika</p> <p>Ustanoviti specifičnosti i potrebe učenika</p> <p>Upoznati učenike s pravima i obvezama</p> <p>Podržati učenike koji ponavljaju razred i koji postižu slabiji uspjeh, provesti ciklus radionica učenja učenika</p>	<p>Razgovor</p> <p>Savjetovanje</p> <p>Pedagoška radionica</p> <p>Upućivanje u druge institucije</p> <p>Instruktivni rad</p> <p>Izrada obavijesti</p> <p>Pomoć u učenju</p> <p>Organizacija aktivnosti</p> <p>Evaluacija aktivnosti</p> <p>Izrada protokola</p> <p>Anketiranje</p>	Tijekom godine	480

<ul style="list-style-type: none"> - učenici upućeni na ponavljanje razreda - daroviti učenici - učenici s teškoćama u učenju - učenici s neprimjerenim ponašanjem - učenici sa zdravstvenim specifičnostima - učenici s emocionalnim teškoćama - socijalno ugroženi učenici <p>Grupni i individualni savjetodavni rad</p> <p>Rad s razrednim odjelom</p> <p>Preventivni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - prevencija ovisnosti - prevencija nasilničkog ponašanja - prevencija nezgoda i ozljeđivanja - prevencija izostajanja s nastave <p>Profesionalno usmjeravanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - učenici osmog razreda (prezentacija programa) - učenici 3. i 4. razreda 		<p>Prepoznati učenike s posebnim potrebama i razviti modele podrške</p> <p>Kreirati, provesti i vrednovati pedagoške radionice na satu RO</p> <p>Razviti i primijeniti modele preventivnog rada s učenicima na području prevencije nasilja, ovisnosti, neprimjerenog ponašanja</p>	<p>Predavanja i prezentacije</p> <p>Izrada informativnih materijala</p> <p>Informiranje putem panoa i web stranice</p>		
Ukupno: 480 sati					

Područje rada: Rad s nastavnicima – pripravnicima – razrednicima

Programski sadržaji	Cilj	Ishodi	Metode i oblici rada	Vrijeme ostvarenja	Planirani fond sati
1.	2.	3.	4.	5.	6.
<p>Informiranje nastavnika o ulozima, područjima rada i mogućnostima suradnje</p> <p>Pomoć pri izradi priprema za neposredni odgojno-obrazovni rad</p> <p>Sudjelovanje u radu stručnih aktiva</p> <p>Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća</p> <p>Posredno i neposredno praćenje nastavnog procesa</p> <p>Suradnja pri provedbi projekata</p>	<p>Unaprjeđivanje nastavnog procesa</p> <p>Podrška nastavnicima/razrednicima/pripravnicima u radu</p>	<p>Prezentirati suvremene metode rada u nastavnom procesu</p> <p>Unaprijediti komunikaciju dionika u odgojno-obrazovnom radu</p> <p>Kreirati i realizirati predviđena predavanja i radionice</p> <p>Prepoznati potrebu sociometrijskog ispitivanja u razrednom odjelu i kreirati postupak provođenja</p> <p>Utvrđiti potrebu i preporučiti način provedbe savjetodavnog razgovora</p>	<p>Individualni</p> <p>Grupni</p> <p>Timski</p> <p>Razgovor</p> <p>Analiza rada na tekstu</p> <p>Prezentiranje</p> <p>Predavanje</p> <p>Pedagoška radionica</p>	Tijekom školske godine	400 sati

<p>Suradnja s razrednicima pri realizaciji tematskih predavanja na satovima RO</p> <p>Provedba i obrada rezultata sociometrijskog ispitivanja</p> <p>Zajedničko praćenje odgojnih postignuća učenika i definiranje mjera unaprjeđenja</p> <p>Zajednički savjetodavni rad s učenicima i roditeljima</p> <p>Suradnja u postupcima izricanja pedagoških mjera</p> <p>Uvođenje nastavnika pripravnika u neposredni rad</p> <p>Podrška u uspostavljanju pozitivne pedagoške klime u razredu</p> <p>Uvid u rad (uvidom u dokumentaciju i posjetom nastavi - 5 sati pedagog, 4 sata povjerenstvo tijekom pripravničkog staža)</p> <p>Individualno savjetovanje</p> <p>Realizacija ciklusa grupnih susreta s nastavnicima pripravnicima</p> <p>Podrška u pripremi za stručni ispit</p>		<p>Identificirati područja suradnje s pripravnikom i kreirati plan i program provođenja</p> <p>Realizirati programe pripravničkog staža, podržati sređivanje mapa/dnevnika stažiranja</p>	<p>Teze, podsjetnici</p> <p>Obrasci</p> <p>Sociometrijski instrumentarij</p>		
--	--	---	--	--	--

Ukupno: 400 sati

Područje rada: Rad s roditeljima

Programski sadržaji	Cilj	Ishodi	Metode i oblici rada	Vrijeme ostvarenja	Planirani fond sati
1.	2.	3.	4.	5.	6.
<p>Individualni i skupni / savjetodavni razgovori / Otvoreni sat za roditelje</p> <p>Roditeljski sastanci</p> <p>Tematska predavanja</p> <p>Profesionalno informiranje</p> <p>Informiranje roditelja</p> <p>Prijem novih roditelja - upisi učenika, promjene programa, specifičnosti učenika</p> <p>Partnerstvo u realizaciji GPII i Školskog kurikulumu</p>	<p>Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima</p> <p>Pružanje pomoći roditelju u rješavanju problema s kojima se susreće</p>	<p>Identificirati problem/potrebu, predložiti moguća rješenja i pratiti ostvarenje plana</p> <p>Osmisliti i pripremiti materijale te organizirati i provesti roditeljske sastanke</p> <p>Pripremiti potrebne informacije i informirati o odgojno-obrazovnom procesu i radu škole</p>	<p>Predavanje</p> <p>Prezentacija</p> <p>Razgovor</p> <p>Intervju</p> <p>Savjetodavni rad</p> <p>Timski rad</p> <p>Pedagoška radionica</p> <p>Individualni rad</p> <p>Grupni rad</p>	<p>7. mjesec</p> <p>8. mjesec</p> <p>9. mjesec</p> <p>Tijekom godine</p>	200 sati

Vijeće roditelja	Ostvarenje partnerskih odnosa škole i obitelji	Poticati na aktivnost i suradnju sa školom Izgraditi poticajno okruženje Prezentirati odgojno – obrazovni rad škole, inovacije i prijedloge			
------------------	--	---	--	--	--

Ukupno: 200 sati

Područje rada: Akcijska istraživanja i rad na projektima

Programski sadržaji	Cilj	Ishodi	Metode i oblici rada	Vrijeme ostvarivanja	Planirani fond sati
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Utvrđiti potrebu za provedbom istraživanja Izrada/pribavljanje ispitnog materijala Provedba istraživanja Obrada i interpretacija podataka Utvrđivanje potrebe za provedbom projekta Oblikovanje projektnih aktivnosti, utvrđivanje rokova i načina realizacije Organizacija aktivnosti i evaluacija rezultata Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	Istraživanja i projekti kao trajno sredstvo unaprjeđivanja rada	Isplanirati i prilagoditi planirane projekte Provesti istraživanje prema potrebama škole Uključiti se u akcijska istraživanja suradnika Komentirati, interpretirati, prosuditi kroz individualnu i zajedničku evaluaciju Koristiti rezultate Kreirati projekt i vrednovati njegovu provedbu Prezentirati rezultate projekta	Analiza dokumentacije Rad na tekstu Oblikovanje ispitnih i evaluacijskih obrazaca Timski rad Statističke metode	Tijekom godine	150 sati

Ukupno: 150 sati

Područje rada: Suradnja s ravnateljem

Programski sadržaji	Cilj	Ishodi	Metode i oblici rada	Vrijeme ostvarivanja	Planirani fond sati
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Planiranje i programiranje Informiranje ravnatelja o svim značajnim promjenama i inovacijama u odgojno-obrazovnom području Stručno usavršavanje u školi Rad sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa (nastavnici, učenici, roditelji)	Kvalitetna suradnja i komunikacija u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno obrazovnog rada	Ispitati potrebe učenika, nastavnika i roditelja Izraditi GPIP, ŠK i Izvješće o radu škole, Okvirni vremenik pisanih provjera Osmisliti i organizirati stručna usavršavanja na nivou Nastavničkog vijeća i stručnih vijeća škole Kreirati i provesti predviđeno stručno usavršavanje	Predavanje Prezentacija Razgovor Timski rad Individualni rad Grupni rad	7. mjesec 8. mjesec 9. mjesec Tijekom godine	100 sati

Sudjelovanje u radu Školskog odbora i Vijeća roditelja		Informirati ravnatelja sa stručnih skupova, sa sjednica Razrednih vijeća, o pedagoškim problemima u školi			
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu – samovrjednovanje škole		Osmisliti i pripremiti stručne materijale za nastavnike, o aktualnostima u odgojno-obrazovnom radu			
Suradnja s vanjskim institucijama, suradnicima i okruženjem		Samovrjednovati cjeloukupni rad škole			
Suradnja u praćenju nastavnog procesa sa specifičnim zadaćama					

Ukupno: 100 sati

Područje rada: Pedagoška dokumentacija

Programski sadržaji	Cilj	Ishodi	Metode i oblici rada	Vrijeme ostvarivanja	Planirani fond sati
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Godišnji plan i program rada pedagoga Mjesečni i tjedni plan Dnevnik rada Dokumentacija o učenicima Dokumentacija rada s pripravnicima Dokumentacija o projektima Upisna dokumentacija Dokumentacija o samovrednovanju Obrasci/upitnici Dokumentacija u ostalim područjima rada	Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada pedagoga i škole	Izraditi godišnji i periodični planove Evidentirati podatke u dnevniku rada Kreirati datoteke, obrasce i izvješća po područjima rada Klasificirati dokumentaciju Analizirati podatke u dokumentaciji	Oblikovanje pisanih i elektronskih dokumenata Unos i sređivanje podataka Rad na tekstu Izrada analiza, preporuka, izvješća	Tijekom godine	100 sati

Ukupno: 100 sati

Područje rada: Suradnja s drugim ustanovama

Programski sadržaji	Cilj	Ishodi	Metode i oblici rada	Vrijeme ostvarivanja	Planirani fond sati
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Suradnja s centrima socijalne skrbi <ul style="list-style-type: none"> • pružanje pomoći socijalno ugroženim učenicima • pružanje pomoći učenicima neprimjerenog i delikventnog ponašanja 	Ostvarivanje kvalitetne suradnje sa svim subjektima i institucijama koje se bave odgojem i obrazovanjem kao i	Identificirati područja suradnje i planirati zajedničke aktivnosti Povezati se s ostalim institucijama na zajedničkim aktivnostima	Grupni Individualni Timski Razgovor Rad na projektu	Tijekom školske godine	80 sati

<ul style="list-style-type: none"> • pomoć i praćenje učenika s teškoćama u razvoju <p>Suradnja sa zdravstvenim ustanovama (sistematski pregledi, cijepljenja i drugi oblici skrbi)</p> <p>Suradnja s preventivnom službom MUP-a (prevencija ovisnosti, prevencija nezgoda)</p> <p>Suradnja s Obiteljskim centrom (uključivanje učenika i obitelji u tretman)</p> <p>Suradnja s upravnim odjelom za obrazovanje u KZŽ</p> <ul style="list-style-type: none"> • uključivanje u sve aktivnosti u radu s mladima, a posebno u preventivne aktivnosti u gradu i na nivou Županije <p>Suradnja s Crvenim križem</p> <ul style="list-style-type: none"> • uključivanje u akcije DDKdi • zajedničke radionice (Uskrs, Božić) radi kvalitetnog druženja i prikupljanja pomoći za materijalno ugrožene ili bolesne učenike <p>Suradnja s kulturnim, sportskim i drugim društvima, klubovima i ustanovama</p> <ul style="list-style-type: none"> • animiranje učenika za kvalitetnim provođenjem slobodnog vremena • uključivanje svih maturanata u učenje Salonskog kola 	preventivnim radom s mladima	<p>Uključiti druge ustanove u realizaciju pojedinih aktivnosti iz njihove domene</p> <p>Suradivati s drugim subjektima odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Podržati cjeloviti razvoj učenika</p>	<p>Analitičko promatranje</p> <p>Pedag. dokumen.</p>		
Ukupno: 80 sati					

Područje rada: **Stručno usavršavanje**

Programski sadržaji	Cilj	Ishodi	Metode i oblici rada	Vrijeme ostvarenja	Planirani fond sati
1.	2.	3.	4.	5.	6.

<p>Realizacija stručnih tema kroz rad nastavničkog vijeća i stručnih vijeća</p> <p>Preporuka stručne literature za nastavnike</p> <p>Poticanje nastavnika na sudjelovanje u grupnim oblicima stručnog usavršavanja</p> <p>Osobno praćenje periodike i stručne literature</p> <p>Sudjelovanje na stručnim skupovima</p> <p>u organizaciji MZOS, AZOO, ASOO</p> <p>Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća</p>	<p>Cjeloživotnim i kontinuiranim usavršavanjem podizati kvalitetu svog rada i ostalih subjekata u odg. obraz. radu</p>	<p>Izabrati područja stručnog usavršavanja na razini škole</p> <p>Realizirati plan grupnih oblika usavršavanja u školi</p> <p>Izraditi individualne planove stručnog usavršavanja</p> <p>Izraditi i realizirati individualni plan stručnog usavršavanja pedagoga</p> <p>Organizirati predavanja i radionice</p> <p>Primijeniti nova znanja u svakodnevnom radu</p>	<p>-individ.</p> <p>-grupni</p> <p>-timski</p> <p>-rad na tekstu</p> <p>- pedag. radionica</p> <p>-usmeno izlaganje</p> <p>-rasprava</p> <p>-rad na literaturi</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>90 sati</p>
<p>Ukupno: 90 sati</p>					
<p>Područje rada: (Samo) vrjednovanje rada</p>					
Programski sadržaji	Cilj	Ishodi	Metode i oblici rada	Vrijeme ostvarenja	Planirani fond sati
1.	2.	3.	4.	5.	6.
<p>Izrada Akcijskog plana samovrjednovanja</p> <p>Utvrđivanje prioriternih područja razvoja</p> <p>Prezentiranje metodologije na stručnim tijelima</p> <p>Koordinacija procesa samovrjednovanja</p> <p>Kontakti s NCVVO i ASOO</p> <p>Kontakti s vanjski dionicima</p> <p>Izrada izvješća</p>	<p>Unaprijediti pojedina područja odgojno-obrazovnog rada u školi</p>	<p>Formulirati prioriterna područja i ciljeve</p> <p>Obraditi i analizirati podatke</p> <p>Prikupiti dokaze</p> <p>Preispitati i vrednovati proces i rezultate u svrhu trajnog poboljšanja rada</p> <p>Preporučiti mjere unaprjeđenja na razini škole</p> <p>Samoprocijeniti kvalitetu svog rada</p>	<p>Timski rad</p> <p>Individualni rad</p> <p>Analiza dokumentacije</p> <p>Statističke metode</p> <p>Prezentacija</p> <p>Razgovor</p>	<p>VI, VII, IX</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>80 sati</p>
<p>Ukupno: 80 sati</p>					

b) Plan i program rada školskog psihologa

Psihologinja: **Brankica Čavuzić**, dipl. psih.

Plan i program rada psihologa za školsku godinu **2020./2021.** izrađen je temeljem analize rada u prošloj školskoj godini. Godišnji broj sati je raspoređen u skladu sa specifičnim potrebama škole i rješenjem o godišnjem zaduženju stručne suradnice psihologinje.

Radno vrijeme neposrednog odgojno-obrazovnog rada psihologinje je:

ponedjeljak – od 13:30 do 19:30
 utorak, srijeda, petak – od 7:30 do 13:30
 četvrtak – od 11:00 – 17:00

Budući da je u Srednjoj školi Krapina u školskoj godini 2020./2021. nastava započela prema **Modelu B: mješoviti oblik nastave**, stručna suradnica psihologinja s učenicima će raditi u školi i na daljinu. Neposredni rad s učenicima na daljinu podrazumijeva edukativno-preventivni rad putem virtualnih učionica te savjetodavni rad s učenicima na daljinu (telefonsko i *online* savjetovanje). Savjetodavni rad s roditeljima odvijat će se putem telefona i *online*. U slučaju povoljne epidemiološke situacije, savjetodavni rad s roditeljima odvijat će se u školi. Ovisno o epidemiološkoj situaciji, rad s nastavnicima odvijat će se u školi, putem telefona i *online*.

Tablica 29. Plan i program rada psihologa

R. br.	PODRUČJE RADA						
	Programski sadržaji	Cilj	Ishodi	Oblici i metode rada	Suradnici	Vrijeme realizacije/ Planirani fond sati	Način vrednovanja
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA						
	Godišnji plan i program rada škole Školski kurikulum Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa Planiranje neposrednog rada nastavnika s učenicima Akcijski plan vršnjačke pomoći u učenju Školski mjesečni planeri	Kvalitetna priprema i planiranje odgojno-obrazovnog rada	Izrađen godišnji plan i program rada škole: - predloženi sadržaji, metode i oblici stručnog usavršavanja nastavnika i izrađen plan stručnog usavršavanja nastavnika, izrađen školski preventivni plan i program Identificirane potrebe učenika i sudjelovanje u kreiranju sadržaja za školski kurikulum i plan i program rada razrednika Izrađen godišnji plan i program rada psihologa Izrađene smjernice za nastavnike za izradu IOOP-a	Individualan rad Grupni i timski rad Rad u paru Analitičko promatranje Razgovor	Ravnatelj Pedagoginje Knjižničari Voditelj smjene, satničar Voditelji SA Nastavnici	Tijekom školske godine 80 sati	Dnevnik rada psihologa Realizacija predviđenih aktivnosti i izrađeni dokumenti

			Izrađen akcijski plan vršnjačke pomoći u učenju				
			Izrađeni školski mjesečni planeri				
2. RAD S UČENICIMA							
	<p>Individualni rad s učenicima</p> <p>-identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama</p> <p>-savjetodavni rad s učenicima koji doživljavaju školski neuspjeh, iskazuju teškoće u ponašanju i vršnjačkim i drugim odnosima, imaju teškoće u socijalizaciji, odnosima u obitelji, emocionalne, zdravstvene i druge teškoće</p> <p>- praćenje adaptacije novih učenika, učenika ponavljača, darovitih učenika, učenika s dužim izostancima, kroničnim bolestima i teškoćama u razvoju</p> <p>- profesionalno usmjeravanje učenika i upućivanje učenika na dodatno profesionalno savjetovanje u HZZ</p> <p>Rad s razrednim odjelima</p> <p>- praćenje i analiza uspjeha i izostanaka učenika</p> <p>- uvidi u analizu odgojne situacije u RO i prijedlog mjera za poboljšanje</p> <p>- provođenje preventivnih programa i uključivanje u realizaciju <i>kurikuluma međupredmetnih tema</i> prema potrebama razrednika</p> <p>- realizacija radionica <i>Učiti kako učiti</i> i <i>Prevenција nasilja u mladenačkim vezama</i></p> <p>- organiziranje i održavanje radionica na</p>	Zaštita mentalnog zdravlja učenika, poboljšanje kvalitete života i pružanje podrške u postizanju odgojno-obrazovnog uspjeha	<p>Identificirani učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama</p> <p>Utvrđene specifičnosti i odgojno-obrazovne potrebe učenika</p> <p>Učenici savjetovani o načinima rješavanja problema i prevladavanju aktualnih teškoća</p> <p>Kreirani modeli podrške učenicima</p> <p>Kreirane, provedene i vrednovane tematske radionice na satovima RO i radionice za zainteresirane skupine učenika</p> <p>Primijenjeni modeli preventivnog rada s učenicima</p> <p>Učenici će moći analizirati dosadašnja postignuća, planirati ciljeve u budućnosti, adekvatno svojim sposobnostima i interesima donijeti odluke</p>	<p>Individualni i grupni savjetodavni rad</p> <p>Intervju</p> <p>Razgovor</p> <p>Radionica</p> <p>Predavanja i prezentacije</p> <p>Supervizija vršnjaka pomagača</p> <p>Izrada informativnih materijala</p> <p>Upućivanje u druge institucije</p> <p>Uređenje panoa</p>	<p>Pedagoginje</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Razrednici</p> <p>Predmetni nastavnici</p> <p>Roditelji</p> <p>Učenici</p> <p>Vršnjaci pomagači</p> <p>Učenici volonteri</p> <p>Voditelj smjene, satničar</p> <p>Knjižničari</p> <p>HZZ</p> <p>CZSS</p> <p>Udruge</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>700 sati</p>	<p>Dnevnik rada psihologa</p> <p>Broj učenika uključenih u savjetodavni rad</p> <p>Bilješke o savjetodavnom radu</p> <p>Evidencija održanih satova RO i radionica</p> <p>Evaluacija provedenih aktivnosti</p> <p>Broj učenika uključenih u vršnjačku pomoć u učenju i rad volonterskog kluba</p>

	<p>SRO usmjerenih osobnom rastu i razvoju učenika (na temu samopoštovanja, pozitivne slike o sebi, komunikacijskih vještina, nenasilnog rješavanja sukoba te drugih tema u skladu s identificiranim potrebama RO)</p> <p>Rad sa skupinama učenika</p> <p>- organizacija i održavanje radionica s malim grupama zainteresiranih učenika s ciljem osobnog razvoja učenika (na temu samopoštovanja, kreativnosti, komunikacijskih vještina te ostalih tema u skladu s identificiranim potrebama učenika)</p> <p>- obilježavanje Dana darovitih učenika tematskim radionicama za zainteresirane učenike</p> <p>- obilježavanje Tjedna psihologije i Svjetskog dana mentalnog zdravlja tematskim radionicama za zainteresirane učenike</p> <p>-organizacija i koordinacija vršnjačke pomoći u učenju i rad s učenicima volonterima</p> <p>Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</p>		<p>vezane uz nastavak obrazovanja i uz buduće zvanje</p> <p>Učenici će moći analizirati model profesionalnog donošenja odluka i primijeniti model na vlastitom primjeru.</p> <p>Učenici će moći usporediti prikladne i neprikladne načine suočavanja sa stresnim životnim situacijama te primijeniti vještine učenja i prikladne vještine suočavanja sa stresom u svakodnevnim životnim situacijama</p>				
3. RAD S RODITELJIMA							
	<p>Roditeljski sastanci za prve razrede: Upoznavanje s radom školskog psihologa</p> <p>Tematski roditeljski sastanci u skladu s identificiranim potrebama RO</p> <p>Individualno i skupno savjetovanje i rad s roditeljima</p>	<p>Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima u svrhu zaštite psihičkog i fizičkog zdravlja učenika</p>	<p>Identificirani problemi u RO i predložena moguća rješenja.</p> <p>Pripremljeni materijali za tematske roditeljske sastanke te održana predavanja/ radionice za roditelje.</p>	<p>Individualni i grupni savjetodavni rad</p> <p>Predavanja</p> <p>Razgovor</p> <p>Intervju</p> <p>Radionice</p>	<p>Pedagoginje</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Razrednici</p> <p>Predmetni nastavnici</p> <p>CZSS</p> <p>Ustanove za zaštitu mentalnog zdravlja</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>240 sati</p>	<p>Dnevnik rada psihologa</p> <p>Broj roditelja uključenih u savjetovanje</p> <p>Bilješke o razgovoru s roditeljima</p>

	Upućivanje roditelja na kontakt sa centrima za socijalnu skrb, školskim liječnikom i zdravstvenim institucijama Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		Roditelji će prepoznati ulogu školskog psihologa te u suradnji s psihologom identificirati probleme učenika i zajedno utvrditi načine njihova rješavanja. Roditelji će prepoznati razvojne i individualne potrebe učenika i djelovati u skladu s njima. Roditelji će koristiti pomoć vanjskih institucija.	Izrada informativnih materijala	Školski liječnik Voditelj smjene, satničar		Održani roditeljski sastanci Povratne informacije razrednika Evaluacija provedenih aktivnosti
4. RAD S NASTAVNICIMA							
	Upućivanje nastavnika i razrednika u specifičnosti adolescentnog razdoblja kroz individualni savjetodavni rad, tematska Nastavnička vijeća i Razredna vijeća Sudjelovanje u radu stručnih aktiva (prijedlozi za unaprjeđenje rada, tematska predavanja i radionice za nastavnike) Savjetodavni razgovor o radu s učenicima s teškoćama ponašanja, emocionalnim i zdravstvenim teškoćama Suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela (zajednička priprema SR, pomoć u izvođenju <i>kurikuluma međupredmetnih tema</i> , razgovori s roditeljima i sl.)	Kvalitetna komunikacija i suradnja s nastavnicima u svrhu zaštite psihičkog i fizičkog zdravlja učenika i unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa	Utvrđene potrebe učenika i provedeni savjetodavni razgovori Informirati nastavnike o specifičnostima adolescentnog razdoblja Pripremiti i provesti stručna predavanja i radionice za nastavnike Nastavnici će prepoznati razvojne i individualne potrebe učenika i djelovati u skladu s njima, kreirati sigurnu i podržavajuću okolinu za učenje. Razrednici će identificirati teškoće u razrednoj klimi te u suradnji s psihologom	Individualni i skupni rad Razgovor Radionice Predavanja i prezentacije Izrada informativnih materijala	Pedagoginje Ravnatelj Razrednici Predmetni nastavnici Voditelj smjene, satničar Knjižničari	Tijekom školske godine 250 sati	Dnevnik rada psihologa Broj održanih predavanja i radionica Evaluacija provedenih aktivnosti

	Učenici s teškoćama u razvoju: inicijalna procjena i individualizirani plan i program Daroviti učenici Suradnja s pedagoginjama u edukaciji i poticanju nastavnika u uvođenju suvremenih metoda praćenja i poučavanja učenika		planirati strategije poboljšanja klime. Nastavnici će izraditi individualizirane odgojno obrazovne planove za učenike s teškoćama. Nastavnici će pratiti napredovanje učenika s posebnim potrebama i koristiti strategije individualizacije poučavanja.				
5. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE							
	Razredna vijeća Nastavničko vijeće Pedagoško stručno vijeće i Povjerenstvo za kvalitetu (Tim za kvalitetu) Prosudbeni odbor	Unapređivanje odgojno – obrazovnog procesa	Sudjelovanje u radu stručnih organa škole, utvrditi potrebe dionika odgojno-obrazovnog procesa i predložiti rješenja i mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa i otklanjanje neželjenih pojava.	Rad u skupini i timski rad Razgovor Predavanja Radionice Izrada obrazaca	Pedagoginje Ravnatelj Razrednici Predmetni nastavnici Roditelji Učenici Voditelj smjene, satničar Knjižničari	Tijekom školske godine 90 sati	Dnevnik rada psihologa Potpisne liste
6. (SAMO)VRJEDNOVANJE RADA							
	Izrada upitnika i skala procjena Ispitivanje mišljenja roditelja, učenika i nastavnika Prema potrebi, uvidi u nastavu u svrhu samovrjednovanja rada škole Utvrđivanje prioriteta područja razvoja Provođenje samoprocjene svih segmenata rada	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Prikupiti, obraditi i analizirati podatke u procesu samovrjednovanja rada škole Predložiti prioriteta područja, ciljeve i mjere za unapređivanje rada Preispitati i vrednovati rezultate rada u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	Individualni rad Rad u skupini Razgovor Statistička obrada podataka Rad na tekstu Ankete, upitnici i skale Prezentacija	Pedagoginje Ravnatelj Razrednici Predmetni nastavnici Roditelji Učenici Voditelj smjene, satničar Knjižničari	Tijekom školske godine 70 sati	Dnevnik rada psihologa Izveštaj o provedenom ispitivanju mišljenja učenika i roditelja

7. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA I NA PROJEKTIMA							
	<p>Osmišljavanje i provođenje akcijskih istraživanja, obrada podataka i upoznavanje stručnih tijela škole s postignutim rezultatima i njihovom praktičnom primjenom</p> <p>Utvrđivanje potrebe za provedbom projekta i sudjelovanje u izradi projektnih prijedloga</p> <p>Uključivanje u projektne aktivnosti škole</p>	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	<p>Provesti istraživanja u skladu s utvrđenim potrebama. Prikupiti i analizirati podatke te prezentirati rezultate. Koristiti rezultate u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Utvrđiti potrebe za provedbom projekta i predložiti projektne aktivnosti. Uključiti se u provedbu projektnih aktivnosti u školi.</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Rad u skupini</p> <p>Razgovor</p> <p>Statistička obrada podataka</p> <p>Rad na tekstu</p> <p>Ankete, upitnici i skale</p> <p>Prezentacija</p>	<p>Pedagoginje</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Razrednici</p> <p>Predmetni nastavnici</p> <p>Voditelj smjene, satničar</p> <p>Knjižničari</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>100 sati</p>	<p>Dnevnik rada psihologa</p> <p>Izveštaj o provedenim istraživanjima</p>
8. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA							
	<p>Suradnja s MZO, AZOO, ASO i s upravnim odjelom za obrazovanje u KZZ</p> <p>Suradnja s drugim školama</p> <p>Suradnja s centrima socijalne skrbi, Obiteljskim centrom, zdravstvenim ustanovama, preventivnom službom MUP-a</p> <p>Suradnja s udrugama i drugim institucijama (preventivni projekti, istraživanja i druge aktivnosti)</p>	Povezivanje rada škole sa širom društvenom zajednicom	<p>Identificirati područja suradnje i isplanirati aktivnosti.</p> <p>Izgraditi će se poticajno i pozitivno okruženje između škole i šire društvene zajednice</p> <p>Učenici će se uključiti u kulturna i javna događanja, volonterski rad te u preventivne i druge aktivnosti ostvarene u suradnji s drugim institucijama I udrugama</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Grupni i timski rad</p> <p>Analitičko promatranje</p> <p>Razgovor</p>	<p>Pedagoginje</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Voditelj smjene, satničar</p> <p>Nastavnici</p> <p>Razrednici</p> <p>Predstavnici šire društvene zajednice</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>60 sati</p>	<p>Dnevnik rada psihologa</p> <p>Broj učenika uključenih u aktivnosti</p>
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE							

	<p>Individualno stručno usavršavanje kroz praćenje stručne literature</p> <p>Realizacija stručnih tema kroz rad Nastavničkog vijeća i stručnih vijeća</p> <p>Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO, MZO, ASO, HPD i HPK</p> <p>Sudjelovanje u radu Međuzupanijskog stručnog vijeća psihologa i županijskog stručnog vijeća voditelja školskih preventivnih programa</p>	<p>Unapređivanje vlastitog rada i podizanje kvalitete rada ostalih odgojno-obr. djelatnika</p>	<p>Predložiti stručna usavršavanja unutar ustanove i izraditi Plan usavršavanja unutar ustanove</p> <p>Pripremiti materijale i realizirati skupna usavršavanja u školi</p> <p>Izraditi i realizirati individualan plan stručnog usavršavanja</p> <p>Primijeniti novostečena znanja i vještine u svakodnevnom radu</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Rad na tekstu</p> <p>Rad u skupini</p> <p>Radionice</p> <p>Razgovor</p> <p>Predavanja i prezentacije</p>	<p>Pedagoginje</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Voditelj smjene, satničar</p> <p>Nastavnici</p> <p>Razrednici</p> <p>Knjižničari</p> <p>Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>90 sati</p>	<p>Dnevnik rada psihologa</p> <p>Potvrde o stručnom usavršavanju</p> <p>Izvjешća sa stručnih skupova</p>
10.	OSTALI POSLOVI						
	<p>Evidencija dnevnog rada i dokumentacija psihologa</p> <p>Suradnja sa ravnateljem, stručnim suradnicama - pedagoginjama i knjižničarima, voditeljem smjene i satničarom</p> <p>Upisne i promotivne aktivnosti škole</p> <p>Svi poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti</p>	<p>Optimalno realiziranje zadaća i obavljanje poslova važnih za odvijane raznih aktivnosti škole. Kvalitetna suradnja u svrhu unapređivanja rada škole.</p>	<p>Evidentirati dnevni rad.</p> <p>Suradivati sa ravnateljem, stručnim suradnicima i voditeljicama smjene.</p> <p>Provesti poslove važne za odvijanje raznih aktivnosti u školi i promociju škole.</p> <p>Pripremljene i objavljene informacije na mrežnim i FB stranicama škole.</p>	<p>Individualni rad</p> <p>Rad u skupini i timski rad</p> <p>Razgovor</p> <p>Rasprava</p>	<p>Pedagoginje</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Voditelj smjene, satničar</p> <p>Nastavnici</p> <p>Razrednici</p> <p>Knjižničari</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>120 sati</p>	<p>Dnevnik rada psihologa</p>

c) Plan i program rada školskog knjižničara

Knjižničari:

Darko Petanjek, prof. fizičke kulture

Mihaela Dolovčak, dipl. knjižničar i prof. latinskog jezika i rimske književnosti

Plan i program rada školskog knjižničara za školsku godinu **2020./2021.** ističe segmente rad stručnog suradnika knjižničara i djelatnost školske knjižnice koja je sastavni dio odgojno-obrazovnog procesa.

Radno vrijeme školske knjižnice:

ponedjeljak – petak: od 7,30 do 19:30 sati (do 19:00 obzirom na trajanje nastave za vrijeme izvanrednog rasporeda obzirom na epidemiološke mjere)

Tablica 30. Plan i program rada školskog knjižničara

R. br.	PODRUČJE RADA						
	Programski sadržaji	Cilj	Ishodi	Oblici i metode rada	Suradnici	Vrijeme realizacije	Planirani fond sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA						
	Školski kurikulum Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara	priprema i planiranje odgojno-obrazovnog rada	sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma; izrada Plana programa stručnog suradnika	individualni i timski rad	pedagoginje psihologinja	rujan listopad	10 sati
2.	ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA						
	Individualni rad s učenicima neposredna pedagoška pomoć pri izboru građe savjetodavni rad i pomoć pri obradi zadane teme, zadaće, referata, završnih radova upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima osposobljavanje učenika za samostalan intelektualni rad i korištenje izvora znanja (referentna zbirka, periodika, internet...) upoznavanje učenika s područjem „autorskih prava“ i potrebom pravilnog navođenja izvora informacija	osposobljavanje učenika za samostalno učenje i istraživački rad razvijanje navika korištenja izvora znanja u školskoj i drugim knjižnicama razvijanje kulture korištenja i čuvanja knjižnične građe	učenici će osvijestiti potrebu za samostalnim istraživačkim radom stjecanje navike korištenja građe u školskoj i drugim knjižnicama razvijena sposobnost komuniciranja samostalno učenje („učenje učenja“)	individualni i savjetodavni rad razgovor radionica	učenici razrednici predmetni nastavnici pedagoginje psihologinja ravnatelj	tijekom školske godine	830 sati

<p>razvijanje komunikacijskih vještina</p> <p>pomoć pri izboru lektire, beletristike i stručne literature</p> <p>poticanje i razvijanje kreativnih aktivnosti</p> <p>upute o korištenju računala i interneta u školskoj knjižnici</p> <p>Grupni rad upoznavanje s radom i organizacijom školske knjižnice</p> <p>upoznavanje knjižničkog fonda</p> <p>upoznavanje s Pravilnikom o radu knjižnice</p> <p>informiranje učenika o kulturnim događajima u lokalnoj zajednici i šire (ekskurzije-posjet muzejima i galerijama)</p> <p>suradnja u provedbi projekata, integrirane nastave, satova RO (teme značajnih obljetnica, građanskog odgoja, informacijske pismenosti, provođenje ankete...)</p> <p>rad u „kreativnim radionicama“</p> <p>suradnja u “timskoj nastavi“</p> <p>suradnja u Danima hrvatskoga jezika i Gajevom danu (integrirana nastava)</p>	<p>poticanje čitateljskih navika</p> <p>promicanje čitanja i čitalačke pismenosti</p> <p>stjecanje navike boravka u školskoj knjižnici i korištenja izvora znanja</p> <p>razvijanje interesa za kulturne događaje (izložbe, priredbe...)</p> <p>razvijanje timskog rada</p>	<p>priprema učenika za „cjeloživotno učenje“</p> <p>razvijanje informacijske pismenosti</p>	<p>razgovor</p> <p>prezentacija</p> <p>izlaganje</p> <p>radionica</p>	<p>učenici</p> <p>nastavnici</p> <p>knjižničari</p> <p>stručne suradnice</p> <p>nastavnici</p> <p>razrednici</p> <p>učenici</p>	<p>tijekom šk. godine</p>	
--	---	---	---	---	---------------------------	--

3. SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICIMA I NASTAVNICIMA							
	<p>Suradnja pri planiranju i realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja izvannastavnih aktivnosti, satova RO</p> <p>organizacija nastavnih sati i sati RO u školskoj knjižnici</p> <p>suradnja sa voditeljima stručnih aktiva i drugim nastavnicima (upoznavanje s novom građom, izrada plana nabave, osmišljavanje projekata i kreativnih radionica)</p> <p>suradnja s ravnateljem i voditeljima SA u nabavi nove knjižne i neknjižne građe, te nabave knjiga za nagrađene učenike na kraju nastavne god.</p> <p>suradnja u kreiranju suvremenih nastavnih metoda</p> <p>suradnja u radu Nastavničkog vijeća (izvješća, stručno izlaganje)</p> <p>suradnja s računovodstvom i tajništvom</p> <p>rad u Pedagoškom stručnom vijeću</p>	<p>povezivanje odgojno – obrazovnog rada s knjižnicom (posebno teme vezane uz „građanski odgoj“)</p>	<p>unapređenje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>promicanje timskog rada</p> <p>planirana i osmišljena nabava knjižnične građe u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada</p> <p>informiranost i edukacija nastavnika</p>	<p>individualni rad</p> <p>predavanja</p> <p>razgovor</p> <p>radionice</p> <p>razgovor</p> <p>anketa razgovor</p> <p>izlaganje</p>	<p>pedagoginje</p> <p>nastavnici</p> <p>razrednici</p> <p>voditelji SA</p> <p>nastavnici</p> <p>pedagoginje</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom šk. god.</p>	<p>100 sati</p>
4. INFORMACIJSKI I STRUČNI RAD							

	<p>organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</p> <p>izrada planova i izvješća (financijska, stručno usavršavanje, nabava...)</p> <p>praćenje posudbe i korištenja čitaonice</p> <p>praćenje stručne literature, kataloga nakladnika i izdavača, pisanje narudžbi i kontakti s izdavačima</p> <p>praćenje recenzija i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa</p> <p>obilazak knjižara, antikvarijata i sajmova knjiga</p> <p>rad u programu Metel-win (obrada knjižne građe i drugi segmenti programa) -uvođenje nove verzije programa</p> <p>pravilan smještaj građe, zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice</p> <p>suradnja s drugim knjižnicama (školske, Gradska knjižnica Krapina)</p> <p>informiranje o građi u drugim knjižnicama</p> <p>revizija knjižnog fonda</p>	<p>suvremeno organiziran i vođen rad školske knjižnice</p> <p>osmišljena politika nabave</p> <p>informiranost o najnovijim izdanjima</p> <p>osigurati suvremenu obradu i zaštitu knjižnične građe</p>	<p>školska knjižnica-sastavni dio suvremenog odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>osmišljena nabavna politika</p> <p>zaštita građe</p> <p>povezivanje s drugim knjižnicama u cilju bolje informiranosti korisnika šk. knjiž.</p>	<p>individualni i grupni rad</p> <p>pisana izvješća</p> <p>razgovor</p> <p>rad na kompjutoru</p> <p>razgovor</p>	<p>ravnatelj</p> <p>izdavači</p> <p>izdavači/nakladnici</p> <p>djelatnici programske podrške (Metel-win)</p>	<p>tijekom šk. god</p> <p>tijekom šk. god..</p> <p>prosinac - siječanj</p>	<p>600</p>
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE						

	<p>praćenje i čitanje stručne literature (područje knjižničarstva)</p> <p>praćenje nove knjižne produkcije</p> <p>čitanje recenzija i praćenje noviteta (katalozi, TV emisije...)</p> <p>obilazak kulturnih događanja (izložbe, promocije knjiga...)</p> <p>obilazak sajmova (Interliber, Zagrebački sajam knjiga i sl.) sudjelovanje u stručnim ekskurzijama (Knjiž. društvo županije i dr.)</p> <p>suradnja u Sekciji za školske knjižnice Hrvatskog knjižničarskog društva</p> <p>sudjelovanje u radu stručnog aktiva šk. knjiž. županije</p> <p>sudjelovanje u radu Proljetne škole školskih knjižničara RH</p> <p>suradnja s Matičnom službom Gradske knjižnice Krapina</p> <p>sudjelovanje na stručnim skupovima Hrvatske udruge školskih knjižničara</p>	<p>informiranost o suvremenim kretanjima u području knjižničarstva</p> <p>upoznati nova kretanja u području nakladništva i knjižničarstva</p>	<p>stručno usavršavanje i praćenje suvremenih kretanja u području knjižničarstva</p> <p>edukacija knjižničara i rad knjižnice utemeljen na suvremenim metodama rada</p>	<p>čitanje</p> <p>razgovor</p> <p>obilasci</p> <p>razgledanje, obilazak, razgovor</p> <p>izlaganja</p> <p>prezentacije</p> <p>predavanja radionice</p> <p>razgovor</p>	<p>djelatnici u kulturi</p> <p>knjižničari</p> <p>knjižničari</p> <p>nakladnici</p> <p>članovi HKD-a</p> <p>voditeljice SA Županije</p> <p>savjetnica u AZZO</p> <p>savjetnik Matične službe</p>	<p>tijekom šk. god.</p> <p>studen</p> <p>svibanj</p> <p>lipanj</p> <p>listopad</p> <p>listopad veljača lipanj</p> <p>ožujak</p> <p>tijekom šk. god.</p>	<p>140</p>
6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST							
	<p>Planiranje kulturnih sadržaja</p> <p>Organizacija i provedba kulturnih sadržaja</p>	<p>praćenje kulturnih događanja u skladu s</p>	<p>unapređenje odgojno-obrazovnog procesa</p>		<p>ravnatelj</p> <p>nastavnici</p> <p>učenici</p> <p>djelatnici u kulturi</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>140 sati</p>

	<p>Priredivanje tematskih izložbi</p> <p>organizacija promocije knjiga i književnih susreta</p> <p>suradnja s institucijama u kulturi (nakladnici, muzeji, galerije, knjižnice...)</p> <p>informiranje korisnika o kulturnim događanjima i organiziranje posjeta (ekskurzije)</p> <p>obilježavanje značajnih obljetnica iz naše i svjetske povijesti i kulture</p>	<p>odgojnim i obrazovnim programom škole (u skladu s nastavnim sadržajima)</p>	<p>motiviranje učenika i nastavnika za praćenje kulturnih sadržaja</p> <p>razvijanje kulturnih navika i multikulturalnosti</p>		<p>građanstvo</p> <p>učenici</p> <p>nastavnici</p>	<p>listopad/ prosinac</p> <p>tijekom školske godine</p>	
--	--	--	--	--	--	---	--

7. PLAN RADA VODITELJA ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE

Voditeljica sportske dvorane:

Mateja Martinić, profesorica kineziologije

Plan i program rada iskazuje zadaće stručnog suradnika kineziologa koji obavlja poslove voditelja školske sportske dvorane, a koja sudjeluje u odgojno-obrazovnoj djelatnosti škole i grada.

U školskoj godini 2020./2021., korištenje sportske dvorane ovisi o epidemiološkoj situaciji i uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19.

Tablica 31. Plan i program rada voditelja sportske dvorane

Područje rada 1: realizacija sadržaja iz školskog kurikulumu					
Programski sadržaji	Cilj	Ishodi	Metode i oblici rada	Vrijeme ostvarivanja	Planirani fond sati
Vođenje izvannastavnih aktivnosti i sudjelovanje na natjecanjima	Potaknuti što veći broj učenika u sportske aktivnosti i sudjelovanje na natjecanjima	Razviti zdrave životne navike kod učenika	Timski rad	Tokom godine	Prema godišnjem zaduženju
Vođenje školskog športskog kluba	Unaprjeđivanje školskog sporta i odnosa prema kretanju	Prepoznati interese učenika i ponuditi im sadržaje	Timski rad	Tokom godine	
Suradnja u provedbi projekata stručnog aktiva TZK	Kvalitetna provedba projekata aktiva TZK na razini cijele škole	Osmisliti teme i sadržaje zanimljive učenicima	Timski rad	Tokom godine	

Područje rada 2: Planiranje i koordiniranje školskih aktivnosti u prostoru školske sportske dvorane					
Programski sadržaji	Cilj	Ishodi	Metode i oblici rada	Vrijeme ostvarivanja	Planirani fond sati
Sportska natjecanja Sportske aktivnosti učenika Kulturne aktivnosti učenika	Kvalitetna provedba aktivnosti u prostorima sportske dvorane, uz maksimalno iskorištavanje potencijala	Osmisliti i realizirati način provedbe aktivnosti	Timski rad	Tijekom godine	Prema godišnjem zaduženju

Područje rada 3: Kulturna i javna djelatnost škole					
Programski sadržaji	Cilj	Ishodi	Metode i oblici rada	Vrijeme ostvarivanja	Planirani fond sati
Sudjelovanje u sportskim projektima na razini Grada i Županije koji se odvijaju u školskoj sportskoj dvorani	Potaknuti građanstvo i učenike na zdrave životne navike	Suradivati s drugim subjektima koji se bave sportskom djelatnošću	Timski rad	Tokom godine	Prema godišnjem zaduženju
Sudjelovanje u kulturnim projektima na razini Grada i Županije koji se odvijaju u školskoj sportskoj dvorani	Podizati kvalitetu života građana i učenika	Preporučiti nove sadržaje učenicima i građanstvu	Timski rad	Tokom godine	

Područje rada 4: Koordiniranje aktivnosti i suradnja s korisnicima školske sportske dvorane					
Programski sadržaji	Cilj	Ishodi	Metode i oblici rada	Vrijeme ostvarivanja	Planirani fond sati
Dogovaranje termina korištenja sportske dvorane sa sportskim klubovima	Makimalizirati iskoristivost slobodnih termina u sportskoj dvorani	Prepoznati potrebe vanjskih korisnika	Timski rad	Tijekom godine	Prema godišnjem zaduženju
Dogovaranje realizacije koncerata, priredbi i sajмова		Pripremiti dvoranu u skladu s potrebama korisnika			
Dogovaranje utakmica i turnira		Voditi tim zadužen za funkcioniranje dvorane			
Koordiniranje s radom spremačica i domarom		Izvijestiti o radu sportske dvorane			

8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

8.1. Rad školskog odbora

Kao upravno tijelo Škole, Školski odbor donosi potrebne promjene u općim aktima škole, financijski plan za kalendarsku godinu, trogodišnje financijske planove, plan razvoja škole, razmatra rezultate rada i obavlja poslove određene Statutom i drugim općim aktima Škole.

S ciljem unapređenja komunikacije djelatnika i Školskog odbora u lipnju i srpnju 2016. provedeno je ispitivanje zadovoljstva radom Školskog odbora.

Rezultati ispitivanja ukazali su na nedovoljno poznavanje sastava i ovlasti Školskog odbora od strane djelatnika i potrebu unapređenja komunikacije djelatnika i Školskog odbora.

S tim u vezi je uspostava e-mail adrese za pitanja i prijedloge djelatnika članovima Školskog odbora, informiranje o zaključcima sjednica Školskog odbora na određenim sjednicama Nastavničkog vijeća, te je u planu uvođenje otvorenog sata članova Školskog odbora iz reda nastavnika i radničkog vijeća za pitanja i prijedloge djelatnika (jednom mjesečno) te otvoreni sat člana iz reda roditelja za pitanja i prijedloge roditelja (jednom mjesečno).

Tijekom školske godine 2017./2018. uspostavljena je e-mail adresa i informiranje putem oglasne ploče u zbornici te su na jednoj sjednici Nastavničkog vijeća kratko prezentirani zaključci sa sjednice Školskog odbora.

Tablica 32. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Plan - Sadržaj	Aktivnost
Rujan	Školski kurikulum za šk. god. 2020./2021. Godišnji plan i program rada SŠK za šk. god. 2020./2021. Izvešće o radu u prethodnoj školskoj godini Financijsko izvješće od siječnja do lipnja 2020. godine Prethodne suglasnosti za zapošljavanje temeljem natječaja i novonastalih potreba	Donošenje školskog kurikuluma za šk. god. 2020./2021. Donošenje GPP-a za šk. god. 2020./2021. Usvajanje Izvješća o radu škole u prethodnoj školskoj godini Usvajanje Financijskog izvješća od siječnja do lipnja 2020. godine Davanje suglasnosti Ravnatelju
Listopad	Unapređenje rada Školskog odbora Trogodišnji financijski planovi Plan nabave	Uspostava sustava informiranja o radu Školskog odbora Objava zapisnika sa sjednica Školskog odbora (kontinuirano) Donošenje financijskih planova
Rujan-lipanj	Zapošljavanje temeljem natječaja Prethodne suglasnosti za zapošljavanje	Davanje ravnatelju prethodne suglasnosti u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa
Rujan-lipanj	Pojedinačni zahtjevi iz obveznih odnosa u vezi s upravljanjem imovinom škole	Razmatranje zahtjeva i donošenje odluka
Rujan-lipanj	Dalje aktivnosti vezano za projekt podzemne garaže ispod sportske dvorane	Razmatranje aktivnosti i po potrebi donošenje odluka
Studeni – lipanj	Opći akti škole – izmjene i dopune Etički kodeks zaposlenika	Donošenje akata Usklađivanje Praćenje Analize

Prosinac	Rebalans Financijskog plana za 2020. Rebalans Plana nabave za 2020. Plan nabave za 2021.	Donošenje rebalansa Financijskog plana za 2020. Donošenje rebalansa Plana nabave za 2020. Donošenje Plana nabave za 2021.
Siječanj – veljača 2021.	Završni račun za 2020. Izveštaj o izvršenju Financijskog plana za 2020.	Usvaja završni račun Usvajanje Izvještaja o izvršenju Financijskog plana za 2020.
Veljača	Plan upisa za šk. god. 2021./2022.	Usvajanje Plana upisa za šk. god. 2021./2022.
Ožujak	Rebalans financijskog plana Rebalans plana nabave	Donošenje rebalansa Financijskog plana za 2021. Donošenje rebalansa Plana nabave za 2021.
Srpanj	Polugodišnje financijsko izvješće Rezultati upisa učenika	Usvaja polugodišnje financijsko izvješće

8.2. Nastavničko vijeće

Tablica 33. Plan rada Nastavničkog vijeća

R. br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Nositelji	Način praćenja ostvarivanja
1.	Priprema nove školske godine - definiranje zaduženja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu - imenovanje razrednika - planiranje i programiranje rada - pripremanje za neposredan rad s učenicima - konstituiranje stručnih aktiva - upisne aktivnosti	VII VIII, IX IX VI-VIII	ravnatelj voditelj smjene, satničar, pedagoginje, psihologinja voditelji aktiva upisno povj.	uvid u godišnja zaduženja zapisnici SA izvješ. o upisu Izveštaj o radu
2.	Praćenje nastavnog i izvannastavnog rada - analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, razvojnih planova - analiza odgojno-obrazovnih postignuća - samovrjednovanje rada - izricanje pedagoških mjera - razmatranje molbi/žalbi/zahitjeva učenika - formiranje povjerenstava/komisija	VI-IX XI, I, IV, V, VI tijekom godine	stručne suradnice ravnatelj Školski odbor razrednici povjerenstva ravnatelj	analize/ prikazi (ppt) zapisnici sa sjedn. NV izvješće o samovrjedn. rezultati vanjskog vrednovanja projekata
3.	Projekti „Samovrjednovanje rada škole“ „Za digitalno zrele ss-kr!“ – projekt e-Škole Erasmus+ projekti	prema planu aktivnosti	projektni timovi	rezultati projekata
4.	Stručno usavršavanje nastavnika - dokimološke teme - didaktičko-metodičko oblikovanje nastavnog procesa s naglaskom na inovativne metode i oblike rada - unaprjeđenje pismenosti - podrška nastavnicima u procesu digitalizacije škole - praćenje i podrška učenika s posebnim potrebama	tijekom godine tijekom godine	ravnatelj, stručne suradnice, voditelji SA, vanjski suradnici	rezultati projekata zapisnici sa sjednica

Sjednice Nastavničkog vijeća održavat će se prema planiranim terminima, ali i izvan njih - prema potrebi. Uz naznačene točke dnevnog reda, Nastavničko vijeće će ostvarivati i ostale sadržaje iz svog programa rada i s tim u skladu donositi odluke.

Ovisno o epidemiološkoj situaciji, sjednice Nastavničkog vijeća će se u školskoj godini 2020./2021. realizirati uživo u školi ili *online* - putem videokonferencija.

Planirani termini održavanja sjednica Nastavničkog vijeća i njihov sadržaj prikazani su u Tablici 34.

Tablica 34. Plan sjednica Nastavničkog vijeća

rujan 2020.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada Izveštaj o radu škole u školskoj godini 2019./2020. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole u 2020./2021. i Školskog kurikulumu za 2020./2021.
listopad 2020.	Obilježavanje Dana učitelja Samovrjednovanje rada škole – informiranje o procesu, zadaće stručnih aktiva i povjerenstva za kvalitetu; Godišnji plan unaprjeđenja rada za školsku godinu 2020./2021.
studeni 2020.	Scenariji poučavanja u mješovitom modelu nastave Analiza odgojne situacije i obrazovnih postignuća s naglaskom na učenike prvih razreda
prosinac 2020.	Rad s učenicima s posebnim potrebama Osvrt na odgojnu situaciju u školi, izricanje pedagoških mjera i plan završetka polugodišta
siječanj 2021.	Samovrjednovanje rada škole – pripreme aktivnosti za provedbu ispitivanja mišljenja dionika, prikupljanje dokaza Analiza rada i uspjeha u prvom polugodištu, prijedlozi za unaprjeđivanje rada i mjere prevencije školskog neuspjeha
veljača 2021.	Tema povodom obilježavanja Tjedna psihologije Plan upisa u prve razrede šk. god. 2021./2022. Izvešća predmetnih timova za kvalitetu o samovrjednovanju
ožujak 2021.	Aktivno učenje Promotivne aktivnosti škole
travanj 2021.	(Samo)vrednovanje rada nastavnika Rezultati rada projektnih timova
svibanj 2021.	Analiza rada i uspjeha završnih razreda Dan otvorenih vrata Slavljenje uspjeha - rezultati sudjelovanja učenika i mentora na natjecanjima znanja, smotrama i susretima
lipanj 2021.	Povratne informacije o rezultatima samovrjednovanja rada škole Prezentacija projektnih aktivnosti i primjeri dobre prakse u realizaciji međupredmetnih tema
srpanj 2021.	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća na kraju nastavne godine Samovrjednovanje rada škole – rasprava o nacrtu Godišnjeg Izvešća Izvešće o rezultatima upisa u prvi razred Pripreme za šk. god. 2020./2021.
kolovoz 2021.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada Prijedlog školskog kurikulumu za školsku godinu 2021./22.

8.3. Razredno vijeće

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Školske godine 2020./2021. u školi djeluju **43** razredna vijeća.

Plan i program razrednog vijeća ostvaruje se na sjednicama. Tijekom školske godine razrednik, kao stručni voditelj razreda, saziva i vodi sjednice razrednog vijeća. Obveza je održati dvije, a po potrebi i više sjednica u svakom polugodištu.

Ovisno o epidemiološkoj situaciji, sjednice razrednih vijeća će se u školskoj godini 2020./2021. realizirati uživo u školi ili *online* - putem videokonferencija.

Ostvarenje plana i programa rada razrednih vijeća prati se putem zapisnika sa sjednica i uvidom razrednu e-dokumentaciju.

Sjednice razrednih vijeća održavat će se prema slijedećem planu:

- 12. – 15. listopada 2020. I. do IV. razredi (43 odjela)
- 14. - 17. prosinca 2020. I. do IV. razredi (43 odjela)
- 15. – 18. ožujka 2021. I. do IV. razredi (43 odjela)
- 26. svibnja 2021. završni razredi (12 odjela)
- 21. – 24. lipnja 2021. I. do III. razredi (36 odjela)

Dnevni red sjednica razrednih vijeća obuhvaća analizu odgojne situacije, prikaz obrazovnih postignuća, prilagodbu i rezultate odgojno-obrazovnog rada s učenicima s posebnim potrebama, utvrđivanje općeg uspjeha i ocjena vladanja, osvrt na suradnju s roditeljima, praćenje realizacije nastavnog plana i programa i planiranje, praćenje i vrednovanje razvojnih planova razrednog odjela i zajedničko planiranje.

Sadržaj rada, vrijeme realizacije i nositelji suradnje prikazani su u Tablici 35.

Tablica 35. Plan rada razrednih vijeća

Red. Br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Nositelji suradnje
1.	Analiza odgojne situacije Inicijalne procjene i planiranje rada s učenicima s posebnim potrebama	IX, X	pedagoginje, psihologinja i razrednici, šk. liječnik
2.	Praćenje rada i napredovanja učenika u nastavi i izvannastavnim aktivnostima	tijekom godine	predmetni nastavnici, pedagoginje, psihologinja
3.	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća	XI, I, IV, V/VI	razrednik, ravnatelj, stručne suradnice
4.	Izricanje pedagoških mjera	tijekom godine	Povjerenstva
5.	Suradnja s roditeljima (pojedinačne konzultacije, otvoreni sat, roditeljski sastanci)	tijekom godine	razrednik, ravnatelj, stručne suradnice

6.	Zajedničko planiranje aktivnosti iz Školskog kurikulumu	prema vremeniku	stručne suradnice
7.	Praćenje realizacije NPP i uvjeta za njihovo izvođenje	mjesečno	ravnatelj, voditelj smjene
8.	Ostali poslovi	prema GPRŠ	povjerenstva, stručne suradnice, ravnatelj

8.4. Stručni aktivni

Stručni aktivni djeluju kao stručno tijelo Nastavničkog vijeća. Zadaća im je suradnjom nastavnika srodnih nastavnih predmeta/područja unapređivati odgojno-obrazovni rad, osuvremenjivati nastavni proces i osigurati kvalitetno stručno usavršavanje. U okviru pet odgojno-obrazovnih područja djeluje 11 stručnih aktivna.

Tablica 36. Voditelji stručnih aktivna

Odgojno-obrazovno područje	Stručni aktivni	Voditelj
Jezično - komunikacijsko	stručni aktivni hrvatskoga jezika stručni aktivni stranih jezika	Ivana Barlović Slavica Hršak
Matematičko	stručni aktivni matematike	Kristijan Kunštek
Prirodoslovno	stručni aktivni biologija, kemija, geografija, frizerstvo	Bojana Barlović Tušek
Tehničko	stručni aktivni elektrotehnike stručni aktivni strojarstva	Juraj Lončarek Goran Buntak
Društveno – humanističko, umjetničko i tjelesno – zdravstveno	stručni aktivni ekonomije stručni aktivni informatike i računalstva stručni aktivni povijest/umjetnost stručni aktivni društvena grupa stručni aktivni TZK	Melita Hrastinski Kliček Bojan Podgajski Vesna Pušelj Marina Hađar Nikola Suntešić

Područja rada stručnih aktivna su:

1. Nastavni rad

- operativno planiranje i programiranje, razvoj novih kurikulumu
- zajedničko planiranje i realizacija aktivnosti iz Školskog kurikulumu
- pripremanje za neposredan rad s učenicima, digitalizacija procesa učenja i poučavanja
- praćenje rada i napredovanja učenika

- podrška u radu učenicima s posebnim potrebama
- priprema za sudjelovanje na natjecanjima znanja, smotrama i susretima
- osuvremenjivanje nastavnog procesa
- vrednovanje i ocjenjivanje u nastavnom procesu

2. Izvannastavne aktivnosti i suradnja

- osmišljavanje programa i suradnja s voditeljima aktivnosti
- praćenje i analiza rada učenika u izvannastavnim aktivnostima
- rad na profesionalnom informiranju i orijentaciji učenika – podrška radu Ureda za razvoj karijera
- sudjelovanje u ostvarivanju programa kulturne i javne djelatnosti škole

3. Stručno usavršavanje

- planiranje sudjelovanja na stručnim skupovima i drugim oblicima stručnog usavršavanja i razmjena informacija unutar stručnog aktiva u školi i na sjednicama nastavničkog vijeća
- praćenje stručne literature, periodike, IKT edukacije
- realizacija stručnih tema i oglednih predavanja
- rad u okviru županijskih stručnih vijeća
- podrška u radu nastavnika pripravnika

4. Sudjelovanje u procesu samovrjednovanja rada škole

- kreda analize, definiranje prioriteta područja, praćenje nastavnog procesa, razvojni planovi

8.5. Plan i program rada razrednika

Tablica 37. Plan i program rada razrednika

Red. br.	Sadržaj rada	Zaduženi za ostvarivanje	Vrijeme ostvarivanja	Način praćenja ostvarivanja
1.	PEDAGOŠKI POSLOVI I ZADACI			
1.1.	Analiza odgojne situacije (anketni upitnik za učenike i roditelje u 1. razredima)	razrednik, pedagog	tijekom šk. g. IX – X mj.	obrazac AOS zapisnik sjed. RV I. razreda
1.2.	Rad i suradnja s učenicima	razrednik, ravnatelj, članovi stručne službe	IX mj.	e-Dnevnik - sadržaji satova razrednika
1.2.1.	Upoznavanje s organizacijom života i rada u novoj školskoj godini			
1.2.2.	Praćenje rada i napredovanja učenika (redovna, izborna, fakultativna nastava, izvannastavne aktivnosti, praktična nastava)	razredno vijeće	tijekom šk. g.	Zapisnici sa sjed. RV
1.2.3.	Osposobljavanje učenika za racionalnu organizaciju učenja; realizacija međupredmetne teme Učiti kako učiti	pedagog, knjižničar, pedagog, psiholog	tijekom šk. g.	e-Dnevnik - sadržaji satova razrednika
1.2.4.	Humanizacija međuljudskih odnosa - kultura komuniciranja/bonton - prevencija nasilničkog ponašanja	razrednik	tijekom šk. g.	pregled pedagoških mjera
1.2.5.	Vladanje učenika - praćenje ponašanju pojedinca i kolektiva	razrednik	tijekom šk. g.	uvid u bilješke analize/izvješća

	<ul style="list-style-type: none"> - prijedlog ocjena vladanja - provođenje mjera za prevenciju izostanaka - izricanje pedagoških mjera 	razr. vijeće	XII, IV, VI mj., tijekom šk. g.	
1.2.6.	Rad na profesionalnom razvoju <ul style="list-style-type: none"> - osmišljavanje slobodnog vremena - informiranje o mogućnostima nastavka obrazovanja i zapošljavanja - savjetodavni rad - ispitivanje profesionalnih izbora - informacije o razvoju karijere - suradnja s poslodavcima (praktična nastava/stručna praksa) 	pedagog, razrednik, knjižničar	tijekom šk. g.	neposredan uvid u rad i e- Dnevnik, broj korisnika Ureda za razvoj karijera
1.2.7.	Unapređivanje zdravstvene zaštite <ul style="list-style-type: none"> - realizacija međupredmetnih tema <i>Zdravlje i Osobni i socijalni razvoj</i> na SRO - podrška učenicima s teškoćama i zdravstvenim specifičnostima - suradnja sa školskim liječnikom 	razrednik, pedagog, psiholog vanjski suradnici	tijekom šk. g. (min.12 sati) 3 puta tijekom šk. g.	e-Dnevnik dnevnik rada stručnih suradnica evaluacijski upitnici
1.2.8.	Realizacija međupredmetnih tema <i>Građanski odgoj i Poduzetništvo</i> na SRO	razrednik, pedagog, psiholog, vanjski suradnici	tijekom šk. g.	e-Dnevnik - sadržaji satova razrednika
1.2.9.	Realizacija međupredmetne teme <i>Održivi razvoj</i> na SRO			
1.3.	Suradnja i savjetodavni rad			
1.3.1.	Suradnja s roditeljima <ul style="list-style-type: none"> - individualno informiranje - grupni razgovori - roditeljski sastanci - rad u Vijeću roditelja - ostali oblici suradnje – izložbe, priredbe, proslave, izleti 	razrednik, pedagog, ravnatelj	otvoreni sat (1 sat tjedno), roditeljski sastanci (4 puta/god), prema Školskom kurikulumu	evidencija ind. razg. zapisnici s rodit. sast.
1.3.2.	Suradnja s ravnateljem			
1.3.3.	Suradnja s predmetnim nastavnicima, knjižničarima			
1.3.4.	Suradnja sa stručnim suradnicama <ul style="list-style-type: none"> - programiranje rada - rješavanje individualnih problema - analiza odgojne situacije - neposredan rad s učenicima u razrednom odjelu - osmišljavanje roditeljskih sastanaka - rad u aktivu razrednika - samovrednovanje rada 	pedagoginje psihologinja	tijekom šk. g.	zapisnici
2.	ORGANIZACIJSKI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - sazivanje i vođenje sjednica razrednog vijeća - rad u Povjerenstvima - organizacija volonterskih, humanitarnih aktivnosti - praćenje uključivanja učenika u dopunsku i dodatnu nastavu, izvannastavne aktivnosti - organizacija i osmišljavanje izleta, posjeta izložbama, koncertima, kazalištima 		min.4 puta / god. tijekom godine prema Školskom kurikulumu	evaluacijska izvješća
3.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - rad na razrednoj evidenciji 		tijekom godine	

- vođenje pedagoške dokumentacije (matična knjiga, e-dnevnik, e-matica , dokumentacija vezana za izricanje pedagoških mjera) - izrada, popunjavanje obrazaca: statistički list na početku školske godine, prikaz obrazovnih postignuća tijekom šk. g., podaci za analizu na polugodištu i kraju šk. g. - izvješće o realizaciji programa rada razrednika	razrednik	IX	uvid u pedag. dokumentaciju
		XI, I,IV, V/VI	
		VI, VIII	
		VI/VII	

Uloga razrednika je vođenje razrednog odjela i komunikacijsko posredovanje između sudionika odgojno-obrazovnog rada: učenika, nastavnika i roditelja.

Razrednik je osoba koja upućuje učenike u školski i nastavni rad, usmjerava ih i pomaže im u susretu s novim socijalnim okruženjem, odnosima i obvezama, hrabri ih i razumije, potiče razvijanje suradničkih i prijateljskih odnosa među učenicima i njihovog međusobnog poštovanja.

Razrednik prati razvoj učenika, njihovo ponašanje, otkriva uzroke mogućeg neprihvatljivog ponašanja. On djeluje u skladu s odgojno-obrazovnim ciljevima škole i nastave, identificira potrebe učenika, pomaže im u rješavanju problema i neuspjeha u učenju.

Razrednik stalno surađuje s drugim nastavnicima, stručnim suradnicima i roditeljima/skrbnicima učenika. Uz poslove vođenja i praćenja razvoja učenika, razrednik vodi pedagoške i administrativne poslove.

Na početku školske godine razrednik u e-Dnevniku izrađuje Godišnji plan o radu razrednika. Prilikom izrade plana i programa sata razrednog odjela, razrednici vode računa o potrebama razrednog odjela, primjerenoj zastupljenosti sadržaja iz međupredmetnih tema *Zdravlje, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Građanski odgoj, Poduzetništvo, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije i Održivi razvoj* te interesima i prijedlozima učenika.

Razrednici mogu realizirati 36. – 70. sat neposrednog rada razrednika (33. – 64. sat u završnim razredima trogodišnjih strukovnih programa) prema svom izboru te u skladu s interesima i potrebama učenika: u obliku otvorenog sata, realizacijom odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole te sudjelovanjem učenika u aktivnostima Školskog kurikulumu u školi.

Tablica 38. Razrednici u školskoj godini 2020./21.

Razr.	Gimnazijski programi	Razr.	Četverogodišnji strukovni programi	Razr.	Trogodišnji strukovni programi
1.a	Renata Spiegl	1.at	Franjo Rozijan	1.e	Marko Golub
2.a	Valentina Lež Trgovec	2.at	Valentino Ovčariček	2.e	Goran Dolovčak
3.a	Anita Habjanec	3.at	Stjepan Šalković	1.fj	Magdalena Šlopar
4.a	Danijela Pavić	4.at	Irena Popović	2.fj	Kristijan Fundak
1.c	Ivana Barlović	1.bt	Gordana Družinec	3.EiF	Marina Hađar
2.c	Dijana Burić	2.bt	Ivana Polanović	3.EmJ	Mladen Štefanec
3.c	Kristijan Kunštek	3.bt	Klaudina Grmovšek	1.i	Ana Krklec
4.c	Sanja Ranogajec	4.bt	Goran Buntak	1.k	Danka Modrušan
1.d	Ivana Daković	1.ct	Darinka Došen	2.i	Klara Suhodolčan
2.d	Petra Blajić	2.ct	Dražena Voska	2.k	Valerija Smrekar
3.d	Valentina Tisanić	3.ct	Melita Hrastinski Kliček	3.i	Dražen Šenjuga
4.d	Irena Mohenski	4.ct	Marija Maja Brezak	3.k	Darko Medvedec
		1.dt	Marija Koret	1.h	Bojan Podgajski
		2.dt	Ljiljana Inkret	2.h	Josipa Junković
		3.dt	Krešimir Dunaj	3.h	Nikola Suntešić
		4.dt	Renata Jurinjak Herceg		

Tablica 39. Zamjenici razrednika u školskoj godini 2020./21.

Razr.	Gimnazijski programi	Razr.	Četverogodišnji strukovni programi	Razr	Trogodišnji strukovni programi
1.a	Dunja Belošević	1.at	Dario Šimag	1.e	Drago Ivanović
2.a	Marija Vincelj	2.at	Stjepan Šalković	2.e	Mladen Štefanec
3.a	Renata Spiegl	3.at	Matija Mrzlečki	1.fj	Dražena Voska
4.a	Darinka Došen	4.at	Gordana Družinec	2.fj	Drago Bažant
1.c	Dijana Burić	1.bt	Valentino Ovčariček	3.EiF	Nikola Suntešić
2.c	Vesna Pušelj	2.bt	Mladen Hršak	3.EmJ	Marina Hađar
3.c	Božidar Daković	3.bt	Ivana Polanović	1.i	Goran Buntak
4.c	Slavko Milaković	4.bt	Aleksandra Lovrenčić Došen	1.k	Monika Zaplatić
1.d	Danijela Draganić	1.ct	Sonja Miholić	2.i	Marko Golub
2.d	Bojana Barlović Tušek	2.ct	Ivana Daković	2.k	Darko Medvedec
3.d	Helena Gorički	3.ct	Krešimir Dunaj	3.i	Kristijan Fundak
4.d	Anita Habjanec	4.ct	Valentina Lež Trgovec	3.k	Mirjana Malarić
		1.dt	Dragica Boršić	1.h	Sonja Miholić
		2.dt	Valentina Tisanić	2.h	Valentino Ovčariček
		3.dt	Monika Zaplatić	3.h	Davor Beden
		4.dt	Marija Maja Brezak		

Plan održavanja roditeljskih sastanaka u školskoj godini 2020./2021.

Tablica 40. Plan održavanja roditeljskih sastanaka u školskoj godini 2020./21.

Redni broj sastanka	Vrijeme održavanja od-do	Sadržaj / tema zajedničkog dijela sastanka	Razred
1.	23. - 24. 9. 2020.	Škola i njezino djelovanje; Škola za život; Terenska nastava;	1. razred
	1. - 9. 10. 2020.	Škola i njezino djelovanje; Terenska nastava; Kontrolni ispit (za trogodišnje strukovne programe) Izrada i obrana završnog rada (za strukovne programe) Oblici podrške učenicima za nastavak obrazovanja (gimnazijski programi) Fakultativna i dopunska nastava kao podrška pripremi učenika za državnu maturu (svi četverogodišnji programi)	2. razred 3. razred 4. razred
2.	1. 12. 2020. - 10. 12. 2020.	Poticanje zdravih životnih navika	1. razred
		Zdravi stilovi života	2. razred
		Organizacija maturalnog putovanja (za četverogodišnje programe); Izrada i obrana završnog rada i Naučnički ispit (za trogodišnje programe)	3. razred
		Državna matura	4. razred
		Odgojno-obrazovna postignuća učenika; Prevenција obrazovnog neuspjeha	1. – 4. razred
3.	1.3. - 10. 3. 2021.	Prevenција vršnjačkog nasilja	1. razred
		Izbor izborne i fakultativne nastave	2. razred

		Odgojno-obrazovna postignuća učenika; Prevenirica obrazovnog neuspjeha, Samovrjednovanje rada škole	1. - 4. razred
4.	26. 5. - 2. 6. 2021.	Edukacija o problemu suicida mladih Komunikacija u digitalnom okruženju Profesionalno usmjeravanje: Mogućnosti nastavka obrazovanja i zapošljavanja (trog. strukovni programi)/ Profesionalni izazovi mladih (četverogodišnji strukovni programi)	1. razred 2. razred 3. razred
	<u>završni razredi</u> 3. -7. 5. 2021.	Odgojno-obrazovna postignuća učenika Završetak školovanja; Državna matura Osvrt na suradnju škola –roditelji	1.- 3. razred završni razredi

Pri planiranju sadržaja roditeljskih sastanaka, razrednici mogu planirati i temu po vlastitom izboru temeljenu na potrebama roditelja (radionica/predavanje: primjerice, *Komunikacija s adolescentom*, *Razvojne karakteristike adolescencije* i slično), a koju mogu realizirati u suradnji sa stručnim suradnicama (pedagog, psiholog).

Ovisno o epidemiološkoj situaciji, roditeljski sastanci će se u školskoj godini 2020./2021. realizirati uživo u školi ili *online* - putem videokonferencija.

8.6. Vijeće učenika

Tijekom rujna ustrojava se Vijeće učenika. Čine ga predstavnici svih razrednih odjela. U školskoj godini 2020./2021. Vijeće učenika Srednje škole Krapina broji 43 člana.

Na prvom sastanku Vijeća učenika bira se Predsjedništvo Vijeća učenika kojeg čine predsjednik/ica te 2 zamjenika/ice predsjednika/ice.

U školskoj godini 2020./2021., u Predsjedništvo Vijeća učenika izabrani su:

1. Tin Macan, 4.at – predsjednik
2. Lucija Šalković, 3.c – zamjenica predsjednika
3. Ana Pušelj, 3.a – zamjenica predsjednika

Aktivnosti Vijeća učenika:

- razmatranje pitanja važnih za učenike
- osmišljavanje prijedloga za poboljšanje životne i radne klime u školi
- prevencija neuspjeha i izostajanja s nastavnog rada
- organiziranje međuučeničke pomoći u učenju
- sudjelovanje u izradi fakultativnih i programa izvannastavnih aktivnosti
- participacija u ostvarivanju projekata
- predlaganje mjera i sudjelovanje u aktivnostima socijalne i zdravstvene zaštite učenika
- sudjelovanje u procesu samovrjednovanja rada škole

Ovisno o epidemiološkoj situaciji, sastanci Vijeća učenika će se u školskoj godini 2020./2021. realizirati uživo u školi ili *online* - putem videokonferencija.

8.7. Vijeće roditelja

Na početku školske godine ustrojava se Vijeće roditelja. Predsjednica Vijeća roditelja je Petra Kundih, a zamjenik predsjednice je Adalbert Turner.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge vezane uz:

- organizaciju rada i života škole
- organizaciju izleta, ekskurzija, susreta
- vladanje učenika
- poboljšanje uvjeta rada
- sudjelovanje u ostvarivanju kulturne i javne djelatnosti i projekata
- potporu u realizaciji Školskog i Strukovnog kurikulumu
- participaciju u samovrjednovanju rada škole

Ovisno o epidemiološkoj situaciji, sastanci Vijeća roditelja će se u školskoj godini 2020./2021. realizirati uživo u školi ili *online* - putem videokonferencija.

9. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Tablica 41. Plan stručnog usavršavanja u školskoj godini 2020./21.

Oblik usavršavanja	Sadržaj	Vrijeme	Organizator / nositelj	Sudionici iz škole
1. Individualno usavršavanje				
	- prema individualnim planovima stručnog usavršavanja - teme iz pedagogije, psihologije, metodike, određene znanstvene discipline	tijekom šk. g.	nastavnici, stručni suradnici, suradnici u nastavi, stručni učitelji	svi članovi Nastavničkog vijeća
2. Kolektivno usavršavanje u školi				
2.1. Nastavničko vijeće	Proces samovrjednovanja rada škole	tijekom god.	ravnatelj, Tim za kvalitetu	članovi Nastavničkog vijeća
	Izvešća sa stručnih skupova	tijekom god.	ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici	
	Primjeri dobre prakse	tijekom god.	pedagoginje, nastavnici	
	Novine u zakonskoj regulativi	tijekom godine	ravnatelj, tajnica	
	Scenariji poučavanja u mješovitom modelu nastave	XI.	pedagoginje, nastavnici	
	Rad s učenicima s posebnim potrebama	XII.	pedagoginje, psihologinja, nastavnici	
	Tema povodom obilježavanja Tjedna psihologije	II.	psihologinja	
	Aktivno učenje	III.	pedagoginje, nastavnici	
	(Samo)vrednovanje rada nastavnika	IV.	stručne suradnice, nastavnici	
Prezentacija projektnih aktivnosti i primjeri dobre prakse u realizaciji međupredmetnih tema	VI.	stručne suradnice, nastavnici		
2.2. Stručni aktivni	- stručno usavršavanje unutar stručnih aktiva uključuje teme prema Operativnom planu i programu rada stručnih aktiva, a koje se realiziraju tijekom godine, prema izboru i u dogovoru s pojedinim aktivom.	tijekom godine	voditelji stručnih aktiva	članovi stručnih aktiva
	<u>Mogući prijedlozi tema iz područja pedagogije i psihologije:</u> Realizacija tema iz ciklusa: <i>Inovativni modeli rada u nastavi</i>	tijekom godine	nastavnici-mentori i savjetnici	članovi stručnih aktiva

	<ul style="list-style-type: none"> • Vrednovanje ishoda odgojno-obrazovnog rada (ciklus radionica) • Oblici rada u funkciji poticanja aktivnosti učenika • Uključivanje učenika u proces samovrjedovanja • Komunikacija u nastavnom procesu • Strategije učenja i poučavanja • Suvremene metode i oblici rada • Kompetencije nastavnika za učinkovito upravljanje problemskim situacijama • Stilovi učenja • Prezentacijske vještine • Nastava usmjerena na učenika • Međupredmetni i interdisciplinarni sadržaji građanskog odgoja • Kompetencije i ishodi učenja <p><i>Psihologijske teme:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Upravljanje vremenom • Stres i suočavanje sa stresom • Kreativnost u nastavi • Rad s djecom s teškoćama u razvoju • Motivacijske tehnike u nastavi • Samopoštovanje i škola <p><i>Otvorena tema</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • druga pedagoško/psihološka tema prema prijedlogu članova stručnog aktiva, ovisno o identificiranim potrebama i interesima aktiva <p><i>Prijedlog tema školske knjižnice (suradnja stručnih aktiva i šk. knjižnice)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Timski rad (suradnja knjižničara i nastavnika) u realizaciji nastavnih sadržaja i satova razredne zajednice • Predstavljanje pedagoške i stručne literature • Mladi i čitanje: čitateljske navike 		pedagoginje	
		tijekom godine	psihologinja	članovi stručnih aktiva
		tijekom godine	pedagoginje psihologinja	članovi stručnih aktiva
		tijekom godine	knjižničari	članovi stručnih aktiva
2.3. Ostali oblici kolektivnog usavršavanja u školi	„Za digitalno zreli ss-kr!“ – ciklus tema prema projektnom planu („e-Škola“)	tijekom godine	nastavnici informatike Carnet	nastavnici STEM područja, stručni suradnici, ostali nastavnici,

				ravnatelj, administrativni djelatnici (prema projektom planu)
	Informatičko usavršavanje nastavnika - edukacija prema programu Zimske škole informatike	I.	Krapinski informatički klub "KRIK"	zainteresirani nastavnici
2.4. Aktiv razrednika	Jačanje profesionalnih kompetencija za vođenje razrednog odjela	2 puta / polugod.	pedagoginje psihologinja	razrednici
2.5. Rad s pripravnici i nastavnicima u procesu PPI	Ciklus radionica: Uvođenje u samostalan odgojno-obrazovni rad	mjesečni susreti	pedagoginje	pripravnici i nastavnici u procesu PPI
3. Kolektivno usavršavanje izvan škole				
3.1. Stručni skupovi na međužup. i državnoj razini	Prema katalogu stručnih skupova	tijekom godine	MZO, AZOO i ASOO	ravnatelj, nastavnici, stručni suradnici
3.2. Županijska stručna vijeća	Prema planu rada ŽSV	3 puta god.	Voditelji ŽSV	ravnatelj, nastavnici, stručni suradnici
3.3. Edukacije u virtualnim učionicama u obrazovnoj reformi <i>Škola za život</i>	Prema planu MZO	Tijekom godine	MZO, mentori u virtualnim učionicama	ravnatelj, nastavnici, stručni suradnici
3.4. Mobilnost nastavnika - edukacije u sklopu <i>Erasmus+</i> projekta „Inovativna škola za uspješniju budućnost“	Prema projektom planu	Tijekom godine	Organizatori usavršavanja prema projektom planu	ravnatelj, nastavnici, stručni suradnici

10. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ŠKOLSKI PREVENTIVNI RAD

10.1. Socijalna i zdravstvena zaštita učenika

Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi navodi aktivnosti koje škola provodi u cilju sigurnosti i zaštite zdravlja u školskim ustanovama. Sukladno zakonskim odredbama, školske ustanove dužne su:

- stvarati uvjete za zdrav mentalni i fizički razvoj te socijalnu dobrobit učenika,
- sprječavati neprihvatljive oblike ponašanja, brinuti se o sigurnosti učenika,
- osigurati uvjete za uspješnost svakog učenika u učenju,
- brinuti se o zdravstvenom stanju učenika i o tome obavještavati liječnike primarne zdravstvene zaštite i roditelje,
- pratiti socijalne probleme i pojave kod učenika i poduzimati mjere za otklanjanje njihovih uzroka i posljedica,
- u suradnji s tijelima socijalne skrbi odnosno drugim nadležnim tijelima, voditi evidenciju o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika,
- pružati savjetodavni rad učenicima.

Srednja škola Krapina navedene zakonske obveze realizira u suradnji sa:

- službom za školsku medicinu Zavoda za javno zdravstvo KZZŽ (nadležni školski liječnik koji obavlja poslove iz zdravstvene zaštite učenika tijekom godine te realizira zdravstveno-preventivni rad putem informiranja, edukacije i savjetovanja učenika)
- Zavodom za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije (u zbrinjavanju učenika kod potrebe za hitnom pomoći)
- Centrom za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti Zavoda za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije (kroz preventivni rad)
- Centrima za socijalnu skrb u Krapini, Zaboku, Donjoj Stubici i Zlatar Bistrici (suradnjom prema potrebi iskazanoj od strane škole i/ili centara)
- Policijskom upravom krapinsko-zagorskom (preventivni rad i suradnja prema potrebi iskazanoj od strane škole i/ili nadležne policijske ispostave)

Također, u školi se provodi savjetodavni rad s učenicima i roditeljima, kojeg realiziraju stručne suradnice: psihologinja i pedagoginje.

Ovisno o epidemiološkoj situaciji, stručne suradnice savjetodavno rade s učenicima i na daljinu (telefonsko i online savjetovanje).

S ciljem prevencije neprimjerenih pojavnosti u ponašanju učenika, škola realizira opsežan preventivni rad s učenicima i roditeljima, koji je razrađen u Školskom kurikulumu te uvršten u Školski preventivni program.

Škola također ima razrađene protokole postupanja koji se primjenjuju u slučajevima:

- neopravdanog izostajanja učenika s nastave
- narušavanja radne atmosfere na satu
- manifestacije nasilničkog ponašanja
- dolaska učenika u školu pod utjecajem alkohola (ili opojnih droga)

- slučajevima nezgoda i pojavi znakova bolesti kod učenika.

Osnivač škole organizira međumjesni prijevoz, sredstvima redovitog putničkog javnog linijskog prijevoza, učenicima koji imaju mjesto prebivališta, odnosno boravišta udaljeno od mjesta škole najmanje pet kilometara.

10.2. Školski preventivni program (Školska preventivna strategija)

Školski preventivni program obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja.

Voditelj ŠPP: Brankica Čavužić, stručna suradnica psihologinja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Preventivne aktivnosti se planiraju u skladu s procjenom potreba razrednih odjela i učenika. Potrebe razrednog odjela razrednici procjenjuju na kraju nastavne godine pri čemu je procjena stanja i potreba na nivou pojedinog razreda sastavni dio obrasca za prikupljanje podataka za analizu odgojno-obrazovnih postignuća na kraju nastavne godine.

Na temelju procjena potreba, u suradnji sa stručnim suradnicama te drugim odgojno-obrazovnim djelatnicima, izrađuju se razvojni planovi razrednih odjela i planiraju preventivni programi i aktivnosti na razini škole, razreda i pojedinaca.

CILJEVI PROGRAMA:

- prevencija rizičnih ponašanja mladih i promocija zdravih stilova života
- jačanje kapaciteta učenika za donošenje pozitivnih životnih odluka
- umanjivanje specifičnih rizika povezanih s problemima ponašanja mladih
- stjecanje znanja i vještina te razvijanje pozitivnoga stava prema zdravlju i zdravom načinu življenja kako bi se omogućilo postizanje poželjnih tjelesnih, duševnih i društvenih potencijala učenika te njihovo osposobljavanje da sami preuzmu brigu o svojem zdravlju
- poticanje cjelovitog razvoja učenika s ciljem izgradnja zdrave, samopouzdanе, kreativne, produktivne, proaktivne, zadovoljne i odgovorne osobe sposobne za suradnju i doprinos zajednici.

AKTIVNOSTI:

U školi se provode aktivnosti na tri razine:

1. univerzalne preventivne intervencije (usmjerene na sve učenike škole)
2. selektivne preventivne intervencije (usmjerene na rizične učenike)
3. indicirane preventivne intervencije (usmjerene na visoko rizične učenike koji pokazuju znakove/simptome problema u ponašanju)

U školskoj godini 2020./2021., realizacija školskog preventivnog programa ovisi o epidemiološkim uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19. Provedba aktivnosti će se prilagoditi epidemiološkoj situaciji. Aktivnosti koje se neće moći provoditi u školi, provodit će se, ukoliko će to biti moguće, *online* (putem videokonferencija).

Tablica 42. Školski preventivni program
RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/ preporuku** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<p>1. Zdravo! – projekt promocije bezalkoholnih navika kod mladih Projekt uključuje edukaciju vršnjačkih edukatora (učenika završnih razreda), radionice za učenike, predavanja za roditelje, razredne projekte i izložbu.</p> <p>Cilj: prevencija konzumacije alkoholnih pića i promocija bezalkoholnih životnih navika.</p> <p>Učenici i roditelji će moći: - opisati posljedice konzumacije alkohola - analizirati kako mediji utječu na oblikovanje stavova o alkoholu - argumentirati važnost zdravih životnih navika - podržati izbor bezalkoholnih navika.</p>	b) Ima stručno mišljenje/preporuku (MZO)	a) Univerzalna	1. - 3.	Svi učenici	4 susreta po RO (te po 1 susret za roditelje učenika 1. i 2. razreda)	Stručne suradnice pedagoginje Vršnjački edukatori
<p>2. Zdrav za 5 - projekt Ministarstva unutarnjih poslova, Ministarstva zdravlja i Ministarstva zaštite okoliša i prirode Projekt uključuje 2 radionice za učenike 1. razreda („Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe aktivnih droga“ i „Kako droge utječu na ljudsko tijelo“).</p> <p>Ciljevi: aktivno mijenjanje stavova i štetnih životnih navika o ovisnosti; aktivno mijenjanje stavova o nužnosti zaštiti okoliša i prirode; podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja; usvajanje zdravih stilova života.</p> <p>Učenici će moći: - argumentirati štetnost sredstava ovisnosti (droga, alkohol, kocka) - analizirati rizične situacije - opisati vlastitu ulogu u očuvanju životne, školske i radne okoline.</p>	b) Ima stručno mišljenje/preporuku (MZO)	a) Univerzalna	1. razredi	Svi učenici	2 susreta po RO	Andreja Jurić, policijska službenica za prevenciju, PU KZ Stručne suradnice pedagoginje i psihologinja
<p>3. Prevencija nasilja u mladenačkim vezama Program uključuje četiri radionice:</p>	b) Ima stručno mišljenje/preporuku (MZO, AZOO)	a) Univerzalna	3. razredi	Svi učenici	4 susreta po RO	Stručna suradnica psihologinja

<p>1. „Sanjam dobru vezu“ – Očekivanja i prava u vezi; 2. „Otvorenih očiju“ – Nasilno ponašanje u vezi; 3. „Moje želje i granice“ –Nenasilno rješavanje sukoba; 4. „Kako prijatelji mogu pomoći?“.</p> <p>Cilj: pridonijeti suzbijanju nasilja u mladenačkim vezama.</p> <p>Učenici će moći:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analizirati uvjerenja o dobroj i sigurnoj vezi - definirati svoja prava u vezi - opisati znakove nasilja u mladenačkim vezama - prepoznati osobnu izloženost i svoje nasilno ponašanje u vezi - argumentirati važnost pružanja/trazjenja pomoći u slučaju nasilja u vezi. 						
<p>4. Edukacija i senzibilizacija djece, roditelja i nastavnika u srednjim školama Krapinsko-zagorske županije o problemu suicida mladih Projekt uključuje edukativno predavanje za roditelje učenika 1. razreda, predavanje s elementima radionice za nastavnike te radionice za učenike (5 radionica).</p> <p>Cilj: educirati i senzibilizirati djecu, roditelje i nastavnike srednjih škola o problemu suicida mladih na području Krapinsko-zagorske županije.</p> <p>Roditelji i nastavnici će moći:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razlikovati znakove suicidalnog ponašanja - usporediti primjerene i neprimjerene reakcije na znakove suicidalnog ponašanja. <p>Učenici će moći:</p> <ul style="list-style-type: none"> - primijeniti znanja i vještine obuhvaćene radionicama u svakodnevnom životu (vještine nenasilnog rješavanja sukoba, komunikacijske vještine i vještine asertivnog ponašanja, tehnike samomotivacije, vještine nošenja sa stresom..) - prepoznati i upravljati vlastitim emocijama - navesti svoje pozitivne karakteristike. 	<p>b) Ima stručno mišljenje/preporuku (MZO, AZOO)</p>	<p>b) Selektivna</p>	<p>1. – 4. razred</p>	<p>15-20 učenika</p>	<p>5 susreta (te po 1 susret za roditelje učenika prvih razreda)</p>	<p>Vanjski suradnik (DP KZZ)</p>
<p>5. Želimo život bez nasilja Projektne aktivnosti uključuju radionice za učenike, predavanja i</p>	<p>b) Ima stručno mišljenje/preporuku</p>	<p>a) Univerzalna</p>	<p>1. razredi</p>	<p>Svi učenici</p>	<p>3 susreta po RO (te 1</p>	<p>Razrednici Stručne suradnice</p>

<p>radionice za roditelje te natječaj za učeničke radove.</p> <p>Cilj: educirati učenike i roditelje o pojavnim oblicima nasilnog ponašanja i adekvatnom reagiranju na takvo ponašanje te jačati sustav školske i vršnjačke podrške i postupanja u slučajevima nasilja</p> <p>Učenici i roditelji će moći:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opisati posljedice fizičkog i psihičkog nasilja - razlikovati znakove u ponašanju koji ukazuju da je dijete žrtva nasilja te znakove nasilnog ponašanja - argumentirati kako zaustaviti nasilno ponašanje - primijeniti znanja o pravilnom načinu reagiranja u svakodnevnim životnim situacijama. 	(AZOO)				susret za roditelje)	
<p>6. Bez promila Projekt provodi Mreža udruga Zagor u partnerstvu s Policijskom upravom Krapinsko-zagorskom, Udrugom Regenerator i KZZ. Projektne aktivnosti usmjerene su na edukaciju, informiranje i javne kampanje. Aktivnosti predviđene za učenike završnih razreda uključuju predavanje i rješavanje didaktičkih igara, vožnju bicikla i slične aktivnosti uz simulaciju vida „pijanim naočalama“. Učenici mogu prisustvovati i konferenciji „Mladi, alkohol i vožnja“.</p> <p>Cilj: smanjiti broj prometnih nesreća i podizanje svijesti o posljedicama konzumiranja alkohola osoba koje sudjeluju u prometu, posebice mladih vozača/ica.</p> <p>Učenici će moći navesti posljedice konzumiranja alkohola na sudionike u prometu.</p>	c) Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	Učenici završnih razreda	Svi učenici	1 susret (predavanje/akcija); sudjelovanje u konferenciji povodom obilježavanja Mjeseca borbe protiv ovisnosti (3 učenika)	Mreža udruga Zagor, Policijska uprava KZ
<p>7. Projekt: #alarmirajse Projekt provodi Mreža udruga Zagor s partnerima. Partner na projektu je i Srednja škola Krapina.</p> <p>Cilj projekta je prevencija nasilja među mladima kroz učenje nenasilnog rješavanja sukoba i prihvaćanja različitosti među mladima te podizanje svijesti o prisutnosti nasilja kao i potrebi preventivnog djelovanja kroz provedbu javne kampanje.</p>	c) Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	Učenici 1.-2. razreda	15 učenika	3 radionice za učenike, 1 radionica za učenike, 2 kreativne radionice, Obilježavanje Nacionalnog dana borbe protiv	Mreža Udruga Zagor, DP KZZ

Učenici će moći prepoznati različite oblike nasilja te odabrati nenasilne načine rješavanja sukoba.					vršnjačkog nasilja (projekt uključuje i jednu radionicu za nastavnike i stručne suradnike)	
<p>8. Znam, hoću, mogu Projekt uključuje sudjelovanje u natječaju za izradu literarnih, likovnih i dramski radova te smotru radova.</p> <p>Cilj: širenje svijesti o štetnosti ovisnosti te poticanje kreativnosti</p> <p>Učenici će moći: - izraziti svoje stavove i razmišljanja kroz likovne, literarne i dramske radove.</p>	c) Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	1. – 4. razred	Učenici koji pokažu interes	Sudjelovanje u natječaju	Centar za prevenciju i izvanbol. liječenje ovisnosti, ZZJZ KZZ Stručni suradnici knjižničari
<p>9. Zdravlje, sigurnost i zaštita Aktivnosti pod zajedničkim nazivom „Zdravlje, sigurnost i zaštita“ uključuju radionice, predavanja i druge aktivnosti povodom obilježavanja Tjedna mobilnosti, Mjeseca borbe protiv ovisnosti i Dana zdravlja i sigurnosti, radionice na temu prevencije ovisnosti prema Godišnjem planu i programu sata razrednog odjela te druge preventivne programske sadržaje prema kurikulumu međupredmetnih tema, radionicu GD CK Krapina (u sklopu projekta “Program suzbijanja bolesti ovisnosti i smanjenje štete”), aktivnosti projekta SHE te individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima. Preventivne aktivnosti se realiziraju i u suradnji sa različitim udrugama (primjerice, Udruga BEA i slično)</p> <p>Cilj: razvijanje pozitivnih navika, stavova i vladanja koja pridonose zdravom cjelovitom razvoju učenika, podrazumijevajući zdravlje u njegovoj sveukupnosti (tjelesno, emocionalno, mentalno, socijalno, osobno i duhovno)</p> <p>Učenici će moći: - opisati povoljan utjecaj kretanja na unapređivanje i poboljšanje zdravlja - opisati nepovoljan utjecaj sredstava ovisnosti na mlade</p>	c) Ništa od navedenoga	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	1. – 4. razred	Svi učenici Prema potrebi	4 susreta po razrednom odjelu Ind. i grupni rad s učenicima prema potrebi	SA TZK SA kemije, biologije, geografije, frizerstva Stručne suradnice pedagoginje, psihologinja i knjižničari, GD CK Krapina; Udruge

- argumentirati rizike povezane s korištenjem sredstava ovisnosti tijekom obrazovanja i profesionalne karijere - opisati čimbenike koji potiču ovisnička ponašanja - primijeniti „korake“ rješavanja problema u donošenju odgovornih odluka - opisati načine na koje se može oduprijeti pritisku vršnjaka (okoline, medija...) - analizirati rizične situacije						
--	--	--	--	--	--	--

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje	b) Selektivna c) Indicirana	Roditelji učenika 1. – 4. razreda	Savjetodavni rad s roditeljima Ovisno o potrebama učenika i roditelja	Prema potrebi	Stručne suradnice pedagoginje i psihologinja
2. c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 1. – 4. razreda	Odgojno-obrazovna postignuća učenika; Prevenција obrazovnog neuspjeha	Prema potrebi	Razrednici
3. c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 1. – 4. razreda	Škola i njezino djelovanje	1 susret po RO	Razrednici
4. c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 1. razreda	Poticanje zdravih životnih navika	1 predavanje	Stručne suradnice pedagoginje
5. c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 1. razreda	Prevenција vršnjačkog nasilja	1 predavanje	Stručne suradnice pedagoginje
6. c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 1. razreda	Edukacija o problemu suicida mladih (Projekt: Edukacija i senzibilizacija djece, roditelja i nastavnika u srednjim školama Krapinsko-zagorske županije o problemu suicida mladih)	1 predavanje	Vanjski suradnik – DP KZZ

7. c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 2. razreda	Zdravi stilovi života	1 predavanje	Stručne suradnice pedagoginje
8. c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 2. razreda	Komunikacija u digitalnom okruženju	1 predavanje	Stručne suradnice pedagoginje
9. c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 3. razreda	Maturalno putovanje	Prema potrebi	Razrednici
10. c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 3. razreda strukovnih programa	Profesionalno usmjeravanje: Mogućnosti nastavka obrazovanja i zapošljavanja (trog. strukovni programi)/ Profesionalni izazovi mladih (četverogodišnji strukovni programi)	1 predavanje	Stručne suradnice pedagoginje, vanjski suradnik - HZZ
11. c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 4. razreda (gimnazijski programi)	Oblici podrške učenicima za nastavak obrazovanja	1 predavanje	Stručne suradnice pedagoginje, ispitni koordinatori, razrednici
12. c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 4. razreda (strukovni programi)	Izrada i obrana završnog rada/Fakultativn a i dopunska nastava kao podrška pripremi učenika za državnu maturu	1 predavanje	Stručne suradnice pedagoginje, ispitni koordinatori, razrednici
13. b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 1. - 4. razreda	Tema po izboru razrednika temeljena na potrebama roditelja (primjerice, Komunikacija s adolescentom, Volonterstvo mladih i slično...)	Prema potrebi	Razrednici, stručne suradnice pedagoginje i psihologinja
14. d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna	Roditelji učenika 1. - 4. razreda	Izješće o stanju sigurnosti, provođenju ŠPP-a te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	2 susreta	Ravnatelj
15. d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna	Roditelji učenika 1. - 4. razreda	Prevenција obrazovnog neuspjeha	2 susreta	Stručne suradnice pedagoginje

16. d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna	Roditelji učenika 1. - 4. razreda	Samovrjednova nje rada škole – rezultati ispitivanja mišljenja učenika i roditelja	1 izlaganje	Stručne suradnice pedagoginje
----------------------------	----------------	--------------------------------------	--	-------------	-------------------------------------

RAD S NASTAVNICIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Nastavničko vijeće	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Nastavnici	Individualno savjetovanje nastavnika ovisno o potrebama učenika, roditelja, nastavnika	Prema potrebi	Stručne suradnice pedagoginje i psihologinja
2. b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	a) Univerzalna	Razrednici	Jačanje profesionalnih kompetencija za vođenje razrednog odjela	2 susreta/ polugodište	Stručne suradnice pedagoginje i psihologinja
3. b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	a) Univerzalna	Nastavnici pripravnici	Uvođenje u samostalan odgojno-obrazovni rad	2 susreta/ polugodište	Stručne suradnice pedagoginje
4. c) Razredna vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Članovi RV	Prevenција obrazovnog neuspjeha, Razvojni plan razrednog odjela, Planiranje i programiranje rada s učenicima s TUR	Prema potrebi	Stručne suradnice pedagoginje i psihologinja
5. d) Nastavničko vijeće	a) Univerzalna	Članovi NV	Prema planu kolektivnog stručnog usavršavanja u školi	Prema planu kolektivnog stručnog usavršavanja u školi	Stručne suradnice pedagoginje i psihologinja

10.3. Kurikulumi međupredmetnih tema

Kurikulumi međupredmetnih tema *Zdravlje, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Poduzetništvo, Održivi razvoj, Građanski odgoj* te *Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije* propisani su na nacionalnoj razini.

Kurikulumi međupredmetnih tema organizirani su u odgojno-obrazovne cikluse i domene, pri čemu se u srednjoj školi ostvaruju odgojno-obrazovna očekivanja 4. (1. i 2. razred četverogodišnjega i 1. razred

trogodišnjega srednjoškolskog obrazovanja) i 5. ciklusa (3. i 4. razred četverogodišnjega i 2. i 3. razred trogodišnjega srednjoškolskog obrazovanja).

Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema ostvaruju se integriranjem sadržaja kurikuluma međupredmetnih tema u odgojno-obrazovne ishode svih predmeta, kroz satove razrednika, izvannastavne aktivnosti, projekte i druge aktivnosti planirane Školskim kurikulumom za školsku godinu 2020./21.

10.4. Program rada školskog liječnika

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi za školsku godinu 2020./2021. uključuje:

1. Mjere higijensko-epidemiološke zaštite
 - a) Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a i docjepljivanje svih cjevica u školskoj populaciji
 - b) Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti
2. Sistematske i ostale preventivne preglede
 - a) Sistematski pregled u prvom razredu srednje škole (prosinac – ožujak)
 - b) Namjenski pregledi (pregled za školska sportska natjecanja i slično)
3. Savjetodavni rad (kontinuirano cijele godine)
 - organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata
 - aktivna skrb o djeci i mladeži sa kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju
 - rad u komisijama - sa nastavnicima i stručnim suradnicima (defektolozi, pedagozi, psiholozi), zajednički pronalazak adekvatnog načina školovanja učenika kako sa poteškoćama tako i sa posebnim potrebama
 - rad s roditeljima (individualni i grupni rad, sudjelovanje na roditeljskim sastancima, aktivno sudjelovanje u rješavanju problema učenika u školi i u obitelji)
 - stručni rad s nastavnicima (savjetovanje, sudjelovanje na Nastavničkim vijećima i sjednicama, upoznavanje nastavnika sa zdravstvenim problemima učenika, kako postupati kod tih učenika, senzibilizirati nastavnike i profesore i uključiti ih u rješavanje postojećih problema kod učenika
 - suradnja sa ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži (područni centri za socijalnu skrb, obiteljski centri)
4. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja (predavanja i rad u malim grupama, kontinuirano)
 - a) 1. i 2. razred srednje škole – spolno prenosive bolesti, kontracepcija, AIDS
 - b) sadržaji prema kurikulumu međupredmetne teme *Zdravlje* (spolno zdravlje I odgovorno spolno ponašanje)
5. Zaštitu i promicanje zdravog okoliša (kontinuirano)
 - higijensko sanitarna kontrola škola

Realizacija plana ovisi o epidemiološkoj situaciji zbog epidemije COVID-19.

11. PLAN KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

11.1. Priredbe, susreti i manifestacije

Tablica 43. Plan kulturne i javne djelatnosti u organizaciji školske knjižnice

AKTIVNOST	CILJEVI	NAMJENA	NOSITELJI	VREMENIK I SADRŽAJI
Tjedan kajkavske kulture (info kutak)	informiranje i obilazak manifestacija i kulturnih sadržaja Tjedna kajkavske kulture	učenici nastavnici	razrednici nastavnici	rujan organiziran obilazak izložbi
26. 9. Europski dan jezika	upoznati učenike s knjižničnim fondom knjiga na stranim jezicima	učenici nastavnici	knjižničari nastavnici stranih jezika	rujan izložba u knjižnici
Međunarodni mjesec školskih knjižnica (zadnji ponedjeljak u listopadu)	poticanje čitanja – prijedlozi za slobodno čitanje čitanje na glas literarno stvaralaštvo	učenici nastavnici	knjižničari stručni suradnici nastavnici	listopad
Mjesec hrvatske knjige: “Razlistaj se” 15. 10. - 15. 11. - Interliber Zagrebački velesajam	obilazak Interlibera –upoznavanje učenika i nastavnika sa međunarodnim sajmom knjiga	učenici profesori	knjižničari nastavnici	listopad studen ekskurzija
18. 11. Vukovar 27. obljetnica pada	sjećanje i odavanje počast padu Vukovara	učenici	knjižničari predmetni nastavnici SA povijesti	studen izložba
20. 11. Konvencija o pravima djeteta	obilježavanje značajne obljetnice	učenici nastavnici	knjižničari predmetni nastavnici SA hrvatskog jezika	studen izložba
Blagdan Božića i Nove godine – Advent u školi Obilježavanje Dana škole	proslava blagdana Božića i Nove godine u školi i Dana škole	učenici nastavnici	knjižničari učenici ravnatelj	prosinac jelka i ukrasi u predvorju škole (izrada na kita)
27. 1. Dan sjećanja na Holokaust	osvještavanje znanja o Holokaustu upoznavanje židovske kulture	učenici nastavnici	knjižničari Predmetni nastavnici	siječanj izložba
14.2. Valentinovo	prigodno obilježavanje Valentinova	učenici nastavnici	knjižničari učenici	veljača pisanje pisama
22. 2. Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice	upoznavanje najveće središnje institucije u mreži knjižnica RH	učenici nastavnici	knjižničari predmetni nastavnici SA hrvatskog jezika	veljača ekskurzija
8. 3. Međunarodni dan žena	osvještavanje povijesne borbe za prava žena	učenici nastavnici	knjižničari	ožujak plakat
11. - 17. 3.	otkrivanje ljepote i značaja jezika kroz kazališnu predstavu, posjete	učenici nastavnici	knjižničari	ožujak

Dani hrvatskoga jezika	institucijama, radionice i susret s književnikom		SA hrvatskog jezika	kazališna predstava obilazak muzeja i galerija radionice izložba
24. 3. Dan bajke	poticanje čitanja i upoznavanja bajki	učenici nastavnici građanstvo	knjižničari Knjižničarsko društvo KZZ	ožujak radionice predavanja
Festival tolerancije (Zagreb)	Uključivanje učenika u aktualna događanja vezana uz područje tolerancije	učenici nastavnici	knjižničari SA društvene grupe predmeta	travanj predavanje i film u Zagrebu
8. 4. Svjetski dan Roma	Upoznavanje nacionalne manjine i prihvaćanje različitosti	učenici nastavnici	knjižničari SA društvene grupe predmeta	travanj izložba
22. 4. Dan hrvatske knjige	susret s književnikom	učenici nastavnici	knjižničari SA hrvatskog jezika	travanj književni susret
Dan planete Zemlje 22.4.	razvijanje spoznaja o važnosti očuvanja okoliša	učenici nastavnici	knjižničari predmetni nastavnici	travanj izložba u knjižnici
Gajev dan	upoznavanje života i djela Ljudevita Gaja i njegovog doba upoznavanje likovnog djela V. Bukovca	učenici	knjižničari predmetni nastavnici	svibanj integrirana nastava
Slavimo uspjeh: ekskurzija za nagrađene učenike i mentore	Druženje nagrađenih kroz obilazak znamenitosti i upoznavanje povijesti i kulture	učenici mentori ravnatelj stručni suradnici	knjižničari ravnatelj stručni suradnici	lipanj izlet

U školskoj godini 2020./2021. u planu su i tri izložbe radova učenika Srednje škole Krapina, i to u:

- studenom 2020.
- ožujku 2021.
- svibnju 2021.

Koordinatorica izložbenih aktivnosti je profesorica Vesna Pušelj.

Ovisno o epidemiološkoj situaciji, izložbe će se realizirati u galeriji Srednje škole Krapina ili virtualno, postavljanjem izložbe na mrežnu stranicu Srednje škole Krapina.

11.2. Izleti i maturalna putovanja

U školskoj godini 2020./2021., realizacija izvanučioničke nastave s odgojno-obrazovnim sadržajima i svrhom ovisi o epidemiološkoj situaciji i uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19.

U slučaju povoljne epidemiološke situacije, u školi će se tijekom godine realizirati različiti oblici izvanučioničke nastave s odgojno-obrazovnim sadržajima i svrhom.

Terenska nastava i stručne posjete planirane su i razrađene u okviru Školskog kurikulumu.

Srednja škola Krapina u školskoj godini 2020./2021. započela je s realizacijom *Erasmus+ KAI* projekta „Bolje kompetencije za budućnost – BeCoFF“ čiji je cilj unaprijediti mogućnosti zapošljavanja učenika Srednje škole Krapina usklađivanjem kompetencija učenika s potrebama tržišta rada. Navedeni cilj planira se postići provedbom **projekta mobilnosti učenika**, kao sastavnog dijela praktične nastave odnosno stručne prakse učenika, predviđenih strukovnim kurikulumima pojedinih obrazovnih programa. Projektom je planiran dvotjedni boravak učenika strukovnih programa u pojedinim tvrtkama u SR Njemačkoj.

U školskoj godini 2020./2021., Srednja škola Krapina započela je i s realizacijom *Erasmus+ KAI* projekta „Inovativna škola za uspješniju budućnost“ koji za cilj ima unaprjeđenje kompetencija i vještina nastavnika u području rada s učenicima s posebnim potrebama te razvijanje drugih kompetencija nastavnika. Projektom je predviđeno **13 mobilnosti nastavnika** unutar zemalja članica EU kroz 18 mjeseci provedbe projekta.

Jednodnevni i ostali izleti realizirat će se u skladu s uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19, preporukama MZO i *na temelju Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.*

Jednodnevni izleti planiraju se predvidivo s učenicima prvog razreda, u okviru Republike Hrvatske, a mogu se realizirati u slučaju povoljne epidemiološke situacije.

Višednevna putovanja (predvidivo za učenike drugog razreda, u Republici Hrvatskoj) mogu se organizirati u lipnju u slučaju povoljne epidemiološke situacije). Zadaća je višednevnih putovanja upoznavanje povijesnih sadržaja, geografskih značajki, kulturnih vrijednosti i umjetničkih bogatstava u zemljama i metropolama koje posjećujemo te povijesnih veza hrvatskog naroda s njima.

Višednevna maturalna putovanja za učenike trećeg razreda mogu se realizirati tijekom 2. dijela zimskog odmora učenika, za vrijeme proljetnog odmora učenika ili nakon završetka nastavne godine u slučaju povoljne epidemiološke situacije i uz prethodnu suglasnost Vijeća roditelja i roditelja učenika razrednih odjela zainteresiranih za maturalno putovanje. Troškove organizacije putovanja snose učenici odnosno njihovi roditelji, a ugovor o putovanju sklapaju roditelji i predstavnici agencije. Maturalna putovanja planirat će se za odredišta u Republici Hrvatskoj u skladu s programom kojeg definiraju povjerenstva sastavljena od predstavnika učenika, roditelja i razrednika. Plan ekskurzija definira se prema interesu učenika uz uvažavanje najpovoljnijih ponuda, a izvedbeni plan i program potvrđuje Nastavničko vijeće.

S ciljem slavljenja uspjeha, u lipnju 2021. u planu je organizacija izleta za sve učenike i mentore koji su ostvarili zapažene rezultate na natjecanjima, smotrama i susretima.

11.3. Natjecanja

Tijekom godine učenici škole će sudjelovati na natjecanjima, smotrama i susretima koje se organiziraju u sustavu srednjoškolskog odgoja i obrazovanja na školskoj, županijskoj, međuzupanijskoj i državnoj razini. Na natjecanjima i smotrama sudjeluju učenici pojedinačno ili kao članovi skupina. Organizaciju natjecanja u područjima općeobrazovnih nastavnih predmeta regulira Agencija za odgoj i obrazovanje Uputama za provedbu natjecanja i smotri učenika i učenika osnovnih i srednjih škola Republike Hrvatske te

Vremenikom natjecanja i smotri u 2020./2021. školskoj godini, koji će biti objavljeni u tijeku nastavne godine.

Odlukom Agencije za odgoj i obrazovanje, a temeljem suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja, u razdoblju od 7. rujna do 31. prosinca 2020. godine realizirat će se županijska i državna natjecanja te smotre koje nisu provedene u školskoj godini 2019/2020. Županijska i državna natjecanja i smotre održat će se u matičnim školama učenika ili dostavljanjem snimki radova povjerenstvu na ocjenjivanje.

Svrha sudjelovanja u natjecanja i smotri u ovim područjima je:

- predstavljanje rezultata rada, znanja, vještina, sposobnosti i kompetencija učenika/ca i njihovih mentora/ica na određenom području
- poticanje i motiviranje na sudjelovanje te međusobno natjecanje učenika/ca i natjecanje učenika/ca sa samim sobom.

Predviđamo sudjelovanje učenika naše škole i mentora u različitim područjima natjecanja.

Tablica 44. Plan sudjelovanja na natjecanjima i smotrama

R.br.	NAZIV NATJECANJA/ SMOTRE
1.	LiDraNo - literarno, novinarsko i dramsko-scensko stvaralaštvo
2.	Natjecanje iz hrvatskoga jezika
3.	Natjecanje iz engleskoga jezika
4.	Natjecanje iz njemačkoga jezika
5.	Natjecanje iz talijanskoga jezika
6.	Natjecanje iz latinskog jezika
7.	Natjecanje iz matematike
8.	Natjecanje iz fizike
9.	Natjecanje iz kemije
10.	Natjecanje iz biologije
11.	Natjecanje iz geografije
12.	Natjecanje iz informatike
13.	Natjecanje iz povijesti
14.	Natjecanje iz logike i Natjecanje iz filozofije
15.	Natjecanje iz vjeronauka - vjeronaučna olimpijada
16.	LIK 2021. – Natjecanje-izložba učenika osnovnih i srednjih škola iz područja vizualnih umjetnosti i dizajna
17.	Natjecanje mladih Hrvatskoga Crvenoga križa

Natjecanja u području tjelesne i zdravstvene kulture organizirati će se u skladu s Vremenikom školskih sportskih natjecanja u školskoj godini 2020./2021. Vremenikom su definirani termini županijskih, poluzavršnih i završnih natjecanja za ovu školsku godinu. Učenici naše škole sudjelovat će u natjecanjima u sljedećim sportovima: kros, futsal, košarka, rukomet, odbojka i stolni tenis.

U području strukovnog obrazovanja, provedba natjecanja i smotri definirana je Pravilima i uputama za organizaciju i provedbu natjecanja učenika strukovnih škola. Ta Pravila izrađuje i objavljuje na svojim mrežnim stranicama Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih tijekom nastavne godine. Temeljem Pravila, definirane su razine natjecanja: izlučna i državna. Izlučna natjecanja vode na Državno natjecanje učenika strukovnih škola – WorldSkills Croatia. O vrsti i broju izlučnih natjecanja odlučuje Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih temeljem iskazanog interesa strukovnih škola. Za provedbu smotri radova učenika strukovnih škola – WorldSkills Croatia, Agencija će donijeti posebna pravila tijekom nastavne godine.

Svrha natjecanja i smotri u strukovnim disciplinama je:

- a) promidžba strukovnog obrazovanja
- b) prezentacija i promocija učeničkih kompetencija i kreativnosti te demonstracija vještina potrebnih za uspješno obavljanje zadataka karakterističnih za određeno strukovno zanimanje
- c) povezivanje strukovnog obrazovanja i zahtjeva pojedine gospodarske djelatnosti
- d) kontinuirano unaprjeđenje sustava strukovnog obrazovanja i osposobljavanja učenika u skladu s potrebama tržišta rada

U školskoj godini 2020./2021. u planu je održavanje natjecanja u strukovnim disciplinama u hibridnom modelu, pri čemu će dio natjecanja biti isključivo online (i izlučna i državno natjecanje), a dio će biti uživo.

Okvirni raspored natjecanja, prema ASOO, je:

- Školska natjecanja – siječanj/ veljača 2021. godine
- Izlučna natjecanja (na razini škole u disciplinama gdje nema međuzupanijskih natjecanja, te međuzupanijska natjecanja) – ožujak 2021. godine
- Državno natjecanje – svibanj 2021. godine.

Konačan raspored ovisit će od razvoja epidemiološke situacije.

U ovoj školskoj godini predviđamo sudjelovanje učenika naše škole na natjecanjima i smotrama u obrazovnim sektorima i disciplinama prikazanim u Tablici 45.

Tablica 45. Plan sudjelovanja na strukovnim natjecanjima i smotrama

R.br.	Sektor	Discipline
1.	Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Automehatronika Strojarska tehnologija CNC i CAD/CAM tehnologije
2.	Elektrotehnika i računarstvo	Električne instalacije Izrada programskih rješenja
3.	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Komercijalni poslovi Vježbeničke tvrtke (smotra)
4.	Turizam i ugostiteljstvo	Poslovanje recepcije hotela Poslovanje turističke agencije
5.	Osobne usluge	Frizerstvo
6.	Međusektorske discipline	Robotika Mehatronika

Za učenike i njihove mentore koji se plasiraju na državnu razinu natjecanja, škola u lipnju 2021. planira organizaciju jednodnevnog izleta, sa svrhom promocije izvrsnosti, davanja priznanja i poticanja da dalji razvoj u obrazovnom području.

Učenici naše škole sudjeluju i u različitim nacionalnim i međunarodnim natjecanjima te bivaju nagrađeni nagradnim putovanjima. Tijekom godine moguće je sudjelovanje učenika u natjecanjima koji će biti objavljeni te, ovisno o epidemiološkoj situaciji, realizacija nagradnih putovanja temeljem uspješnosti (primjerice, Euroscola u Strasbourgu).

12. OBRAZOVANJE ODRASLIH

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta od 15. prosinca 2011. godine i Trgovačkog suda u Zagrebu od 17. siječnja 2012. godine Srednja škola Krapina dopunjuje predmet svoje djelatnosti obrazovanjem odraslih.

Srednja škola Krapina ima odobrenje za izvođenje sljedećih programa obrazovanja odraslih:

- programi za stjecanje srednje stručne spreme i prekvalifikacija za zanimanja

1. Autolimar/ica
2. Automehaničar/ka
3. Bravar/ica
4. Strojbravar/ica
5. Tokar/ica
6. Strojarski/a tehničar/ka

- programi usavršavanja za poslove

1. Specijalista/ice uredske primjene računala
2. Računalnog/e operatera/ke Internet aplikacija
3. WEB dizajnera/ice
4. CNC operatera/ke
5. CNC programera/ke

- program osposobljavanja za poslove

1. Računalnog/e operatera/ke

Ove školske godine, zbog izvanrednih okolnosti, odgađaju se nove upisne aktivnosti u programe obrazovanja odraslih. Sukladno novonastalim okolnostima Škola će objaviti nove natječaje i pratiti javne pozive, te započeti realizaciju obrazovanja odraslih kada se steknu povoljniji organizacijski uvjeti za formiranje novoupisane grupe.

13. PROCES SAMOVRJEDNOVANJA

Zakonom o strukovnom obrazovanju definirana je obveza ustanova za strukovno obrazovanje o provedbi samovrjednovanja i vanjskog vrednovanja.

Samovrjednovanje se provodi za sljedeća ključna područja, određena člankom 11. Zakona o strukovnom obrazovanju (2009.):

1. planiranje i programiranje rada
2. poučavanje i podrška učenju
3. postignuća polaznika
4. materijalni uvjeti i ljudski potencijali
5. profesionalni razvoj zaposlenika
6. međuljudski odnosi u ustanovi
7. vođenje i upravljanje
8. suradnja s ostalim dionicima

Samovrjednovanje ustanove za strukovno obrazovanje prati i vrednuje Povjerenstvo za samovrjednovanje kojega imenuje tijelo upravljanja ustanove za strukovno obrazovanje. Povjerenstvo ima 18 članova kojima su u ovom mandatu imenovani:

1. Danijela Draganić, prof.
2. Ljiljana Inkret, univ.spec.oec.
3. Josipa Junković, mag. rusistike i mag. educ. engl. jez. i knjiž.
4. Krešimir Dunaj, dipl. inf.
5. Helena Gorički, mag. educ. kemije i bio.
6. Dijana Burić, prof.
7. Petra Blajić, prof.
8. Marina Hađar, prof.
9. Nikola Suntešić, prof.
10. Dario Šimag, struč. spec.ing. elektroteh.
11. Goran Buntak, dipl. ing. strojarstva
12. Dražena Voska, mag. psih.
13. Mirjana Laginja, prof.
14. Ksenija Rissi, prof.
15. Brankica Čavuzić, dipl.psih.
16. Mirjana Smičić Slovenec, prof., pročelnica za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu u KZŽ
17. predstavnik Vijeća učenika – Tin Macan, 4.at
18. predstavnica Vijeća roditelja – Petra Kundih

Unutar povjerenstva za samovrjednovanje djeluje **Tim za kvalitetu** koje broji sljedećih šest članova:

1. Petra Blajić, prof. - koordinatorica samovrjednovanja
2. Danijela Draganić, prof. - koordinatorica samovrjednovanja
3. Josipa Junković, mag. rusistike i mag. educ. engl. jez. i knjiž.
4. Nikola Suntešić, prof.
5. Dražena Voska, mag. psih.
6. Marina Hađar, prof.

Za praćenje procesa samovrjednovanja nadležna je Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, koja je definirala tijek godišnjeg procesa te izradu godišnjeg izvješća putem unosa podataka u internetsku aplikaciju e-kvaliteta. Savjetnik imenovan od strane Agencije prati proces samovrjednovanja kroz unesene podatke te odobrava godišnje izvješće.

Godišnji tijek aktivnosti i njihovi nositelji definirani su Akcijskim planom provedbe procesa samovrjednovanja u školskoj godini 2020./2021.

Tablica 46. Akcijski plan provedbe procesa samovrjednovanja

Mjesec	Aktivnost	Nositelj	Namjena / Sudionici
Rujan 2020.	Analiza prošlogodišnjeg procesa samovrjednovanja, razmatranje mogućnosti unaprjeđivanja	Koordinatori	Tim za kvalitetu
	Usvajanje Akcijskog plana, određivanje zaduženja mini-timova	Ravnatelj	Povjerenstvo za samovrjednovanje
Listopad 2020.	KREDA/SWOT analiza po prioritetnim područjima	Voditelji SA, pedagoginje	Članovi SA
	Definiranje prioritetnih područja unaprjeđenja na razini stručnih aktiva	Voditelji stručnih aktiva	Članovi stručnih aktiva
	Izrada plana unaprjeđenja sa svim sastavnicama na razini škole	Stručne suradnice Koordinatori Tim za kvalitetu	Nastavnici
	Izrada Plana provedbe praćenja nastave	Ravnatelj	Nastavnici
	Prikupljanje dokaza	Tim za dokaze	Nastavnici, voditelji SA
Studeni 2020.	Provedba Plana praćenja nastave	Ravnatelj	Nastavnici
	Prikupljanje dokaza	Tim za dokaze	Nastavnici, voditelji SA
Prosinac 2020.	Provedba Plana praćenja nastave	Ravnatelj	Nastavnici
	Prikupljanje dokaza	Tim za dokaze	Nastavnici, voditelji SA
Siječanj 2021.	Pripremne aktivnosti za provedbu anketiranja učenika i roditelja	Koordinatori, tim za kvalitetu	Učenici i roditelji
	Pripremne aktivnosti za prikupljanja mišljenja vanjskih dionika	Koordinatori, tim za kvalitetu	Predstavnici vanjskih dionika
	Provedba Plana praćenja nastave	Ravnatelj	Nastavnici
	Prikupljanje dokaza	Voditelji SA	Članovi SA
Veljača 2021.	Upitnik za učenike (provedba, obrada)	Razrednici, S. Šalković, koordinatori, B.Čavužić	Učenici, koordinatori, tim za kvalitetu
	Upitnik za roditelje (provedba, obrada)	Razrednici, S. Šalković, koordinatori, B.Čavužić	Roditelji, koordinatori, tim za kvalitetu
	Provedba Plana praćenja nastave	Ravnatelj	Nastavnici
	Prikupljanje dokaza	Voditelji SA	Članovi SA
Ožujak 2021.	Upitnik za poslodavce	Koordinatori, Povjerenstvo za samovrjednovanje	Poslodavci
	Provedba Plana praćenja nastave	Ravnatelj	Nastavnici
	Prikupljanje dokaza	Voditelji SA	Članovi SA
Travanj 2021.	Upitnik za lokalnu zajednicu (provedba, obrada)	Koordinatori, Povjerenstvo za samovrjednovanje	Institucije, lokalna uprava i samouprava
	Prikupljanje dokaza	Voditelji SA	Članovi SA
	Provedba Plana praćenja nastave	Ravnatelj	Nastavnici

Svibanj 2021.	Prikupljanje dokaza	Voditelji SA	Članovi SA
	Provedba Plana praćenja nastave	Ravnatelj	Nastavnici
Lipanj 2021.	Sortiranje i analiza dokaza i dokumentacije	Povjerenstvo za samovrjednovanje, koordinatori	Vijeće nastavnika Vijeće roditelja Vijeće učenika Školski odbor
	Izrada Godišnjeg izvješća	Povjerenstvo za samovrjednovanje, koordinatori	Voditelji SA
Srpanj 2021.	Rasprava o nacrtu Godišnjeg izvješća	Povjerenstvo za samovrjednovanje, koordinatori Tim za dokaze, tim za kvalitetu, koordinatori	Vijeće nastavnika Vijeće roditelja Vijeće učenika Školski odbor
	Završna izrada Godišnjeg izvješća s prilogima		
Kolovoz 2021.	Slanje obavijesti o završetku Godišnjeg izvješća u Agenciju za strukovno obrazovanje	Koordinatori	