

SREDNJA ŠKOLA TOPUSKO

TOPUSKO

Školska ulica 14

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17, 68/18., 98/19., 64/20., 151722.) i članka 18. Statuta Srednje škole Topusko, na prijedlog ravnatelja, nakon rasprave na 4. Sjednici Nastavničkog vijeća održanoj 5. listopada 2023., Školski odbor na 27. Sjednici održanoj 5. listopada 2023. godine donosi sljedeći

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Školska godina 2023./2024.

SADRŽAJ

UVOD.....	3
I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	4
1. Broj učenika školske godine 2023./2024. po razrednim odjelima	5
2. Razredni odjeli.....	6
3. Radnici škole.....	6
4. Programi i trajanje obrazovanja po programima.....	10
II. MATERIJALNI I TEHNIČKI UVJETI RADA.....	11
III. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	13
1. Godišnji fond nastavnih sati.....	14
2. Nastavni planovi	14
3. Zaduženja nastavnika po predmetima i razredima.....	23
4. Administrativno-tehnička služba.....	30
5. Izborna nastava.....	32
6. Izvannastavne aktivnosti.....	33
7. Dodatna nastava.....	33
IV. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE.....	34
1. Kalendar rada u školskoj godini 2023./2024.....	34
2. Školsko ispitno povjerenstvo.....	39
3. Obilježavanje značajnih datuma.....	39
V. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE.....	40
1. Izleti, ekskurzije i terenska nastava	40
2. Natjecanja i smotre.....	41
VI. PROJEKTI ŠKOLE.....	41
1. Profesionalno usmjeravanje	41
2. Noć muzeja 2024..	41
3. Regionalni centar kompetentnosti Mlinarska	41
4. Erasmus +	42
5. Prezentacija škole – „Dani otvorenih vrata“.....	43
6. ERASMUS+ DANI	43
7. Promocija i jačanje kompetencija strukovnih zanimanja za turizam	43
8. Biosigurnost i biozaštita.....	43
9. Škole podrške	44
10. RAISE THE BAR YOUTH	44
11. Svjetski dan hrane	44
12. Dan ružičastih majica	45
13. UPSHIFT	45
14. Projekti Ministarstva znanosti i obrazovanja za izvaninstitucionalni odgoj i obrazovanje	45
VII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	45
VIII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	45
1. Program prevencije sprječavanja pušenja.....	46
2. Program mjera za praćenje i suzbijanje korupcije u školama.....	47
IX. SAMOVRJEDNOVANJE RADA ŠKOLE.....	47
X. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE.....	48
1. Plan i program rada ravnatelja.....	48
2. Plan rada tajnika škole.....	50
3. Plan rada voditelja računovodstva.....	51
4. Plan rada stručne suradnice – pedagoginje.....	52
Izvedbeni plan i program stručne suradnice – knjižničarke za šk. god. 2023./2024...	54
5. Plan i program rada ispitnog koordinatora u školskoj godini 2023./2024.....	57
6. Plan i program Školskog ispitnog povjerenstva.....	58
7. Plan rada satničara.....	60
8. Plan rada razrednika	60
9. Planovi rada stručnih vijeća (aktiva).....	60
10. Plan rada Nastavničkog i Razrednog vijeća	61
11. Plan rada Školskog odbora	62
12. Plan rada Vijeća učenika	62
13. Plan stručnog Vijeća roditelja	63
14. Plan stručnog usavršavanja nastavnika	63

U V O D

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kako se gospodarstvo Topuskog bazira na zdravstvenom turizmu, Srednja škola Topusko je sve svoje obrazovne kapacitete prilagodila potrebama tržišta rada te svakodnevno prati trendove u gospodarstvu s ciljem modernizacije i prilagođavanja novim uvjetima i potrebama.

I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole: SREDNJA ŠKOLA TOPUSKO

Adresa škole: Školska ulica 14,
44 415 TOPUSKO

Broj telefona: 044/885-104, 044/885-930 (tajništvo), 044/811-931 (ravnatelj)

Broj faxes: 044/811-939

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

Šifra škole: 03-202-501

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

Broj učenika: 220

Broj razrednih odjeljenja: 14

1. BROJ UČENIKA ŠKOLSKE GODINE 2023./2024. PO RAZREDNIM ODJELIMA

1. RAZRED:

RAZREDNI ODJEL		BROJ UČENIKA
Fizioterapeutski tehničar		25
Turističko-hotelijerski komercijalist		12
Ugostiteljstvo	Kuhar	6
	konobar	4
	slastičar	2
Strojarstvo	Instalater kućnih instalacija – JMO	6
	Automehaničar - JMO	9
UKUPNO		64

2. RAZRED:

RAZREDNI ODJEL		BROJ UČENIKA
Fizioterapeutski tehničar		22
Turističko-hotelijerski komercijalist		11
Ugostiteljstvo	Kuhar	3
	Konobar	6
	slastičar	2
Strojarstvo	Instalater kućnih instalacija – JMO	5
	Automehaničar – JMO	5
UKUPNO		54

3. RAZRED:

RAZREDNI ODJEL		BROJ UČENIKA
Fizioterapeutski tehničar		23
Turističko-hotelijerski komercijalist		14
Ugostiteljstvo	kuhar	9
	konobar	-
	slastičar	3
Strojarstvo	Instalater kućnih instalacija – JMO	4
	Automehaničar	8
UKUPNO		61

4. RAZRED:

RAZREDNI ODJEL		BROJ UČENIKA
Fizioterapeutski tehničar		24
Turističko-hotelijerski komercijalist		16
Posebni odjel – turističko – hotelijerski komercijalist		2
UKUPNO		42

UKUPNI BROJ UČENIKA ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.	221
---	------------

2. RAZREDNI ODJELI:

RAZREDNI ODJEL	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
1.F	Ana Plemenčić Žugaj	Marko Babić
2.F	Josipa Popović	Ivan Vrbić
3.F	Svjetlana Crnković	Maja Pranjić
4.F	Dijana Ščrbak	Marija Išek
1.H	Andreja Markulin	Nenad Sobodić
2.H	Martina Car Jakšić	Anita Mirilović
3.H	Miodrag Momčilović	Mirjana Klobučar
4.H	Iva Križe Krtić	Lorena Iskrić
1.U	Leona Kožuh	Vesna Mikulić
2.U	Marijana Vuković	Boris Pogačić
3.U	Vesna Hajtok	Nikolina Klanfar
1.S	Ivan Sklizović	Božidar Pajić
2.S	Marija Matković	Marijan Maračić
3.S	Blaženka Prelčec	Kristina Cerovski

3. RADNICI ŠKOLE

U Srednjoj školi Topusko zaposleno je: 42 nastavnika, 1 pedagog na puno radno vrijeme, 1 knjižničar na puno radno vrijeme, 1 ravnatelj, 4 spremačice, 1 domar, 1 tajnik i 1 voditelj računovodstva, i to:

RAVNATELJICA, NASTAVNICI I STRUČNI SURADNICI:

R. BR.	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNI ODNOS
1.	ŽELJKA GAJDEK	VSS	profesor povijesti i geografije	Ravnateljica	određeno (10% RCK Mlinarska)
2.	JOSIPA DRVODELIĆ	VSS	profesorica pedagogije i povijesti	stručna suradnica - pedagoginja	neodređeno
3.	GORDANA PLEMENČIĆ	VSS	diplomirana bibliotekarica	stručna suradnica – knjižničarka	neodređeno
4.	VESNA MIKULIĆ	VSS	profesor hrvatskog jezika	nastavnica Hrvatskog jezika	neodređeno
5.	ANITA MIRILOVIĆ	VSS	profesor češkog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica Hrvatskog jezika	neodređeno
6.	DIJANA ŠČRBAK	VSS	diplomirani kroatolog i profesor povijesti	nastavnica Hrvatskog jezika	neodređeno
7.	NIKOLINA KLANFAR	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti i poljskog jezika i književnosti	nastavnica Engleskog jezika	neodređeno
8.	MARIJA MATKOVIĆ	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti i povijesti	nastavnica Engleskog jezika	neodređeno
9.	MARKO DOTLIĆ	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti	nastavnik Engleskog jezika	neodređeno

10.	VESNA HAJTOK	VSS	diplomirani germanist i romanist	nastavnica Njemačkog jezika	neodređeno
11.	LEONA KOŽUH	VSS	profesor njemačkog jezika i književnosti i pedagogije	nastavnica Njemačkog jezika	neodređeno
12.	LORENA ISKRIĆ	VSS	profesor matematike i informatike	nastavnica Matematike i Računalstva	neodređeno
13.	MARIJA IŠEK	VSS	diplomirani inženjer matematike	nastavnica Matematike	neodređeno
14.	HRVOJE BLAŽANOVIĆ	VSS	magistar kemije	nastavnik Kemije i Poznavanja robe i prehrane	neodređeno
15.	SVJETLANA CRNKOVIĆ	VSS	dipl. inž. prehrambene tehnologije	nastavnica Biologije i stručnih predmeta za ugostiteljstvo	neodređeno
16.	MAJA PRANJIĆ	VSS	magistra povijesti	nastavnik Povijesti	neodređeno
17.	IVA KRIŽE KRTIĆ	VSS	profesor geologije i geografije	nastavnica Geografije	neodređeno
18.	KRISTIAN ŽUPANIĆ	VSS	magistar latinskog jezika i književnosti	nastavnik Latinskog jezika	određeno
19.	ANA RIZMAUL	VSS	profesor povijesti umjetnosti i komparativne književnosti	nastavnica Povijesti hrvatske kulturne baštine	neodređeno
20.	BLAŽENKA PRELČEC	VSS	profesor fizičke kulture	nastavnica Tjelesne i zdravstvene kulture	neodređeno
21.	NERMIN NURKIĆ	VSS	profesor fizičke kulture	Nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture	neodređeno
22.	KRISTINA TAVRA	VSS	magistra psihologije	nastavnica Psihologije	neodređeno
23.	IVAN SKLIZOVIĆ	VSS	magistar filozofije	nastavnik Etike	neodređeno
24.	DALIBOR GAGULA	VSS	diplomirani teolog	nastavnik Vjeronauka – katoličkog	neodređeno
25.	ALMIR ŠABIĆ	VŠS	Bakalaureat/Bachelor islamske vjeronauke	nastavnik Vjeronauka – islamskog	određeno
26.	KRISTINA CEROVSKI	VSS	diplomirani inž. metalurgije	nastavnica predmeta u području strojarstva	neodređeno
27.	BOŽIDAR PAJIĆ	VSS	dipl. inž. strojarstva	nastavnik predmeta u području strojarstva	neodređeno
28.	MARIJAN MARAČIĆ	VSS	bacc. mech. ing.	nastavnik strukovnih predmeta, praktične nastave i vježbi u području strojarstva	neodređeno
29.	ANDREJA MARKULIN	VSS	dipl. ekonomist	nastavnica Politike i gospodarstva i ekonomske skupine predmeta	neodređeno
30.	MARTINA CAR JAKŠIĆ	VSS	dipl. ekonomist	nastavnica ekonomskih predmeta i praćenje	neodređeno

				praktične nastave	
31.	DIJANA BLUMSCHEIN ZGURIĆ	VSS	dipl. ekonomist	nastavnica Politike i gospodarstva i ekonomske skupine predmeta	neodređeno
32.	MIRJANA KLOBUČAR	VŠS	stručna prvostupnica ekonomije, majstor slast.	strukovna učiteljica Kuharstva, Slastičarstva i Kuharstva (sa slastičarstvom)	neodređeno
33.	NENAD SOBODIĆ	VKV	majstor kuhar	strukovni učitelj Kuharstva i Kuharstva (sa slastičarstvom)	neodređeno
34.	ALEN VRBANAC	SSS	kuhar	Strukovni učitelj Kuharstva (sa slastičarstvom)	određeno
35.	BORIS POGAČIĆ	V. stupanj	konobar specijalista	strukovni učitelj Ugostiteljskog posluživanja	neodređeno
36.	MIODRAG MOMČILOVIĆ	V. stupanj	konobar specijalista	strukovni učitelj Ugostiteljskog posluživanja	neodređeno
37.	MARIJANA VUKOVIĆ	SSS	majstor slastičar	strukovna učiteljica Slastičarstva	neodređeno
38.	SANJA VRBIĆ	VŠS	stručna prvostupnica fizioterapije	strukovna učiteljica predmeta iz područja fizioterapije	neodređeno (rodiljni dopust)
39.	IVAN VRBIĆ	VŠS	stručni prvostupnik fizioterapije	stručni učitelj predmeta iz područja fizioterapije	neodređeno
40.	ANA PLEMENČIĆ ŽUGAJ	VSS	magistra fizioterapije	strukovna učiteljica predmeta iz područja fizioterapije	neodređeno
41.	JOSIPA POPOVIĆ	VŠS	stručna prvostupnica fizioterapije	strukovna učiteljica predmeta iz područja fizioterapije	određeno (zamjena za Sanju Vrbić)
42.	MARKO BABIĆ	VSS	magistar fizioterapije	nastavnik predmeta iz područja fizioterapije	određeno
43.	RAJKO DELIĆ	VŠS	inženjer elektrotehnike	nastavnik Elektronike i stručnih predmeta	dopunski rad
44.	ILIJA LIKAREVIĆ	SSS	tokar	suradnik u nastavi	neodređeno
45.	ŽELJKO CESTARIĆ	SSS	strojobravar	strukovni učitelj u području strojarstva	određeno

Angažiran je 1 nastavnik temeljem ugovora o djelu:

R. BR.	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNI ODNOS
1.	DAMIR TONKOVIĆ	VSS	diplomirani inženjer fizike	nastavnik Fizike	ugovor o djelu

ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA:

RED. BR.	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNI ODNOS
1.	ANKICA KUZMIĆ	VŠS	Ekonomist	Tajnica	neodređeno
2.	MILKA RAKARIĆ	SSS	ekonomist za računovodstveno financijske poslove	voditelj računovodstva	neodređeno
3.	ANKICA RUKAVINA	SSS	proizvođač gotovih jela	spremačica	neodređeno
4.	NENA PAPIĆ	SSS	Prodavač	spremačica	neodređeno
5.	SLAVICA BUTINA	SSS	Konobar	spremačica	neodređeno
6.	ANA KOVAČEVIĆ	SSS	Kuhar	spremačica	neodređeno
7.	MIRAN SKRIBIN	SSS	strojbravar	domar i ložac	neodređeno

Školski odbor:

Dijana Ščrbak, predstavnik Nastavničkog vijeća – predsjednica

Andreja Markulin, predstavnik Nastavničkog vijeća – članica

Ivan Vrbić, predstavnik radnika - član

Zlatko Iskrić, predstavnik Osnivača - član

Nada Likarević, predstavnik Osnivača - članica

Matea Kovačević, predstavnik Osnivača – članica

Andreja Kuzmić, predstavnik Vijeća roditelja - članica

4. PROGRAMI I TRAJANJE OBRAZOVANJA PO PROGRAMIMA

Srednja škola Topusko obrazuje učenike u sljedećim programima i zanimanjima:

- ugostiteljstvo i turizam – kuhar – trajanje 3 godine
 - konobar – trajanje 3 godine
 - slastičar – trajanje 3 godine

 - turističko - hotelijerski komercijalist – trajanje 4 godine

- zdravstvo i socijalna skrb – fizioterapeutski tehničar – trajanje 4 godine

- strojarstvo – automehaničar - JMO – trajanje 3 godine
 - instalater kućnih instalacija - JMO – trajanje 3 godine

II. MATERIJALNI I TEHNIČKI UVJETI RADA

1. PROSTORNI UVJETI

Škola radi na jednoj lokaciji i u zgradi posjeduje:

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

Praktikum:

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

Radionice:

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

Prostorije uprave:

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

Zbornica (broj 44)

Arhiva (broj 39)

Dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu

Sportska teretana

Knjižnica

Kabineti:

- za potrebe spremačica (broj 23)
- za potrebe domara (broj 24)
- za strojarstvo (broj 25)
- za Fiziku i Kemiju (broj 32)
- za Povijest i Geografiju (broj 33)
- za Hrvatski jezik (broj 30)
- za potrebe ispitnog koordinatora (broj 31)
- za Engleski jezik (broj 15)
- za ekonomsku grupu predmeta (broj 35)

Za nastavu TZK škola koristi terene općine Topusko za rukomet i nogomet te novouređeno igralište pored Osnovne škole Vladimir Nazor.

KNJIŽNICA

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

Tijekom 2010./2011. napravljena je računalna revizija i otpis te je utvrđena ukupna vrijednost knjižnog fonda. Na prostoru od 80 kvadratnih metara knjižnica danas broji 2789 knjiga. U sklopu knjižne građe je učenički i nastavnički fond. Većinski dio obuhvaća naslove lektira,

referentnu građu (rječnike, leksikone, enciklopedije...) i stručnu literaturu. U dijelu neknjižne građe nalazi se AV i elektronička građa. Korisnici knjižnice su učenici, nastavnici, stručni suradnici i ostali djelatnici škole.

Knjige se mogu posuditi, a dio knjižne građe (referentna zbirka) koristi se u prostorijama knjižnice: enciklopedije, bibliografije, sve vrste rječnika, leksikoni, atlasi, vodiči, itd. U radno vrijeme knjižnice učenici mogu pisati zadaću, pregledavati časopise, pronaći informacije o temama/sadržajima koji su im zanimljivi, koristeći sve izvore znanja, od knjiga i časopisa do AV građe i interneta. Školska knjižnica svojim informacijskim sadržajima i pomagalima pokriva potrebe nastave iz svih nastavnih predmeta. Čitaonica ima 16 sjedećih mjesta i prilagođena je za individualni i grupni rad, a u neposrednoj blizini nalaze se i računala.

Tijekom rujna 2020. g. izvršeni su radovi na uređenju prostora knjižnice: zidovi su osvježeni i okrečeni, a stare zavjese zamijenjene su novim rolo zastorima.

UREĐENJE ŠKOLE I PLAN MODERNIZACIJE:

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

Od školske godine 2019./2020. provodi se opremanje učionica informatičkom opremom u sklopu projekta e-Škole. Škola je opremljena s 25 prijenosnih računala koje su zadužili nastavnici, 1 prijenosnim računalom za školsku knjižnicu, 8 projektor i 18 tableta za učenike. U 4 učionice su opremljene interaktivnim pločama te je postavljena nova internetska mreža. Za potrebe informatizacije nastave, škola je opremljena i sa 16 prijenosnih računala koje koriste učenici. Školske godine 2020./2021. izvršeni su radovi poboljšanja energetske učinkovitosti zgrade škole (zamjena vanjske ovojnice, rekonstrukcija grijanja, ventilacije, klimatizacije i rasvjete) za koje su osigurana novčana sredstva iz EU fondova, Sisačko-moslavačke županije i općine Topusko. U prošloj školskoj godini završeni su radovi prenamjene nekadašnjeg školskog stana u teretanu i spajanja sa sportskom dvoranom te je ishodovana uporabna dozvola.

Ove školske godine u planu je:

- opremanje kabineta i učionica za nastavu iz područja fizioterapije nastavnim sredstvima i pomagalima kroz suradnju u projektu Regionalni centar kompetentnosti Mlinarska.
- opremanje školske knjižnice stručnom literaturom iz područja fizioterapije kroz suradnju u projektu Regionalni centar kompetentnosti Mlinarska.
- uređenje garderobe za potrebe učenika i nastavnika tijekom izvođenja vježbi iz područja fizioterapije.
- opremanje ostalih učionica, kabineta i praktikuma nastavnim sredstvima i pomagalima.
- ulaganja u kupnju novog namještaja u učionicama i kabinetima u kojima je to neophodno.
- ukoliko se otvore natječaji kroz koje bi se pribavila financijska sredstva pokrenulo bi se preuređenje i proširenje postojećeg praktikuma za ugostiteljsko posluživanje te uređenje dodatnog praktikuma za kuharstvo prenamjenom prostora u prizemlju škole.
- rekonstrukcija prilaznog stepeništa s ugradnjom rampe za osobe s invaliditetom

ORGANIZACIJA NASTAVE

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

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

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

Praktična nastava je organizirana kod poslodavaca (u ugostiteljskim objektima i poduzećima te kod obrtnika):

Za programe automehaničar i instalater kućnih instalacija:

- Top Terme, Topusko
- Autoservis i trgovina Jurković, Petrinja
- Otten, obrt za autoelektroniku, servis i vučna služba, Topusko
- Autoservis AT d.o.o., Petrinja
- Frak d.o.o., Karlovac
- Autoservis Jelekovac, Topusko
- VGV, obrt za instalaciju vodovoda, grijanja i klimatizaciju, Petrinja
- Vodoopskrba i odvodnja d.o.o., Topusko

Za programe kuhar, konobar i slastičar:

- Top Terme, Topusko
- Caffè bar Imperial
- Bistro Pizzeria Cassina, Glina
- Zelena oaza Petrinja
- Hotel Esplanade, Zagreb

Za program turističko-hotelijski komercijalist:

- Hotel Panonija, Sisak
- Top Terme, Topusko
- Restoran Štuka, Petrinja
- Turistička zajednica Petrinja
- Hotel Florain & Godler
- Hotel Korana Srakovčić, Karlovac

Za program fizioterapeutske tehničar/tehničarka vježbe i stručna praksa se planira provoditi u:

- Lječilištu Topusko
- Općoj bolnici Sisak
- Općoj bolnici Karlovac

1. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI

USMJERENJE	RAZRED	REDOVNA NASTAVA	PRAKTIČNA NASTAVA	UKUPNO
Strojarstvo -automehaničar – JMO	I.	559	900	1459
	II.	560	900	1460
	III.	480	800	1280
Strojarstvo -instalater kućnih instalacija – JMO	I.	560	750	1310
	II.	560	840	1400
	III.	512	640	1152
Ugostiteljstvo - konobar	I.	980	462	1442
	II.	980	462	1442
	III.	-	-	-
Ugostiteljstvo - kuhar	I.	980	462	1442
	II.	980	462	1442
	III.	896	256	1152
Ugostiteljstvo - slastičar	I.	980	462	1442
	II.	980	462	1442
	III.	896	256	1152
Turističko- hotelijerski komercijalist	I.	1155	287	1442
	II.	1155	287	1442
	III.	1155	287	1442
	IV.	1056	96	1152
Fizioterapeutski tehničar	I.	1085	-	1085
	II.	1120	84	1204
	III.	1120	126	1246
	IV.	1024	28	1052

1. NASTAVNI PLANOVI

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

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

NASTAVNI PLAN I PROGRAM - FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR/KA

ZAJEDNIČKI DIO

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

POSEBNI STRUKOVNI DIO

Red Broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati							
		I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
1.	Elektronika	-	-	-	-	2	-	-	-
2.	Anatomija i fiziologija	2	-	2	-	-	-	-	-
3.	Uvod u rehabilitaciju	2	1	-	-	-	-	-	-
4.	Osnove zdravstvene njege	0.5	0.5	-	-	-	-	-	-
5.	Osnove kineziologije	-	-	2	1	1	2	-	-

6.	Masaža	-	-	1	2	1	2	1	3
7.	Kineziterapija	-	-	-	-	1	3	2	4
8.	Fizikalna terapija	-	-	1	1	1	2	2	3
9.	Zdravstvena psihologija	-	-	-	-	2	-	1	-
10.	Socijalna medicina	-	-	-	-	1	-	-	-
11.	Patofiziologija	-	-	-	-	2	-	-	-
12.	Klinička medicina	-	-	-	-	2	-	3	-
13.	Dermatologija	-	-	-	-	-	-	2	-
14.	Prva pomoć	-	-	-	-	-	-	1	-
UKUPNO		4.5	1.5	6	4	13	9	12	10
UKUPNO STRUČNI DIO		6		10		22		22	
SVEUKUPNO		31		32		32		32	
STRUKČNA PRAKSA		-		84*		126*		28**	

T= teorija V= vježbe

* Praktična nastava obavlja se tijekom ljetnih praznika

** Sati za izradu završnog rada

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST

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

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE KONOBAR

ZAJEDNIČKI DIO

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

POSEBNI STRUČNI DIO

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

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE KUHAR

ZAJEDNIČKI DIO

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

POSEBNI STRUČNI DIO

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

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE SLASTIČAR

ZAJEDNIČKI DIO

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

POSEBNI STRUČNI DIO

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

NASTAVNI PLAN INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA - JMO

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

NASTAVNI PLAN AUTOMEHANIČAR - JMO

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

3. ZADUŽENJA NASTAVNIKA PO PREDMETIMA I RAZREDIMA:

R · b r ·	NASTAVNIK	ZADUŽENJE	RAZRED	NEPOSREDNI ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD	UKUPNO SATI	IZNADN NORME	OSTALI POSLOVI	UKUPNO ZADUŽENJE	VRSTA RADNOG ODNOSA (ODREĐENO, NEODREĐENO)
1.	ŽELJKA GAJDEK	Ravnateljica						40	Određeno
2.	JOSIPA DRVODELIĆ	Stručni suradnik- pedagog						40	Neodređeno
3.	GORDANA PLEMENČIĆ	Stručni suradnik- Knjižničar						40	Neodređeno
4.	ANITA MIRILOVIĆ	Hrvatski jezik Dodatna nastava	3.f 2.h 3.h 4.h 3.u 2.s 4.h	4 3 3 3 3 3 1	20		20	40	Neodređeno
5.	VESNA MIKULIĆ – rad na pola radnog vremena radi njege djeteta	Hrvatski jezik Izvannastavna aktivnost – dramska grupa	1.u 2.u 1.s	3 3 3 1	10		10	20	Neodređeno
6.	DIJANA ŠČRBAK	Hrvatski jezik Razredništvo Dodatna nastava	1.f 2.f 4.f 1.h 3.s 4.f 4.f	4 4 4 3 3 2 1	20	1	20	40	Neodređeno
7.	NIKOLINA KLANFAR	Engleski jezik	2.f 2.h1 2.h2 3.h1 4.h2 1.kusl1 3.kusl 1.s 3.s	2 3 3 3 2 2 2 2 2	21		19	40	Neodređeno
8.	MARIJA MATKOVIĆ	Engleski jezik Razredništvo Dodatna nastava	1.f 4.f 1.h1 4.h1 1.ko 2.kusl 2.s 2.s 4.f 4.h	2 2 3 3 3 2 2 2 1 1	21		19	40	Neodređeno

9.	MARKO DOTLIĆ	Engleski jezik	3.f 3.h2 2.ko	2 2 3	7		6	13	Neodređeno
10.	VESNA HAJTOK	Njemački jezik	3.f 4.f 2.h1 2.h2 3.h1 3.h2 3.kusl2 3.s Razredništvo 3.u	2 2 3 3 3 2 2 2 2	21		19	40	Neodređeno
11.	LEONA KOŽUH	Njemački jezik Dodatna nastava Administrator e- Dnevnika Razredništvo Satničar	1.h2 4.h1 4.h2 1.u2 2.u2 4.f 1.u	3 3 2 2 2 1 2 2 4	21		19	40	Neodređeno
12.	KRISTIJAN ŽUPANIĆ	Latinski jezik	1.f 2.f	2 2	4		3	7	Određeno
13.	MAJA PRANJIĆ	Povijest Izvanastavna aktivnost – plesna skupina	1.f 2.f 3.f 1.h 2.h 1.u 1.s	2 2 1 2 2 2 2 2	15		12	27	Neodređeno
14.	IVA KRIŽE KRTIĆ	Geografija Turistički zemljopis Turistička geografija Hrvatske Razredništvo Izvanastavna aktivnost – Eko grupa	1.f 2.f 3.h 4.h 2.ko 4.h	2 1 1 1 2 2 1	10		8	18	Neodređeno
15.	KRISTINA TAVRA	Poslovna psihologija s komunikacijom Poslovna psihologija i komunikacija Zdravstvena psihologija	3.h 2.ko 3.f 4.f	2 2 2 1	6	1	6	12	Neodređeno
16.	DAMIR TONKOVIĆ	Fizika	1.f 2.f	2 2	4		4	8	Ugovor o djelu
17.	RAJKO DELIĆ	Elektronika	3.f	2	2		2	4	Dopunski rad
18.	IVAN SKLIZOVIĆ	Etika	1.f 2.f 3.f 4.f	1 1 1 1					

		Razredništvo Izvannastavna aktivnost – Novinarska grupa	1.h 3.h 4.h 1.u+1.s 2..s 3.u+3.s 1.s	1 1 1 1 1 1 2 2	14		13	27	Neodređeno
19.	DALIBOR GAGULA	Vjeronauk Katolički Izvannastavna aktivnost – zbor	1.f 2.f 3.f 4.f 1.h 2.h 3.h 4.h 1.u+1.s 2.u+2.s 3.u+3.s	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 2	13		12	25	Neodređeno
20	ALMIR ŠABIĆ	Vjeronauk Islamski	1.u+1.s 2.u+2.s 3.u 4.h	1 1 1 1	4		4	8	Određeno
21.	BLAŽENKA PRELČEC	TZK Razredništvo	1.f 2.f 3.f 4.f 1.h 2.h 3.h 4.h 2.u 3.u 1.s 3.s 3.s	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 1 1 2	22	2	18	40	Neodređeno
22.	NERMIN NURKIĆ	TZK Izvannastavna aktivnost – Fitness	1.u 2.s	2 1 1	4		4	8	Neodređeno
23.	MARIJA IŠEK	Matematika Gospodarska matematika Matematika u struci Dodatna nastava- matematika	1.f 2.f 2.h 1.u 2.u 3.u 1.iki 1.au 2.au 3.au 3.f 4.f 4.h	2 2 3 2 2 2 1 2 1 1 1 1 2 1	22		18	40	Neodređeno

24.	LORENA ISKRIĆ	Gospodarska matematika Računalstvo Osnove računalstva Računarstvo Računarstvo-izborna	1.h 3.h 4.h 1.f 1.h 2.h 1.u 2.u 1.au 1.iki 1.s	3 2 2 1+2 1+2 1+2 1+1 0,5+0,5 0,5+1 1 1	22	1	18	40	Neodređeno
25.	HRVOJE BLAŽANOVIĆ	Kemija Poznavanje robe i prehrana	1.f 2.f 2.ko	2 2 1	5		4	9	Neodređeno
26.	SVJETLANA CRNKOVIĆ	Biologija Biol. s higijenom i ekologijom Poznavanje robe i prehrana Razredništvo	1.f 2.f 1.h 1.ku,sl 1.ko 2.ku/sl 1.h 2.h 1.ku,sl 1.ko 2.ku/sl 3.ku/sl 3.f	2 2 2 1 2 2 2 2 2 2 2 2	22	3	18	40	Neodređeno
27.	ANDREJA MARKULIN	Politika i gospodarstvo Osnove turizma Organizacija poslovanja poduzeća u ugostiteljstvu Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća Poslovno dopisivanje Promet i putničke agencije Marketing u turizmu Razredništvo 3 i više predmeta	3.h 1.h 1.h 2.h 3.h 4.h 3.u 2.h 4.h 4.h 1.h	2 2 2 2 2 2 2 1 2 2 2 1	22		18	40	Neodređeno
28.	MARTINA CAR JAKŠIĆ	Osnove turizma Poslovno dopisivanje Statistika Gospodarsko pravo Knjigovodstvo Recepcijsko	1.u 1.h 3.h 2.h 3.h 4.h 4.h	2 1 2 2 2 2 2	22		18	40	Neodređeno

		poslovanje Računovodstvo i kontrola Praktična nastava praćenje 3 i više predmeta Razredništvo	4.h 1.,2.,3., 4.h 2.h	2 4 1 2					
29.	DIJANA BLUMSCHEIN ZGURIĆ	Politika i gospodarstvo Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	4.f 2.s 3.u 2.u	1 2 2 2	7		6	13	Neodređeno
30.	ANA RIZMAUL	Povijest hrvatske kulturne baštine	3.h 3.u	2 2	4		4	8	Neodređeno
31.	IVAN VRBIĆ	Osnove kineziologije Kineziterapija Fizikalna terapija Sindikalni povjerenik	3.f 3.f 4.f 4.f	5 3 6 8 3	25		15	40	Neodređeno
32.	SANJA VRBIĆ – bolovanje								Neodređeno
33.	JOSIPA POPOVIĆ	Uvod u rehabilitaciju Osnove kineziologije Masaža Kineziterapija Fizikalna terapija Razredništvo Pripravništvo	1.f 2.f 4.f 3.f 3.f 2.f	4 4 7 4 5 2 2	26	2	14	40	Određeno – zamjena za Sanju Vrbić
34.	ANA PLEMENČIĆ ŽUGAJ	Osnove zdravstvene njege Masaža Kineziterapija Fizikalna terapija Razredništvo Ispitni koordinator Izvanastavna aktivnost	1.f 2.f 3.f 4.f 2.f 1.f	1,5 5 5 4 3 2 4 1,5	26		14	40	Neodređeno
35.	MARKO BABIĆ	Anatomija i fiziologija Socijalna medicina Patofiziologija Klinička medicina Dermatologija Prva pomoć 3 i više predmeta	1.f 2.f 3.f 3.f 3.f 4.f 4.f 4.f	2 2 1 2 2 3 2 1 1	16		13	29	Određeno

36.	NENAD SOBODIĆ	Kuharstvo Kuharstvo (sa slastičarstvom)	1.ku 2.ku 3.ku 1.h	7 7 8 6	28		12	40	Neodređeno
37.	MIRJANA KLOBUČAR	Kuharstvo Slastičarstvo Kuharstvo (sa slastičarstvom) Praćenje praktične nastave za slastičare	2.ko 1.sl 3.h 4.h 1.,2.,3. sl	2 7 8 8 3	28		12	40	Neodređeno
38.	MARIJANA VUKOVIĆ	Slastičarsvo Razredništvo	2.sl 3.sl 2.u	7 8 2	16	1	7	23	Neodređeno
39.	ALEN VRBANAC	Kuharstvo (sa slastičarstvom) Praćenje praktične nastave za kuhare	2.h 1.,2.,3. ku	8 3	11		5	16	Određeno
40.	MIODRAG MOMČILOVIĆ	Ugostiteljsko posluživanje Razredništvo Izvanastavna aktivnost	1.h 3.h 3.h	4 6 2 2	14		6	20	Neodređeno
41.	BORIS POGAČIĆ	Ugostiteljsko posluživanje Praktična nastava – praćenje Voditelj praktikuma	2.h 4.h 2. ku,sl 1.ko 2.ko 1.,2. ko	6 6 2 5 5 2 2	28		12	40	Neodređeno
42.	BOŽIDAR PAJIĆ	Tehnologija kućnih instalacija -Instalacije za odvodnjavanje -Instalacije za grijanje -Instalacije za pitku vodu Tehnologija kućnih instalacija Izvanastavna aktivnost	2.iki 3.iki	1 1 2 8 1	13		11	24	Neodređeno
43.	KRISTINA CEROVSKI	Tehničko crtanje Osnove tehničkih materijala Tehnologija obrade i montaže Tehnike motornih vozila Elementi strojeva Tehnologija održavanja vozila	1.au 1.au 1.au 2.au 2.au 2.au	1,5 1 2 2 2 1	22	0,5 (1)	18	40	Neodređeno

		Tehnike motornih vozila - izborni	2.au	2					
		Osnove automatizacije	3.au	2					
		Osnovi elektrotehnike i elektronike	3.au	1					
		Tehnike motornih vozila	3.au	2					
		Tehnologija održavanja vozila-izborni	3.au	2					
		Tehnike motornih vozila-radioničke vježbe	3.au	1					
		Tehnologija održavanja vozila	3.au	2					
		3 i više predmeta		1					
44.	MARIJAN MARAČIĆ	Tehničko crtanje	1.iki	1					
		Osnove elektrotehnike	1.iki	1					
		Tehnologija obrade i spajanja	1.iki	2					
		Tehnologija kućnih instalacija							
		-instalacije sustava za cirkulaciju zraka	2.iki	1					
		-instalacije za plin	2.iki	1					
		Tehnologija fotonaponskih sustava – izborni	2.iki	1	25	1	14	40	Neodređeno
		Osnove tehničke mehanike	2.au	2					
		Tehnologija fotonaponskih sustava – izborni	3.iki	1					
		Praktična nastava - izvođenje	1.au	2					
		Praktična nastava-praćenje	3.iki	2					
			1.iki,au	2					
			2.iki,au	5					
			3.iki,au	4					
		Tri i više predmeta		1					
45.	ILIJA LIKAREVIĆ	suradnik u praktičnoj nastavi u školi	1.iki	16	16		4	20	Neodređeno
46.	ŽELJKO CESTARIĆ	strukovni učitelj u području strojarstva	2.iki	3					
			2.au	1	6		2	8	Određeno
			3.au	2					

4. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA:

RADNIK	ZAVRŠENA ŠKOLA	ZADUŽENJE	UKUPNO ZADUŽENJE
ANKICA KUZMIĆ	Ekonomista – VŠS	Tajnik	40
MILKA RAKARIĆ	Ekonomist za računovodstveno-financijske poslove – SSS	Voditelj računovodstva	40
MIRAN SKRBIN	Strojbravar – SSS	Domar i ložač	40
ANKICA RUKAVINA	Proizvođač gotovih jela – SSS	Spremačica	40
SLAVICA BUTINA	Konobar – SSS	Spremačica	40
NENA PAPIĆ	Prodavač – SSS	Spremačica	40
ANA KOVAČEVIĆ	Kuhar – SSS	Spremačica	40

RASPORED RADA I ZADUŽENJA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

SLUŽBA / RADNIK	ZADUŽENJE	RADNO VRIJEME
Tajništvo / Ankica Kuzmić	<ul style="list-style-type: none"> • izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke, • provodi i tumači pravne propise školske ustanove, • poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar, • obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, ažurira podatke u registru zaposlenih, • koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem, • sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor, • surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, • nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal, • izrađuje plan godišnjih odmora, • arhivira podatke o učenicima i zaposlenicima, • izdaje potvrde, duplikate svjedodžbi i ovjerava dokumente o školovanju, • obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNet), • obavlja poslove zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja, otprema i arhivira poštu te obavlja ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada srednjoškolske ustanove 	7:00 – 15:00
Računovodstvo/ Milka Rakarić	<ul style="list-style-type: none"> • organizira i vodi računovodstvo srednjoškolske ustanove, • izrađuje financijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje, • vodi poslovne knjige u skladu s propisima, 	7:00 – 15:00

	<ul style="list-style-type: none"> • sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje, • priprema operativne izvještaje i analize za Školski odbor i ravnatelja škole, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, • priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti, • kontrolira obračune i isplate putnih naloga, • surađuje s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima, • radi obračun plaća, naknada plaća te drugih prava prema kolektivnim ugovorima i propisima vezanim uza zdravstveno i mirovinsko osiguranje, • obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, • obračunava isplate članovima povjerenstava te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa srednjoškolske ustanove 	
Domar / Miran Skrbin	<ul style="list-style-type: none"> • organizirati i voditi brigu o cjelokupnom održavanju školske zgrade, inventar, instalacija, grijanja, rasvjete i sl., • kontrolirati prostor u školi prije početka izvođenja nastave i na kraju radnog dana i to: sanitarni trakt, rasvjetu, prozore i dr., • pravovremeno otklanjati oštećenja i nedostatke u učionicama, kabinetima, hodnicima i sanitarnim prostorima koje sam ustanovi ili po prijavi spremačica. Ukoliko nije u mogućnosti sam otkloniti nedostatke i sanirati štetu izvijestiti tajništvo, računovodstvo ili ravnateljicu o potrebi poduzimanja mjera za otklanjanje nedostataka • evidentirati u posebnu bilježnicu (knjigu evidencije) sve utvrđene nedostatke i prijavljene štete., • odlaziti u nabavu potrebnih stvari i materijala u vremenu od 9:30 do 10:00 sati prema potrebi • poduzimati potrebne radnje u cilju provođenja mjera zaštite od požara, • brinuti o sigurnosti zgrade, • voditi brigu o prostoru oko škole (travnjak, živica i sl.) 	Zimski period 05:00 – 13:00 Ljetni period 06:00 – 14:00
Spremačice	<ul style="list-style-type: none"> • obvezne su brinuti i redovito održavati u urednom stanju unutarnji i vanjski prostor škole, • nakon završetka radnog vremena i nakon što su prostor temeljito očistile, spremačice imaju obvezu izvršiti kontrolu prostora za koji su posebnim rasporedom zadužene i u istima zatvoriti sve prozore i slavine u sanitarnom traktu, pogasiti sva svjetla te zaključati prostore koji se redovito zaključavaju, • sva oštećenja i nedostatke koje ustanove u učionicama, kabinetima, hodnicima i sanitarnim prostorima spremačice prijavljuju domaru škole radi evidentiranja i pravovremenog otklanjanja istih, • pronađene učeničke stvari spremačice ostavljaju u tajništvu škole ili kod stručnih suradnika (pedagoginje ili knjižničarke), • spremačice su obvezne svaki odmor boraviti na hodnicima i o eventualnoj nedisciplini i neprimjerenom ponašanju učenika odmah obavijestiti dežurnog nastavnika, a ako njega nema, 	

	obavijestiti pedagoginju ili ravnateljicu, <ul style="list-style-type: none"> • za vrijeme nastave spremačice obavezno čiste i održavaju u urednom stanju sanitarne prostore, hodnike i staklene površine, a u učionicama i kabinetima, gdje nema učenika čiste inventar kako bi školski prostor bio što uredniji i primjereniji za rad i izvođenje nastave 	
Ankica Rukavina	zaduženje: <ul style="list-style-type: none"> - dvorana, svlačionice, hodnik prema dvorani, - desno krilo u prizemlju (učionice 1-4), hodnik u desnom krilu, - stepenište prema 1. katu u desnom krilu 	7:00 – 15:00
Nena Papić	zaduženje: <ul style="list-style-type: none"> - 1. kat – učionice 5,6,7,8, hodnik - 2.kat - učionica 34, zbornica, kancelarije, hodnik, WC, kabineti 36, 37 i 38 	7:00 – 15:00
Slavica Butina	zaduženje: <ul style="list-style-type: none"> - knjižnica, - WC (lijevo i desno krilo), - hol, - restoran, kuhinja, slastičarna, hodnik, glavni ulaz 	7:00 – 15:00
Ana Kovačević	zaduženje: <ul style="list-style-type: none"> - 1.kat - učionice 28, 29, 9, 10, 11, 12, 13,14, hodnik - WC – lijevo i desno krilo, - stepenište prema 1.katu iz hola u lijevom krilu, - glavno stepenište od prizemlja do 2.kata 	7:00 – 15:00

5. IZBORNA NASTAVA

U prvom razredu strojarstva za program instalater kućnih instalacija – JMO i automehaničar - JMO organizirana je izborna nastava iz predmeta Računarstvo 1 sat tjedno.

U drugom razredu strojarstva za program instalater kućnih instalacija - JMO organizirana je izborna nastava iz predmeta Tehnologija fotonaponskih sustava 1 sat tjedno.

U drugom razredu strojarstva za program automehaničar - JMO organizirana je izborna nastava iz predmeta Tehnike motornih vozila 2 sata tjedno.

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

U trećem razredu programa automehaničar - JMO organizirana je izborna nastava iz predmeta Tehnologija održavanja vozila 2 sata tjedno.

6. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

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

- Eko grupa	1 sat	voditeljica Iva Križe Krtić
- Novinarska grupa	2 sata	voditelj Ivan Sklizović
- Zbor	2 sata	voditelj Dalibor Gagula
- Fitness	1 sat	voditelj Nermin Nurkić
- Informatička grupa	1 sat	voditelj Božidar Pajić
- Barmen sekcija	2 sata	voditelj Miodrag Momčilović
- Dramska grupa	1 sat	voditeljica Vesna Mikulić
- Zdrav život	1,5 sat	voditeljica Ana Plemenčić Žugaj
- Plesna skupina	2 sata	voditeljica Maja Pranjić
- Školsko sportsko društvo	/	voditelji Blaženka Prelčec i Nermin Nurkić

7. DODATNA NASTAVA

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

Dodatnu nastavu:

iz Hrvatskog jezika održavati će:

Anita Mirilović za 4.H 1 sat

Dijana Ščrbak za 4.F 1 sat

iz Matematike održavati će:

Marija Išek za 4.F 2 sata

Marija Išek za 3.F 1 sat

Marija Išek za 4.H 1 sat

iz Engleskog jezika održavati će:

Marija Matković za 4.F 1 sat

Marija Matković za 4.H 1 sat

iz Njemačkog jezika održavati će:

Leona Kožuh za 4.F 1 sat

IV . ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

1. KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

Nastava počinje 4. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine odnosno 24. svibnja 2024. godine za učenike završnih razreda.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine.

Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024. godine, a učenicima završnih razreda do 24. svibnja 2024. godine.

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

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Prolječni odmor za učenike počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

Ljetni odmor počinje 24. lipnja 2024. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu.

Na dan 31. svibnja 2024. bit će nenastavni dan koji će biti namijenjen za organizaciju izleta i terenske nastave te aktivnosti obilježavanja Dana državnosti Republike Hrvatske.

1.a) Dopunski rad

Dopunski rad za završne razrede:

- 4. razred fizioterapeutske tehničari
- 4. razred turističko-hotelijerski komercijalisti
- 3. razred ugostitelji

održat će se u vremenu od 3. lipnja do 14. lipnja 2024. godine.

Dopunski rad za ostale razrede:

- 1., 2. i 3. razred fizioterapeutske tehničari
- 1., 2. i 3. razred turističko-hotelijerski komercijalisti
- 1. i 2. razred ugostitelji
- 1. i 2. razred strojari

održat će se u vremenu od 28. lipnja do 10. srpnja 2024. godine.

Popravni ispiti u jesenskom roku za sve razrede održat će se u vremenu od 19. do 22. kolovoza 2024. godine.

1.b) Vremeniik izradbe i obrane završnog rada

- izbor teme završnog rada do 31. listopada 2023. godine
- predaja završnog rada najkasnije 10 dana prije obrane završnog rada
- prijava obrane završnog rada
do 1. travnja 2024. za ljetni rok
do 10. srpnja 2024. za jesenski rok
do 29. studenog 2024. za zimski rok
- obrana završnog rada
u ljetnom roku od 17. lipnja do 21. lipnja 2024. godine
u jesenskom roku od 26. kolovoza do 28. kolovoza 2024. godine
u zimskom roku od 3. veljače do 7. veljače. 2025. godine

1. c) Podjela svjedodžbi

26. lipnja 2024. godine u ljetnom roku za završne razrede
12. srpnja 2024. godine u ljetnom roku za ostale razrede
30. kolovoza 2024. godine u jesenskom roku
10. veljače 2025. godine u zimskom roku

1.d) Vremeniik polaganja pomoćničkog ispita

Pomoćnički ispit polaže se u tri ispitna roka:

- u prvom roku, (od 15.lipnja do 15.srpnja)
- u drugom roku, (od 15.rujna do 15.listopada),
- u trećem roku (od 15.veljače do 15.ožujka).

1.e) Državna matura

PRIJEDLOG KALENDARA I VREMENIKA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

LJETNI ROK

PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2023. – 15. 2. 2024.

OBJAVA REZULTATA: 10. 7. 2024.

ROK ZA PRIGOVORE: 12. 7. 2024.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 17. 7. 2024.

PODJELA SVJEDODŽBI: 19. 7. 2024

DATUM ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
<u>4. LIPNJA</u>			
FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
<u>5. LIPNJA</u>			
ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
<u>6. LIPNJA</u>			
TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
<u>7. LIPNJA</u>			
NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
VJERONAUK	14.00	70	15.10
ETIKA	14.00	150	16.30
<u>10. LIPNJA</u>			
ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
<u>11. LIPNJA</u>			
LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
INFORMATIKA	14.00	100	15.40
<u>12. LIPNJA</u>			
FIZIKA	9.00	180	12.00
GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
<u>13. LIPNJA</u>			
PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
<u>14. LIPNJA</u>			
BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
POVIJEST	14.00	135	16.15
<u>17. LIPNJA</u>			
ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
<u>18. LIPNJA</u>			

ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
<u>19. LIPNJA</u>			
POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
LOGIKA	14.00	150	16.30
<u>20. LIPNJA</u>			
KEMIJA	9.00	180	12.00
SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
<u>24. LIPNJA</u>			
HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
<u>25. LIPNJA</u>			
HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
<u>27. LIPNJA</u>			
MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30

JESENSKI ROK

PRIJAVA ISPITA: 20. 7. 2024. – 31. 7. 2024.

OBJAVA REZULTATA: 11. 9. 2024.

ROK ZA PRIGOVORE: 13. 9. 2024.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 18. 9. 2024.

PODJELA SVJEDODŽBI: 20. 9. 2024.

DATUM ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
<u>21. KOLOVOZA</u>			
INFORMATIKA	9.00	100	10.40
PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
<u>22. KOLOVOZA</u>			
HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
<u>23. KOLOVOZA</u>			
HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
<u>26. KOLOVOZA</u>			

FIZIKA	9.00	180	12.00
GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
<u>27. KOLOVOZA</u>			
KEMIJA	9.00	180	12.00
SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
<u>28. KOLOVOZA</u>			
MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
POVIJEST	14.00	135	16.15
<u>29. KOLOVOZA</u>			
BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
<u>30. KOLOVOZA</u>			
ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
LOGIKA	14.00	150	16.30
<u>2. RUJNA</u>			
NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
VJERONAUK	14.00	70	15.10
ETIKA	14.00	150	16.30
<u>3. RUJNA</u>			
FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
<u>4. RUJNA</u>			
TALIJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
TALIJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
<u>5. RUJNA</u>			
ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
TALIJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
<u>6. RUJNA</u>			
ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	80	10.20
SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
TALIJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	100	10.40
ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40

2. ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO

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

1. Željka Gajdek, - ravnatelj / predsjednik povjerenstva
2. Ana Plemenčić Žugaj – ispitna koordinatorica, član
3. Dijana Ščrbak– zamjenica ispitne koordinatorice, član
4. Lorena Iskrić – član
5. Marija Matković– član
6. Blaženka Prelčec – član
7. Anita Mirilović – član

3. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA

Od značajnijih datuma škola će obilježiti prigodnim događanjima:

- Svi sveti – 1. studenog 2023. (odlazak na mjesno groblje i paljenje svijeća preminulim zaposlenicima naše škole 31. listopada 2023. godine)
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata - 18. studenog 2023. (paljenje lampiona u dvorištu škole u čast poginulim braniteljima Vukovara i Škabrnje te svim žrtvama Domovinskog rata 17. studenog 2023.).
- Božić – prosinac 2023.
- Fašnik - veljača 2024.
- Valentinovo – veljača 2024. godine
- Uskrs - travanj 2024. godine
- Dan škole - svibanj 2024. godine
- Maturalna zabava – svibanj 2024.

V. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

1. IZLETI, EKSKURZIJE I TERENSKA NASTAVA

- Za učenike 3.f, 3.h, 2.s i 2.u razreda bit će organizirano naturalno putovanje po planu koji će razrednici podnijeti Nastavničkom vijeću do siječnja 2023. godine. Moguće destinacije su Češka, Španjolska, Hrvatska ili druga destinacija po izboru učenika i roditelja, planirano vrijeme ekskurzije je kolovoz ili rujan 2024. godine, a voditelji su Maja Pranjić, Miodrag Momčilović, Marijana Vuković i ostali zaduženi nastavnici
- U organizaciji nastavnice Hrvatskog jezika Dijane Ščrbak planirani su posjeti kazalištu, kinu, glazbenim predstavama i koncertima, muzejima i izložbama za sve zainteresirane učenike.
- U organizaciji nastavnice Povijesti Maje Pranjić planiran je posjet nekoj od sljedećih znamenitosti, ovisno o interesu učenika: Arheološki muzej Zagreb, Muzej Domovinskog rata (Karlovac), Memorijalni muzej Spomen područja Jasenovac, Nikola Tesla Experience Center – Karlovac, Sisak, Velika Vranovina, Topusko, Krk (višednevna izvanučionička nastava, obilazak otoka Košljun i Goli otok), Muzej krapinskih neandertalaca ili višednevna izvanučionička nastava u nekoj od država Europske unije
- Posjet sportskim i uz sport vezanim događajima (utakmice, filmovi, izložbe, ...) za učenike svih razreda planira se u organizaciji nastavnice TZK Blaženke Prelčec
- Za učenike završnih razreda te za druge zainteresirane učenike planira se dvodnevni ili trodnevni izlet u destinaciju u Hrvatskoj ili inozemstvu (npr. Sarajevo) u organizaciji nastavnica Ive Križe Krtić i Dijane Ščrbak
- Dvodnevni izlet u destinaciju prema interesu učenika i roditelja (jedna od mogućnosti je Gardaland, Italija, ali moguća je i druga destinacija) za učenike 1. i 2. razreda te za zainteresirane učenike ostalih razreda, ovisno o slobodnim mjestima. Zaduženi nastavnici su Andreja Markulin, Ana Plemenčić Žugaj, Leona Kožuh, Ivan Sklizović, Josipa Popović, Martina Car Jakšić, Marijana Vuković i Marija Matković
- Jednodnevni ili dvodnevni izlet u neku od zemalja njemačkog govornog područja planira se za zainteresirane učenike svih razreda. Zadužena nastavnica je Leona Kožuh.
- Pod vodstvom nastavnika Praktične nastave u području strojarstva Marijana Maračića planira se posjet tvrtki Vargon, Kukuljanovo za učenike svih razreda programa instalater kućnih instalacija.
- Za učenike u sektoru Turizam i ugostiteljstvo planira se posjet manifestaciji Dani poslova u turizmu, posjet turističkim i ugostiteljskim objektima više kategorije, kao i sudjelovanje na manifestacijama Dani kruha, Božićni sajam, Uskršnji sajam i Banovina Gastro Fest u suradnji s Top-Termama Topusko, a u organizaciji nastavnika ugostiteljske grupe predmeta
- Posjet zdravstvenim i uz zdravlje vezanim manifestacijama planira se za učenike obrazovnog programa fizioterapeutske tehničar pod vodstvom nastavnice fizioterapeutske grupe predmeta Ane Plemenčić Žugaj

2. NATJECANJA I SMOTRE

- U planu je sudjelovanje na županijskim natjecanjima u slijedećim sportskim disciplinama:
nogomet (djevojke i mladići)
odbojka (djevojke i mladići)
kros (djevojke i mladići)
badminton (djevojke i mladići)
- Učenici će sudjelovati na natjecanjima iz općeobrazovnih nastavnih predmeta iz kojih će biti postignuti najbolji rezultati na razini škole. Trenutno je iskazan interes za sljedeće predmete: Hrvatski jezik, Njemački jezik, Latinski jezik.
- Za natjecanje WorldSkills Croatia interes su iskazali učenici svih obrazovnih programa iz područja turizma i ugostiteljstva, fizioterapije te strojarstva
- Učenici ugostiteljskog i turističkog programa sudjelovat će na natjecanju ugostiteljsko-turističkih škola Aronija kup u Zagrebu te natjecanjima, smotrama i manifestacijama Interslast, Conpasta, Biser mora, Junior Barmen kup, Vigor barmen kup, Zlatni orah, Kamelija kup, Grand Gourment, Palačinkijada, Banovina gastro fest, Raise the Bar Youth, Hrana nije otpad, Dani kruha, Dani poslova u turizmu, Božićni sajam, Uskršnji sajam, Dan škole kao i drugim smotrama i manifestacijama koje ispunjavaju zadane odgojno-obrazovne ciljeve.
- Učenici plesne skupine sudjelovat će na natjecanjima u plesu

VI. PROJEKTI ŠKOLE

1. PROFESIONALNO USMJERAVANJE

U suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje iz Siska planira se provođenje profesionalnog usmjeravanja zainteresiranih učenika završnih razreda četverogodišnjih programa. Provođenje se u obliku anketnog ispitivanja te po potrebi i u skladu s mogućnostima, razgovora s učenicima. Također se planira savjetovanje svih učenika završnih razreda o vještinama potrebnim za uspješno traženje (željenog) zaposlenja.

Za učenike završnih razreda u sektoru turizma i ugostiteljstva provest će se radionice na temu razvoja karijere kao dio aktivnosti projekta „Dani poslova u turizmu“ kojeg provodi Hrvatski zavod za zapošljavanje. Teme radionica su „Moji prvi karijerni koraci“, „Postani sezonac na jedan dan“, „Ostavi i ti svoj otisak pri traženju posla“.

Također se planiraju prezentacije različitih relevantnih visokoškolskih ustanova i drugih službi, ustanova i poduzeća koje nude mogućnost zapošljavanja i/ili nastavka školovanja, a za koje učenici pokažu interes. Voditeljica procesa profesionalnog usmjeravanja je pedagoginja Josipa Drvodelić.

2. NOĆ MUZEJA 2024.

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

3. REGIONALNI CENTAR KOMPETENTNOSTI MLINARSKA

Nositelj projekta: Škola za medicinske sestre Mlinarska

Partneri projekta: Zdravstveno učilište, Zagreb; Škola za medicinske sestre Vinogradska, Zagreb; Škola za primalje, Zagreb; Srednja škola Viktorovac, Sisak; Srednja škola Topusko, Topusko; Učilište Ambitio, Zagreb; Grad Zagreb, Hrvatska komora medicinskih

sestara, Klinički bolnički centar Rijeka i Profil Klett d.o.o., Zagreb

Cilj projekta je uspostaviti Regionalni centar kompetentnosti u sektoru zdravstva i izgraditi programske, materijalne i ljudske resurse kojima će se osigurati izvrsnost Centra.

Svrha projekta je uspostava programskih i kadrovskih uvjeta rada RCK Mlinarska, koji će unaprijediti mogućnosti za učenje temeljeno na radu učenicima i odraslim polaznicima; uspostava i razvoj Centra za ergonomiju; poticanje izvrsnost nastavnika kroz aktivnosti jačanja kompetencija odgojno – obrazovnih radnika i mentora zaposlenih kod poslodavaca; uspostava suradnje s ustanovama za visoko i srednje obrazovanje, znanstvenim organizacijama, komorama i tvrtkama te centrima izvrsnosti u zemlji i inozemstvu; ponuda stručnog osposobljavanja i usavršavanja te cjeloživotnog učenja odraslim polaznicima; razvoj specifičnih, posebno prilagođenih programa za učenike s teškoćama i osobe s invaliditetom, s ciljem povećanja njihovih mogućnosti za ulazak i ostanak na tržištu rada.

Očekivani rezultati projekta

Projektom će se uspostaviti programski i kadrovski preduvjeti za uspješan rad centra kompetentnosti u podsektoru zdravstva za područje Grada Zagreba te Zagrebačke i Sisačko-moslavačke županije. Centar će unaprijediti mogućnosti za učenje temeljeno na radu, kako učenicima tako i polaznicima programa obrazovanja odraslih i cjeloživotnog učenja te poticati izvrsnost nastavnika i mentora kroz aktivnosti jačanja njihovih stručnih i nastavničkih kompetencija. Posebnost Centra je posvećenost ergonomiji, što ga čini jedinstvenim u ovom dijelu Europe.

Razdoblje provedbe projekta: 48 mjeseci, od 1. prosinca 2019. do 1. prosinca 2023.

Srednja škola Topusko u projektu sudjeluje kroz angažman dvoje nastavnika, pedagoginje i ravnateljice. Planirane aktivnosti su: Izrada i provedba programa stručnog usavršavanja fizioterapeuta za rad s djecom s deformacijom kralješnice; izrada i provedba programa stručnog usavršavanja učenika – fizioterapeutskih tehničara za rad s djecom s deformacijom kralješnice; izrada kurikuluma ustanove za strukovno obrazovanje, izrada i provedba programa stručnog usavršavanja nastavnika za rad s djecom s deformacijom kralješnice; stručna usavršavanja nastavnika zdravstvene struke; studijska putovanja nastavnika zdravstvene struke, putovanja članova Uprave RCK u europske centre kompetentnosti (ravnateljica); individualno usavršavanje članova Uprave RCK (ravnateljica); provedbu terenske i praktične nastave s učenicima fizioterapeuskog programa u partnerskim ustanovama, provedba ljetnog praktikuma učenika 2. i 3. razreda programa fizioterapeuski tehničar/tehničarka u partnerskoj ustanovi KBC Rijeka, posjet učenika Specijaliziranom sajmu u KBC Rijeka, sudjelovanje na učeničkim natjecanjima; opremanje škole suvremenom opremom za izvođenje vježbi iz područja fizioterapije te opremanje školske knjižnice stručnom literaturom iz područja fizioterapije, osnivanje Školskog centara za profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere te provođenje ispitivanja učenika i tematskih radionica s ciljem razvijanja karijere učenika (pedagoginja).

4. ERASMUS+

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

Provedbom projekta „Mobilnost za znanje i iskustvo“ (2023-1-HR01-KA122-VET-000131173) naša će škola omogućiti mobilnost 30 učenika (9 fizioterapeutskih tehničara, 8 turističko-hotelijskih komercijalista, 5 automehaničara, 3 kuhara, 3 slastičara i 2 konobara) u pratnji 4 strukovna nastavnika te da kroz dvotjednu praktičnu nastavu usavrše svoje strukovne i osobne kompetencije. Projekt će se provoditi u suradnji s organizacijom Vitalis iz Njemačke. Na taj će način i naša škola imati priliku ostvariti suradnju i partnerstva s poslovnim okruženjem u inozemstvu s ciljem boljeg povezivanja obrazovanja i gospodarstva.

Također je planirana provedba Erasmus+ projekta mobilnosti za školsko osoblje „Učenje za 21. stoljeće“ (2023-1-HR01-KA122-SCH-000137101) kroz koji će se 13 zaposlenika naše škole educirati pohađanjem strukturiranih tečajeva i osnažili svoje kompetencije u području suvremenih metoda i oblika nastave, modernizacije nastavnog procesa i jačanja europske dimenzije učenja i poučavanja. U drugom dijelu provedbe projekta planiran je posjet vanjskog stručnjaka (direktorice Školskog centra iz Ljubljane) koji će nas upoznati s primjerima dobre prakse u korištenju suvremenih metoda i oblika nastave u Republici Sloveniji. Sudionici projekta će stečena znanja i iskustva dijeliti s ostalim zaposlenicima škole i ugraditi ih u svoj svakodnevni rad.

Naša je škola također uključena u provedbu Erasmus+ projekta „Inovativni ravnatelji za zelenu i digitalnu transformaciju škola“ (2023-1-HR01-KA121-SCH-000128373) čiji je nositelj Udruga hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja. Trajanje projekta je od 1.6.2023. do 31.8.2024. Ciljevi projekta su: usavršavanje organizacijskih i pedagoških kompetencija ravnatelja potrebnih za inovativno vođenje srednjoškolske ustanove; osnaživanje voditeljske kompetencije ravnatelja za ekološku transformaciju škole i na taj način se uključiti u provedbu Europskog zelenog plana te osnaživanje ravnatelja za provedbu digitalne transformacije poslovanja škole i korištenja tehnologije u modernizaciji poučavanja. Tijekom navedenog projekta ravnateljica Željka Gajdek će pohađati strukturirani tečaj kojim će osnažiti svoje pedagoške i organizacijske kompetencije za inovativno vođenje školske ustanove.

5. PREZENTACIJA ŠKOLE – „DANI OTVORENIH VRATA“

Tijekom svibnja i lipnja 2024. godine planirano je održavanje "DANA OTVORENIH VRATA" za učenike osnovnih škola i njihove roditelje. Posjetitelje će dočekati nastavnici i učenici naše škole te ih upoznati s programima škole i provesti kroz učionice i praktikume. Učenici naše škole će predstaviti zanimanja za koja se obrazuju, a bit će postavljena i izložba radova u holu škole te razne brošure i plakati o školi.

6. ERASMUS+ DANI

Tijekom mjeseca svibnja 2024. godine u našoj će se školi organizirati predstavljanje Erasmus+ projekata u koje je škola uključena te će se podnositi izvješća o postignutim rezultatima. Naglasak će biti stavljen na vidljivost i promociju Erasmusa.

7. PROMOCIJA I JAČANJE KOMPETENCIJA STRUKOVNIH ZANIMANJA ZA TURIZAM

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

8. BIOSIGURNOST I BIOZAŠTITA

Pilot-projekt Biosigurnost i biozaštita pod vodstvom Klinike za infektivne bolesti „Dr. Fran Mihaljević“ Zagreb i Hrvatskog društva za biosigurnost i biozaštitu u partnerstvu s OŠ Vijenac iz Osijeka pokrenut je prvenstveno zbog izbijanja pandemije virusa COVID-19. Projekt se pokazao uspješnim u ostvarivanju **cilja** - poučavanju djece od najranije dobi o vrijednostima očuvanja ljudskog zdravlja kao i prevenciji zaraznih bolesti te se u ovoj školskoj godini na poziv Ministarstva znanosti i obrazovanja u projekt uključuju i druge škole.

Provođenjem projektnih aktivnosti ostvarit će se sljedeći rezultati: učenici će se upoznati s važnošću sprječavanja zaraznih bolesti, potencijalnim opasnostima biougroze i načinima prevencije, ali i odgovornom ponašanju prema svome i tuđem zdravlju. Za koordinaciju projekta zadužena je nastavnica Svjetlana Crnković.

9. ŠKOLE PODRŠKE

Škole podrške: učenje za otpornost, inkluziju i mentalno zdravlje je projekt koji se provodi u više škola Sisačko-moslavačke, Međimurske i Virovitičko-podravske županije. Projekt vodi Forum za slobodu odgoja u suradnji s UNICEF-om Hrvatska. Program je povezan s međupredmetnom temom Osobni i socijalni razvoj, a veže se i uz teme Građanski odgoj, Zdravlje te Učiti kako učiti. Posebnu vrijednost projektu daje rad s učenicima u nepovoljnom položaju. U školi je za provedbu projekta zadužen školski projektni tim kojeg čine pedagoginja Josipa Drvodelić i nastavnik Dalibor Gagula. Projekt će se provoditi od rujna 2023. do lipnja 2024. kroz provedbu najmanje 5 radionica i u suradnji sa svim razrednicima.

10. RAISE THE BAR YOUTH

Coca - Cola HBC Adria provodi projekt Raise the Bar Youth koji će se provoditi tijekom prvog polugodišta školske godine 2023./2024., preferirano tijekom rujna i listopada, dok u drugom polugodištu slijedi realizacija nagradnoga dijela programa.

Raise the Bar Youth sastoji se od pet online modula koji će učenicima ugostiteljskih, hotelijerskih i turističkih usmjerenja približiti najvažnija znanja o komunikaciji i timske radu. Polaznici će upoznati najnovije tehnike i trendove u ugostiteljstvu, otkrit će što je to poslovno planiranje te saznati više o samozapošljavanju i financijskoj pismenosti. Znanje će s njima podijeliti domaći stručnjaci u tim područjima, među kojima su i poznati hrvatski barmeni, kuhari i ugostitelji.

Tri škole čiji učenici u najvećem broju odslušaaju svih pet modula programa i uspješno riješe povezane kvizove dobit će novčane nagrade, plakete i predavanje uživo. Najuspješnija škola osvojiti će 5.000 eura, drugoplasirana 3.000 eura, trećeplasirana 2.000 eura, a nagrade su namijenjene nabavi potrebne opreme ili materijala koji će olakšati izvođenje nastave.

Ovaj je program, slijedom mišljenja Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, dobio suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja koje je potvrdilo kako će program učenicima omogućiti razvoj širokog spektra vještina i kompetencija potrebnih za bolju konkurentnost na tržištu rada. Također, program je pozitivnim ocijenilo Predsjedništvo Zajednice ugostiteljsko-turističkih škola Republike Hrvatske. U školi su za provođenje projekta zaduženi nastavnici Andreja Markulin i Nenad Sobodić.

11. SVJETSKI DAN HRANE

U školi se planira obilježavanje Svjetskog dana hrane koji se obilježava 16.10. Tema Svjetskog dana hrane 2023. godine je „Voda je život - Voda je hrana“. Ciljevi projekta su promicanje zdrave prehrane, promoviranje svjesnosti o utjecaju klimatskih promjena na poljoprivredu, proizvodnju i dostupnost hrane (suzbijanje gladi), podizanje svijesti o važnosti održavanja sigurnost hrane u zemlji, poticanje održivog upravljanja prirodnim resursima, naglašavanje važnosti pitke vode za život čovječanstva, prepoznavanje upotrebe vode u kulinarstvu i promicanje smanjenja bacanja hrane

Voditeljica projekta je nastavnica Leona Kožuh, a sudjeluju i nastavnici Nenad Sobodić, Mirjana Klobučar, Boris Pogačić i Marijan Marčić. Predviđeno je sudjelovanje zainteresiranih učenika svih razreda.

12. DAN RUŽISATIH MAJICA

Obilježavanje Dana ružičastih majica – Dana prevencije vršnjačkog nasilja koji se obilježava zadnje srijede u veljači. Ciljevi projekta su prevenirati vršnjačko nasilje i potaknuti zajedništvo i suradnju među učenicima, ostvariti dobru komunikaciju nastavnika, stručnih suradnika, roditelja i učenika, izbjegavati poticanje toksičnog natjecateljskog ponašanja među djecom, poticanje na razvijanje prikladnih ponašanja u razredu, zaustavljanje svakog oblika nasilnog ponašanja, naučiti učenike neagresivnom ponašanju, promicati vrijednosti spolne, vjerske i nacionalne tolerancije među mladima, kroz radionice razviti kvalitetne komunikacije, rješavanje konflikata i problema, omogućiti učenicima da prepoznaju sve oblike nasilja i nasilnog ponašanja. Nositelji projekta su razrednici i ostali zainteresirani nastavnici, a projekt će se provesti u svim razredima.

13. UPSHIFT

Ured UNICEF-a za Hrvatsku i Udruga IKS iz Petrinje provode program za adolescente UPSHIFT. Cilj programa je ponuditi mladima mentorstvo, iskustvo i znanje te priliku svima koji imaju želju i volju postati pokretači promjena na bolje. Dio programa je i trodnevna besplatna i neprofitna radionica za mlade, koja objedinjuje poduzetnički i timski duh, inovativnost te praktična znanja. Na radionici se stječu nova znanja i vještine za analiziranje i rješavanje konkretnih problema. Kako bi sudjelovali u radionici, mladi sami okupljaju svoje timove od tri do 5 članova te u prijavi opisuju problem s kojim su se susreli u svojoj lokalnoj zajednici i koji žele riješiti.

14. PROJEKTI MINISTARSTVA ZNANOSTI I OBRAZOVANJA ZA PODRUČJE IZVANINSTITUCIONALNOG ODGOJA I OBRAZOVANJA

Škola planira moguće sudjelovanje u projektima u ulozi partnera i korisnika radionica Udruge ORR Svi smo protiv na temu 3D printanja te Udruge Virtualci na temu Dron lige. Sudjelovanje ovisi o prihvaćanju i financiranju ovih projekata od strane Ministarstva.

VII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

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

VIII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

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

PREVENCIJA

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

Nositelji aktivnosti:

- stručna suradnica pedagoginja Josipa Drvodelić, razrednici i ostali nastavnici, djelatnici školske medicine, djelatnici Zavoda za javno zdravstvo SMŽ – Centra za prevenciju ovisnosti, mentalno

zdravlje i izvanbolničko liječenje, djelatnici nadležnih PP, Obiteljskog centra SMŽ i nadležnih Centara za socijalnu skrb, Savjetovališta za djecu, adolescente i obitelj Petrinja, Gradskog društva Crvenog križa Sisak, različite organizacije civilnog društva s kvalitetno razvijenim programima za mlade i odobrenjem MZO-a i AZOO-a za provođenje programa u školama.

Namjena aktivnosti:

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

Ciljevi aktivnosti:

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

Način realizacije:

- za učenike: predavanja, tribine, radionice, obilježavanje relevantnih datuma (Dan ružičastih majica, koji se obilježava zadnje srijede u veljači), individualno savjetovanje
- za roditelje: predavanja na roditeljskim sastancima, tribine, individualno savjetovanje
- za nastavnike: predavanja, radionice i prezentacije na sjednicama Vijeća nastavnika, stručna usavršavanja u organizaciji drugih relevantnih ustanova, individualno savjetovanje

Vremeni aktivnosti: tijekom godine

Troškovnik: potrebna sredstva za nabavu materijala za provedbu radionica, predavanja i tribina

Način vrednovanja i korištenja rezultata:

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

1. PROGRAM PREVENCIJE I SPRJEČAVANJA PUŠENJA

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

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

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

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

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

2. PROGRAM MJERA ZA PRAĆENJE I SUZBIJANJE KORUPCIJE U ŠKOLAMA

PODRUČJE RADA	SADRŽAJI	ODGOJNI CILJEVI I ZADACI	NOSITELJI
Učenici	- upoznavanje djece s pojmom korupcije - tko može biti korumpiran - gdje se pojavljuje korupcija, potkupljivanje - kako se boriti protiv korupcije - ukazivati kroz sve oblike aktivnosti i aspekte komunikacije - pratiti javna glasila, medije - plakati, tribine	- upućivati na štetnost i posljedice korupcije kod pojedinca i u društvu - raditi na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti - promicati pozitivne vrijednosti u okruženju	nastavnici pedagog ravnatelj
Nastavnici	- razvijanje svijesti o štetnosti korupcije - upoznati se sa zakonom regulativom u cilju sprječavanja korupcije - svakodnevno raditi na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod djece	- vlastitim primjerom utjecati na druge, izraziti vlastiti stav da je nužno izbaciti korupciju iz sredine u kojoj živimo i radimo - vraćanje dostojanstva i vrijednosti učitelja u profesiji	nastavnici pedagog ravnatelj
Roditelji	roditeljski sastanci - senzibilizirati roditelje na suradnju u suzbijanju korupcije u sredini u kojoj živimo i radimo - periodično izvještavanje o planu nabave i potrošnji materijalnih sredstava	- raditi na prihvaćanju pravila škole kao javne ustanove u pogledu troškova održavanja objekta i inventara	Roditelji ravnatelj nastavnici
Škola	- izrada plana nabave - investicijsko održavanje škole - raspisivanje natječaja - zapošljavanje - uredno vođenje dokumentacije (knjiga nabave, periodična izvješća)	- kod zapošljavanja brinuti o stručnoj spremi, znanju, iskustvu - raditi prema uvjetima koje propisuje Zakon - odabir tvrtki na natječajima, sklapanje ugovora provoditi sukladno sa Zakonom	Ravnatelj Tajnik
lokalna zajednica	- izvješće o završnom računu financiranja iznad minimalnog standarda	- osigurati nadzor nad korištenjem sredstava i periodično izvještavanje o sredstvima koje dodjeljuje Općina	Ravnatelj računovođa predstavnici lokalne vlasti

IX. SAMOVJRJEDNOVANJE RADA ŠKOLE

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

U školi je konstituirano Povjerenstvo za kvalitetu u sastavu:

- ravnateljica Željka Gajdek, predsjednica
- član na prijedlog Osnivača – Saša Sučević, član
- član iz reda Vijeća roditelja – Angelina Cestarić, članica

- član iz reda Vijeća učenika – Marija Putrić, članica
- iz reda nastavnika Andreja Markulin, članica

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

U svrhu provedbe procesa samovrjednovanja planiraju se sljedeće aktivnosti :

- praćenje provođenja Školskog razvojnog plana za razdoblje 2019. -2024.
- informiranje dionika o samovrjednovanju: nastavnika, učenika, roditelja, poslodavaca, lokalne zajednice
- upoznavanje i rad s Priručnikom za samovrjednovanje i internetskim alatom
- prikupljanje dokaza i statističkih podataka
- analiza prioriternih područja, područja kvalitete i kriterija kvalitete
- praćenje nastave
- provođenje anketa
- izrada plana unaprjeđenja i Izvješća o samovrjednovanju

X. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA ŠKOLE

1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

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

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

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

2. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE:

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

- primanje i zavođenje u urudžbeni zapisnik službene pošte	40
- izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora	200
- vođenje arhive Škole	200
- briga u svezi nabave osnovnih sredstava i potrošnog materijala	70
- rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija)	100 90
UKUPNO:	1060
3. Poslovi u odnosu na tehničko osoblje	92
- organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja u suradnji sa ravnateljem škole	100 192
UKUPNO:	
SVEUKUPNO	2080

3. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

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

12.

2080

4. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE - PEDAGOGINJE

U školskoj godini 2023./2024. stručna suradnica - pedagoginja će obavljati svoje poslove kroz fond od 1784 sata, što po područjima rada iznosi:

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SURADNICI	PLANIRANO SATI
ZADAĆE PEDAGOGINJE NA PLANIRANJU I PROGRAMIRANJU			
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu	rujan	ravnatelj nastavnici	50
Sudjelovanje u izradi izvješća za prethodnu školsku godinu	rujan	ravnatelj nastavnici	30
Uvođenje nastavnika početnika	tijekom školske godine	ravnatelj tajnica mentori	70
Popunjavanje različitih obrazaca i statistika	tijekom školske godine	ravnatelj razrednici	30
ZADAĆE U ODNOSU NA UČENIKE I RODITELJE	tijekom školske godine	razrednici	
- pedagoške konzultacije i savjetodavni rad s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju i njihovim roditeljima			545
- 1. razredi – organizacija srednjoškolskog obrazovanja i specifičnosti prelaska na viši stupanj obrazovanja	rujan, listopad	ravnatelj razrednici	40
- individualni rad na popunjavanju prijave i pisanju preporuka za stipendije	tijekom školske godine	razrednici	10
ZADAĆE U ODNOSU NA NASTAVNIKE I STRUČNE TIJELA ŠKOLE			
- rad sa stručnim vijećima, razrednim vijećima i Nastavničkim vijećem na praćenju i unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog rada	tijekom školske godine	ravnatelj razrednici	80
- prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća	tijekom školske godine	ravnatelj razrednici	20
- suradnja s razrednicima	tijekom	ravnatelj	175

	školske godine		
- sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća (izvješća, analize)	tijekom školske godine	ravnatelj	30
- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	tijekom školske godine	ravnatelj roditelji	10
- sudjelovanje u radu Vijeća učenika	tijekom školske godine	ravnatelj učenici	10
- praćenje nastave	tijekom školske godine	ravnatelj	175
- praćenje nastavnika – početnika i mlađih nastavnika	tijekom školske godine	ravnatelj	90
- praćenje rada grupa slobodnih aktivnosti	tijekom školske godine	nastavnici	24
ZADAĆE U ODNOSU NA OKRUŽENJE			
Suradnja s institucijama izvan škole:	tijekom školske godine	prema potrebi	175
Ministarstvom znanosti i obrazovanja			
Agencijom za odgoj i obrazovanje			
Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih			
Županijskim odjelom za prosvjetu, kulturu i šport			
Zavodom za javno zdravstvo – službom školske medicine i Centrom za prevenciju ovisnosti			
Savjetovalištem za djecu, mlade i obitelj, Petrinja			
Centrima za socijalnu skrb MUPom i PUom SMŽ			
Hrvatskim zavodom za zapošljavanje			
Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja			
ostalim relevantnim ustanovama			
VLASTITO STRUČNO USAVRŠAVANJE			
- praćenje stručne literature i pedagoške periodike	tijekom školske godine		120
- sudjelovanje na stručnim usavršavanjima			
RAD U POVJERENSTVIMA	tijekom školske godine	prema potrebi	100

UKUPNO 1784 SATA

IZVEDBENI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA za školsku godinu 2023./2024.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Knjižnično-čitaonički prostor pristupačan je učenicima i nastavnicima. - Sukladno uvjetima rada u knjižnično-informacijskom prostoru škole provodit će se redovite aktivnosti u radu školske knjižnice kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama - Razvijanje pozitivnog mišljenja o knjizi i knjižnici - Razvijanje navike korištenja knjižnice - Razvijanje čitateljske sposobnosti - Osposobljavanje učenika za korištenje izvora znanja - Motiviranje učenika za izvanškolsko čitanje - Upoznavanje učenika sa svim izvorima informacija (leksikoni, rječnici, enciklopedije, druge knjižnice, Internet) - Praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama knjižnica i njihovim korištenjem, s načinom obrade i rasporeda građe - Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke - Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenje izvora - Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva - Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje - Izrada uputa i pravila za izradu i kompoziciju referata, plakata i postera - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima - Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život 	<p>Knjižničar i svi učenici škole</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>knjižničar svakodnevno, tijekom godine</p> <p>977 sati</p>
<p>2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s prof. hrvatskog 		

<p>jezika i drugima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnice te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu - Narudžba i obrada knjižnične građe - Katalogizacija knjižnične građe - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe - Izrada plana nabave u knjižnici : novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura - Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe - Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe 	<p>knjižničar</p>	<p>tijekom godine</p> <p>222 sata</p>
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, NSK i sl. 	<p>knjižničar u suradnji s predmetnim profesorom i učenicima</p>	<p>tijekom godine</p> <p>266 sati</p>
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena Programa ZaKi - Suradnja s matičnom službom i drugim knjižnicama - Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima školskih knjižničara - Sudjelovanje na webinarima CSSU-a 	<p>knjižničar</p>	<p>tijekom godine</p> <p>178 sati</p>

<p>5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici - Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice - Uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog prostora pripadajućom opremom - Suradnja s profesorima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i profesore za sva nastavna područja - Suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike - Suradnja s profesorima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.) - Pomoć profesorima pri realizaciji sadržaja izvannastavnih aktivnosti - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike - Suradnja s pedagogom, ravnateljem, računovođom, tajnikom - Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine - Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i profesore - Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti 	<p>Ravnatelj, voditelji stručnih vijeća, knjižničar</p>	<p>tijekom godine</p> <p>133 sata</p>
--	--	---

5. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

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

Aktivnosti	Vrijeme provedbe
- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite državne mature	listopad - veljača
- informiranje učenika, roditelja, razrednika i ostalih nastavnika o načinu provedbe ispita državne mature - nazočnost satovima razrednih odjela i roditeljskim sastancima te izvješća na Nastavničkom vijeću	rujan – lipanj
- planiranje provedbe ispita u školi (izrada rasporeda učenika po prostorijama i dežurstva nastavnika)	prosinac – lipanj
- informiranje učenika i nastavnika o ispitnim prostorijama i ispitnim mjestima, vremenu održavanja ispita - postavljanje obavijesti na oglasna mjesta u školi	Svibanj
- organizacija provedbe ispita: 1) priprema prostorija za održavanje ispita 2) primitak i provjera potpunosti i ispravnosti ispitnog materijala 3) sigurna pohrana ispitnog materijala 4) nadgledanje ispita 5) postupanje u posebnim situacijama (ispiti za učenike s posebnim potrebama, postupanje u slučaju otkrivanja ispitnog materijala ili otuđenja ispitnog materijala) 6) postupanje u slučaju bolesti učenika, postupanje u slučaju kršenja Pravila ponašanja učenika na ispitima 7) prikupljanje žalbi učenika i njihovo rješavanje	svibanj – lipanj
- prikupljanje i otpremanje ispitnog materijala u NCVVO	Lipanj

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

6. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

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

Školsko ispitno povjerenstvo u školskoj godini 2023./2024. čine:

1. Željka Gajdek, - ravnatelj / predsjednik povjerenstva
2. Ana Plemenčić Žugaj – ispitna koordinatorica, član
3. Dijana Ščrbak– zamjenica ispitne koordinatorice, član
4. Lorena Iskrić – član
5. Marija Matković– član
6. Blaženka Prelčec – član
7. Anita Mirilović – član

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

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

7. PLAN RADA SATNIČARA

Rujan:

- sastavljanje rasporeda po zaduženjima za nastavnike
- sastavljanje tjednog rasporeda po razrednim odjelima
- sastavljanje rasporeda učionica
- sastavljanje rasporeda dežurnih nastavnika

Listopad 2023. – lipanj 2024.:

- korekcije (izmjene, dopune i dorade) rasporeda sati, rasporeda učionica i rasporeda dežurnih nastavnika
- pronalazak zamjena za odsutne nastavnike
- korekcija rasporeda nakon odlaska maturanata
- nadopuna sati nastavnika koji su u manjku sati zbog praznika, izleta, bolovanja itd.

8. PLAN RADA RAZREDNIKA

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

9. PLANVI RADA STRUČNIH VIJEĆA (AKTIVA)

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

Stručni aktivni naše škole su:

1. Stručno vijeće nastavnika Hrvatskog jezika: Vesna Mikulić, Anita Mirilović i Dijana Ščrbak
2. Stručno vijeće nastavnika stranih jezika: Leona Kožuh, Vesna Hajtok, Nikolina Klanfar, Marija Matković, Marko Dotlić i Kristian Županić
3. Stručno vijeće nastavnika prirodne grupe predmeta (Matematika, Fizika, Kemija, Biologija, Računalstvo i Elektronika): Marija Išek, Lorena Iskrić, Svjetlana Crnković, Hrvoje Blažanović, Božidar Pajić, Damir Tonković i Rajko Delić

4. Stručno vijeće nastavnika stručnih predmeta iz područja ugostiteljstva: Nenad Sobodić, Boris Pogačić, Miodrag Momčilović, Marijana Vuković, Mirjana Klobučar i Alen Vrbanac
5. Stručno vijeće nastavnika društvene grupe predmeta (Povijest, Geografija i Povijest hrvatske kulturne baštine) te turizma i hotelijerstva: Maja Pranjić, Iva Križe Krtić i Ana Rizmaul, Andreja Markulin, Martina Car Jakšić i Dijana Blumschein Zgurić
6. Stručno vijeće nastavnika Etike, Vjeronauka, Islamskog vjeronauka i Psihologije: Ivan Sklizović, Kristina Tavra, Dalibor Gagula i Almir Šabić
7. Stručno vijeće nastavnika stručnih predmeta iz područja zdravstva i TZK: Ivan Vrbić, Sanja Vrbić (zamjena Josipa Popović), Marko Babić, Ana Plemenčić Žugaj, Blaženka Prelčec i Nermin Nurkić
8. Aktiv nastavnika strojarstva: Kristina Cerovski, Božidar Pajić, Marijan Maračić, Ilija Likarević i Željko Cestrić.

10. PLAN RADA NASTAVNIČKOG I RAZREDNOG VIJEĆA

Sjednice razrednih vijeća

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

Plan održavanja sjednica razrednih vijeća:

1. Za sve razrede do 31. listopada 2023. godine
2. Za sve razrede do 22. prosinca 2023. godine
3. Za sve razrede do 27. ožujka 2024. godine
4. Za završne razrede do 27. svibnja 2024. godine
5. Za ostale razrede do 24. lipnja 2024. godine

Izvanredne sjednice razrednih vijeća će se održavati prema potrebi.

Sjednice Nastavničkog vijeća

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

Kolovoz

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

Rujan/listopad

Utvrđivanje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2023./2024.

Utvrđivanje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godine 2023./2024.

Planiranje izleta i ekskurzija.

Listopad

Analiza uspjeha, izostanaka i pedagoških mjera, realizacija nastave
Prosinac
Analiza uspjeha, izostanaka i pedagoških mjera, realizacija nastave
Veljača
Plan provedbe državne mature
Travanj
Analiza uspjeha, izostanaka i pedagoških mjera, realizacija nastave
Svibanj
Analiza uspjeha, izostanaka i odgojnih mjera za završne razrede
Lipanj
Završetak nastavne godine
Srpanj
Analiza uspjeha nakon dopunskog rada
Kolovoz
Organizacija završetka školske godine

11. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

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

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

Obaveze Školskog odbora:

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

12. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

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

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

Djelokrug rada Vijeća učenika:

- razmatra pitanja značajna za rad i život škole,

- rješavanje problema učenja,
- poboljšavanje uvjeta rada u školi,
- pomoć u rješavanju slobodnih aktivnosti, zdravstvenog i tjelesnog odgoja učenika, opće javne i kreativne djelatnosti škole,
- pomoć u rješavanju drugih dnevnih problema škole.

13. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

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

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

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

- s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada,
- s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija,
- s vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan nje,
- s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi,
- s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
- sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
- s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima

14. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA

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

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

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

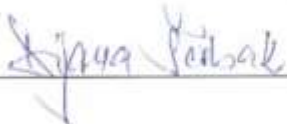
Ravnateljica škole vodi cjelovitu brigu oko izvršenja Godišnjeg plana i programa rada.

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2023./2024. donesen je na 27. Sjednici Školskog odbora dana 5. listopada 2023. godine.

KLASA: 602-03/23-01/1
URBROJ: 2176-62-05-23-1

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Dijana Ščrbak, prof.



RAVNATELJICA:

Željka Gajdek, prof.

