

# **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., 151/22., 156/23.) i članka 19. Statuta Srednje škole Topusko, na prijedlog ravnatelja, nakon rasprave na 4. Sjednici Nastavničkog vijeća održanoj 4. listopada 2024., Školski odbor na 41. Sjednici održanoj 7. listopada 2024. godine donosi sljedeći

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

Školska godina 2024./2025.

## SADRŽAJ

UVOD.....	3
I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	4
1. Broj učenika školske godine 2024./2025. 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.....	10
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.....	31
5. Izborna nastava.....	34
6. Izvannastavne aktivnosti.....	34
7. Dodatna nastava .....	34
8. Dopunska nastava.....	35
IV. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE.....	35
1. Kalendar rada u školskoj godini 2024./2025.....	35
3. Obilježavanje značajnih datuma.....	41
V. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE.....	41
1. Izleti, ekskurzije i terenska nastava .....	41
2. Natjecanja i smotre.....	42
VI. PROJEKTI ŠKOLE.....	43
1. Erasmus+.....	43
2. Dani Erasmosa .....	43
3. Škole podrške .....	44
4. Profesionalno usmjereavanje.....	44
5. Prezentacija škole – „Dani otvorenih vrata“ .....	45
6. Promocija i jačanje kompetencija strukovnih zanimanja za turizam .....	45
7. Školske sheme voća i povrća .....	45
8. Svjetski dan hrane .....	46
9. Noć muzeja 2025. ....	47
10. RAISE THE BAR YOUTH .....	47
11. Školski kviz .....	48
12. Mama budi zdrava – ružičasti listopad 2024. ....	48
13. Dan ružičastih majica .....	48
14. Projekti po javnim pozivima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih .....	48
VII. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	50
VIII. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA.....	50
1. Program „Abeceda prevencije“ .....	51
2. Preventivne aktivnosti usmjerene na sigurnost učenika u prometu .....	56
3. Program prevencije i sprječavanja pušenja .....	56
4. Program mjera za praćenje i suzbijanje korupcije u školama.....	57
IX. SAMOVRJEDNOVANJE RADA ŠKOLE.....	58
X. OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI RADA ŠKOLE.....	58
1. Plan i program rada ravnatelja.....	58
2. Plan rada tajnika škole.....	61
3. Plan rada voditelja računovodstva.....	62
4. Plan rada stručne suradnice – pedagoginje.....	63
Plan rada stručnog suradnika – knjižničara.....	65
5. Plan rada ispitnog koordinatora.....	68
6. Plan i program Školskog ispitnog povjerenstva .....	69
7. Plan rada satničara .....	70

8. Plan rada razrednika.....	71
9. Plan rada stručnih vijeća (aktiva).....	71
10. Plan rada Nastavničkog i Razrednog vijeća.....	72
11. Plan rada Školskog odbora.....	73
12. Plan rada Vijeća učenika.....	73
13. Plan rada Vijeća roditelja.....	73
14. Plan stručnog usavršavanja nastavnika.....	74

## 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 uposlana djelatnika 14 ih je otišlo u prognostvo. 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 športa, Klasa: UPI<sup>0</sup>-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 športa od 25. 03. 2003., Klasa: UP/I<sup>o</sup>-602-03/03-01/39, Urbroj: 532-02-02-02/4-03-1, koji je zamijenio obrazovanje učenika u gimnazijskom programu.

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

- u ugostiteljstvu – 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 strojobravar za koje je bio smanjen interes učenika.

Kako se gospodarstvo Topuskog bazira na zdravstvenom turizmu, Srednja škola Topusko je sve svoje obrazovne kapacitete prilagodila potrebama tržišta rada 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: 225

Broj razrednih odjeljenja: 15

## 1. BROJ UČENIKA ŠKOLSKE GODINE 2024./2025. PO RAZREDNIM ODJELIMA

### 1. RAZRED:

RAZREDNI ODJEL		BROJ UČENIKA
Fizioterapeutski tehničar		24
Turističko-hotelijerski komercijalist		18
Ugostiteljstvo	Kuhar	6
	konobar	2
	slastičar	4
Strojarstvo	Instalater kućnih instalacija – JMO	10
	Automehaničar - JMO	9
<b>UKUPNO</b>		<b>73</b>

### 2. RAZRED:

RAZREDNI ODJEL		BROJ UČENIKA
Fizioterapeutski tehničar		21
Turističko-hotelijerski komercijalist		11
Ugostiteljstvo	Kuhar	5
	Konobar	4
	slastičar	3
Strojarstvo	Instalater kućnih instalacija – JMO	6
	Automehaničar – JMO	6
<b>UKUPNO</b>		<b>56</b>

### 3. RAZRED:

RAZREDNI ODJEL		BROJ UČENIKA
Fizioterapeutski tehničar		21
Turističko-hotelijerski komercijalist		11
Ugostiteljstvo	kuhar	3
	konobar	6
	slastičar	2
Strojarstvo	Instalater kućnih instalacija – JMO	5
	Automehaničar	5
<b>UKUPNO</b>		<b>53</b>

### 4. RAZRED:

RAZREDNI ODJEL		BROJ UČENIKA
Fizioterapeutski tehničar		23
Turističko-hotelijerski komercijalist		15
Posebni odjel – turističko – hotelijerski komercijalist		4
<b>UKUPNO</b>		<b>42</b>
Bez odjela - učenica je završila 4. razred programa fizioterapeutski tehničar u školskoj godini 2023./2024., ali zbog bolesti još nije pristupila obrani završnog rada, to pravo može iskoristiti tijekom ove školske godine		<b>1</b>

<b>UKUPNI BROJ UČENIKA ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.</b>	<b>225</b>
---	------------

## 2. RAZREDNI ODJELI:

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

## 3. RADNICI ŠKOLE

U Srednjoj školi Topusko zaposleno je: 41 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:

### RAVNATELJ, NASTAVNICI I STRUČNI SURADNICI:

R. BR.	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNI ODNOS
Ravnatelj					
1.	ŽELJKA GAJDEK	VSS	profesor povijesti i geografije	Ravnateljica	određeno
Stručni suradnici					
1.	JOSIPA DRVODELIĆ	VSS	profesorica pedagogije i povijesti	stručna suradnica - pedagoginja	neodređeno
2.	GORDANA PLEMENČIĆ	VSS	diplomirana bibliotekarica	stručna suradnica – knjižničarka	neodređeno
Nastavnici					
1.	MARKO BABIĆ	VSS	stručni prvostupnik fizioterapije; magistar fizioterapije	nastavnik predmeta iz područja fizioterapije	određeno
2.	DIJANA BLUMSCHEIN ZGURIĆ	VSS	dipl. ekonomist	nastavnica Politike i gospodarstva i ekonomske skupine predmeta	neodređeno
3.	MARTINA CAR JAKŠIĆ	VSS	dipl. ekonomist	nastavnica ekonomskih predmeta i praćenje praktične nastave	neodređeno

4.	KRISTINA CEROVSKI	VSS	dipl. inž. metalurgije	nastavnica predmeta u području strojarstva	neodređeno
5.	SVJETLANA CRNKOVIĆ	VSS	dipl. inž. prehrambene tehnologije	nastavnica Kemije, Biologije i stručnih predmeta za ugostiteljstvo	neodređeno
6.	RAJKO DELIĆ	VŠS	dipl. inž. elektrotehnike	nastavnik Elektronike i stručnih predmeta	dodatni rad
7.	MARKO DOTLIĆ	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti	nastavnik Engleskog jezika	neodređeno
8.	DALIBOR GAGULA	VSS	diplomirani teolog	nastavnik Vjeronauka – katoličkog	neodređeno
9.	VESNA HAJTOK	VSS	diplomirani germanist i romanist	nastavnica Njemačkog jezika	neodređeno
10.	LORENA ISKRIĆ	VSS	profesor matematike i informatike	nastavnica Matematike i Računalstva	neodređeno
11.	MARIJA IŠEK	VSS	diplomirani inženjer matematike	nastavnica Matematike	neodređeno
12.	NIKOLINA KLANFAR	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti i poljskog jezika i književnosti	nastavnica Engleskog jezika	neodređeno
13.	MIRJANA KLOBUČAR	VŠS, VSS	majstor slast.; sveučilišna magistra ekonomije	nastavnica Kuharstva, Slastičarstva i Kuharstva (sa slastičarstvom) i praćenje praktične nastave	neodređeno
14.	LEONA KOŽUH	VSS	profesor njemačkog jezika i književnosti i pedagogije	nastavnica Njemačkog jezika	neodređeno
15.	IVA KRIŽE KRTIĆ	VSS	profesor geologije i geografije	nastavnica Geografije	neodređeno
16.	ILJA LIKAREVIĆ	SSS	tokar	suradnik u nastavi	neodređeno
17.	MARIJAN MARAČIĆ	VSS	bacc. mech. ing.	nastavnik strukovnih predmeta, praktične nastave i vježbi u području strojarstva	neodređeno
18.	ANDREJA MARKULIN	VSS	dipl. ekonomist	nastavnica Politike i gospodarstva i ekonomske skupine predmeta	neodređeno
19.	IVICA MARKUŠIĆ	VŠS	majstor kuhar specijalist; stručni prvostupnik ekonomije	strukovni učitelj Kuharstva (sa slastičarstvom) i praćenje praktične nastave	neodređeno
20.	MARIJA MATKOVIĆ	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti i povijesti	nastavnica Engleskog jezika	neodređeno



21.	VESNA MIKULIĆ	VSS	profesor hrvatskog jezika	nastavnica Hrvatskog jezika	neodređeno
22.	ANITA MIRILOVIĆ	VSS	profesor češkog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	nastavnica Hrvatskog jezika	neodređeno
23.	MIODRAG MOMČILOVIĆ	V. stupanj	konobar specijalista	strukovni učitelj Ugostiteljskog posluživanja	neodređeno
24.	NERMIN NURKIĆ	VSS	profesor fizičke kulture	nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture	neodređeno
25.	BOŽIDAR PAJIĆ	VSS	dipl. inž. strojarstva	nastavnik predmeta u području strojarstva	neodređeno
26.	ANA PLEMENČIĆ ŽUGAJ	VSS	magistra fizioterapije	strukovna učiteljica predmeta iz područja fizioterapije	neodređeno
27.	BORIS POGAČIĆ	V. stupanj	konobar specijalista	strukovni učitelj Ugostiteljskog posluživanja	neodređeno
28.	JOSIPA POPOVIĆ	VŠS	stručna prvostupnica fizioterapije	strukovna učiteljica predmeta iz područja fizioterapije	određeno (zamjena za Sanju Vrbić)
29.	MAJA PRANJIĆ	VSS	magistra povijesti; sveučilišna magistra edukacije povijesti	nastavnik Povijesti	neodređeno
30.	BLAŽENKA PRELČEC	VSS	profesor fizičke kulture	nastavnica Tjelesne i zdravstvene kulture	neodređeno
31.	ANA RIZMAUL	VSS	profesor povijesti umjetnosti i komparativne književnosti	nastavnica Povijesti hrvatske kulturne baštine	neodređeno
32.	IVAN SKLIZOVIĆ	VSS	magistar filozofije	nastavnik Etike	neodređeno
33.	NENAD SOBODIĆ	VKV	majstor kuhar	strukovni učitelj Kuharstva i Kuharstva (sa slastičarstvom)	neodređeno
34.	ALMIR ŠABIĆ	VŠS	Bakalaureat/Bachelor islamske vjeronauke	nastavnik Vjeronauka – islamskog	neodređeno
35.	DIJANA ŠCRBAK	VSS	diplomirani kroatolog i profesor povijesti	nastavnica Hrvatskog jezika	neodređeno
36.	KRISTINA TAVRA	VSS	magistra psihologije	nastavnica Psihologije	neodređeno
37.	IVAN VRBIĆ	VŠS	stručni prvostupnik fizioterapije	stručni učitelj predmeta iz područja fizioterapije	neodređeno
38.	SANJA VRBIĆ	VŠS	stručna prvostupnica fizioterapije	strukovna učiteljica predmeta iz područja fizioterapije	neodređeno (bolovanje)

39.	MARIJANA VUKOVIĆ	SSS	majstor slastičar	strukovna učiteljica Slastičarstva	neodređeno
40.	ZORAN ZIMONJA	SSS	automehaničar	strukovni učitelj u području strojarstva	određeno
41.	KRISTIAN ŽUPANIĆ	VSS	magistar latinskog jezika i književnosti	nastavnik Latinskog jezika	neodređeno

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	vođiteljica 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 SKRBIN	SSS	strojbravar	domar i ložač	neodređeno

#### Školski odbor:

Dijana Šrbak, predstavnica Nastavničkog vijeća – predsjednica  
 Andreja Markulin, predstavnica Nastavničkog vijeća – članica  
 Ivan Vrbić, predstavnik radnika - član  
 Zlatko Iskrić, predstavnik Osnivača - član  
 Nada Likarević, predstavnica Osnivača - članica  
 Matea Kovačević, predstavnica Osnivača – članica  
 Andreja Kuzmić, predstavnica 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; 5-9, 12, 13, 28, 29 na prvom katu; 34 na drugom katu)

Praktikumima:

- 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. Rad u knjižnici organiziran je u prostoriji ukupne površine od 80 metara četvornih, u kojem je u slobodnom pristupu smješten cjelokupni knjižnični fond od ukupno 2939 knjižnih svezaka i 2 naslova stručnog časopisa (Meridijani i Poduzetnik). Zbirka neknjižne građe u koju spadaju filmovi, gramofonske ploče, magnetofonske vrpce, audio i videokasete, CD-i te manjim dijelom smještena je u knjižnici, a većinom se koristi u nastavnim kabinetima gdje se i čuva.

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, tako da korisnici (učenici i nastavnici) imaju pristup internetu i mogu slobodno pretraživati.

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 projektorima 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:

- sanacija podova u holu i hodnicima škole
- opremanje učionica, kabineta i praktikuma nastavnim sredstvima i pomagalicama.
- ulaganja u kupnju novog namještaja u učionicama i kabinetima u kojima je to neophodno.
- uređenje garderobe za potrebe učenika i nastavnika tijekom izvođenja vježbi iz područja fizioterapije.

### III. ORGANIZACIJA NASTAVE

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

Nastava počinje u 8.00., a završava u 14.00. sati.

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

**Praktična nastava** je organizirana 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
- Crnković – servis i instalacije vode, plina, grijanja, ventilacije i klimatizacije, Petrinja
- Vodoopskrba i odvodnja d.o.o., Topusko
- Vodovod Glina, d.o.o.

Za programe kuhar, konobar i slastičar:

- Top Terme, Topusko
- Dom za starije osobe Glina
- Vesna kolači, Lekenik
- Restoran Brioni, Gornji Viduševac
- Zelena oaza Petrinja
- Hotel Esplanade, Zagreb
- Tri jagode, Sisak
- Roma ugostiteljstvo, d.o.o., Sisak
- Restoran Joker, Vojnić

Za program turističko-hotelijerski komercijalist:

- Top Terme, Topusko
- Hotel Internacional, Zagreb
- Star Turist, Hotel Kadoor, Karlovac
- Magazinska klet, Petrinja
- Restoran Štuka, Petrinja
- Hotel Panonija, Sisak
- Hotel Korana Srakovčić, Karlovac
- Restoran Joker, Vojnić

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

## 2. 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	
STRUČNA 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
<b>Ukupno: A</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	<b>7</b>	<b>224</b>	<b>854</b>
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> <sup>1</sup>	<i>1</i>	<i>35</i>	-	-	-	-	
<i>Računarstvo</i> <sup>1</sup>	<i>1</i>	<i>35</i>	-	-	-	-	
<i>Matematika u struci</i> <sup>1</sup>	-	-	<i>1</i>	<i>35</i>	<i>1</i>	<i>32</i>	
<i>Tehnologija fotonaponskih sustava</i> <sup>1</sup>	-	-	<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
<b>Ukupno: B</b>	<b>25</b>	<b>995</b>	<b>25</b>	<b>1.085</b>	<b>27</b>	<b>928</b>	<b>3.008</b>
<b>Broj sati: A + B</b>	<b>34</b>	<b>1.310</b>	<b>34</b>	<b>1.400</b>	<b>34</b>	<b>1.152</b>	<b>3.862</b>

## 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</i> <i>Strukovni predmeti</i> <i>Matematika u struci</i>							
Praktična nastava		900		900		800	2600
Praktična nastava u školi <i>Tehnologija obrade i montaže</i> <i>Tehnologija održavanja vozila</i> <i>Tehnike motornih vozila</i>		340		270		160	
Praktična nastava u radnom procesu		560		630		640	
<b>Ukupno</b>	<b>16</b>	<b>1460</b>	<b>16</b>	<b>1460</b>	<b>15</b>	<b>1280</b>	<b>4199</b>

### 3. ZADUŽENJA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I NASTAVNIKA:

Redni broj	NASTAVNIK	ZADUŽENJE	RAZRED	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	UKUPNO SATI	IZNADN NORME	OSTALI POSLOVI	UKUPNO ZADUŽENJE	VRSTA RADNOG ODNOSA (ODREĐENO, NEODREĐENO)
1.	<b>ŽELJKA GAJDEK</b>	Ravnateljica						40	Određeno
2.	<b>JOSIPA DRVODELIĆ</b>	Stručni suradnik-pedagog						40	Neodređeno
3.	<b>GORDANA PLEMENČIĆ</b>	Stručni suradnik-Knjižničar						40	Neodređeno
4.	<b>ANITA MIRILOVIĆ</b>	Hrvatski jezik Dodatna nastava Razredništvo	4.f 4.h 1.s 4.f 4.h 1.s	4 3 3 1 1 2	14		14	28	Neodređeno
5.	<b>VESNA MIKULIĆ</b>	Hrvatski jezik Izvannastavna aktivnost – dramska grupa	1.h 3.h 2.u 3.u 2.s 3.s svi	3 3 3 3 3 3 2	20		20	40	Neodređeno
6.	<b>DIJANA ŠCRBAK</b>	Hrvatski jezik Razredništvo	1.f 2.f 3.f 2.h 1.u 1.f	4 4 4 3 3 2	20		20	40	Neodređeno
7.	<b>NIKOLINA KLANFAR</b>	Engleski jezik Dodatna nastava	3.f 3.h1 3.h2 4.h1 1.kusl1 1.ko 2.kusl 2.s 4.f 4.h	2 3 2 3 2 3 2 2 1 1	21		19	40	Neodređeno
8.	<b>MARIJA MATKOVIĆ</b>	Engleski jezik	1.f 2.f 1.h1 2.h1 2.ko 3.kusl	2 2 3 3 3 2	21		19	40	Neodređeno



		Razredništvo	1.s 3.s 3.s	2 2 2					
9.	<b>MARKO DOTLIĆ</b>	Engleski jezik	4.f 4.h2 3.ko	2 2 3	7		6	13	Neodređeno
10.	<b>VESNA HAJTOK</b>	Njemački jezik  Dodatna nastava  Dopunska nastava Razredništvo	4.f 3.h1 3..h2 4.h1 1.u2 3.ko2 4.h 4.f 1.u 3.u 1.u	2 3 2 3 2 3 1 1 1 1 2	21		19	40	Neodređeno
11.	<b>LEONA KOŽUH</b>	Njemački jezik  Administrator e- Dnevnika Razredništvo	1.h2 2.h2 4.h2 2.u2 3.kusl2 2.u	3 3 2 2 2 2	16		14	30	Neodređeno
12.	<b>KRISTIJAN ŽUPANIĆ</b>	Latinski jezik	1.f 2.f	2 2	4		3	7	Neodređeno
13.	<b>MAJA PRANJIC</b>	Povijest  Razredništvo	1.f 2.f 3.f 1.h 2.h 1.u 1.s 4.f	2 2 1 2 2 2 2 2	15		12	27	Neodređeno
14.	<b>IVA KRIŽE KRTIĆ</b>	Geografija  Turistički zemljopis Turistička geografija Hrvatske Razredništvo Izvannastavna aktivnost – Eko grupa	1.f 2.f 3.h 4.h 2.ko 1.h	2 1 1 1 2 2 1	10		8	18	Neodređeno
15.	<b>KRISTINA TAVRA</b>	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.	<b>DAMIR TONKOVIĆ</b>	Fizika	1.f 2.f	2 2	4		4	8	Ugovor o djelu
17.	<b>RAJKO DELIĆ</b>	Elektronika	3.f	2	2		2	4	Dodatni rad
18.	<b>IVAN SKLIZOVIĆ</b>	Etika  Razredništvo Izvannastavna aktivnost – Novinarska grupa	1.f 2.f 3.f 4.f 1.h 2.h 4.h 1.u+1.s 2..s 3.u+3.s 2.s	1 1 1 1 1 1 1 1 1 2 2	14		13	27	Neodređeno
19.	<b>DALIBOR GAGULA</b>	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.	<b>ALMIR ŠABIĆ</b>	Vjeronauk Islamski	1.f+1.h +1.s 2.u+2.s 3.u+3.s	1 1 1	3		3	6	Neodređeno
21.	<b>BLAŽENKA PRELČEĆ</b>	TZK	1.f 2.f 3.f 4.f 1.h 2.h 3.h 4.h 1.u 3.u 1.s 2.s	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 1 1	22		18	40	Neodređeno
22.	<b>NERMIN NURKIĆ</b>	TZK  Izvannastavna aktivnost – Fitness	2.u 3.s	2 1 1	4		4	8	Neodređeno

23.	MARIJA IŠEK	Matematika	1.f	2	22	18	40	Neodređeno	
			2.f	2					
		Gospodarska matematika	1.h	3					
			3.h	2					
			1.u	2					
			2.u	2					
			3.u	2					
		Matematika u struci	1.au	2					
			2.au	1					
			3.au	1					
Dodatna nastava-matematika	3.f	1							
	4.f	2							
24.	LORENA ISKRIĆ	Gospodarska matematika	2.h	3	22	18	40	Neodređeno	
			4.h	2					
		Matematika u struci	1.iki	1					
		Računalstvo	1.f	1+2					
			1.h	1+2					
			2.h	1+2					
			1.u	1+1					
			2.u	0,5+0,5					
		Osnove računalstva	1.au	0,5+1					
		Računarstvo	1.iki	1					
Dodatna nastava	4.h	1							
25.	SVJETLANA CRNKOVIĆ	Kemija	1.f	2	22	3	18	40	Neodređeno
			2.f	2					
		Biologija	1.f	2					
			2.f	2					
		Biol. s higijenom i ekologijom	1.h	2					
			1.ku,sl	1					
			1.ko	2					
			2.ku/sl	2					
		Poznavanje robe i prehrana	1.h	2					
			2.h	2					
			1.ku,sl	2					
			2.ku/sl	2					
			3.ku/sl	2					
26.	ANDREJA MARKULIN	Politika i gospodarstvo	3.h	2	22	18	40	Neodređeno	
		Osnove turizma	1.h	2					
		Organizacija poslovanja	1.h	2					
		poduzeća u ugostiteljstvu	2.h	2					
			3.h	2					
			4.h	2					
		Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	3.u	2					
		Promet i putničke agencije	4.h	2					
		Marketing u turizmu	4.h	2					
			3.ko	1					
		Razredništvo	2.h	2					
		3 i više predmeta		1					

27.	<b>MARTINA CAR JAKŠIĆ</b>	Osnove turizma Poslovno dopisivanje Statistika Gospodarsko pravo Knjigovodstvo  Recepcijsko poslovanje Računovodstvo i kontrola Praktična nastava praćenje 3 i više predmeta Razredništvo	1.u 1.h  3.h 2.h  3.h 4.h 4.h 4.h 1.,2.,3.,4.h  3.h	2 1  2 2  2 2 2 4  1 2			22		18	40	Neodređeno
28.	<b>DIJANA BLUMSCHEIN ZGURIĆ</b>	Politika i gospodarstvo  Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća Poslovno dopisivanje	4.f 2.s 3.u 2.u  2.h	1 2 2 2  1		8		7	15	Neodređeno	
29.	<b>ANA RIZMAUL</b>	Povijest hrvatske kulturne baštine	3.h 3.u	2 2	4			4	8	Neodređeno	
30.	<b>IVAN VRBIĆ</b>	Osnove kineziologije Kineziterapija  Fizikalna terapija Sindikalni povjerenik	3.f  3.f 4.f 4.f	5  3 6 8 3	25		15	40	Neodređeno		
31.	<b>SANJA VRBIĆ – bolovanje</b>									Neodređeno	
32.	<b>JOSIPA POPOVIĆ</b>	Uvod u rehabilitaciju Osnove kineziologije Masaža Kineziterapija Fizikalna terapija Razredništvo	1.f  2.f  4.f 3.f 3.f 3.f	4  4  7 4 5 2	26		14	40	Određeno – zamjena za Sanju Vrbić		
33.	<b>ANA PLEMENČIĆ ŽUGAJ</b>	Osnove zdravstvene njege Masaža  Kineziterapija Fizikalna terapija Razredništvo Ispitni koordinator	1.f  2.f 3.f 4.f 2.f 2.f	1,5  5 5 4 3 2 2	26		14	40	Neodređeno		

		Izvannastavna aktivnost Vođenje administracije posebnog odjela		1,5 2					
34.	<b>MARKO BABIĆ</b>	Anatomija i fiziologija Socijalna medicina Patofiziologija Klinička medicina Dermatologija Prva pomoć 3 i više predmeta Satničar	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 4	20		16	36	Određeno
35.	<b>NENAD SOBODIĆ</b>	Kuharstvo Kuharstvo (sa slastičarstvom)	1.ku 2.ku 3.ku 1.h	7 7 8 6	28		12	40	Neodređeno
36.	<b>MIRJANA KLOBUČAR</b>	Kuharstvo Slastičarstvo Kuharstvo (sa slastičarstvom) Praćenje praktične nastave za slastičare	2.ko 2.sl 2.h 4.h 1.,2.,3.sl	2 7 8 8 3	28		12	40	Neodređeno
37.	<b>MARIJANA VUKOVIĆ</b>	Slastičarstvo Razredništvo	1.sl 3.sl 3.u	7 8 2	16	1	7	23	Neodređeno
38.	<b>IVICA MARKUŠIĆ</b>	Kuharstvo (sa slastičarstvom) Praćenje praktične nastave za kuhare Pripravnik	3.h 1.,2.,3.ku	8 3 2	13		5	18	Neodređeno
39.	<b>MIODRAG MOMČILOVIĆ</b>	Ugostiteljsko posluživanje Poznavanje robe i prehrana Razredništvo Izvannastavna aktivnost	1.h 2.h 4.h 1.ko 2.ko 3.ko 4.h	4 6 6 2 1 1 2 2	20 4		8 2	28 6	Neodređeno Određeno
40.	<b>BORIS POGAČIĆ</b>	Ugostiteljsko posluživanje Praktična nastava	3.h 2. ku,sl 1.ko 2.ko 3. ko	6 2 5 5 6 3	28		12	40	Neodređeno

		– praćenje Voditelj praktikuma		1					
<b>41.</b>	<b>MARIJAN MARAČIĆ</b>	Tehničko crtanje Tehničko crtanje - izborni Osnove elektrotehnike Osnove tehničkih materijala- izborna Tehnologija obrade i montaže Tehnologija kućnih instalacija -instalacije sustava za cirkulaciju zraka -instalacije za plin Osnove tehničke mehanike Tehnologija održavanja vozila Tehnologija fotonaponskih sustava – izborni Praktična nastava - izvođenje Praktična nastava-praćenje	1.iki 1.iki 1.iki 1.au 1.au 2.iki 2.iki 2.au 2.au 3.iki 1.iki 1.iki,a u 2.iki,a u3.iki, au	1 1 1 1 2 1 1 2 1 1 2 3 5 4	25	1	14	40	Neodređeno
<b>42.</b>	<b>BOŽIDAR PAJIĆ</b>	Tehnologija kućnih instalacija -Instalacije za odvodnjavanje -Instalacije za grijanje -Instalacije za pitku vodu Tehnologija kućnih instalacija Izvannastavna aktivnost	2.iki   3.iki	1 1 2 8 1	13		11	24	Neodređeno

43.	<b>KRISTINA CEROVSKI</b>	Tehnologija obrade i spajanja	1.iki	2	22	0,5 (1)	18	40	Neodređeno
		Tehničko crtanje	1.au	1,5					
		Osnove tehničkih materijala	1.au	1					
		Tehnologija fotonaponskih sustava-izborna	2.iki	1					
		Tehnike motornih vozila	2.au	2					
		Elementi strojeva	2.au	2					
		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 i više predmeta	3.au	2							
				1					
44.	<b>ILIJA LIKAREVIĆ</b>	suradnik u praktičnoj nastavi u školi	1.iki	16	16		4	20	Neodređeno
45.	<b>ZORAN ZIMONJA</b>	strukovni učitelj u području strojarstva	1.au	2	10		4	14	Određeno
			2.iki	3					
			2.au	1					
			3.iki	2					
			3.au	2					

#### 4. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA:

RADNIK	ZAVRŠENA ŠKOLA	ZADUŽENJE	UKUPNO ZADUŽENJE
<b>ANKICA KUZMIĆ</b>	Ekonomista – VŠS	Tajnik	40
<b>MILKA RAKARIĆ</b>	Ekonomist za računovodstveno-financijske poslove – SSS	Voditelj računovodstva	40
<b>MIRAN SKRBIN</b>	Strojbravar – SSS	Domar i ložač	40
<b>ANKICA RUKAVINA</b>	Proizvođač gotovih jela – SSS	Spremačica	40
<b>SLAVICA BUTINA</b>	Konobar – SSS	Spremačica	40
<b>NENA PAPIĆ</b>	Prodavač – SSS	Spremačica	40
<b>ANA KOVAČEVIĆ</b>	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"> <li>• izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke,</li> <li>• provodi i tumači pravne propise školske ustanove,</li> <li>• poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar,</li> <li>• obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, ažurira podatke u registru zaposlenih,</li> <li>• koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem,</li> <li>• sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor,</li> <li>• surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave,</li> <li>• nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal,</li> <li>• izrađuje plan godišnjih odmora,</li> <li>• arhivira podatke o učenicima i zaposlenicima,</li> <li>• izdaje potvrde, duplikate svjedodžbi i ovjerava dokumente o školovanju,</li> <li>• obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNet),</li> <li>• obavlja poslove zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja, otprema i arhivira poštu te obavlja ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada srednjoškolske ustanove</li> </ul>	7:00 – 15:00



Računovodstvo/ Milka Rakarić	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizira i vodi računovodstvo srednjoškolske ustanove,</li> <li>• izrađuje financijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje,</li> <li>• vodi poslovne knjige u skladu s propisima,</li> <li>• sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,</li> <li>• priprema operativne izvještaje i analize za Školski odbor i ravnatelja škole, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,</li> <li>• priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,</li> <li>• kontrolira obračune i isplate putnih naloga,</li> <li>• surađuje s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima,</li> <li>• radi obračun plaća, naknada plaća te drugih prava prema kolektivnim ugovorima i propisima vezanim uza zdravstveno i mirovinsko osiguranje,</li> <li>• obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,</li> <li>• obračunava isplate članovima povjerenstava te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa srednjoškolske ustanove</li> </ul>	7:00 – 15:00
Domar / Miran Skrbin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizirati i voditi brigu o cjelokupnom održavanju školske zgrade, inventar, instalacija, grijanja, rasvjete i sl.,</li> <li>• kontrolirati prostor u školi prije početka izvođenja nastave i na kraju radnog dana i to: sanitarni trakt, rasvjetu, prozore i dr.,</li> <li>• 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</li> <li>• evidentirati u posebnu bilježnicu (knjigu evidencije) sve utvrđene nedostatke i prijavljene štete.,</li> <li>• odlaziti u nabavu potrebnih stvari i materijala u vremenu od 9:30 do 10:00 sati prema potrebi</li> <li>• poduzimati potrebne radnje u cilju provođenja mjera zaštite od požara,</li> <li>• brinuti o sigurnosti zgrade,</li> <li>• voditi brigu o prostoru oko škole (travnjak, živica i sl.)</li> </ul>	Zimski period 05:00 – 13:00  Ljetni period 06:00 – 14:00
Spremačice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obvezne su brinuti i redovito održavati u urednom stanju unutarnji i vanjski prostor škole,</li> <li>• nakon završetka radnog vremena i nakon što su prostor temeljito očistile, spremačice imaju obvezu izvršiti kontrolu prostora za koji su posebnim rasporedom zadužene i u istima zatvoriti sve prozore i slavine u sanitarnom traktu, pogasiti</li> </ul>	

	<p>sva svjetla te zaključati prostore koji se redovito zaključavaju,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sva oštećenja i nedostatke koje ustanove u učionicama, kabinetima, hodnicima i sanitarnim prostorima spremačice prijavljuju domaru škole radi evidentiranja i pravovremenog otklanjanja istih,</li> <li>• pronađene učeničke stvari spremačice ostavljaju u tajništvu škole ili kod stručnih suradnika (pedagoginje ili knjižničarke),</li> <li>• 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,</li> <li>• 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</li> </ul>	
Ankica Rukavina	<p>zaduženje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dvorana, svlačionice, hodnik prema dvorani,</li> <li>- desno krilo u prizemlju (učionice 1-4), hodnik u desnom krilu,</li> <li>- stepenište prema 1. katu u desnom krilu</li> </ul>	7:00 – 15:00
Nena Papić	<p>zaduženje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. kat – učionice 5,6,7,8, hodnik</li> <li>- 2.kat - učionica 34, zbornica, kancelarije, hodnik, WC, kabineti 36, 37 i 38</li> </ul>	7:00 – 15:00
Slavica Butina	<p>zaduženje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- knjižnica,</li> <li>- WC (lijevo i desno krilo),</li> <li>- hol,</li> <li>- restoran, kuhinja, slastičarna, hodnik, glavni ulaz</li> </ul>	7:00 – 15:00
Ana Kovačević	<p>zaduženje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.kat - učionice 28, 29, 9, 10, 11, 12, 13,14, hodnik</li> <li>- WC – lijevo i desno krilo,</li> <li>- stepenište prema 1.katu iz hola u lijevom krilu,</li> <li>- glavno stepenište od prizemlja do 2.kata</li> </ul>	7:00 – 15:00

## 5. IZBORNA NASTAVA

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

U prvom razredu strojarstva za program automehaničar - JMO organizirana je izborna nastava iz predmeta Osnove tehničkih materijala 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 strojarstva programa instalater kućnih instalacija - JMO organizirana je izborna nastava iz predmeta Tehnologija fotonaponskih sustava 1 sat tjedno.

U trećem razredu strojarstva 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	2 sata	voditeljica Vesna Mikulić
- Zdrav život	1,5 sat	voditeljica Ana Plemenčić Žugaj
- 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 (fizioterapeutske tehničar/tehničarka i hotelijersko-turistički komercijalist) kao pomoć u pripremanju učenika za polaganje ispita državne mature.

Dodatnu nastavu:

iz Hrvatskog jezika održavat će:

Anita Mirilović za 4.F 1 sat

Anita Mirilović za 4.H 1 sat

iz Matematike održavat će:

Marija Išek za 4.F 2 sata

Marija Išek za 3.F 1 sat

Lorena Iskrić za 4.H 1 sat

iz Engleskog jezika održavat će:  
Nikolina Klanfar za 4.F 1 sat  
Nikolina Klanfar za 4.H 1 sat  
iz Njemačkog jezika održavat će:  
Vesna Hajtok za 4.F 1 sat  
Vesna Hajtok za 4.H 1 sat

## **8. DOPUNSKA NASTAVA**

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

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

### **1. KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

Nastava počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine odnosno 23. svibnja 2025. godine za učenike završnih razreda.

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.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine, a učenicima završnih razreda do 23. svibnja 2025. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2025. 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 2. svibnja 2025. bit će nenastavni dan u školi koji će biti namijenjen za organizaciju izleta i terenske nastave.

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

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

- 4. razred fizioterapeutske tehničari
  - 4. razred turističko-hotelijerski komercijalisti
  - 3. razred ugostitelji
  - 3. razred strojari
- održat će se u vremenu od 2. lipnja do 12. lipnja 2025. 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 23. lipnja do 4. srpnja 2025. godine.

Popravni ispiti u jesenskom roku za sve razrede održat će se u vremenu od 20. do 22. kolovoza 2025. godine.

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

- izbor teme završnog rada do 31. listopada 2024. godine
- predaja završnog rada najkasnije 10 dana prije obrane završnog rada
- prijava obrane završnog rada
  - do 1. travnja 2025. za ljetni rok
  - do 10. srpnja 2025. za jesenski rok
  - do 29. studenog 2025. za zimski rok
- obrana završnog rada
  - u ljetnom roku od 16. lipnja do 20. lipnja 2025. godine
  - u jesenskom roku od 26. kolovoza do 28. kolovoza 2025. godine
  - u zimskom roku od 2. veljače do 6. veljače 2026. godine

## **1. c) Podjela svjedodžbi**

24. lipnja 2025. godine u ljetnom roku za završne razrede  
8. srpnja 2025. godine u ljetnom roku za ostale razrede  
29. kolovoza 2025. godine u jesenskom roku  
9. veljače 2026. godine u zimskom roku

## **1.d) Vremenik polaganja pomoćničkog ispita**

Pomoćnički ispit polaže se u tri ispitna roka:  
- u prvom roku, (od 15. lipnja do 15. srpnja)  
- u drugom roku, (od 15. rujna do 15. listopada),  
- u trećem roku (od 15. veljače do 15. ožujka).

## 1.e) Državna matura

PRIJEDLOG KALENDARA I VREMENIKA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

### LJETNI ROK

PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2024. – 15. 2. 2025.

OBJAVA REZULTATA: 9. 7. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE: 11. 7. 2025.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 16. 7. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI: 18. 7. 2025.

DATUM ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
<u>2. LIPNJA 2025.</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>3. LIPNJA 2025.</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>4. LIPNJA 2025.</u>			
BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
POVIJEST	14.00	135	16.15
<u>5. LIPNJA 2025.</u>			
POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
<u>6. LIPNJA 2025.</u>			
FIZIKA	9.00	180	12.00
LOGIKA	14.00	150	16.30
<u>9. LIPNJA 2025.</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>10. LIPNJA 2025.</u>			
NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
FILOZOFIJA	14.00	150	16.30

11. LIPNJA 2025.

TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00

12. LIPNJA 2025.

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

16. LIPNJA 2025.

HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
---------------------------------	------	----------	-------

17. LIPNJA 2025.

HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
-----------------------	------	-----	-------

18. LIPNJA 2025.

ENGLISKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
ENGLISKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

23. LIPNJA 2025.

PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
INFORMATIKA	14.00	100	15.40

24. LIPNJA 2025.

KEMIJA	9.00	180	12.00
SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30

25. LIPNJA 2025.

MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30

26. LIPNJA 2025.

GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
VJERONAUKE	14.00	70	15.10
ETIKA	14.00	150	16.30

## JESENSKI ROK

PRIJAVA ISPITA: 19. 7. 2025. – 30. 7. 2025.

OBJAVA REZULTATA: 10. 9. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE: 12. 9. 2025.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 17. 9. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI: 18. 9. 2025.

DATUM ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
<u>20. KOLOVOZA 2025.</u>			
INFORMATIKA	9.00	100	10.40
POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
<u>21. KOLOVOZA 2025.</u>			
HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
<u>22. KOLOVOZA 2025.</u>			
HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
<u>25. KOLOVOZA 2025.</u>			
FIZIKA	9.00	180	12.00
GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
<u>26. KOLOVOZA 2025.</u>			
BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
POVIJEST	14.00	135	16.15
<u>27. KOLOVOZA 2025.</u>			
MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
<u>28. KOLOVOZA 2025.</u>			
KEMIJA	9.00	180	12.00
PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
<u>29. KOLOVOZA 2025.</u>			
ENGLISKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
ENGLISKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
LOGIKA	14.00	150	16.30
<u>1. RUJNA 2025.</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



## 2. RUJNA 2025.

ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00

## 3. RUJNA 2025.

TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00

## 4. RUJNA 2025.

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
FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40

## 5. RUJNA 2025.

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
LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

## **2. ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO**

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

1. Željka Gajdek, - ravnateljica / predsjednica povjerenstva
2. Ana Plemenčić Žugaj – ispitna koordinatorica, članica
3. Gordana Plemenčić – zamjenica ispitne koordinatorice, članica
4. Vesna Mikulić – članica
5. Miodrag Momčilović – član
6. Boris Pogačić – član
7. Svjetlana Crnković – članica

### 3. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA

Od značajnijih datuma škola će obilježiti prigodnim događanjima:

- Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje – listopad 2024., sudjelovanje na organiziranoj manifestaciji
- Svi sveti – 1. studenog 2024. (odlazak na mjesno groblje i paljenje svijeća preminulim zaposlenicima naše škole 31. listopada 2024. godine)
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata - 18. studenog 2024. (paljenje lampiona u dvorištu škole u čast poginulim braniteljima Vukovara i Škabrnje te svim žrtvama Domovinskog rata 15. studenog 2024.).
- Božić – prosinac 2024., školska priredba, sudjelovanje na organiziranom sajmu
- Fašnik - veljača 2025.
- Valentinovo – veljača 2025. godine
- Uskrs - travanj 2025. godine, sudjelovanje na organiziranom sajmu
- Dan škole - svibanj 2025. godine, svečano obilježavanje
- Maturalna zabava i Zadnji dan nastave za maturante – svibanj 2025.

## V. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

### 1. IZLETI, EKSKURZIJE I TERENSKA NASTAVA

- Za zainteresirane učenike 3.f, 3.h, 2.s i 2.u razreda bit će organizirano maturalno putovanje po planu koji će razrednici podnijeti Nastavničkom vijeću do siječnja 2024. godine. Moguće destinacije su Češka, Španjolska, Hrvatska ili druga destinacija po izboru i mogućnostima učenika i roditelja, planirano vrijeme ekskurzije je kolovoz ili rujan 2024. godine, a voditelji su Josipa Popović (nakon povratka s bolovanja Sanja Vrbić), Martina Car Jakšić, Leona Kožuh, Ivan Sklizović 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 izvanučionička nastava u Vukovar (nastava Povijesti i sata razrednika – Građanski odgoj i obrazovanje). Nastava je planirana za zainteresirane učenike svih razreda, ali prvenstveno učenike 3. i 4. razreda koji tijekom osnovne škole zbog pandemije nisu imali mogućnost za organizirani posjet Vukovaru. Navedena aktivnost će se provesti u suradnji sa Srednjom školom Glina i njihovom nastavnicom povijesti Tatjanom Šimundić
- 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 (ovisno o broju slobodnih mjesta) planira se dvodnevni ili trodnevni izlet u destinaciju po izboru učenika i roditelja (jedna od mogućnosti je Sarajevo, ali u obzir dolaze i druge destinacije) u organizaciji nastavnika Dalibora Gagule i Ivana Sklizovića
- Dvodnevni izlet u destinaciju prema interesu učenika i roditelja (jedna od mogućnosti je Gardaland, Italija, ali moguća je i druga destinacija) za učenike 1. razreda te za zainteresirane učenike ostalih razreda, ovisno o slobodnim mjestima. Zaduženi nastavnici su Dijana Ščrbak, Iva Križe Krtić, Anita Mirilović, Vesna Hajtok te ostali zainteresirani nastavnici

- Dvodnevni izlet na Advent u Beč, Budimpeštu ili drugu destinaciju po izboru učenika i roditelja za učenike 2.h, 3.h, 4.h, 2.f te drugih zainteresiranih razreda, ovisno o mogućnostima i slobodnim mjestima. Zaduženi nastavnici su Andreja Markulin, Ana Plemenčić Žugaj, Miodrag Momčilović, Martina Car Jakšić i ostali zainteresirani nastavnici.
- 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 uz sudjelovanje ostalih zainteresiranih nastavnika.
- Za učenike u sektoru Turizam i ugostiteljstvo planira se posjet manifestaciji Dani poslova u turizmu, posjet turističkim i ugostiteljskim objektima više kategorije, vinarijama i drugim ustanovama – Muzej čokolade, Tvornica Kraš, Tvornica Frank, Veleučilište u Karlovcu, Veleučilište Vimal u Sisku, Fakultet za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu, a sve 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, kao dio provođenja izvannastavne aktivnosti Zdrav život
- Moguć je odlazak na izlete te izvanučioničku nastavu i u druge destinacije u Hrvatskoj ili inozemstvu, po izboru i mogućnostima učenika, roditelja i nastavnika, ukoliko bi takve aktivnosti doprinosile ostvarivanju zadanih odgojno-obrazovnih ciljeva.

## **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, ali se mogu uključiti i nastavnici iz drugih predmeta u kojima učenici tijekom godine pokažu interes za dodatni rad
- Za natjecanje WorldSkills Croatia interes su iskazali učenici svih obrazovnih programa iz područja turizma i ugostiteljstva, fizioterapije te strojarstva (Instalater kućnih instalacija-JMO)
- Učenici ugostiteljskog i turističkog programa sudjelovat će na natjecanjima, smotrama i manifestacijama Aronija kup, Interslast, Conpasta, Barmen kup Zagreb, Barmen kup Karlovac, Barmen kup Slavonski brod, Zlatni orah, Kamelija kup, Biser mora, Grand Gourment, Palačinkijada, Banovina gastro fest, Raise the Bar Youth, Dani kruha, „Hrana nije otpad i ja mogu utjecati“, Dan poslova u turizmu, Božićni sajam, Uskrsnji sajam, Dan škole kao i drugim smotrama i manifestacijama koje ispunjavaju zadane odgojno-obrazovne ciljeve.
- Učenici u obrazovnom programu automehaničar – JMO sudjelovat će na natjecanju Young Car Mechanic

## **VI. PROJEKTI ŠKOLE**

### **1. 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 je škola u prošloj školskoj godini omogućila mobilnost 30 učenika (9 fizioterapeutskih tehničara, 8 turističko-hotelijskih komercijalista, 5 automehaničara, 3 kuhara, 3 slastičara i 2 konobara) u pratnji 4 strukovna nastavnika koji su kroz dvotjednu praktičnu nastavu usavršili svoje strukovne i osobne kompetencije. Projekt se provodi u suradnji s organizacijom Vitalis iz Njemačke u razdoblju od 1.1.2023. do 31.12.2024. U narednom periodu planira se vršenje diseminacije i implementacije rezultata, izvođenje promotivnih aktivnosti te prikupljanje dokumentacije i izrada završnog izvješća.

Provedba Erasmus+ projekta mobilnosti za školsko osoblje „**Učenje za 21. stoljeće**“ (**2023-1-HR01-KA122-SCH-000137101**) provodi se u razdoblju od 1.11.2023. do 30.4.2025. Kroz njega je u protekloj školskoj godini educirano 13 zaposlenika naše škole putem pohađanja strukturiranih tečajeva te su 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 (u ovoj školskoj godini) 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.

Naše je škola nositelj Erasmus+ akreditacije (2024. -2027.) u području strukovnog obrazovanja i osposobljavanja te će ove školske godine provoditi projekt **TOP Experience (2024-1-HR01-KA121-VET-000221736)** kojim će 23 učenika naše škole, u sklopu mobilnosti, provesti dvotjedno učenje na radu u termama Vivat (Moravske Toplice, Slovenija). Kroz projekt će, također, dvoje strukovnih nastavnika provesti jednotjedno praćenje rada (job shadowing) u hotelskim poduzećima španjolskog grada Seville, a pedagoginja i ravnateljica škole će usavršiti svoja znanja i vještine pohađanjem strukturiranih tečajeva.

### **2. DANI ERASMUSA**

#### **→ NACIONALNI DANI ERASMUSA**

Nacionalni Dani Erasmusa obilježavaju se od 14. do 19. listopada 2024. U našoj školi planirane su sljedeće aktivnosti:

- Predavanje o Erasmus+ programu i provedenim mobilnostima učenika u svrhu učenja temeljenog na radu (praktična nastava) u cilju motiviranja ostalih učenika za prijavu na buduće mobilnosti - Andreja Markulin

- Radionica o pisanju Europass životopisa i motivacijskog pisma za potrebe prijave na školske interne pozive za prijavu učenika na Erasmus+ mobilnost te kviz znanja o Europskoj uniji - Mirjana Klobučar

- izložbeni i degustacijski stol sa tradicijskim jelima Njemačke koja će izrađivati učenici sudionici Erasmus+ projekta "Mobilnost za znanje i iskustvo" u gradu Schkeuditzu u njemačkoj regiji Leibzig. Planirano je da se navedena aktivnost održi prilikom obilježavanja

Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje u Top - Termama Topusko za sve posjetitelje ove manifestacije - Mirjana Klobučar

Događaj će biti prijavljen na karti međunarodnih događaja putem sustava za prijavu Agencije za mobilnost i programe Europske unije, a voditeljice aktivnosti su Mirjana Klobučar i Andreja Markulin.

### → ŠKOLSKI DAN ERASMUSA

Tijekom mjeseca svibnja 2025. godine u našoj će se školi organizirati obilježavanje školskog Dana Erasmusa. Tom prilikom će se predstaviti Erasmus+ projekti u koje je naša škola uključena te će se podnositi izvješća o postignutim rezultatima. Naglasak će biti stavljen na vidljivost i promociju programa Erasmus+ Europske unije.

### 3. 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 2024. do lipnja 2025. kroz provedbu tematskih radionica na satima razrednika u suradnji sa svim razrednicima, korištenjem literature osigurane putem projekta.

Također se planira dodatni rad s učenicima iz skupina u nepovoljnom položaju s kojima će se u kontinuirano raditi tijekom godine korištenjem radionica, individualnog i grupnog savjetovanja, uključivanjem u dodatne edukacije i posjete drugim relevantnim ustanovama i udrugama civilnog društva.

Za nastavnike koji sudjeluju u projektu planirano je više aktivnosti, edukacija i usavršavanja. Kroz mentorske susrete i druženja imat će prilike razmjenjivati iskustva, izazove, ali i primjere dobrih praksi provođenja radionica s učenicima. Predviđene su 2 tematske edukacije. „Možemo to riješiti: odnosi, rješavanje sukoba i sprečavanje nasilja u školi“, dvodnevna je radionica čiji je cilj usavršavanje kompetencija za rješavanje sukoba, sprečavanje i razumijevanje nasilja te za podršku socio-emocionalnim kompetencijama i dobrobiti učenika, nastavnika i školske zajednice. Druga radionica odnosi se na unaprjeđenje praksi zaštite djece u školi kroz korištenje skupa korisnih alata i praksi primjenjivih u svim ustanovama i organizacijama koje brinu o djeci. Obuhvaćene su najsuvremenije prakse koje mogu unaprijediti pristup škole i svih zaposlenika zaštiti učenika i učenika. Ovo također može značajno doprinijeti razvoju povjerenja između škole i roditelja te se planira upoznavanje cijelog kolektiva s navedenim praksama.

### 4. PROFESIONALNO USMJERAVANJE

U suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje iz Siska planira se provođenje profesionalnog usmjeravanja zainteresiranih učenika završnih razreda četverogodišnjih programa. Provodi 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 omogućit će se sudjelovanje na prezentaciji „Dani poslova u turizmu“ kojeg provodi Hrvatski zavod za zapošljavanje. Tom prigodom učenicima se predstavljaju poslodavci iz područja turizma i ugostiteljstva kako bi im se olakšao prelazak u svijet rada.

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.

Kao dio projekta „Abeceda prevencije“, planira se provođenje predavanja za roditelje učenika završnih razreda „Vještine upravljanja karijerom – što jesu i kako ih osnaživati kod maturanata“ te „Državna matura – Kako ju preživjeti?“. Navedene radionice će provoditi razrednici tijekom tematskih roditeljskih sastanaka. Za učenike su planirane radionice „Vremeplov mog života“ i „Moj štiti za budućnost“ iz područja razvoja samopoštovanja i pozitivne slike o sebi te „Prvi korak u karijernom putu – (Samo)procjena“ i „Odluke na vagu i MUDRO postavljanje ciljeva“ iz područja razvoja socijalno-emocionalnih vještina, koje će razrednici provoditi tijekom sati razrednog odjela. Voditeljica procesa profesionalnog usmjeravanja je pedagoginja Josipa Drvodelić, a proces se provodi u suradnji s razrednicima završnih razreda te nastavnicima iz strukovnih područja.

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

Tijekom svibnja i lipnja 2025. 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. 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.

## **7. ŠKOLSKE SHEME VOĆA I POVRĆA**

Republika Hrvatska od 2013. godine po principima Europske unije provodi Školsku shemu kao mjeru namijenjenu učenicima osnovnih i srednjih odgojno obrazovnih ustanova u svrhu:

- promoviranja zdrave prehrabene navike s ciljem povećanja udjela voća i povrća, mlijeka i mliječnih proizvoda u svakodnevnoj prehrani kako bi se spriječila debljina i bolesti uzrokovane neadekvatnom prehranom u dječjoj dobi,
- oblikovanja prehrabnenih navika djece i ograničenja unosa hrane s visokim sadržajem masti, šećera i soli,
- omogućavanja djeci u odgojno-obrazovnim ustanovama dodatnog obroka svježeg voća ili povrća, mlijeka ili mliječnih proizvoda.

Školska shema u školskoj godini 2024/2025 se provodi jednako na području čitave Republike Hrvatske od 1. kolovoza 2024. do 31. srpnja 2025. godine sukladno Pravilniku o provedbi

Nacionalne strategije za provedbu Školske sheme voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda od školske godine 2023./2024. do školske godine 2028./2029.

U okviru Školske sheme voće, povrće, mlijeko i mliječni proizvodi ponuditi će se učenicima kao zaseban obrok neovisno od obroka u okviru prehrane u odgojno-obrazovnim ustanovama, kontinuirano kroz cijelu školsku godinu.

Voće i povrće ponuditi će se učenicima u osnovnim i srednjim školama, a mlijeko i mliječni proizvodi učenicima od 1. do 8. razreda odgojno obrazovne ustanove.

Projektom će biti obuhvaćena i prateće obrazovne mjere, odnosno edukacija djece o poljoprivredi, zdravim prehrabnim navikama, lokalnim lancima hrane, ekološkoj proizvodnji, održivoj proizvodnji i borbi protiv rasipanja hrane kroz predavanje i radionice. Aktivnost podrazumijeva predavanje ili radionicu u učionici, drugom prikladnom prostoru u odgojno-obrazovnoj ustanovi ili provedbu predavanja/radionice kroz odgovarajući model online nastave, u trajanju od najmanje jednog školskog sata, s jednim ili više razrednih odjeljenja učenika, na temu povezanu sa Školskom shemom. U skladu s mogućnostima, potencijalno će se organizirati satovi kušanja voća i povrća. Aktivnost podrazumijeva kušanje voća i/ili povrća vođenu od strane stručne osobe (odabranog podnositelja zahtjeva za potporu) uz edukaciju povezanu s proizvodima koji su predmet kušanja, zdravim prehrabnim navikama, lokalnim lancima opskrbe, održivoj proizvodnji i sprječavanju rasipanja hrane. Aktivnost se odvija u učionici ili drugom prikladnom prostoru u odgojno-obrazovnoj ustanovi. Namirnice (vrstu i količinu) potrebne za kušanje osigurava odabrani podnositelj zahtjeva za potporu za mjeru Prateće obrazovne mjere (voditelj sata kušanja) u dogovoru s odgojno-obrazovnom ustanovom.

Provođenje svih aktivnosti Školske sheme voća i povrća planira se kao dio aktivnosti Eko grupe te je za provedbu zadužena voditeljica Eko grupe Iva Križe Krtić.

## **8. SVJETSKI DAN HRANE**

U školi se će se provoditi projekt na školskoj razini kojim se planira obilježavanje Svjetskog dana hrane koji se obilježava 16.10. Tema Svjetskog dana hrane 2024. godine je "Zdrava hrana danas, za zdravije sutra". Izborom ove teme Organizacija za hranu i poljoprivredu Ujedinjenih naroda želi naglasiti da je vrsta hrane koju konzumiramo vrlo važna, jer ne samo da utječe na naše zdravlje, već i na zdravlje naše planete.

Voditeljica projekta: Leona Kožuh

Koordiniranje projekta: Mirjana Klobučar, Marijana Vuković, Gordana Plemenčić, Nenad Sobodić, Boris Pogačić i Miodrag Momčilović

Razredi: hotelijeri i ugostitelji

Ciljevi projekta:

- zdrava prehrana (jesenska sezona; sezonske namirnice i začini)
- higijena hrane (propisi EU-a o hrani)
- smanjenje otpada od hrane (čuvanje okoliša i planeta Zemlje)
- zdravlje životinja: sanitarne kontrole i mjere za domaće i divlje životinje omogućuju nadzor i sprečavanje širenja bolesti, kao i praćenje svih životinja iz uzgoja
- zdravlje bilja: ranim otkrivanjem i iskorjenjivanjem nametnika sprečava se njihovo širenje i osigurava zdravo sjeme
- kontaminanti i ostaci: praćenjem se sprečava da kontaminanti završe u hrani i hrani za životinje

Aktivnosti nastavnika koji sudjeluju na projektu:

Leona Kožuh: vođenje i koordiniranje projekta, izrada plakata sa učenicima, pisanje članka za mrežnu i Facebook stranicu Škole, organizacija skupljanja hrane za potrebite obitelji i pojedince

Mirjana Klobučar: izložbeni stol sa plodovima jeseni i kolačima te obrada teme o smanjenju otpada od hrane na nastavi

Gordana Plemenčić: savjetovanje učenicima oko korištenja izvora iz knjižnice, suradnja s kolegama nastavnicima, izrada plakata sa učenicima, organizacija skupljanja hrane za potrebite obitelji i pojedince

Nenad Sobodić: priprema knedli sa šljivama i maralicama te pečene jabuke u pećnici

Boris Pogačić: prezentacija začina koji će se koristiti u pašteti od tune koja će se servirati na tostu; priprema čaja iz prirode (šipak, menta i drugi sezonski čajevi)

Miodrag Momčilović: priprema flambiranih palačinki „suzzete“ i raznih vrsta prirodnih sezonskih sokova

Nastavnici i učenici SŠ Topusko će svoje prezentacije i ukusna jela predstaviti posjetiteljima u Top Termama Topusko u petak 18.10.2024. povodom Dana kruha i Svjetskog dana hrane, a u organizaciji Turističke zajednice Općine Topusko. Tom prilikom će posjetitelji moći probati razne specijalitete, ali i kupiti neke proizvode. Novac od zarade ići će u školsku blagajnu.

Humanitarna akcija prikupljanja hrane za potrebite obitelji i pojedince će se organizirati tijekom duljeg razdoblja, a pomoć će se potrebitima uručiti uoči Božića. Pomoć će se prikupljati u Srednjoj školi Topusko, ali se akcija namjerava proširiti i na lokalne zajednicu i Crveni križ.

## **9. NOĆ MUZEJA 2025.**

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.

## **10. RAISE THE BAR YOUTH**

Coca - Cola HBC Adria provodi projekt Raise the Bar Youth koji će se provoditi tijekom prvog polugodišta školske godine 2024./2025., 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 timskome 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 najvećemu broju odslušaju svih pet modula programa i uspješno riješe povezane kvizove dobit će novčane nagrade, plakete i predavanje uživo. Najuspješnija škola osvojit 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 je za provođenje projekta zadužena nastavnica Andreja Markulin.



## **11. ŠKOLSKI KVIZ**

Cilj projekta je promicanje znanja, odnosno kvizom znanja provjeriti opće znanje zainteresiranih učenika. Kviz je namijenjen učenicima SŠ Topusko.

Nositelji su Maja Pranjčić, nastavnica Povijesti te Marko Babić, nastavnik fizioterapeutske skupine predmeta. Projekt će se provesti organiziranjem kviza znanja u prostoru škole uz praćenje svih zainteresiranih učenika. Projekt će se vrednovati podnošenjem izvješće te objavom na mrežnim stranicama Škole, kao i pohvalama i nagradama.

Od dodatnih troškova potrebno je osigurati grickalice, sokove te prigodne poklone sudionicima.

Projekt će se provoditi tijekom prosinca 2024. i travnja 2025.

## **12. MAMA BUDI ZDRAVA – RUŽIČASTI LISTOPAD 2024.**

Na razini škole projekt se provodi u suradnji s Udrugom žena oboljelih i liječenih od raka SVE ZA NJU, koja je nacionalni nositelj projekta.

Ciljevi projekta su:

- promicanje programa za rano otkrivanje raka i poticanje mladih žena na brigu o zdravlju
- osvješćivanje o brizi za vlastito zdravlje
- prenošenje preventivnih i edukativnih poruka majkama i drugim ženskim članovima obitelji kako bi ih potaknuli na redovitije kontrolne preglede

Vrijeme realizacije: listopad 2024.

Trajanje: 1 dan

Aktivnost: učenici će uz pomoć balona formirati ružičastu vrpcu u znak podrške ženama oboljelim od raka dojke, dijeliti edukativne i preventivne letke te informirati učenike, djelatnike i širu javnost o važnosti redovitih pregleda.

U projektu sudjeluju učenici smjera fizioterapeutski tehničar.

Za koordinaciju projekta u školi zadužena je nastavnica Ana Plemenčić Žugaj, mag.physioth

## **13. DAN RUŽIČASTIH 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.

## **14. PROJEKTI PO JAVNIM POZIVIMA MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I MLADIH**

### **→ KAKO ZAVOLJETI SEBE**

Srednja škola Topusko se javila kao nositeljica projekta na javni poziv Ministarstva za provedbu preventivnih programa osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u školskoj godini 2024./2025. Fokus projekta je na poboljšanju mentalnog zdravlja i psihološke dobrobiti učenika Srednje škole Topusko. Ovim projektom će se postići stjecanje novih znanja i vještina u području mentalnog zdravlja djece i mladih (kod 15 učenika sa socio-

emocionalnim teškoćama koji dolaze iz nepovoljnog položaja i 5 kod nastavnika Srednje škole Topusko), te će se ta znanja i socio-emocionalne vještine prenositi učenicima i drugim nastavnicima kroz predavanja i radionice. Također, tijekom trajanja projekta obavještavat će se javnost o aktivnostima i rezultatima projekta putem službene mrežne i *Facebook* stranice Škole, te u lokalnoj zajednici (Narodna knjižnica i čitaonica Topusko).

#### **Ciljevi projekta povezan s procjenom potreba**

1. Pобољшanje mentalnog zdravlja i psihološke dobrobiti učenika Srednje škole Topusko
2. Povećanje stupnja znanja i vještina u području mentalnog zdravlja učenika Srednje škole Topusko
3. Povećanje učestalosti korištenja metoda za postizanje iskustva dobrobiti
4. Pобољшanje socio-emocionalnih vještina učenika Srednje škole Topusko u školskom okružju

Očekivani rezultati Projekta su znati definirati pojam mentalnog zdravlja, te opisati glavne rizične i zaštitne činitelje mentalnog zdravlja djece i mladih te odraslih. Sudionici projekta također će moći objasniti pojam emocionalne pismenosti. Očekuje se da će korisnici znati razlikovati primarnu, sekundarnu i tercijarnu prevenciju poteškoća mentalnog zdravlja u Školi i primijeniti osnovne pomagačke vještine. Korisnici će se pobliže upoznati s etičkim načelima i granicama odgovornosti odgojno-obrazovnog radnika. Nastavnici koji budu sudjelovali na predavanjima i radionicama će naučeno primjenjivati u svojoj nastavi u sklopu međupredmetne teme „osobni i socijalni razvoj“. Nositeljica projekta je nastavnica Leona Kožuh, a u projekt su kao voditelji radionica u školi uključeni i nastavnik Dalibor Gagula te pedagoginja Josipa Drvodelić.

Provođenje projekta ovisi o odobrenju novčanih sredstava od strane MZOM-a.

#### **→MALIM KORACIMA DO VELIKIH PROMJENA**

Škola također planira moguće sudjelovanje u projektima u ulozi partnera i korisnika radionica, ovisno o rezultatima Javnog poziva.

Udruga UNUO (Udruga najosjetljivijih u osposobljavanju) javila se na natječaj Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih s projektom „Malim koracima do velikih promjena“. Srednja škola Topusko je partnerska organizacija u ovom projektu.

#### **Sažetak projekta**

Projekt "Malim koracima do velikih promjena" osmišljen je kako bi poticao rad s talentiranom i darovitom djecom te djecom s teškoćama u razvoju kroz raznovrsne izvanškolske aktivnosti. Ciljevi projekta su promicanje informatičke pismenosti, razvijanje vještina za samostalno življenje i poticanje socijalne uključenosti uz promicanje ljepote različitosti, međusobnog uvažavanja i društvene prihvaćenosti. Aktivnosti uključuju identifikaciju i upis polaznika, nabavu potrebne opreme, teorijsku i praktičnu obuku, te javno predstavljanje postignutih vještina. Projekt traje od 9. rujna 2024. do 31. svibnja 2025., a u projektu će sudjelovati 20 polaznika ciljane skupine koju čine talentirana i darovita djeca i mladi te djeca s teškoćama u razvoju, oba spola podjednako zastupljena.

#### **Popis projektnih aktivnosti**

-Svih 20 polaznika aktivno će sudjelovati u izradi digitalno obrazovnih materijala ovisno o sposobnostima, a potom će svi proći teorijski dio virtualnog usvajanja znanja i vještina. nabava i montaža kućice jednostavne gradnje koja će služiti kao mjesto za okupljanje polaznika ciljane skupine i za provedbu teorijskog djela trening edukacije. Polaznici će aktivno sudjelovati u montaži iste sukladno vlastitim sposobnostima.

-: izrada digitalno-obrazovnih materijala sa polaznicima (20 polaznika će biti uključeno u izradu) prema vlastitim sposobnostima i interesima, a digitalni materijali će sadržavati korake za izradu jednostavnih jela i napitaka.

-20 polaznika će usvajati znanja i vještine kroz virtualnu izradu jednostavnih jela i napitaka korištenjem vizualno taktilne metode pomoću tableta. Nakon savladavanja teorijskog dijela, prelazi se na praktičan rad.

- 20 polaznika će usvajati znanja i vještine u izradi jednostavnih jela i napitaka. Svaki polaznik nakon što savlada virtualnu pripremu jednostavnih jela i napitaka, osobno će sudjelovati u njihovoj izradi i konzumaciji. Kroz timski rad i veselo gastro okruženje, polaznici će savladavati ugostiteljske vještine u mobilnom ugostiteljskom kabinetu specijalno prilagođenog gastro vozila u vlasništvu udruge prijavitelja koje je u potpunosti opremljeno za praktičan rad i javno predstavljanje stečenih znanja i vještina.

-samo vrednovanje korisnika vršit će se kontinuirano na način da će se tražiti prethodna suglasnost roditelja/skrbnika za fotografiranje i snimanje djece i mladih. Bilježit će se početno i završno stanje polaznika kroz kratke video klipove u čiju će izradu biti uključeni polaznici te će se svi prikupljeni videomaterijali povezati u jedan završni video sa ukupnim dojmovima i koji će se prikazati građanima i posjetiteljima uoči dana otvorenih vrata.

Provođenje projekta ovisi o odobrenju novčanih sredstava od strane MZOM-a.

**Moguće je prijavljivanje i sudjelovanje i u drugim relevantnim projektima temeljem javnih poziva i natječaja, a koji doprinose ostvarivanju ciljeva navedenih u ovom Godišnjem planu i programu.**

## **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. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA**

Školska preventivna strategija Srednje škole Topusko svojim aktivnostima prati programe Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te Sisačko-moslavačke županije, kao i Nacionalnu strategiju suzbijanja zlouporabe ovisnosti.

### **PREVENCIJA**

- preveniranje ovisnosti (pušenje, alkohol, droge, klađenje, kockanje, video-igre i društvene mreže),
- 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 podružnica Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Savjetovišta za djecu, adolescente i obitelj Petrinja, Gradskog društva Crvenog križa Sisak, Savjetovište Dječjeg sela Lekenik, različite organizacije civilnog društva s kvalitetno razvijenim programima za mlade i odobrenjem MZOM-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 i jačanje zaštitnih, a smanjivanje rizičnih činitelja i znakova neprihvatljivog ponašanja kod učenika 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, individualno savjetovanje, grupno savjetovanje
- za roditelje: predavanja na roditeljskim sastancima, tribine, individualno savjetovanje, grupno savjetovanje
- za nastavnike: predavanja, radionice i prezentacije na sjednicama Nastavničkog vijeća, Razrednih vijeća i/ili stručnih aktiva, stručna usavršavanja u organizaciji drugih relevantnih ustanova, individualno savjetovanje, grupno savjetovanje

#### **Vremenik aktivnosti:** tijekom godine

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

#### **Način vrednovanja i korištenja rezultata:**

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

## **1. PROGRAM „ABECEDA PREVENCIJE“**

„Abeceda prevencije“, program Ministarstva znanosti i mladih te Agencije za odgoj i obrazovanje osmišljena je radi osiguravanja podrške školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih programa na razini Republike Hrvatske. Njezina je svrha unaprijediti resurse školskih ustanova da uz podršku Agencije za odgoj i obrazovanje primjereno realiziraju obveze vezane uz prevenciju ponašajnih i emocionalnih problema učenika putem razvoja, implementacije i evaluacije programa stručne podrške školama u provedbi školskih preventivnih programa (ŠPP) radi:

- osiguravanja minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija
- ujednačavanja preventivne prakse u hrvatskim školama i
- razvoja održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija.

Ostvarivanje ovog cilja podrazumijeva ujednačen sustav vrijednosti na razini školskih ustanova, ujednačen sustav kompetencija odgojno-obrazovnih djelatnika za provedbu školskih preventivnih programa, dostupne alate za njegovu provedbu i dostupnu podršku. To podrazumijeva:

1. Potporu rukovodstva škola i utemeljenost na zajedničkim vrijednostima (na što se nadovezuje sustav pravila i procedura koje osiguravaju njihovo poštovanje).
2. Promicanje inkluzivne kulture škole koja je usmjerena poštovanju i vrednovanju različitosti.
3. Kurikul, učenje i poučavanje koje je usmjereno socijalno-emocionalnom učenju.
4. Osigurano sudjelovanje učenika (tako da njihova mišljenja utječu na donošenje odluka).
5. Kontinuiran profesionalni razvoj učitelja i nastavnika (koji pridonosi njihovoj dobrobiti i dobrobiti učenika).
6. Dobro usuglašen sustav programa na svim razinama prevencije (univerzalne, selektivne i indicirane) te razvijene mehanizme identifikacije učenika za uključivanje u programe.
7. Rad s roditeljima/skrbnicima učenika (od informiranosti, preko savjetovanja, do sudjelovanja u procesima odlučivanja).
8. Razvijene intervencije za učenike u nepovoljnom položaju.

Preduvjet uspješnosti preventivne strategije usklađenost preventivne strategije sa školskom filozofijom, ciljevima, politikama i kurikulumom što opet vodi potrebi zajedništva i usuglašenosti sustava vrijednosti.

Zato „Abeceda prevencije“ obuhvaća pet temeljnih aktivnosti:

1. edukacija i senzibilizacija ravnatelja škola sa svrhom osiguravanja primjerene podrške planiranju i realizaciji preventivnih strategija u svakoj školi
2. edukacija i senzibilizacija županijskih voditelja školskih preventivnih programa o važnosti, načelima, sadržajima i modalitetima planiranja i realizacije školskih preventivnih strategija
3. informiranje svih dionika o školskim preventivnim strategijama (učiteljska i nastavnička vijeća, vijeća roditelja, učenici)
4. planiranje i provođenje školskih preventivnih strategija (programi za socijalno-emocionalno učenje, jačanje kompetencija roditelja za roditeljsku ulogu)
5. kontinuirana supervizija i evaluacija provedbe na razini županijskih vijeća.

Središnji dio ovog programa je neposredni rad razrednika s učenicima i njihovim roditeljima/skrbnicima. Taj se rad temelji na ciljevima i sadržajima koji se definiraju u preventivnoj strategiji svake škole.

Na neposredan rad razrednika, nadovezuje se sustav supervizije i evaluacije koji je predviđen radi osiguravanja primjerene podrške stručnim suradnicima, učiteljima i nastavnicima, ali i učenicima te roditeljima/skrbnicima učenika koji iziskuju intervencije na razini sekundarne ili indicirane prevencije. Poseban je naglasak na podršci školama koji u svojim stručnim službama nemaju socijalne pedagoge. Na toj razini program predviđa međusobno povezivanje škola i resursa u lokalnim zajednicama radi racionalnog korištenja raspoloživih resursa, uz aktivnu ulogu Agencije za odgoj i obrazovanje. Ključnu ulogu u superviziji imaju voditelji županijskih vijeća za preventivne programe.

Edukacijom, senzibilizacijom, supervizijom i kontinuiranom podrškom voditeljima školskih preventivnih programa želi se postići da školska preventivna strategija bude:

- integralni dio odgojno-obrazovnog procesa
- proces koji se provodi kontinuirano
- obveza svih zaposlenika škola
- usmjerena na suradnju s obiteljima učenika i zajednicom

- prilagođena dobi i vrlo heterogenoj populaciji učenika u svakoj školi
- sveobuhvatna (proteže se na kontinuumu od univerzalne, preko selektivne do indicirane prevencije)
- znanstveno utemeljena i evaluirana.

Da bi se povećala kvaliteta, održivost i učinkovitost školske preventivne strategije ona treba sadržavati programe socijalno-emocionalnog učenja, programe podrške roditeljima i intervencije za učenike u nepovoljnom položaju. U „Abecedi prevencije“ razvijen je i minimalan skup aktivnosti koje je u svakom razredu potrebno provesti s učenicima i s roditeljima. Tim se aktivnostima ostvaruju preduvjeti za ostvarivanje specifičnih ciljeva preventivnih programa, a to su:

1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici.

2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa.

3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta.

U kontekstu preventivnog rada sa srednjoškolcima namjera jest da on bude usmjeren poticanju pozitivnog i cjelokupnog razvoja (primjerice, tjelesnog, kognitivnog, emocionalnog, socijalnog i profesionalnog) učenika, usvajanja zdravih stilova i navika te osobno i društveno odgovornih (prosocijalnih) oblika ponašanja. U osmišljavanju preventivnih aktivnosti za srednjoškolce potrebno je voditi računa o rizičnim i zaštitnim čimbenicima (individualnim i onima iz ključnih socijalnih okruženja), karakteristikama razvojne dobi/adolescencije (kao što je usmjerenost na vršnjačke odnose i naglašena potreba za pripadanjem, nedostatan razvijene vještine kritičke analize različitih okolinskih utjecaja, sklonost eksperimentiranju i upuštanju u rizična ponašanja, fokusiranost na kratkoročne posljedice, nedostatan razvijeno apstraktno mišljenje i dr.) te se usmjeriti socijalno-emocionalnom učenju. Ono predstavlja proces usvajanja i učinkovite primjene znanja, stavova i vještina neophodnih za:

- (1) prepoznavanje i nošenje s osjećajima,
- (2) razvoj brižnog odnosa prema drugima,
- (3) donošenje odgovornih odluka,
- (4) uspostavljanje pozitivnih odnosa i
- (5) sposobnost nošenja s izazovima.

Upravo socijalno-emocionalne kompetencije predstavljaju svojevrzne alate mladima za uspješno savladavanje teškoća i ostvarivanje pozitivnih razvojnih ishoda. Pet međusobno povezanih skupova kognitivnih, afektivnih i ponašajnih kompetencija odnose se na svijest o sebi, samoregulaciju, društvenu svijest, vještine važne za odnose te odgovorno odlučivanje.

U okviru „Abecede prevencije“, a s generalnim ciljem ujednačavanja standarda kvalitete i sadržaja preventivnog rada na razini Republike Hrvatske, za srednjoškolske ustanove provest će se:

- minimalno 4 preventivne aktivnosti tijekom nastavne godine s učenicima trogodišnjih programa, u trajanju od 45 minuta
- minimalno 6 preventivnih aktivnosti tijekom nastavne godine s učenicima četverogodišnjih i petogodišnjih programa, u trajanju od 45 minuta
- minimalno 2 tematska roditeljska sastanka po godini/razredu.

Izbor aktivnosti te način provedbe istih usklađuje se s kriterijima vrste srednjoškolskog program, posebnostima razrednih odjela (kao što je broj učenika, dob, razvojne karakteristike i dr.) te uočenim potrebama za preventivnim radom.

## **OBILJEŽJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA**

### **SPECIFIČNI CILJEVI:**

#### **1. RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI**

1. Svi učenici i roditelji/skrbnici upoznati su s ŠPP-om i dostupnoj podršci učenicima i roditeljima/skrbnicima u školi.
2. Nastavnici učenicima upućuju činjenične povratne informacije o njihovom ponašanju, odlukama, osobinama i potiču ih da sami uočavaju vlastite pozitivne osobine.
3. Nastavnici potiču zajedničke aktivnosti učenika u razredu.
4. U nastavnom procesu realiziraju sadržaje međupredmetnih tema koje doprinose razvoju slike o sebi, stabilnog identiteta i osnaživanja potencijala učenika, upravljanju svojim obrazovnim i profesionalnim putem te vlastitim emocijama i ponašanjem.

#### **2. RAZVOJ SOCIJALNO-EMOCIONALNIH VJEŠTINA ODGOJNO-OBRAZOVNI PROCES//SMJERNICE ZA NASTAVNIKE/RAZREDNIKE:**

1. Nastavnici kontinuirano razvijaju kvalitetne odnose s učenicima i njihovih roditeljima/skrbnicima koji se temelje na međusobnom povjerenju i uvažavanju.
2. Nastavnici vlastitom komunikacijom daju učenicima primjer aktivnog i ciljanog slušača.
3. Koristiti ideje učenika u planiranju zajedničkih aktivnosti i rješavanja različitih problema te potiče solidarnost u razredu.
4. U nastavnom procesu realiziraju sadržaje međupredmetnih tema koje doprinose razvoju komunikacijskih kompetencija učenika, vještina uspostavljanja i održavanja odnosa uključujući suradnju i timski rad, prepoznavanju i uvažavanju potreba i osjećaja drugih, prepoznavanju, uvažavanju i podržavanju različitosti.
5. Nastavnici potiču učenike na odgovoran odnos prema sebi, drugima, obvezama, imovini i okruženju.
6. Nastavnici sudjeluju u stvaranju sigurnog i poticajnog školskog okruženja.
7. U nastavnom procesu realiziraju sadržaje međupredmetnih tema koje doprinose poštivanju ljudskih prava, učenju strategija nenasilnog rješavanja sukoba i načina samozaštite te strategija nošenja s izazovnim/stresnim situacijama, razlikovanju primjerenog od neprimjerenog ponašanja u raznim okruženjima, brizi o cjelokupnom zdravlju te načina na koje društvene norme i pravila reguliraju ponašanje i međusobne odnose.
4. Nastavnici su usmjereni na uočavanje učenika koji iziskuju dodatne oblike podrške te s time u vezi kontinuirano surađuju sa stručnim suradnicima.

## **POPIS TEMATSKIH RODITELJSKIH SASTANAKA: SREDNJA ŠKOLA**

- izbor minimalno 2 teme po razredu

### **1. razred:**

Adolescencija – razdoblje prilika za cijelu obitelj  
Kako biti podrška djetetu prilikom prijelaza u srednju školu?  
Roditeljski stilovi – Koji STIL je moj?  
Utjecaj roditelja na djetetovu sliku o sebi  
Sukobi i nasilje: Uloga škole i roditelja (propisi o zaštiti prava učenika)

### **2./3./4 razredi:**

Srednjoškolac u virtualnom okruženju – Kako s novim izazovima?  
Sukob kao prilika za izgradnju obiteljskih odnosa – Poučimo ih nenasilnom rješavanju sukoba  
Nasilje u mladenačkim vezama – Što roditelji trebaju znati?  
Mentalno zdravlje učenika – Kako ga očuvati?  
Djelotvorna komunikacija u obitelji

Medijska pismenost učenika – Naučimo ih kritičkom promišljanju!  
Brinem o (cjelokupnom) zdravlju – brinem o sebi

### **Završni razredi:**

Vještine upravljanja karijerom – Što jesu i kako ih osnaživati kod maturanata?  
Državna matura – Kako ju preživjeti?

## **STRUKTURIRANE AKTIVNOSTI ZA UČENIKE**

(izbor minimalno 4 odnosno 6 aktivnosti po razredu)

### **1. razredi**

Područje 1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi

Tko sam JA?

Nova škola, novi izazovi

Leksikonska pitanja

Moji CILJEVI

Područje 2. Razvoj socijalno-emocionalnih vještina

Dio po dio... Složimo mozaik potreba

Razredna pravila – Prilika ili neprilika?

Razredna duga sličnosti i različitosti

Prijatelj na vagu!

Sukob kao prilika

Nasilje – Prepoznamo ga!

### **2./3./4. razredi:**

Područje 1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi

Stablo odrastanja

Moja mreža odnosa

Ni dana bez ekrana – Moje slobodno

vrijeme

Javno vs. Privatno Ja

Područje 2. Razvoj socijalno-emocionalnih vještina

Školska POZITIVA

Promovirajmo LJUDSKA prava

Solidarnost na djelu

Kako bez riječi puno reći?

Slušati AKTIVNO

Ja u JA-porukama

Rješavanje problema po koracima

Seksualno nasilje

Ima li rizika u životu na mreži?

Zauzmi se za sebe!

(ne)Kvalitetni partnerski odnosi

Pepeljuga – krmic ili bajka?

Moja kutija s ALATIMA u zaustavljanju nasilja

Tko tu koga kontrolira – Ja emocije ili one mene?



## **Završni razredi:**

Područje 1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi

Mediji i slika o sebi – Kakva je tu veza?

Vremepolov mog života

Dnevnik samopoštovanja

Moj štit za budućnost

Područje 2. Razvoj socijalno-emocionalnih vještina

Prvi korak u karijernom putu – (Samo)procjena

Odluke na vagu i MUDRO postavljanje ciljeva

Nošenje s pritiskom/stresnim događajima

Brinem o (cjelokupnom) ZDRAVLJU – brinem o sebi

Kako protiv stereotipa i predrasuda?

Biti odgovoran GRAĐANIN/GRAĐANKA

Razredne zlatne markice

## **2. PREVENTIVNE AKTIVNOSTI USMJERENE NA SIGURNOST UČENIKA U PROMETU**

Kako bi se prevenirali neželjeni događaji učenika kao sudionika u prometu, škola će implementirati edukativne sadržaje u svakodnevni rad s ciljem osposobljavanja učenika za sigurno sudjelovanje u prometu te promicanja i podizanja razine prometne kulture.

Realizirat će se teme vezane uz sigurnost svih sudionika u prometu s posebnim naglaskom na sigurnost učenika te na odgovorno sudjelovanje u prometu učenika kao mladih vozača. Spomenute teme provodit će razrednici kontinuirano na satima razrednika te na roditeljskim sastancima.

Roditeljima će se ukazivati na važnost sigurnog sudjelovanja u prometu, neovisno o ulozi roditelja u tom trenutku (pješač ili vozač). Učenici uče na svjesnoj i nesvjesnoj razini, imitiranjem obrazaca ponašanja koje uče od roditelja i drugih odraslih. Stoga je važno i kod odraslih osvijestiti važnost pridržavanja prometnih pravila u svakom trenutku sudjelovanja u prometu.

Također se planira održavanje predavanja na navedenu temu za učenike završnih razreda kao priprema za odgovorno sudjelovanje u prometu učenika kao mladih vozača. Predavanje će održati djelatnici Postaje granične policije Gvozd za ispostavom Bojna u skladu sa svojim mogućnostima i rasporedom.

Na vidljivim mjestima u školi postaviti će se tematski panoji izrađeni tijekom tematskih predavanja na satima razrednika o sigurnosti sudionika u prometu kako bi učenici, roditelji i svi djelatnici škole svakodnevno osvještivali važnost sigurnog i odgovornog sudjelovanja u prometu.

## **3. 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 preradevina bit će istaknuti na vidljivim mjestima u školi.

#### 4. PROGRAM MJERA ZA PRAĆENJE I SUZBIJANJE KORUPCIJE U ŠKOLAMA

PODRUČJE RADA	SADRŽAJI	ODGOJNI CILJEVI I ZADACI	NOSITELJI
Učenici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje djece s pojmom korupcije</li> <li>- tko može biti korumpiran</li> <li>- gdje se pojavljuje korupcija, potkupljivanje</li> <li>- kako se boriti protiv korupcije</li> <li>- ukazivati kroz sve oblike aktivnosti i aspekte komunikacije</li> <li>- pratiti javna glasila, medije</li> <li>- plakati, tribine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upućivati na štetnost i posljedice korupcije kod pojedinca i u društvu</li> <li>- raditi na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti</li> <li>- promicati pozitivne vrijednosti u okruženju</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>nastavnici</li> <li>pedagog</li> <li>ravnatelj</li> </ul>
Nastavnici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijanje svijesti o štetnosti korupcije</li> <li>- upoznati se sa zakonom regulativom u cilju sprječavanja korupcije</li> <li>- svakodnevno raditi na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod djece</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vlastitim primjerom utjecati na druge, izraziti vlastiti stav da je nužno izbaciti korupciju iz sredine u kojoj živimo i radimo</li> <li>- vraćanje dostojanstva i vrijednosti učitelja u profesiji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>nastavnici</li> <li>pedagog</li> <li>ravnatelj</li> </ul>
Roditelji	<ul style="list-style-type: none"> <li>roditeljski sastanci</li> <li>- senzibilizirati roditelje na suradnju u suzbijanju korupcije u sredini u kojoj živimo i radimo</li> <li>- periodično izvještavanje o planu nabave i potrošnji materijalnih sredstava</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- raditi na prihvaćanju pravila škole kao javne ustanove u pogledu troškova održavanja objekta i inventara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Roditelji</li> <li>ravnatelj</li> <li>nastavnici</li> </ul>
Škola	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada plana nabave</li> <li>- investicijsko održavanje škole</li> <li>- raspisivanje natječaja</li> <li>- zapošljavanje</li> <li>- uredno vođenje dokumentacije (knjiga nabave, periodična izvješća)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kod zapošljavanja brinuti o stručnoj spremi, znanju, iskustvu</li> <li>- raditi prema uvjetima koje propisuje Zakon</li> <li>- odabir tvrtki na natječajima, sklapanje ugovora provoditi sukladno sa Zakonom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ravnatelj</li> <li>Tajnik</li> </ul>
lokalna zajednica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješće o završnom računu financiranja iznad minimalnog standarda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osigurati nadzor nad korištenjem sredstava i periodično izvještavanje o sredstvima koje dodjeljuje Općina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ravnatelj</li> <li>računovođa</li> <li>predstavnici lokalne vlasti</li> </ul>

## **IX. SAMOVRJEDNOVANJE RADA ŠKOLE**

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

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Predviđeno vrijeme u satima</b>
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
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
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
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
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
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
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
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
<b>5. RAD S UČENICIMA, NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
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
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka 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
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
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
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
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
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	30
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	20
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>2080</b>

## 2. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE:

R. BR.	OPIS POSLOVA	SATI
	Upravno-pravni poslovi	
	- izrada nacrtu 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	<b>828</b>
	<b>UKUPNO:</b>	
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
	<b>UKUPNO:</b>	<b>1060</b>
3.	Poslovi u odnosu na tehničko osoblje	92
	- organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja u suradnji sa ravnateljem škole	100
		<b>192</b>
	<b>UKUPNO:</b>	
	<b>SVEUKUPNO</b>	<b>2080</b>

### 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.	surađuje s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima	64
9.	obračunava plaće i ostala primanja po osnovu rada i izrađuje izvješća vezanih uz isplate	200
10.	obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove, koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada srednjoškolske ustanove	100
11.	Seminari i stručno usavršavanje	64
12.	Praćenje propisa o financijskom i računovodstvenom poslovanju	64
		<b>2080</b>

#### 4. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE - PEDAGOGINJE

U školskoj godini 2024./2025. stručna suradnica - pedagoginja će obavljati svoje poslove kroz fond od 1784 sata, što po područjima rada iznosi:

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SURADNICI	PLANIRANO SATI
<b>ZADAĆE PEDAGOGINJE NA PLANIRANJU I PROGRAMIRANJU</b>			
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
<b>ZADAĆE U ODNOSU NA UČENIKE I RODITELJE</b>	tijekom školske godine	razrednici	
- pedagoške konzultacije i savjetodavni rad s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju i njihovim roditeljima			545
- 1. razredi – organizacija srednjoškolskog obrazovanja i specifičnosti prelaska na viši stupanj obrazovanja	rujan, listopad	ravnatelj razrednici	40
- individualni rad na popunjavanju prijava i pisanju preporuka za stipendije	tijekom školske godine	razrednici	10
<b>ZADAĆE U ODNOSU NA NASTAVNIKE I STRUČNE TIJELA ŠKOLE</b>			
- rad sa stručnim vijećima, razrednim vijećima i Nastavničkim vijećem na praćenju i unaprjeđivanju odgojno-obrazovnog rada	tijekom školske godine	ravnatelj razrednici	80
- prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća	tijekom školske godine	ravnatelj razrednici	20
- suradnja s razrednicima	tijekom školske godine	ravnatelj	175
- sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća (izvješća, analize)	tijekom školske godine	ravnatelj	54
- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	tijekom školske godine	ravnatelj roditelji	10
	tijekom	ravnatelj	10



- sudjelovanje u radu Vijeća učenika	školske godine	učenici	
- praćenje nastave	tijekom školske godine	ravnatelj	175
- praćenje nastavnika – početnika i mlađih nastavnika	tijekom školske godine	ravnatelj	90
<b>ZADAĆE U ODNOSU NA OKRUŽENJE</b>			
Suradnja s institucijama izvan škole: Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih Agencijom za odgoj i obrazovanje Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih Županijskim odjelom nadležnim za školstvo Zavodom za javno zdravstvo – službom školske medicine i Centrom za prevenciju ovisnosti Savjetovalištem za djecu, mlade i obitelj, Petrinja nadležnim podružnicama Hrvatskog zavoda za socijalni rad MUPom i PUom SMŽ Hrvatskim zavodom za zapošljavanje Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja ostalim relevantnim ustanovama	tijekom školske godine	prema potrebi	175
<b>VLASTITO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>			
- praćenje stručne literature i pedagoške periodike - sudjelovanje na stručnim usavršavanjima	tijekom školske godine		120
<b>RAD U POVJERENSTVIMA</b>	tijekom školske godine	prema potrebi	100

**UKUPNO 1784 SATA**

**IZVEDBENI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA za školsku godinu 2024./2025.**

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p><b>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Knjižnično-čitaonički prostor pristupačan je učenicima i nastavnicima.</li> <li>- 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</li> <li>- Razvijanje pozitivnog mišljenja o knjizi i knjižnici</li> <li>- Razvijanje navike korištenja knjižnice</li> <li>- Razvijanje čitateljske sposobnosti</li> <li>- Osposobljavanje učenika za korištenje izvora znanja</li> <li>- Motiviranje učenika za izvanškolsko čitanje</li> <li>- Upoznavanje učenika sa svim izvorima informacija (leksikoni, rječnici, enciklopedije, druge knjižnice, Internet)</li> <li>- Praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu</li> <li>- 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</li> <li>- Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice</li> <li>- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke</li> <li>- Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke</li> <li>- 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 navođenja izvora</li> <li>- Pomoć učenicima u izradi plakata za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva</li> <li>- Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje</li> <li>- Izrada uputa i pravila za izradu i kompoziciju referata, plakata i postera</li> <li>- Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija</li> <li>- Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima</li> <li>- Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Knjižničar i svi učenici škole</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>tijekom školske godine</b></p> <p style="text-align: center;"><b>knjižničar svakodnevno, tijekom godine</b></p> <p style="text-align: center;"><b>960 sati</b></p>
<p><b>2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</li> <li>- Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugima</li> </ul>		





## 5. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Ispitni koordinator predstavlja sustav vanjskog vrednovanja u školi i obrazovnoj zajednici, poveznica je između Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje i obrazovanja 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: 2) priprema prostorija za održavanje ispita 3) primitak i provjera potpunosti i ispravnosti ispitnog materijala 4) sigurna pohrana ispitnog materijala 5) nadgledanje ispita 6) postupanje u posebnim situacijama (ispiti za učenike s posebnim potrebama, postupanje u slučaju otkrivanja ispitnog materijala ili otuđenja ispitnog materijala) 7) postupanje u slučaju bolesti učenika, postupanje u slučaju kršenja Pravila ponašanja učenika na ispitima 8) prikupljanje žalbi učenika i njihovo 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 2024./2025. čine:

1. Željka Gajdek, - ravnateljica / predsjednica povjerenstva
2. Ana Plemenčić Žugaj – ispitna koordinatorica, članica
3. Gordana Plemenčić– zamjenica ispitne koordinatorice, članica
4. Svjetlana Crnković– članica
5. Miodrag Momčilović– član
6. Boris Pogačić– član
7. Vesna Mikulić– članica

Aktivnost	
-utvrđivanje preliminarnog popisa učenika na temelju zaprimljenih predprijava	Od 15.istopada
-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	Rujan

## 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 2024. – lipanj 2025.:

- 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 uz razred, obavljati i ostale potrebne poslove u okviru rada razrednika.

## 9. PLANOVI 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. Voditeljica stručnog vijeća je Vesna Mikulić.
2. Stručno vijeće nastavnika stranih jezika: Leona Kožuh, Vesna Hajtok, Nikolina Klanfar, Marija Matković, Marko Dotlić. Voditeljica stručnog vijeća je Leona Kožuh.
3. Stručno vijeće nastavnika prirodne grupe predmeta (Matematika, Fizika, Kemija, Biologija, Računalstvo i Elektronika): Marija Išek, Lorena Iskrić, Svjetlana Crnković, Damir Tonković i Rajko Delić. Voditeljica stručnog vijeća je Svjetlana Crnković.
4. Stručno vijeće nastavnika stručnih predmeta iz područja ugostiteljstva: Nenad Sobodić, Boris Pogačić, Miodrag Momčilović, Marijana Vuković, Mirjana Klobučar i Ivica Markušić. Voditeljica stručnog vijeća je Mirjana Klobučar.
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. Voditeljica stručnog vijeća je Andreja Markulin.
6. Stručno vijeće nastavnika humanističke grupe predmeta (Vjeronauk katolički, Islamski vjeronauk, Etika) i TZK-a: Ivan Sklizović, Dalibor Gagula, Almir Šabić, Blaženka Prelčec i Nermin Nurkić. Voditelj stručnog vijeća je Ivan Sklizović.
7. Stručno vijeće nastavnika stručnih predmeta iz područja zdravstva: Ivan Vrbić, Sanja Vrbić (zamjena Josipa Popović), Marko Babić, Ana Plemenčić Žugaj, Kristian Županić i Kristina Tavra. Voditelj stručnog vijeća je Marko Babić.
8. Stručno vijeće nastavnika strojarstva: Kristina Cerovski, Božidar Pajić, Marijan Maračić, Ilija Likarević i Zoran Zimonja. Voditeljica stručnog vijeća je Kristina Cerovski.



## 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 2024. godine
2. Za sve razrede do 20. prosinca 2024. godine
3. Za sve razrede do 16. travnja 2025. godine
4. Za završne razrede do 26. svibnja 2025. godine
5. Za ostale razrede do 16. lipnja 2025. 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 i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti, organizacija stručnih vijeća (aktiva) u školi.

#### Rujan/listopad

Utvrđivanje Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2024./2025.

Utvrđivanje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godine 2024./2025.

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, međuzupanijskom 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 2024./2025. donesen je na 41. Sjednici školskog odbora dana 7. listopada 2024. godine.

KLASA: 602-03/24-01/1  
URBROJ: 2176-62-05-24-1

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Dijana Ščrbak, prof.

  
\_\_\_\_\_

RAVNATELJICA:

Željka Gajdek, prof.

  
\_\_\_\_\_

