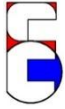




REPUBLIKA HRVATSKA



ELEKTROSTROJARSKA OBRTNIČKA ŠKOLA, ZAGREB, Selska 83
tel: 01 3695 080, 01 3018 611; fax: 01 3026 165; IBAN: HR4823600001102107201;
MB: 3774503; OIB: 48544291322; web: www.esos.hr; e-mail: info@esos.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE za školsku 2021./2022. godinu

Zagreb, rujan 2021. godine

Sadržaj

1.	UVOD	5
2.	SADRŽAJ RADA ŠKOLE.....	6
3.	POPIS RAZREDNIH ODJELJENJA u školskoj godini 2021./2022.	7
4.	BROJČANI PRIKAZ RAZREDNIH ODJELA I BROJA UČENIKA ELEKTRO RAZREDI školska godina 2021./2022.	8
5.	BROJČANI PRIKAZ RAZREDNIH ODJELA I BROJA UČENIKA STROJARSKI RAZREDI školska godina 2021./2022.	9
6.	BROJČANI PRIKAZ RAZREDNIH ODJELA I BROJA UČENIKA školska godina 2021./2022.	10
7.	ORGANIZACIJA NASTAVE	11
8.	RASPORED TEORIJSKE NASTAVE.....	11
9.	RASPORED PRAKTIČNE I TEORIJSKE NASTAVE TIJEKOM CIKLUSA OD TJEDNA TEORIJSKE I TJEDNA PRAKTIČNE NASTAVE	12
10.	PROGRAM RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	13
11.	ZAPOSLENICI	15
12.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA školska 2021./2022. godina.....	17
13.	PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	19
14.	PROGRAM RADA TAJNIKA	23
15.	PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE	25
16.	PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA PRAKTIČNE NASTAVE	30
17.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.	33
18.	OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA, ŠKOLSKOG PSIHOLOGA.....	38
19.	OPERATIVNI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA U ELEKTROSTROJARSKOJ OBRNITIČKOJ ŠKOLI	41
20.	OPERATIVNI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA –EDUKACIJSKOG REHABILITATORA	47
21.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (školska preventivna strategija).....	51
22.	RAD VIJEĆA UČENIKA.....	57
23.	RAD VIJEĆA RODITELJA.....	59
24.	PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA HRVATSKOG JEZIKA ZA školsku godinu 2021./2022.	61
25.	PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STRANIH JEZIKA ZA školsku godinu 2021./2022.	62
26.	PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA ZA školsku godinu 2021./2022.	63
27.	PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA TZK I MATEMATIKE ZA školsku godinu 2021./2022.	64

28.	PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA ELEKTRO GRUPE PREDMETA za školsku godinu 2021./2022.	65
29.	PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STROJARSKE GRUPE PREDMETA ZA školsku godinu 2021./2022.	66
30.	PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA PRAKTIČNE NASTAVE ZA školsku godinu 2021./2022.	67
31.	PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU – SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE - školska godina 2021./2022.	69
32.	OKVIRNI PROGRAM RADA RAZREDNIKA I RAZREDNOG ODJELA	70
33.	RAZREDNIŠTVO.....	73
34.	ZAMJENICI RAZREDNIKA.....	74
35.	IZVOĐENJE MATURALNIH PUTOVANJA u školskoj godini 2021./2022.....	75
36.	ELEMENTI FINACIJSKOG PLANA ZA 2021. GODINU	76
37.	GODIŠNJI KALENDAR RADA	79
38.	VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA šk. god. 2021./2022. .	86
39.	GODIŠNJI PLAN ODRŽAVANJA REDOVNIH SJEDNICA RAZREDNIH VIJEĆA U školskoj 2021./2022.godini.....	87
40.	GODIŠNJI PLAN ODRŽAVANJA REDOVNIH SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA U školskoj 2021./2022.godini.....	89



**Elektrostrojarska obrtnička škola
Zagreb, Selska cesta 83**

TELEFONI:		
	tajništvo:	+385 1 3695 080
	ravnatelj:	+385 1 3695 080
	pedagoška služba:	+385 1 3018 611
	računovodstvo:	+385 1 3023 823
	obrazovanje odraslih:	+385 1 3023 822
e-mail:	info@esos.hr	
web stranica:	www.esos.hr	
Facebook:	Elektrostrojarska obrtnička škola, Selska cesta 83, Zagreb	
FAX:	+385 1 3026 165	
IBAN:	HR4823600001102107201	
OIB:	48544291322	
ŠIFRA:	21-114-530	
MATIČNI BROJ:	3774503	
RAVNATELJ:	Anto Delač, dipl.ing.	
VODITELJI:	mr.sc.Dragana Katunarić, prof.	
	Marijana Kirša, dipl.ing.	
TAJNIK:	Karolina Deak, mag. iur.	
STRUČNI SURADNICI:		
	pedagog:	Nada Bevanda, prof.
	psiholog:	Andrea Kuhner Urem, prof.
	edukacijski rehabilitator:	Andrea Medić, prof.
	knjižničar:	Dragica Kvesić, dipl.bibl.
VODITELJ RAČUNOVODSTVA:	Ana Grdaković, mag. oec.	
OSNIVAČ:	Grad Zagreb	
REGISTRACIJA:	01.09.1991. godine	

1. UVOD

Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, a donosi ga školski odbor do 07. listopada tekuće školske godine. Godišnjim planom i programom rada školske ustanove utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu:

- podatke o uvjetima rada,
- podatke o izvršiteljima poslova,
- godišnji kalendar rada,
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika,
- planove rada školskog odbora i stručnih tijela,
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama škole,
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.

2. SADRŽAJ RADA ŠKOLE

Ove školske godine nastava će se izvoditi u dva područja rada i 9 različitih obrtničkih (JMO) zanimanja u trogodišnjem trajanju.

Područja rada: strojarstvo i elektrotehnika.

Trogodišnji obrtnički JMO programi: automehatroničar, automehaničar, autolimar, zlatar, puškar, autoelektričar, elektroinstalater, elektromehaničar, elektroničar-mehaničar.

3. POPIS RAZREDNIH ODJELJENJA u školskoj godini 2021./2022.

<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Zanimanje</i>	<i>Razrednik</i>
1-A	20	Automehatroničar	Ljubica Papić
1-B	20	Automehatroničar	Darko Josip Zrinjan
1-C	20	Automehatroničar	Diana Hršak
1-D	20	Automehatroničar	Brankica Grgić Elzner
1-E	21	Automehaničar	Anita Brčić
1-F	24	Automehaničar, Autolimar	Željko Cvrtila
1-H	21	Elektromehaničar	Diana Vrkljan
1-i	23	Elektroinstalater	Damir Čolig
1-J	24	Elektroinstalater, Elektroničar-mehaničar	Vesna Sesar
1-L	20	Autoelektričar	Sanja Drašković
2-A	25	Automehatroničar	Boris Babić
2-B	24	Automehatroničar	Mladen Miličević
2-C	24	Automehatroničar	Ivan Sohor
2-D	24	Automehatroničar	Tomislav Antolović
2-E	21	Automehaničar	Luka Bugarin
2-F	24	Autolimar, Zlatar, Puškar	Valerija Bartolec
2-H	23	Elektromehaničar, Elektroničar-mehaničar	Andrea Kuhner Urem
2-i	18	Elektroinstalater	Mateja Župančić
2-J	20	Elektroinstalater	Ivana Barbarić
2-L	24	Autoelektričar	Denis Martinić
3-A	24	Automehatroničar	Julija Peić
3-B	21	Automehatroničar	Mario Vlahović
3-C	24	Automehatroničar	Dubravka Vlaičević
3-D	19	Automehatroničar	Dominika Papić Kukić
3-E	22	Automehaničar	Tibor Kočiš
3-F	17	Autolimar, Zlatar, Puškar	Ankica Vlašiček
3-H	27	Elektromehaničar, Elektroničar-mehaničar	Sanda Stražičić
3-i	16	Elektroinstalater	Ratko Harauzek
3.J	19	Elektroinstalater	Hrvoje Jularić
3-L	19	Autoelektričar	Želimir Begović

4. BROŽANI PRIKAZ RAZREDNIH ODJELA I BROJA UČENIKA ELEKTRO RAZREDI školska godina 2021./2022.

Razred	Broj učenika	Izborni predmet		Strani jezik		Zanimanje	Turnus
		Vjeronauk	Etika	Engleski jezik	Njemački jezik		I – popodne
							II - ujutro
I. H	21	17	4	20	1	ELEKTROMEHANIČAR	I
I. i	23	17	6	23	0	ELEKTROINSTALATER	II
I. J	24	17	7	23	1	ELEKTROINSTALATER (8), ELEKTRONIČAR-MEHANIČAR (16)	I
I. L	20	16	4	20	0	AUTOELEKTRIČAR	II
II. H	23	17	6	21	2	ELEKTROMEHANIČAR (12), ELEKTRONIČAR-MEHANIČAR (11)	II
II. i	18	15	3	16	2	ELEKTROINSTALATER	I
II. J	20	17	3	20	0	ELEKTROINSTALATER	II
II. L	24	16	8	24	0	AUTOELEKTRIČAR	I
III. H	27	19	8	26	1	ELEKTROMEHANIČAR (13), ELEKTRONIČAR-MEHANIČAR (14)	I
III. i	16	16	0	16	0	ELEKTROINSTALATER	II
III. J	19	10	9	16	3	ELEKTROINSTALATER	I
III. L	19	12	7	19	0	AUTOELEKTRIČAR	II
Ukupno I. godina	88	67	21	86	2		
Ukupno II. godina	85	65	20	81	4		
Ukupno III. godina	81	57	24	77	4		
Ukupno I + II + III	254	189	65	244	10		

5. BROJČANI PRIKAZ RAZREDNIH ODJELA I BROJA UČENIKA STROJARSKI RAZREDI školska godina 2021./2022.

Razred	Broj učenika	Izborni predmet		Strani jezik		Zanimanje	Turnus
		Vjeronauk	Etika	Engleski jezik	Njemački jezik		I – ujutro
							II - popodne
I. A	20	16	4	20	0	AUTOMEHATRONIČAR	I
I. B	20	14	6	20	0	AUTOMEHATRONIČAR	II
I. C	20	12	8	20	0	AUTOMEHATRONIČAR	I
I. D	20	16	4	19	1	AUTOMEHATRONIČAR	II
I. E	21	16	5	20	1	AUTOMEHANIČAR	I
I. F	24	16	8	22	2	AUTOMEHANIČAR (6), AUTOLIMAR (18)	II
II. A	25	21	4	25	0	AUTOMEHATRONIČAR	II
II. B	24	15	9	23	1	AUTOMEHATRONIČAR	I
II. C	24	20	4	24	0	AUTOMEHATRONIČAR	II
II. D	24	19	5	23	1	AUTOMEHATRONIČAR	I
II. E	21	19	2	20	1	AUTOMEHANIČAR	II
II. F	24	17	7	22	2	AUTOLIMAR (12), ZLATAR(6), PUŠKAR (6)	I
III. A	24	16	8	24	0	AUTOMEHATRONIČAR	I
III. B	21	14	7	21	0	AUTOMEHATRONIČAR	II
III. C	24	17	7	24	0	AUTOMEHATRONIČAR	I
III. D	19	15	4	18	1	AUTOMEHATRONIČAR	II
III. E	22	21	1	18	4	AUTOMEHANIČAR	I
III. F	17	15	2	16	1	AUTOLIMAR (9), ZLATAR(3), PUŠKAR (5)	II
Ukupno I. godina	125	90	35	121	4		
Ukupno II. godina	142	111	31	138	4		
Ukupno III. godina	127	98	29	121	6		
Ukupno I+II+III	394	299	95	380	14		

6. BROJČANI PRIKAZ RAZREDNIH ODJELA I BROJA UČENIKA školska godina 2021./2022.

Razred	Broj učenika	Vjeronauk	Etika	Engleski jezik	Njemački jezik
Ukupno I. godina	213	157	56	207	6
Ukupno II. godina	227	176	51	219	8
Ukupno III. godina	208	155	53	198	10
Ukupno I + II +III	648	488	160	642	24

7. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastavu ćemo izvoditi u dvije smjene:

- prva smjena započinjat će u 7.30 sati, a završavati u 12.50 sati sedmim, odnosno 13.35 osmim satom
- druga smjena započinjat će u 14 sati, a završavati u 19,20 sati sedmim, odnosno 20.05 osmim satom.

Nastavni proces ćemo izvoditi kontinuiranom izmjenom **tjedan praktične i tjedan teorijske nastave**.

Razredi po jedinstvenom modelu obrazovanja za obrtnička zanimanja: trebaju realizirati **900 sati praktične nastave** pri čemu će tijekom cijele nastavne godine u tjednu praktične nastave imati 1 ili 2 dana praktične nastave u školi i 4 ili 3 dana praktične nastave u obrtničkim radionicama.

Iznimno razredi po jedinstvenom modelu obrazovanja za obrtnička zanimanja u programu **automehatroničar** trebaju realizirati u prvom razredu **715 sati praktične nastave**, u drugom razredu **840 sati praktične nastave**, a u trećem razredu **640 sati praktične nastave**.

8. RASPORED TEORIJSKE NASTAVE

I.turnus				II.turnus			
Ujutro		Popodne		Ujutro		Popodne	
Razred	Soba	Razred	Soba	Razred	Soba	Razred	Soba
1-A	32	1-H	32	1-i	32	1-B	32
1-C	33	1-J	33	1-L	33	1-D	33
1-E	29	2-i	23	2-H	23	1-F	29
2-B	26	2-L	26	2-J	26	2-A	26
2-D	12	3-H	29	3-i	29	2-C	16
2-F	16	3-J	24	3-L	24	2-E	12
3-A	23					3-B	23
3-C	25					3-D	25
3-E	24					3-F	24

9. RASPORED PRAKTIČNE I TEORIJSKE NASTAVE TIJEKOM CIKLUSA OD TJEDNA TEORIJSKE I TJEDNA PRAKTIČNE NASTAVE

Razred	I-Turnus					II-Turnus				
	Dan					Dan				
	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P
1-A										
1-B										
1-C										
1-D										
1-E										
1-F										
1-H										
1-i										
1-J										
1-L										
2-A										
2-B										
2-C										
2-D										
2-E										
2-F										
2-H										
2-i										
2-J										
2-L										
3-A										
3-B										
3-C										
3-D										
3-E										
3-F										
3-H										
3-i										
3-J										
3-L										



U školi

U obrtničkim radionicama

10. PROGRAM RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

U školsku 2021/22. godinu, u našu školu upisano je 134 učenika s teškoćama u razvoju, koji se školuju prema rješenju o primjernom obliku odgoja i obrazovanja.

U tekućoj školskoj godini, prema članku 5 Pravilnika o osnovnom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (redoviti program uz individualizirane postupke) školuje se 89 učenika. Prema članku 6 istog Pravilnika (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) školuje se 45 učenika.

U prve razrede ove školske godine upisano je 37 učenika s teškoćama u razvoju. Redoviti program uz individualizirane postupke pohađa 19 učenika, dok redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke pohađa 18 učenika.

U druge razrede ove školske godine upisano je 49 učenika s teškoćama u razvoju. Redoviti program uz individualizirane postupke pohađa 38 učenika, dok redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke pohađa 11 učenik.

U treće razrede ove školske godine upisano je 48 učenika s teškoćama u razvoju. Redoviti program uz individualizirane postupke pohađa 32 učenika, dok redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke pohađa 16 učenika.

Škola upisuje izravno, prema Odluci o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u srednje škole učenike s teškoćama u razvoju u redovni srednjoškolski program uz individualizirani pristup kao i u prilagođene programe srednjoškolskog obrazovanja.

Na osnovi prikupljene upisne dokumentacije, razgovora s roditeljima i učenikom te na osnovi inicijalnog praćenja i procjene izrađuje se program rada i određuje specifičnost individualnog pristupa učeniku.

Radi se uglavnom o učenicima sa specifičnim teškoćama učenja, smetnjama govorno-glasovne komunikacije, teškoćama pažnje i koncentracije, slabijeg intelektualnog funkcioniranja, emotivnim, zdravstvenim teškoćama i/ili organski uvjetovanim teškoćama. Učenici često pokazuju i obrazovnu insuficijentnost što je odraz djelomično i nedovoljno stimulativne okoline u kojoj žive, te mnogi od njih iskazuju određene emocionalne i teškoće ponašanja. Rjeđe se radi o učenicima sa smetnjama vida i sluha.

U školi je zaposlen stručni suradnik – edukacijski rehabilitator koji kontinuirano radi na identifikaciji, praćenju i pružanju dodatne pomoći učenicima s teškoćama, pomaže u radu nastavnicima, te informira i savjetuje roditelje učenika s teškoćama.

Nastavit će se edukacija nastavnika za rad s učenicima s teškoćama u razvoju.

Analizom dokumentacije, nastavnici u suradnji s edukacijskim rehabilitatorom i učenicima odnosno roditeljima, izrađuju inicijalnu procjenu učenika te prate i vrednuju njegovo napredovanje. Izrađuju individualizirane odgojno – obrazovne programe rada prema obrascima za period od rujna 2021. do lipnja 2022. godine, a iste evaluiraju radi dopuna i izmjena.

Individualizirane odgojno - obrazovne programe nastavnici su dužni dostaviti edukacijskom rehabilitatoru do 29.10.2021. godine, te zajedno s rehabilitatorom pratiti rad učenika i predlagati izmjene ovisno o napredovanju učenika.

11. ZAPOSLENICI

R. broj	Ime	Prezime	Radno mjesto	Ugovor o radu na
1.			Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Neodređeno puno
2.			Spremačica	Neodređeno puno
3.			Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Neodređeno puno
4.	Tomislav	Antolović	Stručni učitelj	Neodređeno puno
5.	Boris	Babić	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
6.	Ivana	Barbarić	Profesor hrvatskog jezika	Neodređeno puno
7.	Valerija	Bartolec	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
8.	Želimir	Begović	Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Neodređeno puno
9.	Nada	Bevanda	Pedagog	Neodređeno puno
10.	Mirna	Bevanda Marušić	Suradnik u nastavi	Neodređeno puno
11.	Anita	Brčić	Profesor povijesti	Neodređeno puno
12.	Luka	Bugarin	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
13.	Damjan	Bundalo	Profesor povijesti	Određeno puno
14.	Željko	Cvrtila	Profesor hrvatskog jezika	Neodređeno puno
15.	Damir	Čolig	Stručni učitelj	Neodređeno puno
16.	Ružica	Čuljak	Spremačica	Neodređeno puno
17.	Katarina	Ćaćić	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
18.	Karolina	Deak	Tajnik	Neodređeno puno
19.	Anto	Delač	Ravnatelj	Neodređeno puno
20.	Sanja	Drašković	Profesor engleskog jezika	Neodređeno puno
21.	Lidija	Dugorepec	Suradnik u nastavi	Neodređeno puno
22.	Vlatka	Grabovac	Spremačica	Neodređeno puno
23.	Ana	Grdaković	Voditelj računovodstva	Određeno puno
24.	Marijana	Grdić	Spremačica	Određeno puno
25.	Brankica	Grgić Elzner	Profesor engleskog jezika	Neodređeno puno
26.	Ratko	Harauzek	Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Neodređeno puno
27.	Ivica	Horvatinčić	Domar	Neodređeno puno
28.	Diana	Hršak	Profesor engleskog jezika	Neodređeno puno
29.	Branimir	Hrvoj	Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Neodređeno puno
30.	Zdenka	Ivančić	Administrator	Neodređeno puno
31.	Marijana	Jagunić	Voditelj računovodstva	Neodređeno puno (porodiljni)
32.	Hrvoje	Jularić	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture	Neodređeno puno
33.	Božidar	Jurenc	Domar	Neodređeno puno
34.	Dragana	Katunarić	Voditelj smjene i profesor etike	Neodređeno puno
35.	Marijana	Kirša	Voditelj praktične nastave	Neodređeno puno
36.	Mladen	Klobučar	Suradnik u nastavi	Neodređeno puno
37.	Tibor	Kočiš	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
38.	Andrea	Kuhner Urem	Psiholog	Neodređeno puno



R. broj	Ime	Prezime	Radno mjesto	Ugovor o radu na
39.	Dragica	Kvesić	Knjižničar	Neodređeno puno
40.	Robert	Lešković	Suradnik u nastavi	Neodređeno puno
41.	Željko	Mandić	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
42.	Vanja	Marendić	Suradnik u nastavi	Neodređeno puno
43.	Nevenka	Marjanović	Spremačica	Neodređeno puno (dugotrajno bolovanje)
44.	Denis	Martinić	Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Neodređeno puno
45.	Jelena	Matijević	Profesor hrvatskog jezika	Neodređeno puno
46.	Andrea	Medić	Edukacijski rehabilitator	Neodređeno puno
47.	Siniša	Mikulić	Stručni učitelj	Neodređeno puno
48.	Mladen	Miličević	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
49.	Biljana	Mladina	Profesor povijesti	Neodređeno skraćeno
50.	Ljubica	Papić	Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Neodređeno puno
51.	Dominika	Papić Kukić	Profesor hrvatskog jezika	Neodređeno puno
52.	Julija	Peić	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
53.	Filip	Petković	Suradnik u nastavi	Neodređeno puno
54.	Nikola	Pondeljak	Suradnik u nastavi	Neodređeno puno
55.	Ana	Presečki	Profesor etike	Neodređeno puno
56.	Branko	Priščan	Suradnik u nastavi	Neodređeno puno
57.	Enio	Prša	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture	Neodređeno puno
58.	Anka	Rotter	Profesor politike i gospodarstva	Neodređeno puno
59.	Lana	Rukavina Tarle	Računovođa	Neodređeno puno
60.	Vesna	Sesar	Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Neodređeno puno
61.	Ivan	Sohor	Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Neodređeno puno
62.	Ivana	Sohor	Spremačica	Neodređeno puno
63.	Sanda	Stražičić	Profesor hrvatskog jezika	Neodređeno puno
64.	Patrik	Stupin	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
65.	Dalibor	Varga	Suradnik u nastavi	Neodređeno puno
66.	Kristijan	Vinceković	Suradnik u nastavi	Neodređeno puno
67.	Sanja	Vištica	Profesor stručnih predmeta u elektrotehnici	Neodređeno puno
68.	Mario	Vlahović	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
69.	Dubravka	Vlaičević	Vjeroučitelj	Neodređeno puno
70.	Zvonimir	Vlaić	Profesor stručnih predmeta u strojarstvu	Neodređeno puno
71.	Ankica	Vlašiček	Profesor matematike u struci	Neodređeno puno
72.	Miodrag	Vojvodić	Vjeroučitelj	Neodređeno skraćeno
73.	Diana	Vrkljan	Profesor njemačkog i engleskog jezika	Neodređeno puno
74.	Darko Josip	Zrinjan	Stručni učitelj	Neodređeno puno
75.	Mateja	Župančić	Profesor hrvatskog jezika i knjižničar	Neodređeno puno

12. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA školska 2021./2022. godina

RUJAN

- Izvješće o radu Škole za 2019./2020.školsku godinu
- Vremenik izradbe i obrane Završnog rada za školsku 2020./2021.godinu
- Kalendar rada Škole za školsku 2020./2021. godinu
- Školski kurikulum za školsku 2020./2021.godinu – usvajanje do 07.listopada
- Godišnji plan i program rada Škole za 2020./2021.školsku godinu – usvajanje do 07.listopada
- Usvajanje programa rada Školskog odbora za 2020./2021. školsku godinu
- Plan nabave nastavne opreme i plan investicijskog održavanja
- Tekuća problematika

LISTOPAD

- Normativni akti –prema potrebi
- Analiza školske godine 2019./2020. – uspjeh, pedagoške mjere i neki drugi pokazatelji
- Tekuća problematika

STUDENI

- Normativni akti -prema potrebi
- Zapošljavanje nastavnika po završetku raspisanog natječaja (uz prethodnu suglasnost MZO i Gradskog ureda za obrazovanje) – prethodna suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa
- Tekuća problematika

PROSINAC

- Financijsko izvješće o radu za proteklu 2020. godinu
- Elementi financijskog plana za 2021. godinu
- Odluka o realizaciji maturalnih ekskurzija-odabir putničke agencije
- Tekuća problematika

VELJAČA

- Financijski dokumenti – izvješće o prihodima i rashodima za 2020. godinu
- Inventura 2020. - izvješće
- Analiza uspjeha tijekom i nakon završetka I. polugodišta
- Tekuća problematika

TRAVANJ

- Plan upisa učenika u prvi razred za 2021./2022. školsku godinu
- Normativni akti – prema potrebi
- Tekuća problematika

SVIBANJ

- Odluka o upisu učenika u prvi razred za školsku godinu 2021./2022.
- Odluka o raspisivanju natječaja za upis učenika u prvi razred za 2021./2022.šk.god.
- Tekuća problematika

LIPANJ

- Upisi učenika u prvi razred – informacija
- Izvješće o završetku nastavne godine
- Izvješće o radu Školskog odbora
- Prijedlog plana rada Školskog odbora za školsku godinu 2021./2022.
- Donošenje odluke o raspisivanju natječaja za upis polaznika u sustav Obrazovanja odraslih za školsku 2021./2022. godinu
- Tekuća problematika

13. PROGRAM RADA RAVNATELJA

Anto Delač, dipl.ing.

Redni broj	Područje i sadržaj rada	Nositelj	Vrijeme realizacije	Sudionici
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA			
	Koordinacija popravaka i obnavljanja školskog prostora	ravnatelj	kolovoz	domari i spremačice
	Izrada Programa rada ravnatelja	ravnatelj	kolovoz	
	Rad na Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu škole	ravnatelj	kolovoz i rujan	tajnik škole, voditelji i stručni suradnici
	Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada profesora	ravnatelj	kolovoz i rujan	pedagog i defektolog
	Izrada Kalendara škole	ravnatelj	rujan	tajnik škole, voditelji i stručni suradnici
	Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja prof. pripravnika u nastavničku profesiju	ravnatelj	rujan	pedagog
	Organizacija prvog sastanka Vijeća roditelja i Vijeća učenika	ravnatelj	rujan	tajnik škole i stručni suradnici
	Provođenje zajedničkog roditeljskog sastanka za roditelje prvih, drugih i trećih razreda	ravnatelj	rujan	tajnik škole, voditelji i stručni suradnici
	Sudjelovanje na sastancima Školskog odbora	ravnatelj	tijekom godine	tajnik škole
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE			
	Određivanje zaduženja profesora i ostalih djelatnika škole	ravnatelj	srpanj, kolovoz, rujan	voditelji
	Određivanje namjene i iznajmljivanje unutrašnjeg školskog prostora radi njegovog djelotvornijeg korištenja	ravnatelj	rujan, kolovoz	Školski odbor
	Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja	ravnatelj	prema kalendaru	stručni suradnici
	Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati	ravnatelj	rujan, siječanj	satničar
	Organizacija dežurstva profesora i učenika	ravnatelj	rujan	voditelji
	Organizacija rada stručnih aktiva	ravnatelj	rujan	stručni suradnici
	Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i Dana škole	ravnatelj	prema kalendaru	stručni suradnici
	Organizacija rada ispitnih povjerenstava za popravne i razredne ispite	ravnatelj	II. polugodište	voditelji i stručni suradnici
	Provođenje izradbe i obrane završnog rada	ravnatelj	veljača-lipanj	voditelji i predsjednici povjerenstava
	Organizacija učeničkih izleta i ekskurzija	ravnatelj	prema kalendaru	voditelji i razrednici
	Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita prof. početnika	ravnatelj	tijekom godine	tajnik škole i pedagog

Redni broj	Područje i sadržaj rada	Nositelj	Vrijeme realizacije	Sudionici
3.	POSLOVI VOĐENJA			
	Stvaranje pozitivnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu pomoću planiranih radionica i predavanja	ravnatelj	tijekom školske godine	voditelji i stručni suradnici
	Poticanje djelatnika na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose	ravnatelj	tijekom školske godine	voditelji i stručni suradnici
	Povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja	ravnatelj	tijekom školske godine	voditelji i stručni suradnici
	Pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća	ravnatelj	tijekom školske godine	tajnik škole, voditelji i stručni suradnici
	Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi	ravnatelj	tijekom školske godine	stručni suradnici
	Poslovi opremanja predmetnih kabineta (nastavna sredstva i pomagala)	ravnatelj	kolovoz, rujan, listopad	voditelj računovodstva, voditelji, domari i spremačice
	Poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu profesori-roditelji i profesori-učenici	ravnatelj	tijekom školske godine	stručni suradnici i razrednici
4.	PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE			
	Pedagoško-instruktivni rad: praćenje rada profesora u nastavnom procesu	ravnatelj	tijekom školske godine	stručni suradnici
	Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela	ravnatelj	prosinac i travanj	stručni suradnici
	Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja	ravnatelj	tijekom školske godine	stručni suradnici
	Praćenje i ostvarenje programa pripravničkog staža	ravnatelj	prema planu	tajnik škole, stručni suradnici i mentori
	Praćenje rada ispitnih povjerenstava (popravci i razredni ispiti)	ravnatelj	prema planu održavanja ispita	voditelji i stručni suradnici
	Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata, te iznošenje prijedloga unapređenja odgoja i obrazovanja i uklanjanja možebitnih nepravilnosti	ravnatelj	prosinac, lipanj, kolovoz	stručni suradnici
5.	SAVJETODAVNI RAD			
	Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora i ostalih djelatnika škole	ravnatelj	tijekom školske godine	tajnik škole, voditelji i stručni suradnici
	Savjetovanje i suradnja s roditeljima	ravnatelj	tijekom školske godine	stručni suradnici
	Savjetodavni razgovori s učenicima	ravnatelj	tijekom školske godine	stručni suradnici

Redni broj	Područje i sadržaj rada	Nositelj	Vrijeme realizacije	Sudionici
6.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA			
	Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	ravnatelj	tijekom školske godine	stručni suradnici
	Suradnja s institucijama socijalne skrbi; upoznavanje socijalnih prilika učenika, te pružanje pomoći	ravnatelj	tijekom školske godine	stručni suradnici
	Organizacija osiguranja učenika po razredima	ravnatelj	rujan	razrednici
7.	ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI POSLOVI			
	Praćenje primjene zakona, propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, te Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	ravnatelj	tijekom školske godine	tajnik škole i stručni suradnici
	Uvid u pravodobnost izrade i kvaliteta vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije	ravnatelj	tijekom školske godine	tajnik škole i stručni suradnici
	Rad i suradnja s tajnikom škole	ravnatelj	tijekom školske godine	tajnik škole
	Suradnja s domarima vezano za provođenje pravila vezanih za zaštitu na radu, pravodobnih inspekcijskih kontrola te održavanja škole	ravnatelj	tijekom školske godine	domari
8.	FINANCIJSKO - RAČUNOVODSTVENI POSLOVI			
	Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju	ravnatelj	tijekom školske godine	voditelj računovodstva
	Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole	ravnatelj	tijekom školske godine	voditelj računovodstva
	Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša	ravnatelj	tijekom školske godine	voditelj računovodstva
9.	POSLOVI ODRŽAVANJA	ravnatelj		
	Briga o održavanju školskog prostora	ravnatelj	tijekom školske godine	tajnik škole, domari i spremačice
	Uvid u održavanje opreme i sredstava	ravnatelj	tijekom školske godine	voditelji i domari
	Podizanje razine učeničke svijesti o čuvanju prostora u kojem obitavaju	ravnatelj	tijekom školske godine	svi zaposlenici

Redni broj	Područje i sadržaj rada	Nositelj	Vrijeme realizacije	Sudionici
10.	SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA			
	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje te Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	ravnatelj	tijekom školske godine	tajnik škole, voditelj računovodstva i stručni suradnici
	Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje	ravnatelj	tijekom školske godine	tajnik škole, voditelj računovodstva i stručni suradnici
	Suradnja s Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja i Zagrebačkim ogrankom Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja	ravnatelj	tijekom školske godine	tajnik škole
	Suradnja sa župnicima Župe Sveti Marko Križevčanin	ravnatelj	tijekom školske godine	stručni suradnici i nastavnici
	Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži	ravnatelj	tijekom školske godine	stručni suradnici
11.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU TE OSTALI POSLOVI I KONTAKTI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE			
	Briga oko kolanja dokumentacije i arhiviranje	ravnatelj	tijekom školske godine	tajnik škole i voditelj računovodstva
12.	OSTALI POSLOVI			
	Briga oko osiguravanja sredstava i poticanje daljnjih aktivnosti za obnovu škole	ravnatelj	tijekom školske godine	voditelj računovodstva
	Ostali poslovi koji se pojave, a nisu navedeni u planu, a u djelokrugu su obveza i postupanja ravnatelja	ravnatelj	tijekom školske godine	svi zaposlenici

14. PROGRAM RADA TAJNIKA

Karolina Deak, mag.iur.

PRAVNI POSLOVI (tijekom cijele godine)

- praćenje i primjena propisa vezanih za djelatnost škole,
- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka,
- provođenje i tumačenje pravnih propisa škole,
- pružanje stručnih savjeta tijelima i djelatnicima škole,
- redovito praćenje promjena propisa u školskom sustavu,
- poduzimanje potrebnih radnji za upis podataka u sudski registar,
- praćenje, primjena i usklađivanje normativnih akata škole sa zakonom i zakonskim promjenama,
- izrada plana i programa rada tajnika, te organizacija rada administrativno-tehničkog osoblja.

KADROVSKI POSLOVI (povećan opseg ovih poslova na početku i na kraju šk. god.)

- vođenje Matične knjige i Registra zaposlenika
- prijavljivanje potreba za novim radnicima,
- pripremanje i objavljivanje natječaja i oglasa,
- obavještanje kandidata po natječaju,
- pripremanje odluka i rješenja iz radnih odnosa,
- poslovi vezani uz zasnivanje radnih odnosa, evidencija radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, pripremanje odluka o zasnivanju radnog odnosa i obavijesti o prestanku radnog odnosa,
- organizacija i prijava radnika za pedagoško-psihološko obrazovanje uz suradnju stručno-pedagoške službe,
- sudjelovanje u radu Kolegija škole i pisanje zapisnika istog,
- pisanje zapisnika Komisije radne grupe i formuliranje zaključaka i odluka,
- sudjelovanje u izboru novih radnika u školi,
- prijavljivanje promjena iz radnih odnosa nadležnim tijelima u školi i izvan škole (Ministarstvu – Upravi za financije, uredima državne uprave, mirovinskoj i zdravstvenoj službi, Zavodu za zapošljavanje, računovodstvu škole i sl.),
- obavljanje statističkih poslova iz radnih odnosa,
- suradnja s prosvjetnom inspekcijom, drugim prosvjetnim organizacijama i drugim školama u području radnih odnosa,
- suradnja s inspekcijom rada u pitanjima vezanima uz radne odnose,

- davanje na uvid potrebnih dokumenata radnicima (i zainteresiranim vanjskim osobama) i pružanje potrebne stručne pomoći radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa,
- koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem,
- izrađuje plan godišnjih odmora,
- obavljanje i drugih poslova vezano za rad radnika (sređivanje staža, obrazaca za mirovinu, opis radnog mjesta i dr.) kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole,

RAD SA ŠKOLSKIM ODBOROM (tijekom cijele godine)

- sudjelovanje u pripremama sjednica i vođenje dokumentacije za Školski odbor,
- formuliranje odluka Školskog odbora,
- izrada Poslovnika o radu Školskog odbora

POSLOVI VEZANI ZA PEDAGOŠKI RAD (tijekom cijele godine)

- suradnja s pedagogom, psihologom i defektologom te pružanje stručne pomoći,
- suradnja s voditeljima turnusa i pružanje stručne pomoći,
- pružanje potrebne pomoći učenicima i roditeljima radi ostvarivanja njihovih prava,
- suradnja s prosvjetnim institucijama vezano za učenike,
- suradnja s drugim institucijama po potrebi.

OSTALI POSLOVI (tijekom cijele godine)

- organizacija rada administrativnog i pomoćnog osoblja (opis poslova za svakog djelatnika),
- suradnja s prosvjetnim institucijama i pojedincima, inspekcijom zaštite na radu i zaštite od požara i drugim stručnim školama i stručnjacima, roditeljima i drugim strankama, te drugim ustanovama i organizacijama po potrebi,
- stručno usavršavanje,
- obavljanje drugih poslova koji se pojavljuju uslijed promjena u propisima, zakonu ili ustrojstvu rada Škole,
- obavljanje drugih poslova prema nalogu i ovlaštenju ravnatelja, a sukladno važećim propisima, te poslove prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi

15. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE

mr.sc. Dragana Katunarić, prof.

RUJAN

- formiranje razrednih odjela pri čemu treba voditi računa o organiziranju razrednih odjela prema stranom jeziku, etici i vjeronauku, te strukovnim predmetima u tzv. kombiniranim razrednim odjelima (više zanimanja u jednom razrednom odjelu)
- izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu - voditi računa o podjednako opterećenosti nastavnika u I. i II. turnusu nastave
- organizacija izrade satnice za redovnu nastavu i tehničku školu u suradnji s ravnateljem, voditeljem praktične nastave i voditeljem obrazovanja odraslih
- organizacija i provođenje Obrane Završnih radova u jesenskom roku
- organizacija dijela praktične nastave (teorijski dio, koji se izvodi u praktičnoj nastavi)
- popunjavanje tablica sa statističkim podacima vezanim za upis u školsku 2021./2022. godinu i za rezultate rada u školskoj 2020./2021. godini
- izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
- izrada rasporeda za razlikovne ispite
- rad s nastavnicima
- pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća
- suradnja s ravnateljem
- izvođenje nastave

LISTOPAD

- rad na tablicama sa statističkim podacima (resorno Ministarstvo, Gradski ured za obrazovanje...)
- statistički podaci vezani za organizaciju nastave
- nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave
- izrada kliznih rasporeda po potrebi u suradnji sa satničarom
- rad s nastavnicima
- obilazak nastave u suradnji s ravnateljem
- pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća
- suradnja s ravnateljem
- izvođenje nastave

STUDENI

- nadzor nad realizacijom nastavnih programa i realizacijom fonda sati
- izvođenje satnice za redovnu nastavu
- izrada kliznih rasporeda po potrebi u suradnji sa satničarom
- pripreme za kvartalne sjednice razrednih vijeća
- nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave
- obilazak nastave u suradnji s ravnateljem
- rad s nastavnicima
- suradnja sa stručno-pedagoškom službom na obradi učenika koji imaju problema u savladavanju programa
- pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća
- suradnja s ravnateljem
- izvođenje nastave

PROSINAC

- obrada učenika kojima su izrečene pedagoške mjere u suradnji sa stručno-pedagoškom službom
- organizacija izrade kliznih rasporeda sati, po potrebi, u suradnji sa satničarom
- nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave
- rad s nastavnicima
- pripreme za sjednice razrednih vijeća na kraju II. kvartala
- pripreme za sjednicu Nastavničkog vijeća na kraju II. kvartala
- organizacija kraja vezano uz eventualnu nadoknadu nastavnog fonda
- suradnja s ravnateljem
- izvođenje nastave

SIJEČANJ

- obrada statističkih podataka koji se odnose na I. i II. kvartal
- organizacija izrade promjena u satnici za III. i IV. kvartal – davanje potrebnih podataka satničaru
- korekcija u programima
- nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave
- rad s nastavnicima
- pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća
- suradnja s ravnateljem
- izvođenje nastave

VELJAČA

- organizacija i provođenje Obrane Završnih radova u zimskom roku
- analiza uspjeha Završnih radova
- organizacija izrade promjena u satnici u suradnji sa satničarom
- nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave
- obilazak nastave u suradnji s ravnateljem
- rad s nastavnicima
- pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća
- suradnja s ravnateljem
- izvođenje nastave

OŽUJAK

- suradnja s stručno-pedagoškom službom na obradi učenika koji imaju problema u savladavanju programa
- analiza rada učenika s teškoćama u razvoju u suradnji s stručno-pedagoškom službom
- organizacija izrade promjena u satnici u suradnji sa satničarom
- obilazak nastave u suradnji s ravnateljem
- nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave
- rad s nastavnicima
- pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća
- suradnja s ravnateljem
- izvođenje nastave

TRAVANJ

- planiranje školskih izleta i stručnih ekskurzija
- organizacija izrade promjena u satnici u suradnji sa satničarom
- nadgledanje organizacije i provođenja teorijske nastave
- obilazak nastave u suradnji s ravnateljem
- rad s nastavnicima
- pripreme za kvartalne sjednice razrednih vijeća
- pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća
- suradnja s ravnateljem
- izvođenje nastave

SVIBANJ

- pripreme za sjednice razrednih vijeća za završne razrede
- pripreme za planiranu sjednicu Nastavničkog vijeća
- organizacija dopunskog rada za završne razrede
- analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada za završne razrede
- analiza uspjeha u završnim razredima
- organizacija promjena satnice nakon što su završni razredi završili s nastavom u suradnji sa satničarom
- obilazak nastave u suradnji s ravnateljem
- rad s nastavnicima
- suradnja s ravnateljem
- izvođenje nastave

LIPANJ

- organizacija i provođenje Obrane Završnih radova u ljetnom roku
- pripreme za sjednice razrednih vijeća na kraju nastavne godine za I. i II. razrede
- pripreme za sjednicu Nastavničkog vijeća na kraju nastavne godine
- organizacija dopunskog rada za I. i II. razrede
- analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada za I. i II. razrede
- rad s nastavnicima
- suradnja s ravnateljem
- izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu za školsku 2022./2023.godinu u suradnji s ravnateljem i voditeljem praktične nastave
- planiranje organizacije nastave u školskoj 2022./2023.godini
- izvođenje nastave

SRPANJ

- organizacija upisa u školsku 2022./2023.godinu
- realizacija upisa u školsku 2022./2023.godinu
- obrada statističkih podataka vezanih za upis (resorno Ministarstvo, Gradski ured za obrazovanje...)
- analiza rezultata upisa nakon ljetnog upisnog roka
- izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu za školsku 2022./2023.godinu u suradnji s ravnateljem i voditeljem praktične nastave
- kadrovska analiza (viškovi- manjkovi)
- planiranje organizacije nastave u školskoj 2022./2023.godini
- izrada detaljnog rasporeda popravnih ispita u kolovozu
- suradnja s ravnateljem

KOLOVOZ

- organizacija i nadgledanje provođenja popravnih ispita
- priprema i organizacija Obrane Završnog rada u jesenskom roku
- analiza uspjeha na kraju školske 2021./2022.godine
- pripreme za početak školske 2022./2023.godine
- analiza rezultata upisa nakon drugog upisnog roka
- konačno formiranje razrednih odjela
- kadrovska analiza (viškovi- manjkovi)
- završna izrada zaduženja nastavnika
- detaljna organizacija nastave po turnusima za školsku 2022./2023.godinu
- suradnja s ravnateljem

16. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA PRAKTIČNE NASTAVE

Marijana Kirša, dipl. ing. strojarstva

Rujan	
Aktivnost	Broj sati
Uhodavanje nastave u školskim radionicama	56
Uređivanje popisa učenika na praktičnoj nastavi u obrtničkim radionicama	8
Aktivnosti vezane za Godišnji plan i program	8
Suradnja s obrtnicima	8
Suradnja s učenicima i roditeljima	16
Roditeljski sastanci	32
Uhodavanje rada nove školske radionice za autolimariju	8
Listopad	
Aktivnost	Broj sati
Analiza nastavnog procesa i realizacije praktične nastave	8
Suradnja s učenicima i roditeljima	8
Suradnja sa stručnim učiteljima u školskim radionicama	16
Suradnja s nastavnicima koji su zaduženi za praćenje učenika na PN kod obrtnika	16
Uređivanje popisa učenika na praktičnoj nastavi u obrtničkim radionicama	16
Uređivanje popisa ugovora	16
Suradnja s obrtnicima i vanjska suradnja	8
Priprema novog ciklusa nastave	24
Rad na poslovima završnih ispita	8
Rad na poslovima za pomoćničke ispite 2. Rok	16
Rad na projektu EU – domaćinstvo učenicima iz Berlina	8
Studeni	
Aktivnost	Broj sati
Analiza nastavnog procesa i realizacije praktične nastave	8
Suradnja sa stručnim učiteljima u školskim radionicama	16
Organizacija usavršavanja stručnih učitelja	8
Suradnja s nastavnicima koji su zaduženi za praćenje učenika na PN kod obrtnika	16
Rad na poslovima završnih ispita	16
Vanjska suradnja	8
Uređivanje popisa ugovora	8
Rad na projektu EU – domaćinstvo učenicima iz Berlina	8
Prosinac	
Aktivnost	Broj sati
Analiza nastavnog procesa i realizacije praktične nastave	8
Suradnja s učenicima i roditeljima	8
Suradnja sa stručnim učiteljima u školskim radionicama	16
Suradnja s nastavnicima koji su zaduženi za praćenje učenika na PN kod obrtnika	16
Realizacija praktične nastave- suradnja s obrtničkim radionicama	16
Pripreme za polugodište	16
Vanjska suradnja	8

Siječanj	
Aktivnost	Broj sati
Analiza nastavnog procesa i realizacije praktične nastave	8
Organizacija nastave u školskim radionicama u novom nastavnom ciklusu	8
Suradnja sa stručnim učiteljima u školskim radionicama	16
Suradnja s nastavnicima koji su zaduženi za praćenje učenika na PN kod obrtnika	16
Uređivanje popisa učenika na praktičnoj nastavi u obrtničkim radionicama	16
Anketa i analiza za novi upis	16
Priprema za kontrolne ispite	32
Suradnja s učenicima i roditeljima	8
Vanjska suradnja	8
Veljača	
Aktivnost	Broj sati
Analiza nastavnog procesa i realizacije praktične nastave	8
Suradnja sa stručnim učiteljima u školskim radionicama	16
Suradnja s nastavnicima koji su zaduženi za praćenje učenika na PN kod obrtnika	16
Realizacija praktične nastave- suradnja s obrtničkim radionicama	16
Zimski rok pomoćničkih i završnih ispita	8
Priprema za kontrolne ispite	32
Suradnja s učenicima i roditeljima	8
Vanjska suradnja	8
Priprema upisa u slijedeću školsku godinu	8
Pripreme u ulozi domaćina za Međužupanijsko natjecanje automehatroničara	10
Ožujak	
Aktivnost	Broj sati
Analiza nastavnog procesa i realizacije praktične nastave	8
Organizacija nastave u školskim radionicama u novom nastavnom ciklusu	8
Suradnja sa stručnim učiteljima u školskim radionicama	16
Suradnja s nastavnicima koji su zaduženi za praćenje učenika na PN kod obrtnika	16
Realizacija praktične nastave- suradnja s obrtničkim radionicama	16
Provođenje kontrolnih ispita	32
Suradnja s učenicima i roditeljima	8
Vanjska suradnja i prezentacija škole	16
Plan za opremanje novih školskih radionica za novu školsku godinu	16
Pripreme u ulozi domaćina za Državno natjecanje automehatroničara	8
Travanj	
Aktivnost	Broj sati
Analiza nastavnog procesa i realizacije praktične nastave	8
Suradnja sa stručnim učiteljima u školskim radionicama	16
Suradnja s nastavnicima koji su zaduženi za praćenje učenika na PN kod obrtnika	16
Realizacija praktične nastave – suradnja s obrtničkim radionicama	16
Uređivanje popisa učenika na praktičnoj nastavi u obrtničkim radionicama	8
Suradnja s učenicima i roditeljima	8
Vanjska suradnja i prezentacija škole	16
Pripreme i provođenje Državnog natjecanje automehatroničara	24
Pripreme za sudjelovanje na Zagrebačkom obrtničkom sajmu	8

Svibanj	
Aktivnost	Broj sati
Analiza nastavnog procesa i realizacije praktične nastave	8
Suradnja sa stručnim učiteljima u školskim radionicama	16
Suradnja s nastavnicima koji su zaduženi za praćenje učenika na PN kod obrtnika	16
Realizacija praktične nastave- suradnja s obrtničkim radionicama	16
Vanjska suradnja i prezentacija škole	16
Priprema stručnog usavršavanja stručnih učitelja	8
Lipanj	
Aktivnost	Broj sati
Realizacija praktične nastave- suradnja s obrtničkim radionicama	16
Suradnja s učenicima i roditeljima	16
Vanjska suradnja i prezentacija škole	16
Rad na poslovima za pomoćnički ispit ljetni rok	16
Priprema i opremanje školskih radionica za slijedeću školsku godinu	32
Priprema Godišnjeg plana i programa	8
Priprema upisa u slijedeću školsku godinu	8
Planiranje zaduženja za novu školsku godinu	8
Srpanj	
Aktivnost	Broj sati
Priprema i opremanje školskih radionica za slijedeću školsku godinu	16
Uređivanje dokumentacije	16
Rad na poslovima za pomoćnički ispit ljetni rok	16
Rad na upisima 1.rok	32
Kolovoz	
Aktivnost	Broj sati
Rad na upisima 2. rok	16
Pripreme za početak nove školske godine	64

17. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

Knjižničarka : Dragica Kvesić, dipl. bibl.

DJELATNOST I ZADAĆE ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Školska knjižnica je dio odgojno-obrazovnog sustava i izravno je uključena u nastavni proces i učenje.

Čine ju:

- odgojno-obrazovni rad s učenicima
- stručni knjižničarki rad i informacijska djelatnost
- stručno usavršavanje
- kulturna i javna djelatnost
- suradnja s ravnateljem, nastavnicima i ostalim suradnicima

Zadaće školske knjižnice su:

- promicanje i unapređivanje svih oblika odgojno-obrazovnog procesa
- stvaranje uvjeta za učenje
- mogućnost prilagodbe prema različitim oblicima učenja i očekivanjima sudionika u procesu učenja
- pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog duha i osobnog prosuđivanja
- poticanje odgoja za demokraciju
- razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti
- stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi
- poticanje duhovnog ozračja škole

PROGRAM AKTIVNOSTI

Program aktivnosti obuhvaća poslove vezane uz odgojno-obrazovni rad, stručne poslove (stručni rad i informacijska djelatnost), stručno usavršavanje te poslove kulturne i javne djelatnosti knjižnice Elektrostrojarske obrtničke škole.

1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.1	Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice	Knjižničarka i svi učenici škole	Tijekom godine	1080
1.2	Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice			
1.3	Upoznavanje knjižnične građe			
1.4	Upoznavanje učenika prvih razreda s prostorom knjižnice, knjižničnim fondom, razmjestajem fonda, posudbom, radnim vremenom knjižnice i drugim važnim informacijama	Svi 1. razredi	Rujan	
1.5	Dogovor s nastavnicima o suradnji u izvođenju određenih nastavnih tema i tema u okviru sata razredne zajednice	Knjižničarka i predmetni nastavnici	Tijekom godine	
1.6	Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka.	Knjižničarka i učenici svih razreda		
1.7	Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici			
1.8	Pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora			
1.9	Pomoć učenicima u izboru materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva		Travanj, svibanj	
1.10	Sustavno poučavanje učenika za samostalno permanentno učenje – učenje za cijeli život	Učenici završnih razreda	Tijekom godine	
1.11	Izrada uputa i pravila za izradu i kompoziciju završnog rada učenika 3. razreda i učenika tehničke škole i obrazovanja odraslih	Knjižničarka		
1.12	Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema			
1.13	Pomoć učenicima u nabavi literature izvan školske knjižnice	Knjižničarka i defektologinja		
1.14	Posudba lektire, beletristike i stručnih knjiga	Knjižničarka, predmetni nastavnici i vanjski suradnici		
1.15	Pomoć učenicima po prilagođenom programu			
1.16	DOGAĐANJA: - Suradnja s Hrvatskim povijesnim muzejom - Suradnja s Kućom Šenoa - Odlazak na Interliber - Obilježavanje godine čitanja			

	2.12 Izrada popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika – prinove 2.13 Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe – izvješća 2.14 Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe 2.15 Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – brojčani pokazatelji		Lipanj	
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	<i>NOSITELJ AKTIVNOSTI</i>	<i>VRIJEME REALIZACIJE</i>	<i>BROJ SATI</i>
	3.1 Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici 3.2 Vođenje učeničkih skupina u javnom i kulturnom životu škole u skladu sa školskim kurikulumom 3.3 Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole 3.4 Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta 3.5 Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture 3.6 Organiziranje predavanja i radionica za učenike 3.7 Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Zagrebu i šire 3.8 Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, NSK i sl.	Knjižničarka, predmetni nastavnici i vanjski suradnici	Tijekom godine	265
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	<i>NOSITELJ AKTIVNOSTI</i>	<i>VRIJEME REALIZACIJE</i>	<i>BROJ SATI</i>
	4.1 Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) 4.2 Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike 4.3 Sudjelovanje na županijskim vijećima, seminarima, savjetovanjima, ZKD forumu i on line edukacijama za školske knjižničare 4.4 Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama 4.5 Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici	Knjižničarka Knjižničarka i vanjski suradnici	Tijekom godine	175

	4.6 Suradnja s NSK, Matičnom službom Knjižnica grada Zagreba, Gradskim uredom za obrazovanje			
5.	SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE	<i>NOSITELJ AKTIVNOSTI</i>	<i>VRIJEME REALIZACIJE</i>	<i>BROJ SATI</i>
	5.1 Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice	Knjižničarka i predmetni nastavnici	Tijekom godine	45
	5.2 Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja			
	5.3 Suradnja s nastavnicima u organizaciji kulturnih događanja u školi			
	5.4 Suradnja u svezi nabave građe za nastavu			
	5.5 Pomoć nastavnicima i razrednicima pripremom literature za pojedine teme te razrednicima u pripremi i izvođenju roditeljskih sastanaka			
	5.6 Pomoć nastavnicima pri realizaciji sata RZ, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti			
	5.7 Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine	Knjižničarka i nastavnici hrvatskog jezika		
	5.8 Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik	Knjižničarka i stručni suradnici		
	5.9 Sudjelovanje u stručnim vijećima hrvatskog jezika			
	5.10 Suradnja s defektologom, pedagogom i psihologom u cilju kvalitetnijeg uključivanja učenika po prilagođenom programu	Knjižničarka i razrednici		
	5.11 Suradnja s voditeljem Obrazovanja odraslih	Knjižničarka u suradnji s ravnateljem i stručnim službama		
	5.12 Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća			
	5.13 Organizacija nabave i povrata besplatnih udžbenika			
	5.14 Suradnja s razrednicima i učeničkom referadom u povratu sve posuđene knjižne građe, razduživanje učenika			
	5.15 Izvještaj računovodstvu o materijalnom stanju knjižničkog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda			
	5.16 Suradnja s ravnateljem, tajnikom, računovotkinjom i učeničkom referadom			

UKUPNO SATI : 1785

18. OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA, ŠKOLSKOG PSIHologa

NOSITELJ PROGRAMA: Andrea Kuhner Urem, prof. psihologije

ŠKOLA: Elektrostrojarska obrtnička škola

ŠK. GODINA: 2021./ 2022.

SVRHA / CILJ RADA: Unapređivanje psihološkog aspekta odgojno obrazovnog procesa

FOND SATI : tjedno 40 sati; godišnje 1785 sati

PODRUČJE RADA / ZADAĆE	BR. SATI
	VRIJEME
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	150
1.1 poslovi vezani uz planiranje ,programiranje i realizaciju rada škole <ul style="list-style-type: none">◆ izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa◆ sudjelovanje u izradi statističkih podataka škole◆ sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu	kolovoz/ rujan 2021.g.
1.2 poslovi vezani uz organizaciju rada škole <ul style="list-style-type: none">◆ sudjelovanje u poslovima oko upisa učenika u prvi razred◆ sudjelovanje u prihvatu novih učenika ; rad na prilagodbi učenika novoj školskoj sredini◆ suradnja s ravnateljem, članovima stručno razvojne službe i ostalim djelatnicima vezana uz realizaciju poslova u školi	
2. RAD S UČENICIMA	700
2.1 <u>savjetodavni rad s učenicima</u> (pojedinačni , skupni ili na nivou razreda) <ul style="list-style-type: none">◆ rad s učenicima s poteškoćama učenja i motivacije◆ rad s učenicima s poteškoćama ponašanja i emocionalnog doživljavanja, obiteljskim, zdravstvenim, razvojnim i teškoćama u socijalizaciji	tijekom školske godine
2.2 <u>prevencija školskog neuspjeha</u> <ul style="list-style-type: none">◆ analiza odnosa prema radu, donošenje plana i programa poboljšanja rada◆ rad na motivaciji za učenje, tehnike učenja; radionice “Kako učiti”◆ primjena novih spoznaja u području učenja; rad na „samoreguliranom učenju,“◆ identifikacija i rad s učenicima s posebnim potrebama; pojedinačno i timski◆ rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, rad s učenicima ponavljajćima◆ sudjelovanje u radu - praćenje psihofizičkog stanja djece◆ sudjelovanje u radu - izricanje pedagoških mjera	
2.3 <u>zaštita psiho – fizičkog zdravlja učenika</u> <ul style="list-style-type: none">◆ briga o mentalnom zdravlju i potrebama učenika◆ skrb o dječjim pravima , promicanje zaštite i osiguranje najboljeg djetetovog interesa◆ stvaranje ugodnog i poticajnog socio- emocionalnog ozračja u školi, rad na uvažavanju različitosti◆ primjena intervencijskih mjera - u slučaju potrebe za psihološkom kriznom intervencijom◆ postupci psihološke procjene, trijaža psihičkih teškoća učenika (izvori stresa, zadovoljstvo sobom, odnosi i prihvaćenost u grupi, somatizacija, percepcija roditeljskog zadovoljstva, opće psihopatološke teškoće)	
2.4 <u>prevencija rizičnih ponašanja</u> <ul style="list-style-type: none">◆ rad na provedbi aktivnosti Školskog preventivnog programa◆ identifikacija učenika s rizičnim ponašanjem ,stručna potpora i vođenje◆ sudjelovanje u provedbi preventivnog zdravstvenog programa◆ rad na promicanju socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija učenika◆ upućivanje u ustanove za pružanje zdravstvene i drugih oblika pomoći	

<p>2.5 <u>prevencija nasilnog ponašanja – povećanje mjera sigurnosti Škole</u></p> <ul style="list-style-type: none">◆ težnja kriteriju nulte tolerancije nasilja◆ teme iz projekta „ Ruka podrške „ –Psihološki centar Tesa◆ medijacija u školi – razrada projekta „Možemo to riješiti „ Foruma za slobodu odgoja◆ poticanje zdravih stilova života učenika, afirmacija pozitivnih vrijednosti, isticanje važnosti kvalitetnog provođenja slobodnog vremena učenika <p>2.6 <u>profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika (skupno i pojedinačno)</u></p> <ul style="list-style-type: none">◆ informiranje učenika 8 r.- sudjelovanje u prezentaciji škole, te informiranje učenika završnih razreda o mogućnostima nakon završetka srednjoškolskog obrazovanja ili promjena programa u tijeku školovanja (suradnja sa CISOK) <p>2.7 <u>koordinacija rada Vijeća učenika</u></p> <ul style="list-style-type: none">◆ analiza učenikovih potreba i problema i pomoć u rješavanju i prevenciji istih◆ poticanje učenika na aktivno sudjelovanje u odgojno- obrazovnom, javnom i kulturnom životu škole	
3. RAD S NASTAVNICIMA	200
<ul style="list-style-type: none">◆ pomoć oko stvaranja povoljne razredne atmosfere i školske klime◆ suradnja pri vođenju razrednih odjela , pomoć u vođenju satova razredne zajednice;◆ suradnja u realizaciji roditeljskih sastanaka◆ podizanje kvalitete rada : upoznavanje i promoviranje suvremenih metoda rada u nastavi, načina praćenja učenika; primjena novih spoznaja u području učenja◆ informiranje o psihološkoj problematici u odgojno obrazovnom procesu◆ edukacija i savjetovanje o emotivnim, razvojnim i drugim teškoćama učenika, rad na razumijevanju potreba učenika i pronalaženju načina savladavanja teškoća◆ uvođenje nastavnika početnika (komunikacija s učenicima, vođenje razreda)◆ strategije individualizacije u nastavi◆ pomoć u planiranju stručnog usavršavanja nastavnika	tijekom školske godine
4. RAD S RODITELJIMA	150
<ul style="list-style-type: none">◆ suradnja s roditeljima u cilju rješavanja problema ponašanja, učenja, razvojnih, emotivnih, zdravstvenih te drugih teškoća učenika; savjetovanje, edukacija i upućivanje u službe za pružanje pomoći◆ rad s roditeljima vezano uz pedagoške mjere učenika◆ pomoć roditeljima u ostvarivanju odgovornog roditeljstva◆ isticanje uloge obitelji i komunikacije roditelj- adolescent◆ sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; po potrebi održavanje edukativnih tematskih predavanja na roditeljskim sastancima	tijekom školske godine
5. RAD S VANJSKIM INSTITUCIJAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM	65
<ul style="list-style-type: none">◆ suradnja sa školskim liječnikom, specijaliziranim zdravstvenim institucijama, centrima za socijalnu skrb, centrima za mentalno zdravlje mladih , kulturnim ustanovama, obrtničkim radionicama, djelatnicima policije, savjetovalištim, odgojnim ustanovama, učeničkim domovima i ostalima◆ sudjelovanje u radu na kulturnom i javnom predstavljanju škole, stvaranju pozitivne slike škole (web stranica, brošure, manifestacije)	tijekom školske godine
6. PRAĆENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	100
<ul style="list-style-type: none">◆ prisustvovanje nastavi prema potrebi (praćenje rada učenika, nastavnika, pripravnika)◆ pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi◆ neposredna pomoć nastavniku u praćenju, ocjenjivanju i vrednovanju znanja te rad na prilagodbi programa različitim kategorijama učenika (različite kognitivne sposobnosti)◆ sudjelovanje u radu stručnih vijeća škole◆ suradnja u radu stručnih aktiva škole◆ sudjelovanje u samovrednovanju škole, rad u Timu za kvalitetu škole	tijekom školske godine
<ul style="list-style-type: none">◆ analiza uspjeha učenika, utvrđivanje relevantnih činitelja školskog uspjeha, uzroci neuspjeha◆ vrednovanje odgojno obrazovnog procesa◆ valorizacija ostvarenih radnih zadataka, prijedlog mjera za poboljšanje rada◆ sudjelovanje u praćenju provedbi ispita (dopunski rad, popravni, razredni) prema potrebi	na kraju obrazovnih razdoblja
7. ISTRAŽIVANJA I RAD NA PROJEKTIMA	70

<ul style="list-style-type: none">◆ izrada i primjena upitnika, anketa, skala za učenike (stavovi, potrebe, procjene, pojavnosti)◆ provedba akcijskih istraživanja prema potrebi i dogovoru (suradnja sa ŽSV psihologa)◆ sudjelovanje u istraživanjima drugih institucija koje se bave područjem odgoja i obrazovanja◆ planiranje i provođenje projekta; obrada i prikaz rezultata◆ projekti u sklopu samovrednovanja škole	tijekom školske godine
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	150
<ul style="list-style-type: none">◆ upoznavanje sa dostignućima i suvremenim spoznajama iz pedagoško - psihološke prakse,◆ primjena novih spoznaja◆ edukacije u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja , Agencije za odgoj i obrazovanje◆ suradnja sa stručnim suradnicima drugih škola i djelatnicima iz srodnih područja◆ članstvo u Sekciji školskih psihologa; u Županijskom stručnom vijeću psihologa strukovnih škola, u Stručnom vijeću za školske preventivne programe◆ edukacije u organizaciji Hrvatske psihološke komore, Hrvatskog psihološkog društva◆ praćenje psihološke i pedagoške literature	tijekom školske godine
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	50
<ul style="list-style-type: none">◆ evidencija, vođenje bilješki o savjetodavnom radu s učenicima, roditeljima◆ pisanje programa (radionice za učenike, nastavnike i roditelje)◆ prikupljanje i analiza podataka o učenicima s teškoćama (učenje, ponašanje, zdravstvene i socijalne teškoće, primjena dijagnostičkih metoda i tehnika)◆ izrada psihologijskog nalaza i mišljenja◆ provedba i analiza Inicijalnog upitnika za roditelje učenika prvog razreda	tijekom školske godine
10. OSTALI I POSEBNI POSLOVI	150
<ul style="list-style-type: none">◆ suradnja s ravnateljem, voditeljima i članovima stručne službe◆ rad u Povjerenstvima : upis u prvi razred, Školsko povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika, suradnja u izricanju primjerenih pedagoških mjera, Povjerenstvo za kvalitetu◆ rad na promidžbi škole◆ edukativni tematski materijali za učenike, roditelje, nastavnike◆ sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima škole◆ sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, sudjelovanje u obilježavanju važnih datuma◆ briga o školskom ozračju (izrada edukativnih oglasnih prostora i materijala, tematskih panoa, uređenje radnog prostora i slično)◆ nabava literature iz područje psihologije obrazovanja◆ suradnja u analizi pedagoške dokumentacije◆ praćenje novih zakona i pravilnika◆ ostali poslovi prema posebnom zaduženju ravnatelja◆ ostali poslovi koje nije moguće predvidjeti	tijekom školske godine



19. OPERATIVNI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA U ELEKTROSTROJARSKOJ OBRITNIČKOJ ŠKOLI

NOSITELJ PROGRAMA:	Nada Bevanda, prof.
ŠKOLA:	Elektrostrojarska obrtnička škola
ŠK. GODINA:	2021./ 2022.
SVRHA / CILJ RADA:	Unapređivanje odgojno obrazovnog procesa, savjetodavni rad s učenicima, nastavnicima i njihovim roditeljima, razvijanje partnerstva unutar subjekata u školi
FOND SATI :	tjedno 40 sati; godišnje 1785 sati

PODRUČJE RADA	SVRHA /CILJ	SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI/ SUBJEKTI	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE
1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Kvalitetna priprema, organiziranje rada i ravnomjerno raspoređivanje poslova i zadaća tokom godine	1* Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada škole šk. god. 2021./2022.	-timski rad	ravnatelj, psiholog, edukacijski rehabilitator i pedagog	rujan
		2* Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika-pedagoga	-individualni rad	pedagog	rujan
		3* izrada mjesečnog plana i programa rada pedagoga	-individualni rad	pedagog	početak svakog mjeseca
		4* izrada statističkog izvješća o odgojno-obrazovnom radu škole u školskoj godini 2020./2021.	-timski rad	pedagog, psiholog	rujan
		5* prikupljanje i vrednovanje programa rada stručnih aktiva	-timski rad	pedagog i predsjednici stručnih aktiva	rujan
		6* prikupljanje i vrednovanje izvedbenih planova i programa	-timski rad	nastavnici i pedagog	rujan
		7* planiranje stručnog usavršavanja nastavnika	-timski rad	predsjednici stručnih aktiva	rujan
		8* programiranje uvođenja početnika u odgojno-obrazovni rad	-timski rad	ravnatelj, nastavnik početnik, pedagog i psiholog	početak rada početnika
		9* plan rada Vijeća učenika	-timski rad		rujan
		10* upis učenika – prijelaz iz drugih škola	-timski rad	upisna komisija, ravnatelj i pedagog	tijekom školske godine
		11* prijelaz učenika iz razreda u razred unutar naše škole			

PODRUČJE RADA	SVRHA /CILJ	SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI/ SUBJEKTI	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE
2. RAD S UČENICIMA	Podrška učenicima u uspješnom odrastanju i sazrijevanju i pomoć učenicima pri postizanju boljih rezultata u učenju.	12* prihvata učenika 1. razreda	-timski rad	razrednici, psiholog, pedagog i edukacijski rehabilitator	rujan
		13* prihvata novo upisanih učenika	-timski rad	pedagog, razrednik i učenici	tijekom školske godine
		14* radionice na satu razrednog odjela (komunikacijske vještine)			
		15* savjetodavni rad: <ul style="list-style-type: none"> - s učenicima ponavljačima, - s učenicima sa smetnjama u učenju, - s učenicima sa smetnjama u ponašanju - s učenicima sa zdravstvenim smetnjama, - socijalno ugroženim učenicima 	-individualni rad	pedagog	tijekom školske godine
	16* grupni savjetodavni rad s učenicima s većim brojem negativnih ocjena u istom razrednom odjelu	-grupni rad	učenici, roditelji, razrednik i predmetni nastavnik	tijekom nastavne godine	
Rad s učenicima s posebnim potrebama	17* identifikacija i rad s učenicima s posebnim potrebama 18* rad s učenicima s emotivnim i razvojnim teškoćama	-grupni rad	edukacijski rehabilitator, pedagog, predmetni nastavnici i razrednik	tijekom nastavne godine	
3. RAD S RODITELJIMA	Suradnja s roditeljima i starateljima kako bi se stvorila kvalitetna komunikacija radi boljeg razumijevanja i pomoći učenicima	19* prijam i upoznavanje roditelja ili staratelja novo upisanih učenika	-individualni rad	pedagog	rujan
		20* savjetodavni rad s roditeljima učenika ponavljača, učenika s osobnim problemima, sa smetnjama u učenju, sa zdravstvenim teškoćama i socijalno ugroženim učenicima	- individualni rad	pedagog	tijekom nastavne godine
		21* suradnja sa starateljima, te odgajateljima u učeničkim domovima	-timski rad	odgajatelj u učeničkom domu i pedagog	tijekom nastavne godine

PODRUČJE RADA	SVRHA /CILJ	SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI/ SUBJEKTI	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE
4. RAD S NASTAVNICIMA	Osmišljavanje suvremenog didaktičkog metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa. Podrška i poticaj nastavnika u uspješnoj primjeni suvremenih metoda rada	Nastavnici početnici 22* upoznavanje nastavnika početnika s Godišnjim planom i programom rada škole, s Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o strukovnom obrazovanju, Pravilnikom o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i s pedagoškom dokumentacijom.	-timski rad	nastavnik početnik, mentor, tajnik i pedagog	tijekom cijele godine
		23* upućivanje na značenje pravilne komunikacije s učenicima, roditeljima i suradnicima	- individualni rad	pedagog	tijekom školske godine
		24* pomoć u pripremanju za nastavu	- timski rad	nastavnik početnik, pedagog i mentor	tijekom školske godine
		25* upoznavanje s učenicima	- timski rad	učenici i nastavnik početnik	početak rada
		26* pomoć razrednicima u vođenju pedagoške dokumentacije	- timski rad	razrednik, pedagog i učenici	tijekom školske godine
		27* pomoć razredniku početniku			
		28* upoznavanje razrednika s individualnim problemima učenika i problemima u obitelji			
		29* ukazivanje na specifičnosti razredničkih poslova i brige o učenicima			
		30* zajednička suradnja s roditeljima i zajednička realizacija roditeljskih sastanaka			
		31* organizacija radionica na satovima razredne zajednice			
5.SURADNJA S RAVNATELJEM	U svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole poticati kvalitetnu komunikaciju i razvijati suradnju	32* praćenje i analiza neposrednog rada nastavnika	- timski rad	pedagog, ravnatelj, voditelji stručnih aktiva, nastavnici i mentori	tijekom školske godine
		33* sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima i projektima			
		34* sudjelovanje u radu razrednih vijeća, stručnih aktiva, nastavničkog vijeća			
		35* informiranje ravnatelja o specifičnim problemima učenika, nastavnika i roditelja			

PODRUČJE RADA	SVRHA /CILJ	SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI/ SUBJEKTI	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE
6.SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM		36* Ministarstvo znanosti i obrazovanja 37* Agencija za odgoj i obrazovanje 38* Gradski ured za obrazovanje 39* Centri za socijalnu skrb 40* Obrtnici, tvrtke, poduzeća u kojima učenici realiziraju stručnu praksu 41* Osnovne škole 42* Srednje škole 43* Učenički domovi 44* Specijalizirane bolnice za dječju psihijatriju 45* Kulturne ustanove grada Zagreba	-timski rad		tijekom školske godine
7.PRAĆENJE I ANALIZA POSTIGNUTIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDA I ŠKOLE	Uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razreda i škole.	46* praćenje realizacije izvedbenih nastavnih planova i programa 47* praćenje i analiza neposrednog rada nastavnika u nastavi	-timski rad	pedagog i predmetni nastavnici	tijekom školske godine
		48* praćenje i analiza uspjeha učenika 49* praćenje i analiza izostanaka učenika	- timski rad	učenici, predmetni nastavnici i razrednik	tijekom školske godine
		50* praćenje rada razrednih grupa 51* praćenje ostvarivanja suradnje razrednika s roditeljima, starateljima i odgajateljima u učeničkim domovima	-timski rad	razrednik i pedagog	tijekom školske godine
		52* analiza odgojno obrazovnih rezultata	-timski rad	razrednici, pedagog i psiholog	tijekom školske godine
8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA	Kvalitetno informirati o radu škole, programima za koje obrazujemo i odgajamo	53* rad s učenicima na području profesionalne orijentacije 54* informiranje učenika o stipendijama deficitarnih zanimanja 55* informiranje učenika osnovnih škola i njihovih roditelja o programima naše škole 56* informiranje učenika završnih razreda o mogućnostima nakon završetka srednjoškolskog obrazovanja	-timski rad	učenici osnovnih škola, maturanti i predstavnici viših škola	II. polugodište

PODRUČJE RADA	SVRHA /CILJ	SADRŽAJ RADA	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI/ SUBJEKTI	PREDVIĐENO VRIJEME REALIZACIJE
9.PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	Pravovremeno vođenje dokumentacije	57* prikupljanje podataka za statističku obradu 58* kontinuirani pregled e-Dnevnika (tijekom nastavne godine) 59* vođenje razvojno-pedagoške dokumentacije	- timski rad	pedagog i psiholog	tijekom školske godine
10.ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	Preventivno djelovanje u cilju poboljšanja kvalitete učeničkog zdravlja	60* provođenje zdravstvenog odgoja i obrazovanja učenika u suradnji sa školskim liječnikom 61* liječnički pregled učenika prvog razreda 62* praćenje zdravstvenog stanja učenika i reagiranje ako dođe do promjena koje mogu utjecati na ostanak u našim programima/zanimanjima	-timski rad	razrednici, pedagog i školski liječnik	tijekom školske godine
11.SOCIJALNA ZAŠTITA	Pravovremeno otkrivanje problema	63* prikupljanje i analiza podataka o socijalnim prilikama učenika 64* pomoć učenicima u zadovoljavanju socijalno zaštitnih potreba	-timski rad	socijalni radnik, pedagog i roditelj	tijekom školske godine
12.STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA	Unapređenje rada	65* rad u komisijama za uvođenje nastavnika početnika 66* nabava i praćenje stručne literature 67* sudjelovanje u radu Stručnih aktiva pedagoga Grada Zagreba 68* sudjelovanje u organiziranim oblicima stručnog usavršavanja za stručne suradnike	-timski rad	povjerenstvo, knjižničar i stručni aktiv	tijekom školske godine
13.PROJEKTI I PROGRAMI U KOJIMA ŠKOLA SUDJELUJE		69* „ Mladi za mlade,„ 70* „Prevenција nasilja i povećanje sigurnosti u školi,„	-timski rad	pedagog, školski liječnik, učenici volonteri, razrednici i vijeće učenika	tijekom školske godine

20. OPERATIVNI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

Stručni suradnik**edukacijski rehabilitator:**

Andrea Medić, prof. defektolog - rehabilitator

Škola:

Elektrostrojarska obrtnička škola

Školska godina:

2021./2022.

Cilj rada:

Otkrivanje, praćenje i pružanje dodatne pomoći učenicima s teškoćama u razvoju, savjetovanje roditelja i učitelja, suradnja sa ravnateljem, stručnim suradnicima u školi i ostalim stručnim službama izvan škole.

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI TJEDNO/GODIŠNJE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
A) NEPOSREDAN ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD				
1.Neposredni odgojno – obrazovni rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja • Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju • Neposredan stručni rad s učenicima s teškoćama (procjena, savjetodavni rad, podrška u učenju, edukacijski i rehabilitacijski rad) • Upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razrednih odjela • Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u radu s učenicima s teškoćama 	20/700	-učenici, nastavnici, roditelji	-tijekom školske godine, srpanj 2021.
2. Rad s nastavnicima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	2.1. Rad s nastavnicima <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja i pomoć u identifikaciji teškoća u učenju i razvoju • Savjetovanje i pomoć u razumijevanju teškoća i izradi diferenciranih zadataka • Suradnja u praćenju napretka i ocjenjivanju učenika s TUR • Suradnja u izradi IOOP-a • Koordiniranje suradnje nastavnika i roditelja učenika sa TUR 	2/70	-nastavnici	-tijekom školske godine
	2.2. Rad s roditeljima <ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjem teškoća djeteta • Davanje naputaka za pomoć djetetu te ublažavanje i otklanjanje teškoća • Provođenje dijagnostičkih postupaka: razgovor u svrhu prikupljanja podataka o učeniku • Upoznavanje roditelja s IOOP- om izrađenim za njihovo dijete 	2/70	-roditelji, nastavnici, stručni suradnici	-tijekom školske godine

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI TJEDNO/GODIŠNJE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
	2.3. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima <ul style="list-style-type: none"> • Osiguravanje uvjeta za ostvarivanje odgojno – obrazovnog procesa • Suradnja u planiranju rada UV i RV, provođenju projekata, nadnevaka, tematskih dana • Operativno rješavanje tekućih poslova • Praćenje i vrednovanje odgojno – obrazovnog rada učenika s TUR 	1/35	-ravnatelj, psihologinja, pedagoginja	-tijekom školske godine
3. Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	3.1. Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora <ul style="list-style-type: none"> • Priprema za dnevni neposredni edukacijsko rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama • Izrada programa rada s učenicima • Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama • Osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s učenicima s teškoćama • Izrada individualnog didaktičkog pribora • Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za učenike s teškoćama • Izrada instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad • Stručno – razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora • Analiza i vrednovanje odgojno – obrazovnog rada s učenicima s teškoćama 	3/105	-ravnatelj, knjižničarka, psihologinja, pedagoginja	- kolovoz, rujan 2021., tijekom školske godine
	a) Vođenje dokumentacije i izrada godišnjeg plana i programa rada <ul style="list-style-type: none"> • Godišnji plan i program rada edukacijskog - rehabilitatora, mjesečno planiranje • Plan i program individualnog stručnog usavršavanja • Planiranje edukacijsko – rehabilitacijskog rada s učenicima • Popis učenika s TUR, opći podaci na početku školske godine • Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole • Usustavljanje i vođenje dokumentacije o učenicima • Vođenje dnevnika rada i dosjea učenika • Arhiviranje dokumentacije 	2/70	-ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici	-kolovoz, rujan 2021, tijekom školske godine

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI TJEDNO/GODIŠNJE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
B) OSTALI POSLOVI				
4. Ostali poslovi u tjednima nastave	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u radu sjednica nastavničkog i razrednih vijeća • Zadaće koje se odnose na početak i završetak školske godine • Zadaće utvrđene tijekom školske godine • Stručno usavršavanje edukacijskog rehabilitatora (u i izvan škole) • Poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikuluma • Administrativni poslovi • Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi • Suradnja sa stručnjacima ostalih stručnih službi (izvan škole) 	8/280	-ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici	-tijekom školske godine
5. Zdravstvene i socijalna zaštita učenika	<ul style="list-style-type: none"> • Skrb o higijeni • Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa i pravima djeteta • Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i obitelji 	2/70		
6. Ostali poslovi u tjednima kad nema nastave	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s razrednicima • Stručno usavršavanje • Suradnja s roditeljima • Rad u upisnim komisijama • Stručno razvojni i organizacijski poslovi 	40/384		-tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika
Ukupno:		40/1784		

21. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (školska preventivna strategija)

CILJ PROGRAMA:	<ol style="list-style-type: none">1. Prevencija neprihvatljivog ponašanja učenika uz naglasak na važnost brige i odgovornosti za vlastito zdravlje2. Afirmacija pozitivnih vrijednosti, poticanje zdravih stilova života i razvoja općih kompetencija3. Stvaranje pozitivne školske klime i odnosa suradnje i suodgovornosti <p>Specifični ciljevi :</p> <ul style="list-style-type: none">- zaštita reproduktivnog zdravlja- prevencija ovisničkog ponašanja (alkohol, duhan, droge)- zdrave prehrabne navike- sigurnost mladih u prometu- zaštita od pirotehničkih i eksplozivnih sredstava- razvoj svijesti o važnosti zadovoljavanja osnovnih životnih potreba, razvoj samokontrole ponašanja i emotivnog reagiranja- emocionalna pismenost mladih- svijest o važnosti humanitarnog djelovanja- jačanje sportskog duha i zdravih navika- razvoj tolerancije i poštivanja odnosa među spolovima- prevencija mentalnog zdravlja mladih- prevencija kockanja- prevencija neprihvatljivih ponašanja i rad na smanjivanju pojava nasilja; pravila nulte tolerancije na nasilje- razvoj kulture izražavanja i ophođenja
PROCJENA STANJA I POTREBA:	<ul style="list-style-type: none">- Učenici muške populacije naše škole obrazuju se u trogodišnjim programima za potrebe obrtništva u kojima je minimalan broj općeobrazovnih predmeta unutar kojih bi bilo moguće uvrstiti i obraditi sadržaje edukativno- preventivnog karaktera.- Uvažavajući taj moment uz činjenicu o specifičnosti ponašanja naših učenika (velika prisutnost rizičnih faktora: sklonost izbjegavanju obaveza, nerazvijene radne navike, nekvalitetno slobodno vrijeme, sklonost asocijalnom ponašanju, nerazvijene socijalne vještine učenika , otežane obiteljske socijalne prilike, nedovoljna roditeljska skrb i odgojna i obrazovna stimulacija) primorani smo nadoknaditi barem dio deficita kao odgojno i obrazovna ustanova koja treba pripremiti mladog čovjeka za sto bolje snalaženje i odgovornije ponašanje u životu

RAD S UČENICIMA
PROGRAM – STRATEGIJE / AKTIVNOSTI

Aktivnost	Evaluacija programa	Razina intervencije	Razred	Planirani broj susreta	Voditelji
1. PREVENTIVNI PROGRAM ŠKOLSKE MEDICINE a) Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje b) Zaštita reproduktivnog zdravlja 2.PROJEKT “ The Talk” - edukacija o rizicima i zaštiti od spolno prenosivih bolesti i zaštita spolnog reproduktivnog zdravlja	Preporuka Ministarstva zdravstva Hrvatski zavod za javno zdravstvo	univerzalna	a) svi prvi razredi b)svi drugi razredi svi razredi	1 predavanje po razredu 1 predavanje (online)	liječnik školske medicine CroMSIC
2. „NE, ZATO JER NE“ - prevencija ovisničkog ponašanja, - predavanje i interaktivna radionica sa ciljem edukacije o štetnostima opojnih sredstava kroz prezentaciju, film i raspravu; cilj – važnost donošenja pozitivnih odluka u susretu sa drogama	Preporuka Ministarstva unutarnjih poslova RH	univerzalna	svi prvi razredi	1 predavanje po razredu	djelatnici Policijske uprave zagrebačke, Služba za prevenciju
3. „ KAKO REĆI NE,, - interaktivna radionica sa ciljem usmjeravanja mladih prema pozitivnim životnim vrijednostima (odgovornost, razboritost i kvalitetan suživot u zajednici); te smanjivanje broja maloljetnika koji eksperimentiraju s alkoholom drogom	Preporuka Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva unutarnjih poslova	univerzalna	svi drugi razredi	1 interaktivno predavanje po razredu	Udruga Stijena
4.,, NASILJE I DROGA NISU COOL,, - interaktivno predavanje i radionica –prevencija rizičnih ponašanja sa ciljem osvješćivanja procesa donošenja odluka u odrastanju i vršnjačkom pritisku	Preporuka Ministarstva unutarnjih poslova RH	univerzalna selektivna	svi prvi razredi	1 predavanje po razredu	djelatnici VII Policijske postaje Zagreb
5. „SIGURNO U PROMETU,, - predavanje i interaktivna radionica sa ciljem usvajanja stavova o važnosti pridržavanja pravila ponašanja u prometu i edukacija o opasnostima koje prijete u slučaju nepoštivanja istih	Preporuka Ministarstva unutarnjih poslova RH	univerzalna	svi prvi razredi	1 predavanje po razredu	djelatnici VII Policijske postaje Zagreb
6.,, PREVENCIJA TRGOVANJA LJUDIMA ,, Edukacija učenika završnih razreda o opasnostima trgovanja ljudima; podizanje svijesti o problemu trgovanja ljudima u društvu i načinima borbe	Preporuka Hrvatskog crvenog križa	univerzalna	svi treći razredi	1 predavanje po razredu	volonteri Crvenog križa
7.PROGRAM PRVE POMOĆI - teorija i vježbe iz prve pomoći za učenike 2. razreda; cilj: podizanje svijesti o važnosti poznavanja postupaka prve pomoći	Preporuka Hrvatskog crvenog križa	univerzalna	grupa učenika	prema programu	Nastavnik TZK, djelatnici Hrvatskog crvenog križa
8.ZDRAVSTVENI ODGOJ: živjeti zdravo - prevencija u očuvanju zdravlja i bolja kvaliteta života - usvojiti stav o važnosti preventivnog ponašanja na zaštiti zdravlja	Preporuka Ministarstva znanosti, Agencije	univerzalna	prvi, drugi i treći razredi	sat razrednog odjela	razrednici

1. razred: Prehrambeni stilovi; Izbor životnog stila 2. razred: Utjecaj raznih sredstava na mentalno zdravlje; Slobodno vrijeme 3. razred: Životne odluke; Planiranje budućnost	za odgoj i obrazovanje				
9. PROJEKT „POGLED U SEBE“ – promicanje mentalnog zdravlja - Zaštita mentalnog zdravlja mladih, prevencija nastanka poremećaja - Upoznavanje s pojmom mentalnog zdravlja i mentalne higijene; važnost - Razlika između mentalnog zdravlja i bolesti; smanjenje stigme prema mentalnim poremećajima	Gradski ured za zdravstvo, Gradski ured za obrazovanje Grada Zagreba Agencija za odgoj i obrazovanje	univerzalna, selektivna, indicirana	svi završni razredi	8 radionica na satovima razrednog odjela	vršnjačka edukacija: Dom zdravlja Zagreb-Zapad, CroMSIC-Međunarodna udruga studenata medicine
10.PREVENCIJA NASILJA U MLADENAČKIM LJUBAVNIM VEZAMA - provedba radionica prema projektu sa ciljem prevencije nasilja u mladenačkim vezama (podizanje svijesti i izgradnja vještina sprječavanja i prekidanja nasilnih obrazaca u mladenačkim vezama)	Preporuka; Agencija za odgoj i obrazovanje, Društvo za psihološku pomoć	univerzalna, selektivna	učenici drugih razreda	broj susreta prema programu	školski psiholog, studenti kolegija Nasilje u partnerskim i obiteljskim vezama Studija socijalnog rada
11.PROJEKT ZDRAVO! - preventivni rad s učenicima 1.razreda, koji će djelovati na smanjenje eksperimentiranja s alkoholom te pridonijeti afirmaciji zdravih životnih stilova i razvijanju zdravih životnih navika	Preporuka Agencija za odgoj i obrazovanje	univerzalna selektivna, indicirana	učenici prvih razreda	vrijeme za pripreme edukatora, edukacija: 2-3 predavanje po razredu prema mogućnostima	CEDAR – Centar za edukaciju, savjetovanje i osobni razvoj, vršnjački edukatori, školski psiholog
12. PREVENCIJA OVISNOSTI – ZDRAVSTVENI ODGOJ Cilj : naučiti štetnost rizičnog ponašanja i osposobiti mlade za zrelo i odgovorno ponašanje 1. razred: „ Alkohol, cigarete i droge, utjecaj na pojedinca, obitelj 2. razred: Kockanje i klađenje; Utjecaj medija na korištenje sredstava ovisnosti 3. razred: Alkohol i promet; Utjecaj na društveni i profesionalni život	Preporuka Agencija za odgoj i obrazovanje	univerzalna selektivna, indicirana	učenici škole prema godini	1 školski sat po temi	razrednici, prema potrebi stručni suradnici
13.PREVENCIJA NASILNOG PONAŠANJA I MJERE ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI Cilj : stjecanje znanje, vještina i navika potrebnih za mirno rješavanje sukoba a) Radionice: Vršnjačko nasilje i Asertivnost učenika (projekt Psihološkog centra TESA)	a i b) Preporuka Agencije za odgoj i obrazovanje	a) univerzalna, selektivna	po procjeni potrebe odabir razreda	a) 2X45 minuta po razredu za radionice	a) stručni suradnici
b) Radionice Zdravstvenog odgoja: Neprimjerene pojave u školi, Kultura u školi, Prevencija nasilja u različitim okolnostima		b)univerzalna, selektivna	svi razredi	b) 1 školski sat	b) razrednici

c) Individualno savjetovanje i rad u maloj grupi: medijacija u školi i pravila nulte tolerancije	c i d) ništa od navedenoga	c) selektivna i indicirana	prema potrebi	c) prema potrebi	c) stručni suradnici
d) obilježavanje Dana ružičastih majica – borba protiv vršnjačkog nasilja		d) univerzalna	svi	d) 1školski dan	d) razrednici, učenici, nastavnici
14. EDUKATIVNO-PREVENTIVNA AKTIVNOST: ODGOVORNO PONAŠANJE „KLIK,, Cilj : Utjecanje na promjenu ponašanja srednjoškolaca, usvajanje stjecanje pozitivnih stavova o njihovoj ugroženosti u prometu.	Preporuka Agencija za odgoj i obrazovanje	univerzalna	svi završni razredi	2 školska sata za grupu od nekoliko razreda	Hrvatski autoklub
15. NASTAVA : KULTURA IZRAŽAVANJA I OPHOĐENJA Cilj : usvajanje osnovnih pravila bontona, poticanje na odgovorno ponašanje prema sebi i društvu, razvoj oblika tolerancije ; edukacija o građanskim pravima i obvezama uređenog društva, stavovima o utjecaju medija	Program odobren od Ministarstva znanosti i obrazovanja	univerzalna	učenici	35 školskih sati po razredu	nastavnici po zaduženju
16. IZVANNASTAVNA AKTIVNOST –DRAMSKA SEKCIJA UZ NOSITELJA UDRUGE,, KULTURA NOVA ,, Cilj : razvoj sposobnosti dramskog izražavanja , kreativnosti , jačanja samopouzdanja te pozitivne afirmacije; omogućavanje kreativne provedbe slobodnog vremena učenicima; stvaranje i izvedba školske predstave za svoje vršnjake . - Predstava „ Mamurluk „ – osvješćivanje problema pijenja alkohola i štetnosti koje on prouzrokuje.	ništa od navedenog	univerzalna	grupa učenika dramske sekcije; predstava za učenike škole	prema mogućnostima Škole	Udruga „KULTURA NOVA ,,
17. KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE ,OBILJEŽAVNJE VAŽNIH DATUMA TE RAD NA UREĐENJU ŠKOLSKOG PROSTORA cilj : razvoj humanitarne i volonterske aktivnosti , razvoj svijesti o važnosti raznih društvenih zbivanja , blagdana i ostalih pojava kao oblika pripadnosti i čovječanstva, izbor teme za obilježavanje važnih datuma po razredu, obilježavanje Dana škole, posjet muzejima, izložbama, kazališnim i kino predstavama, vjerskim institucijama i ostalo	ništa od navedenog	univerzalna	svi razredi škole	ovisno o potrebi	svi razrednici, aktiv društvene grupe predmeta, stručni suradnici škole i ostali
18. AFIRMACIJA POZITIVNIH VRIJEDNOSTI UČENIKA U SPORTU I IGRAMA Cilj: Povećanje radne sposobnosti, razvijanje sportskog duha, želje za pobjedom, druženje, razvijanje motoričke i funkcionalne sposobnosti.	ništa od navedenog	univerzalna	učenici koji pokazuju interes za sport i igre	prema zaduženju	nastavnici TZK, razrednici, nastavnici prema zaduženju

RAD S RODITELJIMA

PROGRAM – STRATEGIJE / AKTIVNOSTI

Tema / naziv radionice / predavanja	Razina intervencije	Sudionici	Oblik rada	Planirani broj susreta	Voditelji / suradnici
1.PREVENCIJA i ZAŠTITA MENTALNOG ZDRAVLJA ADOLESCENATA	univerzalna	grupa roditelja	edukacija za roditelje	prema mogućnostima i dogovoru	stručnjak iz područja mentalnog zdravlja : Gradski ured za zdravstvo, Centar za zdravlje mladih Doma zdravlja Zagreb Istok
	selektivna, indicirana	obitelj	individualno	prema potrebi	stručni suradnik škole
2.PREVENCIJA OVISNIČKOG PONAŠANJA	selektivna, indicirana	učenik, obitelj	individualno	prema potrebi	stručnjak iz područja prevencije
	univerzalna	roditelji	roditeljski sastanak ili Vijeće roditelja	prema potrebi	stručni suradnik ;stručnjak iz područja prevencije
3.PREVENCIJA NASILJA; POVEĆANJE MJERA SIGURNOSTI, ZAŠTITA PRAVA UČENIKA	univerzalna, selektivna, indicirana	roditelji	individualno, grupa roditelja, roditeljski sastanak	prema potrebi	stručni suradnik; stručnjak iz područja delikvencije

RAD S NASTAVNICIMA

PROGRAM – STRATEGIJE / AKTIVNOSTI

Tema / naziv radionice / predavanja	Razina intervencije	Sudionici	Oblik rada aktivnosti	Planirani broj susreta	Voditelji / suradnici
1.PREVENCIJA OVISNIČKOG PONAŠANJA Projekt edukacije o štetnoj uporabi i ovisnosti psihoaktivnim tvarima	univerzalna	nastavnici	edukacija	1 školski sat	Gradski ured za zdravstvo; stručnjak iz područja prevencije i psihijatrije ovisnosti
2. PREVENCIJA MENTALNOG ZDRAVLJA	univerzalna	nastavnici	individualno savjetovanje o postupanju prema učeniku, edukacija: Razredna i Nastavničko vijeće	prema potrebi, 1 sastanak vijeća	stručni suradnik škole, djelatnici Centra za zaštitu mentalnog zdravlja Zagreb Zapad -Istok
3.PREVENCIJA ŠKOLSKOG NEUSPJEHA Cilj: nove metode učenja i poučavanja	univerzalna	nastavnici	Nastavničko vijeće	1 sastanak	Udruga „Ti si OK!“

22. RAD VIJEĆA UČENIKA

SVRHA	- kvalitetnija interakcija i jačanje suradničkih odnosa : učenik – nastavnik, učenik – učenik, učenik – roditelj
	- uključivanje učenika škole u rješavanje problema i raznih pitanja važnih za njihov rad i rezultate u obrazovanju tijekom školovanja
	- uloga i odgovornost učenika u radu škole i odgojno- obrazovnom procesu (promicanje prava, interesi, opća pitanja, obveze ...)
ZADACI RADA VIJEĆA	- analiza učenikovih potreba i problema i pomoć u rješavanju i prevenciji istih
	- poticanje učenika škole na aktivno sudjelovanje u javnom i kulturnom životu škole (obilježavanju važnih datuma naše domovine i kulturne baštine, kao i važnih zbivanja u školi)
	- poticanje učenika škole na uključivanja u učeničke sekcije i izvannastavne aktivnosti, razne projekte i programe u školi kao i na aktivno sudjelovanje u organizaciji izleta i sličnih aktivnosti
	- poticanje učenika na aktivno sudjelovanje u pedagoškim istraživanjima koja se provode u školi (ankete, upitnici, ispitivanja stavova i potreba i slično)
	- organizacija aktivnosti podrške učenika – učenicima (pomoć u učenju, smanjivanju izostanaka i neprihvatljivog ponašanja, humanitarna pomoć)
	- rad na učestalijem povezivanju učenika naše škole s lokalnom zajednicom
	- poticanje učenika ka pozitivnim afirmativnim vrijednostima i razvoju odgovornog ponašanja prema općem dobru, radu, životu, prirodi te sudjelovanje i poticanje učenika u razvoju općih društvenih, moralnih i duhovnih vrijednosti, s osobitim naglaskom na tolerantno i prosocijalno ponašanje
	- podići školsko ozračje na kvalitetniji nivo
	- obavještavanje o radu i zaključcima Vijeća putem oglasne ploče , te prijenos informacija sa sastanaka vijeća na članove razrednih odjela putem satova razredne zajednice
	- suradnja s Vijećem roditelja, Razrednim i Nastavničkim vijećem
	- praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada škole
	- uloga u izmjenama Pravilnika o Kućnom redu škole i drugim strategijama odnosno pravilima ponašanja i suodnosa svih čimbenika u školi
	- suradnja s drugim učeničkim vijećima i organizacijama mladih

PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

R. BR.	SADRŽAJ RADA	SVRHA / CILJ RADA	VRIJEME RADA
1.	<ul style="list-style-type: none">- konstituiranje Vijeća učenika za tekuću školsku godinu- upoznavanje učenika sa Godišnjim programom rada škole i Školskim kurikulumom te pravilnicima vezanim za rad škole (kućni red, pedagoške mjere, prava učenika)- prijedlozi i plan aktivnosti za obilježavanje važnih datuma u radu škole i ostalih blagdana i manifestacija	<ul style="list-style-type: none">- uključiti nove predstavnike razreda u rad Vijeća učenika i međusobno upoznavanje te isticanje važnosti postojanja vijeća u rješavanju problema i širenju interesa učenika škole- prijedlozi od strane učenika za dopunu Plana i programa rada Vijeća- informiranje o programima i pravilima važnim za rad škole, te sadržajem tj. planom rada za tekuću školsku godinu s ciljem poboljšanja rada- jačanje afirmativnih pozitivnih vrijednosti	rujan, listopad 2021.g.
2..	<ul style="list-style-type: none">- identifikacija potreba i problema učenika (ankete, pojave, rasprave ...)- rad na poboljšanju školskog ozračja i zadovoljstva učenika- upoznati nastavnike i roditelje s potrebama učenika i njihovim viđenjem škole	<ul style="list-style-type: none">- osvijestiti potrebe i probleme učenika i stvoriti plan i prijedlog za njihovo rješavanje- odrediti odgovornosti i uloge svih čimbenika škole u podizanju kvalitete i pozitivne slike škole- informiranje o tome kako učenici doživljavaju školu s ciljem poboljšanja kvalitete života i rada	studeni, prosinac 2021.g.
3.	<ul style="list-style-type: none">- razgovor i analiza uspjeha i neuspjeha učenika na polugodištu- razgovor o izostancima učenika iz škole, izrečenim pedagoškim mjerama- prijedlozi za poboljšanje uspjeha i plan provedbe (pomoć među učenicima)	<ul style="list-style-type: none">- osvijestiti problematiku i uzrok slabijeg uspjeha učenika- izraditi plan ispravljanja negativnih ocjena- osvijestiti problematiku broja izrečenih pedagoških mjera sprečavanja- osvijestiti važnost redovitog pohađanja nastave- vrednovanje odgojno-obrazovnog rada škole- pomoć u učenju učenicima iz razreda, te pomoć u smanjivanju broja izostanaka	veljača 2022.g
4.	<ul style="list-style-type: none">- izrada strategija i planova za širenje pozitivne komunikacije i suodnosa učenik – učenik te učenik –nastavnik- analiza problema discipline i nepoštivanja kućnog reda i drugih pojava i pravila i prijedlozi za poboljšanje- rasprava o pravilima- analiza tekućih problema	<ul style="list-style-type: none">- jačanje demokratičnosti i pozitivne komunikacije i odnosa svih čimbenika u školi- osvješćivanje i uvažavanje pravila nulte tolerancije u školi- poboljšanje discipline u školi- provođenje mjera za povećanje sigurnosti u školi i tolerantnog odnosa	ožujak, travanj 2022.g.
5.	<ul style="list-style-type: none">- uključivanje učenika u športske i kulturne manifestacije- akcija uređenja školskog prostora- evaluacija provedenih aktivnosti- prijedlog tema za rad vijeća učenika u sljedećoj školskoj godini	<ul style="list-style-type: none">- isticanje važnosti zdravog stila života- obilježavanje Dana sporta, Dana bez pušenja, Dana crvenog križa- obilježavanje dana škole- humanitarne aktivnosti- motiviranje učenika za sudjelovanje u radu i kreiranju života u školi	svibanj, lipanj 2022. g.

23. RAD VIJEĆA RODITELJA

SVRHA	- postići kvalitetnu i kreativnu interakciju i suradnju roditelja (obitelji) i škole u području: pedagoškog, socijalnog, kulturnog i materijalno-tehničkog ozračja škole
	- vrednovanje odgojno obrazovnog rada škole i prijedlozi za unapređivanjem
	- osvijestiti ulogu i odgovornost roditelja u odgoju i obrazovanju odnosno u promicanju interesa učenika
ZADACI RADA VIJEĆA	- izrada zajedničkog plana i programa rada
	- edukacija roditelja o najnovijim pedagoško - psihološkim spoznajama
	- osvještavanje važnosti odgojne uloge obitelji i roditelja, te shvaćanja važnosti i odgovornosti obitelji i uloge roditelja u postizanju uspjeha u školi
	- informiranje o rezultatima ispitivanja (ankete, upitnici, ciljna istraživanja) koja se provode u školi
	- podizanje školskog ozračja (npr. uključivanje u razne manifestacije odnosno sastavnice iz Školskog kurikulumu, npr. uređenje školskog prostora , organiziranje školskih izleta, sportskih i kulturnih sadržaja. uključivanje roditelja u javno kulturni rad škole (obilježavanje važnih datuma škole) i slično
	- uključivanje roditelja u prevenciju neuspjeha u školi
	- uključivanje roditelja u prevenciju neprihvatljivog ponašanja u školi
	- davanje mišljenja i prijedloga u svezi uvjeta rada škole
	- davanje mišljenja i prijedloga u svezi Godišnjeg programa rada škole i Školskog kurikulumu
	- jačanje suradničkih odnosa i odnosa s lokalnom zajednicom
	- uključiti roditelje u vrednovanje odgojno-obrazovnog rada
	- suradnja s Vijećem učenika, Razrednim i Nastavničkim vijećem , Školskim odborom i lokalnom zajednicom
	- suradnja s institucijama izvan škole u pitanjima odgoja i obrazovanja
	- analiza i rješavanje aktualne problematike u školi (izostanci, slab uspjeh, nedisciplina, uređenje školskog prostora, neprihvatljivo ponašanje i dr.)

PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU

AKTIVNOSTI	VRIJEME RADA
<ul style="list-style-type: none">- izbor roditelja – predstavnika svakog razreda za člana u Vijeću roditelja (održavanje roditeljskih sastanaka)- konstituiranje Vijeća roditelja za 2021./2022. godinu- osvježavanje aktualnih problema i plan djelovanja- dogovor oko plana i programa rada – savjeti, napomene, preinake te- evaluacija dosadašnjeg rada Vijeća- upoznavanje s pravilnicima (Kućni red, Statut), te Godišnjim programom i Školskim kurikulumom za tekuću školsku godinu kao i ostvarenim rezultatima u prethodnoj školskoj godini	rujan, listopad 2021.god.
<ul style="list-style-type: none">- naglašavanje važnosti odgojne uloge obitelji i roditelja u postizanju uspjeha u školi (eventualno predavanje)- odgovornost roditelja u odgoju i obrazovanju djece- prijedlozi za veću uključenost roditelja u život škole- osobni angažman svih predstavnika roditelja u cilju poboljšanja života škole, te poziv roditeljima svih razrednih odjela- povezivanje s lokalnom zajednicom u cilju poboljšanja uvjeta života škole i što efikasnije provedbe odgojno-obrazovnog procesa (projekti, programi, izleti, izvannastavne aktivnosti, javno kulturni život škole i slično)- uključivanje roditelja u provedbu natjecanja učenika iz struke i sporta	studeni, prosinac 2021. god.
<ul style="list-style-type: none">- upoznavanje roditelja s postignutim rezultatima škole u I. polugodištu- edukacija roditelja tehnikama uspješnog učenja i suočavanja sa neuspjehom- planovi za otklanjanje slabog uspjeha- vrednovanje odgojno- obrazovnog rada škole	siječanj, veljača 2022.god.
<ul style="list-style-type: none">- upoznavanje roditelja s aktualnom problematikom škole- rješavanje tekuće problematike- promjena plana rada ovisno o prioritetima- uključivanje roditelja u pripremu i organiziranje jednodnevnih izleta i maturlnih putovanja- uključivanje roditelja u poslove oko upisa učenika- uključivanje roditelja u suradnju s obrtništvom	ožujak, travanj 2022.god.
<ul style="list-style-type: none">- uključivanje roditelja u obilježavanje dana škole- uključivanje roditelja u uređenje školskog prostora	svibanj 2022.god.
<ul style="list-style-type: none">- informiranje roditelja o postignutim rezultatima na kraju nastavne 2021./2022.godine- evaluacija provedenog i plan rada za slijedeću školsku godinu	lipanj 2022.god.

24. PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA HRVATSKOG JEZIKA ZA školsku godinu 2021./2022.

Aktivnosti, program	Plan i program rada Stručnoga vijeća Hrvatskoga jezika za školsku godinu 2021./2022.
Ciljevi programa	Poboljšati i uskladiti rad Stručnoga vijeća kako u učionici tako i u izvanučioničnoj nastavi, pomoći u realizaciji pojedinačnih planova i programa, razmjenjivati pedagoške materijale i ideje u svrhu boljih obrazovnih i odgojnih rezultata.
Namjena programa	Provesti obvezni plan i program rada u što boljem obliku, zainteresirati učenika za kulturna i društvena događanja, razvijati svijest o aktivnom kreiranju društvene stvarnosti, ukazivati na važne datume i imena iz hrvatske prošlosti.
Nositelj programa	Dominika Papić Kukić, Jelena Matijević, Sanda Stražičić, Željko Cvrtila, Ivana Barbarić, Mateja Župančić i Dragica Kvesić
Način realizacije	Stručno vijeće sastat će se najmanje tri puta u školskoj godini, a po potrebi i više puta. Svaki nastavnik realizirat će svoj plan i program za tekuću školsku godinu kao i zajedničke aktivnosti iz kurikula.
Vremenik aktivnosti	Tijekom nastavne godine, od 1. rujna 2021. do 31. kolovoza 2022.
Troškovnik	Sve moguće troškove provedbe programa snosit će učenici i nastavnici.
Način vrednovanja	Sve provedene aktivnosti bit će zabilježene u zapisnicima u školskim dnevnicima rada kao i u zapisnicima sa sastanaka Stručnoga vijeća.

VODITELJICA STRUČNOGA AKTIVA:

Ivana Barbarić, prof.

25. PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STRANIH JEZIKA ZA školsku godinu 2021./2022.

Red. br.	Sadržaj rada	Zadužen za pripremu	Oblik rada	Rok
1.	Podjela zaduženja u nastavi za slijedeću školsku godinu	Ravnatelj	Sjednica aktiva	Završetak tekuće nastavne godine
2.	Izrada izvedbenih programa	Svatko za razrede za koje je zadužen	Individualno	Početak nastavne godine
3.	Usklađivanje izvedbenih programa	Nastavnici koji predaju iste predmete	Predmetni nastavnici	Početak nastavne godine
4.	Izrada programa za Godišnji plan i program te izrada programa za Individualiziranu i prilagođenu nastavu	Svatko za svoje programe i učenike	Individualno	Početak nastavne godine
5.	Određivanje i usklađivanje elemenata ocjenjivanja	Svi	Predmetni nastavnici	Početak nastavne godine
6.	Kriteriji ocjenjivanja – analiza i usklađivanje	Svi	Sjednica aktiva	Tri puta godišnje, na početku školske godine, kraju I. polugodišta i nastavne godine
7.	Informacije o novoj stručnoj literaturi i mogućnost nabave za školsku knjižnicu	Svi, knjižničar, pedagog, uprava škole	Sjednica aktiva	Stalno
8.	Informacije o stručnim seminarima, sajmovima, izložbama	Svi	Oglasi, obavijesti	Stalno
9.	Individualno stručno usavršavanje	Svi	Individualno	Stalno
10.	Priprema i izvođenje razlikovnih i popravnih ispita	Svi	Povjerenstva	U skladu s Godišnjim planom škole
11.	Upoznavanje s novim zakonskim propisima i aktima Škole, bitnim za organizaciju i izvođenje nastave	Svi, pedagoška služba, uprava škole	Sjednica aktiva	Prema potrebi
12.	Ostala pitanja na prijedlog ravnatelja, uprave i članova aktiva	Svi, pedagoška služba, uprava škole	Sjednica aktiva	Prema potrebi

Predsjednik aktiva:
Brankica Grgić Elzner, prof.

26. PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA ZA školsku godinu 2021./2022.

Red. br.	Sadržaj rada	Zadužen za pripremu	Oblik rada	Ciljevi i zadaće	Vremenik
1.	Izrada planova i programa	individualno	individualno	Osigurati programom realizaciju aktivnosti	početak nastavne godine
2.	Elementi praćenja i ocjenjivanja	Svi članovi aktiva	aktiv društvene grupe predmeta	Uskladiti po predmetima elemente praćenja i ocjenjivanja	rujan 2021.
3.	Obilježavanje važnijih datuma	Svi članovi oba aktiva	aktiv društvene grupe predmeta	Prisjetiti se važnih događaja i osoba za tekuću šk. godinu	listopad 2021.
4.	Zakoni i pravilnici	Pedagoška služba	sjednica	Ponoviti zakone i pravilnike i upoznati se s novima ako postoje	studeni 2021.
5.	Analiza „polugodišta“	Svi članovi aktiva	aktiv društvene grupe predmeta	Dobiti uvid u stanje učeničkih postignuća i izostanaka	siječanj 2022.
6.	Pink shirt day	Svi članovi aktiva	svi aktivni	Obilježiti dan 0. tolerancije i nenasilja	veljača 2022.
7.	Posjet muzeju	Anita Brčić, prof. povijesti	individualno	Upoznati učenike s muzejima i njihovom postavom	ožujak 2022.
8.	Izveštaji o stručnim usavršavanjima	Svi članovi aktiva	aktiv društvene grupe predmeta	Dobiti uvid u redovitost pohađanja stručnih usavršavanja	travanj 2022.
9.	Vrednovanje rada aktiva te prijedlozi za novi kurikulum	Pedagoška služba i članovi aktiva	svi aktivni	Osvrnuti se na rad aktiva u 2021./2022.g	svibanj 2022.
10.	Analiza kraja školske godine	Svi članovi aktiva	aktiv društvene grupe predmeta	Dobiti uvid u stanje učeničkih postignuća i izostanaka	lipanj 2022.

Predsjednik aktiva:
Ana Presečki, prof.

27. PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA TZK I MATEMATIKE ZA školsku godinu 2021./2022.

Redni broj	Sadržaj rada	Zadužen za pripremu	Oblik rada	Rok izrade
TZK				
1.	Podjela zaduženja u nastavi za slijedeću školsku godinu	voditelj nastave i aktiva	sjednica aktiva	početak nastave
2.	Izrada izvedbenih programa	svaki član pojedinačno	individualno	početak nastave
3.	Usklađivanje izvedbenih programa	svaki član pojedinačno	sjednica aktiva	početak nastave
4.	Određivanje elemenata ocjenjivanja	svaki član pojedinačno	sjednica aktiva	prvi tjedan nastave
5.	Usklađivanje tjednog plana vanškolskih aktivnosti, podjela dvorane	svi profesori TZK zajedno	sjednica aktiva	treći tjedan nastave
6.	Priprema teorijskih predavanja- alkoholizam, droge, pušenje, prevencije sportskih ozljeda, prva pomoć	svi profesori TZK zajedno	sjednica aktiva	listopad
7.	Usklađivanje potreba sportske opreme za nastavu TZK	svi profesori TZK zajedno	sjednica aktiva	rujan
8.	Upoznavanje s novim zakonskim propisima	uprava škole, pedagoginja, svatko pojedinačno	sjednica aktiva	prema potrebi
Matematika				
1.	Podjela zaduženja u nastavi za slijedeću školsku godinu	voditelj nastave i aktiva	sjednica aktiva	početak nastave
2.	Izrada izvedbenih programa	svaki član pojedinačno	individualno	početak nastave
3.	Usklađivanje izvedbenih programa	svaki član pojedinačno	sjednica aktiva	početak nastave
4.	Određivanje elemenata ocjenjivanja	svaki član pojedinačno	sjednica aktiva	prvi tjedan nastave
5.	Kriterij ocjenjivanja i njihovo usklađivanje	svaki član pojedinačno	sjednica aktiva	treći tjedan nastave
6.	Zajednički rad na satovima dodatne nastave	svaki član pojedinačno	sjednica aktiva	dva puta tijekom polugodišta
7.	Suradnja s Aktivom profesora matematike strukovnih škola grada Zagreba	voditelj aktiva	individualno	u skladu s programom Aktiva
8.	Obavijest o novoj stručnoj literaturi i potrebama školske knjižnice	svaki član pojedinačno	individualno	stalno
9.	Informiranje o stručnim seminarima, aktivima i predavanjima	svaki član pojedinačno	individualno	stalno
10.	Individualno stručno usavršavanje	svaki član pojedinačno	sjednica aktiva	stalno
11.	Priprema i izvođenje popravnih ispita	svaki član pojedinačno	povjerenstva	kraj nastavne godine
12.	Upoznavanje s novim zakonskim propisima	uprava škole, pedagoginja, svatko pojedinačno	sjednica aktiva	prema potrebi

Voditelj stručnog aktiva TZK i matematike: Hrvoje Jularić, prof.

28. PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA ELEKTRO GRUPE PREDMETA za školsku godinu 2021./2022.

Red. br.	Sadržaj rada	Zadužen za pripremu	Oblik rada	Termin
1.	Podjela zaduženja u nastavi za novu školsku godinu.	Ravnatelj	Sjednica aktiva i NV	Početak tekuće nastavne godine i kraj ove školske godine
2.	Izrada izvedbenih obrazovnih programa.	Svi članovi aktiva	Individualno	Početak tekuće nastavne godine
3.	Međusobno usklađivanje izvedbenih programa.	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Početak tekuće nastavne godine
4.	Usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivana i u sklopu toga izrada seta pitanja za provjeru minimalnog znanja za svaki od strukovnih predmeta.	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Početak tekuće nastavne godine
5.	Poboljšavanje metoda rada nastavnika: <ul style="list-style-type: none">• izrada poboljšanih izvedbenih programa• izrada skripti ili knjiga za strukovne predmete gdje ne postoji odgovarajuća literatura.	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Tijekom školske godine
6.	Poboljšavanje uvjeta za izvođenje nastave, tj. ispunjavanje barem minimalnih zahtjeva za opremljenost škole postavljenih u JNP i OOP: <ul style="list-style-type: none">• završetak opremanja laboratorija za elektroniku• dopremanje postojećih laboratorija• osnivanje i opremanje učionica – kabineta za izvođenje teorijske nastave• uvođenje novih tehnologija u nastavu.	Neki članovi aktiva	Sjednica aktiva	Tijekom školske godine
7.	Povezivanje sa sličnim školama – aktivima: <ul style="list-style-type: none">• razmjena iskustava• pripreme za natjecanja• održavanje natjecanja	Svi članovi aktiva		Tijekom školske godine
8.	Predlaganje nastavnika za napredovanje u struci.	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Tijekom školske godine
9.	Informacije o stručnim seminarima i prisustvovanje na njima.	Svi članovi aktiva	Individualno	Tijekom školske godine
10.	Individualno stručno usavršavanje nastavnika.	Svi članovi aktiva	Individualno	Tijekom školske godine
11.	Informacije o novim udžbenicima i stručnoj literaturi i njihova nabava.	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Tijekom školske godine
12.	Određivanje razlikovnih ispita za učenike koji su došli iz drugih škola, izrada seta pitanja za kontrolni ispit, priprema za izvođenje popravnih i završnih ispita.	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	U skladu s godišnjim planom škole
13.	Stručne ekscurzije i izleti	Svi članovi aktiva	Individualno	Tijekom školske godine
14.	Upoznavanje s novim zakonskim propisima i aktima bitnim za organizaciju i izvođenje nastave.	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Tijekom školske godine
15.	Ostala pitanja i teme na prijedlog ravnatelja, uprave ili članova aktiva.	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Tijekom školske godine
16.	Planiranje i provedba školskih natjecanja iz elektro grupe predmeta (elektrotehnika , električne instalacije)	Svi članovi aktiva	Individualno	U drugom polugodištu

Predsjednik stručnog aktiva: Ljubica Papić, dipl. ing.

29. PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STROJARSKE GRUPE PREDMETA ZA školsku godinu 2021./2022.

Redni broj	Sadržaj rada	Zadužen za pripremu	Oblik rada	Rok
1.	Podjela zaduženja u nastavi za slijedeću školsku godinu	voditelj	sjednice aktiva	završetak tekuće nastavne godine
2.	Izrada izvedbenih obrazovnih programa	svi (svako posebno)	individualno	početak nastavne godine
3.	Usklađivanje izvedbenih obrazovnih programa	svi	sjednica aktiva	početak nastavne godine
4.	Određivanje i usklađivanje elemenata ocjenjivanja	svi	sjednica aktiva	početak nastavne godine
5.	Kriterij ocjenjivanja-analiza i usklađivanje	svi	sjednica aktiva	dvaput godišnje na kraju I. i II. polugodišta
6.	Informacije o novoj stručnoj literaturi o mogućnosti nabave za školsku knjižnicu	svi	sjednica aktiva	stalno
7.	Informacije o stručnim seminarima	svi, pedagog, uprava škole	oglasi, obavijesti	stalno
8.	Individualno stručno usavršavanje	svi	individualno	stalno
9.	Priprema za izvođenje diferencijalnih i popravnih ispita	svi	povjerenstva	u skladu s Godišnjim planom škole
10.	Upoznavanje sa novim zakonskim propisima i aktima škole, bitnim za organizaciju i izvođenje nastave	svi, uprava škole	sjednica aktiva	prema potrebi
11.	Ostala pitanja na prijedlog ravnatelja, uprave i članova aktiva	svi, uprava škole	sjednica aktiva	prema potrebi

Predsjednik stručnog aktiva:

Boris Babić, dipl.ing.

30. PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA PRAKTIČNE NASTAVE ZA školsku godinu 2021./2022.

Red. br.	Sadržaj rada	Zadužen za pripremu	Oblik rada	Termin
1.	Podjela zaduženja u praktičnoj nastavi za slijedeću školsku godinu	Voditelj praktične nastave	Sjednica aktiva	Početak nastavne godine
2.	Izrada izvedbenih obrazovnih programa	Svi članovi aktiva	Individualno	do 25.09.2021.
3.	Izrada izvedbenih obrazovnih programa za učenike po prilagođenom programu	Svi članovi aktiva	Individualno	do 30.09.2021.
4.	Usklađivanje izvedbenih programa	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	do 30.09.2021.
5.	Određivanje i usklađivanje elemenata ocjenjivanja i kriterija ocjenjivanja (s posebnim naglaskom na učenike koji se školuju po posebnom programu)	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Početak nastavne godine
6.	Analiza rada Aktiva u protekloj školskoj godini i prijedlozi za njegovo poboljšanje	Voditelj Aktiva	Sjednica aktiva	Početak nastavne godine
7.	Povezivanje sa sličnim školama-aktivima - razmjena iskustava - priprema za natjecanje - održavanje natjecanja	Svi članovi aktiva	Posjet drugim školama, razmjena materijala za nastavu	Tijekom školske godine
8.	Organiziranje školskog natjecanja za zanimanja elektroinstalater i automehatroničar/automehaničar	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Početak nastavne godine, siječanj 2021.
9.	Organiziranje Međuzupanijskog i Državnog natjecanja zanimanja elektroinstalater i automehatroničar/automehaničar	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Prema terminu koje odredi MZO (veljača i travanj 2022.)
10.	Uvođenje novih tehnologija u nastavu: - opremanje prostora u skladu s novim tehnološkim dosezima i potrebama učenika i nastavnika - izrada plana opremanja - prikupljanje financijskih sredstava	Svi članovi aktiva	Izrada plana opremanja Prikupljanje financijskih ponuda Opremanje prostora	Tijekom školske godine

Red. br.	Sadržaj rada	Zadužen za pripremu	Oblik rada	Termin
11.	Metode rada nastavnika: <ul style="list-style-type: none">- Oblici nastave- ujednačavanje kriterija- pripremanje provjere znanja za svako zanimanje , te na osnovu toga izrada novih, poboljšanih izvedbenih programa- izrada skripti, udžbenika	Svi članovi aktiva	Individualno Sjednice Aktiva	Tijekom školske godine
12.	Informacije o novoj stručnoj literaturi i o mogućnosti nabave literature za knjižnicu	Svi članovi aktiva	Sjednica aktiva	Tijekom školske godine
13.	Informacije o stručnim seminarima	Svi članovi aktiva, pedagog, uprava šk.	Oglasi, obavijesti	Tijekom školske godine
14.	Individualno stručno usavršavanje	Svi članovi aktiva	Individualno Grupno	Tijekom školske godine
15.	Priprema za izvođenje kontrolnih i pomoćničkih ispita. Priprema za izvođenje Završnog ispita	Svi članovi aktiva	Ispitni odbor, komisije	U skladu s Godišnjim planom škole
16.	Upoznavanje s novim zakonskim propisima i aktima škole, bitnim za organizaciju i izvođenje praktične nastave	Uprava škole	Sjednica aktiva	Tijekom školske godine
17.	Ostala pitanja na prijedlog ravnatelja, uprave i članova aktiva	Uprava škole	Sjednica aktiva	Tijekom školske godine

Predsjednik stručnog aktiva :

Darko Josip Zrinjan, inž.

31. PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU – SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE - školska godina 2021./2022.

SADRŽAJ RADA	NOSIOCI	VRIJEME	CILJEVI
Podnijeti izvješće Nastavničkom vijeću o samovrednovanju za školsku godinu 2021./2022.	Koordinator tima za kvalitetu, Psiholog, Pedagog, Članovi tima za kvalitetu	rujan 2021.g.	Analiza uspješnosti i Godišnji plan unapređenja
Raspodjela zaduženja	Koordinator tima za kvalitetu	listopad 2021.g, tijekom školske godine	Rad na samovrednovanju škole i Plan unapređenja prema utvrđenim teškoćama (nedostacima)
Kontinuirano informiranje od strane Agencije za strukovno obrazovanje o samovrednovanju	Koordinator tima za kvalitetu	tijekom školske godine	Nove smjernice i spoznaje
Analiza provedbe ciljeva i sakupljanja dokaza	Koordinator Članovi tima za kvalitetu	veljača 2022.g.	Kontinuirano samovrednovanje i bolji rezultati
Izrada , provedba i obrada anketa za učenike, nastavnike i roditelje	Psiholog, pedagog, Članovi tima za kvalitetu	drugo polugodište 2022.g.	Bolji uvid u realno stanje i zadovoljstvo svih dionika škole i analiza ostvarenosti ciljeva
Unos podataka u bazu Agencije za strukovno obrazovanje	Koordinator tima za kvalitetu	lipanj, srpanj 2022.g.	Provedba izvješća
Podnijeti rezultate Nastavničkom vijeću o samovrednovanju škole	Koordinator tima za kvalitetu, Članovi tima za kvalitetu, Psiholog, Pedagog	kolovoz 2022.g.	Upoznavanje Nastavničkog vijeća o provedenim aktivnostima i ostvarenim ciljevima

32. OKVIRNI PROGRAM RADA RAZREDNIKA I RAZREDNOG ODJELA

Br.	PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA <ul style="list-style-type: none">- individualni i grupni rad s učenicima (odgojni problemi, praćenje uspjeha, izricanje pedagoških mjera, rad na razvojnim, emotivnim, socijalnim i profesionalnim potrebama učenika)- rad u razrednom odjelu : planiranje i programiranje rada – u suradnji s učenicima pri čemu se ostavlja sloboda u izboru tema i aktivnosti koje će se obrađivati tijekom godine za svaki pojedini razred a prema postavljenim smjernicama Okvirnog plana i programa razrednog odjela te Školskog preventivnog programa (područja Zdravstvenog odgoja te Građanskog odgoja i obrazovanja) , kao i na osnovi procjene specifičnih potreba i problematici razreda- suradnja sa Vijećem učenika
2.	RAD S RODITELJIMA <ul style="list-style-type: none">- priprema, organizacija i vođenje individualnih i roditeljskih sastanaka- tematska predavanja ; preventivne aktivnosti (mjere zaštite prava učenika)- suradnja sa Vijećem roditelja
3.	RAD S NASTAVNICIMA RAZREDNOG VIJEĆA <ul style="list-style-type: none">- priprema, organizacija i vođenje sjednica Razrednih vijeća- kontinuirana suradnja na rješavanju postojeće problematike RAD SA STRUČNOM SLUŽBOM, RAVNATELJOM I VANJSKIM SLUŽBAMA <ul style="list-style-type: none">- rješavanje razrednih problema- suradnja oko roditeljskih sastanaka- pomoć učenicima s teškoćama- suradnja u provedbi edukativnih radionica i predavanja, sistematskih pregleda i drugo
4.	PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I ADMINISTRACIJA <ul style="list-style-type: none">- vođenje e-dnevnika, matične knjige, e-matice- razredna evidencija- vođenje učeničke dokumentacije (prikupljanje i davanje izvješća i mišljenja)- izvješća o radu razrednog odjela, vođenje zapisnika, izdavanje svjedodžbi, izvješća o uspjehu i drugo
5.	OSTALI POSLOVI <ul style="list-style-type: none">- priprema početka i završetka školske godine- pripremanje za nastavu- poslovi oko popravnih, razrednih, predmetnih ,razlikovnih i završnih ispita- sudjelovanje u kulturnoj javnoj i socijalnoj djelatnost škole (posjete, izleti i ekskurzije, rad na zaštiti i uređenju školskog prostora, obilježavanje važnih datuma, humanitarne i volonterske aktivnosti i drugo)- stručno usavršavanje nastavnika

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RAZREDNOG ODJELA – smjernice

Br.	TEMA RADA	CILJ RADA	VRIJEME	SUBJEKT
1.	<i>ŠKOLSKI PROPISI</i> (Građanski odgoj i obrazovanje)	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje sa pravilima Kućnog reda škole - upoznavanje sa pravima i obavezama učenika - upoznavanje sa Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - škola kao zajednica učenika i nastavnika 	rujan 2021.g.	razrednik, ravnatelj, stručni suradnik
2.	<i>FORMIRANJE RAZREDNOG ODJELA, SOCIJALIZACIJA</i> (Građanski odgoj i obrazovanje)	<ul style="list-style-type: none"> - međusobno upoznavanje učenika i njegovanje pozitivnih međuljudskih odnosa - donošenje razrednih pravila (pridržavanje, sankcije i restitucija) - razred kao zajednica i dio škole; izbor predstavnika razreda 	rujan 2021.g.	razrednik, stručni suradnik,
3.	<i>ŽIVJETI ZDRAVO</i> (Zdravstveni odgoj)	<ul style="list-style-type: none"> - prevencija u očuvanju zdravlja i bolja kvaliteta života - usvojiti stav o važnosti preventivnog ponašanja na zaštiti zdravlja 1. razred: Prehrambeni stilovi; Izbor životnog stila 2. razred: Utjecaj raznih sredstava na mentalno zdravlje; Slobodno vrijeme 3. razred: Životne odluke; Planiranje budućnosti 	listopad 2021.g	razrednik, stručni suradnik, nastavnik TZK
3.	<i>UČENJE MOTIVACIJA ZA ŠKOLSKIM USPJEHOM</i>	<ul style="list-style-type: none"> - usvajanje efikasne strategije učenja ; metode aktivnog učenja - usvajanje stavova o važnosti kontinuiranog rada i izvršavanja školskih obaveza - rad na samoregulaciji učenja (motivacija, ciljne orijentacije, emocije, suočavanje sa školskim neuspjehom) - Projekt aktivnog učenja „Dizalica, „ za učenike prvih razreda 	tijekom školske godine i prema rasporedu vanjskih suradnika	razrednik, stručni suradnik, suradnja : Centar CEDAR
	<i>ANALIZA USPJEHA NA POLUGODISTU</i>	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha (ocjene i izostanci) - pravovremeno planiranje popravljivanja ocjena; donošenje mjera za poboljšanje - praćenje uspjeha i napredovanja 	siječanj –veljača 2022.g.	
4.	<i>PREVENCIJA OVISNOSTI</i> (Zdravstveni odgoj, Školski preventivni program)	<ul style="list-style-type: none"> - naučiti štetnost rizičnog ponašanja - osposobiti mlade za zrelo i odgovorno ponašanje - 1. razred: projekt „Ne, zato jer ne,“; 2. razred: projekt „Kako reći ne !,“ - 1. razred: projekt „Zdravo, – usvajanje bezalkoholnih navika - 2. razred: Kockanje i klađenje; Utjecaj medija na korištenje sredstava ovisnosti - 3. razred: Alkohol i promet; Utjecaj na društveni i profesionalni život 	studeni-prosinac 2021.g., i prema rasporedu vanjskih suradnika	razrednik, stručni suradnik, školski liječnik, djelatnik Policijske uprave zagrebačke, Centar CEDAR
5.	<i>PREVENCIJA NASILNOG PONAŠANJA I MJERE ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI I ZAŠTITE OSOBNOSTI</i> (Zdravstveni odgoj, Školski preventivni program , Građanski odgoj i obrazovanje)	<ul style="list-style-type: none"> - upoznati učenike sa primjerenim načinima ponašanja - upoznati učenike sa sankcijama tj. posljedicama neprihvatljivog ponašanja - 1.razred : „Sigurno u prometu, „ „Nasilje i krađa nisu COOL,“; „Sigurnost na internetu „ - 3.razred : „KLIK – navika odgovornog ponašanja,“ ; „Program prevencije trgovanja ljudima,“ - 1.,2.,3. razred: Vršnjačko nasilje i Asertivnost učenika (prema procjeni potrebe) 	tijekom školske godine i prema rasporedu vanjskih suradnika	razrednik, stručni suradnik, djelatnik Policijske uprave zagrebačke, Hrvatski autoklub, Crveni križ Zagreb, nastavnik Računalstva
6.	<i>ADOLESCENCIJA</i>	<ul style="list-style-type: none"> - osvješćivanje razvojnih karakteristika mladih - stjecanje vještine komunikacije u obitelji - vještine odgovornog ponašanja; donošenje životnih odluka 	ožujak 2022.g.	razrednik, stručni suradnik

Br.	TEMA RADA	CILJ RADA	VRIJEME	SUBJEKT
7.	<i>MENTALNO ZDRAVLJE MLADIH</i> (Školski preventivni program)	<ul style="list-style-type: none"> - zaštita mentalnog zdravlja mladih , prevencija nastanka poremećaja - upoznavanje s pojmom mentalnog zdravlja i mentalne higijene - razlika između mentalnog zdravlja i bolesti; smanjenje stigme prema mentalnim poremećajima - prepoznavanje emocija, rad na emocionalnoj dobrobiti - 2 i 3.razred: Projekt „Pogled u sebe „ (ciklus od 8 radionica) 	II polugodište	studenti Udruge CroMSIC, Dom zdravlja Zagreb-Zapad/ Istok, stručni suradnik,
8.	<i>PREVENCIJA NASILJA U MLADENAČKIM VEZAMA</i> (Školski preventivni program)	<ul style="list-style-type: none"> - suzbijanje nasilja u mladenačkim vezama podizanjem svijesti o oblicima nasilja i načinima njihova sprečavanja - podići razinu prepoznavanja nasilja i svojih prava u vezi - 2. razred: Projekt prevencije nasilja u mladenačkim vezama 	II polugodište	studenti kolegija „Nasilje u partnerskim i obiteljskim odnosima“ Studija Socijalnog rada, stručni suradnik
9.	<i>SPOLNA / RODNA RAVNOPRAVNOST</i> (Zdravstveni odgoj)	<ul style="list-style-type: none"> - edukacija o ljudskoj spolnosti - usvajanje stavova i vještina za razvoj uspješnog, zdravog i odgovornog života u zajednici - 1.razred: Odgovorno spolnog ponašanje, Komuniciranje u vezi - 2.razred: Odgovorno spolno ponašanje; Spolno / Rodno nasilje u vezama - 3.razred: Brak, roditeljstvo i obitelj, Diskriminacija seksualnih manjina 	travanj 2022.g.	razrednik, stručni suradnik
	<i>PREVENTIVNI PROGRAM ŠKOLSKE MEDICINE – PODRUČJE SPOLNOSTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> - prevencija zdravlja mladih u području spolnosti - 1.razred: Spolno prenosive bolest, - 2.razred: Zaštita reproduktivnog zdravlja . - Online radionice projekta “ THE Talk “ 	prema rasporedu suradnika i mogućnostima	školski liječnik Udruga studenata CroMSIC
10.	<i>KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE, OBILJEŽAVNJE VAŽNIH DATUMA, UREĐENJE ŠKOLSKOG PROSTORA</i> (Građanski odgoj i obrazovanje)	<ul style="list-style-type: none"> - razvijanje brige za okoliš u kojemu živimo (škola) - naučiti zdrave stilove života - humanitarna i volonterska aktivnost - razvoj svijesti o važnosti raznih društvenih zbivanja, blagdana i ostalih pojava kao oblika pripadnosti i čovječanstva - izbor teme: obilježavanje važnih datuma - obilježavanje Dana škole 	kontinuirano tijekom školske godine prema rasporedu	učenici, razrednik, stručna služba škole, lokalna zajednica

33. RAZREDNIŠTVO

1.A	Ljubica Papić	2.A	Boris Babić	3.A	Julija Peić
1.B	Darko Josip Zrinjan	2.B	Mladen Miličević	3.B	Mario Vlahović
1.C	Diana Hršak	2.C	Ivan Sohor	3.C	Dubravka Vlaičević
1.D	Brankica Grgić Elzner	2.D	Tomislav Antolović	3.D	Dominika Papić Kukić
1.E	Anita Brčić	2.E	Luka Bugarin	3.E	Tibor Kočiš
1.F	Željko Cvrtila	2.F	Valerija Bartolec	3.F	Ankica Vlašiček
1.H	Diana Vrkljan	2.H		3.H	Sanda Stražičić
1.i	Damir Čolig	2.i	Mateja Župančić	3.i	Ratko Harauzek
1.J	Vesna Sesar	2.J	Ivana Barbarić	3.J	Hrvoje Jularić
1.L	Sanja Drašković	2.L	Denis Martinić	3.L	Želimir Begović

34. ZAMJENICI RAZREDNIKA

1.A	Ankica Vlašiček	2.A	Ljubica Papić	3.A	Siniša Mikulić
1.B	Diana Hršak	2.B	Brankica Grgić Elzner	3.B	Boris Babić
1.C	Darko Josip Zrinjan	2.C	Valerija Bartolec	3.C	Željko Mandić
1.D	Anita Brčić	2.D	Anka Rotter	3.D	Katarina Čaćić
1.E	Branimir Hrvoj	2.E	Tomislav Antolović	3.E	Dubravka Vlaičević
1.F	Patrik Stupin	2.F	Filip Petković	3.F	Enio Prša
1.H	Sanda Stražičić	2.H	Vesna Sesar	3.H	Želimir Begović
1.i	Luka Bugarin	2.i	Ratko Harauzek	3.i	Ivana Barbarić
1.J	Sanja Drašković	2.J	Hrvoje Jularić	3.J	Sanja Vištica
1.L	Denis Martinić	2.L	Mladen Klobučar	3.L	Mateja Župančić

35. IZVOĐENJE MATURALNIH PUTOVANJA u školskoj godini 2021./2022.

Godišnjim planom i programom rada Elektrostrojarske obrtničke škole planira se organiziranje i izvođenje maturalnih putovanja u šk. god. 2021./2022.

Maturalna putovanja će organizirati razrednici u suradnji s učenicima i njihovim roditeljima. Obveza je razrednika da se pridržava Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

Maturalna putovanja će se organizirati, u pravilu, krajem kolovoza i početkom rujna 2020. godine ili u nekom drugom terminu, pod uvjetom da i učenici i njihovi razrednici nemaju nikakvih školskih obveza (nastava, popravci...).

Ravnatelj, razrednici razreda koji idu na maturalna putovanja, voditelji i stručno-pedagoška služba činit će Povjerenstvo za odabir agencija za organiziranje jednodnevnih izleta i maturalnih putovanja za školsku godinu 2021./2022.

36. ELEMENTI FINANCIJSKOG PLANA ZA 2021. GODINU

Šifra	Naziv	Iznos 2021	Iznos 2022	Iznos 2023
	SVEUKUPNO PRIHODI	14.636.000,00	14.690.000,00	14.785.000,00
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	12.170.000,00	12.241.000,00	12.320.000,00
632	Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU	130.000,00	135.000,00	136.000,00
6321	Tekuće pomoći od međunarodnih organizacija	130.000,00	135.000,00	136.000,00
636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	9.770.000,00	9.837.000,00	9.900.000,00
6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	9.750.000,00	9.815.000,00	9.878.000,00
6362	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	20.000,00	22.000,00	22.000,00
638	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	2.250.000,00	2.248.000,00	2.262.000,00
6381	Tekuće pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	2.250.000,00	2.248.000,00	2.262.000,00
639	Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna	20.000,00	21.000,00	22.000,00
6393	Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	20.000,00	21.000,00	22.000,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	45.000,00	47.000,00	48.000,00
652	Prihodi po posebnim propisima	45.000,00	47.000,00	48.000,00
6526	Ostali nespomenuti prihodi	45.000,00	47.000,00	48.000,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	950.000,00	962.000,00	968.000,00
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	890.000,00	900.000,00	905.000,00
6615	Prihodi od pruženih usluga	890.000,00	900.000,00	905.000,00
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	60.000,00	62.000,00	63.000,00
6631	Tekuće donacije	40.000,00	41.000,00	42.000,00
6632	Kapitalne donacije	20.000,00	21.000,00	21.000,00
67	Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza	1.431.000,00	1.440.000,00	1.449.000,00
671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika	1.431.000,00	1.440.000,00	1.449.000,00
6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	1.137.000,00	1.144.000,00	1.151.000,00
6712	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine	294.000,00	296.000,00	298.000,00
92	Rezultat poslovanja	40.000,00	0,00	0,00
922	Višak/manjak prihoda	40.000,00	0,00	0,00
9221	Višak prihoda	40.000,00	0,00	0,00



Šifra	Naziv	Iznos 2021	Iznos 2022	Iznos 2023
	SVEUKUPNO RASHODI	14.636.000,00	14.690.000,00	14.785.000,00
31	Rashodi za zaposlene	10.095.000,00	10.160.000,00	10.225.000,00
311	Plaće (Bruto)	8.465.000,00	8.519.000,00	8.574.000,00
3111	Plaće za redovan rad	8.385.000,00	8.438.000,00	8.492.000,00
3113	Plaće za prekovremeni rad	80.000,00	81.000,00	82.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	200.000,00	202.000,00	203.000,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	200.000,00	202.000,00	203.000,00
313	Doprinosi na plaće	1.430.000,00	1.439.000,00	1.448.000,00
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	1.430.000,00	1.439.000,00	1.448.000,00
32	Materijalni rashodi	2.509.000,00	2.497.000,00	2.525.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	774.000,00	760.000,00	774.000,00
3211	Službena putovanja	419.000,00	408.000,00	419.000,00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	320.000,00	320.000,00	322.000,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	30.000,00	29.000,00	30.000,00
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	5.000,00	3.000,00	3.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	804.000,00	802.000,00	811.000,00
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	198.000,00	199.000,00	202.000,00
3222	Materijal i sirovine	80.000,00	81.000,00	82.000,00
3223	Energija	330.000,00	330.000,00	332.000,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	155.000,00	151.000,00	154.000,00
3225	Sitni inventar i auto gume	39.000,00	39.000,00	39.000,00
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	2.000,00	2.000,00	2.000,00
323	Rashodi za usluge	713.000,00	716.000,00	721.000,00
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	68.000,00	68.000,00	69.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	173.000,00	175.000,00	176.000,00
3233	Usluge promidžbe i informiranja	35.000,00	35.000,00	35.000,00
3234	Komunalne usluge	80.000,00	80.000,00	80.000,00
3235	Zakupnine i najamnine	23.000,00	24.000,00	24.000,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	215.000,00	215.000,00	216.000,00
3238	Računalne usluge	70.000,00	69.000,00	71.000,00
3239	Ostale usluge	29.000,00	30.000,00	30.000,00
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	10.000,00	10.000,00	10.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	208.000,00	209.000,00	209.000,00
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	40.000,00	40.000,00	40.000,00
3292	Premije osiguranja	30.000,00	31.000,00	31.000,00
3293	Reprezentacija	44.000,00	44.000,00	44.000,00
3294	Članarine i norme	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3295	Pristojbe i naknade	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3296	Troškovi sudskih postupaka	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	62.000,00	62.000,00	62.000,00
34	Financijski rashodi	11.000,00	10.000,00	10.000,00
343	Ostali financijski rashodi	11.000,00	10.000,00	10.000,00
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	6.000,00	5.000,00	5.000,00
3433	Zatezne kamate	3.000,00	3.000,00	3.000,00



3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	2.000,00	2.000,00	2.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	64.000,00	64.000,00	64.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	64.000,00	64.000,00	64.000,00
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	64.000,00	64.000,00	64.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	4.000,00	4.000,00	4.000,00
412	Nematerijalna imovina	4.000,00	4.000,00	4.000,00
4123	Licence	4.000,00	4.000,00	4.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.953.000,00	1.955.000,00	1.957.000,00
421	Građevinski objekti	267.000,00	267.000,00	268.000,00
4212	Poslovni objekti	267.000,00	267.000,00	268.000,00
422	Postrojenja i oprema	1.671.000,00	1.673.000,00	1.674.000,00
4221	Uredska oprema i namještaj	86.000,00	87.000,00	87.000,00
4222	Komunikacijska oprema	2.000,00	2.000,00	2.000,00
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	2.000,00	2.000,00	2.000,00
4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	25.000,00	26.000,00	26.000,00
4226	Sportska i glazbena oprema	6.000,00	6.000,00	6.000,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	1.550.000,00	1.550.000,00	1.551.000,00
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	15.000,00	15.000,00	15.000,00
4241	Knjige	15.000,00	15.000,00	15.000,00

37. GODIŠNJI KALENDAR RADA

37.1 KALENDAR RADA ŠKOLE školske 2021./2022. godine

1.	Školska godina traje od 01. rujna 2021. i završava 31.kolovoza 2022. godine
2.	Nastavna godina za I., II., i III. razrede počinje 06.rujna 2021. a završava 21.lipnja 2022. za I. i II. razrede, odnosno 25.svibnja 2022. za III. (završne) razrede
3.	Nastava se organizira u dva polugodišta <ul style="list-style-type: none">• Prvo polugodište traje od 06.rujna 2021. do 23. prosinca 2021.• Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2022. do 21.lipnja 2022., odnosno za završne razrede do 25. svibnja 2022.• Nenastavni dan u I. polugodištu je 19. studenoga 2021.• Nenastavni dan u I. polugodištu je 23. prosinca 2021.• Nenastavni dan u II. polugodištu je 17. lipnja 2022.
4.	Nastava u školi planira se na temelju 35, a za završne razrede na temelju 32 nastavna tjedna.
5.	Nastava se izvodi u dva turnusa (smjene) u petodnevnom radnom tjednu, s tim da se u pravilu izmjenjuje tjedan teorijske i tjedan praktične nastave koja se dijelom izvodi u obrtničkim, a dijelom u školskim radionicama.
6.	Tijekom školske 2021./2022. godine učenici imaju pravo na jesenski, zimski, proljetni i ljetni odmor. <ul style="list-style-type: none">• Jesenski odmor traje od 02.studenoga 2021. do 03.studenoga 2021.• Prvi dio zimskoga odmora traje od 24.prosinca 2021. do 07.siječnja 2022.• Drugi dio zimskoga odmora traje od 21.veljače 2022. do 25.veljače 2022.• Proljetni odmor traje od 14. travnja 2022. do 22.travnja 2022.• Ljetni odmor traje od 23. lipnja 2022. do 31.kolovoza 2022., osim za učenike za koje je organiziran dopunski rad, polažu popravne ispite, razredne ispite, pomoćničke ispite i brane završni rad ili za učenike koji idu na praktičnu nastavu ili odrađuju praksu, s tim da im ukupni odmor ne može biti kraći od 45 radnih dana.• Maturalna putovanja Škola planira u travnju, svibnju, lipnju i kolovozu 2022. godine• Dan maturanata planira se za 25. svibnja 2022.
7.	Jednodnevni izleti planiraju se tijekom nastavne godine ovisno o organizacijskim i vremenskim uvjetima.
8.	Stručni izleti, posjete i ekskurzije organizirat će se prema slobodnim terminima i mogućnostima.
9.	Dan Škole je prvi petak u svibnju 2022. godine

37.2 VREMENIK ODRŽAVANJA SKUPNIH RODITELJSKIH SASTANAKA

1.	Svi prvi razredi 09.09.2021.godine
2.	Svi drugi razredi 16.09.2021.godine
3.	Svi treći razredi 23.09.2021.godine i 12.04.2022. godine

37.3 IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA U ZIMSKOM ROKU školske 2021./2022. godine za učenike koji su išli u treći razred školske 2020./2021. godine

1.	Predaja dva primjerka pisanog dijela izradbe ZAVRŠNOG RADA koju je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), u urudžbeni zapisnik Škole do 31. siječnja 2022.godine
2.	Praktični rad Izradbe i obrane završnog rada učenici će obaviti od 01. veljače do 11. veljače 2022. godine
3.	Sjednica Prosudbenog odbora - 11. veljače 2022. godine
4.	Obrana ZAVRŠNOG RADA 16. i 17. veljače 2022. godine prema posebnom rasporedu
5.	Sjednica Prosudbenog odbora – 18. veljače 2022. godine
6.	Datum uručivanja Svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU 08. ožujka 2022. godine

37.4 ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE 2021./2022.

1.	Redovna nastava za učenike III. godine za I. i II. turnus završava 25. svibnja 2022.
2.	Razredni i predmetni ispiti organizirat će se u skladu s člancima 116., 117., 118. i 119. Statuta
3.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća za III. razrede 26. svibnja 2022.
4.	Dopunski rad za učenike III. razreda koji imaju najviše dvije zaključene negativne ocjene održat će se od 27. svibnja do 09. lipnja 2022.
5.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća za III. razrede 10. lipnja 2022.
6.	Redovna nastava za učenike I. i II. godine završava 21. lipnja 2022.
7.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća za I. i II. razrede 23. lipnja 2022.
8.	Dopunski rad za učenike I. i II. razreda koji imaju najviše dvije zaključene negativne ocjene održat će se od 24. lipnja do 05. srpnja 2022.
9.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća - 06. srpnja 2022.

37.5 POPRAVNI ISPITI u kolovozu školske 2021./2022. godine

1.	Prijave za popravne ispite predati u tajništvo Škole do 06. srpnja 2022.
2.	Popravni ispiti održat će se od 23. i 24. kolovoza 2022. prema posebnom rasporedu.
3.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća nakon popravnih ispita 25. kolovoza 2022.
4.	Sjednica Nastavničkog vijeća - 31. kolovoza 2022.

37.6 IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA U LJETNOM ROKU školske 2021./2022. godine

1.	Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA do 31. ožujka 2022. godine
2.	Predaja dva primjerka pisanog dijela izradbe ZAVRŠNOG RADA koju je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), u urudžbeni zapisnik Škole do 01. lipnja 2022. godine
3.	Praktični rad Izradbe i obrane ZAVRŠNOG RADA učenici će obaviti od 02. lipnja do 21. lipnja 2022. godine
4.	Sjednica Prosudbenog odbora - 21. lipnja 2022. godine
5.	Obrana ZAVRŠNOG RADA 27. i 28. lipnja 2022. godine
6.	Sjednica Prosudbenog odbora - 29. lipnja 2022. godine
7.	Datum uručivanja Svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU 05. srpnja 2022. godine u 10,00 sati u Svečanoj dvorani Obrtničke komore Zagreb, Ilica 49

37.7 IZRADBA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA U JESENSKOM ROKU školske 2021./2022. godine

1.	Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA do 07. srpnja 2022. godine
2.	Predaja dva primjerka pisanog dijela izradbe ZAVRŠNOG RADA koje je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), u urudžbeni zapisnik Škole do 22. kolovoza 2022.godine
3.	Praktični rad Izradbe i obrane završnog rada učenici će obaviti od 23. kolovoza do 05.rujna 2022. godine
4.	Sjednica Prosudbenog odbora - 31. kolovoza 2022. godine
5.	Obrana ZAVRŠNOG RADA 07. i 08. rujna 2022. godine
6.	Sjednica Prosudbenog odbora - 09. rujna 2022. godine
7.	Datum uručivanja Svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU 20. rujna 2022. godine

37.8 VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA šk. god. 2021./2022.

Ljetni rok

1.	Objava tema za ZAVRŠNI RAD do 11. listopada 2021. godine - ravnatelj
2.	Izbor teme za ZAVRŠNI RAD od 12. do 29. listopada 2021. godine
3.	Izradba ZAVRŠNOG RADA od 04. studenoga 2021. godine
4.	Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA do 31. ožujka 2022. godine
5.	Predaja dva primjerka pisanog dijela izradbe ZAVRŠNOG RADA koju je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), u urudžbeni zapisnik Škole do 01. lipnja 2022. godine
6.	Obrana ZAVRŠNOG RADA 27. i 28. lipnja 2022. godine
7.	Datum uručivanja Svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU 05. srpnja 2022. godine u 10,00 sati u Svečanoj dvorani Obrtničke komore Zagreb, Ilica 49

Jesenski rok

1.	Objava tema za ZAVRŠNI RAD do 11. listopada 2021. godine - ravnatelj
2.	Izbor teme za ZAVRŠNI RAD od 12. do 29. listopada 2021. godine
3.	Izradba ZAVRŠNOG RADA od 04. studenoga 2021. godine
4.	Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA do 07. srpnja 2022. godine
5.	Predaja dva primjerka pisanog dijela izradbe ZAVRŠNOG RADA koju je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), u urudžbeni zapisnik Škole do 22. kolovoza 2022.godine
6.	Obrana ZAVRŠNOG RADA 07. i 08. rujna 2022. godine
7.	Datum uručivanja Svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU 20. rujna 2022. godine

Zimski rok

1.	Objava tema za ZAVRŠNI RAD do 11. listopada 2021. godine - ravnatelj
2.	Izbor teme za ZAVRŠNI RAD od 12. do 29. listopada 2021. godine
3.	Izradba ZAVRŠNOG RADA od 04. studenoga 2021. godine
4.	Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA do 26. studenoga 2022. godine
5.	Predaja dva primjerka pisanog dijela izradbe ZAVRŠNOG RADA koju je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), u urudžbeni zapisnik Škole do 07. veljače 2023.godine
6.	Obrana ZAVRŠNOG RADA 22. i 23.veljače 2023. godine
7.	Datum uručivanja Svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU 08. ožujka 2023. godine

**37.9 GODIŠNJI PLAN ODRŽAVANJA REDOVNIH SJEDNICA RAZREDNIH VIJEĆA
U školskoj 2021./2022.godini**

<i>RAZREDNO VIJEĆE RAZREDA</i>	<i>DATUM</i>	<i>SAT</i>
1.A	08. listopada 2021. godine	13.00 sati
1.B	08. listopada 2021. godine	13.30 sati
1.C	11. listopada 2021. godine	13.00 sati
1.D	11. listopada 2021. godine	13.30 sati
1.E	12. listopada 2021. godine	13.00 sati
1.F	12. listopada 2021. godine	13.30 sati
1.H	13. listopada 2021. godine	13.00 sati
1.i	13. listopada 2021. godine	13.30 sati
1.J	14. listopada 2021. godine	13.00 sati
1.L	14. listopada 2021. godine	13.30 sati
2.A	15. listopada 2021. godine	13.00 sati
2.B	15. listopada 2021. godine	13.30 sati
2.C	18. listopada 2021. godine	13.00 sati
2.D	18. listopada 2021. godine	13.30 sati
2.E	19. listopada 2021. godine	13.00 sati
2.F	19. listopada 2021. godine	13.30 sati
2.H	21. listopada 2021. godine	13.00 sati
2.i	21. listopada 2021. godine	13.30 sati
2.J	22. listopada 2021. godine	13.00 sati
2.L	22. listopada 2021. godine	13.30 sati
3.A	25. listopada 2021. godine	13.00 sati
3.B	25. listopada 2021. godine	13.30 sati
3.C	26. listopada 2021. godine	13.00 sati
3.D	26. listopada 2021. godine	13.30 sati
3.E	27. listopada 2021. godine	13.00 sati
3.F	27. listopada 2021. godine	13.30 sati
3.H	28. listopada 2021. godine	13.00 sati
3.i	28. listopada 2021. godine	13.30 sati
3.J	29. listopada 2021. godine	13.00 sati
3.L	29. listopada 2021. godine	13.30 sati

<i>RAZREDNO VIJEĆE RAZREDA</i>	<i>DATUM</i>	<i>SAT</i>
3.A	24. ožujka 2022. godine	13.00 sati
3.B	24. ožujka 2022. godine	13.30 sati
3.C	25. ožujka 2022. godine	13.00 sati
3.D	25. ožujka 2022. godine	13.30 sati
3.E	28. ožujka 2022. godine	13.00 sati
3.F	28. ožujka 2022. godine	13.30 sati
3.H	29. ožujka 2022. godine	13.00 sati
3.i	29. ožujka 2022. godine	13.30 sati
3.J	30. ožujka 2022. godine	13.00 sati
3.L	30. ožujka 2022. godine	13.30 sati
1.A	31. ožujka 2022. godine	13.00 sati
1.B	31. ožujka 2022. godine	13.30 sati
1.C	01. travnja 2022. godine	13.00 sati
1.D	01. travnja 2022. godine	13.30 sati
1.E	04. travnja 2022. godine	13.00 sati
1.F	04. travnja 2022. godine	13.30 sati
1.H	05. travnja 2022. godine	13.00 sati
1.i	05. travnja 2022. godine	13.30 sati
1.J	06. travnja 2022. godine	13.00 sati
1.L	06. travnja 2022. godine	13.30 sati
2.A	07. travnja 2022. godine	13.00 sati
2.B	07. travnja 2022. godine	13.30 sati
2.C	08. travnja 2022. godine	13.00 sati
2.D	08. travnja 2022. godine	13.30 sati
2.E	11. travnja 2022. godine	13.00 sati
2.F	11. travnja 2022. godine	13.30 sati
2.H	12. travnja 2022. godine	13.00 sati
2.i	12. travnja 2022. godine	13.30 sati
2.J	13. travnja 2022. godine	13.00 sati
2.L	13. travnja 2022. godine	13.30 sati

37.10 GODIŠNJI PLAN ODRŽAVANJA REDOVNIH SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA U školskoj 2021./2022.godini

<i>MJESEC</i>	<i>DATUM</i>	<i>SAT</i>
RUJAN	29. rujna 2021. godine	13.00 sati
LISTOPAD	27. listopada 2021. godine	13.00 sati
STUDENI	24. studenoga 2021. godine	13.00 sati
PROSINAC	23. prosinca 2021. godine	10.00 sati
SIJEČANJ	26. siječnja 2022. godine	13.00 sati
VELJAČA	16. veljače 2022. godine	13.00 sati
OŽUJAK	23. ožujka 2022. godine	13.00 sati
TRAVANJ	27. travnja 2022. godine	13.00 sati
SVIBANJ	26. svibnja 2022. godine	13.00 sati
LIPANJ	10. lipnja 2022. godine	13.00 sati
LIPANJ	23. lipnja 2022. godine	10.00 sati
SRPANJ	06. srpnja 2022. godine	09.00 sati
KOLOVOZ	25. kolovoza 2022. godine	10.00 sati
KOLOVOZ	31. kolovoza 2022. godine	09.00 sati

38. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA šk. god. 2021./2022.

Ljetni rok

8.	Objava tema za ZAVRŠNI RAD do 11. listopada 2021. godine - ravnatelj
9.	Izbor teme za ZAVRŠNI RAD od 12. do 29. listopada 2021. godine
10.	Izradba ZAVRŠNOG RADA od 04. studenoga 2021. godine
11.	Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA do 31. ožujka 2022. godine
12.	Predaja dva primjerka pisanog dijela izradbe ZAVRŠNOG RADA koju je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), u urudžbeni zapisnik Škole do 01. lipnja 2022. godine
13.	Obrana ZAVRŠNOG RADA 27. i 28. lipnja 2022. godine
14.	Datum uručivanja Svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU 05. srpnja 2022. godine u 10,00 sati u Svečanoj dvorani Obrtničke komore Zagreb, Ilica 49

Jesenski rok

8.	Objava tema za ZAVRŠNI RAD do 11. listopada 2021. godine - ravnatelj
9.	Izbor teme za ZAVRŠNI RAD od 12. do 29. listopada 2021. godine
10.	Izradba ZAVRŠNOG RADA od 04. studenoga 2021. godine
11.	Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA do 07. srpnja 2022. godine
12.	Predaja dva primjerka pisanog dijela izradbe ZAVRŠNOG RADA koju je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), u urudžbeni zapisnik Škole do 22. kolovoza 2022.godine
13.	Obrana ZAVRŠNOG RADA 07. i 08. rujna 2022. godine
14.	Datum uručivanja Svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU 20. rujna 2022. godine

Zimski rok

8.	Objava tema za ZAVRŠNI RAD do 11. listopada 2021. godine - ravnatelj
9.	Izbor teme za ZAVRŠNI RAD od 12. do 29. listopada 2021. godine
10.	Izradba ZAVRŠNOG RADA od 04. studenoga 2021. godine
11.	Prijava obrane ZAVRŠNOG RADA do 26. studenoga 2022. godine
12.	Predaja dva primjerka pisanog dijela izradbe ZAVRŠNOG RADA koju je prihvatio mentor (s potpisom mentora na posljednjoj stranici), u urudžbeni zapisnik Škole do 07. veljače 2023.godine
13.	Obrana ZAVRŠNOG RADA 22. i 23.veljače 2023. godine
14.	Datum uručivanja Svjedodžbi o ZAVRŠNOM RADU 08. ožujka 2023. godine

39. GODIŠNJI PLAN ODRŽAVANJA REDOVNIH SJEDNICA RAZREDNIH VIJEĆA U školskoj 2021./2022.godini

<i>RAZREDNO VIJEĆE RAZREDA</i>	<i>DATUM</i>	<i>SAT</i>
1.A	08. listopada 2021. godine	13.00 sati
1.B	08. listopada 2021. godine	13.30 sati
1.C	11. listopada 2021. godine	13.00 sati
1.D	11. listopada 2021. godine	13.30 sati
1.E	12. listopada 2021. godine	13.00 sati
1.F	12. listopada 2021. godine	13.30 sati
1.H	13. listopada 2021. godine	13.00 sati
1.i	13. listopada 2021. godine	13.30 sati
1.J	14. listopada 2021. godine	13.00 sati
1.L	14. listopada 2021. godine	13.30 sati
2.A	15. listopada 2021. godine	13.00 sati
2.B	15. listopada 2021. godine	13.30 sati
2.C	18. listopada 2021. godine	13.00 sati
2.D	18. listopada 2021. godine	13.30 sati
2.E	19. listopada 2021. godine	13.00 sati
2.F	19. listopada 2021. godine	13.30 sati
2.H	21. listopada 2021. godine	13.00 sati
2.i	21. listopada 2021. godine	13.30 sati
2.J	22. listopada 2021. godine	13.00 sati
2.L	22. listopada 2021. godine	13.30 sati
3.A	25. listopada 2021. godine	13.00 sati
3.B	25. listopada 2021. godine	13.30 sati
3.C	26. listopada 2021. godine	13.00 sati
3.D	26. listopada 2021. godine	13.30 sati
3.E	27. listopada 2021. godine	13.00 sati
3.F	27. listopada 2021. godine	13.30 sati
3.H	28. listopada 2021. godine	13.00 sati
3.i	28. listopada 2021. godine	13.30 sati
3.J	29. listopada 2021. godine	13.00 sati
3.L	29. listopada 2021. godine	13.30 sati

<i>RAZREDNO VIJEĆE RAZREDA</i>	<i>DATUM</i>	<i>SAT</i>
3.A	24. ožujka 2022. godine	13.00 sati
3.B	24. ožujka 2022. godine	13.30 sati
3.C	25. ožujka 2022. godine	13.00 sati
3.D	25. ožujka 2022. godine	13.30 sati
3.E	28. ožujka 2022. godine	13.00 sati
3.F	28. ožujka 2022. godine	13.30 sati
3.H	29. ožujka 2022. godine	13.00 sati
3.i	29. ožujka 2022. godine	13.30 sati
3.J	30. ožujka 2022. godine	13.00 sati
3.L	30. ožujka 2022. godine	13.30 sati
1.A	31. ožujka 2022. godine	13.00 sati
1.B	31. ožujka 2022. godine	13.30 sati
1.C	01. travnja 2022. godine	13.00 sati
1.D	01. travnja 2022. godine	13.30 sati
1.E	04. travnja 2022. godine	13.00 sati
1.F	04. travnja 2022. godine	13.30 sati
1.H	05. travnja 2022. godine	13.00 sati
1.i	05. travnja 2022. godine	13.30 sati
1.J	06. travnja 2022. godine	13.00 sati
1.L	06. travnja 2022. godine	13.30 sati
2.A	07. travnja 2022. godine	13.00 sati
2.B	07. travnja 2022. godine	13.30 sati
2.C	08. travnja 2022. godine	13.00 sati
2.D	08. travnja 2022. godine	13.30 sati
2.E	11. travnja 2022. godine	13.00 sati
2.F	11. travnja 2022. godine	13.30 sati
2.H	12. travnja 2022. godine	13.00 sati
2.i	12. travnja 2022. godine	13.30 sati
2.J	13. travnja 2022. godine	13.00 sati
2.L	13. travnja 2022. godine	13.30 sati

**40. GODIŠNJI PLAN ODRŽAVANJA REDOVNIH SJEDNICA
NASTAVNIČKOG VIJEĆA U školskoj 2021./2022.godini**

<i>MJESEC</i>	<i>DATUM</i>	<i>SAT</i>
RUJAN	29. rujna 2021. godine	13.00 sati
LISTOPAD	27. listopada 2021. godine	13.00 sati
STUDENI	24. studenoga 2021. godine	13.00 sati
PROSINAC	23. prosinca 2021. godine	10.00 sati
SIJEČANJ	26. siječnja 2022. godine	13.00 sati
VELJAČA	16. veljače 2022. godine	13.00 sati
OŽUJAK	23. ožujka 2022. godine	13.00 sati
TRAVANJ	27. travnja 2022. godine	13.00 sati
SVIBANJ	26. svibnja 2022. godine	13.00 sati
LIPANJ	10. lipnja 2022. godine	13.00 sati
LIPANJ	23. lipnja 2022. godine	10.00 sati
SRPANJ	06. srpnja 2022. godine	09.00 sati
KOLOVOZ	25. kolovoza 2022. godine	10.00 sati
KOLOVOZ	31. kolovoza 2022. godine	09.00 sati



Ovaj Godišnji plan i program rada razmatran je na sjednici Nastavničkog vijeća
31. kolovoza 2021.godine.

Ravnatelj:

Anto Delač, dipl. ing.

Ovaj Godišnji plan i program rada za šk. g. 2021./2022. usvojen je na sjednici Školskog odbora
21. rujna 2021. godine.

Predsjednik Školskog odbora:

Tomislav Antolović, bacc.ing.mech.

KLASA: 602-03/21-32/3
URBROJ: 251-301-01-21-1
Zagreb, 21. rujna 2021. godine