**SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA KRALJA ZVONIMIRA**

**KNIN**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**2018./2019.**

#### KNIN, listopad 2018.

####

# I . OSNOVNI PODACI O USTANOVI

# Naziv: Srednja strukovna škola Kralja Zvonimira

**Adresa**: Ikičina 30, 22300 Knin

**OIB**: 60727152857

**Šifra:** 15-036-503

**Tel**: 022 660 000

**Fax:**  022 664 910

##### Email: ured@ss-strukovna-kralja-zvonimira-kn.skole.hr

#  TABLIČNI PRIKAZ ZAPOSLENIH I BROJ UČENIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ukupan broj učenika | Ukupan brojodjela |  UKUPAN BROJ DJELATNIKA |
|  NASTAVNIKA | STRUČNIH SURADNIKA | ADMINISTRATIVNOTEHNČKOG OSOBLJA | POMOĆNOG OSOBLJA |
|  274 |  16 |  49  |  3 |  3 |  5 |

**Obrazovna područja-programi i trajanje obrazovanja po programima za**

 **redovne učenike**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Obrazovna područja |  PROGRAMI | Trajanjeobrazovanja |
| 041424015104011224015324 013133013833014233042133042333071233071333078193250333091203 | Tehničar za elektroniku Računalni tehničar za strojarstvoTehničar za vozila i vozna sredstvaStrojarski računalni tehničarTokarVodoinstalaterAutomehaničarElektroinstalaterElektromehaničarKuharKonobarPomoćni kuhar i slastičar TES FrizerPekar |  444443333333333 |

**II. Materijalno-tehnički uvjeti rada ustanove**

* Zemljište koje je u vlasništvu škole:
* Školska zgrada na ukupno zatvorenom prostoru od 4400m četvornih
* Auto praktikum zgrada ( GARAŽA )

Zgrada je izgrađena 1989. godine i u ratu su nastala oštećenja koja su sanirana te devastaciju opreme i učila koja se postupno obnavljaju. Učionice su u relativno dobrom stanju. Plan je obnavljanje inventara u učionicama što ćemo dijelom obnavljati iz vlastitih izvora a dijelom od sredstava iz županijskog proračuna za opremanje škola.

Radionice zahtijevaju kontinuirano ulaganje u opremu, što se i čini svake godine iz sredstava županijskog proračuna i vlastitih izvora

**Oprema učionica i praktikuma s nastavnim sredstvima i pomagalima**

|  |  |
| --- | --- |
| NAZIV I VRSTA OPREME |  KOLIČINA SREDSTAVA JED./ KOM  |
| 1. Prijenosna računala
 | 3 |
| 1. Računala
 | 92 |
| 1. Pisač - skener
 | 3 |
| 1. Pisač
 | 20 |
| 1. Projektori
 | 16 |
| 1. Grafoskop
 | 4 |
| 1. Fotokopirni aparat
 | 1 |
| 1. Stroj za uvezivanje
 | 1 |
| 1. Pisaći stroj( obični / električni )
 | 2 (1+1) |
| 1. Televizor
 | 2 |
| 1. LCD televizor
 | 2 |
| 1. DVD PLAYER
 | 1 |
| 1. Radio kasetofon
 | 1 |
| 1. Telefonska centrala
 | 1 |
| 1. Telefon
 | 14 |
| 1. Mobitel
 | 1 |
| 1. Klima uređaja
 | 25 |
| 1. Vatrogasnih aparata
 | 30 |
| 1. Video nadzor
 | 1 |
| 20.Stolovi | - učenički | 261 |
| - profesorski | 31 |
| - bez ladica | 29 |
| - uredski | 21 |
| - radni | 24 |
| - veliki bijeli | 5 |
| - radni presvučen limom | 12 |
| - veliki tapecirani | 1 |
| – za ručnu obradu lima | 5 |
| – učenički za računala  |  28 |
|  | - za elektrotehničke vježbe  | 14 |
| – za elektroničke vježbe | 1 |
| – ugostiteljski limeni | 11 |
| – za pisaće mašine | 15 |
| - s električnim instalacijama  | 13 |
| * uredski s ladicama
 | 4 |
| * uredski ugradbeni
 | 19 |
| * za vlasuljarstvo
 | 1 |
| * za hidrauliku
 | 1 |
| * za pneumatiku
 | 1 |
| 21.Stolice | * učeničke
 | 596 |
| * fotelje
 | 45 |
| * daktilografske
 | 20 |
| * frizerske
 | 8 |
| * tapecirane
 | 58 |
| * učeničke okrugle
 | 85 |
| * uredska
 | 6 |
| 22. Ormari | - ormari metalni |  2 |
| * obični drveni
 | 99 |
| * ormar s roletama
 | 3 |
| * ormar ostakljeni
 | 10 |
| 23. Police | - za knjige | 4 |
| * metalne male
 | 3 |
| * metalne velike
 | 1 |
| * za spise i alat
 | 30 |
| * zidna drvena
 | 1 |
| * pano za izložbu knjiga
 | 1 |
|  24. Ploče | * školska ploča
* pametne ploče
* didaktička
* ploča kombinirana lab.
* Ploča kombinirana lab.
* Ploča s vježbama za elektrotehniku
 | 542315192 |
| **OPREMA RADIONICA, PRAKTIKUMA I LABORATORIJA**1. RADIONICA ZA RUČNU OBRADU METALA:

 ( Prva zgrada škole ) - opremljena je s 14 radnih mjesta;  - stolna bušilica; - ručna savijačom za lim; - rezač za lim, te ostali sitni alat i pribor potreban za vježbe.1. RADIONICA ZA STROJNU OBRADU METALA:

( zgrada u školskom dvorištu ) - 6 tokarilica; - 2 blanjalice; - linearna brusilica; - stupna bušilica; - glodalica; - brusilica; - glodalica, te alatima i potrebnim priborom za rad. 1. VODOINSTALATERSKA RADIONICA:

 ( izvan školske zgrade ) - 6 radnih mjesta za ručnu obradu metala; - stalak za vodoinstalaterske radove; - stolna bušilica; - stolna brusilica; - ručna hidraulična preša.4.BRAVARSKA RADIONICA:  - opremljena je odvodom za otrovne plinove; - aparatima za zavarivanje MIG,MAG i TIG; - autogeno; - točkasto dvojno: električno otporno i električno lučno zavarivanje; - stolna brusilica; - rezačica te ostali sitni alat i pribor.1. 098 - UČIONICA ZA HIDRAULIKU I PNEUMATIKU :

- opremljena je kompletima za vježbe i ukupno se može izvesti po 32 vježbe iz  hidraulike i pneumatike. 1. 057 - LABARATORIJ ZA ELEKTROTEHNIKU, AUTOMATIKU, ROBOTIKU I

RADIO KOMUNIKACIJE : - kompleti za vježbu iz elektrotehnike, digitalne tehnike i industrijske elektrotehnike; - 3 LAB sa 6 kompleta za učenike; - 1 komplet za nastavnike. U ovoj učionici se realizira 30 sati tjedno nastave.1. 059 – PRAKTIKUM ZA OBNOVLJIVE IZVORE ENERGIJE:

- kombinirani sustav: VJETAR – SUNCE;- kompletan sustav za zagrijavanje vode;- klima bojler te učenički radovi na temu: Obnovljivi izvori energije.1. PRAKTIKUM ZA ELEKTROMEHANIKU:

  - 6 radnih stolova, odnosno 12 radnih mjesta; - kompleti ručnog alata; - 5 elektromotora; - 44 panela za različite vrste spajanja; - 5 elektromotora trofaznih s transformatorom sa regulacijom i bez regulacije; - stolna bušilica ; - stolna brusilica; - dizalica topline snage 8kw.1. PRAKTIKUM ZA ELEKTRIČNE INSTALACIJE:

  - radnim stolovima za vježbe za 12 radnih mjesta; - panelima za spajanje električnih instalacija; - stolnom bušilicom; - stolnom brusilicom, te alatom i priborom. 1o. PRAKTIKUM ZA ELEKTRONIKU: - radni stolovi za 12 radnih mjesta za učenike sa sustavom za proizvodnju tiskanih  pločica foto postupkom -18 mjernih instrumenata; - stolnom bušilicom; - stolnom brusilicom.1. 247 – LABARATORIJ ZA VJEŽBE IZ OSNOVA ELEKTROTEHNIKE:

 -6 radnih mjesta za učenike sa svom opremom; - Demonstracijske vježbe se izvode za mjerenja na električnim strojevima, pogonima i mjerenja u električnim instalacijama.1. 239 – PRAKTIKUM ZA CNC TEHNOLOGIJE:

- opremljen je sa 11 računala s pristupom internetu i projektorom;- CNC glodalicom EMCO 055;- CNC tokarilicom EMCO TURN 055;1. 241 – SPECIJALIZIRANA UČIONICA ZA TEHNIČKO CRTANJE:
* 14 računala s pristupom internetu.
1. FRIZERSKI PRAKTIKUM:

- 1 računalo – internet;- 9 radnih mjesta za učenike s kompletnim priborom i opremom;- 2 mjesta za pranje kose;1. PEKARSKO – SLASTIČARSKI PRAKTIKUM;

- miješalica za tijesto;- virkalica;- laminator;- friteza za krafne;- komora za fermentiranje;- peć za picu;- peć za tijesto;- čokoladirka i ostali sitni pribor;- rashladna vitrina i veliki hladnjak;- štednjak za kuhanje i pečenje.1. PRAKTIKUM UGOSTITELJSKOG POSLUŽIVANJA:

- računalo sa projektorom i pristupom internetu;- caffe aparat;- ledomat;- uređaj za pranje čaša te ostali pribor potreban za realizaciju nastave;1. PRAKTIKUM KUHARSTVA:

- perilica posuđa;- veliki hladnjak i zamrzivač te ostali pribor i posuđe neophodni za kuhanje;- mali sitni uređaji potrebni u kuhinji.1. AUTO PRAKTIKUM:

-auto dijagnostika;- kompresor;- 14 motora različitih značajki;- 4 motora u presjeku;- 10 mjenjača sa diferencijalom i bez diferencijala;- auto dizalica 3250 kg.    |

# III. UČENICI

**a) Tablični prikaz broja učenika i odjela za školsku godinu 2018. / 2019.**

1. **Razredi i broja učenika po razredima**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZREDI** | **UKUPAN BROJ ODJELA/ BR. UČENIKA** | **UKUPNO/M/Ž** |
| 1. RAZREDI | 4/77 |  53/24  |
| 2. RAZREDI | 4 /77 |  57/20 |
| 3. RAZREDI | 6/89  |  64/25  |
| 4. RAZREDI | 2 /31 |  20/11  |
|  **UKUPNO**  | **16/274** |  **274 194/80** |

1. Ukupan broj učenika po razredima (djevojaka), broj ponavljača (djevojaka),

broj odličnih učenika (djevojaka), broj učenika s teškoćama u razvoju, broj pripadnika nacionalnih manjina.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED- ZANIMANJE | BR. UČENIKA PO RAZREDU/ DJEVOJAKA | BR. PONAVLJAČA PO RAZREDU/ DJEVOJAKA | **BR. ODLIČNIH UČENIKA PO RAZREDU/ DJEVOJAKA** | **BR. UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU**  | **BROJ UČENIKA-PRIPADNIKA NACIONALNIH MANJINA** |
| 1A- STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR  |  20/ 8   | 0/0 | 0/0 | 0 | 4 |
| 1B - TEHANIČAR ZAELEKTRONIKU  | 16/2 | 0/0 | 0 | 0 | 3 |
| 1C - / ELEKTROINSTALATERELEKTROMEHANIČARAUTOMEHANIČAR | 21/0 | 2/0 | 0/0 | 3 | 2 |
| 1D – FRIZER,KONOBAR,KUHAR. | 20/14 | 1/1 | 1/1 | 4 | 2 |
| **1.UKUPNO** | **77/24** | **3/1** | **1/1** | **7** | **11** |
| 2A- RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO I TEHN. ZA VOZILA I VOZNA SREDSTVA | 18/3 | 0/0 | 2/2 | 0 | 2 |
| 2B – TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU | 15/0 | 0/0 | 0 | 0 | 3 |
| 2C – AUTOMEHANIČARI ELEKTROMEHANIČAR ELEKTROINSTALATER | 20/0 | 2/0 | 0/0 | 1 | 2 |
| 2E- FRIZERI, KUHARI KONOBAR  | 24/15 | 0/0 | 2/1 | 3 | 4 |
| **2.UKUPNO** | **77/20** | **2/0** | **2/1** | **4** | **11** |
| 3A- RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO | 17/5 | 0/0 |  0/0 | 0 | 3 |
| 3B – TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU | 18/4 | 0/0  |  2/1 | 0 | 2 |
| 3C- ELEKTROMEHANIČARELEKTROINSTALATERFRIZER |  20/6 |  0/ 0 | 0 | 2  |  **2** |
| 3D – AUTOMEHANIČAR,  TOKAR, PEKAR | 15/1 |  0/0 | 0/0 | 1 | 3 |
| 3E- KONOBARKUHAR  | 16/8 | 0/0 | 3/3 | 2 | 1 |
| 3F- POMOČNI KUHAR I SLASTIČAR | 3/1 | 0/0 | 3/1 | 3 | 0 |
|  **UKUPNO** | **89/25** | **0/0** | **8/6** | **7** | **11** |
| 4A- RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO | 14/5 | 0/0 | 2/1 | 0 | 0 |
| 4B – TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU | 17/6 | 0/0 | 3/2 | 0 | 0 |
| **4.UKUPNO****1.2.3.4.UKUPNO: 18** | **31/11****274/80** | **0/0****5/0** | **5/3****16/11** | **0****18** | **0** **33** |

b) Prikaz ukupnog broja učenika po trajanju obrazovanja

1. trogodišnji programi

|  |  |
| --- | --- |
|  RAZREDI | UKUPAN BROJ ODJELA/UČENIKA |
|  1. RAZREDI |  2/41 |
|  2. RAZREDI |  2/44 |
|  3. RAZREDI |  4/54 |
|  **UKUPNO** |  **8/139** |

2. četverogodišnji programi

|  |  |
| --- | --- |
|  RAZREDI |  UKUPAN BROJ ODJELA/UČENIKA |
|  1.RAZREDI |  2/36 |
|  2.RAZREDI |  2/33 |
|  3.RAZREDI  |  2/35 |
|  4.RAZREDI |  2/31 |
|  **UKUPNO** |  **8/135** |

**IV. RADNICI ŠKOLE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV RADNOG MJESTA**  | **BROJ****IZVRŠITELJA** | **VRSTA RADNOG** **ODNOSA** | **VRIJEME****TRAJAN** |
| Ravnatelj |  **1** | puno rad. vrij. |  određeno |
| **STRUČNI SURADNICI** |
| 1. **Pedagog**
 |  **1** | puno radno vrijeme | neodređeno |
| 1. **Psiholog**
 |  **1**  | nepuno radno vrijeme | neodređeno |
| 1. **Knjižničar**
 |  **1** | puno radno vrijeme | neodređeno |
| **NASTAVNICI** |
| Nastavnici hrvatskog jezika |  5 | 2 puno radno vrijeme 3 nepuno radno vrijeme | neodređeno |
| Nastavnici matematike |  3 | 2 puno radno vrijeme1 nepuno radno vrijeme | neodređeno |
| Nastavnik fizike |  1 | nepuno radno vrijeme | neodređeno |
| Strani jezici – engleski* talijanski
 |  3 1  | 1 puno radno vrijeme2 nepuno radno vrijeme | neodređeno |
| Povijest |  1 | nepuno radno vrijeme | neodređeno |
| Geografija |  1 | Nepuno radno vrijeme | neodređeno |
| Kemija |  1  | Nepuno radno vrijeme | neodređeno |
| Biologija |  1 | Nepuno radno vrijeme | neodređeno |
| Vjeronauk |  1 | Nepuno radno vrijeme  | neodređeno  |
| TZK |  2  | 1 puno radno vrijeme1 nepuno radno vrijeme | neodređeno |
| Politika i gospodarstvo |  1 | Nepuno radno vrijeme | neodređeno |
| Nastavnici elektrotehničkeskupine predmeta |  7 | Puno radno vrijeme | neodređeno |
| Nastavnici strojarskeskupine predmeta |  7 | 5 puno radno vrijeme2 nepuno radno vrijeme | neodređeno |
| Nastavnici ugostiteljskeskupine predmeta |  2 | Nepuno radno vrijeme | neodređeno |
| Nastavnik stručnih predmeta osobne usluge |  1 | Nepuno radno vrijeme | neodređeno |
| Produženi stručni postupak |  1 | Nepuno radno vrijeme | neodređeno |
| Nastavnik ekonomske grupepredmeta |  1 | Nepuno radno vrijeme | neodređeno |
| **STRUKOVNI UČITELJI** |
| Konobari |  1 | Puno radno vrijeme | neodređeno |
| Kuhari |  1 | Puno radno vrijeme | neodređeno |
| Frizer |  **1**  | Puno radno vrijeme | neodređeno |
| Strojarstvo | 1 | Puno radno vrijeme | neodređeno |
| Pekara |  **1** | Nepuno radnovrijeme | neodređeno |

|  |  |
| --- | --- |
|  **SURADNICI U NASTAVI** |  |
| Elektrotehnika |  3 | Puno radno vrijeme | neodređeno |  |
| Strojarstva |   1 | Puno radno vrijeme | neodređeno |  |

**V. PRAKTIČNA NASTAVA IZVAN ŠKOLE**

|  |
| --- |
| FRIZERI |
| RAZRED | NAZIV PODUZEĆA IUSTANOVE | BROJUČENIKA  | NASTAVNIK ZADUŽEN ZA PRAĆENJE |
|  2E | F.S.I.M.KninF.S.IVA KninF.S.SILVIJA KninF.S.A.A.KninF.S.M.S.Knin |  2  1  1 1 1  | Nastavnik stručnih predmeta: osobne usluge |
|  3E | F.S.Ko te šiša“ KninF.S.NINA KninF.S.TEA, KninF.S. S.M. KninF.S.IVA, Knin |  1  2  1 1 1  | Nastavnik stručnih predmeta:osobne usluge |
| KUHARI |
|  2E | Hotel IVAN KninHotel MIHOVIL KninU.O.Ivando KninPizzeria Tenenn KninPizzeria Getto Drniš |  2 2  2  2 1 | Nastavnik ekonomske grupe predmeta |
| KONOBARI |
|  2E | Caffe bar De ja VUKistanjeBURNUM KistanjeCaffe bar Sqver KninCaffe bar MocartCaffe bar Rea KninPizzeria Šime i Joso KninRestoran Pleter Knin |  2  2 1  1 1 1  1  | Nastavnik ekonomske grupe predmeta |

VI. kalendar rada ustanove

POČETAK I ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE, BROJ RADNIH DANA I TRAJANJE ODMORA UČENIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.

Školska godina počinje **1. rujna 2018.,**a završava **31. kolovoza 2019.**godine.

Nastavna godina počinje **3. rujna 2018.,**a završava **14. lipnja 2019.**godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od **3. rujna 2018.**do **21. prosinca 2018.**godine.

Drugo polugodište traje od **14. siječnja 2019.**do **14. lipnja 2019.,**a za učenike završnih

razreda srednje škole do **22. svibnja 2019.**godine.

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

Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/strukovni kurikulum i propisani broj nastavnih tjedana, nastavna godina može se produljiti odlukom ureda državne uprave u Šibensko – kninskoj županiji nadležnog za obrazovanje, uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja nakon **14. lipnja 2019.**godine, odnosno nakon **22. svibnja 2019.**godine za završne razrede srednje škole, kao i učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad, završni rad ili ispite državne mature te za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Zimski odmor učenika počinje **24. prosinca 2018.**godine, a završava **11. siječnja 2019.**godine te nastava počinje **14. siječnja 2019. godine.**

Proljetni odmor učenika počinje **18. travnja 2019.**godine, a završava **26. travnja 2019.**godine te nastava počinje **29. travnja 2019.**godine.

Ljetni odmor počinje **17. lipnja 2019.**godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad, završni rad ili ispite državne mature te za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Maturalna zabava za učenike završnih razreda održati će se u mjesecu svibnju 2019. godine.

Maturalnu zabavu organiziraju učenici uz pomoć razrednika.

KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.

 LJETNI ROK

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATUM** | **ISPIT** | **VRIJEME****POČETKA****ISPITA** |
| 3. lipnja | **TEST** |
| ČEŠKI MATERINSKI JEZIK | 09,00 |
| MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK | 09,00 |
| SRPSKI MATERINSKI JEZIK | 09,00 |
| TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK – osnovna i viša razina | 09,00 |
| GRČKI JEZIK | 14,00 |
| 04. lipnja | **ESEJ** |
| ČEŠKI MATERINSKI JEZIK | 09,00 |
| MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK | 09,00 |
| SRPSKI MATERINSKI JEZIK | 09,00 |
| TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK – osnovna i viša razina | 09,00 |
| LATINSKI JEZIK – osnovna i viša razina | 14,00 |
| 05. lipnja | KEMIJA | 09,00 |
| FILOZOFIJA | 14,00 |
| 06. lipnja | NJEMAČKI JEZIK – osnovna i viša razina | 09,0 |
| POVIJEST | 14,00 |
| 07. lipnja | FIZIKA | 09,00 |
| POLITIKA I GOSPODARSTVO | 14,00 |
| 10. lipnja | GEOGRAFIJA | 09,00 |
| SOCIOLOGIJA | 14,00 |
| 11. lipnja | LIKOVNA UMJETNOST | 09,00 |
| TALIJANSKI JEZIK – osnovna i viša razina | 14,00 |
| 12. lipnja | BIOLOGIJA | 09,00 |
| PSIHOLOGIJA | 14,00 |
| 13. lipnja | INFORMATIKA | 09,00 |
| VJERONAUK | 14,00 |
| 17. lipnja | HRVATSKI JEZIK (Test) – osnovna i viša razina | 09,00 |
| 18. lipnja  | HRVATSKI JEZIK (Esej) – osnovna i viša razina | 09,00 |
| FRANCUSKI JEZIK - osnovna i viša razina | 14,00 |
| 19. lipnja | ENGLESKI JEZIK – osnovna i viša razina  | 09,00 |
| 26. lipnja | MATEMATIKA – osnovna i viša razina  | 09,00 |
| 27. lipnja  | LOGIKA  | 09,00 |
| ŠPANJOLSI JEZIK – osnovna i viša razina  | 14,00 |
| 28. lipnja  | GLAZBENA UMJETNOST | 09,00 |
| ETIKA | 14,00 |

**OBJAVA REZULTATA**: 10. srpnja 2019.

**ROK ZA PRIGOVORE**: 12. srpnja 2019.

**KONAČNA OBJAVA REZULTATA**: 15. srpnja 2019.

**PODJELA SVJEDODŽBI**: 17. srpnja 2019.

KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.

JESENSKI ROK

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATUM** | **ISPIT** | **VRIJEME****POČETKA****ISPITA** |
| 21.kolovoza | **TEST** |
| ČEŠKI MATERINSKI JEZIK | 09,00 |
| MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK | 09,00 |
| SRPSKI MATERINSKI JEZIK | 09,00 |
| TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK – osnovna i viša razina | 09,00 |
| GRČKI JEZIK | 14,00 |
| LATINSKI JEZIK – osnovna i viša razina | 14,00 |
| 22. kolovoza | **ESEJ** |
| ČEŠKI MATERINSKI JEZIK | 09,00 |
| MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK | 09,00 |
| SRPSKI MATERINSKI JEZIK | 09,00 |
| TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK – osnovna i viša razina | 09,00 |
| ŠPANJOLSKI JEZIK – osnovna i viša razina | 14,00 |
| 23. kolovoza | GEOGRAFIJA | 09,00 |
| TALIJANSKI JEZIK – osnovna i viša razina  | 14,00 |
| 26. kolovoza | ENGLESKI JEZIK – osnovna i viša razina | 09,0 |
| POVIJEST | 14,00 |
| 27. kolovoza | HRVATSKI JEZIK (Test) – osnovna i viša razina | 09,00 |
| GLAZBENA UMJETNOST  | 14,00 |
| 28. kolovoza | HRVATSKI JEZIK (Esej) – osnovna io viša razina | 09,00 |
| LOGIKA | 14,00 |
| 29. kolovoza | FIZIKA | 09,00 |
| POLITIKA I GOSPODARSTVO | 14,00 |
| 30. kolovoza | MATEMATIKA – osnovna i viša razina  | 09,00 |
| ETIKA | 14,00 |
| 02. rujna | BIOLOGIJA | 09,00 |
| PSIHOLOGIJA | 14,00 |
| 03. rujna | KEMIJA | 09,00 |
| NJEMAČKI JEZIK – osnovna i viša razina  | 14,00 |
| 04. rujna  | SOCIOLOGIJA | 09,00 |
| LIKOVNA UMJETNOST | 14,00 |
| 05. rujna | INFORMATIKA | 09,00 |
| FILOZOFIJA | 14,00 |
| 06. rujna | FRANCUSKI JEZIK – osnovna i viša razina  | 14,00 |
| VJERONAUK | 14,00 |

**OBJAVA REZULTATA**: 11. rujna 2019.

**ROK ZA PRIGOVORE**: 13. rujna 2019.

**KONAČNA OBJAVA REZULTATA**: 17. rujna 2019.

**PODJELA SVJEDODŽBI**: 19. rujna 2019.

VREMENIK DOPUNSKE NASTAVE I POPRAVNIH ZAVRŠNIH ISPITA ZA ŠKOLSKU GODINU 2018/2019.

Škola organizira dopunsku nastavu tijekom svibnja, lipnja i srpnja tekuće školske godine

**ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA :**

**Podjela svjedodžbi** za učenike koji su s uspjehom završilinastavnugodinu **31. svibnja 2019.**

**Raspored obveza za učenike koji nisu s uspjehom završili nastavnu godinu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Od 27. svibnja 2019. | Dopunska nastava |  |
| 10. lipnja 2019. | Analiza uspjeha dopunske nastave  |  |
| 19. i 20. kolovoza 2019. | Popravni ispit |  |
| 21. kolovoza 2019. | Sjednica Nastavničkog vijeća |  |
| 28. kolovoza 2019.  | Podjela svjedodžbi |  |
|  |  |  |

**ZA OSTALE UČENIKE**

**Podjela svjedodžbi** za učenike koji su s uspjehom završilinastavnu godinu **20. lipnja 2019.**

**Raspored obveza za učenike koji nisu s uspjehom završili nastavnu godinu:**

|  |  |
| --- | --- |
| Od 20. lipnja 2019. | Dopunska nastava |
| 08. srpnja 2019. | Analiza uspjeha dopunske nastave  |
| 19. i 20. kolovoza 2019. | Popravni ispit |
| 21. kolovoza 2019. | Sjednica Nastavničkog vijeća |
| 28. kolovoza 2019.  | Podjela svjedodžbi |
|  |  |

**IZRADA ZAVRŠNOG RADA:**

Učenici teme za završni rad biraju najkasnije do 31. listopada tekuće školske godine.

Učenik prijavljuje Obranu, prijavnicom za obranu u tajništvu Škole kako slijedi:

* od 01. ožujka 2019. do 1. travnja 2019.

– do 30. studenoga za zimski rok.

 **LJETNI ROK:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| od 01.11. 2018. do 10. 05. 2019. | Izrada rada  |  |
| 11. 06. do 14.06. 2019.  | Obrana završnog rada(po zanimanjima) |  |
|  17. 06. 2019.  | Prosudbeni odbor |  |
| 21.06.2019. | Podjela svjedodžbi o završnome radu |  |
|  |  |  |

**ZA JESENSKI ROK:**

Prijave za obranu završnog rada od 21. lipnja 2019. godine do 10. srpnja 2019. godine

|  |  |
| --- | --- |
| od 01.11. 2018. do10. 05. 2019. | Izrada rada  |
| 09. 09. do 13.09. 2019. | Obrana završnog rada(po zanimanjima) |
| 16. 09. 2019. | Prosudbeni odbor |
| 20. 09. 2019. | Podjela svjedodžbi o završnome radu |
|  |  |

**PRIJAVE ZA ZIMSKI ROK:**

* od 11. 11. 2019. do 30. studenog 2019. god

OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA

- 05. listopada 2018. DAN UČITELJA

- 08. listopada 2018. DAN NEOVISNOSTI

 - 01. studenoga 2018. DAN SVIH SVETIH

 - 02. studenoga 2018. NENASTAVNI DAN

 - 25. prosinca 2018. BOŽIĆ

 - 26. prosinca 2018. SV. STJEPAN

 - 01. siječnja 2019. NOVA GODINA

 - 06. siječnja 2019. SVETA TRI KRALJA

 - 21.ožujka 2019. DAN DAROVITIH UČENIKA

 - 27. ožujka 2019. USKRS

 - 28. ožujka 2019. USKRSNI PONEDJELJAK

 - 01. svibnja 2019. MEĐUNARODNI PRAZNIK RAD

 - 13. lipnja 2019. DAN ŠKOLE

 - 20. lipnja 2019. TIJELOVO

 - 21. lipnja 2019. NENASTAVNI DAN

 -22. lipnja 2019. DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE

 -25. lipnja 2019. DAN DRŽAVNOSTI

 -05. kolovoza 2019. DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI

 - 15. kolovoza 2019. VELIKA GOSPA

VII. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ŠK. GOD. 2018./2019.

Rad školskog knjižničara obuhvaća tri područja:

**I. POSLOVI VEZANI UZ ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD:**

 ***1. Rad s učenicima***

 ***2. Rad s nastavnicima i stručnim suradnicima***

 ***3. Pripremanje, programiranje i planiranje odgojno- obrazovnog rada te***

 ***stručno usavršavanje***

**II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST**

**III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

 **I. POSLOVI VEZANI UZ ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD**

## *1. Rad s učenicima*

* organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice kroz:
1. grupno poučavanje korisnika šk. knjižnice s organizacijom i radom školske knjižnice (organizacija nastavnih sati u knjižnici s učenicima prvih razreda) - *na početku nove školske godine*
2. individualno upućivanje korisnika u način i metode rada na istraživačkim zadatcima (upotreba interneta, leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.) *- tijekom cijele šk. god.*
3. osposobljavanje učenika za samostalno korištenje svih izvora znanja u pripremi

i obradi zadanih tema ili referata, kao i maturalnih radova *- tijekom cijele šk. god.*

* razvijanje navike posjećivanja knjižnice i korištenja čitaonice *- tijekom cijele šk. god.*
* razvijanje čitalačke sposobnosti učenika kroz poticanje kritičkog mišljenja i osobnog prosuđivanja *- tijekom cijele šk. god.*
* pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa
* pomoć oko izbora relevantnih podataka na web stranicama *- tijekom cijele šk. god.*
* organizacija rada s učenicima putnicima *- tijekom cijele šk. god.*
* organizacija rada s učenicima u izvannastavnim aktivnostima *- tijekom cijele šk. god.*
* suradnja s učenicima kroz organiziranu pripremu tematskih izložbi, kreativnih radionica, stručnih knjižničnih poslova i sl. – *prema potrebi / prigodno*
* sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala *- tijekom cijele šk. god.*
* organiziranje raznih izložbi učeničkih uradaka (plakata, literarnih radova učenika, fotografija, uradaka učenika strukovne škole- krojača, frizera, električara, maturalnih radova…) – *prema potrebi / prigodno*
* pomoć i evidencija učeničkog rada na kompjutoru i korištenju interneta - *tijekom cijele šk. god.*
* pomoć pri organizaciji maturalnih zabava i maturalnih putovanja (suradnja s agencijama, profesorima i učenicima) - *prigodno*
* priprema, organizacija i realizacija projekata u suradnji s učenicima (međunarodna razmjena učenika…) - *prigodno*
* suradnja pri organizaciji i provedbi humanitarnih akcija - *prigodno*
* suradnja pri organizaciji i provedbi pub kvizova - *prigodno*
* suradnja pri organizaciji i provedbi debata - *prigodno*
* izrada panoa, plakata i organizacija izložbi; suradnja pri izradi školskog lista - *prigodno*

***2. Suradnja s nastavnicima i stručnim suradnicima***

* suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe
* suradnja s nastavnicima pri odabiru i naručivanju novih školskih udžbenika
* timski rad na pripremi nastavnih sati u školskoj knjižnici, stvaralačkih radionica, tematskih izložbi i raznih panoa i plakata
* suradnja sa stručnim aktivima kroz upoznavanje i izbor nove građe
* suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u nabavi stručne metodičko-pedagoške literature i ostale knjižne i ne knjižne građe
* suradnja nastavnika i knjižničara pri izvođenju pojedinih nastavnih sati
* suradnja s ravnateljem u planiranju razvoja školske knjižnice
* suradnja sa Županijskim stručnim vijećima
* suradnja s profesorima informatike na održavanju web stranice knjižnice
* suradnja sa stručnim suradnicima pri organizaciji i provedbi raznih predavanja i aktivnosti u knjižnici
* suradnja sa stručnim suradnicima i nastavnicima oko organizacije prigodnih izleta i odlazaka na sajmove (Interliber i sl.)
* suradnja s nastavnicima pri promociji školskog lista
* suradnja s nastavnicima u realizaciji raznih projekata
* vođenje zapisnika sa sjednica Nastavničkog vijeća - *tijekom cijele školske godine*

*3. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje*

* izrada godišnjeg plana i programa rada te usklađenje s godišnjim planom i programom škole – *na početku školske godine*
* pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti – *na početku školske godine*
* suradnja s knjižarima i nakladnicima - *tijekom cijele školske godine*
* stručno, permanentno usavršavanje iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti:

 Proljetna škola šk. knjižničara, seminari i savjetovanja - *tijekom cijele školske godine*

|  |
| --- |
| II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST |

* temeljita promjena organizacije i vođenja rada u knjižnici i čitaonici - prelazak na kompjutersko poslovanje rada školske knjižnice - program METELwin (unos i evidencija cjelokupne građe i korisnika)
* revizija i otpis – *lipanj/srpanj/kolovoz 2019.*
* nabava knjižne i neknjižne građe (kupnja, zamjena, dar)
* praćenje nove knjižne produkcije, promocija i izložbi knjiga, recenzija, kritika, bibliografija, kataloga izdavača i nakladnika
* suradnja s predstavnicima izdavačkih kuća
* suradnja s knjižarama, antikvarijatima i posjete sajmovima knjiga
* izgradnja fonda:
1. istraživanjem zajednice korisnika i njezinih potreba
2. planom nabave
3. selekcijom ili odabirom knjižnične građe
4. pročišćavanjem fonda
5. procjenom vrijednosti fonda (evaluacija)
* prijem građe i njezin raspored, inventarizacija (za sve vrste građe posebno), klasifikacija i katalogizacija
* tehnička obrada (žig, signatura, naljepnice), smještaj na police (skupni, stručni), popravak (obnavljanje) knjiga i ostali oblici zaštite knjižnične građe
* izlučivanje knjižnične građe
* upis novih članova - *na početku nastavne godine i tijekom cijele šk. godine*
* informiranje učenika i nastavnika o novoj građi
* praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe i prostora – statistika

*Vrijeme realizacije: sve aktivnosti se odvijaju*  *tijekom cijele školske godine*

**III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

* organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (predavanja, tematske i prigodne izložbe, susreti u školskoj knjižnici)
* suradnja s gradskom knjižnicom
* informiranje o značajnim kulturnim događanjima
* obilježavanje i organizacija raznih prigodnih datuma, blagdana i obljetnica (u suradnji s nastavnicima i učenicima)
* suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s mladeži u slobodno vrijeme (organiziranje posjeta kulturnim institucijama - muzeji, kazališta…)
* suradnja s Radio Kninom (snimanje priloga o knjižnici, učenicima i raznim aktivnostima u školi…)
* suradnja s Crvenim križem
* suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo (predavanja i obučavanja učenika)
* suradnja s MUP-om; Obiteljskim centrom u Šibeniku; Odsjekom za poslove obrane- Šibenik i predstavnicima Oružanih snaga RH
* suradnja s putničkim agencijama
* suradnja s raznim veleučilištima i sveučilištima (Zagrebačko sveučilište, ZŠEM, VERN, Splitsko sveučilište, Šibensko veleučilište, Kninsko veleučilište, Američka visoka škola za menadžment i tehnologiju (RIT/ACMT)…)

*Vrijeme realizacije: prigodno - tijekom cijele školske godine*

 Maturalne ekskurzije za učenike trećih razreda četverogodišnjih obrazovnih programa , u drugim razredima trogodišnjih obrazovnih programa realizirati će se tijekom rujna 2019. godine na području Europe. Voditelji su razrednici navedenih razreda

VIII. Projekti ustanove

 Tijekom ove školske godine planiramo ući u program energetske učinkovitosti školske zgrade.

IX . Socijalna i zdravstvena zaštita

1. područje rada
	* cijepljenje učenika završnih razreda
	* sistematski pregledi učenika prvih razreda
	* predavanje liječnika o zaraznim i spolno prenosivim bolestima
	* humanitarni rad
2. svrha aktivnosti
	* edukacija i razvijanje zdravstvene svijesti učenika
3. korisnici-građani
4. aktivnosti i nositelj.
	* aktivnosti Crvenog križa pomažu u aktivnostima kod dobrovoljnog darivanja krvi, pomažu zajedno sa liječnikom u mjerenju težine, tlaka za "Dan srca"
	* sudjeluju u natjecanju Crvenog križa u pružanju prve pomoći Šibensko-kninske županije
	* volonteri sudjeluju u realizaciji akcija "Dani narcisa" i na prodajnim mjestima (pomoć bolesnima i liječenima od karcinoma)
	* nositelji: učenici-volonteri, pedagog

**X. AKTIVNOSTI ZA PROVEDBU ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aktivnosti | Nositelji | Vrijeme realizacije |
| Imenovanje Povjerenstva za provedbu školskog preventivnog programa i koordinatoraIzrada školskog preventivnog programa za povećanje interesa za zdrav način življenja i smanjenje interesa za korištenje sredstava ovisnosti  | Nastavničko vijećePovjerenstvo za školski preventivni program | rujan |

PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA

I POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aktivnosti | Nositelji | Vrijeme realizacije |
| Imenovanje članova povjerenstva za krizne intervencije i koordinatoraNapraviti program mjera za sprječavanje nasilja i povećanje sigurnosti u školi | Nastavničko vijećePovjerenstvo za krizne intervencije  | rujan |
| Savjetodavni rad s roditeljima i učenicima s rizičnim oblicima ponašanjaUređenje panoa na temu nasilja, reklamni sloganiPredavanja i radionice za nastavnike o identifikaciji i sprečavanju nasiljaPredavanja i radionice za učenike na temu komunikacijskih vještina, tolerancije različitosti, nenasilnog rješavanja sukoba Redovna nastava kroz koje se obrađuju teme nasilnog i nenasilnog ponašanja Predavanje za roditelje na temu „Nasilno ponašanje mladih“ za roditelje učenika prvih razredaPredavanje za roditelje na temu „Nasilno ponašanje mladih“ za roditelje učenika drugih, trećih i četvrtih razredaObilježavanje dana ružičastih majicaIzrada ankete o zastupljenosti nasiljau školiEvaluacija plana i programa za sprječavanjenasilja i povećanje sigurnosti  | psihologica, pedagogaučenici, razrednici, psihologicapsihologica, pedagograzrednici, psihologica, pedagognastavnici hrvatskog j.,vjeronaukarazrednici, psihologicarazrednici, psihologicaučenici, razrednici, psihologica, pedagogpovjerenstvo za krizne intervencije | tijekom šk. godlistopad, studenistudeni, veljačatijekom šk. god.tijekom šk .god.tijekom šk .god.studeniveljačaveljačatravanjlipanj |

PLAN I PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA BORBU POTIV PUŠENJA

CILJ programa: borba protiv pušenja i promicanje nepušenja kao zdravog načina života.

Program rada obuhvaća: program za učenike, program za nastavnike i program za roditelje.

Program će se realizirati kroz slijedeće sadržaje:

1. Informacije o pušenju i štetnosti pušenja kroz teme predavanja i diskusije:
* pušenje duhana i kvaliteta življenja
* zakonsko obuzdavanje pušenja
* pojedinac i pušenje- prestanak pušenja
* obitelj i pušenje
* školstvo i suzbijanje pušenja
* pušenje i bonton
1. Praćenje pojavnosti pušenja u Školi i promicanje nepušenja kao zdravog načina života.

-izrada plakata i letaka sa učenicima kojima se promiče neuporaba duhanskih proizvoda

- obilježavanje svjetskog dana nepušenja 31. svibnja

3. Suradnja sa ustanovama( Dom zdravlja i dr. ) koji se bave promicanjem nepušenja, zbog održavanja stručnih predavanja i dobivanja edukativnih materijala.

Program će se provoditi za učenik u sklopu nastavnih sati biologije, TZK i sata razrednika. Program za roditelje provodit će se na roditeljskim sastancima, informiranjem putem panoa i brošura u školi.

Program za nastavnike provodit će se educiranjem i to korištenjem stručne literature odlascima na stručna predavanja i radionice.

Nositelji programa su članovi povjerenstava, razrednici, stručni suradnici, nastavnici biologije, TZK i školska liječnica

**XI. GRAĐANSKI ODGOJ**

Građanski odgoj-sat razrednika (5 sati)

|  |  |
| --- | --- |
| Razred | Nastavna jedinica |
| Prvi razred | 1.Izbori za predsjednika razreda i izbori za Vijeće učenika,Upoznajemo se s pravilima škole, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera2.Kućni red, Donošenje razrednih pravila, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi3. Komunikacijske vještine4.Čišćenje okoliša škole5.Razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva i zajedničkog rada |
| Drugi razred | 1.Izbori za predsjednika razreda i izbori za Vijeće učenika,Upoznajemo se s pravilima škole, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera2.Kućni red, Donošenje razrednih pravila, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi3. Komunikacijske vještine, volontiranje u lokalnoj zajednici4.Čišćenje okoliša škole 5. Razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva i zajedničkog rada |
| Treći razred | 1. Izbori za predsjednika razreda i izbori za Vijeće učenika, Upoznajemo se s pravilima škole, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera2.Kućni red, Donošenje razrednih pravila, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi3. Komunikacijske vještine4.Posjeti i volontiranje u lokalnoj zajednici5. Razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva i zajedničkog rada |
| Četvrti razredi | 1.Izbori za predsjednika razreda i izbori za Vijeće učenika,Upoznajemo se s pravilima škole, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera2.Kućni red, Donošenje razrednih pravila, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi3. Razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva i zajedničkog rada4.Posjeti i volontiranje u lokalnoj zajednici5. Državna matura-profesionalno usmjeravanje |

Građanski odgoj-izvan učionička nastava (10 sati)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Razred | Aktivnost | Broj sati |
| Prvi razredi | Čišćenje okoliša školePosjet kninskoj tvrđavi i muzeju “Oluja”  | 55 |
| Drugi razredi | Čišćenje okoliša školePosjet i volontiranje Ekološki centar “Krka” | 55 |
| Treći razredi | Sajam starih obrta i tradicijskih proizvodaPosjet i volontiranje -Pučka kuhinja | 55 |
| Četvrti razredi | Posjet i volontiranje:Starački domUdruga “Sv. Bartolomej” | 55 |

Građanski odgoj, među predmetno kroz nastavne predmete (20 sati)-nalazi se u kurikulumu škole

XII. Okvirni planovi i programi rada ustanove za:

 Rad Nastavničkog i Razrednog vijeća

Sadržaj rada Mjesec Nositelji

Mentorstvo za pripravnike rujan ravnatelj

Godišnji program rada rujan ravnatelj

Teme završnih radova listopad mentori

Pedagoške mjere listopad razrednici

Pedagoške mjere studeni razrednici Realizacija nastave i analiza izostanaka učenika

prvo polugodište prosinac razrednici

Pedagoške mjere prosinac razrednici

Pedagoške mjere veljača razrednici

Realizacija nastave ožujak ravnatelj

Pedagoške mjere razrednici

Pedagoške mjere travanj ravnatelj

 razrednici

Uspjeh na kraju nastavne godine završnih razreda svibanj ravnatelj

Pedagoške mjere razrednici

Uspjeh na dopunskoj nastavi učenika završnih razreda lipanj ravnatelj

Uspjeh učenika na kraju nastavne godine lipanj ravnatelj

Pedagoške mjere razrednici

Uspjeh učenika nakon završene dopunske nastave lipanj/ srpanj ravnatelj

 razrednici

Uspjeh učenika nakon popravnog ispita kolovoz ravnatelj

Uspjeh učenika na kraju školske godine kolovoz ravnatelj

Izvješće o upisu u tekuću školsku god. kolovoz ravnatelj

c) Stručna vijeća (aktivi)

S T R U Č N I A K T I V I

 U Srednjoj strukovnoj školi kralja Zvonimira u školskoj 2018./2019. godini djelovat će slijedeći aktivi:

**PLAN RADA AKTIVA HRVATSKOG i STRANIH JEZIKA**

RUJAN 2018.g.

* Formiranje Aktiva
* Raspodjela razrednih odjela
* Slobodne aktivnosti: novinarska skupina
* Dodatna i dopunska nastava (po dogovoru)
* Naručivanje udžbenika na nivou Aktiva ( za nastavnike ) i ostali pomoćni materijala potrebnih za nastavu
* Uvodna predavanja u knjižnici u suradnji sa knjižničarkom
* Dogovor o posjeti kazalištu tijekom nastavne godine i izletu u Zagreb.
* Dogovor o sudjelovanju na Županijskim i Međužupanijskim stručnim vijećima profesora hrvatskog i engleskog jezika.
* Dogovor o suradnji sa ostalim aktivima ( predmetnim nastavnicima u koleraciji i realizaciji građanskog odgoja i obilježavanja raznih prigodnih datuma i obljetnica).
* Dogovor i organiziranje priprema maturanata za maturu.

 LISTOPAD 2018.g

* Uvid u fond knjižnice i prijedlozi za nabavu novih stručnih knjiga i ostalih pomagala.
* Obilježavanje Dana Zahvalnosti za plodove zemlje i Svjetski dan borbe protiv siromaštva ( prigodno uređenje panoa u školskoj knjižnici, pisanje literarnih radova i sl.).
* Jednodnevni izlet u Zagreb ( posjet muzejima).

 STUDENI 2018.g

* Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige u suradnji sa školskom knjižnicom ( 15.10.2018. – 15.11. 2018.)
* Dan sjećanja na Vukovar ( 18.11.2018.)

 Europski tjedan vještina stečenih u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju.

PROSINAC 2018.g

* Priprema božićnog plakata i uređenje knjižnice.
* Utvrđivanje realizacije fonda nastavnih sati po razredima.

 Dan hrvatskog glumišta ( odlazak u Kazalište mladih u Splitu.

 SIJEČANJ 2019. g

* Priprema i organizacija školskog natjecanja u poznavanju hrvatskog jezika.
* LiDraNo – školska razina smotre ( po potrebi).

VELJAĆA 2019.g

* Svjetski dan materinskog jezika ( 21. 02. ).

Valentinovo – kreativno izražavanje ( literarni, glazbeni i slikarski učenika; prigodni kviz u suradnji s knjižničarom).

 OŽUJAK 2019.

* Obilježavanje 11.- 17. ožujka – Dani hrvatskog jezika
* Natjecanje u poznavanju hrvatskog jezika na županijskoj razini
* Obilježavanje 20. ožujka – Svjetskog dana pripovijedanja ( poticanje učenika na nastavi hrvatskog jezika za kreativno stvaranje i izražavanje)

Posjet kazalištu u povodu Svjetskog dana kazališta ( 27.03. ) po dogovoru

 TRAVANJ 2019.

* Obilježavanje 22. travnja – Dan hrvatske knjige
* Obilježavanje 23. Travnja – Svjetski dan knjige; Noć knjige i Međunarodni dan autorskih prava.

Obilježavanje Dana planeta Zemlje ( akcija prikupljanja starog papira tijekom cijele godine )

SVIBANJ 2019.

* Posjet Kazalištu mladih u Splitu

 Milan Begović – 70. Obljetnica smrti

 LIPANJ 2019.

* Dan grada Knina – Sv. Ante
* Dan škole

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA KEMIJE, BIOLOGIJE, UGOSTITELJSTVA, FRIZERSTVA i PREHRANE

RUJAN

Sastajanje aktiva.

Izrada plana i programa rada stručnog aktiva.

Podjela zaduženja profesora po razrednim odjelima.

 Izglasavanje planova i programa za kemiju, biologiju i ostale predmete

 Ovisno o usmjerenjima.

 LISTOPAD

 Posjet kuhara i konobara etno selu Grabovica

 Obilježavanje manifestacije „ DANI KRUHA“

 Podjela tema za završni rad

 STUDENI

 Sudjelovanje kuhara na natjecanju-KAMELIJA KUP u Varaždinu

PROSINAC

Izrada zadataka za pismene provjere.

Analiza fonda sati i realiziranog programa.

Analiza uspjeha i prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha u radu učenika

Božićni sajam

SIJEČANJA

Izvješće sa zimskih seminara.

Analiza postignutog uspjeha na kraju prvog polugodišta.

Volontiranje frizera u raznim prigodama i ustanovama, po jedan dan u mjesecu.

VELJAČA

Priprema za školsko i županijsko natjecanje i njihovo provođenje učenika zanimanja:kuhar, konobar i frizer.

 Regionalno natjecanje kuhara i konobara „ Gastro 2019.“

 OŽUJAK

 Analiza postignutih rezultata nakon završenih natjecanja.

 Posjeta sajmu GAST – učenici zanimanja konobar, kuhar i pekar.

 Izmjena iskustava o učenicima u pojedinim razrednim odjeljenjima u svrhu boljeg

 uspjeha učenika i bolje motivacije .

 Europsko natjecanje kuhara „BISER MORA“ na otoku Braču.

 TRAVANJ

 Prezentacija uskrsnih jela i slastica

 Analiza rezultata rada pred uskršnje praznike.

 Terenska nastava na Slapovima Krke.

 SVIBANJ

Razmjena iskustava u svrhu poboljšanja uspjeha učenika.

Dogovor u svezi sa dopunskom nastavom.

Posjet učenika pekara „ Tvornici tjestenine i korneta“ u Omišu.

LIPANJ

Dogovor u svezi provedbe završnih ispita

SRPANJ

Analiza uspjeha učenika u prošloj nastavnoj godini.

Analiza uspjeha učenika nakon završnih ispita.

Stručni aktiv se prema potrebama sastaje i izvan predviđenog plana i programa.

PLAN RADA AKTIVA MATEMATIKE i FIZIKE

|  |  |
| --- | --- |
|   SADRŽAJ RADA | VRIJEME REALIZACIJE  |
|  1 |  **2** |
| 1.Rješavanje tekućih problema vezanih za početak nove školske godine.2.Donošenje plana Aktiva3.Dogovor oko izrade izvedbenih i operativnih  programa rada4.Iskazivanje potreba Aktiva5.Formiranje grupa učenika za dodatne aktivnosti i dopunsku nastavu6.Sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća i  na seminarima.7.Početak pripreme maturanata za upis na fakultet1.Formiranje grupa učenika za dodatne aktivnosti dopunsku nastavu ( pripreme za državnu maturu)2.Sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća i  na seminarima1.Suradnja s ostalim aktivima1.Analiza uspjeha nakon prvog tromjesečja2.Sređivanje kabineta1.Analiza realizacije plana i programa nakon četiri mjeseca2.Analiza uspješnosti učenika nakon četiri mjeseca3.Sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća i  na seminarima1.Priprema za provođenje školskih natjecanja2.Provođenje školskih natjecanja1.Analiza uspješnosti učenika nakon šest mjeseci2.Analiza plana i programa nakon šest mjeseci1.Sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća i  na seminarima1.Pripreme za polaganje završnih ispita maturanata2.Pripreme maturanata za upis na fakultet3.Analiza uspjeha maturanata1.Analiza realizacije nastavnih planova i programa te uspjeh učenika na kraju nastavne godine2.Formiranje povjerenstva za popravne ispite1.Provođenje i analiza rezultata dopunskog radaStručni seminari i savjetovanja1.Provođenje i analiza rezultata popravnog ispita2.Izvješće oradu Aktiva u protekloj školskoj godini3.Zaduženje nastavnika u sljedećoj školskoj godini4.Pripreme za početak nove školske godine | RUJAN LISTOPAD STUDENI PROSINAC  SIJEČANJ  VELJAČA  OŽUJAK  TRAVANJ  SVIBANJ  LIPANJ  SRPANJ  KOLOVOZ  |

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA**

**POVIJESTI, GEOGRAFIJE, VJERONAUKA, TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE, POLITIKE I GOSPODARSTVA I ETIKE.**

RUJAN

* Formiranje aktiva
* Izrada plana rada stručnog aktiva
* Dužnosti i obveze aktiva iz zakona i pravilnika
* Izbor udžbenika i šire literature (za knjižnicu)
* Planiranje pismenih provjera u prvom polugodištu

LISTOPAD

- Dogovor u vezi stručnog usavršavanja nastavnika

* Planiranje stručnih ispita i terenske nastave

STUDENI

* Rasprava o odgoju i obrazovanju učenika
* Dogovor o potrebi dodatnih nastavnih sredstava i pomagala

PROSINAC

* Analiza ponašanja učenika na kraju prvog polugodišta
* Prijedlozi mjera za njihovo poboljšanje

SIJEČANJ

* Analiza rezultata i ocjena učenika u proteklom periodu tekuće školske god.
* Planiranje pismenih provjera u drugom polugodištu

VELJAČA

* Priprema učenika za natjecanje

OŽUJAK -

* Informacije o rezultatima natjecanja
* Među biskupijski susret maturanata na Humcu i Međugorju

TRAVANJ

* Analiza uspjeha učenika i realizacije nastave (proljetni odmor)
* Prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha i realizacije nastave

SVIBANJ

* Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine (64 sata)
* Donošenje programa rada za dopunski rad (64 sata)

LIPANJ

* Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine (70 sati)
* Donošenje Programa rada za dopunski rad (70sati)
* Analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada (64 sata)

SRPANJ

* Analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada (70 sati)
* Dogovor u svezi raspodjele zaduženja nastavnika za sljedeću školsku godinu
* Planiranje potrebnih nastavnih sredstava (i izbor nastavnih udžbenika) i pomagala za sljedeću školsku godinu
* Analiza rada aktiva na kraju nastavne godine

# PLAN RADA AKTIVA ELEKTROTEHNIKE I RAČUNALSTVA

 **Školska godina: 2018./ 2019.**

**Rujan:**

 Formiranje aktiva

 Izrada plana i programa rada stručnog aktiva

 Usuglašavanje nastavnih planova i programa

 Formiranje kluba inovatora za nadarene učenike

**Listopad:** Analiza početnih rezultata

 Prijedlog tema za završne radove učenika elektrostruke

**Studeni:** Sastanak po potrebi

**Prosinac:** Analiza realizacije nastave i uspjeha učenika

**Siječanj**: Analiza postignutog uspjeha u prvom polugodištu

 Priprema i vođenje školskog natjecanja

**Veljača**: Priprema i vođenje županijskog i ostalih natjecanje

**Ožujak**: Analiza rezultata sa natjecanja

**Svibanj**: Izmjena iskustava u svrhu boljeg uspjeha

**Lipanj:** Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine

 Dogovor o produženoj nastavi.

**Srpanj:** Analiza uspjeha učenika nakon produžene nastave

 Privremeni prijedlog zaduženja nastavnika za sljedeću godinu

**Rasprava o sjednicama županijskog aktiva, informacije i ostala događanja koja ne mogu biti vremenski planirana će se uvrstiti u izvještaje rada aktiva.**

**PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA STROJARSTVA**

**RUJAN**

* Izrada programa rada stručnog aktiva
* Sastanak županijskog stručnog aktiva strojarstva i definiranje godišnjeg programa rada
* Raspodjela zaduženja profesora po predmetima
* Problematika izvršenja i kvalitete PRAKTIČNE NASTAVE

**LISTOPAD – STUDENI**

* Sređivanje prostorija aktiva i stručnih kabineta
* Izvještaji s prethodno održanih seminara

- Prijedlog nabave ostalih alata i materijala

* Pripreme i prijedlog stručnih ekskurzija
* Prijedlog tema za završne ispite

**PROSINAC**

* Analiza uspjeha učenika
* Analiza izvršenja nastave i kvalitete izvođenja
* Sastanak županijskog stručnog aktiva
* Plan odlaska na siječanjske seminare

**SIJEČANJ**

* Izvješće sa siječanjskih seminara
* Analiza postignutog uspjeha na kraju prvoga polugodišta

**VELJAČA - OŽUJAK**

* Pripreme učenika za strukovna natjecanja
* Praćenje pripreme za realizaciju maturalne ekskurzije
* Posjet učenika pogonima i stručnim radionicama
* Stručni seminar u organizaciji županijskog aktiva

**TRAVANJ**

* Analiza rezultata i realizacija nastave pred uskršnje blagdane
* Praćenje izvršenja završnih radova
* Podjela pitanja za završni ispit
* Odlazak na stručne seminare

**SVIBANJ**

* Sastanak županijskog aktiva strojarstva s posjetom pogonu
* Predaja završnih radova
* Izvršenje i dopuna nastave za maturante

**LIPANJ**

* Dogovor za provedbu završnog ispita za učenike četverogodišnjeg i trogodišnjeg programa
* Analiza realizacije nastave i uspjeha učenika
* Provedba završnog ispita: odbrana završnog rada i strukovnih sadržaja
* Nabava materijala za završne radove

**SRPANJ**

* Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine
* Ispis svjedodžbi i sređivanje matičnih knjiga i dnevnika
* Podjela nastavnih premeta za iduću školsku godinu
* Analiza rada stručnog aktiva tijekom minule školske godine

Program rada razrednika

1. RAD S UČENICIMA
* Formiranje odjela
* Upoznavanje učenika s pravima i obvezama
* Izbor predsjednika razreda, zamjenika i blagajnika
* Donošenje programa rada razrednog odjela
* Pomoć učenicima pri realizaciji programa rada
* Stalno praćenje i poticanje učenika u radu i ponašanju
* Rad s učenicima s teškoćama u ponašanju
* Stalan kontakt s predmetnim nastavnicima
* Stalan kontakt s pedagogom i psihologom te Centrom za socijalnu skrb rješavanju tekućih problema učenika
* Praćenje i pomaganje učenicima pri javnom nastupu (nastupi učenika prigodom manifestacija, izleta i ekskurzija )
* Individualni razgovori s učenicima
1. RAD S RODITELJIMA

 - roditeljski sastanci – informativnog karaktera, izvješća roditelja o

 postignutim rezultatima razrednog odjela u učenju i ponašanju, pristupu nastavi i

 odgojnoj problematici

- pedagoško-psihološko obrazovanje roditelja – tematska predavanja za roditelje (razrednik ili drugi suradnik)

 - individualni kontakt s roditeljima (sat primanja roditelja)

1. PROFESIONALNO IZVJEŠĆE UČENIKA

 -stalno upoznavanje učenika s mogućnostima nastavka obrazovanja

 suradnja s pedagogom, psihologom i službom za profesionalnu orijentaciju o ovim

 pitanjima.

1. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

 - sređivanje razredne i matične dokumentacije

 Program rada Školskog odbora

1. Donošenje Godišnjeg programa rada

 Donošenje Kurikuluma

 Prethodne suglasnosti mjesec rujan Analiza upisa u novu školsku godinu i postignutih

 rezultata u prethodnoj školskoj godini.

1. Usvajanje Financijskog plana i Plana

 nabave za 2019 mjesec prosinac

1. Usvajanje Završnog računa za 2018. mjesec veljača

 Usvajanje rebalansa Financijskog plana za 2018.

1. Plan upisa učenika za slijedeću školsku godinu mjesec ožujak

1. Analiza odgojno-obrazovnog rada mjesec lipanj
2. Rješavanje žalbi i zamolbi tijekom godine
3. Nabavka opreme tijekom godine
4. Suglasnost o prestanku radnog odnosa tijekom godine
5. Prethodna suglasnost za najam školskog prostora tijekom godine

Program rada Vijeća učenika

Na temelju Statuta srednje strukovne škole kralja Zvonimira u Kninu svaki razred bira predstavnika za Vijeće učenika. Postupkom izbora predsjednika rukovodi razrednik.

Predsjednik razrednog odjela se bira za tekuću školsku godinu.

Vijeće učenika iz svojih redova bira predsjednika prema najvećem broju glasova nazočnih učenika i to tajnim glasovanjem. Učeničko vijeće broji 16 članova.

Zadatak ovog vijeća:

* Priprema i daje prijedloge tijelima Škole o važnim pitanjima za učenike vezano za obrazovanje
* Predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi.
* Pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza.
* Sudjeluje u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti
* Predlaže pedagoške mjere

Ovo vijeće se sastaje po potrebi, a najmanje jedanput mjesečno. Sjednice saziva predsjednik vijeća učenika Škole.

Program rada Vijeće roditelja

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika iz svih razrednih odjela Škole.

Roditelji predstavnici se biraju na roditeljskom sastanku razrednog odjela za tekuću godinu. Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja. Glasovanje je javno.

Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u vijeće roditelja rukovodi razrednik.

Vijeće roditelja raspravlja i razmatra o pitanjima u svezi:

* radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada
* organiziranju izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
* vladanju i ponašanju u Školi i izvan nje
* uvjetima rada i poboljšanju uvjeta rada u školi
* osnivanju i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanju učenika u njihovom radu
* socijalno-ekonomskim položajima učenika i pružanju odgovarajućih pomoći
* organiziranjem nastave, uspjehu učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima
* raspravlja o molbama i žalbama učenika

Roditeljsko vijeće sastaje se po potrebi najmanje jednom kvartalno.

##### PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

1. Poslovi planiranja i programiranja rada škole, praćenje realizacije i pomaganje u ostvarivanju programa.
2. Administrativno-financijsko-materijalno poslovanje Škole.
3. Pomoć u administrativno-financijskim poslovima, praćenje troškova, praćenje

zakonskih propisa.¸

1. Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad, individualni razgovori s učenicima,

nastavnicima i roditeljima. Ocjenjivanje, odnosi učenik-nastavnik, razlozi

izostajanja s nastave, radno mjesto i uvjeti rada.

1. Analitičko-studijski rad na rezultatima i mjere

6. Rad u odjelima i stručnim organima škole. Utvrđivanje teme maturalnog rada

 učenika. Kadrovske potrebe i raspisivanje natječaja za novu školsku godinu.

 Provođenje mature, provođenje pedagoških mjera za učenike.

 7. Suradnja s pedagoškom službom i vanjskim suradnicima – savjetnicima.

 8. Suradnja s institucijama izvan škole – s prosvjetnim institucijama grada Knina

 i Republike Hrvatske. Suradnja sa stručnom službom financijera.

9. Rad na pedagoškoj dokumentaciji ravnatelja (posjet nastavi).

 Praćenje rezultata odgojno i obrazovnog rada. Kontrola vođenja pedagoške

 dokumentacije.

 10. Rad na usmjeravanju međuljudskih odnosa za međusobno razumijevanje.

 Provođenje aktivnosti u borbi protiv korupcije.

1. Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje.

Suradnja s nastavnicima u izradi pedagoških planova i programa.

 Zabilješke o suradnji s nastavnicima, učenicima i ostalima.

 Sastanci ravnatelja, seminari i savjetovanja, praćenje stručne literature.

1. Opremanje škole, organizacija rada i ostali poslovi.

Opremanje kabineta.

**PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PO AKTIVIMA**

AKTIV STROJARSTVA:

* Poboljšati kvalitetu rada na CNC strojevima
* Pohađati seminare u organizaciji ASOO agencije ili ako ih nema organizirati u školi tijekom zimskih praznika sa plaćenim predavačima.
* Poboljšati korištenje učionica za hidrauliku i pneumatiku na način da nastavnik pohađa seminar u organizaciji ASOO agencije
* Sudjelovanje u školskom natjecanju

AKTIV ELEKTROTEHNIKE I RAČUNARSTVA

* Pohađati seminare u organizaciji ASO agencija, posebno seminare iz ROBOTIKE uz popravak ROBOT RUKE i 3D- printera
* Posjet Memorijalni centra Nikola Tesla Smiljan, Nacionalnom parku Plitvička jezera

AKTIV HRVATSKOG I STRANIH JEZIKA

* Pohađati seminare u organizaciji AOO agencije

AKTIV KEMIJE, BIOLOGIJE, UGOSTITELJSTVA, FRIZERSTVA I PREHRANE

* Pohađati seminare za unapređenje nastave pojedinih predmeta
* Sudjelovati u natjecanjima

AKTIV MATEMATIKE I FIZIKE

* Pohađati seminare u organizaciji AOO agencije

AKTIV DRUŠTVENE SKUPINE PREDMETA

* Pohađati seminare u organizaciji AOO agencije i Katehetskog ureda

PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PODRUČJE RADA | SADRŽAJ RADA | VRIJEME REALIZACIJE |
| 1.ORGANIZACIJA  RADA ŠKOLE | 1.1.Sudjelovanje u prikupljanju informacija o učenicima prvih razreda (iz priložene dokumentacije) 1.2.Dopisi osnovnim školama za prikupljanje ostale dokumentacije (nalazi i mišljenja, preporuke za rad i suradnja s osnovnom školom)1.3.Suradnja s ravnateljem | Kolovoz, rujanRujan |
| 2.PLANIRANJE RADA ŠKOLE | 2.1.Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa2.2.Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa, sprečavanja nasilja i povećanja sigurnosti u školi2.3.Priprema dokumentacije za izradu IOOP-a (dokumentacija o poteškoćama, suradnja s roditeljima i osnovnim školama)2.4.Sudjelovanje u planiranju rada stručno –pedagoške službe  | Kolovoz, rujanRujanRujanRujan, listopadRujan, listopad |
| 3.RAD S UČENICIMA  | 3.1.Utvrđivanje stanja učenika prvih razreda (obrada upitnika za roditelje, izrada dosjea) 3.2.Savjetodavno-terapeutski rad s učenicima s teškoćama u razvoju, emocionalnim teškoćama, problemima u ponašanju, obiteljskim teškoćama, zdravstvenim smetnjama, teškoćama uprilagodbi i socijalizaciji, problemima u učenju3.3Dijagnostika i izrada nalaza i mišljenja za učenike3.4.Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama3.5.Sudjelovanje u realizaciji Građanskog odgoja i obrazovanja3.6. Sudjelovanje u postupku izricanja pedagoških mjera3.7.Radionice s učenicima koji pokazuju rizične oblike ponašanja. 3.8.Savjetovanje učenika s različitim oblicima potreba3.9.Sudjelovanje u realizaciji Preventivnih programa škole-neprihvatljivog i nasilnog ponašanja i povećanja sigurnosti u školi3.10.Sudjelovanje u realizaciji Zdravstvenog odgoja3.11.Profesionalna orijentacija učenika završnih odjela | rujan, listopadTijekom šk. god.Prema potrebiTijekom šk. god.Tijekom šk. god. |
| 4.RAD S RODITELJIMA | 4.1.Savjetodavni rad s roditeljima4.2.Izrada Upitnika za roditelje učenika prvih razreda i njegova primjena i obrada podataka4.3.Suradnja s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju, prikupljanje podataka za izradu IOOP-a4.4.Radionice za roditelje na temu problema mladih-školski preventivni programi ovisnosti, sprječavanja nasilja | RujanRujan , listopadVeljača, ožujaktijekom god. |
| 5.RAD S  NASTAVNICIMA  | 5.1.Razredna vijeća na kojim će se nastavnicima prenijeti informacije o učenicima s teškoćama i svim njihovim specifičnostima, preporuke za rad-suradnja u izradi IOOP-a5.2.Razredna vijeća za provođenje postupka pedagoških mjera5.3.Savjetodavni rad s nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori u pružanju podrške učenicima u skladu s njihovim specifičnim teškoćama5.4.Suradnja s razrednicima u ostvarivanju postupka provedbe pedagoških mjera  | Rujan, listopadPrema potrebiPrema potrebi |
| 6.SUDJELOVANJE U ANALIZI  REZULTATA ODGOJNO-OB. PROCESA | 6.1.Praćenje rezultata odgojno obrazovnog rada i uspjeha učenika ( na polugodištu i na kraju školske godine); predlaganje mjera poboljšanja6.2.Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkih i razrednih vijeća6.3. Projekti predviđeni kurikulum škole | Siječanj, kraj nastavne godine |
| 7.OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE | 7.1Praćenje stručne literature7.2Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima u organizaciji škole, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje HPD i dr.7.3 Realizacija individualnog plana i programa stručnog usavršavanja | Prema organizaciji  |
| 8.VOĐENJE  DOKUMENTACIJE O RADU  | 8.1Vođenje dokumentacije o učeniku, učenički dosje 8.2Mjesečno planiranje rada8.3Vođenje dnevnika rada | Tijekom nast..god. |

# OKVIRNI PROGRAM RADA PEDAGOGA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Područje rada** | Aktivnosti | **Vrijeme** | **Pokazatelj uspješnosti** |
| 1. Planiranje i programiranje rada | -izrada plana i programa rada pedagoga-planiranje rada za Godišnji plan rada i sve oblike nastave | rujan |  |
| 2. Rad s nastavnicima | -stručna pomoć nastavnicima koji nemaju potrebno pedagoško – psihološko obrazovanje-mentorstvo-posjeta nastavi pripravnicima-uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad (izrada programa stažiranja)-suradnja s nastavnicima u izradi izvedbenih planova i programa i programa i individualnog stručnog usavršavanja-upoznavanje i praćenje nastavnika sa vođenjem pedagoške dokumentacije u školi ( predlaganje poboljšanja) -pomoć nastavnicima u rješavanju problema ( negativne ocijene, izostanci, disciplina, obiteljski problemi) |  tijekom godine |  |
| 3. Rad s učenicima | -rješavanje problema (školski neuspjeh, adolescentne krize, poremećaj ponašanja, kriza identiteta-načini poticanja boljeg uspjeha u učenju-nedolično ponašanje- pedagoške mjere-razvijanje sustava vrijednosti (humanih, moralnih, radnih ) na satu razrednika i Vijeća učenika-pomoć i podrška učenicima u izboru izvannastavnih aktivnosti-školski preventivni program(nasilje u obitelji školi , društvu) | tijekom godineX, II, V mjesec | ankete , izostanci |
| 4. Rad s roditeljima | -upoznavanje roditelja s mogućnostima i sposobnostima djeteta glede zahtjevu programa-suradnja pedagoga, razrednika i roditelja radi poboljšanja komunikacije i postizanja boljeg uspjeha -pojedinačni i skupni rad s roditeljima-suradnja pedagoga i nastavnika radi unaprjeđivanja odgojno obrazovnog procesa ( metode i postupci kvalitetnijeg aktiviranja učenika, primjena audio- vizualnih nastavnih sredstava i pomagala, novih nastavnih metoda rada)-edukacija roditelja o odgojnoj problematici-predavanja na vijeću roditelja, roditeljskim sastancima o drogi, nasilju, odgovornom roditeljstvu | tijekom godine |  |
| 5. Rad sa stručnim tijelima | -sudjelovanje u radu Razrednih vijeća i Nastavničkog Vijeća-analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta, na kraju nastavne i na kraju školske godine- prijedlozi za poboljšanje-prijedlozi pedagoških mjera (sa povjerenstva )-predavanje na razrednim vijećima-prezentacija istraživanja | tijekom godine |  |
| 7.Organizacija završnih ispita  | -pripremanje sjednica ispitnih odbora-sastavljanje izvješća o rezultatima završnog ispita | VI, IX , I mjesec |  |
| 8. Rad napedagoškoj dokumentaciji | - praćenje i ažuriranje pedagoške dokumentacije (dnevnici, zapisnici o provedenim razlikovnim ili dopunskim ispitima, ) | tijekom godine |  |
| 9. Statistika | -popunjavanje statističkih listi za početak i kraj šk. godine ( Hrvatski Zavod za statistiku) | tijekom godine | ankete,  |
| 10. Akcijsko istraživanje | - izostanci učenika (mjere za poboljšanje) | I mjesec | roditeljski sastanci |
| 11. Ostali poslovi | - natjecanje učenika- organizacija maturalne zabave- organizacija učeničkih ekskurzija- protokol prijavnica za popravne, razlikovne i dopunske ispite | tijekom godine |  |
| 12. Suradnja s drugim institucijama | - suradnja sa Centrom za socijalnu skrb- suradnja sa Domom zdravlja- suradnja s Policijskom postajom- suradnja sa drugim školama- suradnja sa Ministarstvom znanosti i obrazovanja- suradnja sa Županijskim uredom za obrazovanje, znanost, kulturu i šport | tijekom godine |  |
| 13. Stručno usavršavanje | -sudjelovanje u radu aktiva stručnih suradnika Šibensko – kninske županije-sudjelovanje u radu aktiva stručnih suradnika pedagoga ( edukacija) | tijekom godine |  |
| 14. Suradnja s ravnateljem škole | - godišnji plan i program škole- izvedbeni planovi i programi- stručna zastupljenost nastavnog procesa- sposobnosti i mogućnosti učenika- suradnja s roditeljima- stjecanje podrške užeg i šireg okružja zbog kvalitetnijeg odgojno- obrazovnog rada i djelovanja škole | tijekom godine | vijeće roditelja |

**POVJERENSTVO ZA KVALITETU**

Na temelju članka 12. Zakona o strukovnom obrazovanju, NN 30/09., škola je dužna provoditi samovrednovanje svog rada. Samovrednovanje je godišnji ciklus kojim se procjenjuje izvedba i rezultati odgojno obrazovnog rada za prethodnu školsku godinu u 6 prioritetnih područja.

Povjerenstvo za kvalitetu sastoji se od sedam članova

 - knjižničara;

 - pedagoga;

 - predstavnik aktiva elektrotehnike;

 - predstavnik aktiva strojarstva;

 - predstavnik učenika;

 - predstavnik roditelja;

 - predstavnik lokalnog gospodarstva.

Povjerenstvo obavlja poslove na temelju Statuta škole a dužno je do rujna mjeseca u ASOO

poslati izvješće o radu za prethodnu školsku godinu.

Zadaće i plan rada povjerenstva su:

* Praćenje provedbe plana unapređenja iz planova pojedinih aktiva
* Informiranje sudionika samovrednovanja
* Prikupljanje dokumentacije i statističkih podataka
* Analiza prioritetnih područja i područja kvalitete i kriterija kvalitete
* Provođenje anketa
* Praćenje nastave
* Pisanje izvješća o samovrednovanju

PLAN EKSURZIJA I STRUČNIH POSJETA

Plan i program školskih izleta i ekskurzija utvrđuje se Godišnjim planom i Program rada škole.

 ŠKOLSKIM IZLETIMA

smatraju se poludnevni i jednodnevni zajednički odlasci učenika i nastavnika u mjestu ili izvan sjedišta škole koje organizira i izvodi škola radi ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća.

ŠKOLSKIM EKSKURZIJAMA

(maturalnim i sličnim putovanjima učenika) smatraju se višednevna učenička putovanja u svrhu posjeta prirodnim, povijesnim, kulturnim, športskim i tehničkim odredištima izvan sjedišta škole u skladu s odgojno-obrazovnim zadaćama škole. Školske ekskurzije mogu trajati najduže jedan tjedan.

 ŠKOLSKIM STRUČNIM EKSKURZIJAMA

smatraju se jednodnevni i višednevni odlasci i posebni oblici nastavnog rada učenika i nastavnika u mjestu i izvan sjedišta škole u svrhu ostvarivanja pojedinih dijelova nastavnog plana i programa.

Izvedbeni plan i program izleta i ekskurzije jednog ili više razrednih odjela predlaže se timski. Ovisno o cilju i zadaćama izleta ili ekskurzije tim čine: učenici, razrednik, pedagog. ravnatelj, roditelji i nastavnici koji ostvaruju odgojno-obrazovni rad s učenicima.

Odluku o pripremanju i ostvarivanju izvedbenog plana i programa donosi Nastavničko vijeće.

O izletima i ekskurzijama koji nisu utvrđeni Godišnjim planom i programom rada škole, iznimno kad je to opravdano, odlučuje Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Izvješće o ostvarenom planu i programu izleta ili ekskurzije podnosi nastavnik Nastavničkom vijeću i roditeljima na prvom sastanku nakon ostvarenja izleta ili ekskurzije.

Plan i program izleta i ekskurzije

 - Cilj i zadaće izleta ili ekskurzije

 - Nadnevke, tijek, odredište i programske sadržaje izleta ili ekskurzije s razrađenim sadržajima rada za učenike, nastavnika voditelja i pratitelja

 - Popis razrednih odjela (i učenika) koji će sudjelovati na izletu ili ekskurziji

 - Ime i prezime te radno mjesto nastavnika voditelja i pratitelja

 - Opis prijevoza, smještaja i drugih usluga

 - Planiranu ocjenu usluga, ukupno i po učeniku

 - Podatke o izvorima sredstava za učenike, nastavnike voditelje i pratitelje te način plaćanja.

Izleti ili ekskurzije provode se s točno određenom skupinom učenika, u pravilu za ekskurzije u inozemstvu s najviše 2-3 razredna odjela u istom smjeru i na ista mjesta. Za jedan odjel potrebno je osigurati jednog nastavnika voditelja i jednog nastavnika pratitelja.

Za provedbu izleta ili ekskurzije potrebna je pismena suglasnost najmanje dvije trećine roditelja određene skupine učenika. Učenici čiji roditelji nisu dali suglasnost nisu obvezni sudjelovati u izletu ili ekskurziji. Škola je obvezna za te učenike organizirati rad u nastavne dane.

Iznimno, škola može utvrditi obveznost sudjelovanja svih učenika jednog ili više razrednih odjela samo za stručne ekskurzije za koje ima pisanu suglasnost najmanje dvije trećine roditelja i za koje sama osigurava sredstva za putne troškove i troškove boravka.

U planiranju i provedbi izleta i ekskurzija treba posebice predvidjeti sigurnosne mjere tijekom puta, zaštitne mjere od neprimjerenog ponašanja sudionika, zaštitne mjere od odlaska učenika na neprikladna mjesta i od izlaganja utjecaja opijata te osigurati dovoljno vremena za odmor, zdravu prehranu i spavanje učenika.

Izvedbeni plan i program izleta ili ekskurzije treba donijeti najmanje 90 dana prije početka provedbe, s tim da se pojedini elementi u njemu moraju uskladiti s mišljenjima roditelja učenika i cijenama na tržištu te ponudama usluga turističkih i putničkih agencija te drugih pravnih osoba od koji škola naručuje usluge (željeznica, brodski prijevoznici i sl.)najdulje u roku od 60 dana od dana donošenja izvedbenog plana i programa.

Poslovi usklađivanja iz stavka 1. ove točke, nadmetanje, izbor najpovoljnije ponude, potpisivanje pristanka roditelja i ugovaranje usluga za izlet ili ekskurziju, moraju se obaviti najmanje 30 dana prije početka puta.

Za tehničke usluge prijevoza, smještaja, prehrane, sigurnosti i zdravstvene zaštite na putu, usluge pratitelja i druge slične usluge, odnosno za cjelokupnu provedbu izleta ili ekskurzije (paket aranžmana), škola raspisuje javno nadmetanje turističkih ili putničkih agencija, odnosno pravnih osoba koje za takve usluge ispunjavaju uvjete određene zakonom i ovim pravilima (u daljnjem tekstu: ponuditelj).

Odluku o javnom pozivnom nadmetanju i o izboru najpovoljnijeg ponuditelja donosi povjerenstvo za nadmetanje koje imenuje ravnatelj škole, s tim da su u sastavu povjerenstva, razrednici, ravnatelj, roditelj i jedan učenik svakog razrednog odjela.

Ako se na nadmetanje javi manje od tri ponuditelja, povjerenstvo može izabrati povoljnijega, odnosno pristiglu ponudu, samo ako ocijeni da zadovoljava sve uvjete i da nudi prihvatljivu cijenu usluga.

Iznimno, kad se prijevoz učenika obavlja željeznicom ili drugim prijevoznim sredstvom registriranim za prijevoz putnika, slično po prihvatljivim cijenama, škola može izravno, bez nadmetanja, ugovoriti te usluge ako ocijeni da je takav prijevoz i boravak siguran i prikladan te ako roditelji prihvate takav način davanja usluga.

Izlete i ekskurzije škola može planirati i provoditi, u pravilu, u nastavne dane.

Stručne ekskurzije škola može planirati i provoditi i u nastavne dane pod uvjetom da se ostvari propisani nastavni plan i program.

Škola je dužna najkasnije 30 dana prije početka izleta ili ekskurzije dostaviti nadležnom županijskom uredu za obrazovanje, izvedbeni plan i program i odluku Nastavničkog vijeća ili Školskog odbora.

Ako se izleti i ekskurzije provode u vrijeme vjerskih blagdana, škola će u planu i programu predvidjeti sadržaje kojima se poštuju vjerska opredjeljenja učenika.

Ispunjenost propisanih uvjeta za provedbu izleta ili ekskurzija utvrđuje ravnatelj škole i na osnovi toga sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem te u pisanom obliku donosi odluku o odobrenju putovanja.

Odluka o odobrenju putovanja na izlet ili ekskurziju sadrži popis razrednih odjela i broj učenika koji idu na izlet ili ekskurziju, nadnevke i mjesta putovanja, ime i prezime odgovornog nastavnika voditelja, naziv ugovorene pravne osobe koja pruža usluge na putu i obrazloženje s ocjenom ispunjenosti uvjeta.

Novčana sredstva namijenjena za financiranje troškova izleta i ekskurzija uplaćuju se na žiro-račun putničke ili turističke agencije, u skladu s ugovorom.

**DODATAK GODIŠNJEM PROGRAMU RADA ZA ŠKOLSKU 2018./2019.**

PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

-Ustrojava knjigovodstvo i druge propisane evidencije

-Skrbi o točnosti i ažurnosti knjigovodstvenih podataka

-Sastavlja prijedlog godišnjih, polugodišnjih i kvartalnih obračuna

-Obračunavanje obveza

-Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena

-Izdaje naloge za otplatu obveza

-Obračunavanje plaća i ostalih primanja

-Vođenje analitike potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava

- Organizacija i provedba popisa imovine Škole.

PLAN RADA TAJNIKA

- Obavljanje svih tajničkih poslova.

- Izvršavanje svih imovinsko pravnih poslova i poslova vezanih uz

 statusne promjene Škole.

- Sudjeluje u izradi normativnih akata i odluka.

- Obavljanje svih poslova vezanih za zasnivanje i prestanak radnog odnosa .

 kao i prava iz radnog odnosa.

- Sudjeluje u pripremama i radu Školskog odbora.

- Praćenje i proučavanje pravnih propisa.

- Izdavanje duplikata svjedodžbi.

- Vođenje pismohrane.

- Administrator imenika (e-matica, carnet).

- Prijave završnih ispit.

- Naručivanje pedagoške dokumentacije.

- Zamjena svjedodžbi izdanih u razdoblju 1991.-1995.godina.

- Prijave nastavnika za polaganje stručnog ispita

- Evidencija radnog vremena administrativnog i tehničkog osoblja.

- Evidencija radnog vremena nastavnika i stručnih suradnika

- izdavanje tjednih zaduženja nastavnicima i stručnim suradnicima

- Nabava i evidencija zaštitne odjeće i obuće.

- Rad na zaštiti osobnih podataka radnika

- Primanje i rješavanje prigovora radnika

- Zaštita osobnih podataka i prava učenika

- Evidencija registra zaposlenih u javnim ustanovama

PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG RADNIKA

- Evidentiranje i slanje pošte.

- Vođenje blagajne.

- Pisanje dopisa.

 - Vođenje urudžbenog zapisnika, internu dostavu knjiga i knjigu pošte.

 - Obavljanje svih blagajničkih poslova

 - Izdavanje i evidencija putnih naloga

PLAN RADA NA ODRŽAVANJU I ČUVANJU IMOVINE (DOMAR)

Kontinuirano se skrbi o cjelokupnoj imovini Škole

Održavanje vodovodnih, toplinskih , električnih i drugih instalacija u Školi

Otklanjanje stolarskih i bravarskih kvarova

Skrbi o opremi za zaštitu od požara

Redovito održavanje drvene i metalne dijelove građevina

Nadzire ulazak i izlazak učenika i stranaka u prostorije Škole

Skrbe o internoj dostavi pošte

Nabavljaju materijal i alat za održavanje Škole

SPREMAČICE

* Svakodnevno čišćenje svih prostorija Škole
* Održavanje i čišćenje prostora oko Škole
* Pranje prozora, vrata, rasvjetnih tijela i slika
* Više puta tijekom dana čišćenje i pranje sanitarnih prostorija
* Generalno čišćenje škole za vrijeme školskih praznika

**ZAVRŠNE ODREDBE**

Tijekom školske godine redovito će se pratiti ostvarivanje godišnjeg programa rada škole. Ravnatelj i stručni suradnici će voditi evidenciju praćenja, vrednovanja i ostvarivanja godišnjeg programa rada dok će svaki radnik pratiti ostvarivanje svojih zadaća i o tome izvješćivati ravnatelja škole.

Ravnatelj kao stručni i poslovodni voditelj škole prati ostvarivanje svih dijelova godišnjeg programa.

Cjelovita analiza ostvarivanja godišnjeg programa razmatrat će se na Nastavničkom vijeću na kraju školske godine, a na temelju Izvješća o radu škole na kraju školske godine.

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi članak 28. točka 8. (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13. 152/14.7/17. i 68/18.), i članka 23. Statuta Srednje strukovne škole kralja Zvonimira , školski odbor na Sjednici održanoj dana 05. listopada 2018. godine usvojio je Godišnji plan i program rada Škole.

Ravnatelj: Predsjednik ŠO:

Stipe Djaković,dipl.ing. Milivoj Ilić, dipl. ing.

Knin, 05. listopada 2018.

Godišnji plan i program rada za Školsku godinu 2018/2019. objavljen je na mrežnim stranicama škole 12.10.2018.