

SREDNJA ŠKOLA – CENTAR ZA
ODGOJ I OBRAZOVANJE
ZAGREB, ZAGORSKA 14

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA



ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova odgojno-obrazovne djelatnosti škole.

Zagreb, rujan, 2020.

SADRŽAJ:

1. Osnovni podaci o ustanovi	5
1.1. Podatci o izvršiteljima poslova	5
1.2. Registracija škole.....	13
2. Podatci o uvjetima rada	15
2.1. Podaci o školskom području	15
2.2. Prostor škole	15
3. Učenici	19
3.1. Popis učenika po razrednim odjelima	20
4. Organizacija nastave	23
4.1. Podatci o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada	23
4.2. Organizacija nastave po modelu B.....	23
4.3. Kalendar škole.....	27
4.4. Vremenik izradbe završnog rada.....	29
4.5. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada	30
4.6. Stručna praksa	36
5. Nastavni plan.....	43
5.1. Popis skupina i izvedbeni program produženog stručnog postupka i rehabilitacijskih postupaka.....	46
5.1.1. Rehabilitacijski program - kineziterapija	50
5.1.2. Plan i program rada logopeda.....	52
5.1.3. Rehabilitacijski program-muzikoterapije	54
5.1.4. Terapija pokretom i plesom.....	57
6. Programi rada ravnateljice i stručnih suradnika	57
6.1. Plan i program rada ravnateljice.....	57
6.2. Plan i program rada pedagoga.....	63
6.3. Plan i program rada voditelja smjene	71
6.4. Plan i program rada socijalnog pedagoga	72
6.5. Plan i program rada defektologa za praćenje procesa socijalizacije i pružanja podrške pri zapošljavanju učenika nakon završetka školovanja.....	78
6.6. Plan i program rada knjižničara.....	80
6.7. Plan i program rada tajnika	82
6.8. Plan i program rada koordinatora za stručnu praksu	84
7. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela škole	85
7.1. Plan i program rada školskog odbora	85
7.2. Plan i program rada vijeća učenika.....	86
7.3. Plan i program rada vijeća roditelja.....	87
7.4. Plan i program rada nastavničkog vijeća.....	88
7.5. Plan i program rada razrednog vijeća	90
7.6. Plan i program rada povjerenstva za sigurnost	91

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

7.7. Plan i program rada specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite	94
7.8. Plan i program rada povjerenstva za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja.....	95
7.9. Plan i program rada tima za uređenje mrežnih stranica škole.....	96
7.10. Plan i program rada tima za prevenciju stresa zaposlenika	97
7.11. Plan i program rada tima za donacije.....	97
7.12. Plan i program rada tima za pisanje projektnih prijedloga	98
7.13. Ostalo - Plan i program rada pomoćnika u nastavi.....	98
8. Plan i program rada stručnih aktiva.....	100
8.1. Plan i program rada aktiva hrvatski jezik	102
8.2. Plan i program rada aktiva matematike	103
8.3. Plan i program rada aktiva etike i kulture i vjeronauka	104
8.4. Plan i program rada aktiva politike i gospodarstva i izborne etike	105
8.5. Plan i program rada aktiva tehnologije zanimanja.....	107
8.6. Plan i program rada aktiva tjelesne i zdravstvene kulture i PSP.....	109
8.7. Plan i program rada aktiva nastavnika koji rade u posebnom programu za stjecanje kompetencija	112
8.8. Plan i program rada stručnog aktiva stručnih učitelja	113
9. Okvirni plan i program rada razrednika.....	115
10. Suradnja s roditeljima	121
11. Plan kulturne i javne djelatnosti škole.....	122
12. Plan stručnog usavršavanja	125
13. Praćenje i vrednovanje ostvarivanja godišnjeg plana i programa škole.....	128
14. Školski preventivni program	130

Plan i program rada za školsku godinu 2019/20. donesen je temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi /N.N. br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12, 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68./18. i 64./20. i Statuta Škole na sjednici Školskog odbora održanoj 5. listopada 2020. godine, a nakon utvrđivanja na sjednici Nastavničkog vijeća održanoj 30. rujna 2020. godine.

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU

- Naziv i sjedište: **Srednja škola - Centar za odgoj i obrazovanje**
- Adresa ustanove: **Zagorska 14, Zagreb**
- Županija: **Grad Zagreb**
- Šifra ustanove: **21-114-566**
- Ukupan broj učenika:
Školske godine 2020/21. Školu pohađa ukupno **149** učenika za stjecanje niže stručne spreme. Od toga **16** korisnika polazi tri skupine u posebnom programu za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života uz individualizirani pristup od 17-21 godine. Polaznici navedenih programa zbog veoma skromnih sposobnosti ne mogu pratiti i usvojiti program na razini zanimanja i osposobiti se za samostalan život i rad.
- Ukupan broj razrednih odjela:
Škola ima ukupno **25** razrednih odjela u okviru posebnih srednjoškolskih strukovnih programa (stjecanje niže stručne spreme) i **3** skupine polaznika posebnog programa za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života uz individualizirani pristup (17-21)
U školi se provodi Program produženog stručnog postupka u **5** skupina.

1.1. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

Tablica 1. prikaz djelatnika zaposlenih u Školi na dan 21. rujna 2020.

DJELATNICI	BROJ DJELATNIKA	RADNO VRIJEME ODREĐENO	RADNO VRIJEME NEODREĐENO
Ravnateljica škole	1	-	1
Nastavnici	31	2	29
Stručni učitelji	4	-	4
Stručni suradnici	6	1	5
Administrativno osoblje	3	-	3
Pomoćno osoblje	4	-	4
UKUPNO	49	3	46

Stručni suradnici zaposleni na neodređeno u školi su:

- pedagog
- socijalni pedagog
- logoped
- defektolog za praćenje tijeka socijalizacije i zapošljavanja učenika
- knjižničar

Administrativno-tehničko osoblje zaposleno na neodređeno vrijeme čine:

- tajnica
- računovođa
- administrativni tehničar

Pomoćno-tehničko osoblje zaposleno na neodređeno vrijeme čine:

- 2 spremačice
- 2 kuharice

Tablica 2. PODATCI O DJELATNICIMA ŠKOLE

Rd.br.	PREZIME I IME DJELATNIKA	RADNO MJESTO	ZAPOSLENI U ŠKOLI
1.	BAFTIRI ĐANA	ravnatelj mr.sc. prof. defektolog	1995.
2.	BELOŠEVIĆ-BUDEN DUNJA	nastavnik prof. defektolog	1995.
3.	BENETI PETAR	nastavnik dipl. ing. prehrambene tehnologije	2017.
4.	BERIĆ BLAŽIĆ TAMARA	stručni suradnik prof. defektolog	2005.
5.	BEUS BLANKA	nastavnik dipl. defektolog-nastavnik razredne nastave	1992.
6.	BIKIĆ DANICA	spremačica	2005.
7.	BIŽIĆ JADRANKA	stručni suradnik prof. defektolog	1993.
8.	BUDIMIR BRANKA	nastavnik dipl. defektolog-nastavnik razredne nastave	1992.
9.	ČANIĆ SANDA	nastavnik dipl. defektolog-nastavnik razredne nastave	1991.
10.	ČULO OLIVERA	nastavnik dipl. defektolog-nastavnik razredne nastave	1993.
11.	ČUTUNIĆ MARA	administrator ekonomski tehničar	1979.
12.	GABRIĆ ANITA	nastavnik prof. defektolog	1993.
13.	JELUŠIĆ VINKO	vjeroučitelj dipl. teolog	2018.
14.	KNEŽEVIĆ HRVOJE	strukovni učitelj SSS kuhar	2018.

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

15.	KOŠČEVIĆ-ANTIĆ SANJA	nastavnik dipl. defektolog-nastavnik razredne nastave	1993.
16.	KRAJAČIĆ GORDANA	nastavnik profesor rehabilitator	2005.
17.	LUKAČEVIĆ DAVOR	nastavnik prof. fizičke kulture	1999.
18.	MARIĆ ANKICA	voditelj računovodstva komercijalni stručni radnik	1992.
19.	MARTINIĆ TEA	Nastavnik dipl. defektolog-nastavnik razredne nastave	1998.
20.	MATIĆ DIJANA	nastavnik dipl. ing. agronomije	2016.
21.	MEĐIMOREC GRGURIĆ PETRA	nastavnik prof. defektolog	2001.
22.	MIJATOVIĆ MARTINA	nastavnik dipl. ing. strojarstva	1997.
23.	OSIPOV KATARINA	strukovni učitelj SSS konobar	2018.
24.	PAVIČIĆ GORDANA	tajnik upravni pravnik	2005.
25.	PAVIČIĆ-SPEVEC DANIJELA	nastavnik prof. defektolog	2001.
26.	PAVKOVIĆ ANĐELKA	strukovni učitelj grafički tehničar dorade	2002.
27.	PINTERIĆ KSENIJA	nastavnik prof. fizičke kulture	1996.
28.	POLJAK SENKA	nastavnik dipl. defektolog-nastavnik razredne nastave	1991.
29.	POSTOGLU MAJA	stručni suradnik prof. socijalni pedagog	2005.
30.	PRAH SANJA	nastavnik prof. fizičke kulture	1995.
31.	PUPIĆ GRMOVŠEK NIKOLINA	nastavnik profesor rehabilitator	2010.
32.	SABOLIĆ MARGITA	nastavnik prof. defektolog	1997.
33.	SIJEČIĆ DINKA ELVEDINA	nastavnik profesor defektolog-smjer rehabilitacija	2017.
34.	SLAVUJEVIĆ JADRANKA	nastavnik dipl. defektolog-nastavnik razredne nastave	2008.
35.	SUČIĆ SAŠA	nastavnik prof. defektolog	1995.
36.	ŠAKA DRAŽENA	voditelj smjene dipl. defektolog-nastavnik razredne nastave	1991.
37.	ŠEBEČIĆ JASENKA	nastavnik prof. defektolog	1996.
38.	ŠTIMAC TAMARA	stručni suradnik prof. defektolog	1995.

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

39.	TOMAŠEVIĆ MARIJA	nastavnik ing. obučarske tehnologije	1980.
40.	TRAKOŠTANEC-PRĐUN MAJA	nastavnik prof. defektolog	2002.
41.	VIDOVIĆ ŽELJKA	stručni suradnik prof. sociologije prof. hrvatske kulture (dipl. kroatolog) dipl. bibliotekar	2005.
42.	VRANJEŠ VESNA	SSS kuhar	2019.
43.	VULETIĆ GORDANA	nastavnik dipl. defektolog-nastavnik razredne nastave	1993.
44.	ŽALAC VESNA	spremačica	2003.
45.	ŽGELA-JAKIĆ VALENTINA	strukovni učitelj poljoprivredni tehničar vrtlar	2007.
46.	ŽIVKOVIĆ MARIJA	pomoćni kuhar	1996.
47.	FRIDL GROSICKI MARIJA	nastavnik mag. defektologije	2017.
48.	GOTAL IRIS	stručni suradnik mag. psihologije	2019.
49.	VIDOVIĆ DANIJELA	nastavnik dipl. ing. agronomije	2020.

RADNI ODNOS NA ODREĐENO VRIJEME 21.9.2020.

FRIDL GROSICKI MARIJA - zamjena za Baftiri (ravnateljski mandat)

GOTAL IRIS- pripravnik

VIDOVIĆ DANIJELA – zamjena za Matić (rodiljni dopust)

Tablica 3. ZADUŽENJA NASTAVNIKA PREMA NASTAVNOM PREDMETU

Turnus	Razred	Razrednik	Hrvatski jezik	Etika i kultura	Politika i gospod.	Matematika	Tehnologija zanimanja	TZK	Etika	Vjeronauk	Domaćinstvo
Ap	1.A	Pinterić	Pavičić	Čanić		Slavujević	Matić	Pinterić	Slavujević		
Aj	1.B	Košćević	Košćević	Gabrić		Budimir	Poljak	Pinterić	Slavujević	Jelušić	Šebečić
Bj	1.C	Čulo	Martinić	Gabrić		Čulo	Poljak	Lukačević	Slavujević	/	Šebečić
Bj	1.D	Gabrić	Gabrić	Čanić		Budimir	Poljak	Lukačević	Slavujević	/	Šebečić
Bj	1.E	Pupić	Pavičić	Gabrić		Pupić	Mijatović	Lukačević	Slavujević	Jelušić	Šebečić
Aj	1.F	Čulo	Košćević	Gabrić		Čulo	Međimorec	Prah	Slavujević	/	
Bj	1.G	Čanić	Gabrić	Gabrić		Čanić	Međimorec Mijatović	Pinterić	Slavujević	Jelušić	Šebečić
Bj	1.H	Pavičić	Pavičić	Čanić		Budimir	Beneti	Pinterić	Slavujević	/	Šebečić
Bj	1.K	Pinterić	Martinić	Gabrić		Krajačić	Budimir	Pinterić	Slavujević	Jelušić	Šebečić
Aj	2.A	Pupić	Beus	Buden	Čulo	Krajačić	Poljak	Prah	Krajačić	Jelušić	Pupić
Aj	2.B	Krajačić	Gabrić	Buden	Čulo	Krajačić	Poljak	Prah		Jelušić	
Ap	2.C	Martinić	Martinić	Pavičić	Šebečić	Čanić	Beneti	Lukačević	Krajačić	/	
Aj	2.D	Tomašević	Šaka	Gabrić	Šebečić	Međimorec	Tomašević	Prah	/	Jelušić	Pupić
Ap	2.E	Lukačević	Martinić	Pavičić	Šebečić	Buden	Mijatović	Lukačević	Slavujević	Jelušić	Pupić
Aj	2.F	Šebečić	Beus	Buden	Čulo	Šebečić	Matić	Prah	Krajačić	Jelušić	Pupić
Ap	2.G	Čanić	Martinić	Pavičić	Šebečić	Čanić	Mijatović	Lukačević	Slavujević	Jelušić	
Ap	2.H	Pavičić	Pavičić	Gabrić	Šebečić	Buden	Beneti	Lukačević	Krajačić	/	
Aj	2.K	Budimir	Beus	Buden	Šebečić	Slavujević	Budimir	Pinterić	Krajačić	Jelušić	Pupić
Bp	3.A	Krajačić	Šaka	Beus	Košćević	Pupić	Beneti	Pinterić	Krajačić	/	Šebečić
Bp	3.B	Prah	Košćević	Buden	Pupić	Čulo	Poljak	Prah	Slavujević	Jelušić	
Bp	3.C	Beus	Beus	Beus	Košćević	Čulo	Poljak	Prah	Slavujević	/	Šebečić
Bp	3.D	Međimorec	Košćević	Beus	Pupić	Međimorec	Mijatović	Lukačević		Jelušić	
Bp	3.E	Tomašević	Beus	Beus	Košćević	Pupić	Tomašević Beneti	Prah	Slavujević	Jelušić	Šebečić
Bp	3.F	Fridl	Fridl	Buden	Košćević	Čulo	Martinić	Prah	Slavujević	Jelušić	Šebečić
Bp	3.G	Lukačević	Šaka	Buden	Košćević	Čulo	Mijatović Međimorec	Lukačević	Slavujević	/	

Tablica 4. GODIŠNJA ZADUŽENJA NASTAVNIKA-OSTALI POSLOVI

TIM, POVJERENSTVO ILI PREDSTAVNIK OSTALIH POSLOVA	IZVRŠITELJI
PRODAJNE IZLOŽBE IZVAN ŠKOLE	Sanja Prah-voditeljica Ksenija Pinterić Petar Beneti Dunja Belošević-Buden Dinka Elvedina Siječić Margita Sabolić Katarina Boršić Hrvoje Knežević Maja Trakoštanec Prđun Saša Sučić Marija Fridl Grosicki Vinko Jelušić Danijela Vidović Željka Vidović Valentina Žgela Jakić
UREĐIVANJE MREŽNIH STRANICA ŠKOLE I PRIPREMANJE WEB SADRŽAJA	Ksenija Pinterić-voditeljica Željka Vidović Tamara Berić Blažić Štimac Tamara Postoglu Maja
ESTETSKO UREĐENJE	Prah Sanja Čanić Sanda Pavković Anđelka Saša Sučić Dunja Belošević-Buden
POVJERENSTVO ZA PREVENCIJU NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA	Nikolina Pupiće Grmovšek-voditeljica Davor Lukačević Maja Postoglu Blanka Beus Branka Budimir Tamara Berić Blažić
ORGANIZACIJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI I SURADNJE S LOKALNOM ZAJEDNICOM	Dražena Šaka-voditeljica Davor Lukačević Sanja Prah Sanja Košćević Antić Sanda Čanić Bižić Jadranka Ksenija Pinterić
POVJERENSTVO ZA PREGLED PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	Gordana Vuletić-voditeljica Senka Poljak Davor Lukačević Sanda Čanić Olivera Čulo Saša Sučić

PRONALAZENJE RADNIH MJESTA STRUČNE PRAKSE	Senka Poljak Davor Lukačević Marija Tomašević Tea Martinić Danijela Pavičić Spevec Petra Međimorec Grgurić Branka Budimir Petar Beneti Martina Mijatović
EKOLOŠKE AKCIJE	Margita Sabolić-voditeljica Marija Tomašević Maja Trakoštanec Prđun Danijela Vidović Dinka Elvedina Siječić
POVJERENSTVO ZA IZRADU ČASOPISA	Dinka Elvedina Siječić-voditeljica Danijela Pavičić Spevec Marija Fridl Grosicki Tamara Berić Blažić Bižić Jadranka Dražena Šaka
TIM ZA PISANJE I REALIZACIJU PROJEKTNIH PRIJEDOGA	Maja Postoglu-voditeljica Dinka Elvedina Siječić Marija Fridl Grosicki Nikolina Pupiće Grmovšek Petra Međimorec Grgurić Margita Sabolić Tamara Berić Blažić Željka Vidović
POVJERENSTVO ZA SIGURNOST	Tamara Štimac-voditeljica Dražena Šaka Tamara Berić Blažić Davor Lukačević Maja Postoglu
RAD SA STUDENTIMA I VOĐENJE EDUKACIJA	Sanja Košćević Antić Tamara Berić Blažić Tamara Štimac Blanka Beus Petra Međimorec Grgurić Danijela Pavičić Spevec Nikolina Pupiće Grmovšek Maja Postoglu
TIM ZA PREVENCIJU STRESA ZAPOSLENIKA	Senka Poljak-voditeljica Davor Lukačević Sanda Čanić
TIM ZA DONACIJE	Ksenija Pinterić-voditeljica Katarina Boršić Martina Mijatović Danijela Vidović
TIM ZA SAMOVREDNOVANJE	Sanja Košćević Antić-voditeljica Anita Gabrić Tamara Štimac

	Željka Vidović
UČENIČKA ZADRUGA	Sanja Prah-voditeljica Ksenija Pinterić Petar Beneti Dunja Belošević-Buden Anđelka Pavković Danijela Vidović Hrvoje Knežević Katarina Boršić
ARHIVIRANJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	Sanja Košćević Antić Danijela Pavičić Spevec
ARHIVIRANJE FOTO DOKUMENTACIJE	Željka Vidović
INVENTURNA KOMISIJA	Petar Beneti Hrvoje Knežević
SAVJETOVALIŠTE ZA UČENIKE	Jadranka Slavujević Danijela Pavičić Spevec
RADIO EMISIJA (RADIO-MARIJA)	Vinko Jelušić
POVJERENIK ZAŠTITE NA RADU-ZAPOSLNIKA	Petra Međimorec Grgurić
POVJERENIK ZAŠTITE NA RADU-POSLODAVCA	Martina Mijatović
POVJERENIK PROTUPOŽARNE ZAŠTITE	Davor Lukačević
PISANJE KNJIGE POHVALA	Tea Martinić
PISANJE SPOMENICE	Marija Fridl Grosicki
ZAPISNIČAR SJEDNICA NV	Nikolina Pupiće Grmovšek
KOORDINATOR ZA POMOĆNIKE U NASTAVI	Tamara Štimac

TABLICA 5. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

AKTIVNOST	VODITELJ
DRAMSKA DRUŽINA	JADRANKA BIŽIĆ
PJEVAČKI ZBOR	MARIJA FRIDL GROSICKI
MLADI CVJEČARI	TEA MARTINIĆ
VIDEO SEKCIJA KARITATIVNA GRUPA	MARIJA FRIDL GROSICKI
ČITATELJSKI KLUB	BLANKA BEUS ŽELJKA VIDOVIĆ
INFORMATIČKA PLESNA	ŽELJKA VIDOVIĆ
SPORTSKA GRUPA NOVINARSKA GRUPA	DAVOR LUKAČEVIĆ DINKA ELVEDINA SIJEČIĆ
KERAMIČARSKA GRUPA	DUNJA BELOŠEVIĆ BUDEN I SANJA PRAH
IZRADA UKRASNIH I UPORABNIH PREDMETA	KSENIJA PINTERIĆ
SEKCIJA ZA UGOSTITELJSTVO	PETAR BENETI
SEKCIJA ZA IZRADU PREDMETA OD PAPIRA	ANĐELKA PAVKOVIĆ

1.2.REGISTRACIJA ŠKOLE

Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, Klasna oznaka 602-03/92-01-1047, Urbroj: 532-02-6/3-93-01 od 06. svibnja 1993. godine Srednjoj školi-Centar za odgoj i obrazovanje, Zagreb, Zagorska 14 odobren je početak rada.

Ovim Rješenjem Škola je stekla pravo izvođenja nastavnog plana i programa srednjeg školstva za učenike s većim teškoćama u razvoju i to za:

- **obrazovni sektor - Tekstil i koža za programe:**
pomoćni krojač, pomoćni obučar, pomoćni ortopedski obučar i pomoćni galanterist,
- **obrazovni sektor - Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje za programe:**
pomoćni knjigoveža i pomoćni kartonažer,
- **obrazovni sektor – Turizam i ugostiteljstvo za program:**
pomoćni kuhar i slastičar, pomoćni konobar (odobrenje od 22.1.2018. klasa: UP/I-602-03/17-05/00182 i urbroj:533-25-18-0008), kuhar-prilagođeni program (odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja od 30.ožujka 2020. klasa: UP/I-602-03/19-05/00086 i urbroj: 533-05-19-0004)
- **obrazovni sektor - Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija za programe:**
pomoćni bravar, pomoćni instalater grijanja i klimatizacije, pomoćni vodoinstalater i pomoćni autolimar, pomoćni limar (odobrenje od 29.12.2017. klasa: UP/I-602-03/17-05/00182 i urbroj:533-25-17-0004)
- **obrazovni sektor – Osobne, usluge zaštite i druge usluge za programe:**
pomoćni ličilac i soboslikar i pomoćni autolakirer,
- **obrazovni sektor – Šumarstvo, prerada i obrada drva za programe:**
pomoćni stolar i pomoćni parketar,
- **obrazovni sektor – Poljoprivreda, prehrana i veterina za program:**
pomoćni pekar, pomoćni vrtlar i pomoćni cvjećar.

Program radnog osposobljavanja (za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života uz individualizirani pristup-novi naziv) za učenike od 17 do 21 godine života odobren je 12.12.2006. godine. Nakon navršene 21. godine života osobe iz sustava obrazovanja prelaze u sustav Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi.

Posebni program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života uz individualizirani pristup za učenike od 14-17 godina odobren je 2014. godine odobrenje od 4.3.2014. klasa: 602-03/14-06/01141 i urbroj:533-26-15-0003).

IZVADAK IZ STATUTA-DJELATNOST ŠKOLE

Članak 10.

Djelatnost Škole obuhvaća:

- odgoj i osnovno obrazovanje učenika s lakom intelektualnom teškoćom, oštećenjem jezično-govorne-glasovne komunikacije i specifičnim teškoćama u učenju, poremećajima u ponašanju i oštećenjima mentalnog zdravlja te postojanje više vrsta i stupnjeva teškoća u psihofizičkom razvoju
- srednjoškolsko obrazovanje učenika s lakom intelektualnom teškoćom, oštećenjem jezično-govorne-glasovne komunikacije i specifičnim teškoćama u učenju, poremećajima u ponašanju i oštećenjima mentalnog zdravlja te postojanje više vrsta i stupnjeva teškoća u psihofizičkom razvoju

Djelatnost, odnosno program Škola ostvaruje na osnovi propisanih nastavnih planova i programa.

Škola izvodi programe za stjecanje srednje stručne spreme (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke):

- obrazovni sektor Turizam i ugostiteljstvo za program: kuhar (TES)- prilagođeni program u trajanju od četiri godine

Škola izvodi i programe za stjecanje niže stručne spreme:

-obrazovni sektor Tekstil i koža za programe: pomoćni obučar, pomoćni ortopedski obučar, pomoćni galanterist i pomoćni krojač

-obrazovni sektor Grafička tehnologija i audiovizualno oblikovanje za programe: pomoćni knjigoveža i pomoćni kartonažer

-obrazovni sektor Turizam i ugostiteljstvo za program: pomoćni kuhar i slastičar, pomoćni konobar

-obrazovni sektor Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija za programe: pomoćni bravar, pomoćni instalater grijanja i klimatizacije, pomoćni vodoinstalater, pomoćni autolimar, pomoćni limar

-obrazovni sektor Osobne, usluge zaštite i druge usluge za programe: pomoćni soboslikar i ličilac i pomoćni autolakirer

-obrazovni sektor Šumarstvo, prerada i obrada drva za programe: pomoćni stolar i pomoćni parketar

-obrazovni sektor Poljoprivreda, prehrana i veterina za programe: pomoćni pekar, pomoćni vrtljar i pomoćni cvječar

Škola izvodi posebne programe:

-za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada uz individualizirane postupke za učenike s umjerenom i težom intelektualnom teškoćom od 14-17 godina

-za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada uz individualizirane postupke za učenike s umjerenom i težom intelektualnom teškoćom do 21. godine.

Škola izvodi i program produženog stručnog postupka za učenike s teškoćama u razvoju u posebnom programu.

Škola izvodi i program obrazovanja odraslih radi stjecanja niže stručne spreme i program prekvalifikacije radi stjecanja druge vrste niže stručne spreme.

Djelatnost iz stavka 1. ovog članka škola obavlja kao javnu službu.

2. PODATCI O UVJETIMA RADA

2.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Škola se nalazi na području Trešnjevke u naselju Ciglenica u Zagorskoj ulici 14. Prometna povezanost naselja Ciglenica s drugim gradskim i prigradskim naseljima je veoma dobra. S jedne strane uz školu prolazi autobusna linija ZET-a Mažuranićev trg - Voltino naselje, a s druge strane autobusna linija Črnomerec - Dugave. Vrlo blizu je i Ilica s tramvajskim prometom kao i Zapadni kolodvor s prigradskim željezničkim prometom.

Učenici dolaze na nastavu tramvajem ili autobusom. Vrlo su pogodne autobusne linije s Mažuranićeva trga za Voltino naselje i s Črnomerca za Dugave. Navedene autobusne linije imaju stajališta u neposrednoj blizini škole. S istočne strane škole su pogoni Elektrane toplane i Carinarnice te skladište „Vodovoda“, s južne strane je park Ciglenica, a dalje pogoni tvrtke Erikson-Tesle. Na sjevernoj strani je montažno naselje sagrađeno za poplavljene 1964. godine.

2.2. PROSTOR ŠKOLE

Prostor Škole čine:

- Dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu
- Svlačionice za TZK
- Prostor učeničke zadruga
- 11 učionica
- Informatička učionica
- Školska knjigovežnica
- Ugostiteljski praktikum
- Blagovaonica
- Knjižnica
- Soba za logopedsku terapiju
- Soba za savjetovalište za učenike i play attention terapiju
- Soba pedagoga i defektologa na poslovima praćenja zapošljavanja i tijeka socijalizacije
- Soba socijalnog pedagoga
- Soba tajnice
- Soba administrativnog tehničara
- Soba voditelja turnusa
- Soba računovođe
- Kuhinja i smočnica

Za izvođenje nastave na raspolaganju imamo 11 učionica, dva praktikuma, malu dvorana za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture nekoliko manjih prostora za aktivnosti s učenicima ili službe podrške rada s učenicima. Od vanjskih prostora koristimo školsko igralište (nismo vlasnici), park ispred škole i prilazni put. Ono ima poseban značaj zbog brojnosti učenika naše škole, male i neprimjerene dvorane za održavanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture. Osim toga učenici koji polaze PSP cijeli dan borave u školi, pa često odlaze na kraće odmore izvan škole (problemi s koncentracijom hiperaktivnosti itd.).

Školsko igralište je prije nekoliko godina renovirano, trajno su učvršćeni golovi te produžena zaštitna mreža koja graniči sa školskim igralištem. Iscrtane su i nove linije te postavljeni koševi i klupe.

Školske godine 2018./19. započeta je realizacija stručne prakse u praktikumu za ugostiteljstvo za učenike pomoćne kuhare i slastičare i pomoćne konobare. Praktikum ima veliki značaj za osim za stručnu praksu i za učeničku zadrugu DAR-MAR tj. Sekciju za ugostiteljstvo. Po završetku renoviranja i opremanja praktikuma za ugostiteljstvo domar je izvršio radove dogradnje nadstrešnice te popločavanja ulaza, čime smo značajno poboljšali vanjski izgled Škole. Osim navedenog, domar Škole je započeo s radovima na dijelu vanjskog (bočnog) dijela dvorišta uz novi praktikum. Tako je izrađena nadstrešnica, prostor je očišćen od građevinskog otpada, a likovni umjetnici su oslikali zidove stražnjeg dijela šupa građana koje se naslanjaju na naš dio dvorišta. Iako smo nekoliko puta postavljali upite nadležnima o tome jesu li te šupe bespravno sagrađene, odgovor do danas nismo primili, tako da smo bili sami primorani zaštititi i uljepšati prostor okoliša zgrade. Međutim, sada postoji velika opasnost urušavanja dijela zida, zbog čega vanjski prostor unatoč velikom trudu ipak ne koristimo, a unatoč obraćanju ravnateljice građevinskoj inspekciji još uvijek nemamo pomake u rješavanju ovog problema.

Zgrada škole je stara, no redovito ju održavamo usprkos manjku financijskih sredstava. U vrijeme kada nema nastave provodimo akcije uređenja školskog prostora i okoliša, renoviranja prostorija te popravke namještaja. Neprekidnim renoviranjem i opremanjem prostora te kupnjom novog namještaja Školu nastojimo neprekidno uskladiti sa zahtjevima adolescentne dobi, kao i neophodnim strukovnim zahtjevima vezano uz stručnu praksu u zanimanjima za koja se učenici osposobljavaju. Ove školske godine zahvaljujući dobivanim sredstvima Ministarstva znanosti i obrazovanja opremili smo snoezelen sobu čime smo povećali ponudu rehabilitacijskih programa za učenike.

Prostor Škole nije dovoljno velik za održavanje nastave, izvannastavnih aktivnosti, savjetovališta za učenike i roditelje, održavanja projektne nastave i drugih brojnih aktivnosti u radu s učenicima i roditeljima. Nadalje, veliki problem predstavljaju nedovoljni prostorni uvjeti za održavanje svih segmenata PSP-a (pomoć u učenju, rehabilitacijski programi, izvannastavne aktivnosti, kreativne radionice i dr.) što otežava organizaciju rada. Školski prostori iskorišteni su u potpunosti od podrumskih prostorija do potkrovlja. U narednom periodu će trebati dodatno ulagati u održavanje zgrade. Također, učenici s najtežim vrstama smetnji borave na tavanjskim prostorima, a Škola nema lift, niti dva izlaza u slučaju evakuacije.

Nakon potresa došlo je do većih oštećenja na zgradi u nekoliko učionica, školskoj knjižnici, sanitarnim čvorovima i fasadi zgrade. Dio manje štete od potresa smo sanirali sami, zahvaljujući donaciji, a sanaciju pet učionica, tri sanitarna čvora i izmjenu stolarije na ostatku zgrade izvršeno je sredstvima Gradskog ureda za obrazovanje. Nadamo se da ćemo kroz nastavak radova sanirati fasadu koja je nakon potresa i izmjene stolarije pretrpjela veća oštećenja, koja su ugrožavajuća za učenike i sve ostale osobe koje prolaze uz zgradu.

S obzirom na prostorne uvjete Škola je djelomično opremljena. U skladu s mogućnostima nastojimo je i dalje dodatno opremiti prema iskazanim potrebama djelatnika, ali nažalost ne možemo formirati specijalizirane učionice za izvođenje stručne i teoretske nastave za sva zanimanja. Zbog prostornih uvjeta u Školi nije moguće organizirati kabinetsku nastavu,

već se sva nastava odvija u klasičnim učionicama (sada pogotovo u vrijeme posebnih uvjeta rada) gdje su u ormarima smještene nastavna sredstva, ručni alati, strojevi, te primjerci materijala i pribora vezanih za pojedine programe.

Naglašavamo da smo tijekom proteklih nekoliko godina uložili znatna sredstva u obnovu parketa, zidova i namještaja, koje je izradio naš domar. Ovako proizveden namještaj je funkcionalan, izrađen po mjeri, željenih boja i dizajna te znatno čvršći i jeftiniji od onog na tržištu. Na taj način smo uspjeli urediti učionice sukladno estetskim i zahtjevima adolescentne dobi.

Nastavili smo sudjelovanje u projektu e-škole: „Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće“ čime nam je Carnet osigurao: potrebnu infrastrukturu, potrebnu podršku, usluge i sadržaje uz jačanje digitalnih kompetencija djelatnika. Time će biti zadovoljen važan preduvjet poslovanja škole: integriranje IKT-a u nastavne i poslovne procese. Radovi na strukturnom kabliranju završeni su s ciljem normalizacije mrežne i wi-fi mreže, kako bi se osigurala kvalitetna pokrivenost u svakom dijelu zgrade. U okviru projekta, kao i sredstvima MZO škola je nabavila 34 laptopa, 21 tablet za učenike i 4 projektora. Također smo nabavili sve licence programskog paketa Adobe zahvaljujući sredstvima MZO.

Gotovo svaki nastavnik ima zadužen od škole jedan laptop ili laptop i tablet, a samo još nekoliko nastavnika, stručnih suradnika i ravnateljica nemaju kvalitetne uređaje, što očekujemo da ćemo uskoro riješiti dobavom novih uređaja.

Nastava se nastoji neprekidno osuvremeniti uvođenjem projektora u učionice te nabavkom softvera za korištenje pametne ploče, kao i uvođenjem tableta u nastavni proces. Škola ima devet LCD stropnih projektora, dva prijenosna i smart bord smješten u informatičkoj učionici, koji se koriste za nastavu nastojeći osuvremeniti metode rada koristeći IT tehnologiju. Osumrevenjivanje nastave se provodi uvođenjem novih metoda rada. Tako smo nabavili pametne kocke čijim uvođenjem u nastavu ćemo olakšati usvajanje gradiva.

Informatička učionica se sastoji od 8 računala namijenjenih učenicima uz pametnu ploču i projektor te više tableta namijenjenih rješavanju zadataka individualno ili u grupi. Time smo stvorili potrebne preduvjete za realizaciju programa informatike u redovnom i posebnom programu što očekujemo iduće školske godine te osuvremenjivanje rada.

Škola ukupno ima 24 stolnih računala i 7 prijenosnih za redovnu upotrebu (bez laptopa i tableta koje nastavnici koriste osobno).

Budući da mnogi naši učenici ne posjeduju računala za rad kod kuće (nemaju pristup Internetu, ne raspolažu računalima i dr.) u Školi im je omogućeno koristiti školska računala kako bi napisali završni rad ili uradak za nastavu. Stoga je neophodno da Škola posjeduje kvalitetna računala, pa postoji stalna potreba ulaganja u informatičku infrastrukturu.

Stjecanje informatičkih kompetencija treba biti imperativ prijeko potreban za uključivanje osoba s teškoćama u buduću život i svijet rada, naročito onima iz ruralnih područja i siromašnijih obitelji.

Tijekom izvođenja nastave na daljinu sve veći broj učenika zahtjeva tablete jer im kod kuće nisu osigurani uvjeti za izvođenje online nastave. Obzirom da mnogi žive u otežanim životnim i socijalnim uvjetima uz smanjeno poticajno nadgledanje od strane roditelja, mnogi su navedene tablete oštetili ili izbili punjače i sl. Na taj način ćemo morati rashodovati sedam tableta. Samim time, trenutno nemamo potreban broj uređaja jer rastu

potrebe za osiguravanjem uređaja od strane škole. Trenutno iznalazimo načine za nabavu još nekoliko uređaja.

Tablica 6: Popis prostorija s namjenom i njihova površina

UNUTRAŠNJI PROSTOR		
POPIS PROSTORIJA S NAMJENOM		m ²
1.	3 učionice na I. Katu	114,5
2.	6 učionice na II. Katu	149,5
3.	2 učionice u potkrovlju škole	110,0
4.	1 učionica u paviljonu, blagovaonica, pozornica	75,0
5.	Prostorija za tjelesnu i zdravstvenu kulturu	100,0
6.	Ugostiteljski praktikum	61,0
7.	Školska radionica – knjigovežnica	47,5
8.	Prostor za učeničku zadrugu	38,0
9.	Zbornica	46,8
10.	Tajništvo	9,0
11.	Sobe voditelja smjene	12,0
12.	Soba administrativnog tehničara	11,5
13.	Soba pedagoga i defektologa na praćenju učenika	24,0
14.	Soba računovođe	9,0
15.	Soba socijalnog pedagoga	9,0
16.	Soba ravnateljice	13,0
17.	Soba logopeda	9,0
18.	Knjižnica, informatička radionica, projekcijska dvorana	50,0
19.	Savjetovalište za učenike	12,0
20.	Kuhinja i smočnica /26+7m ² /	33,0
21.	Garderoba za nastavnike + sanitarni prostor	11,5
22.	Sanitarni prostori za učenike (I.kat 11,5 m ² + II.kat 11,5 m ² + podrum 12 m ²)	35,0
23.	Svlačionica s tuševima za učenike	11,5
24.	2 tavanska prostora /14+14m ² /	28,0
25.	Radionica domara	16,0
26.	Kotlovnica	22,0
Hodnici, stubišta, predprostori:		
27.	Prizemlje do prve etaže	160,0
28.	I.do II. Etaže	165,0
29.	II. etaža do III. Etaže	70,0
30.	Prizemlje do suterena	31,0
UKUPNO:		1483,8

3. UČENICI

Osim intelektualnih teškoća, naši učenici su specifični po brojnim drugim otežavajućim čimbenicima ili bolestima (specifične teškoće u učenju, poremećaji u ponašanju, mentalni poremećaji i sl.) koji ih čine manje uspješnima pri svladavanju programa redovitih škola. Uz intelektualne teškoće naših učenika na nivou lakog stupnja često su prisutne i dodatne utjecajne teškoće kao: epilepsija, neurotski razvoj ličnosti, disfunkcija CNS-a, ADHD poremećaj, disleksija, disgrafija, diskalkulija, dislalia kao i ostali poremećaji govora, a nije zanemariv niti broj senzornih i motoričkih oštećenja, poremećaja u ponašanju i ličnosti što uz sniženo intelektualno funkcioniranje i nerijetka psihička oboljenja bitno otežava proces njihovog odgoja i obrazovanja.

Posljednjih godina bilježimo porast učenika s kombiniranim smetnjama, a ove školske godine nekolicina učenika ima epilepsiju zbog čega će biti potrebno razmotriti njihovo uključivanje na stručnu praksu. Svaki učenik s kombiniranim smetnjama u razvoju predstavlja nastavnicima posebnost, koja iziskuje promišljeno i organizirano djelovanje, uporabu adekvatnih metoda i tehnika rada usklađenih s učenikovim interesima, sposobnostima i potrebama zbog čega je potrebno primijeniti individualizirani pristup uz korištenje brojnih prilagodbi u radu.

S druge strane, jedan broj naših učenika je izrazito skromnih sposobnosti. Oni s obzirom na intelektualne sposobnosti tendiraju prema umjerenim, a često su na pokušaju osposobljavanja za neko od jednostavnijih zanimanja. Samo rijetki u tome uspijevaju. Tada nakon pokušaja ostvaruju trajnu nesposobnost i prelaze u poseban program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života uz individualizirane postupke do navršene 21. godine života.

Tablica 7. Specifičnosti učenika uključenih u našu školu

Zdravstveni i obrazovni čimbenici	Socijalni i ekonomski čimbenici	Emocionalni i socijalni čimbenici
Kronične i psihičke bolesti ili poremećaji učenika	Siromaštvo i nezaposlenost roditelja	Nisko samopoštovanje i tolerancija na frustracije
Odgojna i obrazovna zapuštenost učenika	Slabo razvijene radne navike učenika i neprimjeren odnos prema radu	Nemogućnost samokontrole i impulzivnost
Nerazvijene higijenske navike	Izostanak primjerene roditeljske podrške	Prisutni problemi ili poremećaji u ponašanju učenika
Veliki broj opravdanih izostanaka radi bolesti	Nepoticajno okruženje odrastanja, slaba suradnja s roditeljima	Slabo razvijene neophodne socijalne i kulturne vještine
	Nekompetentnost, bolest ili antisocijalno ponašanje roditelja	Neopravdano izostajanje i samovolja učenika

PROJEKT ZDRAVO ODRASTANJE

S ciljem prevencije ovisnosti i razvoja zdravih načina života planirane su psihosocijalne radionice radionice za učenike u sklopu projekta „Zdravo odrastanje“ na sljedeće teme:

- 1.Tko sam ja?;
- 2.Razvoj samopoštovanja i samopouzdanja;
- 3.Odnosi s drugima;
- 4.Kako se zaštititi od ovisnosti;
- 5.Razvoj empatije;

Pomoć u učenju – individualni rad s učenicima koji pokazuju veće teškoće u savladavanju gradiva, s ciljem da ih se nauči kako učiti.

3.1.POPIS UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA

Tablica 8. Broj učenika po razredima i odgojno-obrazovnim skupinama na dan 18.9.2020.

I. razred	II. razred	III. razred	3 skupine 17-21	Ukupno
53	49	31	16	149

Tablica 9. Broj djevojaka po razredu na dan 18.9.2020.

I. razred	II. razred	III. razred	3 skupine 17-21	Ukupno
20	18	15	4	57

Tablica 10. Broj ponavljača po razredima

I. razred		II. razred		III. razred		Ukupno	
Ukupno	Djevojke	Ukupno	Djevojke	Ukupno	Djevojke	Ukupno	Djevojke
3	0	2	2	0	0	5	2

Tablica 11. Popis učenika po zanimanjima i razrednim odjelima na dan 18.9.2020.

Redni broj	Razredni odjel	Obrazovni program	Broj učenika
1.	1.A	Pomoćni cvječar	3
2.	1.B	Pomoćni kuhar i slastičar	7
3.	1.C	Pomoćni kuhar i slastičar	6
4.	1.D	Pomoćni kuhar i slastičar	6
5.	1.E	Pomoćni autolimar	7
		Pomoćni limar	2
6.	1.F	Pomoćni soboslikar i ličilac	3
7.	1.G	Pomoćni instalater grijanja i klimatizacije	4
		Pomoćni vodoinstalater	2
		Pomoćni autolakirer	2
8.	1.H	Pomoćni konobar	6
9.	1.K	Pomoćni knjigoveža	5
UKUPNO UČENIKA PRVI RAZREDI			53
1.	2.A	Pomoćni kuhar i slastičar	8
2.	2.B	Pomoćni kuhar i slastičar	7
3.	2.C	Pomoćni kuhar i slastičar	8
	2.D	Pomoćni galanterist	3
4.	2.E	Pomoćni autolimar	4
5.	2.F	Pomoćni cvječar	1
		Pomoćni vrtlar	3
6.	2.G	Pomoćni instalater grijanja i klimatizacije	4
		Pomoćni vodoinstalater	1
7.	2.H	Pomoćni konobar	5
8.	2.K	Pomoćni knjigoveža	6
UKUPNO UČENIKA DRUGI RAZREDI			49
1.	3.A	Pomoćni kuhar i slastičar	6
2.	3.B	Pomoćni kuhar i slastičar	4
3.	3.C	Pomoćni kuhari i slastičar	5
4.	3.D	Pomoćni autolimar	2
5.	3.E	Pomoćni galanterist	3
		Pomoćni konobar	2
6.	3.F	Pomoćni cvječar	4
		Pomoćni vrtlar	1
7.	3.G	Pomoćni autolakirer	2
		Pomoćni vodoinstalater	1
		Pomoćni instalater grijanja i klimatizacije	1
UKUPNO UČENIKA TREĆI RAZREDI			31
Odgojno obrazovna skupina 1			5
Odgojno obrazovna skupina 2			6
Odgojno obrazovna skupina 3			5
UKUPNO ODGOJNO OBRAZOVNE SKUPINE			16
UKUPNO UČENIKA			149

Tablica 12. popis razrednika i zamjenika razrednika

RAZREDNI ODJEL	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
1.A	Ksenija Pinterić	Dinka Elvedina Siječić
1.B	Sanja Košćević-Antić	Marija Fridl Grosicki
1.C	Olivera Čulo	Anita Gabrić
1.D	Anita Gabrić	Tamara Berić Blažić
1.E	Nikolina Pupiće Grmovšek	Martina Mijatović
1.F	Olivera Čulo	Petra Međimorec Grgurić
1.G	Sanda Čanić	Gordana Vuletić
1.H	Danijela Pavičić Spevec	Branka Budimir
1.K	Ksenija Pinterić	Tamara Štimac
2.A	Nikolina Pupiće Grmovšek	Gordana Vuletić
2.B	Gordana Krajačić	Sanja Prah
2.C	Tea Martinić	Petar Beneti
2.D	Marija Tomašević	Dražena Šaka
2.E	Davor Lukačević	Dunja Buden Belošević
2.F	Jasenska Šebečić	Blanka Beus
2.G	Sanda Čanić	Martina Mijatović
2.H	Danijela Pavičić Spevec	Petar Beneti
2.K	Branka Budimir	Tamara Štimac
3.A	Gordana Krajačić	Jasenska Šebečić
3.B	Sanja Prah	Dunja Buden Belošević
3.C	Blanka Beus	Senka Poljak
3.D	Petra Međimorec-Grgurić	Sanja Košćević Antić
3.E	Marija Tomašević	Tamara Berić Blažić
3.F	Marija Fridl Grosicki	Tea Martinić
3.G	Davor Lukačević	Dražena Šaka
RO1	Margita Sabolić	Maja Trakoštanec Prđun
RO2	Maja Trakoštanec Prđun	Saša Sučić
RO 3	Dinka Siječić	Margita Sabolić

4. ORGANIZACIJA NASTAVE

4.1.Podatci o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada

Nastava je organizirana u turnusima i smjenama kako slijedi:

12 razrednih odjela, tri skupine PSP-a i tri OO skupine (17-21) čine turnus A:

- u jutarnjoj smjeni - 7 razrednih odjela + 3 skupine (17-21)
- u popodnevnoj smjeni - 5 razrednih odjela 3 skupine PSP-a

13 razrednih odjela, tri skupine PSP-a i tri OO skupine (17-21) čine turnus B:

- u jutarnjoj smjeni – 6 razrednih odjela + 3 skupine (17-21) + 1 skupina PSP-a
- u popodnevnoj smjeni- 7 razrednih odjela + 2 skupine PSP-a

Vidi raspore turnusa i smjena na str.29.

Satovi traju 40 minuta s dva velika odmora po 10 minuta, a dezinfekcija se odvija između dviju smjena.

4.2.Organizacija nastave po modelu B

Suočeni smo s najizazovnijim početkom školske godine 2020./21., kada nas je osim Covid-19 epidemije ranije pogodio i potres. Nastavno na situaciju u školi vezano uz epidemiju novim koronavirusom izvršili smo sve potrebne epidemiološke preduvjete kako bi učenici bili sigurni, a poštujući sve propisane mjere Ministarstva znanosti i obrazovanja i Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

Iako niti jedan od ponuđenih tri modela za izvođenje nastave nije posve idealan za specifičnosti naše škole, mi smo se odlučili za mješoviti model B.

Razlozi za donošenje odluke o modelu B

- prevladavanje skučenih prostornih uvjeta jer ne možemo osigurati distanciranje učenika od 2 m, a naročito jer jedan dio naših učenika ne nosi masku
- omogućavanje kvalitetnijih epidemioloških uvjeta uz smanjivanje rizika za širenje zaraze (škola ima dva djelatnika tehničke službe manje)
- olakšavanje dolazaka u školu za učenike koji koriste više prijevoznih sredstava i putuju iz udaljenih dijelova
- učenici sudjeluju u redovnoj nastavi, a dio obveza odrađuju sami ili uz pomoć roditelja čime se povećava njihova samostalnost i sprječava gubitak kontinuiteta u radu itd.

Naši učenici su svaki drugi tjedan na nastavi u školi jer je naredni tjedan praksa. Oni se prema ovome modelu ne dijele kao razred, nego prema predmetima i satnici. Naime imamo predmete u kojima se spajaju grupe iz više razreda koje sada ne smijemo miješati. Naročito je to problem kod onih s malom satnicom te sada učenici predmete koje su slušali u grupama slušaju virtualno. Škola nema prostorne uvjete za odvajanje učenika u tim kombiniranim grupama, a niti kadrovske uvjete (trebalo bi zaposliti više nastavnika da smo radili po modelu A). Stoga, smo prišli organizacija da svaki puta na nastavi ostane jedna podgrupa, a druge dvije slušaju predmet virtualno uz daljnje rotiranje učenika. Tjelesna i

zdravstvena kultura (do sada smo po dva razreda izvodili istodobno, a sada to ne možemo) se zbog obveze dezinfekcije između satova odvija smanjenim intenzitetom te smo donijeli odluku da dva sata učenici budu na nastavi uživo, a preostala dva online.

Stručna praksa u radionicama se odvija uživo svakog dana. Rehabilitacijski programi i program produženog stručnog postupka odvijat će se individualno ili u odvojenim grupama. Dopunska nastava i izvannastavne aktivnosti se izvode individualno ili virtualno.

Nastava se u školi izvodi u petodnevnom radnom tjednu, a organizirana je po tjednima tako da su razredni odjeli raspoređeni u turnus «A» i turnus «B» koji se smjenjuju na teoretskoj nastavi u školi i stručnoj praksi po smjenama jutarnja i popodnevna. Nastavni satovi su skraćeni na 40 minuta zbog dezinfekcije o čemu je pribavljena suglasnost Vijeća roditelja, Školskog odbora i Osnivača.

Tablica 13.

POPIS RAZREDNIH ODJELA U ON-LINE NASTAVI

TURNUSI	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
A TURNUS JUTRO	1.F 2.F 2.K	2.A 2.B	1.B 2.A 2.D	2.B 2.F 2.K	1.B 1.F 2.D
A TURNUS POPODNE	2.E 2.G	1.A 2.H	2.C 2.E	2.C 2.G	1.A 2.H
TURNUSI	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
B TURNUS JUTRO	1.C 1.D 1.G	1.H 1.K	1.E 1.H	1.E 1.G	1.C 1.D 1.K
B TURNUS POPODNE	3.B 3.C 3.D	3.A 3.F	3.B 3.E 3.G	3.C 3.D 3.F	3.A 3.E 3.G

Napomena: Preostala nastava je izvođenje nastave uživo.

Tablica 14.

TABELARNI PRIKAZ ODVIJANJA VIRTUALNE I NASTAVE UŽIVO U ŠK.G. 2020./2021.

NASTAVNIK	NASTAVA				OSTALO - NEPOSREDNI RAD				
	NASTAVA UŽIVO		VIRTUALNA NASTAVA		PRAĆENJE A + B turnus	DOPUNSKA NASTAVA			
	A- turnus	B- turnus	A- turnus	B- turnus		UŽIVO		VIRTUALNO	
						A	B	A	B
1.BENETI PETAR	8	12	4	6	14	-	-	-	-
2.BEUS BLANKA	12	13	6	9	-	-	-	-	-

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

3.BUDEN BELOŠEVIĆ DUNJA	14	3	8	3	-	1	1	-
4.BUDIMIR BRANKA	11	14	5	6	4	1 1	1 1	-
5.ČANIĆ SANDA	12	10	6	4	6	1 1	1 1	-
6.ČULO OLIVERA	8	13	6	11	-	-	- -	-
7.GABRIĆ ANITA	11	13	4	9		1 1	1 1	-
8.FRIDL GROSICKI MARIJA	7	12	-	3	-	- -	- -	-
9.JELUŠIĆ VINKO	6	5	6	5	-	- -	- -	
10.KOŠČE- VIĆ ANTIĆ SANJA	9	18	5	4	-	1 1	1 1	-
11.KRAJACIĆ GORDANA	14	6	8	4	6	- -	- 2	-
12.LUKAČE- VIĆ DAVOR	9	11	9	11	-	- -	- -	-
13.MARTINIĆ TEA	13	12	7	6	-	1 -	1 -	-
14.MEDI- MOREC GRGURIĆ PETRA	8	11	4	7	4	- -	- -	POVJERENIK ZAŠTITE NA RADU 2 MŽSV 1
15.MIJATOVIĆ MARTINA	8	16	4	8	2	- -	- -	SINDIKALNI POVJERENIK 3
16.PAVIČIĆ SPEVEC DANIJELA	12	9	8	5	4	- -	- -	-
17.PINTERIĆ KSENIJA	11	13	7	9	-	- -	- -	-
18.POLJAK SENKA	12	16	6	8	-	- -	- -	TERAP.POK. 1
19.PRAH SANJA	12	11	10	9	-	- -	- -	-
20.PUPIĆ GRMOVŠEK NIKOLINA	3	13	5	7	8	- -	- -	-
21.SLAVUJE- VIĆ JADRANKA	10	11	6	11	-	- -	- -	SAVJETOVALIŠTE 1
22.DRAŽENA ŠAKA	4	8	2	4	-	1 -	1 -	VODITELJ SMJENE 9
23.ŠEBEČIĆ JASENKA	13	8	9	4	2	- -	- -	-
24.TOMAŠE- VIĆ MARIJA	5	5	3	3	2	- -	- -	SATNIČAR 5 VODITELJ PRAKSE 6
25.VIDOVIĆ DANIJELA	8	-	4	-	-	- -	- -	-
26.VULETIĆ GORDANA	-	-	-	-	14	- -	- -	-
27.SUČIĆ SAŠA	-	-	-	-	8			-

Tablica 15. RASPORED RAZREDNIH ODJELA PO TURNUSIMA ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.

Aj	I. B Pomoćni kuhar i slastičar	I. F Pom. soboslikar i ličilac	II. A Pomoćni kuhar i slastičar	II. B Pomoćni kuhar i slastičar	II. D Pom. galanterist	II. K Pom. knjigoveža	II.F Pom.vrtlar Pom.cvječar	RO I	RO II	RO III
	Košćević	Čulo	Pupić	Krajačić	Tomašević	Budimir	Šebečić	Sabolić	Prđun	Siječić
Ap	II. C Pomoćni kuhar i slastičar	II.E Pom. autolimar	II. G Pom.inst. grijanja i kl. Pom.vodo- instalater	II. H Pom. konobar	I. A Pomoćni cvječar	PSP 1	PSP 2	PSP 5		
	Martinić	Lukačević	Čanić	Pavičić	Pinterić	Fridl	Vuletić	Sučić		
Bj	I. C Pom.kuh.i Slastičar	I.D Pom.kuhar i slastičar	I.E Pom. autolimar Pom. limar	I.G Pom.inst. grijanja i kl. Pom.vodo- instalater Pom. autolakirer	I.H Pom. konobar	I.K Pom. knjigoveža	RO I	RO II	RO III	PSP 3
	Čulo	Gabrić	Pupić	Čanić	Pavičić	Pinterić	Sabolić	Prđun	Siječić	Buden
Bp	III. A Pom.kuh. i slastičar	III. B Pom.kuh. i slastičar	III.C Pom.kuh. i slastičar	III. D Pom. autolimar	III. E Pom. galanterist Pom. konobar	III. G Pom.inst. grijanja i kl. Pom.vodo- instalater Pom. autolakirer	III.F Pom.vrtlar Pom.cvječar	PSP 4	PSP 5	
	Krajačić	Prah	Beus	Međimorec	Tomašević	Lukačević	Fridl	Vuletić	Sučić	

4.3. KALENDAR ŠKOLE

Tablica 16. Kalendar škole 2020./2021.

RUJAN	
7.rujna 2020.	Početak nastavne godine
8.rujna 2020.	Nastava za učenike „A“ turnusa Stručna praksa za učenike „B“ turnusa
od 7. – 30. 09. 2020.	Obilježavanje Međunarodnog fair play dana
Od 8.-17.rujna 2020.	Roditeljski sastanci
29. rujna 2020.	Vijeće roditelja
30. rujna 2020.	Sjednica Nastavničkog vijeća
do 30. rujna 2020.	Izrada Vremenika o polaganju završnog ispita
LISTOPAD	
do 5. listopada 2020.	Objava Vremenika izradbe i obrane završnog rada na oglasnoj ploči i Web stranici škole Upoznati učenike s Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada
8. listopada 2020.	Vijeće učenika „A“ turnusa
do 20. listopada 2020.	Donošenje tema za završne radove
14.listopada 2020.	Vijeće učenika „B“ turnusa
19.-30.listopada 2020.	Sjednice razrednih vijeća za prve razrede
do 19.-31.listopada 2020.	Roditeljski sastanci za druge i treće razrede
30. listopada 2020.	Odabir tema za završni rad
STUDENI	
1.studenog 2020.	Svi sveti – blagdan RH
Od 2.- 3.studenog Jesenski odmor učenika	
5.studenog 2020.	Dan otvorenih vrata
18.studenog 2020.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje- blagdan RH
do 30.studenog 2020.	Imenovati članove Školskog prosudbenog odbora i članove Povjerenstva Prijava obrane završnog rada za zimski ispitni rok
PROSINAC	
7.-10. prosinca 2020.	Razredna vijeća za učenike „B“ turnusa
16.-18.prosinca 2020.	Razredna vijeća za učenike „A“ turnusa+ RO
23.prosinca 2020.	Sjednica Nastavničkog vijeća Završetak I. polugodišta
Od 24.12. 2020. – 8.1. 2021. 1. dio zimskog odmora učenika	
SIJEČANJ	
7. i 8. siječnja 2021.	Nenastavni dani - stručno usavršavanje Sjednica Nastavničkog vijeća
11. siječnja 2021.	Početak II.polugodišta Učenici „A“turnusa – nastava Učenici „B“ turnusa – stručna praksa
27.siječnja 2021.	Obilježiti Dan sjećanja na Holokaust
VELJAČA	
9.veljače 2021.	Obilježiti Dan sigurnijeg interneta
14.veljače 2021.	Valentinovo
16.veljače 2021.	Fašnik

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

21.veljače 2021.	Međunarodni dan materinskog jezika
Od 23.-26.2.2021.	
2. dio zimskog odmora učenika	
24.veljače 2021.	Dan ružičastih majica
OŽUJAK	
1.-19.ožujka 2021.	Roditeljski sastanci za učenike 1. ,2. i 3.razreda
11.-17.ožujka. 2021.	Obilježiti Dane hrvatskog jezika
15.-26.ožujka 2021.	Održati Vijeća učenika „A“ i „B“ turnusa
15.-18.ožujka 2021.	Razredna vijeća za učenike „B“ turnusa
22.-26. ožujka 2021.	Razredna vijeća za učenike „A“ turnusa+RO
do 30. ožujka 2021.	Prijava obrane završnog rada za ljetni ispitni rok
30. ožujka 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća
TRAVANJ	
2.-9.travnja 2021.	
Proljetni odmor učenika	
12.travnja 2021.	Početak nastave učenika „B“ turnusa Učenici „A“ turnusa-stručna praksa
22.travnja 2021.	Ekološke akcije u suradnji s lokalnom zajednicom Obilježiti Dan planeta Zemlja
SVIBANJ	
1.svibnja 2021.	Praznik rada
19.svibnja 2021.	2. sjednica Vijeća roditelja
do 25.svibnja 2021.	Gotov završni rad s obrazloženjem i ocjenom Predaja pismenog dijela završnog rada
19.svibnja 2021.	Roditeljski sastanak za učenike 3.razreda
24.svibnja 2021.	Izlet za maturante ili terenska nastava
20.svibnja 2021.	Dan Škole
25.svibnja 2021.	Dan maturanata Završetak nastavne godine za maturante
25.svibnja 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća za maturante Promjena rasporeda
31.5.-2.6.2021.	TERENSKA NASTAVA- Škola u prirodi-Noví Vinodolski
30.svibnja 2021.	Dan državnosti
LIPANJ	
3.lipnja 2021.	Tijelovo-blagdan RH
2.- 9.lipnja 2021.	Dopunski rad za maturante
17.lipnja 2021.	Obrana završnog rada i sjednica Nastavničkog vijeća za maturante
15.lipnja 2021.	Izlet ili terenska nastava za učenike 1. i 2. razreda
18.lipnja 2021.	Projektni dan i završna priredba Završetak nastavne godine
21.lipnja 2021.	
Početak ljetnog odmora učenika	
21.lipnja 2021.	Razredno vijeće za učenike I.razreda
23.lipnja 2021.	Razredno vijeće za učenike II.razreda+RO
25.lipnja 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća za učenike I. i II.razreda
22.lipnja 2021.	Dan antifašističke borbe – blagdan Republike Hrvatske
od 29. lipnja-5.srpnja 2021.	Dopunska nastava za 1. i 2. razrede
30.lipnja 2021.	Podjela svjedodžbi učenicima III. razreda Priredba i program za maturante
SRPANJ	
2.-10.srpnja 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća u dva dijela
7.srpnja 2021.	Podjela svjedodžbi učenicima I. i II. Razreda

do 9.srpnja 2021.	Prijava obrane završnog rada za jesenski ispitni rok
	Ljetni upisni rok
KOLOVOZ	
5.kolovoza 2021.	Dan domovinske zahvalnosti- Blagdan RH
24.-25. kolovoza 2021.	Popravni i razredni ispiti
27.kolovoza 2021.	Jesenski rok za obranu završnog rada
31. kolovoza 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća

4.4. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

Tablica 17.

Vrijeme izvršenja	Aktivnost	Izvršitelj
do 5.10. 2020.	Objava Vremenika	ravnateljica, pedagoginja
13. 10. 2020.	Sastanak aktiva nastavnika tehnologa: - upoznavanje s odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada -definiranje tema završnih radova	ravnateljica, pedagoginja, voditeljica aktiva tehnologa
do 15. 10. 2020.	-Upoznavanje učenika s odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada -Upoznavanje učenika s Vremenikom	ravnateljica, razrednici, pedagoginja
do 19.10. 2020.	-Mentori daju prijedlog tema -Usvajanje tema završnog rada Imenovanje mentora prema razredima	ravnateljica (prijedlozi nastavnika tehnologa)
od 26. do 30.10. 2020.	-Informiranje učenika u razrednim odjelima o temama i načinu izradbe završnog rada	mentori razrednici
do 30. 10. 2020.	Odabir tema za završni rad	mentori, razrednici
do 30. 11. 2020.	-Imenovati članove Školskog prosudbenog odbora i članove Povjerenstva za obranu završnog rada -Prijava obrane završnog rada za zimski rok	ravnateljica pedagoginja aktiv tehnologa
15.2.2021.	-obrana završnog rada za zimski ispitni rok	Povjerenstva za obranu
do 1. 4. 2021.	Učenici prijavljuju obranu završnog rada u ljetnom roku (obrazac)	razrednici, pedagoginja
do 19. 5.2021. do 25.5.2021.	Gotov praktični završni rad s obrazloženjem i ocjenom Predaja pisanog dijela završnog rada	razrednici, pedagoginja, mentori
do 7.6. 2021.	Rok za prijedlog ocjene izradbe učeničkog rada	mentori

Vrijeme izvršenja	Aktivnost	Izvršitelj
do 14.6. 2021.	Utvrđivanje popisa učenika za obranu završnog rada Utvrđivanje rasporeda učenika po skupinama i ispitnim prostorijama; Objavljivanje rasporeda učenika	Prosudbeni odbor, razrednici, pedagoginja
17. 6. 2021.	OBRANA ZAVRŠNOG RADA ZA LJETNI ISPITNI ROK	Povjerenstva za obranu
17. 6. 2021.	Sastanak školskog Prosudbenog odbora: - izvješća predsjednika povjerenstava za obranu završnog rada - utvrđivanje opće ocjene završnog rada učenika - prijedlozi za nagrade učenicima	ravnateljica, pedagoginja prosudbeni odbor
30.6. 2021.	ZAVRŠNA SVEČANOST za maturante: - podjela pohvala i nagrada učenicima - podjela dokumenata (svjedodžbi)	ravnateljica razrednici
do 9.7.2021.	- prijava obrane završnog rada za jesenski rok	ravnateljica, pedagoginja, aktiv tehnologa
27.8.2021.	-obrana završnog rada za jesenski ispitni rok	Povjerenstva za obranu

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

4.5.1. OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI

Tablica 18. Hrvatski jezik

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
I.	3	9	27
II.	3	9	27
III.	3	7	21
Ukupno sati			75

Tablica 19. Etika i kultura

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
I.	1	9	9
II.	1	9	9
III.	1	7	7
Ukupno sati			25

Tablica 20. Politika i gospodarstvo

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
II.	1	9	9
III.	1	7	7
Ukupno sati			16

Tablica 21. Matematika

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
I.	3	9	27
II.	3	9	27
III.	2	7	14
Ukupno sati			68

Tablica 22. Tjelesna i zdravstvena kultura

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
I.	2	9	18
II.	2	9	18
III.	2	7	14
Ukupno sati			50

IZBORNI PREDMETI

TABLICA 23 .GRUPE IZBORNE NASTAVE ETIKE

BROJ GRUPE	RAZRED	BROJ UČENIKA U GRUPI	TURNUS	NASTAVNIK
1.	2.A	4	A-JUTRO	GORDANA KRAJAČIĆ
2.	2.K+2.F	6	A-JUTRO	GORDANA KRAJAČIĆ
3.	2.C	7	A-POPODNE	GORDANA KRAJAČIĆ
4.	2.H	5	A-POPODNE	GORDANA KRAJAČIĆ
5.	2.E+2.G	5	A-POPODNE	JADRANKA SLAVUJEVIĆ
6.	3.B	3	B-POPODNE	JADRANKA SLAVUJEVIĆ
7.	3. F	3	B-POPODNE	JADRANKA SLAVUJEVIĆ
8.	3.E	2	B-POPODNE	JADRANKA SLAVUJEVIĆ
9.	3. G	4	B-POPODNE	JADRANKA SLAVUJEVIĆ
10.	3.C	4	B-POPODNE	JADRANKA SLAVUJEVIĆ
11.	1.B	3	A-JUTRO	JADRANKA SLAVUJEVIĆ
12.	I. F	3	A-JUTRO	JADRANKA SLAVUJEVIĆ
13.	1.D	6	B-JUTRO	JADRANKA SLAVUJEVIĆ
14.	1.C	6	B-JUTRO	JADRANKA SLAVUJEVIĆ
15.	1.E	6	B-JUTRO	JADRANKA SLAVUJEVIĆ
16.	1.G	3	B-JUTRO	JADRANKA SLAVUJEVIĆ
17.	1.H	6	B-JUTRO	JADRANKA SLAVUJEVIĆ
18.	1.K	3	B-JUTRO	JADRANKA SLAVUJEVIĆ
19.	3.A	6	B-POPODNE	GORDANA KRAJAČIĆ

Tablica 24.

ETIKA			
Razred	Sati tjedno	Broj skupina	Ukupno sati tjedno
I.	1	7	7
II.	1	5	5
III.	1	4	4
Ukupno sati = 16			

IZBORNA NASTAVA VJERONAUKA

Tablica 25. grupe izborne nastave vjeronauka

BROJ GRUPE	RAZRED	BROJ UČENIKA U GRUPI	TURNUS
1.	3.D+3.F	4	B-POPODNE
2.	3.B+3.E	4	B-POPODNE
3.	2.G+2.E	4	A POPODNE
4.	2.D+2.F	4	A-JUTRO
5.	2.B	6	A-JUTRO
6.	2.A+2.K	5	A -JUTRO
7.	1.B	3	A-JUTRO
8.	1.G	5	B-JUTRO
9.	1.E+1.H	4	B-JUTRO
10.	1.K	2	B-JUTRO
11.	1.A	3	A-POPODNE

Tablica 26.

VJERONAUKE			
Razred	Sati tjedno	Broj skupina	Ukupno sati tjedno
I.	1	5	5
II.	1	4	4
III.	1	2	2
Ukupno sati = 11			

Napomena: u svim razrednim odjelima predaje dipl. teolog Vinko Jelušić

Tablica 27 . Razredna zajednica

Razred	Skupni sati RZ sa cijelim raz.odjelom	Individualni sati	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
I.	1	1	9	9
II.	1	1	9	9
III.	1	1	7	7
Ukupno sati				25

FAKULTATIVNA NASTAVA DOMAĆINSTVO

Odlukom Školskog odbora škole, uvedena je šk.god. 2017./18. u prvom razredu

Tablica 28. popis skupina i organizacija nastave domaćinstva

BROJ GRUPE	RAZRED	BROJ UČENIKA U GRUPI	TURNUS	NASTAVNIK
1	1.B	5	A-JUTRO	JASENKA ŠEBEČIĆ
2	1.C	4	B-JUTRO	JASENKA ŠEBEČIĆ
3	1.E+G	5	B-JUTRO	JASENKA ŠEBEČIĆ
4	1.D	6	B-JUTRO	JASENKA ŠEBEČIĆ
5	1.H+K	7	B-JUTRO	JASENKA ŠEBEČIĆ
6	2.A	7	A-JUTRO	NIKOLINA PUPIĆ GRMOVŠEK
7	2.D,E,F,K	5	MEĐUTURNUS-A	NIKOLINA PUPIĆ GRMOVŠEK
8	3.A	6	B-POPODNE	JASENKA ŠEBEČIĆ
9	3.C+3.E	8	B-POPODNE	JASENKA ŠEBEČIĆ
10	3.F	4	B-POPODNE	JASENKA ŠEBEČIĆ
				UKUPNO: 10 SATI TJEDNO

PODATCI O DOPUNSKOJ NASTAVI

Tablica 29. podatci o dopunskoj nastavi

NASTAVNIK	BROJ SATI TJEDNO
BRANKA BUDIMIR	2
TEA MARTINIĆ	1
DRAŽENA ŠAKA	1
SANJA KOŠČEVIĆ ANTIĆ	2
ANITA GABRIĆ	2
SANDA ČANIĆ	2
DUNJA BELOŠEVIĆ BUDEN	1
NIKOLINA PUPIĆ GRMOVŠEK	1
UKUPNO SATI TJEDNO:	12

4.5.2. STRUČNO-TEORIJSKA NASTAVA PO PODRUČJIMA RADA I PO PROGRAMIMA

Stručno teorijska nastava izvodi se u sklopu teorijske nastave prema nastavnom planu i programu sa po 3 sata tjedno u sva tri razreda.

1. Tehnologija zanimanja

Obrazovni sektor: **Turizam i ugostiteljstvo**

Program: **Pomoćni kuhar i slastičar**

Tablica 30.

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
I.	3	3	9
II.	3	3	9
III.	3	3	9
Ukupno sati			27

2. Tehnologija zanimanja

Obrazovni sektor: **Turizam i ugostiteljstvo**

Program: **Pomoćni konobar**

Tablica 31.

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
I.	3	1	3
II.	3	1	3
III.	3	1	3
Ukupno sati			9

3. Tehnologija zanimanja

Obrazovni sektor: **Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija**

Program: **Pomoćni autolimar, pomoćni limar, pomoćni vodoinstalater, pomoćni instalater grijanja i klimatizacije**

Tablica 32.

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
I.	3	2	6
II.	3	2	6
III.	3	2	6
Ukupno sati			18

4. Tehnologija zanimanja

Obrazovni sektor: **Tekstil i koža**

Program: **Pomoćni galanterist**

Tablica 33.

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
II.	3	1	3
III.	3	1	3
Ukupno sati			6

4.Tehnologija zanimanja

Obrazovni sektor: **Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje**

Program: **Pomoćni knjigoveža**

Tablica 34.

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
I.	3	1	3
II.	3	1	3
Ukupno sati			6

5.Tehnologija zanimanja

Obrazovni sektor: **Osobne, usluge zaštite i druge usluge**

Program: **Pomoćni ličilac i soboslikar, pomoćni autolakirer**

Tablica 35.

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
I.	3	2	6
III.	3	1	3
Ukupno sati			9

6.Tehnologija zanimanja

Obrazovni sektor: **Poljoprivreda, prehrana i veterina**

Program: **pomoćni vrtlar, pomoćni cvječar**

Tablica 36.

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
I.	3	1	3
II.	3	1	3
III.	3	1	3
Ukupno sati			9

4.6.STRUČNA PRAKSA

4.6.1. STRUČNA PRAKSA U ŠKOLI

U Školi se izvodi praksa za učenike koji se osposobljavaju u programu pomoćni knjigoveža, pomoćni konobar i pomoćni kuhar i slastičar. Praktična nastava se izvodi u školskoj radionici – knjigovežnici i ugostiteljskom praktikumu (pomoćni konobar i pomoćni kuhar i slastičar) i na Agroomskom fakultetu (promijenjeni uvjeti).

BROJ SATI PO PLANU I PROGRAMU

Obrazovni sektor: **Grafička tehnologija i audio-vizualno oblikovanje**

Program: **Pomoćni knjigoveža**

Tablica 37.

Razred	Sati po razredu	Broj razrednih skupina	Broj učenika	Ukupno sati tjedno
I.	14	1	4	14
II.	14	1	6	14
Ukupno			12	28

RASPORED RADA U KNJIGOVEŽNICI

A – TURNUS JUTRO I. K

Tablica 38.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRATAK	PETAK
Anđelka Pavković	8 - 12	8 – 13	8 – 13	8 – 13	8 – 13

B – TURNUS JUTRO II.K

Tablica 39.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRATAK	PETAK
Anđelka Pavković	8 – 12 sati	8 – 13 sati	8 – 13 sati	8 – 13 sati	8 – 12 sati

Broj sati po planu i programu

Obrazovni sektor: **Turizam i ugostiteljstvo**

Program: **Pomoćni kuhar i slastičar**

Tablica 40.

Razred	Sati po razredu	Broj razrednih skupina	Broj učenika	Ukupno sati tjedno
I.B	14	1	7	14
I. D	14	1	6	14
Ukupno			13	28

Stručna praksu za pomoćne kuhare i slastičare će pohađati praksu učenici prvih razreda I.B i D (ostali dio učenika za koje trenutno nemamo mjesta će biti smješten u domovima za učenike). Odobrenjem MZO (od 4.7.2018. klasa:UP/I-602-03/18-05/00166 i ur broj: 533-05-18-0004) odobren je školi početak izvođenja praktične nastave u posebnom programu

za učenike pomoćne kuhare i slastičare. Zbog aktualne situacije vezano uz COVID-19 nismo bili u mogućnosti uključiti učenike u domove za starije, kao i miješati grupe u sklopu ugostiteljskog praktikuma.

Broj sati po planu i programu

Obrazovni sektor: **Turizam i ugostiteljstvo**

Program: **Pomoćni konobar**

Tablica 41.

Razred	Sati po razredu	Broj razrednih skupina	Broj učenika	Ukupno sati tjedno
I.H	14	1	6	14
II.H	14	1	5	14
III.E (VIRTUALNO)	20	1	2	20
UKUPNO:	48	3	13	48

Stručnu praksu za pomoćne kuhare i slastičare pohađaju učenici prvih i drugih razreda. Odobrenjem MZO (od 7.5.2018. klasa:UP/I-602-03/18-05/00066 i ur broj: 533-05-18-0006) odobren je školi početak izvođenja praktične nastave u posebnom programu za učenike pomoćne konobare.

RASPORED RADA U UGOSTITELJSKOM PRAKTIKUMU

POMOĆNI KONOBAR – Katarina Osipov

A – turnus – I. H razred – POPODNE

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
12 – 16	12 – 17	12 – 17	12 – 17	12 - 16

B – turnus – II. H razred – UJUTRO

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
8 – 12	8 – 13	8 - 13	8 - 13	8 – 12

POMOĆNI KUHAR I SLASTIČAR – Hrvoje Knežević

A – turnus – I. D-UJUTRO

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
8 – 12	8 – 13	8 - 13	8 - 13	8 – 12

B turnus – I. B – POPODNE

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
12 – 16	12 - 17	12 - 17	12 - 17	12 - 16

4.6.2. STRUČNA PRAKSA IZVAN ŠKOLE

Stručna praksa učenika obrazovnog sektora tekstil i koža izvodi se u Školi za modu i dizajn, Zagreb, Prilaz baruna Filipovića 30 za zanimanje pomoćni galanterist.
Pomoćni galanterist

Tablica 42. Škola za modu i dizajn

Razred	Sati po razredu	Broj razrednih odjela /skupina/	Broj učenika
II. razred	14	1	3
III. razred	20	1	3
Ukupno:	34	2	6

Učenici I. razreda obrazovnog sektora strojarstvo, brodogradnja i metalurgija, za programe: pomoćni vodoinstalater i pomoćni instalater grijanja i klimatizacije obavljaju stručnu praksu u Školi za montažu instalacija i metalnih konstrukcija, Zagreb, Sv. Duh 129 Nakon završenog I. razreda učenici se uključuju na praksu kod privatnih poslodavaca. Učenici pomoćni limari i autolimari odmah se uključuju kod privatnih poslodavaca.

Tablica 43. Škola za montažu instalacija i metalnih konstrukcija za zanimanje pomoćni instalater grijanja i klimatizacije i pomoćni vodoinstalater

Razred	Broj razrednih odjela/skupina	Sati po razredu	Broj Učenika
I. razred	1	14	6

Tablica 44. AGRONOMSKI FAKULTET, Svetošimunska cesta 25, ZAGREB
Zanimanja: pomoćni cvjećar i pomoćni vrtlar

A – turnus – jutro – III. F razred

Razred	Sati po razredu	Broj razrednih odjela /skupina/	Broj učenika
III.F razred	20	1	5

A – turnus – jutro – III. F razred

Tablica 45.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Valentina Žgela Jakić	8 – 14	8 – 14		8 - 14	8 – 14
Danijela Vidović			8-14		

B – turnus – popodne – I. A razred

Tablica 46.

Razred	Sati po razredu	Broj razrednih odjela /skupina/	Broj učenika
I.A razred	14	1	3

Tablica 47.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Danijela Vidović	12 – 16	12 - 17	12 - 17	12 - 17	12 - 16

B – turnus – ujutro – II. F razred

Tablica 48.

Razred	Sati po razredu	Broj razrednih odjela /skupina/	Broj učenika
II.F razred	14	1	4

Tablica 49.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Valentina Žgela- Jakić	8 – 11	8 – 13	8 - 13	8 - 13	8 – 12
Danijela Vidović	11-12				11-12

4.6.3. POPIS RADNIH MJESTA I PRATIOCA OSTVARIVANJA PROGRAMA STRUČNE PRAKSE

U priloženim tablicama nalazi se popis pratioca i radnih mjesta na kojima se prati ostvarivanje programa prakse. Broj sati praćenja utvrđen je tjednim zaduženjima nastavnika te ovisno od udaljenosti i broja učenika na pojedinim radnim mjestima utvrđuje se broj radnih mjesta praćenja na kojima se obavlja praksa za pojedine pratioce. Povećanjem interesa učenika za školovanjem u zanimanju pomoćni cvječar te nedostatnim kapacitetima za obuku učenika kod sadašnjih i potencijalnih poslodavaca, bili smo suočeni s neprekidnom potrebom iznalaženja novih radnih mjesta. Stoga smo sklopili ugovor s Agronomskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu i Zagrebačkim holdingom-Podružnica Zrinjevac, a ishodili smo i odobrenje MZO za izvođenje stručne prakse u promijenjenim uvjetima na Agronomskom fakultetu u Zagrebu i u Zagrebačkom holdingu-Podružnica Zrinjavac (rješenje MZO od 17.veljače 2017. UP/I-602-03/16-0500105 i urbroj: 533-25-17-0004). Ove školske godine, nažalost nemamo više učenike na praksi u Zagrebačkim holdingom-Podružnica Zrinjevac, zbog aktualne situacije s COVID-19. Učenike na praksi pratimo svaki mjesec, te se o svakom učeniku vodi posebna dokumentacija o izostancima i napredovanju – Mape stručne prakse. Radionice i obrtničke radionice u kojima se provodi stručna praksa nalaze se u svim dijelovima Grada Zagreba i Zagrebačke županije te Krapinsko-zagorske županije. Poseban problem predstavlja činjenica da se jedan dio radionica nalazi izvan dosega javnog prijevoza te da nastavnicima nisu pokriveni troškovi obilaženja/praćenja učenika na tim mjestima. U posljednje vrijeme imamo povećane zahtjeve za obavljanjem prakse u domicilnim sredinama učenika kako se kod nas školuju učenici iz više županija. Mnogi roditelji i učenici vide u tome priliku da se nakon školovanja vrate u svoje sredine/prebivalište te da ih obrtnici ili poslodavci kod kojih bi obavljali praksu nakon završetka školovanja onda zaposle. Međutim, Škola nema sredstva za financiranje praćenja učenika na praksi izvan Zagreba, koje je neophodno obavljati jedan puta mjesečno (a po potrebi i češće). U cilju prijeko potrebne inkluzije i socijalizacije osoba s teškoćama u razvoju u društveni život i svijet rada neophodno bi bilo razmotriti načine financiranja praćenja učenika na praktičnoj nastavi u drugim županijama od strane nastavnika Škole.

Tablica 50. Popis radnih mjesta stručne prakse od 21.9.2020.

RADNA MJESTA STRUČNE PRAKSE
Učenički dom DORA PEJAČEVIĆ Zagreb, Trg J.F.Kenedya 3
HRVATSKI UČITELJSKI KONVIKT Klaićeva 56, Zagreb
Učenički dom Maksimir Trg J.F.Kennedya 9, Zagreb
EMIL FREY AUTO CENTAR D.O.O. Kovinska 5, Zagreb
Škola za montažu instalacija i metalnih konstrukcija Sv.Duh 129, Zagreb
TB – INSTAL d.o.o., Bešen Tomislav, Zagreb, Ivekovićeve 23
Škola za modu i dizajn Baruna Filipovića 30, Zagreb
Centar za odgoj i obrazovanje Tuškanac 15, Zagreb
KVIL RIČKOVIĆ Vlaška 80, Zagreb
K PIVOVAR d.o.o. Ilica 222, Zagreb
GORAN AUTO ZEMUNIČKA 12 ZAGREB
Tehnička škola Zagreb Palmotićeva 84, Zagreb
E.G.O. Elektro-komponente d.o.o. ZAGREB Radnička cesta 115
BENIĆ – vodoinstalaterska radionica Loborska 10, Zagreb
Dječji dom A.G.Matoš Selska 132, Zagreb
Učenički dom A.G.Matoš Trg M.Marulića 6, Zagreb
Učenički dom „Tin Ujević“ Av.Gojka Šuška 4, Zagreb
Učenički dom Franjo Bučar Zagreb, Trnjanska 33
OŠ Grofa Janka Draškovića Vrapčanska 7, Zagreb
TERA-PLIM d.o.o. Dinarska 1 C, Zagreb
Učenički dom Marije Jambrišak Opatička 14, Zagreb
BOKUN – vodoinstalaterski i limarski obrt Vukovićeva 7, Zagreb
AUTO KARIĆ A.Žaje 5, Zagreb
AUTO PERIĆ Dankovečka 87, Zagreb
AUTO DMD Brezovačka c. 122, Brezovica
AMM AUTO MOTO MARKO j.d.o.o. Črnkovečka 4, Zagreb
ŠPORTSKA GIMNAZIJA Selska cesta 119, Zagreb

ZADUŽENJA NASTAVNIKA NA POSLOVIMA PRAĆENJA UČENIKA NA STRUČNOJ PRAKSI

Tablica 51.

NASTAVNIK	BROJ SATI PRAĆENJA
PETAR BENETI	7
MARTINA MIJATOVIĆ	1
BRANKA BUDIMIR	2
PETRA MEĐIMOREC GRGURIĆ	2
MARIJA TOMAŠEVIĆ	1
DANIJELA PAVIČIĆ SPEVEC	2
SANDA ČANIĆ	3
GORDANA KRAJAČIĆ	3
GORDANA VULETIĆ	7
SAŠA SUČIĆ	4
NIKOLINA PUPIĆ GRMOVŠEK	4
JASENKA ŠEBEČIĆ	1
UKUPNO	37

PODATCI O PRAĆENJU UČENIKA NA STRUČNOJ PRAKSI

Tablica 52.

RAZREDNI ODJEL	OBRAZOVNI PROGRAM	BROJ UČENIKA	BROJ SATI PRAĆENJA	PRATIOCI U RAZREDNIM ODJELIMA I BROJ UČENIKA
1.A	Pomoćni cvječar	3	0	AGRONOMSKI FAKULTET
1.B	Pomoćni kuhar i slastičar	7	0	UGOSTITELJSKI PRAKTIKUM-ŠKOLA
1.C	Pomoćni kuhar i slastičar	6	2 sata	BENETI PETAR – 3 UČENIKA, ČANIĆ SANDA – 2 UČENIKA, SUČIĆ SAŠA – 1 UČENIKA
1.D	Pomoćni kuhar i slastičar	6	0	UGOSTITELJSKI PRAKTIKUM-ŠKOLA
1.E	Pomoćni autolimar	6	2 sata	PUPIĆ GRMOVŠEK NIKOLINA – 2 UČENIKA, VULETIĆ GORDANA 3 UČENIK, SANDA ČANIĆ – 1 UČENIK, VULETIĆ – 3 UČENIKA
	Pomoćni limar	2		
1.F	Pomoćni soboslikar i ličilac	3	2 sata	
1.G	Pomoćni instalater grijanja i klimatizacije	4	3 sata	PUPIĆ GRMOVŠEK NIKOLINA-1 UČENIK MIJATOVIĆ MARTINA-5 UČENIKA SUČIĆ SAŠA – 2 UČENIKA
	Pomoćni vodoinstalater	2		
	Pomoćni autolakirer	2		
1.H	Pomoćni konobar	6	0	UGOSTITELJSKI PRAKTIKUM-ŠKOLA
1.K	Pomoćni knjigoveža	5	0	ŠKOLSKA KNJIGOVEŽNICA
2.A	Pomoćni kuhar i slastičar	8	3 sata	BENETI PETAR- 4 UČENIKA ČANIĆ SANDA-1 UČENIK BUDIMIR BRANKA-1 UČENIK GORDANA VULETIĆ-1 UČENIK 1 UČENIK – NOVOSEL- KNEŽEVIĆ
2.B	Pomoćni kuhar i slastičar	6	3 sata	GORDANA KRAJAČIĆ-2 UČENIKA SAŠA SUČIĆ-1 UČENIK PETAR BENETI-2 UČENIKA DANIJELA PAVIČIĆ SPEVEC-1 UČENIK

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

2.C	Pomoćni kuhar i slastičar	7	3 sata	GORDANA KRAJAČIĆ-2 UČENIKA GORDANA VULETIĆ-1 UČENIK BUDIMIR BRANKA-1 UČENIK BENETI PETAR- 2 UČENIKA ČANIĆ SANDA-1 UČENIK
2.D	Pomoćni galanterist	3	1 sat	TOMAŠEVIĆ MARIJA-SVI
2.E	Pomoćni autolimar	4	1 sat	PETRA MEĐIMOREC-GRGURIĆ-2 UČENIKA ŠEBEČIĆ JASENKA – 1 UČENIK PUPIĆ GRMOVŠEK NIKOLINA – 1 UČENIK
2.F	Pomoćni cvjećar	1	0	AGRONOMSKI FAKULTET
	Pomoćni vrtlar	3		
2.G	Pomoćni inst.grijanja i klim.	4	2 sata	JASENKA ŠEBEČIĆ-2 UČENIKA PAVIČIĆ SPEVEC DANIJELA – 1 UČENIK
	Pomoćni vodoinstalater	1		
2.H	Pomoćni konobar	5	0	UGOSTITELJSKI PRAKTIKUM-ŠKOLA
2.K	Pomoćni knjigoveža	6	0	ŠKOLSKA KNJIGOVEŽNICA
3.A	Pom.kuhari i slastičari	6	3 sata	BENETI PETAR- 4 UČENIKA SUČIĆ SAŠA-2 UČENIK
3.B	Pom.kuhari i slastičari	4	3 sata	BENETI PETAR- 2 UČENIKA BUDIMIR BRANKA-1 UČENIK VULETIĆ GORDANA – 1 UČENIK
3.C	Pom.kuhari i slastičari	5	3 sata	BENETI PETAR- 2 UČENIKA BUDIMIR BRANKA-1 UČENIK KRAJAČIĆ GORDANA-2 UČENIKA
3.D	Pomoćni autolimar	2	1 sat	ČANIĆ SANDA-1 UČENIK PUPIĆ GRMOVŠEK NIKOLINA-1 UČENIK
3.E	Pomoćni galanterist	3	2 sata	TOMAŠEVIĆ MARIJA-SVI
	Pomoćni konobar	2		
3.F	Pomoćni cvjećar	5	0	AGRONOMSKI FAKULTET
	Pomoćni vrtlar	1		
3.G	Pomoćni inst.grijanja	1	3 sata	PETRA MEĐIMOREC GRGURIĆ-2 UČENIKA MIJATOVIĆ MARTINA-1 UČENIK VULETIĆ GORDANA-1 UČENIK

Napomena: stanje praćenja na stručnoj praksi od 21.9.2020.

5. NASTAVNI PLAN

Nastava se realizira prema Nastavnom planu i programu za školovanje učenika s teškoćama u razvoju, odobrenom od Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske i tiskanom u posebnom izdanju Glasnika Ministarstva broj 4 u rujnu 1996. godine. Prema Nastavnom planu za ove je učenike predviđeno školovanje u trajanju od 3 godine, nakon kojeg stižu nižu stručnu spremu u zanimanjima koje su izučavali. Popis nastavnih predmeta:

- **Općeobrazovni nastavni predmeti:**
 1. Hrvatski jezik
 2. Etika i kultura
 3. Politika i gospodarstvo
 4. Matematika
 5. Tjelesna i zdravstvena kultura
 6. Izborna nastava:
 - Etika
 - Vjeronauk
- **Stručno teorijski nastavni predmet:**
 - Tehnologija zanimanja

PLANIRANI BROJ SATI PO NASTAVNIM PREDMETIMA

Tablica 53.

NASTAVNI PREDMET	PLANIRANI BROJ SATI ZA PRVO POLUGODIŠTU			PLANIRANI BROJ SATI ZA KRAJ NASTAVNE GODINE		
	1.RAZ	2.RAZ	3.RAZ	1.RAZ	2.RAZ	3.RAZ
HRVATSKI JEZIK	48	48	48	105	105	96
ETIKA I KULTURA	16	16	16	35	35	32
POLITIKA I GOSPODARSTVO	---	16	16	---	35	32
MATEMATIKA	48	48	32	105	105	64
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	32	32	32	70	70	64
TEHNOLOGIJA ZANIMANJA	48	48	48	105	105	96
VJERONAUK	16	16	16	35	35	32
ETIKA	16	16	16	35	35	32
DOMAĆINSTVO	16	16	---	35	35	---
STRUČNA PRAKSA	224	224	320	490	490	640
SAT RAZREDNIKA	16	16	16	35	35	32
UKUPNO	480	496	560	1050	1085	1120

Tablica 54. i 55.

KALENDAR RADA - A TJEDAN teorijska nastava B TJEDAN praktična nastava

1. polugodište	Mjesec	BROJ DANA					TJEDNI	
		Ukupno	Nastavni		Nenastavni dani	Blagdani	Ukupno	
			Nastava	Praksa			Nastava	Praksa
	Rujan	30	10	8	8	4	2	1,3
	Listopad	31	10	12	5	4	2	2,2
	Studenj	30	8	10	6	6	1,3	2
	Prosinac	31	9	8	8	6	1,4	1,3
Ukupno 1. polugodište		122	37	38	27	20	7,2 tjed.	7,3 tjed.
		15 tjedana						
2. polugodište	Siječanj	31	10	5	9	7	2	1
	Veljača	28	6	10	8	4	1,1	2
	Ožujak	31	10	13	4	4	2	2,3
	Travanj	30	5	11	9	5	1	2,1
	Svibanj	31	11	10	4	6	2,1	2
	Lipanj	30	8	5	11	6	1,3	1
Ukupno 2. polugodište		181	50	54	45	32	10 tj.	10,4 tj.
		20,4 tjedana						
Ukupno 1. i 2. pol.		303	87	92	72	52	17,2	18,2
Ukupno nastavna godina		179 dana			Ukupno tjedana		35,4 tjedana	

KALENDAR RADA: B TJEDAN teorijska nastava A TJEDAN praktična nastava

1. polugodište	Mjesec	BROJ DANA					TJEDNI	
		Ukupno	Nastavni		Nenastavni dani	Blagdani	Ukupno	
			Nastava	Praksa			Nastava	Praksa
	Rujan	30	8	10	8	4	1,3	2
	Listopad	31	12	10	5	4	2,2	2
	Studenj	30	10	8	6	6	2	1,3
	Prosinac	31	8	9	8	6	1,3	1,4
Ukupno 1. polugodište		122	38	37	27	20	7,3 tjed.	7,2 tjed.
		15 tjedana						
2. polugodište	Siječanj	31	5	10	9	7	1	2
	Veljača	28	10	6	8	4	2	1,1
	Ožujak	31	13	10	4	4	2,3	2
	Travanj	30	11	5	9	5	2,1	1
	Svibanj	31	10	11	4	6	2	2,1
	Lipanj	30	5	8	11	6	1	1,3
Ukupno 2. polugodište		181	54	50	45	32	10,4 tj.	10 tjed.
		20,4 tjedana						
Ukupno 1. i 2. pol.		303	92	87	72	52	18,2	17,2
Ukupno Nastavna godina		179			Ukupno tjedana		35,4 tjedana	

*Za treće razrede koji završavaju 25. svibnja 2021. ukupno je planirano 32,2 tjedna, odnosno 162 radna dana.

Nastavni sati planiraju se na bazi 35 tjedana

Od školske godine 2005./2006. u školi se temeljem Odluke Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Klasa:UP/I-602-03/05-05/0033 i Urbroj:533-09-05-4 od 12.12.2005. izvod i program radnog osposobljavanja za učenike koji nemaju sposobnosti za osposobljavanje niti do razine niže stručne spreme.

Program radnog osposobljavanja(stariji naziv) tj. posebnog programa za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života uz individualizirani pristup obuhvaća sljedeće predmete:

Tablica 56. Predmeti posebnog programa za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života uz individualizirani pristup (17-21 godina)

PREDMETI POSEBNOG PROGRAMA ZA STJECANJE KOMPETENCIJA U AKTIVNOSTIMA SVAKODNEVNOG ŽIVOTA UZ INDIVIDUALIZIRANI PRISTUP (17-21 GODINA)	BROJ SATI TJEDNO
Tjelesna i zdravstvena kultura	3
Upoznavanje škole i radne okoline	3
Briga o sebi	2
Komunikacija	3
Socijalizacija	1
Organizacija provođenja slobodnog vremena (likovno, glazbeno, radno izražavanje)	3
Izobrazba u obavljanju poslova	12
UKUPNO	27

Školske godine 2015./16. u Školi je temeljem odobrenja MZOS klasa: 602-03/14-06/01141 i urbroj: 533-26-15-0003 od 4.ožujka 2015. odobreno provođenje osnovnoškolskog programa za učenike na stupnju umjerene i teže mentalne retardacije od 14-17 godina.

Tablica 57. Predmeti posebnog programa za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života uz individualizirani pristup (14-17 godina)

PREDMETI POSEBNOG PROGRAMA ZA STJECANJE KOMPETENCIJA U AKTIVNOSTIMA SVAKODNEVNOG ŽIVOTA UZ INDIVIDUALIZIRANI PRISTUP (14-17 GODINA)	BROJ SATI TJEDNO
Tjelesna i zdravstvena kultura	4
Upoznavanje škole i radne okoline	4
Briga o sebi	3
Komunikacija	4
Socijalizacija	1
Razvoj kreativnosti (likovne i glazbene)	3
Radni odgoj	6
UKUPNO	25

Napomena: ove školske godine nemamo upisanih učenika u navedenoj skupini

5.1. POPIS SKUPINA I IZVEDBENI PROGRAM PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA I REHABILITACIJSKIH POSTUPAKA

Program produženog stručnog postupka realizirat će se u pet skupina prema sljedećem rasporedu:

Tablica 58. raspored rada u PSP-u po grupama i turnusima

BROJ GRUPE	TURNUS	VODITELJICA	RAZRED	UKUPAN BROJ UČENIKA	RADNO VRIJEME
PSP 1	A popodne	Marija Fridl Grosicki	1.B	5	PON 12:40-15:35 UTO 12:40-15:35 SRI virtualno (12:40-15:35) ČET 12:40-15:35 PET virtualno (12:40-14:50)
PSP 2	A popodne	Gordana Vuletić	2.A, 2.D, 2.K	5	PON I PET:12:40-14:50 UTO: 11:55-14:50 SRI I ČET: 12:40-15:35
PSP 3	B ujutro	Dunja Belošević Buden	3.B;F;E	4	PON 11.10-13.00 UTO 11.10-13.40 SRI, ČET 10.25-13.00 PET 11.55:13.30
PSP 4	B popodne	Gordana Vuletić	1,D, 1.G	5	PON I PET:12:40-14:50 UTO, SRI I ČET: 12:40-15:35
PSP 5	A popodne	Saša Sučić	Odgojno – obrazovna skupina	6	PON I PET:12:40-14:50 UTO, SRI I ČET: 11:55 do 14:50
PSP 5	B popodne	Saša Sučić	Odgojno – obrazovna skupina	6	PON, UTO 12:40 do 14:50; SRI, ČET, PET:11:55 do 14:50

Produženi stručni postupak i edukacijsko rehabilitacijske postupke organiziramo i provodimo u našoj školi s ciljem unapređivanja edukacijskog procesa učenika s većim teškoćama u razvoju.

Edukacijsko-rehabilitacijski postupci organiziraju se s ciljem da se kroz pomoć u učenju, provođenju rehabilitacijskih sadržaja i pomoć u organiziranju slobodnog vremena (uz primjenu specifičnih metoda i oblika rada) omogući učenicima naše škole ublažavanje teškoća koje proizlaze iz:

- sniženog intelektualnog funkcioniranja,
- specifičnih teškoća učenja i poremećaja u ponašanju,
- prisutnih utjecajnih teškoća u razvoju.

Naglasak spomenutih aktivnosti odnosi se na razvijanje i očuvanje preostalih sposobnosti učenika te omogućavanje uspješnijeg uključivanja u životnu i radnu sredinu.

Programske sadržaje u PSP-u podijelili smo u pet osnovnih područja Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjopškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju N.N. 24./15.:

- Pomoć u učenju: 12 sati tjedno
- Edukacijsko-rehabilitacijski program: 2 sata
- Strukturirane slobodne aktivnosti: 2 sata
- Kreativne radionice: 1 sat
- Izvannastavne aktivnosti: 1 sat

Kako bi djelovanje kroz PSP bilo uspješno, neophodno je osigurati potrebna **sredstva za rad**. Pod tim se podrazumijeva: adekvatan prostor, specifična sredstva i pomagala čiji odabir ovisi o oblicima i metodama rada.

Opći zadaci i ciljevi rada u PSP- u:

- Razvijati i korigirati kulturno-higijenske navike
- Poticati i razvijati radne navike i pozitivan odnos prema radu
- Poticati i razvijati samostalnost i odgovornost
- Jačati i razvijati pozitivnu sliku o sebi
- Organiziranje pomoći u učenju radi postizanja boljih obrazovnih postignuća
- Poticanje učenja suradničkih oblika ponašanja i konstruktivnog rješavanja sukoba
- Razvijanje i poticanje kreativnih potencijala učenika putem konstruktivnog osmišljavanja slobodnog vremena
- Prevencijom i modifikacijom poremećaja u ponašanju smanjiti učestalost i intenzitet rizičnih oblika ponašanja.

Struktura učenika uključenih u produženi stručni postupak

- Učenici sa izraženim školskim neuspjehom
- Učenici koji odrastaju u rizičnim obiteljima
- Prisutni problemi u ponašanju učenika (laganje, krađe, bijeg od kuće, neopravdano izostajanje iz škole i sl.)
- Učenici koji ne izvršavaju školske obveze ili nemaju primjerenu pomoć u učenju od strane obitelji
- Učenici u obiteljima s niskim primanjima i nepoticajnim uvjetima odrastanja.

Pri odabiru učenika koji će biti uključeni u PSP važna je suglasnost roditelja za navedeni postupak na temelju koje će biti definirana obveza plaćanja prehrane učenika u školskoj kuhinji.

Uloga defektologa u procesu organiziranja i provođenja PSP-a

- Kontinuirano praćenje, poticanje i evaluacija napretka učenika
- Organiziranje i provođenje aktivnosti u skladu s zadacima i ciljevima psp-a
- Timska suradnja s ciljem preveniranja i otklanjanja teškoća u radu
- Suradnja s svim relevantnim stručnim službama
- Kontinuirana suradnja s roditeljima u cilju zajedničkog djelovanja.

METODE, POSTUPCI I PODRUČJA RADA S UČENICIMA U PSP-U

Metode rada

- Grupne i individualne
- Metode poticanja, navikavanja, usmjeravanja i sprečavanja

Uz navedene metode u radu, radi opisanih specifičnosti u funkcioniranju učenika, postoji kontinuirana potreba primjene pedagoških postupaka kao što su objašnjavanje, uvjeravanje, pohvala poticanje, nagrada, kritika, opominjanje, zahtjev, savjet i sl.

Metode i postupci se primjenjuju kroz određene oblike rada, kao što su grupni rad, rad u paru te individualni rad.

Pomoć i podrška pri učenju

Ovi postupci provode se s ciljem pomoći u učenju i primjeni znanja, razvijanju navika redovitog učenja i unapređivanja pri usvajanju odgojno-obrazovnih sadržaja i njihovom povezivanju sa svakodnevnim životom. Pri provođenju ovog programa važno je staviti naglasak na prilagodbu nastavnih metoda i individualizirani pristup. U usvajanju nastavnih sadržaja važan princip odnosi se na primjenu suvremenih metoda i pristupa u nastavi, a (naročito informatičke tehnologije) s ciljem poticanja razvoja kompetencija za cjeloživotno učenje.

Postupci i ciljevi pri provođenju pomoći i podrške u učenju:

- Poticanje redovitosti pohađanja nastave i stručne prakse
- Usklađivanje postupaka obzirom na provedenu redovitu nastavu
- Poticanje samostalnosti u planiranju i raspoređivanju vremena za učenje
- Definiranje termina za učenje
- Redovito pisanje domaćih zadaća i pomoć pri savladavanju školskog gradiva
- Pronalaženje najoptimalnijeg načina za pomoć u učenju (fotokopiranje materijala, instruktivni postupci, dodatna literatura, internetska podrška...)

Uloga defektologa u navedenim postupcima:

- procjena mogućnosti i motiviranosti učenika za savladavanje pojedinih nastavnih sadržaja
- u skladu procjene pružanje pomoći, poticanje, pohvale i osiguravanje pomoći u učenju
- u suradnji s razrednikom i roditeljima, stručnom službom škole, djelovanje s ciljem pronalaženja najoptimalnijeg rješenja za pojedinog učenika

Edukacijsko-rehabilitacijski sadržaji

Obuhvaćaju sljedeće postupke: kineziterapiju, logoterapiju, prevenciju i modifikaciju neprihvatljivih oblika ponašanja, uključivanje u savjetodavne oblike podrške učenicima i roditeljima, i dr.

Ciljevi provođenja rehabilitacijskih postupaka:

- Razvijanje senzomotorike
- Razvijanje motivacije, pažnje i koncentracije
- Razvijanje osjećaja za lijepo, kreativnost
- Uspostavljanje uspješne komunikacije
- Izgradnja pozitivne slike o sebi
- Rad na razvijanju poželjnih zdravstvenih navika i sprečavanju ovisnosti
- Pripremanje učenika na životne teškoće koje ih očekuju.

Strukturirano provođenje slobodnog vremena

Pod slobodnim vremenom podrazumijevamo vrijeme koje nakon školskih i rehabilitacijskih obveza ostaje učenicima za zadovoljavanje njihovih interesa i potreba: pruža razonodu, osjećaj ugone, omogućuje druženje, pruža mogućnost otkrivanja vlastitih vrijednosti, doživljavanja afirmacije i dr. Provođenje ovih postupaka stavlja naglasak na razvijanje potencijala uključenih učenika kroz različite kreativne, sportske i dr. potencijale. Navedenim aktivnostima mladi razvijaju pozitivnu sliku o sebi te se ujedno afirmiraju u društvu čime želimo ublažiti posljedice školskog neuspjeha i neprihvaćenosti učenika za vrijeme školovanja. Također ovim aktivnostima razvijamo uočene sposobnosti, vještine i sklonosti, maštu i kreativnost naših učenika. Slobodno vrijeme je još jedna značajna mogućnost za opservaciju učenika i uočavanje dinamike ponašanja.

Navedenim postupcima organiziranog provođenja slobodnog vremena treba nastojati potaknuti učenika na: kreativnost, razvijanje kritičkog i logičkog mišljenja i zaključivanja, razvijanja osjećaja za lijepo, pripadnost, urednost, pristojno ponašanje, razvijanje sposobnosti slušanja drugog u skupini, razvijanja sposobnosti uvažavanja tuđeg mišljenja, komunikacijske sposobnosti i razvijanje samopouzdanja i samostalnosti kod učenika.

Sadržaji rada

- organizirani kulturno-zabavni i sportski život, tribine; u navedenim aktivnostima učenik može sudjelovati aktivno i pasivno
- interesne skupine formirane na temelju sklonosti učenika, sa ciljem stjecanja novih znanja, vještina i navika (keramika, domaćinstvo, ručni radovi, izrada upotrebnih predmeta od papira i dr.)

Aktivnosti i postupci strukturiranog provođenja slobodnog vremena

- Vođenje u osmišljavanju funkcionalnog slobodnog vremena i praćenje sudjelovanja u aktivnostima učenika
- Upućivanje na organizirani odlazak ili sudjelovanje u kulturno-zabavnim i športskim aktivnostima u školi
- Organizirani odlazak u trgovinu, šetnju, kino, kazalište, koncerte i slično
- Zadovoljavanje vjerskih potreba
- Informiranje (tv, zakoni, brošure, tisak)
- Postupci za estetsko i ekološko uređenje i oplemenjivanje unutarnjih i vanjskih prostora u kojima učenici, uče i borave u slobodno vrijeme
- Uređenje panoa, briga o sobnim i dvorišnim biljkama.

Zadaci defektologa u provođenju navedenih aktivnosti i postupaka:

- Sudjelovati u pripremi i vođenju izleta,
- Organizirati posjete izložbama u muzeju i galeriji s tematikom zanimljivom učenicima,
- Organizirati šetnje gradom sa ciljem upoznavanja grada i razgledavanja kulturnih i povijesnih znamenitosti,
- Organizirati posjet kinu ili kazalištu,
- Organizirati posjet jednom od zagrebačkih vrtova ili parkova i dr..

Evaluacija postignutih rezultata

Na početku školske godine provodi se inicijalna procjena sposobnosti, interesa, prisutnih problema u ponašanju i obiteljskih čimbenika svakog učenika uključenog u

psp. Potom se definiraju potrebe učenika i ciljevi koji će se kroz program rada realizirati tijekom školske godine. Vrednovanje postavljenih ciljeva vrši se svaki mjesec opisno. Nakon završetka primjene programa vrši se završna procjena, a na temelju navedenog analiza postignutih rezultata.

5.1.1. REHABILITACIJSKI PROGRAM - KINEZITERAPIJA

Kineziterapija (od grčkih riječi kinesis-kretanje i therapio-terapija), u prijevodu znači liječenje kretanjem ili tjelesnim vježbanjem. Osnovno sredstvo djelovanja kineziterapije jest pokret. Teoretske osnove kineziterapije nalazimo u kineziologiji koja proučava zakonitosti upravljanja procesom vježbanja i posljedice tih procesa na ljudski organizam. Kao sastavni dio kineziologije, kineziterapija sadrži elemente primijenjene kineziologije, gdje kineziološki operator služi poboljšanju zdravlja određenog pojedinca. Kineziterapija je definirana kao znanstvena disciplina s kompleksnim pristupom u kreiranju posebno uvjetovanih programa vježbanja. To podrazumijeva aplikaciju različitih modaliteta rada te posebno doziranje intenziteta vježbanja ovisno o pojedincu i njegovom stanju.

Osnovni cilj kineziterapije je postizanje optimalne rehabilitacije poslije bolesti ili oštećenja do takva stanja, koje omogućuje djetetu što prirodniji način života i poboljšanje funkcioniranja dijela ili cjelokupnog organizma. Ostali ciljevi odnose se na očuvanje i unapređenje zdravlja, te ublažavanje i uklanjanje popratnih poteškoća u razvoju.

Zadaci:

- Utjecaj na razvoj morfološkog statusa učenika, posebno na razvoj mišićne mase,
- Utjecaj na usklađivanje nerazmjera rasta kostiju, mišića i masnog tkiva,
- Usklađivanje nerazmjera rasta srčanog mišića, mase tijela i krvožilnog sustava,
- Djelovanje na uspostavu narušenih koordinacijskih sposobnosti,
- Poticanje razvoja motoričkih sposobnosti, gibljivosti, ravnoteže, preciznosti, eksplozivne, repetitivne i statičke snage,
- Usmjeravanje učenika na individualno doziranje volumena opterećenja,
- Utjecati na afirmaciju ličnosti učenika u kolektivu
- Stvaranje pozitivne navike svakodnevnog vježbanja, te zdravog i svrsishodnog provođenja slobodnog vremena.

GLOBALNI PLAN I PROGRAM RADA ZA KINEZITERAPIJU

TJEDNI FOND SATI: 1 SAT

GODIŠNJI FOND SATI: 35 tjedana x 1 sat = 35 sati

Kineziterapijskim vježbama utječemo na prevenciju i terapiju deformiteta lokomotornog sustava, kao i uklanjanje posljedica različitih oboljenja ne samo iz područja ortopedije, nego i iz ostalih područja, interne, psihijatrije i traumatologije.

Pozitivan efekt kineziterapije ovisi o nizu faktora koji se nalaze u međusobno uskoj vezi. **Principi** na kojima oni djeluju, a koristiti će se u radu su:

- Princip što ranijeg početka terapije,
- Princip motivacije,
- Princip izbjegavanja bola,
- Princip postupnosti i sistematičnosti,
- Princip kontinuiteta vježbi,

- Princip upornosti i izbjegavanje monotonije.

Sredstva kineziterapije

Osnovno sredstvo kineziterapije je vježba koja se sastoji iz niza elementarnih pokreta. Ovisno o tome da li u izvođenju vježbi sudjeluje sama osoba ili se ona izvodi uz pomoć druge osobe ili uz neko pomoćno sredstvo, razlikujemo slijedeće vrste vježbi: aktivne, pasivne i potpomognute vježbe.

Svi oblici vježbi biti će zastupljeni u radu.

Osnovne skupine vježbi

1. Vježbe snage (sa i bez opterećenja)
2. Vježbe istezanja (aktivne i pasivne)
3. Vježbe labavljenja-relaksacije
4. Vježbe za usavršavanje neuromišićne koordinacije (vježbe spretnosti i okretnosti)

Izbor vježbi u programu kineziterapije ovisiti će o prirodi oštećenja, bolesti i stanju neuromišićnog aparata. To nadalje uvjetuje i odgovarajuće položaje tijela tijekom vježbanja. Prilikom izvođenja vježbi koristiti će se sljedeći stavovi:

- Stav stojeći
- Stav sjedeći
- Stav čučajući, klečeći i četveronožni
- Stav ležeći na leđima i na trbuhu

Metode rada

Realizacija zadataka kineziterapije provoditi će se kroz:

1. Gimnastičke i korektivne vježbe
2. Prirodne oblike kretanja
3. Sportske igre
4. Elemente raznih sportskih disciplina
5. Elementarne igre

Organizacijski oblici rada

Individualni i grupni – prema sličnosti oštećenja.

Individualne vježbe imaju daleko najveći efekt. Zadaci se rješavaju na relaciji učenik – kineziterapeut. Vježbe su strogo individualizirane, razrađene prema oboljenju i prilagođene potrebama učenika.

Grupne vježbe pored osnovnog cilja imaju veći efekt na psihološki status, uzajamno su komparativne, a mogu biti i takmičarskog tipa. Formiranje grupa izvršiti će se prema lokalizaciji i vrsti oboljenja.

Nastavna sredstva i pomagala

Kao standardnu i neophodnu opremu za praktično izvođenje kineziterapije potrebno je imati: gimnastičke strunjače, drvene švedske ljestve, švedske klupice, kosu ravninu, čunjeve, palice, razne lopte i loptice, spužvice, male utege, mornarsko užje, a po mogućnosti i neku od sprava kojim se može dozirati opterećenje prilikom vježbanja. Za učenike naše škole, a nakon provedenog snimanja inicijalnog statusa i pregleda liječničke dokumentacije, biti će potrebni slijedeći programi rada:

- Za učenike s naznačenom tjelesnom deformacijom (skolioze, kifoze i lordoze)
- Za učenike s lošim držanjem tijela
- Za učenike s oštećenjem CNS-a
- Za učenike s adipozitetom
- Za učenike s ostalim oštećenjima – kombinirana razna oštećenja

Bez obzira na vrstu i stupanj oštećenja, za sve učenike uključene u kineziterapiju provoditi će se i zajednički osnovni programski sadržaji, a to su:

- Utjecati na optimalan rast i razvoj

- Posebno utjecati na razvoj mišićne mase da bi se osigurao što bolji razvoj koštanog, zglobnog i vezivnog tkiva
- Posebno utjecati na razvoj opće motorike
- Utjecati na razvoj opće i posebne receptivne osjetljivosti
- Specifičnim vježbama utjecati na razvoj prostorne i vremenske orijentacije
- Razvijati ritam i sluh
- Razvijati koordinaciju i ravnotežu
- Optimalno doziranim opterećenjem utjecati na povećanje kardiopulmonalnog sustava – uporaba biciklergometra

Posebni programski sadržaji načiniti će se za slijedeće grupe oštećenja, deformacije ili oboljenja:

- Skolioza i skoliotično loše držanje
- Lordoza i lordotično loše držanje
- Kifoza i kifotično loše držanje
- Hemiparesisspastica
- Deformacije stopala
- Adipozitet
- Ostala oštećenja – vrlo često kombinacije navedenih oštećenja, poremećaja u ponašanju i sl.

Tijekom provođenja kineziterapije bilo bi vrlo korisno da na početku, tijekom i na kraju tretmana izmjerimo barem tri osnovna pokazatelja na osnovu kojih dobijemo uvid u postignuti efekt rada. To su stupanj pokretljivosti zglobova, obim ekstremiteta i mišićna snaga.

5.1.2. PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA

Uvod

Kod učenika s teškoćama u razvoju najčešće su prisutne smetnje savladavanja obrazovnih vještina, to jest, smetnje čitanja, pisanja i računanja. Nerijetko su kod ovih učenika prisutne manje ili jače smetnje govora. Uglavnom je riječ o poremećajima artikulacije, govornog ritma i tempa.

Često je govor tih, usporena ili ubrzana tempa, zbog čega je razumljivost iskaza smanjena. U spontanom govoru često se može primijetiti oralna površnost kroz distorzije glasova, omisije ili supstitucije. Učenici s teškoćama u razvoju često se izražavaju agramatičnim, strukturno jednostavnijim rečenicama, a rječnik im je pojmovno i sadržajno siromašniji. Kod većeg broja učenika otežana je verbalizacija ideja, a interpretacija teksta često je štura i iskrivljena.

Uz govornu komunikaciju čitanje predstavlja vrlo važan segment komunikacije s okolinom. Čitanjem se saznaju nove informacije i tako se proširuju znanja koja pomažu pri aktivnom uključivanju u život. Kod dijela učenika čitanje je ispod prosjeka za dob, pa učenici čitaju vokalno ili subvokalno slovkajući, često bez postojanja autokorekcije.

Pročitano često razumiju na globalnoj razini, ne sjećaju se detalja ili čitavih dijelova teksta, a na pitanja odgovaraju vrlo šturo i iskrivljeno.

Učenici s teškoćama u razvoju nerijetko imaju problema s grafomotornom izvedbom kod pisanja. Često ne nauče pisati pisanim slovima. Isto tako imaju značajnih problema u pisanju sastavaka. Teško formiraju rečenicu koja je često narušene morfosintaktičke strukture, a usvajanje osnovnih pravopisno gramatičkih pravila predstavlja im problem. Logoped radi na otkrivanju, dijagnosticiranju i terapiji učenika s teškoćama govora i teškoćama u čitanju, pisanju i razumijevanju pročitnog.

Poboljšanjem ovih tehnika učenici će lakše slijediti nastavni program što će ujedno pomoći i njihovoj socijalizaciji.

Detekcija **predviđeni sati - 50**

Svake školske godine rad logopeda započinje otkrivanjem učenika s poteškoćama u govoru, čitanju i pisanju. Ove je školske godine ispitano **50** učenika prvog razreda. Ispitano je stanje govora, tehnike čitanja i pisanja, razumijevanje pročitano, kao i razinu općih znanja.

Analizom ispitivanja utvrđeno je da će ove školske godine logoterapiju polaziti **30(60%)** učenika prve godine, **23** učenika druge godine i **23** učenika treće godine. I učenici Radnog osposobljavanja uključeni su u logoterapiju te će ih **13** dolaziti na vježbe.

Ove će školske godine logopedsku terapiju polaziti **89** učenika. Kao i proteklih godina, najveći broj učenika dolaziti će na vježbe zbog poremećaja u čitanju, a manji zbog artikulacijskih poremećaja. Terapijom će biti obuhvaćeni učenici kojima je logopedska pomoć najpotrebnija i to prema težini poremećaja.

Neposredan rad s učenicima **predviđeni sati - 760**

Rad s učenicima se najvećim dijelom provodi individualno, budući da većina učenika ima teškoće u čitanju i pisanju. Učenici na vježbe donose bilježnice koje im služe za uvježbavanje tehnika čitanja i pisanja.

Učestalost dolaženja na vježbe ovisi najvećim dijelom o broju učenika s poteškoćama. Budući da je organizacija nastave takva da učenici tjedan dana odlaze na strukovnu praksu, a tjedan dana su na nastavi, to znači da će u tjednu kad imaju nastavu, učenici kojima je terapija najpotrebnija dolaziti svakodnevno na vježbe, o ostali dva do tri puta.

Praćenje napredovanja učenika **predviđeni sati- 310**

Sadržaj rada svake terapije bilježi se u individualni dosje, na kraju terapije. Izvještaj o radu, napredovanju i trenutačnom stanju govora, čitanja i pisanja se sastavlja za svako obrazovno razdoblje. Stanje govora, vještina čitanja i pisanja, planiranje i postignuća u radu bilježit će se u E-dnevnik za svakog polaznika terapije.

Suradnja s nastavnicima **predviđeni sati - 70**

Okvirom suradnje s nastavnicima, nastavnici se upoznaju s poremećajima, eventualnim uzrocima istih, kao i prognozom terapije i učenikovog napredovanja. Ukazuje se i dogovara o potrebnom načinu rada i odnosu prema učeniku. Također se pomaže u prilagođavanju i utvrđivanju obrazovnih sadržaja kao i predlaganju nastavnih oblika i metoda rada primjerenih sposobnostima učenika.

Nastojat će se upoznati nastavnike s novim dostignućima u području logopedske prakse.

Rad s roditeljima **predviđeni sati – 50**

Rad s roditeljima odvijat će se putem individualnih razgovora gdje će se pokušati uskladiti odgojno obrazovne napore škole i doma. Predviđeni termin informacija je **srijeda** poslije podne.

Nastavna sredstva **predviđeni sati – 50**

Nastavna sredstva se sastoje od elektroakustičkog aparata, logopetskog materijala za testiranje, knjiga, udžbenika, listića, slika, pribora za pisanje i osobnog računala.

Stručno usavršavanje

predviđeni sati - 220

Stručno usavršavanje se sastoji u sudjelovanju u radu logopedске секције, sudjelovanja na stručnim aktivima u našoj školi, predavanjima u organizaciji Udruge defektologa, kao i praćenju stručne literature.

Ostalo

predviđeni sati - 210

Logoped, kao član nastavničkog vijeća, sudjeluje i u drugim djelatnostima značajnim za uspješno funkcioniranje škole.

Ukupno : **1720** sati

5.1.3. REHABILITACIJSKI PROGRAM MUZIKOTERAPIJE

UVOD

Muzikoterapija je disciplina koja upotrebljava jezik zvukova i glazbe kao sredstvo unutar planskog procesa interakcije i intervencije, s preventivnim, rehabilitacijskim i terapijskim ciljevima, ovisno o individualnim potrebama klijenta. To je interpersonalni proces u kojem educirani muzikoterapeut upotrebljava muziku i sve njezine aspekte – fizički, emocionalni, kognitivni, socijalni, estetski i duhovni – kako bi pomogao klijentima poboljšati ili zadržati njihovo zdravlje.

Iako je sadržaj na kojem terapeut i klijent ili klijenti rade poticajan i motivirajući te rijetko izaziva otpor, struktura seanse je jasna i čvrsta, a sve aktivnosti su u funkciji ostvarenja terapijskih ciljeva. Muzikoterapija svoju snažnu preventivnu, rehabilitacijsku i terapijsku moć temelji na premisi da svaki čovjek – neovisno o mogućim osobnim ograničenjima, razvojnim teškoćama ili neurološkim oštećenjima – posjeduje urođenu i neoštećenu muzikalnost.

Muzika nije samo lijek za oboljele već i stimulans za zdrave, djecu i odrasle jer uspostavlja sinhronizaciju lijeve i desne strane mozga, jača mentalno i tjelesno zdravlje, smanjuje stres, poboljšava pamćenje, koncentraciju i san.

CILJEVI/REHABILITACIJSKI ISHODI

Muzička iskustva (pjevanje, sviranje, pokret, stvaranje glazbe, slušanje glazbe, muzička i ritamska improvizacija...) osmišljena su s ciljem utjecanja na pozitivne promjene u ponašanju, stjecanju vještina, razmišljanju i izražavanju emocija (Peters, 2000).

U radu s mladima s teškoćama u razvoju koristi se muzikoterapija kao rehabilitacijski postupak kod pomoći u svladavanju njihovih poteškoća. Glazba kao osnovno sredstvo u radu povezuje terapeuta i klijenta u svim glazbenim aktivnostima, gdje služi za opuštanje, motivaciju, poboljšanje motoričke koordinacije, poticanje na suradnju.

Aktivnim pristupom u mladima s teškoćama u razvoju muzikoterapijom želi se poboljšati njihovu osobnu slobodu i kreativnost te smanjiti izraženost neprihvatljivih oblika ponašanja.

Terapeutskim djelovanjem nastoji se ostvariti određena komunikacija upoznajući specifičnosti svake mlade osobe, te se doprinosi jačanju njezine osobne slobode izražavanja i kreativnosti.

Ostali ciljevi odnose se na očuvanje i unaprjeđenje zdravlja te ublažavanje i uklanjanje popratnih poteškoća u razvoju.

ZADACI

- Poticati govorno-jezični razvoj
- Utjecati na poboljšanje pažnje, koncentracije i motivacije
- Stimulirati motorički razvoj
- Utjecati na emocionalni razvoj
- Razvijati kognitivne sposobnosti
- Poticati razvoj i jačanje socijalnih vještina
- Suzbijati negativne obrasce ponašanja
- Podizati kod učenika nivo samopoštovanja, samoizražavanja, samokontrole
- Poticati razvoj koordinacije, motoričkog planiranja i sukcesivnih radnji
- Poticati relaksaciju odnosno stimulaciju
- Jačati akademske sposobnosti učenika

GLOBALNI PLAN I PROGRAM RADA ZA MUZIKOTERAPIJU

NOSITELJ: Marija Fridl Grosicki, prof., polaznici skupina: PSP1, PSP2, PSP3, PSP4
VREMENIK

TJEDNI FONT SATI: u svakoj skupini po 1 školski sat u dva tjedna

GODIŠNJI FONT SATI: u svakoj skupini 18 tjedana x 1 školski sat

NAMJENA

Prema potrebama polaznika, ovisno o vrstama teškoća

MOGUĆNOST PRIMJENE

- u tretmanu osobama s intelektualnim teškoćama
- kod osoba s poremećajem govora i sluha
- kod osoba oštećena vida
- kod osoba s komunikacijskim teškoćama
- kod osoba s poremećajima u ponašanju, ADHD/ADD
- kod osoba sa specifičnim teškoćama u učenju
- kod osoba s motoričkim oštećenjima
- kod osoba s poremećajima iz autističnog spektra
- kod osoba s višestrukim oštećenjima i teškoćama

NAČIN REALIZACIJE

Muzikoterapija se provodi individualno, traje 30 minuta (5 minuta početka i 5 minuta završetka školskog sata se koriste za pripremu instrumenata i prilagodbu prostora), provodi se u za to prilagođenom prostoru (važno je brinuti o sigurnosti polaznika te prostornoj izvedivosti aktivnosti). Muzičke aktivnosti su strogo individualizirane, razrađene prema vrsti teškoće, prilagođene mogućnostima i potrebama polaznika.

Postaviti će se kratkoročni i dugoročni ciljevi terapije obzirom na specifičnosti pojedinog polaznika, a sukladno tome će se planirati i modeli rada te organizirati pojedinačne terapije.

METODE RADA: zadaci muzikoterapije provodit će se kroz sljedeće aktivnosti:

- pjesma – slušanje, pjevanje, komponiranje, analiziranje
- ples, pokret
- muzička improvizacija
- glazbene igre (upotreba raznih pomoćnih predmeta)
- receptivno slušanje glazbe

- sviranje instrumenata
- izrada instrumenata
- ritamske aktivnosti
- korištenje tijela kao instrumenta
- vođena imaginacija, itd.

OSNOVNI MODELI RADA:

- Terapija slobodnom improvizacijom (Juliette Alvin)
glazba bez muzičkih pravila, glazba se primarno koristi kao način izražavanja osobnosti klijenta
- Kreativna muzikoterapija (Nordoff-Robbins škola)
Terapeut stvara muzički okvir i sadržaj, klijent unutar zadanog okvira koristi slobodnu muzičku improvizaciju
- Orff muzikoterapija (Carl Orff i Gunild Keetman)
Koriste se udaraljke, bubnjevi, šuškalice, ritam je najvažniji dio muzike

REHABILITACIJSKA SREDSTVA I POMAGALA

Standardna i neophodna sredstva za provođenje muzikoterapije sačinjavaju prvenstveno školska glazbala, ljudski glas i ljudsko tijelo, a kao pripomoć će se koristiti i prijenosno računalo, školska strunjača, lopte, razne igračke, tekstilni materijali, kolaž papir, bojice i druga pomagala.

NAČIN VREDNOVANJA

Vodit će se bilješke o napretku polaznika, odnosno o postizanju kratkoročnih i dugoročnih ciljeva.

GLOBALNI PLAN I PROGRAM RADA

Rehabilitacijski program muzikoterapije nije uputno u godišnjem planu i programu rada raščlaniti na konkretne teme i terapijske jedinice prema pojedinim mjesecima, budući će svaka sljedeća terapija i područje rada za svaku pojedinu skupinu biti osmišljeno obzirom na rezultate i ne/ostvarene ciljeve prethodnog sata. Nastavne pripreme svake buduće terapije planirati će se i izrađivati u odnosu na prethodne bilješke. Unutar svake od četiri skupine PSP-a, u program muzikoterapije će biti uključeno od jednog do tri učenika.

5.1.4 TERAPIJA POKRETOM I PLESOM

Tablica 59.

Voditeljica	Senka Poljka
Kratak opis aktivnosti	U novoj školskoj godini za koju još ne znamo koje nam izazove donosi, a zbog nemogućnosti grupnih susreta iz epidemioloških razloga, nastavlja se samo individualna terapija pokretom sa dvije djevojke od prošle školske godine. U slučaju zatvaranja škole, razmotrit ćemo i mogućnosti terapije na daljinu.
Nositelji aktivnosti	Senka Poljak, studentica 4. godine psihoterapije pokretom i plesom
Namjena aktivnosti	Omogućiti učenicama našeg Centra da kroz pokret i ples otkriju svoje emocije, nauče ih imenovati, regulirati i verbalno izraziti, a time olakšati i komunikaciju i općenito socijalizacijske vještine.
Način realizacije aktivnosti	Aktivnosti planirane u prostorima Centra (sportska dvorana, senzorni kabinet)
Vremenski okvir aktivnosti	Sve aktivnosti će se odvijati u školskoj godini 2020/21.
Troškovnik aktivnosti	Troškovi će biti za papir, flomastere, budući da smo rekvizite nabavili prošle godine a ove godine imamo i kompletno uređenu i opremljenu senzornu sobu.
Način vrednovanja aktivnosti	Na početku rada i na kraju koriste se mjerni instrumenti koji nam kazuju o pokretima i emocijama u korelaciji sa komunikacijom i socijalnim vještinama.

6. PLANI RADA RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA

6.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Tablica 60. Plan i program rada ravnateljice

PROGRAMSKA PODRUČJA	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
	• Strategije rada i strukturiranje poslovanja ustanove • Izrada prijedloga organizacije rada škole u suradnji sa stručnim suradnicima škole, kao i izrada prijedloga Programa rada škole. • Izrada Godišnjeg kalendara rada škole • Pripreme, timski rad i koordinacija izrade Školskog kurikulumu, Kalendara škole i Vremenika o polaganju završnih ispita • Organizacija i koordinacija rada stručnih povjerenstava i timova škole • Organizacija i koordinacija samovrednovanja rada škole • Organizacija i koordinacija popravaka, uređenja i adaptacija prostora	

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA ŠKOLE	• Organizacija i koordinacija izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija • Organizacija i koordinacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita • Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih • Organizacija i koordinacija praktične nastave • Utvrđivanje brojnog stanja učenika po obavljenom upisu te u suradnji sa stručnim suradnicima formiranje razrednih odjela, • Raspodjela zaduženja nastavnika i stručnih suradnika u skladu s normom tjedne opterećenosti neposrednim odgojno-obrazovnim radom nastavnika, kao i u vrijeme kada nema nastave • Izrada tjednog zaduženja nastavnika za poslove pripreme i praćenja neposrednog odgojno obrazovnog rada, tjednog zaduženja za skupinu poslova razredništva, kao i ostale poslove nastavnika • Organizacija i koordinacija rada pedagoške službe, stručnih suradnika i stručnog tima Škole • Usklađivanje Statuta i pravilnika sa zakonskim propisima, te izrada prijedloga izmjena i dopuna, • Praćenje i proučavanje zakonskih propisa radi uspješnog obavljanja poslova radnog mjesta i njihove pravilne primjene u radu Škole • Organizacija i koordinacija završnih ispita i sastanaka Prosudbenog odbora Škole • Organizacija i koordinacija programa individualnog stručnog usavršavanja za članove NV-a	200
ORGANIZACIJA UPISA UČENIKA	• Organizacija, koordinacija i suradnja u izradi plana upisa učenika za školsku godinu • Suradnja s roditeljima prije i prilikom upisa njihova djeteta u školu • Suradnja s administrativnom službom škole • Suradnja s redovnim osnovnim i srednjim školama radi pribavljanja potrebne dokumentacije • Organizacija savjetovanja o e-upisima • Suradnja s Centrima za socijalnu skrb, Carnetom, Ministarstvom i Osnivačem vezano uz upise • Suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje Hrvatskog zavoda za zapošljavanje radi uključivanja učenika u njihovim sposobnostima primjerene programe /zanimanja/	20
UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	• Izrada plana i programa rada razrednih i nastavničkog vijeća, pripremanje sjednica, sazivanje vijeća te rukovođenja radom vijeća • Iniciranje izrade programa stručnih aktiva, aktivno sudjelovanje u izradi programa aktiva, sudjelovanje u radu i realizaciji programa • Izrada programa zajedničkog dijela roditeljskih sastanaka, njihovo oglašavanje i realizacija • Sudjelovanje i vođenje prvog roditeljskog sastanka, a po potrebi i češće • Uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni rad • Praćenje i analiza ostvarenja programa rada i ostvarenih rezultata s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa. • Iniciranje i poticanje stručnog usavršavanja djelatnika • Poticanje poučavanja uz primjenu informatičke tehnologije • Poticanje primjene suvremenih oblika i metoda rada	180

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

	• Suradnja s radnim mjestima u kojima učenici obavljaju praksu • Planiranje uvođenja novih programa tj. izrade standarda zanimanja	
PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI POSLOVI	• Instrukтивно pedagoški posjeti nastavnim satovima u tijeku izvođenja odgojno-obrazovnog rada, stručnim suradnicima i članovima Nastavničkog vijeća, provođenje konzultacija s ciljem unapređivanja nastave • Planiranje pedagoškog razvoja škole • Praćenje kvalitete rada nastavnika redovitim obilaženjem nastave, pregledavanjem priprema za nastavu uz obrazlaganje pozitivnih primjera, kao i otklanjanja uočenih nedostataka sukladno preporukama ravnateljice • Uvođenje pripravnika u rad i ocjenjivanje njihovog rada pri prijavi za polaganje stručnog ispita • Praćenje rada djelatnika i ocjenjivanje prijedloga za napredovanje • Analiza postignuća i utvrđivanje smjera orijentacije • Suradnja u vođenju i dokumentiranju pedagoške dokumentacije nakon završetka školovanja učenika • Usmjeravanje pri vođenju pedagoške dokumentacije nastavnika i stručnih suradnika; uočavanje propusta s ciljem unapređenja vođenja iste • Redovito izvještavanje nastavnika, stručnih suradnika sa sadržajima i zaključcima stručnih sastanaka, savjetovanja, seminara, rada povjerenstva i sl. • Rad na utvrđivanju kvalitete pedagoškog procesa i postignuća • Obrazlaganje propisa i zakonskih odrednica ;zakoni, pravilnici, odluke, preporuke te upućivanje zajedničkih prijedloga na javnu raspravu • Razmatranje realizacije nastavnih programa predmeta koje na kraju polugodišta i na kraju godine izrađuju nastavnici radi unapređivanja primjerenog programiranja za iduću školsku godinu.	400
UNAPREĐENJE SURADNJE I OSIGURAVANJE STABILNOSTI U MEĐULJUDSKIM ODNOSIMA	• Upravljanje ljudskim potencijalima usmjereno na: praćenje, usavršavanje, ocjenjivanje i motiviranje • Usklađivanje kompetencija zaposlenih sa ciljevima organizacije školskog sustava • Gradnja povjerenja, poticanje i poboljšanje timskog rada i oblika suradnje stručnjaka različite specijalnosti na istim ciljevima • Usmjerenost na rješavanje problema u školi te jačanje uloge medijatora pri rješavanju sukoba • Ostvarivanje kvalitetne, uspješne i profesionalne suradnje sa svim zaposlenicima škole • Osiguravanje stabilnosti u međuljudskim odnosima • Usvajanje strategija i zaštite pomagačkih profesija od sagorijevanja na poslu	100
SURADNJA I	• Participiranje u aktivnostima života i rada u školi • Afirmiranje pozitivnih vrijednosti među učenicima • Uvažavanje i upotreba različitih pristupa obzirom na socijalnu, etničku i kulturnu različitost učenika • Organizacija i poticanje motivirajućeg okruženja za učenike • Briga o učeničkoj prehrani, osiguranju i zdravstvenoj zaštiti • Razvijanje i jačanje kompetencija i osposobljenosti za cjeloživotno učenje „naučiti ih kako učiti“ i stečena znanja, vještine i navike primijeniti u svakodnevnom životu	150

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

RAD S UČENICIMA	• Poticanje učenika na izražavanje talenata kroz sudjelovanje u javnim, kulturnim i sportskim događanjima • Individualan savjetodavni rad za učenike temeljem preporuke stručnih timova, povjerenstava i tijela škole • Povezivanje učenika sa institucijama i udrugama i upućivanje na korištenje postojećih programa nevladinih organizacija • Podrška učenicima i pedagoške intervencije s ciljem smanjenja i prevencije vršnjačkog nasilja • Sudjelovanje u nastavi kroz održavanje satova zamjene odsutnih nastavnika • Pružanje pomoći učenicima s teškoćama kroz individualni rad s učenicima te rad u savjetovalištu za učenike • Suradnja s učenicima prilikom organiziranja i izvođenja poludnevni i cjelodnevnih ekskurzija, posjeta ustanovama kulture i sl.	
SURADNJA S RODITELJIMA	• Rad u savjetovalištu za roditelje • Poticanje roditelja na timsku suradnju i rješavanje problema • Organiziranje anketiranja roditelja s ciljem dobivanja kvalitetnih informacija vezanih uz različita područja rada škole • Rješavanje zahtjeva roditelja u okviru Povjerenstva za prijevoz • Na temelju iskazanih potreba roditelja organizirati edukacije usmjerene na jačanje roditeljskih kompetencija, prevenciju različitih poremećaja, zakonskim promjenama i sl. • Rješavanje problema učenika i roditelja • Suradnja s Vijećem roditelja • Ažuriranje web stranica škole s ciljem informiranja roditelja • Organizacija izdavanja Vodiča za roditelje s ciljem informiranja i edukacije roditelja • Podrška i savjetovanje roditelja čija djeca ne postižu očekivane i zadovoljavajuće rezultate • Upućivanje roditelja na različite službe s ciljem pomoći i podrške pri rješavanju problema • Utvrđivanje postotka roditelja koji uopće ne surađuju s školom te intenziviranja suradnje s nadležnim institucijama • Organizacija i vođenje skupnih roditeljskih sastanaka	100
POSLOVI VEZANI UZ REALIZACIJU PRAĆENJA UČENIKA NAKON ZAVRŠENOG OSPOSOBLJAVANJA	• Suradnja i koordinacija u izradi programa aktivnosti • Suradnja s nadležnim službama HZZ-e • Suradnja s učenicima nakon završenog školovanja radi uključivanja u proces rada ili nastavka školovanja, kao i suradnja s njihovim roditeljima	20
POSLOVI VEZANI UZ RAD ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	• Sistematsko i kontinuirano praćenje poslovanja Škole. • Analiza stanja i korištenja financijskih sredstava • Izrada financijskog plana i plana tekućeg investicijskog održavanja • Analiza periodičnih i završnih računa • Popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti • Tjedno praćenje utrošenih sredstava kroz pregled računa. • Praćenje knjiženja ulaza i izlaza nabavljenog materijala prehrambenih artikala u školskoj kuhinji • Rješavanje kadrovske problematike-donošenje rješenja iz radnog odnosa • Suradnja s računovodstvom i tajnicom u rješavanju tekućih pitanja, • Obavljanje i drugih poslova u skladu sa Zakonom, općim aktima Škole, odlukama i zaključcima Školskog odbora	160

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

	• Poslovi vezani uz održavanje zgrade, osiguravanje higijensko tehničkih uvjeta važnih za redovno i uspješno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti. • Poslovi vezani uz izradu programa rada tehničkog osoblja • Odlučivanje o nabavci potrebnog materijala i pomagala za rad • Planiranje i organizacija poslova godišnjeg čišćenja i održavanja zgrade i okoliša škole	
POSLOVI VEZANI UZ RAD ŠKOLSKOG ODBORA	• Pripremanje prijedloga dnevnog reda za sastanke Školskog odbora • Nazočnost na sjednicama Školskog odbora • Pripremanje prijedloga akata koje donosi Školski odbor • Podnošenje izvještaja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Škole • Provođenje odluka Školskog odbora	50
PROMOCIJA ŠKOLE U JAVNOSTI	• Predstavljanje i promocija škole • Promicanje značaja škole i njene posebnosti • Organizacija „Dana otvorenih vrata škole“ • Organizacija sudjelovanja škole na raznim kulturnim i sportskim priredbama ili natjecanjima • Poticanje nastavnika na objavljivanje stručnih ili znanstvenih članaka koji uključuju populaciju osoba s teškoćama • Sudjelovanje na edukacijama, kongresima i smotrama radi promoviranja rada škole • Senzibiliziranje javnosti na problematiku učenika s teškoćama u razvoju sudjelovanjem škole u izložbama, sportskim natjecanjima i kulturnim događanjima • Na web i FB stranicama škole objavljivati sve najvažnije aktivnosti škole, radi uvida javnosti u kvalitetu i raznolikost našeg rada • Povezivanje škole s drugim ustanovama koje mogu pripomoći realizaciji navedenih potciljeva	50
POSLOVI VEZANI UZ INSPEKCIJSKE PREGLEDE RADA ŠKOLE	U slučaju inspekcijskog pregleda prirediti svu traženu dokumentaciju, a na zahtjev pripremiti pismeno obrazloženje traženih podataka. Ravnateljica osigurava dokumentaciju za slijedeće preglede rada: ○ za prosvjetnu inspekciju ○ za stručno pedagoški nadzor ○ za inspekciju zaštite od požara ○ za inspekciju Zavoda za platni promet ○ za sanitarnu inspekciju	40
SURADNJA S INSTITUCIJAMA IZVAN ŠKOLE	• Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta • Suradnja s Školskim odborom škole • Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje • Suradnja s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih • Suradnja s Gradskim i ostalim uredima državne uprave • Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU • Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje • Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom • Suradnja s centrima za socijalnu skrb • Suradnja s školama, radionicama i poduzećima u kojima učenici naše škole polaze praksu • Suradnja s Carnet-om • Suradnja s Policijom • Suradnja sa Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mladež u Zagrebu • Suradnja sa tijelima vještačenja učenika s teškoćama u razvoju	50

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

	• Suradnja s neprofitnim udrugama osoba s teškoćama u razvoju • Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama • Suradnja s posebnim i redovnim osnovnim i srednjim školama • Suradnja s gospodarstvom • Suradnja s Hrvatskom obrtničkom komorom • Suradnja s Ministarstvom turizma • Suradnja s turističkim zajednicama	
STRUČNO USAVRŠAVANJE	• Organizacija predavanja i/ili radionica za nastavnike u školi • Poticanje i uključivanje stručnog usavršavanja nastavnika izvan škole u skladu sa financijskim mogućnostima škole • Osposobljavanje nastavnika za različita dodatna znanja i vještine • Suradnja s Udrugama koje sudjeluju u organizaciji usavršavanja za nastavnike • Sudjelovanje na seminarima, skupovima, stručnim aktivima i savjetovanjima. • Praćenje stručne literature • Praćenje i vrednovanje stručnog usavršavanja • Praćenje promjena u zakonodavstvu.	100
UKLJUČIVANJE ŠKOLE U PROJEKTE I DONACIJE	• Praćenje javnih natječaja • Izrada i pomoć u izradi projektnih prijedloga • Podnošenje zahtjeva za projekte unapređenja odgojno-obrazovnih programa iz EU pretpripravnih fondova za bespovratna sredstva • Prijavljivanje na natječaje za projekte i donacije za financijske potpore iz područja humanitarnog djelovanja i obrazovanja • Sudjelovanje i izrada projekata za unapređenje odgojno-obrazovnog rada s učenicima u sklopu školskog kurikulumu • Suradnja s predstavnicima pojedinih ciljanih skupina radi realizacije donacija školi	80
JACANJE EKOLOŠKE SVIJESTI I POTICANJE HUMANITARNOG RADA	• Organizacija i potpora ekoloških i humanitarnih akcija u školi • Poticanje i organiziranje uređenja okoliša škole (održavanje kamenjara, sadnja biljaka i sl.) • Poticanje školskih projekata na temu ekologije i humanitarnog rada • Poticanje etičkih i duhovnih vrijednosti učenika jačanjem humanitarnog rada škole • Iniciranje uključivanja učenika redovnih srednjih škola u volonterske aktivnosti naše škole • Prevencija ovisnosti uključivanjem učenika u različite humanitarne i ekološke aktivnosti škole	20
UKUPNO		1720

6.2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Opći je cilj djelatnosti pedagoga unaprjeđivanje odgojnog i obrazovnog rada, afirmacija potencijala učenika škole kao i svih čimbenika koji sudjeluju u ostvarivanju složenog odgojno obrazovnog procesa. Praćenjem i analizom svih segmenata rada škole te pronalaženjem i razvijanjem metoda i postupaka unapređenja, pedagog svojim radom doprinosi podizanju kvalitete života i rada cjelokupne školske zajednice.

Tablica 61.

PROGRAMSKA PODRUČJA I VRIJEME PROVEDBE	SADRŽAJ RADA	SVRHA AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	PLANI RANI BROJ SATI
1. POSLOVI VEZANI UZ ORGANIZACIJU RADA ŠKOLE - lipanj - srpanj - kolovoz - rujan - listopad	- Planiranje upisnih kvota, organizacija upisnih rokova, oglašavanje upisa - Provedba upisa, ažuriranje i vođenje e-upisa, prikupljanje i ažuriranje upisne dokumentacije - Formiranje razrednih odjela, odgojno obrazovnih skupina, raspoređivanje ponavljača i novopridošlih učenika - Sudjelovanje u raspodjeli poslova nastavnika u skladu s tjednom normom - Organizacija razrednih, razlikovnih i popravnih ispita te dopunske nastave - Organizacija izradbe i obrane završnog rada - Organizacija rada u skupinama produženog stručnog postupka - Administracija e-dnevnika	Osigurati kvalitetnu provedbu odgojno-obrazovnog rada	-Individualni rad -Timski rad -Proučavanje dokumentacije -Prikupljanje podataka -Računalna obrada	Ravnateljica Nastavnici Povjerenstvo za upise Voditeljica smjene Učenici i roditelji	150
2. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - kolovoz - rujan - listopad	- Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga - Sudjelovanje u izradi kurikula škole za tekuću školsku godinu - Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole - Planiranje provedbe izradbe i obrane završnog rada - Izrada i suradnja u planiranju kurikularnih izvannastavnih aktivnosti	Realno planirati aktivnosti i unapređivati kvalitetu planiranja i programiranja	-Individualni rad -Timski rad -Proučavanje pedagoške dokumentacije -Računalna obrada	-Ravnateljica -Nastavnici i stručni suradnici	110

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

	• Kreiranje i praćenje provedbe školskih razvojnih planova • Suradnja u izradi plana i programa stručnih aktiva škole, nastavnika, razrednika • Izrada plana i programa javnih i kulturnih djelatnosti škole • Izrada plana i programa izvanučioničke nastave • Izrada plana i programa rada vijeća učenika • Izrada programa pripravničkog staža • Izrada programa rada pomoćnika u nastavi • Planiranje rada Povjerenstva za sigurnost • Sudjelovanje u izradi individualiziranih planova i programa • Planiranje i priprema pedagoško , edukacijskih radionica				
--	--	--	--	--	--

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

3. RAD NA UNAPREĐIVANJU ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA Tijekom cijele godine	- Upoznavanje nastavnika s organizacijom rada škole, tjednim i godišnjim zaduženjima - Upućivanje nastavnika na pravilno vođenje cjelokupne pedagoške dokumentacije - Upoznavanje nastavnika s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja - Uvid u nastavni proces, praćenje i analiza realizacije nastavnih sati nastavnika pripravnika - Analiza postignutog uspjeha učenika u teorijskoj nastavi i stručnoj praksi tijekom godine - Suradnja s nastavnicima u iznalaženju novih, učinkovitih, suvremenih metoda i oblika rada - Poticanje nastavnika na osuvremenjivanje nastavnog procesa primjenom novih znanja stečenih na skupnim i individualnim usavršavanjima - Sudjelovanje u procesu samovrednovanja škole i korištenje rezultata za unaprjeđenje rada - Praćenje i provedba smjernica Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih - Poticanje i razvoj korektnih i etičnih odnosa unutar Škole - Koordinacija rada pomoćnika u nastavi - Rad na prijedlozima školskih projekata - Edukacija nastavnika i stručnih suradnika o korištenju e-dnevnika	Unaprijediti kvalitetu odgojno obrazovnog procesa	-Individualni rad -Timski rad -Rad u paru -Statistička obrada podataka -Kvantitativne i kvalitativne analize -Praćenje rada nastavnika	-Nastavnici i stručni suradnici -Voditelji stručnih aktivna u školi -ŽSV pedagoga u posebnim ustanovama	130
4. RAD S UČENICIMA tijekom cijele godine	- Prihvat i pomoć učenicima prvih razreda u prilagodbi na novu školsku sredinu - Inicijalna procjena znanja i vještina novoupisanih učenika - Praćenje razvoja i napredovanja učenika - Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima koji imaju teškoća u učenju i savladavanju školskog gradiva te teškoća povezanih sa stručnom praksom Organizacija i provedba radionica u sklopu razrednih zajednica	Razvoj i napredovanje učenika te pomoć u odrastanju i školovanju	-Individualni rad -Rad u paru -Grupni rad -Metode razgovora, crtanja, pisanih i praktičnih radova -Iskustveno učenje	-Učenici -Roditelji -Razrednici -Nastavnici -Stručni suradnici -Ravnateljica	450

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

	• Provedba pripremnih radionica za učenike prvih razreda na temu uključivanja na stručnu praksu • Pružanje pomoći u rješavanju emocionalnih, socijalnih i zdravstvenih problema učenika • Rad s učenicima na razvijanju komunikacijskih i socijalnih vještina • Sudjelovanje u vođenju Vijeća učenika • Informiranje učenika o novostima u životu Škole • Ispitivanje interesa učenika za izvannastavne aktivnosti i poticanje učenika na sudjelovanje u projektima i izvannastavnim aktivnostima Škole • Pomoć učenicima u učenju • Provođenje rehabilitacijskog programa „Play attention“				
--	--	--	--	--	--

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

5.RAD S NASTAVNICIMA/ STRUČNIM UČITELJIMA • tijekom cijele godine	• Stručna pedagoška pomoć nastavnicima pripravniciu u izradi programa te neposredne pripreme za nastavni sat • Savjetodavni rad s nastavnicima, razrednicima i pomoć u rješavanju individualnih problema učenika • Poticanje i upućivanje nastavnika na stvaranje pozitivne razredne klime te radioničkog oblika rada • Suradnja u provedbi dopunske nastave • Sudjelovanje u planiranju i provedbi satova razredne zajednice • Pomoć razrednicima u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka • Pomoć nastavnicima u organizaciji individualnog stručnog usavršavanja • Pomoć nastavnicima u izradi i nabavci materijala za nastavu • Poticanje razrednika i ostalih nastavnika na uredno vođenje razrednih knjiga i ostale pedagoške dokumentacije • Tematska predavanja za Nastavničko vijeće: izrada godišnjih planova i programa, vođenje pedagoške dokumentacije, izrada individualnih odgojno-obrazovnih programa i primjena individualiziranih postupaka, praćenje i vrednovanje učenika, obveze razrednika i vođenje razrednog odjela, vođenje e-matice i e-dnevnika, prikaz nove stručne literature	Unapređivati rad i poticati stručno pedagoški razvoj nastavnika	-Individualni rad -Grupni rad -Savjetodavni razgovor -Radionice -Analiza rada	-Nastavnici -Radni instruktori -Stručni suradnici -Voditelji skupina	100
--	--	--	---	---	------------

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

6. RAD S RODITELJIMA Tijekom cijele godine	- Suradnja s roditeljima prilikom upisa učenika - Savjetodavni rad s roditeljima u svrhu rješavanja akutnih i kroničnih problema - Rad i savjetodavna pomoć roditeljima učenika koji ne savladavaju predviđeni program - Pružanje informacija roditeljima o napretku učenika - Sudjelovanje u organizaciji rada Vijeća roditelja škole - Poticanje roditelja na aktivnije sudjelovanje u aktivnostima škole - Sudjelovanje u pripremi i provedbi roditeljskih sastanaka	Pomoć roditeljima u rješavanju i otklanjanju problema u svrhu zdravog rasta, razvoja i napretka učenika	-Individualni rad -Rad u skupinama -Razgovor -Predavanja, radionice	-Roditelji -Učenici -Nastavnici, stručni suradnici	230
7. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA tijekom cijele godine	- Izrada predložaka i obrazaca pedagoške dokumentacije - Prikupljanje i sređivanje pisanih izvješća o realizaciji programa - Vođenje učeničkih dosjea - Sudjelovanje u pregledu pedagoške dokumentacije (razredne knjige, matične knjige, registar učenika, dosjei učenika) - Izrada statističkih izvješća - Vođenje dokumentacije povjerenstva za sigurnost - Ažuriranje dokumentacije vezane uz profesionalno usmjerenje - Evidencija dokumentacije vezane uz stručno usavršavanje nastavnika - Evidencija zapisnika stručnih akcija, povjerenstava za izradbu i obranu završnog rada - Administriranje dnevnika - Korespondencija sa školama, MZO-a, Gradskim uredom za obrazovanje, osnovnim i srednjim školama - Vođenje dnevnika rada	Sustavnim pisanim praćenjem i evidentiranjem podataka unaprijediti odgojno obrazovni rad	-Individualni -Timski rad -Statističke i deskriptivne analize -Vođenje evidencija -Obrada i pohranjivanje podataka -Vođenje dosjea	-Voditeljica turnusa -Stručni suradnici -Ravnateljica	130

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

8. PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA Tijekom cijele godine	- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Odsjekom za profesionalno usmjeravanje učenika - Upućivanje roditelja učenika po savjetodavno mišljenje u Odsjek za profesionalno usmjeravanje - Rješavanje slučajeva učenika koji žele promijeniti zanimanje ili ne postižu zadovoljavajući uspjeh u odabranom zanimanju - Suradnja s instruktorima na mjestima gdje učenici obavljaju stručnu praksu - Suradnja s osnovnim školama i informiranje o mogućnostima obrazovanja u Školi	Odgovarajući profesionalni razvoj učenika i stvaranje preduvjeta za uspješno uključivanje u svijet rada	-Individualni -Timski rad -Razgovor -Predavanja -Anketiranje	-Učenci, roditelji -Radni instruktori -Služba profesionalnog usmjeravanja Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje	45
9. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE Tijekom cijele godine	- Sudjelovanje u planiranju i organizaciji kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti Škole - Sudjelovanje u organizaciji Dana škole, Dana otvorenih vrata i ostalim projektnim aktivnostima škole	Unapređenje kvalitete života i rada u Školi	-Individualni -Rad u paru -Grupni rad -Metoda razgovora -Radionice	-Voditelji izvannastavnih aktivnosti -Učenci	30
10. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA ŠKOLE Tijekom cijele godine	- Sudjelovanje u pripremanju i radu sjednica Razrednih i Nastavničkih vijeća, stručnih aktiva - Rad u povjerenstvu za sigurnost - Rad u povjerenstvu za izradbu i obranu završnog rada - Suradnja s povjerenstvom za prevenciju ovisnosti - Rad u upisnoj komisiji - Rad u Timu za samovrednovanje škole	Unaprjeđenje rada Škole	-Individualni -Timski rad	-Ravnateljica -Voditelji povjerenstava i timova	70
11. STRUČNO USAVRŠAVANJE Tijekom cijele godine	- Individualno stručno usavršavanje putem praćenja stručne literature i periodike - Sudjelovanje na skupnom stručnom usavršavanju u organizaciji Škole, županijskih stručnih vijeća, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje - Praćenje aktualnosti i pedagoških zbivanja - Poticanje i praćenje stručnog usavršavanja nastavnika	Unaprijediti stručno pedagoški rad	-Individualno -Skupno	-Voditelji i članovi županijskih stručnih vijeća -Voditelji i sudionici organiziranih stručnih usavršavanja	105

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

12.SURADNJA S OKRUŽENJEM ŠKOLE Tijekom cijele godine	- Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijama za odgoj i obrazovanje i strukovno obrazovanje, Gradskim uredom za obrazovanje - Službom za profesionalno usmjeravanje učenika - Suradnja s učeničkim domovima - Suradnja s centrima za socijalnu skrb - Suradnja sa zdravstvenim ustanovama u organizaciji sistematskih pregleda, kao i provedbi zdravstvenog odgoja - Suradnja s udrugama i centrima za edukaciju i psihološku pomoć - Suradnja s Policijskom upravom zagrebačkom	Unaprjeđivanje suradnje s institucijama i ustanovama bitnim za rad Škole	-Individualni i grupni rad -Radionice, predavanja, praktični radovi	-Nastavnici, učenici -Vanjski suradnici	50
13. OSTALI POSLOVI Tijekom cijele godine	- Suradnja sa stručnim suradnicima škole - Suradnja s administrativno-tehničkom službom - Organizacija i provedba stručnih zamjena	Osiguravanje neprekinutog i kvalitetnog rada	-Individualni rad -Timski rad	-Tajnica, računovođa -Stručni suradnici	30
UKUPNO SATI	1630				

6.3. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE

Zadatak voditelja smjene je da u suradnji s pedagoškom i ostalim službama škole organizira život i rad u školi, da surađuje s ostalim djelatnicima zbog koordinacije zajedničkih poslova, te osigurava uvjete za nesmetano izvođenje odgojno-obrazovnog procesa

Tablica 62. Program rada voditelja smjene

PROGRAMSKO PODRUČJE	SADRŽAJ RADA	SATI
RAD NA REALIZACIJI UPISA UČENIKA	- poslovi oko upisa učenika i formiranje razreda - suradnja s administrativnom službom škole u dijelu evidencije upisanih učenika	100
ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	- sudjelovanje u formiranju razrednih odjela - raspodjela tjedne i godišnje opterećenosti nastavnika i stručnih suradnika - suradnja u izradi Kalendara škole i programa rada škole - organizacija i provedba stručnih zamjena i praćenje dežurstva nastavnika - kontrola ulaza u školu i eventualne intervencije - intervencija u slučaju hitnosti /Elektra, Policija, Hitna pomoć.../	250
UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	- sudjelovanje u izradi plana i programa Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, te sudjelovanje u radu istih - sudjelovanje u izradi i realizaciji programa stručnih aktiva - sudjelovanje u izradi programa rada s grupama učenika, te sudjelovanje u radu grupa - sudjelovanje u izradi programa rada zajedničkog dijela roditeljskih sastanaka, sudjelovanje u njihovom radu, te pružanje pomoći razrednicima ukoliko se za to ukaže potreba	250
PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI POSLOVI	- stručne konzultacije s nastavnicima u cilju unapređivanja izvođenja nastave - uvođenje pripravnika i novodošlih nastavnika u rad - rad sa studentima - sudjelovanje u pregledu pedagoške dokumentacije i analiza uspjeha učenika na kraju školske godine - sudjelovanje u arhiviranju i vođenju pedagoške dokumentacije - pomoć u izradi pedagoških analiza i statistička obrada podataka	200
RAD S UČENICIMA	- individualni rad s učenicima - rad s grupom učenika - rad s učenicima u vrijeme održavanja školskih svečanosti - rad s učenicima prilikom organiziranja eskurzija i stručnih posjeta - pružanje prve pomoći učenicima u slučaju lakših ozljeda - sudjelovanje u radu Vijeća učenika	150

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

RAD S RODITELJIMA	• individualni razgovori s roditeljima • grupni rad s roditeljima • rad sa strankama u vrijeme rada u smjeni	100
SURADNJA S OKRUŽENJEM ŠKOLE	• suradnja sa školskom ambulantom (sistematski pregledi i cijepljenje učenika) • suradnja s policijskom upravom • suradnja s učeničkim domovima	50
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	• sudjelovanje u planiranju i organizaciji kulturnih i sportskih aktivnosti • organizacija posjeta kazališnim predstavama i muzejima • sudjelovanje u organizaciji Dana škole, Dana otvorenih vrata i ostalim aktivnostima škole	70
SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	• sudjelovanje u radu sjednica Razrednih i Nastavničkog vijeća • sudjelovanje u radu stručnih aktiva • sudjelovanje u radu Povjerenstva za sigurnost • rad u Povjerenstvu za izradu i obranu završnog rada • rad u Povjerenstvu za izradu časopisa	100
OSTALI POSLOVI	• vođenje Knjige evidencije zamjene nenazočnih nastavnika • vođenje evidencije rada nastavnika • suradnja s knjižničarkom • suradnja sa socijalnom radnicom • suradnja s administrativno tehničkom službom	100
INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE	• stručna usavršavanja u organizaciji Škole, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Udruge edukacijskih rehabilitatora, Županijskih stručnih vijeća • individualno stručno usavršavanje – stručna literatura	105

6.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

- 1.1. Prevencija pojavnih oblika poremećaja u ponašanju djece i mladih
- 1.2. Rano otkrivanje i skrb o djeci koja žive u pojačanom riziku koji proizlazi iz obitelji, okruženja ili osobnosti samog djeteta
- 1.3. Vođenje i usmjeravanje djece koja već iskazuju pojavne oblike poremećaja u ponašanju, pružanjem odgovarajuće skrbi u školi ili suradnjom i upućivanjem na izvore pomoći izvan škole
- 1.4. Sudjelovanje u određivanju primjerenog oblika školovanja djece (zahtjevi za promjenom oblika školovanja ili zanimanja)

2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA

- 2.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada s učenicima
- 2.2. Stručna suradnja s ravnateljem, nastavnicima i članovima stručnog tima Škole
- 2.3. Stručna suradnja s roditeljima u okviru individualnog i grupnog savjetovanja

- 2.4. Suradnja s ustanovama i institucijama koje skrbe o zdravlju, socijalnoj zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih

3. STRUČNO USAVRŠAVANJE

4. PROJEKTI

5. RAD U UPISNOJ KOMISIJI I POVJERENSTVIMA PO ZADUŽENJU

6. OSTALI POSLOVI

7. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

- 1.1. Prevencija pojavnih oblika poremećaja u ponašanju djece i mladih obuhvaća rad na tri osnovna područja:

- a) Preventivni rad s učenicima po principima individualnog i grupnog rada, a sadržajno usmjeren ka razvoju samopouzdanja i pozitivne slike o sebi te poticanje na samopomoć, samoodgovornost i samoinicijativu.
- b) Individualni i grupni sociopedagoški rad s učenicima s rizikom za pojavu problema u ponašanju prema individualnom planu za svakog učenika
- c) Organizacija i provođenje aktivnosti svrsishodnog provođenja slobodnog vremena učenika prema kurikulumu Škole

vrijeme realizacije: kontinuirano tijekom nastavne godine

- 1.2. Rano otkrivanje i skrb o djeci koja žive u pojačanom riziku koji proizlazi iz obitelji, okruženja ili osobnosti samog djeteta obuhvaća:

- dijagnosticiranje i stručno praćenje učenika koji žive u tzv. rizičnim uvjetima,
- organizacija i provedba dostupnih zaštitnih mjera
- dijagnosticiranje i opserviranje teškoća u razvoju i neprihvatljivih oblika ponašanja s polazišta psihofizičkog i socijalnog funkcioniranja

vrijeme realizacije: kontinuirano tijekom školske godine

- 1.3. Vođenje i usmjeravanje djece koja već iskazuju pojavne oblike poremećaja u ponašanju, pružanjem odgovarajuće skrbi u školi ili suradnjom i upućivanjem na izvore pomoći izvan škole kroz provođenje aktivnosti:

- Individualnog i grupnog savjetovanja
- Individualni i grupni sociopedagoški rad s učenicima s pojavnim oblicima problema u ponašanju prema individualnom planu za svakog učenika
- Uključivanje i aktivno sudjelovanje u dostupnim aktivnostima za učenike s ciljem usmjeravanja ponašanja u željenom smjeru
- suradnja s članovima Nastavničkog vijeća, udruga, posebnih ustanova i ostalih dionika koji se bave skrbi o djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

vrijeme realizacije: kontinuirano tijekom školske godine

- 1.4. Sudjelovanje u određivanju primjerenog oblika školovanja djece (zahtjevi za promjenom oblika školovanja ili zanimanja)

vrijeme realizacije: situacijski tijekom školske godine

2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA

- 2.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada s učenicima obuhvaća:
- izrada godišnjeg plana i programa rada socijalnog pedagoga
 - dnevno planiranje sociopedagoškog postupanja
 - izrada individualnih planova sociopedagoškog rada
 - stručna pomoć učiteljima pri izradi individualnih planova i programa rada za učenike s pojavnim oblicima problema u ponašanju
 - određivanje tema iskustvenih radionica i grupne diskusije za satove razrednih odjela
 - izrada didaktičkog materijala za potrebe provođenja socijalnopedagoških postupaka

vrijeme realizacije: kontinuirano tijekom nastavne godine

- 2.2. Stručna suradnja s ravnateljem, nastavnicima i članovima stručnog tima Škole obuhvaća:
- dnevnu koordinaciju u organizaciji i provođenju odgojno-obrazovnog rada
 - stručnu suradnju s nastavnicima i stručnim timom pri odabiru i izradi individualnih metoda u radu s učenicima s problemima u ponašanju
 - senzibilizacija nastavnika za mogućnosti i potrebe učenika
 - upućivanje nastavnika na oblike i metode prikupljanja što relevantnijih opažanja o socijalnom i emocionalnom razvoju i problemima odrastanja
 - usmjeravanja nastavnika na nove oblike i metode odgojno-obrazovnog rada kroz iskustvene radionice, prijedloge navoda suvremene literature i demonstraciju neposrednih oblika rada s učenicima
 - predlaganje i pomoć pri izboru djelotvornih pedagoških postupaka prema učenicima
 - pomoć pri suradnji s roditeljima
 - podnošenje izvješća o stručnim aktivnostima na Nastavničkim vijećima
 - održavanje stručnih predavanja članovima Nastavničkog vijeća

vrijeme realizacije: kontinuirano tijekom školske godine

- 2.3. Stručna suradnja s roditeljima u okviru individualnog i grupnog savjetovanja obuhvaća edukacijski, savjetodavni rad s roditeljima s ciljem afirmacije uspješnijeg roditeljstva uz intenziviranje procesa otvaranja Škole prema roditeljima i lokalnoj zajednici kroz:
- individualno i grupno savjetovanje roditelja u određenim tjednim terminima, preventivne aktivnosti s roditeljima i aktivnosti usmjerene na obitelji u riziku s ciljem pomoći i zaštite u školi ili izvan nje
 - poučavanje roditelja uspješnijem roditeljstvu; pomoć pri izboru pedagoških postupanja primjerenih potencijalima roditelja i djeteta
 - periodično održavanje roditeljskih sastanaka za roditelje učenika
 - održavanje stručnih predavanja na roditeljskim sastancima s ciljem primarne prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i izbora primjerenijih odgojnih strategija

vrijeme realizacije: kontinuirano tijekom nastavne godine

- 2.4. Suradnja s ustanovama i institucijama koje skrbe o zdravlju, socijalnoj zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih obuhvaća:

- kontinuiranu suradnju sa službom školske preventivne medicine, centrima za socijalnu skrb, policijskim postajama, Odjelom za maloljetničku delinkvenciju PU zagrebačke, Edukacijsko rehabilitacijskim fakultetom, centrima za odgoj i obrazovanje te učeničkim domovima u kojima naši učenici borave, Ministarstvom prosvjete i športa, Ministarstvom socijalne politike i mladih, Uredom pravobraniteljice za osobe s invaliditetom te ostalim dionicima važnim za zdravi rast, razvoj, odgoj i obrazovanje djece i mladih

vrijeme realizacije: kontinuirano tijekom školske godine

3. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje socijalnog pedagoga obuhvaća permanentno individualno i grupno usavršavanje, a odnosi se na:

- prisustvovanje na stručnim aktivima, webinarima, seminarima i edukacijama u organizaciji AZOO, AMPEU i ostalih sa strukom povezanih organizatora edukacija
- obrada relevantnih priručnika stručne literature

vrijeme realizacije: kontinuirano tijekom školske godine

4. PROJEKTI

Rad na projektima odvija se situacijski te se tijekom godine zaduženja rada na projektima mogu povećavati, a ovisno o mogućem odobravanju novih projekata predanima na natječaje.

Socijalni pedagog je voditelj Tima za pisanje projektnih prijedloga.

Tijekom školske godine socijalni pedagog će na razini škole koordinirati i dokumentirati projekte ranije odobrene:

- a) I will survive!
- b) Sky is the limit – SENART
- c) Digital Director
- d) Briga o gostu s posebnim potrebama
- e) Ostali projekti u realnom i virtualnom prostoru

Također će pomagati u realizaciji i koordinaciji projekata: Save the future!

Change the rules!, Arthera, Breaking Barriers i A scrap of my world.

vrijeme realizacije: kontinuirano tijekom školske godine

5. RAD U UPISNOJ KOMISIJI I POVJERENSTVIMA PO ZADUŽENJU

Rad u komisiji za upis djece u prvi razred srednje škole uključuje prikupljanje podataka od roditelja i učenika o obiteljskim prilikama i samom učeniku te davanje uputa za ostvarenje prava domskog smještaja, prilagođenog prijevoza i svih relevantnih informacija vezanih uz početak školovanja učenika.

Kao voditelj u Timu za pisanje projekata.

Kao član, rad u:

- Povjerenstvu za sigurnost,
- Upisnoj komisiji
- Povjerenstvo za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja

- Timu za uređenje mrežnih stranica škole i pripremanje web sadržaja.

vrijeme realizacije: kontinuirano tijekom školske godine.

Također, u sklopu ostalih zaduženja, socijalni pedagog će organizirati natjecanje u karaokama za učenike Škole.

vrijeme realizacije natjecanja u karaokama: od siječnja 2021. do svibnja 2021.

6. OSTALI POSLOVI

Ostali poslovi socijalnog pedagoga obuhvaćaju:

- sudjelovanje i organizacija kulturne i javne djelatnosti Škole
- nestručne zamjene odsutnih nastavnika
- izrada stručnih analiza i aktivnosti samovrednovanja
- suradnja i realizacija preventivnih programa
- Voditelj školskog preventivnog programa
- rad sa studentima i vođenje edukacija
- briga o radnom prostoru kao poticajnom okruženju za učenje i poučavanje
- provođenje tretmana pomoću računalnog programa „Play attention“ za učenike s deficitom pažnje i koncentracije i s poremećajem iz spektra autizma

7. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU

Vođenje dokumentacije o radu socijalnog pedagoga podrazumijeva:

- vođenje dnevnika rada
- vođenje dosjea učenika
- izrada pedagoških zapažanja i stručnih mišljenja o učenicima
- izrada Godišnjeg plana i programa rada
- izrada izvješća o radu
- redovite administrativne obveze vezane uz tekuće poslove, izradu sanitarnih iskaznica, korespondenciju sa suradnim ustanovama i dr.

vrijeme realizacije: kontinuirano tijekom školske godine

Tablica 63: Planirani broj sati rada socijalnog pedagoga kroz godinu

NAZIV PODRUČJA SOCIJALNOPEDAGOŠKOG RADA	PLANIRANI BROJ SATI KROZ GODINU PO PODRUČJIMA
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	875
1.1.Prevenција pojava nīh oblika poremećaja u ponašanju djece i mladih	300
1.2.Rano otkrivanje i skrb o djeci koja žive u pojačanom riziku koji proizlazi iz obitelji, okruženja ili osobnosti samog djeteta	100
1.3.Vođenje i usmjeravanje djece koja već iskazuju pojavne oblike poremećaja u ponašanju, pružanjem odgovarajuće skrbi u školi ili suradnjom i upućivanjem na izvore pomoći izvan škole	400
1.4.Sudjelovanje u određivanju primjerenog oblika školovanja djece (zahtjevi za promjenom oblika školovanja ili zanimanja)	75
2.POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	525
2.1.Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada s učenicima	125
2.2.Stručna suradnja s ravnateljem, nastavnicima i članovima stručnog tima Škole	230
2.3.Stručna suradnja s roditeljima u okviru individualnog i grupnog savjetovanja	120
2.4.Suradnja s ustanovama i institucijama koje skrbe o zdravlju, socijalnoj zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih	50
3.STRUČNO USAVRŠAVANJE	105
4.PROJEKTI	105
5.RAD U UPISNOJ KOMISIJI I POVJERENSTVIMA PO ZADUŽENJU	40
6.OSTALI POSLOVI	40
7.VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	70
UKUPAN BROJ SATI PO SVIM PODRUČJIMA (1.-7.)	1760

6.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA DEFЕКТОЛОГА ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРОЦЕСА СОЦИЈАЛИЗАЦИЈЕ И ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ УЧЕНИКА НАКОН ЗАВРШЕТКА ШКОЛОВАЊА – ОСПОСОБЉАВАЊА ЗА РАД

Tablica 64.

Područja i sadržaj rada	Planirani broj sati	Vrijeme
1.NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	875	
1.1 neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju	700	
1.1.a Priprema učenika 1.godine za polaganje stručne prakse – radionice (1.E, 1.F i 1.G)	10	rujan
1.1.b individualni rad s učenicima koji imaju teškoća na stručnoj praksi – učenici 1., 2. i 3.godine	50	Tijekom godine
1.1.c radionice za učenike 3.godine – priprema za otvoreno tržište rada i individualni rad s učenicima 3.godine	80	Tijekom godine
1.1.d rad s učenicima koji su završili osposobljavanje i trebaju pomoć, savjet i/ili podršku (individualna savjetovanja); provjera statusa svih učenika generacija 2018./2019. i 2019./2020. te starijih koji su u sustavu praćenja, provjera statusa učenika koji su završili RO, pronalaženje natječaja za učenike i prosljeđivanje istih učenicima, slanje životopisa i molbi učenika mailom -prijave na natječaje	500	Tijekom godine
1.1.e radionice u sklopu aktivnosti Povjerenstva za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja – otkrivanje, podrška i rad s učenicima u riziku	30	Tijekom godine
1.1.f provedba radionica u sklopu preventivnih programa u suradnji sa stručnim suradnicima (soc.pedagog i pedagog)- otkrivanje, podrška i rad s učenicima u riziku	30	Tijekom godine
1.2. suradnja s nastavnicima	70	
1.2.a suradnja s nastavnicima – razrednicima i pratiocima na stručnoj praksi učenika u Školi	35	Tijekom godine
1.2.b suradnja s nastavnicima – razrednicima i pratiocima na stručnoj praksi učenika koji su završili osposobljavanje	35	Tijekom godine
1.3. suradnja s roditeljima	40	
1.3.a savjetodavni rad s roditeljima osposobljenih učenika – pomoć u rješavanju problema pri ostvarivanju prava (Naknada do zaposlenja), prijave na HZZ, provođenja slobodnog vremena, zdravstvenih teškoća i sl.	20	Tijekom godine

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

1.3.b savjetodavni rad s roditeljima učenika u Školi- razgovori vezani za praćenje napretka učenika u Školi i na stručnoj praksi	15	Tijekom godine
1.3.c predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima za 3.god. i poticanje na suradnju sa Službom nakon završetka osposobljavanja	5	Rujan, studeni, ožujak, travanj
1.4. suradnja s ravnateljicom i stručnim tijelima	30	
1.4.a poslovi po nalogu ravnateljice vezano uz realizaciju godišnjem plana i programa i školskog kurikulumu i dogovori o aktualnim problemima	15	Tijekom godine
1.4.b sudjelovanje u radu Povjerenstva za sigurnost	7	Tijekom godine
1.4.c sudjelovanje u radu Povjerenstva za prevenciju ovisnosti i neprihvatljivih oblika ponašanja	8	Tijekom godine
1.5. suradnja sa stručnim suradnicima i vanjskim suradnicima	35	
1.5.a suradnja s pedagoginjom, psihologinjom (do 11.mj.2020.) i socijalnom pedagoginjom – otkrivanje, podrška i rad s učenicima u riziku	20	Tijekom godine
1.5.b suradnja s pedagoginjom, psihologinjom (do 11.mj.2020.), soc. pedagoginjom, voditeljicom smjene – dogovori o aktualnim problemima	15	Tijekom godine
2. OSTALI POSLOVI	525	
2.1. izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika u Službi praćenja, izvedbenog plana te plana Individualnog usavršavanja	10	Rujan
2.2. pripremanje za neposredan rad s učenicima – materijali za radionice i individualan rad	40	Tijekom godine
2.3.pripremanje predavanja za roditeljske sastanke učenika 3.god.	5	Rujan, studeni, ožujak
2.4. sudjelovanje na sjednicama Razrednih i Nastavničkog vijeća	60	Tijekom godine
2.5. organizacijski i stručno razvojni poslovi	35	Tijekom godine
2.6. vođenje dokumentacije o radu i učeničkih dosjea	100	Tijekom godine
2.7. pisanje izvješća o učenicima za dopise CZSS i HZZ – za učenike završnih razreda	30	Svibanj i lipanj
2.8. pisanje izvješća o učenicima i vođenje ostale pedagoške dokumentacije te arhiviranje dokumentacije učenika generacije 2017./2018..	40	Tijekom godine srpanj
2.9. sudjelovanje na sastancima Povjerenstva za sigurnost, Povjerenstva za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja, Tima za web i sastancima stručnih suradnika	35	Tijekom godine
2.10. sudjelovanje na školskim priredbama, sportskim događanjima, akcijama u Školi i aktivnostima – kulturna i javna djelatnost Škole	10	Tijekom godine
2.11 sudjelovanje i pomoć pri izradi školskog časopisa	20	Svibanj, lipanj
2.12. rad sa studentima i vođenje edukacija	10	Tijekom godine

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

2.13. sudjelovanje i koordinacija školskih, međunarodnih i drugih projekata (projekt ARTERA i projekt INSERTA 21 u trajanju od 2 godine, početak 1.9.2020.)	80	Tijekom godine
2.14. drugi poslovi po nalogu ravnateljice vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma	40	Tijekom godine
3. OSTALI POSLOVI IZVAN NASTAVNE GODINE	344	
3.1 sudjelovanje u provođenju popravnih, razlikovnih, predmetnih i završnih ispita	20	Lipanj, kolovoz
3.2 poslovi vezani za početak i završetak školske godine	55	Rujan, lipanj, srpanj, kolovoz
3.3 briga o radnom prostoru	20	Prosinac, siječanj, lipanj, srpanj, kolovoz
3.5 stručno usavršavanje	120	
3.6 planiranje i programiranje	30	
3.7 stručno razvojni i organizacijski poslovi	35	
3.8 rad u povjerenstvima i stručnim tijelima Škole	20	
3.9 ostali nepredvidivi poslovi	44	
4. ODMORI I DOPUSTI	344	
4.1 PRAZNICI	104	
4.2 GODIŠNJI ODMOR	240	
UKUPAN BROJ SATI	2064	

6.6. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE

Tablica 65.

Sve planirane aktivnosti provodit će se u skladu s epidemiološkim mjerama.		
PROGRAMSKI SADRŽAJI	SUDIONICI	SATI
1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD		
1.1 NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		
Upoznavanje s radom knjižnice, knjižničnim fondom te upute za korištenje knjižnične građe.	učenici 1. razreda, knjižničarka, prof. hrvatskoga jezika	860 SATI
Upoznavanje učenika s digitalnim i tiskanim pravopisom – kako, zašto i kada se koristi pravopis	učenici 2. razreda knjižničarka, prof. hrvatskoga jezika	
Upoznavanje učenika sa referentnom zbirkom – kako se služiti riječnikom, leksikonom i enciklopedijom	učenici 3. razreda, knjižničarka, prof. hrvatskoga jezika	
Stalno upoznavanje s knjižničnim poslovanjem (raspored građe, stručne oznake, klasifikacija) i razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice	knjižničarka, profesori	
Savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje; pomoć u obradi teksta, razvijanje kulture govora i		

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnog ponašanja		
Dogovor s nastavnicima o suradnji u izvođenju određenih nastavnih tema i tema u okviru sata razredne zajednice		
Razvijanje informacijske pismenosti učenika		
Radionica o bontonu i ostale aktivnosti za PSP, OOS		
Edukacija o korištenju e-iskaznice prilikom korištenja knjižnične građe i o korištenju on-line kataloga		
Individualni rad s učenicima u sklopu projekta „Pomoć učenicima u učenju“	knjižničarka, stručni suradnici, profesori, učenici	
Radionice, projekti, moderne društvene igre, humanitarne akcije, gosti, kvizovi		
Čitateljska grupa, plesna skupina i informatička grupa		
Erasmus+ projekti		
1.2. SURADNJA		
Utvrdjivanje plana stručne literature za potrebe stručnog usavršavanja djelatnika	svi stručni aktivni u školi	
Nabava knjižnične građe i izvještavanje o prispjeloj novoj građi u šk. knjižnicu	u dogovoru s ravnateljicom i članovima NV, a u skladu s financijskim mogućnostima	
Pripremanje građe za nastavu, slobodne aktivnosti i individualni rad s učenicima	predmetni nastavnici, voditelji slobodnih aktivnosti	
Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima vezano uz organizaciju rada u knjižnici, informiranje NV o radu knjižnice	ravnateljica, pedagog, članovi Nastavničkog vijeća, dipl. knjižničarka	
Suradnja s informatičarima	RETEL, ravnateljica, admini.tehničarka, knjižničarka	
Izvanškolska suradnja: Dom za starije Trešnjevka, OŠ A.Šenoe, Elektrostrojarska obrtnička škole, Knjižnice grada Zagreba, Knjižnica Vladimira Nazora, Udruga Igranje, Outward Bound Hrvatska, Ured pučke pravobraniteljice, ustanove kulture, HGSS (u skladu s epidemiološkim mjerama)	Knjižničarka Kontakt osoba spomenutih institucija	
172 SATA		
2. STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST		
Računalna obrada knjiga u programu METELWIN, organizacija i vođenje poslova u knjižnici, evidencija i inventarizacija nove građe, informiranje profesora i učenika o prispjeloj novoj građi, ulaganje i smještaj građe, zaštita knjižnične građe, izlučivanje i otpis knjižnične građe, posudbe knjižnične građe, praćenje i evidencija svih aktivnosti knjižnice (statistika posudbe, korisnika, nabave), fotodokumentacija škole (arhiviranje fotografija sa školskih i izvanškolskih događanja), praćenje knjižničarskih, kulturnih i	knjižničarka, ravnateljica, pedagogica, učenici i zaposlenic	
		288 SATI

informatičkih portala, vođenje web-stranice škole, FB škole, FB službe praćenja, administratorski rad u Office 356 - Sharepoint		
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE		
Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici, vođenje učeničkih skupina u javnom i kulturnom životu škole u skladu sa školskim kurikulumom, pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojno-obrazovnim programom škole, organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, obilježavanje obljetnica i značajnih datuma, organiziranje predavanja i radionica za učenike, informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Zagrebu i šire, suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, NSK i sl.	knjižničarka, učenici i profesori, vanjski suradnici	295 SATI
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
MŽSV srednjoškolskih školskih knjižničara, KGZ, NSK, HUŠK, ZKD forum, suradnja s matičnom službom, webinar, sudjelovanje na predmetnim aktivnostima i sjednicama NV, stručno usavršavanje u i izvan škole, individualno stručno usavršavanje, praćenje stručne literature i stručnih portala	Županijsko stručno vijeće, Agencija za odgoj i obrazovanje, knjižničarka	105 SATI
Ukupno sati: 1720		

6.7.PLAN RADA TAJNIKA

Redni broj	SADRŽAJ RADA	GODIŠNJI FOND SATI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1.	Normativno-pravni poslovi - izrada prijedloga Statuta i drugih pravilnika, - usklađivanje Statuta i pravilnika sa zakonskim propisima, te izrada prijedloga izmjena i dopuna, - praćenje i proučavanje zakonskih propisa radi uspješnog obavljanja poslova radnog mjesta i njihove pravilne primjene u radu Škole, - poslovi u svezi upisa u sudski registar	200	tijekom godine
2.	Kadrovski poslovi - pripreme za donošenje odluka o potrebi za novim radnicima za Školski odbor, te poduzimanje ostalih potrebnih radnji u svezi raspisivanja i objavljivanja oglasa i natječaja, - izbor radnika i ostali poslovi vezani za zasnivanje radnog odnosa i sklapanja ugovora o radu s izabranim kandidatima, - pravovremeno i uredno vođenje matične knjige radnika i pojedinačnih dosjeka radnika Škole, - suradnja sa Zavodom za zapošljavanje,	300	tijekom godine

- poslovi u svezi unosa podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru,
 - poslovi u svezi upisa u elektronički sustav HZMO,
 - uredno vođenje evidencije o zdravstvenom osiguranju radnika i članova njihovih obitelji,
 - organiziranje sistematskih pregleda radnika Škole
-

3. Opći poslovi 300 tijekom godine

- organizacija tehničkih i pomoćnih poslova,
 - primanje, urudžbiranje i razvrstavanje dnevne pošte,
 - samostalno rješavanje pojedinih predmeta,
 - vođenje blagajne
-

4. Poslovi organa upravljanja 200 tijekom godine

- pripremanje sjednica Školskog odbora u skladu s Poslovnikom,
 - nazočnost sjednicama, te vođenje zapisnika
 - pisanje odluka i zaključaka, te njihovog provođenja,
 - pružanje odgovarajuće stručne pomoći organima upravljanja i njihovim komisijama,
 - informiranje radnika putem oglasne ploče, a po potrebi i pojedinačno o odlukama i zaključcima koje donose organi upravljanja
 - dokumentacija o radu organa upravljanja: zapisnici, odluke, zaključci i slično, sistematizacija i uredno odlaganje, te čuvanje u propisanim rokovima,
-

5. Stručno usavršavanje 70 tijekom godine

- sudjelovanje na sastancima aktiva tajnika
 - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima koji se organiziraju za tajnike srednjih škola
-

6. Ostali poslovi 450 tijekom godine

- vođenje arhiva Škole,
 - osiguranje školske imovine,
 - otklanjanje nedostataka na školskom objektu – suradnja s izvođačima radova,
 - osiguranje redovnog servisiranja opreme i uređaja,
 - nabava osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog i uredskog materijala,
 - rad sa strankama,
 - svakodnevna suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem u obavljanju tekućih poslova,
 - suradnja s računovodstvom i ravnateljem u rješavanju tekućih pitanja,
 - obavljanje i drugih poslova u skladu sa Zakonom, općim aktima Škole, odlukama i zaključcima Školskog odbora, te nalogima ravnatelja
-

6.8.PLAN RADA KOORDINATORA ZA STRUČNU PRAKSU

Stručna praksa učenika je sastavni dio nastavnog procesa. Neki od važnih ciljeva stručne prakse su:

- stjecanje vještina iz područja određene struke
- prilagodba radnom okruženju

- povezivanje teoretskih i praktičnih znanja u struci

Zbog važnosti ciljeva stručne prakse istu je potrebno ustrojiti i nadzirati što je zadatak koordinatora stručne prakse.

Koordinator stručne prakse u tu svrhu :

- 1.Izrađuje plan i program za tekuću školsku godinu
- 2.Osigurava potrebna radna mjesta za obavljanje stručne prakse
- 3.Provjerava uvjete rada kod poslodavca vezano uz provođenje stručne prakse
- 4.Obavlja tehničke predradnje za sklapanju ugovora o provođenju stručne prakse, vodi brigu o raskidima ugovora i promjenama stručne prakse
- 5.Organizira praćenje učenika u tekućoj školskoj godini sa profesorima-pratiocima učenika na stručnoj praksi
- 6.Dogovara sa profesorima-pratiocima na stručnoj praksi načine praćenja te vođenje evidencije i dokumentacije o obavljanju stručne prakse
- 7.Upoznaje profesore – pratioce učenika sa visinom nagrade učenika na stručnoj praksi za tekuću školsku godinu
- 8.Tijekom školske godine koordinator saziva pratioce učenika na stručnoj praksi u dogovorene termine na sastanke,a tijekom cijele šk.godine organizira i individualne razgovore kao i kontakte putem e-pošte
- 9.U slučaju problema koji se pojave koordinator pronalazi rješenja,samostalno ili u dogovoru sa pedagoškom službom ili ravnateljicom
- 10.Kontrolira vođenje evidencije i dokumentacije o obavljanju stručne prakse
- 11.Prikuplja i objedinjuje podatke od profesora – pratioca učenika na stručnoj praksi o prijemu novih učenika na stručnu praksu u sljedećoj školskoj godini
- 12.Podnosi izvješće o provođenju stručne prakse za tekuću školsku godinu na sjednicama Nastavničkog vijeća /2 puta tijekom školske godine/
- 13.Surađuje s Timom za samovrednovanje i ostalim tijelima Škole te daje preporuke i smjernice za daljnju provedbu postavljenih ciljeva
- 14.Surađuje s roditeljima na realizaciji ciljeva te rješava određene probleme koji se tijekom rada pojavljuju.

Tablica 66.

PLAN RADA	SURADNICI	BROJ SATI
1.IZRADA PLANA I PROGRAMA ZA TEKUĆU ŠK.GODINU	Ravnateljica Nastavnici-pratioci	3
2.PROVJERAVANJE UVJETA RADA KOD POSLODAVCA VEZANO UZ PROVOĐENJE STRUČNE PRAKSE	Poslodavci	15
3.ORGANIZACIJA PRAĆENJA UČENIKA U TEKUĆOJ ŠK.GODINI 2020./2021.	Ravnateljica Nastavnici-pratioci	50
4. UPUTE O NAČINU PRAĆENJA UČENIKA TE VOĐENJU DOKUMENTACIJE PRAĆENJA /Mape stručne prakse/	Nastavnici-pratioci	7
4.IZRADA POPISA UČENIKA PO RADNIM MJESTIMA,NASTAVNICIMA PRATIOCIMA I RAZREDIMA	Nastavnici-pratioci	10

5.SURADNJA S RODITELJIMA NA REALIZACIJI CILJEVA TE RJEŠAVANJE EVENTUALNIH PROBLEMA	Roditelji	12
6.KONTROLA VOĐENJA EVIDENCIJE I DOKUMENTACIJE O PROVOĐENJU STRUČNE PRAKSE	Ravnateljica Komisija za pregled pedagoške dokumentacije	30
7.RJEŠAVANJE PROBLEMA U PRAĆENJU KOJI SE PIJAVE TIJEKOM ŠK.GODINE	Pedagoška služba	20
8.SASTANCI SA NASTAVNICIMA-PRATIOCIMA UČENIKA NA STRUČNOJ PRAKSI,KONTAKTI PUTEM E-POŠTE	Nastavnici-pratioci	30
9.OSIGURAVANJE POTREBNIH RADNIH MJESTA ZA OBAVLJANJE STRUČNE PRAKSE UČENIKA	Nastavnici-pratioci	10
10.SURADNJA S TIMOM ZA SAMOVREDNOVANJE I OSTALIM TIJELIMA ŠKOLE	Tim za samovrednovanja Pedagoška služba	5
11.OBAVLJANJE TEHNIČKIH PREDRADNJI ZA SKLAPANJE UGOVORA O PROVOĐENJU STRUČNE PRAKSE; RJEŠAVANJE DOKUMENTACIJE VEZANO UZ REALIZACIJU ZAMJENSKE KVOTE	Poslodavci Ravnateljica Nastavnici-pratioci	5
12.PRIKUPLJANJE I OBJEDINJAVANJE PODATAKA NASTAVNIKA-PRATIOCA O PRIJEMU NOVIH UČENIKA NA STRUČNU PRAKSU	Nastavnici-pratioci	5
13.PISANJE IZVJEŠĆA ZA SJEDNICE NASTAVIČKOG VIJEĆA /I. I II. POLUGODIŠTE ŠK.GODINE/	Nastavnici pratioci	8

7. PLANI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

7.1.PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor će, kao najviše tijelo upravljanje školom kroz školsku godinu osim onih navedenih u Statutu Škole provoditi i sljedeće aktivnosti:

- Donošenje Školskog kurikulumu za školsku godinu te praćenje i nadzor njegovog izvršavanje
- Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za šk.g. te praćenje i nadzor njegovog izvršavanja
- Razmatranje i donošenje odluke vezane uz kvalitetno ostvarivanje školskih programa,

- Razmatranje i donošenje odluke o radu školske kuhinje,
- Razmatranje i donošenje odluke u vezi s radom i opremanjem školske knjižnice
- Osnivanje povjerenstava i radnih skupina za proučavanje različitih pitanja, pripremanja akata i obavljanja poslova važnih za Školu
- Donošenje općih akata škole temeljem Zakona
- Donošenje prijedloga plana razvojnog programa Škole
- Donošenje prijedloga financijskog plana za kalendarsku godinu
- Donošenje godišnjeg financijskog obračuna
- Donošenje plana nabave dugotrajne imovine Škole
- Razmatranje rezultata obrazovnog rada
- Predlaganje mjera poslovne politike Škole, razmatranje rezultata obrazovnog rada i prijedloge građana u svezi rada Škole
- Praćenje rada ravnatelja i ostalih kolegijalnih tijela Škole
- Imenovanje zamjenika ravnatelja u slučaju ako ravnatelj bude duže spriječen obavljati dužnost
- Davanje mišljenja i prijedloga o pitanjima važnim za rad i sigurnost Škole
- Sudjelovanje u zasnivanju i prestanku radnog odnosa u Škole
- Suradnja sa Županijskim uredom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja
Gradskim uredom za obrazovanje
- brine za rješavanje aktualnih pitanja Škole.

7.2. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika kao predstavničko tijelo vrši savjetodavnu ulogu upravnim i stručnim tijelima Škole, raspravlja i izriče mišljenje učenika o različitim pitanjima života i rada u Školi.

Rad Vijeća učenika planiran je kroz različite oblike aktivnosti koje se osmišljavaju i ostvaruju tijekom redovnih sastanaka. Članovi Vijeća su predstavnici razrednih odjela izabrani na satovima razredne zajednice.

Sastanci vijeća učenika održavat će se jednom u polugodištu za svaki turnus, a po potrebi i češće.

Teme predviđene za sastanke:

Tablica 67. Popis predviđenih tema za Vijeće učenika

Tematska područja	Teme	Vrijeme i nositelji
Organizacija rada Vijeća učenika	• Upoznavanje s ulogom Vijeća učenika • Formiranje Vijeća • Izbor predstavnika vijeća učenika • Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama	Rujan, listopad Pedagog, ravnateljica
Kućni red i pravila ponašanja	• Kućni red i pravila ponašanja u Školi vezana za korištenje mobitela, pušenje, izostanke, krađe • Plan smanjenja neopravdanih izostajanja iz škole i s prakse • Prava i obveze učenika • Sadržaji građanskog odnosa	Rujan, listopad Pedagoginja, ravnateljica, predmetni nastavnici

Aktivnosti za poboljšanje života i rada u školi	• Suradnja sa stručno razvojnom službom Škole • Načini informiranja učenika/oglasna ploča, mrežna stranica, facebook škole/ • Poticanje i njegovanje humanih međuljudskih odnosa među učenicima i djelatnicima Škole • Izleti i ekskurzije	Rujan, listopad, Ožujak, travanj Pedagoginja, ravnateljica, predmetni nastavnici.
Školski projekti i mobilnosti učenika	• Upoznavanje i poticanje učenika na sudjelovanje u projektima (školskim i međunarodnim) • Upoznavanje učenika s eko projektom škole i poticanje na uključivanje u eko aktivnosti • Uključivanje u rad Savjetovališta za učenike	Listopad Pedagoginja
Rasprave o aktualnoj problematici Škole	• Aktualna problematika u Školi i prijedlozi za poboljšanje stanja • Što smo napravili i prijedlozi za unaprjeđenje rada i poboljšanje života u školi u sljedećoj školskoj	Ožujak, travanj Ravnateljica, pedagoginja

Predstavnik Vijeća učenika kojeg učenici između sebe biraju na prvom sastanku, sudjeluje u radu tijela Škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika.

7.3. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Škola kao društvena zajednica koja po svojoj važnosti i utjecaju zauzima prvo mjesto do obitelji učenika, svoj rad i djelovanje neprestano usmjerava i na razvijanje pozitivnih, dinamičnih, partnerskih odnosa s roditeljima i sredinom u kojoj učenici žive. Jedan od oblika zajedničkog djelovanja i suradnje je postojanje i rad Vijeća roditelja koje je predstavničko tijelo roditelja učenika škole. Čine ga javno izabrani predstavnici svih razrednih odjela. Vijeće roditelja formira se na prvom konstituirajućem sastanku na početku školske godine kada se bira predsjednik te zamjenik predsjednika.

Od posebnog je značaja da izabrani predstavnici roditelja imaju redovitu i uspješnu komunikaciju s ostalim roditeljima koji su ih izabrali i koje predstavljaju, kako bi ih na pravi način zastupali, izražavajući potrebe i razmišljanja svih roditelja i učenika škole. Na svojim sastancima, Vijeće roditelja raspravlja o značajnim pitanjima vezanim uz život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge s ciljem unapređivanja rada i stvaranja prihvatljivih uvjeta života kako učenika, tako i nastavnika, roditelja te drugih djelatnika Škole.

Djelokrug rada Vijeća roditelja:

- Bira svog predstavnika u Školski odbor
- Raspravlja o rasporedu radnog vremena učenika, o početku i završetku nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u školi
- Raspravlja i donosi prijedloge u svezi s organizacijom nastave, organizacijom izvannastavnih aktivnosti
- Razmatra Godišnji plan i program i Kurikulum škole
- Raspravlja o socio-ekonomskom položaju učenika i donosi prijedloge u svezi pružanja odgovarajuće pomoći
- Raspravlja i predlaže aktivnosti u svezi poboljšanja uvjeta rada u školi

- Raspravlja o ponašanju učenika i predlaže mjere i akcije u svezi poboljšanja ponašanja učenika u školi i izvan nje
- Predlaže mjere za smanjenje izostanaka učenika s nastave i stručne prakse
- Predlaže mjere za prevenciju ovisnosti i nasilničkog ponašanja
- Raspravlja pitanja u vezi s organizacijom izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija koje organizira Škola
- Raspravlja i vodi brigu o organizaciji toplog obroka za učenike škole
- Promovira interese škole u zajednici
- Sudjeluje u izradi i realizaciji odgovarajućih projekata kojima se potiče unapređenje odgojno-obrazovnog rada u Školi.

Tablica 68. Plan rada vijeća roditelja

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Konstituirajuća sjednica Program rada Vijeća roditelja Prava i obveze roditelja Izvešće o radu prethodne školske godine Upoznavanje s novom organizacijom rada-model B Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnoj i srednjoj školi Izvadci iz Statuta i kućnog reda Škole Upoznavanje sa školskim projektima Donošenje školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa Pravilnik o izricanju pedagoških mjera	29.9.2020.	Ravnateljica Pedagoginja
Analiza ponašanja i uspjeha učenika Organizacija jednodnevnih ekskurzija i donošenje odluke o destinacijama te izboru najpovoljnijeg pružatelja usluge Organizacija završnih ispita Razmatranje i davanje prijedloga na donošenje, izmjenu ili dopunu akata Škole Biranje predstavnika roditelja u školskom odboru Škole Rezultati projekta samovrednovanja Škole Evaluacijski upitnik o radu Vijeća roditelja	Svibanj 2021	Ravnateljica Pedagoginja

7.4.PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici i stručni suradnici škole. Nastavničko vijeće sudjeluje u utvrđivanju godišnjeg plana i programa škole, prati njegovo ostvarivanje, ocjenjuje stručne i pedagoške rezultate škole, brine o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada, uvodi i primjenjuje suvremene oblike i metoda nastavnog rada s učenicima, odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga i raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima, kao i o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, propisima donesenim na temelju Zakona, Statutom škole i općim aktima škole.

Ravnateljica škole saziva, priprema i rukovodi sjednicama Nastavničkog vijeća.

Sjednice Nastavničkog vijeća obavezno se održavaju na početku školske godine i na kraju svakog obrazovnog razdoblja i sukladno potrebama unapređivanja odgojno-obrazovnog rada u školi..

Nastavničko vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Nastavničko vijeće u okviru svog rada:

- utvrđuje strukturu godišnje i tjedne opterećenosti članova Nastavničkog vijeća,
- donosi i prihvaća Kalendar škole, utvrđuje školski kurikulum
- utvrđuje organizaciju odgojno-obrazovne djelatnosti za školsku godinu - godišnji plan i program rada
- analizira i ocjenjuje rezultate odgojno-obrazovnog rada za školsku godinu,
- analizira odgovarajuće suvremene oblike i metode nastavnog rada kao i
- odgojnog rada s učenicima,
- bira članove različitih povjerenstava i članove drugih tijela iz redova nastavnika, u skladu sa Statutom škole utvrđuje sadržaj i termin razrednih ispita, izvanrednih završnih ispita i dopunskih ispita, odlučuje o načinu i rokovima polaganja, te imenuje članove ispitnih povjerenstava,
- odlučuje o trajnom ili privremenom oslobođanju svladavanja pojedinih sadržaja nastavnih predmeta zbog zdravstvenog stanja učenika, na prijedlog liječnika,
- utvrđuje program pripravničkog staža,
- utvrđuje Godišnji plan i daje mišljenje o programima odgojno-obrazovnog stručnog rada,
- odobrava plan ekskurzije učenika,
- vrši sve poslove u skladu s Pravilnikom o izradi i obrani završnog rada,
- donosi odluku o podnošenju zahtjeva za ostvarivanje trajne nesposobnosti za
- samostalan život i rad učenika koji zbog bolesti ili znatno smanjenih mogućnosti ne mogu savladati program nastave i stručne prakse.
- donosi pedagošku mjeru - opomena pred isključenje radi ponavljanja prekršaja radi kojeg je izrečena mjera opomene ili ukora, radi velikog broja neopravdanih sati, otuđivanja, nedoličnog ponašanja prema djelatnicima škole, ugrožavanja sigurnosti i tjelesnog integriteta učenika ili drugih osoba, krivotvorenje ocjena kao i teškog kršenja kućnog reda.
- donosi mjere poticanja, pohvale i nagrade učenicima koji se ističu u učenju, ponašanju i drugim aktivnostima škole (sudjelovanje u slobodnim aktivnostima, priredbama ili natjecanjima).

Sjednica Nastavničkog vijeća prema Kalendaru Škole za školsku godinu 2020./21. održat će se najmanje dvanaest puta:

Tablica 69. Popis predviđenih redovnih sjednica Nastavničkog vijeća

NASTAVNIČKA VIJEĆA	PLANIRANI TERMIN ODRŽAVANJA
Nastavnička sjednica na početku školske godine	2. rujna 2020.
Nastavnička sjednica povodom donošenja Godišnjeg plana i programa i Kurikula Škole	30. rujna 2020.
Nastavnička sjednica u listopadu	21. listopada 2020.
Nastavnička sjednica u studenom	19. studeni 2020.
Nastavnička sjednica u prosincu	21. prosinca 2020.

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

Nastavnička sjednica na kraju prvog polugodišta	8. siječnja 2021.
Nastavnička sjednica u veljači	17. veljače 2021.
Nastavnička sjednica u ožujku	30.ožujka 2021.
Nastavnička sjednica u travnju	27. travnja 2021.
Nastavnička sjednica /u mjesecu svibnju/ za učenike koji pristupaju izradi i obrani završnog rada	25.svibnja 2021.
Nastavnička sjednica za učenike III. razreda koji su stekli uvjete za polaganje završnog ispita nakon dopunskog rada	8. lipnja 2021.
Nastavnička sjednica za učenike III. razreda koji su s uspjehom izradili i obranili završni rad	17.lipnja 2021.
Nastavnička sjednica za učenike I. i II. razreda na kraju školske godine	25. lipnja 2021.
Završna nastavnička sjednica	9.srpnja 2021.
Sjednica nastavničkog vijeća nakon jesenskog roka polaganja popravnih, razrednih i završnih ispita	31.kolovoza 2021.

7.5. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Razredno vijeće čine nastavnici i stručni suradnici koji izvode nastavu i obavljaju druge suradničke poslove u razrednom odjelu. Sastaje se najmanje tri puta godišnje, a po potrebi i češće. Prema kalendaru za školsku godinu 2020./21. Razredna vijeća planirana su prema sljedećem rasporedu:

Tablica 70. Popis predviđenih sjednica Razrednog vijeća

RAZREDNA VIJEĆA	PLANIRANI TERMIN ODRŽAVANJA
Razredna vijeća u listopadu za 1. razrede	19.-30.10.2020.
Razredno vijeće za učenike A turnusa+Odgojno-obrazovne skupine Razredno vijeće za učenike B turnusa	7-18 .prosinca 2020.
Razredno vijeće za učenike A turnusa+Odgojno-obrazovne skupine Razredno vijeće za učenike B turnusa	15.-26.ožujka 2021.
Razredno vijeće za učenike I.razreda	21. lipnja 2021.
Razredno vijeće za učenike II. Razreda	23. lipnja 2021.

Razredno vijeće je stručno tijelo Škole koje neposredno sudjeluje u razmatranju svih pedagoških i ustrojstvenih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela, a posebno:

- prati i odgovara za rad i rezultate rada i napredovanja učenika
- analizira i provodi mjere za poboljšanje uspjeha učenika
- utvrđuje ocjene i vladanja učenika,
- utvrđuje opći uspjeh učenika,
- skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela, surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima učenika,
- dogovora se o vrednovanju i ujednačavanju vrednovanja rada učenika, planiranju nastavnih sadržaja,

- analizira učeničke izostanke
- donosi odluku o zaključnoj ocjeni iz predmeta za koju učenik podnese zahtjev za preispitivanje
- upućuje i organizira popravne, razlikovne i razredne ispite
- predlaže pohvale za učenike kao stimulativnu odgojnu mjeru,
- provodi odgojne postupke i inicira izricanje pedagoških mjera učenicima zbog povrede dužnosti i neispunjavanja obveze,
- vodi brigu o zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika u suradnji sa socijalnim radnikom Škole,
- prati rad družina slobodnih aktivnosti,
- izrađuje program i dinamiku ekskurzija u tijeku školske godine,
- analizira probleme učenika koji ne zadovoljavaju zahtjevima upisanog programa te predlaže najprimjereniji oblik tretmana,
- predlaže promjenu obrazovnog programa savjetodavnoj službi za profesionalno usmjeravanje ukoliko ne postoji medicinska kontraindikacija za predloženo zanimanje,
- predlaže nabavu stručne literature, novih nastavnih sredstava i pomagala.

7.6. PLAN I PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA SIGURNOST

Cilj rada povjerenstva za sigurnost je osmišljavanje i iniciranje mjera i aktivnosti koje pridonose povećanju sigurnosti u školi i stvaranju pozitivnog i prihvatljivog okruženja za život i rad učenika i svih djelatnika škole.

Cjelokupnim svojim djelovanjem kroz program za sigurnost planira se rad na prevenciji problema u ponašanju učenika, stavljajući pri tom odgoj u središte pažnje školskih aktivnosti. Poticanjem dobra, pozitivnosti, istinitosti, etičnosti, stvaranjem ugodne radne atmosfere i dobrih međuljudskih odnosa afirmirat će se pozitivne vrijednosti s ciljem ugrađivanja navedenih vrijednosti u osobnost učenika.

Zadaća povjerenstva u ostvarivanju cilja djelovanja je uključivanje svih, od ravnateljice, nastavnika, stručnih suradnika, roditelja do učenika te čimbenika izvan škole, koji će svojim aktivnostima raditi na zaštiti učenika i nastavnika i tako pridonijeti stvaranju kvalitetnih uvjeta odrastanja i življenja u školi.

Povjerenstvo će detaljno i temeljem činjenica utvrditi i procijeniti moguće rizične čimbenike /izostajanje učenika s nastave, nedisciplina, neodgovarajuća komunikacija, uništavanje imovine, fizičko zlostavljanje, vrijeđanje i ponižavanje, iznuđivanje, neprihvatljivo ponašanje prema nastavnicima, krađe, pušenje itd./ i odrediti modalitete ublažavanja i uklanjanja njihova negativna utjecaja.

Povjerenstvo se sastaje prema potrebi, a najmanje dva puta tijekom polugodišta.

Članovi povjerenstva za sigurnost u školi su :

1. Davor Lukačević, nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture
2. Dražena Šaka, voditeljica smjene
3. Maja Postoglu, prof.defektolog-socijalni pedagog
4. Tamara Berić-Blažić, defektologinja za praćenje procesa socijalizacije i zapošljavanje osposobljenih učenika
5. Tamara Štimac, pedagoginja

PODRUČJA RADA POVJERENSTVA ZA SIGURNOST

1. RAD S UČENICIMA

Povjerenstvo za sigurnost u Školi će u suradnji s ostalim djelatnicima Škole :

- Unaprijediti suradnju s učenicima kroz dvosmjernu komunikaciju i prihvaćanje partnerstva , odgovornosti i uvažavanja pri rješavanju školskih problema.
- Razrednici će kroz satove razrednih zajednica, predmetni nastavnici kroz nastavu izborne etike i vjeronauka te sadržaje građanskog odgoja osposobljavati učenike za međusobnu konstruktivnu suradnju, poštivanje i uvažavanje kao i nenasilno rješavanje sukoba.
- Radom Vijeća učenika škole aktivno će se uključiti učenike u rješavanje problema i donošenje odluka koje utječu na njihov život u školi čime će se utjecati na njihov osjećaj pripadnosti školskoj zajednici.

Cilj rada povjerenstva ove školske godine ostvarivat će se i kroz rad Savjetovališta za učenike u Školi u koje će se uključivati učenici s rizičnim čimbenicima za pojavu neprihvatljivih oblika ponašanja kao i oni kod kojih je takvo ponašanje već evidentirano. Povjerenstvo će surađivati s Timom za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja u cilju afirmacije učenika koji svojim ponašanjem pružaju pozitivan model ponašanja kao i onih učenika koji nisu bili dovoljno u prilici da se ističu njihove pozitivne osobine i jake strane. Tijekom individualnog rada, učenicima će se pomagati u razvijanju životnih i socijalnih vještina, razvijanju pozitivne slike o sebi, jačanju samopouzdanja i usmjeravanju ka afirmativnim , prihvatljivim aktivnostima.

Škola će raditi na pozitivnoj afirmaciji kroz provedbu **zajedničkih projekata učenika i nastavnika***:

- Izrada školskog lista «Naše kapi», uređivanje zajedničke oglasne ploče,
- Obilježavanje „Dana ružičastih majica“
- Izrada prigodnih i tematskih panoa /novinarska grupa/
- Uređivanje razreda /učenici pod vodstvom razrednika/
- Ekološke aktivnosti u školi/učenici pod vodstvom nastavnika/
- Uređivanje školske zgrade i okoliša Škole /učenici pod vodstvom nastavnika, profesora tjelesne i zdravstvene kulture, voditelja odgojno-obrazovnih skupina i pomoć domara/,
- Izvođenje prigodnih priredbi / nastupi dramskih grupa, pjevačkog zbora u organizaciji družina slobodnih aktivnosti/,
- Sudjelovanje u zajedničkim kreativnim radionicama učenika, roditelja i volontera drugih srednjih škola
- Sportski susreti s učenicima drugih škola /profesori tjelesne i zdravstvene kulture/.

**Navedene aktivnosti realizirat će se ukoliko epidemiološka situacija vezana uz pandemiju korona virusa bude dozvoljavala.*

2. RAD S NASTAVNICIMA

Članovi Povjerenstva će u suradnji s članovima Razrednih i Nastavničkog vijeća:

- definirati probleme u Školi i iznalaziti načine za njihovo otklanjanje
- samoevaluacijom i vrednovanjem vlastitih postupaka unaprijediti djelovanje
- upoznati se s pojavnošću svih oblika nasilničkog ponašanja
- redovito surađivati s nastavnicima u svrhu ranog detektiranja problema i rada na prevenciji posljedica

U cilju prevencije društveno neprihvatljivog ponašanja na zajedničkim sastancima s nastavnicima obrađivat će se sljedeće teme:

- reagiranje u kriznim situacijama
- utvrđivanje postupaka u situacijama učeničkog ili roditeljskog nasilja.
- primjena protokola postupanja osoblja u kriznim prilikama
- sustavno praćenje i smanjenje neopravdanog izostajanja učenika s nastave,
- modaliteti praćenja ponašanja učenika
- osmišljavanje prilika koje omogućavaju učenicima da se pozitivno afirmiraju i mijenjaju sliku o sebi.

3. RAD S RODITELJIMA

Razrednici će tijekom individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka, u suradnji s pojedinim nastavnicima, ravnateljicom, socijalnom pedagoginjom, ostvariti stalnu suradnju s roditeljima učenika, izgraditi će pozitivno ozračje otvorenosti i povjerenja te partnerski odnos s roditeljima čiji je zajednički cilj dobrobit svih učenika.

- Na zajedničkim sastancima roditelje će se upoznati s Pravilnikom o kućnom redu, kao i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te posljedicama kršenja Pravilnika.
- Upoznati roditelje sa zakonskim rješenjima u vezi odgoja i postupanja s djecom posebice u slučajevima zanemarivanja ili zlostavljanja djece
- Upoznati će roditelje s planiranim mjerama u vezi sa sigurnošću u Školi kao i s neadekvatnim vladanjem učenika i tražiti suradnju i potporu u djelovanju.
- Škola će putem rada Vijeća roditelja upoznati roditelje sa strategijom i planovima u mogućim kriznim situacijama i s njima raspravljati o uvođenju novih sigurnosnih mjera u Školi.
- Organizirati će se predavanja s ciljem pomoći roditeljima u razvijanju i primjeni odgovarajućih odgojnih metoda .
- Uključivanje roditelja u individualni i grupni savjetodavni rad u okviru savjetovališta za roditelje u Školi

4. SURADNJA S ČIMBENICIMA IZVAN ŠKOLE

Radi što adekvatnijeg, kvalitetnijeg i bržeg djelovanja u mogućim kriznim situacijama Škola će ostvariti primjerenu suradnju s:

- Centrima za socijalnu skrb radi zajedničkog utvrđivanja mogućeg neadekvatnog ponašanja učenika, organiziranja raznih vrsta pomoći kao provođenje mjere pojačanog nadzora nad ponašanjem nekih učenika i vršenjem roditeljskih dužnosti njihovih roditelja, a radi saniranja nastalog stanja ili preveniranja neželjenog razvoja neadekvatnih prilika.
- MUP-om – VII. policijskom postajom Trešnjevka i osobom zaduženom za maloljetnike
- Centrima za psihološku pomoć
- Zavodom za javno zdravstvo - Odjel za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti
- Liječnicom školske medicine zaduženom za našu školu
- Crvenim križem grada Zagreba
- Timom za krizne intervencije radi što neposrednije, hitnije i djelotvornije intervencije u eventualnim neželjenim kriznim događajima.
- Gradskim uredom za obrazovanje
- Civilnim udrugama

7.7. PLAN I PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

1. Sistematski pregledi učenika prvih razreda

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost razrednika.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa

4. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

Cijepe se učenici završnih razreda protiv difterije i tetanusa (DI-TE pro adultis)

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).

5. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera

6. Savjetovališni rad za učenike, roditelje i profesore

Namjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima s nastave, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugo.

7. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina

8. Obilasci škole i školske kuhinje

9. Timski rad radi provođenja primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama

10. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

Tablica 71. Podatci o nadležnom liječniku

PODATCI O NADLEŽNOM LIJEČNIKU	RADNO VRIJEME
Služba za školsku i sveučilišnu medicinu Odsjek Črnomerec - Prilaz baruna Filipovića 11, tel. 3707 - 029 Ljiljana Tirić-Čihoratić, dr. med., spec. školske medicine	parni 14,00-18,00 neparni 8,00-12,00

7.8. PLAN I PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA PREVENCIJU NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA

Tablica 72.

POVJERENSTVO ZA PREVENCIJU NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA	
Cilj aktivnosti:	Razvijanje i jačanje svijesti o važnosti zdravlja i zdravih životnih navika. Stjecanje životnih vještina kroz razvijanje pozitivnog stav prema sebi i društvu. Razumijevanje potreba i stavova drugih. Razvijanje i jačanje svijesti o utjecaju i posljedicama sredstava ovisnosti na život i zdravlje učenika i njihovih obitelji.
Namjena aktivnosti:	✓ razvijati osjećaj vlastite vrijednosti ✓ razvijati samopoštovanje i pozitivnu sliku o sebi ✓ razumijevanje i izražavanje osjećaja na prihvatljiv način ✓ poticati razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina ✓ poboljšati razinu znanja o posljedicama raznih oblika ovisnosti ✓ unaprijediti kvalitetu života učenika ✓ razvijati zdrave životne navike ✓ naučiti rješavati sukobe nenasilnim putem ✓ razvijati odgovornost za svoje ponašanje ✓ razvijati suradnju i toleranciju ✓ uključiti učenike u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti ✓ pružiti stručne pomoći učenicima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima ✓ poticati aktivno uključivanje roditelja/skrbnika i nastavnika u borbu protiv ovisnosti
Voditeljica:	Nikolina Pupić Grmovšek, prof
Nositelji	Tamara Berić Blažić, prof., Blanka Beus, prof., Branka Budimir, prof., Davor Lukačević, prof., Maja Postoglu, soc. ped. Stručno pedagoška služba, razrednici i predmetni nastavnici
Način realizacije i predviđene aktivnosti	Poštujući upute HZJZ aktivnosti Povjerenstva za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja provoditi će se isključivo na satu razredne zajednice. Na satu razredne zajednice razrednici će kroz aktivnosti osvijestiti učenike o negativnom utjecaju sredstava ovisnosti, potaknuti ih na važnost pomaganja osobama s problemima, što nadalje pomaže i njima samima kako bi se mogli nositi s vlastitim izazovima i zahtjevima okoline. Plan i program rada u školskoj godini 2020./21.: ✓ Obilježiti Međunarodni dan nenasilja (UN) – 2. listopada ✓ Obilježiti Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. studenog – 15. prosinca) ✓ Obilježiti Dan sigurnijeg interneta - 9. veljače Aktivnosti će biti provedene u skladu s planom i programom rada Povjerenstva, kao i potrebama i interesima učenika. Razrednici će na mail dobiti potrebne materijale za provođenje predviđenih aktivnosti.

Vremenik	Tijekom cijele školske godine 2020./2021.
Troškovnik:	Troškovi fotokopiranja, izrade plakata
Vrednovanje i način korištenja rezultata:	Plakati, fotografije, broj uključenih učenika, broj slučajeva neprihvatljivih oblika ponašanja, broj izrečenih pedagoških mjera

7.9. PLAN I PROGRAM TIMA ZA UREĐENJE MREŽNIH STRANICA ŠKOLE

Voditeljica tima: Ksenija Pinterić, prof.

Članovi tima: Željka Vidović, prof.

Maja Postoglu, soc. pedagog

Tamara Štimac, prof.

Tamara Berić-Blažić, prof.

Povjerenstvo za uređenje mrežnih stranica ima za cilj informirati učenike, njihove roditelje i sve zainteresirane o životu i radu naše Škole putem portala Škole.

Ove školske godine planiramo napraviti novu web stranicu.

Do tada ćemo, kao i sve godine do sada, obuhvatiti ove aktivnosti:

redovito ažuriranje vijesti i ostalih postojećih rubrika uz otvaranje novih rubrika ukoliko se za to ukaže potreba. Angažirat ćemo i veliki broj članova Nastavničkog vijeća da se uključe svojim prijedlozima, sadržajima i sugestijama u svrhu što efikasnijeg ažuriranja našeg portala.

Maja Postoglu će objavljivati vijesti socijalnog pedagoga, vijesti vezane uz projekte Erasmus+ i Etwinning, karaoke, vijesti vezane uz emisije na Radio Mariji, uređivat će kutak za roditelje. Uređivat će rubrike: natječaji, dokumenti i uspjesi djelatnika.

Tamara Štimac, pedagog, objavljivat će vijesti na Web-u vezano uz upise i završne ispite.

Tamara Berić-Blažić uređivat će rubriku Službe praćenja i socijalizacije.

Željka Vidović će objavljivati vijesti i fotografije u fotogaleriji, otvarati nove rubrike, arhivirati stare vijesti, objavljivati općenite informacije o školi, objavljivati natječaje... Ukratko, upravljanje portalom, zaduženja za 97 rubrika u suradnji s voditeljicom tima.

Ksenija Pinterić, voditeljica tima, održavat će sastanke članova tima, koordinirati rad članova tima, surađivati sa svim članovima Nastavničkog vijeća te izvještaje o provedenom podnositi ravnateljici Škole. Uz to objavljivat će vijesti i fotografije, otvarati nove rubrike, arhivirati stare vijesti, uređivati rubriku Učeničke zadruge "Dar-Mar", rubriku slobodnih aktivnosti, rubriku službe praćenja učenika nakon završetka školovanja, objavljivati informacije o roditeljskim sastancima. Ukratko, upravljanje portalom i svim rubrikama.

Facebook stranicu naše škole uređivat će Željka Vidović, Ksenija Pinterić, a Maja Postoglu objavljivati informacije o projektima, karakama i emisijama na Radio Mariji.

Facebook službe praćenja i zapošljavanja uređivat će Ksenija Pinterić i Željka Vidović

7.10. PROGRAM RADA TIMA ZA PREVENCIJU STRESA ZAPOSLENIKA

Tablica 73.

Kratak opis aktivnosti	Omogućiti djelatnicima Srednje škole- Centra za odgoj i obrazovanje anti-stres program koji uključuje kulturne i rekreativne aktivnosti u ustanovama kulture, u prirodi, a zbog specifičnosti života u novim uvjetima covida 19 i mogućnost individualnih terapijskih terapijskih susreta uživo i on-line.
Nositelji aktivnosti	Članovi nastavničkog vijeća; Sanda Čanić, Davor Lukačević i Senka Poljak
Namjena aktivnosti	Zainteresirani kolege mogu izabrati niz umjetničkih, rekreativnih aktivnosti i terapiju pokretom u svrhu savladavanja novih izazova i opuštanja.
Način realizacije aktivnosti	Aktivnosti smo planirali u prirodi, ustanovama kulture, prostorima Centra (senzorna soba)
Vremenski okvir aktivnosti	Sve aktivnosti će se odvijati u školskoj godini 2020/21.
Troškovnik aktivnosti	Troškove provedenih aktivnosti snositi će sami djelatnici škole, a uključili smo i mogućnost raznih popusta za grupe.
Način vrednovanja aktivnosti	U svakoj aktivnosti ne očekujemo veliki broj djelatnika već da ljudi izaberu ono što im u dotičnom momentu služi za lakše nošenje sa stresom na poslu, odnosno sami odabiru što je njima najvrijednije u tom momentu.

7.11. PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA DONACIJE

Voditelj tima: Ksenija Pinterić

Članovi tima: Dana Baftiri, Martina Mijatović, Katarina Boršić i Danijela Vidović

Tim za donacije ima za cilj kontaktirati adrese koje bi bile voljne i u mogućnosti svojim donacijama u materijalnom i nematerijalnom obliku pomoći podizanju kvalitete i sigurnosti rada u našoj Školi što će rezultirati boljim uvjetima rada, novim nastavnim sredstvima za poučavanje naših učenika, sudjelovanjima na brojnim športskim natjecanjima, opremanjem kabineta i praktikuma, poboljšanjem prehrane učenika te razveseliti sve naše učenike božićnim poklonima u sklopu humanitarne akcije „Jedan poklon za jedan osmijeh“. Pisanim putem ili u osobno kontaktirat ćemo tvrtke, banke, trgovačke lance, udruge, OPG-e, obrte, sportske saveze i fizičke osobe i sve ostale koji su spremni svojim donacijama na bilo koji način obogatiti, olakšati i uljepšati život i rad učenika i nastavnika u školi. Uvođenjem novih članova tima u postupke realizacije donacija, zajedničkom suradnjom planiramo utvrditi prioritetne školske potrebe za ovu školsku godinu i izraditi plan djelovanja.

Zadatak nam je da kontinuirano prezentiramo rad naše škole i što bolje upoznamo potencijalne donatore s potrebama naših učenika i projektima koje bismo željeli realizirati.

Voditelj Tima predlaže godišnji plan, planira mjesečne aktivnosti i koordinira članove tima te izvještaje o radu Tima i ostvarenim donacijama podnosi ravnateljici Škole.

7.12. PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA PISANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

Voditelj tima: Maja Postoglu

Članovi: Đana Baftiri, Tamara Berić-Blažić, Petra Međimorec Grgurić, Nikolina Pupiće Grmovšek, Željka Vidović, Marija Fridl, Dinka Siječić

Cilj rada tima:

- provođenje međunarodnih projekata financiranih iz sredstava EU, program Erasmus+ (ukupno šest KA2 projekata i jedan KA1)
- iznalaženje mogućnosti za dobivanje financijskih sredstava za provođenje raznih projektnih aktivnosti za dobrobit Škole, učenika i djelatnika.

Aktivnosti tima bit će:

- vođenje projekata i koordinacija školskih projektnih timova
- praćenje objavljenih natječaja,
- pisanje projektnih prijedloga i
- organizacija provođenja projekata kojima budu odobrena projektna sredstva.

Ove godine privodimo kraju projekt Briga o gostu s posebnim potrebama te započinjemo s Erasmus+ projektima kako slijedi:

1. I will survive! KA201
2. Arthera KA229
3. Digital director KA229
4. Senart KA229
5. Save the future, change the rules KA229
6. Breaking barriers KA202

Poslovi koordinacije podijeljeni su na članove tima, a više o projektima nalazi se u Školskom kurikulumu.

Voditeljica Tima održavat će sastanke članova tima, koordinirati rad članova tima te izvještaje o provedenom podnositi ravnateljici Škole.

7.13. OSTALO - PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNIKA U NASTAVI

Cilj uključivanja pomoćnika u nastavi kao oblika potpore je pružiti jednake mogućnosti obrazovanja za sve učenike kao i kvalitetno obrazovanje u uvjetima najprimjerenijim za pojedinog učenika.

Pomoćnik u nastavi je osoba koja će svojim djelovanjem, poticanjem i podrškom povećavati stupanj samostalnosti učenika i pomoći uklanjanju prepreka stvorenih uzajamnim djelovanjem same teškoće i uvjeta u okolini. Pomoćnik u nastavi će tijekom nastavnog procesa, ali i ostalih školskih aktivnosti učeniku pružati neposrednu pomoć u izvršavanju zadataka koji od njega zahtijevaju različitu vrstu i stupanj aktivnosti na područjima komunikacije, socijalizacije, motoričkih i senzornih aktivnosti, brige o sebi, a koje nije u mogućnosti izvesti samostalno.

Opći zadatci pomoćnika u nastavi:

- Uključivanje učenika u razredni odjel
- Pomoć učeniku u svladavanju psihološko-socijalnih prepreka
- Podrška pri usmenoj i pisanoj komunikaciji

- Pomoć pri manipulaciji nastavnim priborom i materijalom, svlačenju i oblačenju
- Pomoć pri snalaženju i kretanju u prostoru
- Dočekuje učenika pred školom 10 minuta prije početka nastave
- U učionici pomaže učeniku oko smještaja na mjesto, pripreme knjiga, pribora, u dogovoru s učenikom ili nastavnikom zapisuje potrebne nastavne sadržaje i pomaže u prepisivanju
- Pomaže učeniku u rukovanju priborom za geometriju i crtanju
- Potiče učenika na primjerenu usmenu komunikaciju
- Suraduje redovito s roditeljima učenika
- Motivira i potiče učenika na rad
- Usmjerava pažnju učenika na postavljene zadatke
- Potiče učenika na uspostavljanje komunikacije s vršnjacima za vrijeme odmora
- Pomaže pri izvedbi praktičnih radova prema nalogu učitelja
- Na satu Tjelesne i zdravstvene kulture sudjeluje s učenikom u aktivnostima koje može obavljati
- Za vrijeme odmora odlazi s učenikom na užinu u blagovaonicu ili vodi primjerenu brigu o učeniku tijekom odmora, pomaže mu ako postoji potreba da se prošetaju, razgiba i vrati u učionicu
- Pomaže učenicima na stručnoj praksi dodavanjem alata, predmeta ili materijala
- Ponavlja upute stručnog učitelja i provjerava je li učenik dobro shvatio zadatak
- Povremeno prati učenike na izvanučioničku ili terensku nastavu
- Pomaže pri izradi individualiziranih nastavnih sredstava
 1. Prati nastavu i povratne informacije nastavnika
 2. Povremeno pomaže drugim učenicima i pruža pomoć i podršku nastavniku pri izvođenju nastave
- Svakodnevno ispunjava obrazac radi evidencije mjesečnih sati
- Najmanje jedan puta tjedno pomoćnik izvještava koordinatora škole o eventualnim teškoćama na koje je naišao i promjenama u funkcioniranju učenika
- Na kraju svakog mjeseca predaje koordinatoru evidenciju o broju održanih sati
- Na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine predaje izvješće o svom radu s učenikom.

Koordinator rada pomoćnika u nastavi izrađuje programe rada pomoćnika u nastavi za pojedinog učenika vodeći računa o posebnostima u svakodnevnom funkcioniranju učenika, rasporedu rada te učenikovim potrebama za različitim oblicima i stupnjevima podrške.

EVALUACIJA RADA POMOĆNIKA U NASTAVI

Evaluacija rada pomoćnika u nastavi provodi se:

- Kroz savjetodavne individualne susrete s koordinatorom pomoćnika u nastavi
- Kroz grupne, zajedničke sastanke pomoćnika u nastavi i koordinatora
- Samoprocjenom pomoćnika u nastavi
- Kroz polugodišnja izvješća pomoćnika u nastavi s naglaskom na opis funkcioniranja učenika, odnos prema drugim učenicima, nastavnicima, pomoćniku, odnos prema obvezama, suradnju s roditeljima, oblike i stupanj podrške, mišljenjem i preporukama za daljnji rad.
- Neposrednim uvidom u rad pomoćnika u nastavi.

8. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA

Cilj rada stručnih aktiva Škole je kontinuiranim: pedagoško-psihološkim i metodičkim educiranjem nastavnika utjecati na njihov profesionalni razvoj. Navedeno će se realizirati razmjenom iskustava koja proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima kao i primjenom znanja stečenih kroz različite oblike stručnog usavršavanja. Suradnja unutar stručnih aktiva utječe u konačnici na osuvremenjivanje i obogaćivanje nastave pojedinog nastavnog predmeta čime se povećava kvaliteta nastavnog procesa.

Ove školske godine u školi je ustrojeno 9 aktiva.

Tablica 74. Popis voditelja stručnih aktiva

REDNI BROJ	STRUČNI AKTIV	VODITELJ AKTIVA
1.	Stručni aktiv nastavnika hrvatskog jezika	Anita Gabrić, prof.
2.	Stručni aktiv nastavnika politike i gospodarstva i izborne etike	Sanja Košćević-Antić, prof.
3.	Stručni aktiv nastavnika matematike	Gordana Krajačić, prof.
4.	Stručni aktiv nastavnika tehnologije zanimanja	Petra Međimorec Grgurić, prof.
5.	Stručni aktiv nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture i Produženog stručnog postupka (PSP)	Sanja Prah, prof.
6.	Stručni aktiv Etike i kulture i Vjeronauka	Sanda Čanić, prof.
7.	Stručni aktiv nastavnika koji rade u posebnom programu za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života 17-21 g.	Maja Trakoštanec Prđun, prof.
8.	Stručni aktiv stručne prakse	Marija Tomašević, ing.
9.	Stručni aktiv stručnih učitelja	Petar Beneti, dipl. ing.

Planirana zajednička područja rada za sve aktive su:

- Planiranje i programiranje odgojno–obrazovnog rada
- Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi te utvrđivanje elemenata ocjenjivanja
- Utvrđivanje razine postignuća, kompetencija i ishoda učenja
- Izrada i provođenje inicijalnih testova predznanja (**naglasak na utvrđivanju stečenih znanja, kompetencija i vještina nakon izvođenja nastave na daljinu**)
- Prilagodbe i individualizacija u nastavi te izrada IOOP-a
- Pripremanje za nastavu
- Planiranje i realizacija plana individualnog stručnog usavršavanja nastavnika
- Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o radu aktiva

- Uključivanje u nove školske i Erasmus+ projekte
- Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvještavanje o istima
- Organizacija izvannastavnih aktivnosti, terenske nastave, posjeta, stručnih ekskurzija (naglasak na nastavu u prirodi Novi Vinodolski)
- Organizacija tjedna stečenih kompetencija EU i Dana otvorenih vrata
- Nabava nove literature i udžbenika
- Planiranje nabavke novih nastavnih sredstva i pomagala
- Međupredmetne korelacije i međupredmetne teme (**kako izbjeći preklapanja u obrađivanim nastavnim sadržajima**)
- Prijedlozi tema za organiziranje projektnog dana („Projektni petak“)
- Suvremeni oblici nastave
- Organizacija natjecanja, smotri i prisustvovanje istima
- Razvoj Centara potpore i stručna usavršavanja nastavnika iz navedenog područja
- **Analiza i prijedlozi za unapređenje sigurnosti, higijensko-sanitarnih uvjeta svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa**
- Planiranje suradnje s drugim ustanovama ili školama
- Planiranje izradbe i obrane završnog rada na temelju novonastalih okolnosti
- Rehabilitacijski programi i uključenost učenika u iste
- **Osmišljavanje i planiranje online nastave**
- **Usavršavanje u području jačanja digitalnih alata (upoznavanje novih mrežnih alata i načina njihovog učinkovitog korištenja u nastavi)**
- **Dijeljenje primjera dobre prakse-ogledni sati**
- **Osmišljavanje suradnje među nastavnicima (timski rad i timska nastava)**
- **Izrada zajedničkih virtualnih sadržaja**

Aktivnosti članova stručnih aktiva tijekom školske godine:

1. Izraditi i uskladiti operativne godišnje planove i programe
2. Utvrditi način i područja ispitivanja inicijalnog znanja učenika
3. Uskladiti stručno-teorijske dijelove programa s programom stručne prakse
4. Izraditi individualizirane programe za učenike s izraženijim ili specifičnim poteškoćama u svladavanju nastavnih sadržaja pojedinih predmeta.
5. Utvrditi uspješnosti realizacije programa za sve nastavne predmete te predlaganje izmjena i dopuna programa najmanje dva puta godišnje (ukoliko se za to ukaže potreba)
6. Na kraju školske godine analizirati realizaciju programa te izraditi smjernice i prijedloge za sljedeću školsku godinu.
7. Prezentirati uspješno pripremljene i izvedene nastavne jedinice, demonstrirati metode i oblike rada u nastavi, nova nastavna sredstva i pomagala, nova saznanja iz stručne literature itd.
8. Redovito izvještavati kolege o novinama sa stručnih skupova, seminara i edukacija
9. Osuvremeniti nastavna sredstva i pomagala kao i primjerene tekstove za sve nastavne predmete uz međupredmetnu korelaciju
10. Planirati provedbu projekata vezanih uz sadržaje nastavnog predmeta
11. Planirati izvanučioničku nastavu vezanu uz programirane nastavne sadržaje uz temeljito pripremanje učenika prije posjete istima
12. Utvrditi načine organizacije i provedbe dopunske nastave

13. Planirati i analizirati provedbu završnih ispita
14. Planirati i razvijati suradnju s ostalim stručnim aktivima u školi
15. Predlagati i prezentirati nove udžbenike, metodičke i druge priručnike za nastavnike kao i ostalu stručnu literaturu i časopise
16. Planirati izradbu i obranu završnog rada
17. Unaprjeđivati oblike suradnje u programu PSP-a i rehabilitacijskim programima

8.1.PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA HRVATSKOG JEZIKA

CILJ RADA AKTIVA:

Redovito okupljanje članova stručnog aktiva u svrhu zajedničkog doprinosa unapređenju nastave.

ZADAĆE AKTIVA:

- Planiranje, programiranje, godišnje i mjesečno, pripremanje predmetnih nastavnika za nastavu
- Praćenje stručne literature
- Elementi ocjenjivanja
- Primjena pravilnika o ocjenjivanju učenika
- Praćenje i vrednovanje učenika
- Osuvremenjivanje nastavnog procesa
- Izrada nastavnih sredstava, nabava novih sredstava
- Povezivanje nastave s aktualnim događanjima u zemlji i svijetu
- Kontinuirano praćenje rada i napredovanja učenika u radu
- Prilagodbe u nastavi
- Aktivno uključivanje učenika u nastavu
- Organiziranje nastave u školi – rad u skupinama i parovima
- Korištenje školske knjižnice u svrhu izvođenja nastave
- Organiziranje Dana otvorenih vrata
- Stručno usavršavanje nastavnika, razmjena iskustava vezanih uz stručna usavršavanja

REALIZACIJA AKTIVA

Rujan, 2020.

- Osvrt na online nastavu u šk.god. 19./20.
- Elementi ocjenjivanja
- Inicijalni ispiti znanja
- Izvedbeni programi
- Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada
- Ishodi učenja i prilagodbe
- Nova literatura i nastavna sredstva
- Upute vezano uz korištenje Google drive-a

Listopad, 2020.

- Osmišljavanje i planiranje online nastave
- Izrada zajedničkih virtualnih sadržaja
- Stručno usavršavanje nastavnika: Praćenje stručnih skupova i webinarara

Studeni, 2020.

- Izrada kvizova u alatu Word Walll
- Stručno usavršavanje nastavnika: Praćenje stručnih skupova webinarara

Prosinac, 2020.

- Kreativna lektira
- Stručno usavršavanje nastavnika: Praćenje stručnih skupova i webinar

Siječanj, 2021.

- Analiza realizacije programa iz hrvatskoga jezika
- Stručno usavršavanje nastavnika: Praćenje stručnih skupova i webinar

Veljača, 2021.

- Obilježavanje 14.veljače – Valentinovo dan zaljubljenih
- Obilježavanje 21. veljače - Međunarodnog dana materinskog jezika

Ožujak, 2021.

- 11.-17. ožujka - Dani hrvatskoga jezika- obilježiti kroz nastavu i izradu prigodnih plakata te kviz „Kaj kroz zavičaj“
- Obilježavanje 21.3.- Svjetski dan pjesništva

Travanj, 2021.

- Obilježavanje 22. travnja – Dan hrvatske knjige.
- Stručno usavršavanje nastavnika: Praćenje stručnih skupova (online)

Svibanj, 2021.

- Obilježavanje 11. svibnja – Svjetski dan pisanja pisama.
- Obilježavanje 30. Svibnja Dan grada Zagreba

Lipanj, 2021.

- Evaluacija rada stručnog aktiva.
- Smjernice i prijedlozi za iduću šk.god.

8.2.PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA MATEMATIKE

CILJ RADA STRUČNOG AKTIVA:

Cilj rada stručnog aktiva nastavnika matematike je kontinuirano pedagoško - psihološko i metodičko educiranje nastavnika i razmjena iskustava nastavnika koja proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada kao i primjenom znanja stečenih kroz različite oblike stručnog usavršavanja. Ovakvim oblikom rada aktiva postići će se osuvremenjivanje i obogaćivanje nastave matematike te povećati opća kvaliteta nastavnog procesa.

AKTIVNOSTI ČLANOVA STRUČNOG AKTIVA:

- planiranje i programiranje odgojno–obrazovnog rada
- aktualiziranje izvedbenih nastavnih planova i programa
- utvrđivanje elemenata ocjenjivanja
- utvrđivanje razine postignuća i ishoda učenja
- upisivanje pisane provjere znanja u e - dnevnik
- izrada ispitnog materijala za provođenje inicijalnog ispitivanja znanja učenika 1.,2., i 3. godine obrazovanja
- vođenje pedagoške dokumentacije o napredovanju učenika
- izrada IOOPa, određivanje prilagodbi i individualiziranih postupaka za učenike s
- izraženijim ili specifičnim poteškoćama u usvajanju nastavnih sadržaja matematike
- pripremanje za nastavne satove, izrada nastavnih sredstava
- unaprjeđivanje nastavnog procesa uvođenjem novih nastavnih metoda te razmjena iskustava - primjeri dobre prakse s naglaskom na nastavu na daljinu
- ugrađivanje sadržaja građanskog odgoja u postojeće programe

- planiranje i realizacija plana individualnog stručnog usavršavanja nastavnika
- unaprjeđivanje nastavnog procesa
- analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih
- provođenje popravnih i razlikovnih ispita
- izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o radu aktiva
- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara
- izrada zadataka, njihova primjena i evaluacija rezultata provjere znanja te prijedlozi za poboljšanja
- analiza uspjeha učenika na kraju prvog i drugog polugodišta
- planiranje nabavke novih nastavnih sredstva i pomagala
- utvrđivanje međupredmetne korelacije
- izmjena posebnog nastavnog plana i programa - uključivanje članova aktiva u radne skupine
- organizacija školskog natjecanja iz matematike ukoliko to omogući trenutna epidemiološka situacija

8.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA ETIKE I KULTURE I VJERONAUKA

1. Ishodi učenja:

- Uočiti i povezati osnovne teme i pojmove predmeta Etika i kultura
- Uočiti, opisati i primijeniti odgovarajuće nazive i pojmove
- produbljivati prije stečena znanja o nekim temama
- razvijati govornu komunikaciju
- uspostavljanje odnosa prema sebi i drugima
- usvajanje osnovnih etičnih i kulturnih normi ponašanja i razmišljanja
- motivirati učenike za upoznavanje i usvajanje gradiva
- pobuditi kod učenika zanimanje za bitna pitanja čovjekova postojanja i kulture

2. Provjera postignuća

Provjeru postignuća nastavnik obavlja kroz postignuće učenika. Učenici tijekom godine odgovaraju usmeno, pisano, prati se njihova aktivnost na satovima Etike i kulture, pisanje zadaća, redovitost dolazaka na nastavu, uloženi trud, donošenje pribora za rad, te aktivnost i kreativnost u radu. Učenici tijekom jednog polugodišta odgovaraju usmeno i u svakom polugodištu pišu jednu pismenu provjeru znanja a prema mogućnostima u drugom polugodištu dvije. Provjera postignuća: usmena provjera, pisana provjera, kulturna komunikacija, aktivnost

3. Sadržaj nastave etike i kulture sa predloženim fondom sati:

Tablica 75.

OZNAKA	NASTAVNA CJELINA /TEMA	SATI
1.	ETIKA KULTURA - Pojam etike i kulture - Osobine etičnog čovjeka, osobine kulturnog čovjeka	4
2.	POVIJEST - Pregled hrvatske povijesti od 7.st. do 20.st - Hrvatska u 20.st. - Novija hrvatska povijest od 1990. - Grad Zagreb – glavni grad RH	7

3.	NOVAC I ŠTEDNJA - Pojam novca - Svrha novca - Štednja i svrha štednje - Solidarnost - Najveće humanitarne organizacije	7
4.	DRUŠTVO - Informiranje - Sredstva javnog informiranja - Pozitivni i negativni utjecaji sredstava javnog informiranja - Čovjek kao društveno biće - Društveno uređenje - Društvene norme - Društvene zajednice - Obitelj - Obiteljski odnosi - Brak i odnosi u braku - Profesija - Važnost zdravlja za život i rad ljudi	5 9

8.4.PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA POLITIKE I GOSPODARSTVA I IZBORNE ETIKE

1. CILJ RADA AKTIVA: redovito okupljanje članova stručnog aktiva u svrhu zajedničkog doprinosa unapređenju kvalitete nastave
2. ZADAĆE AKTIVA:
 - Planiranje, programiranje, mikroplaniranje i pripremanje predmetnih nastavnika za nastavu
 - Praćenje stručne literature
 - Elementi ocjenjivanja
 - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi,
 - Analiza programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja GOO-a za osnovne i srednje škole
 - Pisanje IOOP-a
 - Organizacija rada na daljinu
 - Osuvremenjivanje nastavnog procesa
 - Izrada nastavnih sredstava, nabava novih sredstava
 - Povezivanje nastave s aktualnim događanjima u zemlji i svijetu
 - Kontinuirano praćenje rada i napredovanja učenika u radu
 - Individualizacija i prilagodbe u nastavi
 - Aktivno uključivanje učenika u nastavu
 - Sudjelovanje u projektima
 - Organiziranje nastave u školi – rad u skupinama i parovima
 - Organizacija nastave u školi u prirodi- Novi Vinodolski

- Stručno usavršavanje nastavnika, razmjena iskustava vezanih uz stručna usavršavanja

3. REALIZACIJA AKTIVA

Tijekom školske godine, voditelj aktiva će po dogovorenim terminima pozivati članove aktiva na zajedničko sudjelovanje na aktivima.

Na početku školske godine proanalizirat ćemo izvedbene i operativne programe za drugu i treću godinu obrazovanja i utvrditi kriterije ocjenjivanja. Predmetni nastavnici samostalno kreiraju mikroplanove pri čemu određuju redoslijed obrade nastavnih jedinica .

Prezentirati ćemo novu stručnu literaturu i udžbenike za osnovnu i srednju školu s pratećim materijalima .

Svi nastavnici – defektolozi su pozvani da redovitom suradnjom aktivno doprinose realizaciji stručnih aktiva.

4. TEME STRUČNIH AKTIVA

Tablica 76.

TEME	ZAJEDNIČKA AKTIVNOST
Izvedbeni i operativni programi Kriterij ocjenjivanja Mikroplaniranje	Zajednički dogovor o odabiru nastavnih tema i jedinica po godinama obrazovanja, utvrđivanje ishoda učenja, utvrđivanje kriterija ocjenjivanja Nastavnikov odabir redoslijeda obrade nastavnih jedinica po mjesecima rada- mikroplaniranje
Stručna literatura Novi udžbenici za osnovnu i srednju školu za predmete: priroda i društvo, geografija s pripadajućim materijalima, politika i gospodarstvo	Praćenje stručne literature i prezentiranje interesantnih naslova Prilagođavanje redovnih udžbenika i materijala te primjena u nastavi
Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, elementi vrednovanja u nastavi politike i gospodarstva	Zajednička analiza i podjela iskustava vezanih uz uspješnost u redovitom praćenju napredovanja učenika u radu s obzirom na fond sati predmeta
Aktivno uključivanje učenika u nastavni proces Online nastava Izrada IOOP-a Prilagodbe u nastavi Organiziranje nastave u prirodi- Novi Vinodolski	Realizacija nastave u različitim oblicima rada i načinima uključivanja učenika u rad – iskustva nastavnika u radu učenika u skupinama ili parovima, organizacija igara, natjecanja, kvizova znanja Online nastava- izrada kratkih filmova s nastavnim sadržajima za učenike Obilježavanje Dana planete Zemlje 22.travnja Izrada listi praćenja napredovanja učenika s teškoćama Izrada primjerenih materijala za praćenje nastave

	Učenici će moći uvježbati orijentaciju u prostoru Upoznavanje s gospodarstvom primorskog kraja Izgled naselja primorskog kraja
Povezivanje nastave s aktualnim događanjima u zemlji i svijetu	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, Dana UN, Dana čovjekovih prava, Dana Europe, praćenje izbora za gradonačelnika Zagreba. Aktivno praćenje događanja u zemlji i svijetu kroz sredstva javnog informiranja
Stručna usavršavanja nastavnika	Prisustvovanje stručnim predavanjima u organizaciji AZOO i MZOO, razmjena iskustava

8.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA TEHNOLOGIJE ZANIMANJA

Cilj rada stručnog aktiva: informiranje, stručno usavršavanje i razmjena iskustava nastavnika nastavnog predmeta Tehnologije zanimanja u svrhu unaprjeđivanja nastavnog procesa.

Zadaće aktiva:

- planiranje, programiranje, operativno planiranje i pripremanje predmetnih nastavnika za nastavu, elementi vrednovanja, nastavna sredstva i pomagala
- Izrada, provedba i analiza inicijalnih ispitivanja
- organizacija provođenja edukacije učenika o zaštiti na radu te polaganju testa iz zaštite na radu
- Ugrađivanje sadržaja međupredmetnih tema u postojeće programe
- iskazivanje potrebe za nastavnim sredstvima i pomagalicama
- planiranje i realizacija plana individualnog stručnog usavršavanja nastavnika
- stručno usavršavanje nastavnika (izvještaji sa stručnih skupova i seminara)
- praćenje stručne literature
- Planiranje i provedba izradbe i obrane završnog rada u skladu s Vremenikom o izradbi i obrani završnog rada
- provedba razlikovnih i popravnih ispita
- vođenje zapisnika sa sastanaka aktiva Tehnologa zanimanja
- izmjena posebnog nastavnog plana i programa - uključivanje članova aktiva u radne skupine
- Usklađivanje teorijske nastave i stručne prakse
- kontinuirano praćenje rada i napredovanja učenika u radu, izrada IOOP-a i određivanje individualiziranih postupaka za pojedine učenike
- planiranje, organiziranje i provedba terenske nastave ukoliko će to biti moguće zbog epidemioloških mjera
- unaprjeđivanje nastavnog procesa uvođenjem novih nastavnih metoda te razmjena iskustava - primjeri dobre prakse s naglaskom na nastavu na daljinu
- organizacija sudjelovanja na Državnoj smotri radova učenika strukovnih škola te sudjelovanja u natjecanju učenika koji se obrazuju za zanimanja pomoćni kuhar

i slastičar te pomoćni cvjećar (World Skills Croatia) ukoliko će biti organizirana ove školske godine

- organizacija i usuglašavanje vođenja mape stručne prakse
- suradnja s ostalim stručnim aktivima u školi

Realizacija aktiva:

Voditeljica stručnog aktiva nastavnika nastavnog predmeta Tehnologija zanimanja će u dogovorenim terminima pozivati članove stručnog aktiva na zajedničko sudjelovanje u radu stručnog aktiva. Aktivnosti će se odvijati tijekom cijele tekuće školske godine na sastancima aktiva i putem elektroničke pošte.

Tijekom školske godine aktivni će biti održani u skladu s potrebama, ovisno o tijeku stručnog usavršavanja nastavnika te datumima u kalendaru Centra vezanim za izradbu i obranu završnih radova učenika trećih razreda.

Tablica 77.

TEME	ZAJEDNIČKA AKTIVNOST
Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa	Informiranje članova aktiva o rokovima i sadržaju pojedinih programa koje su dužni izraditi.
Donošenje odluke o broju sati dopunskog rada	Dogovor članova aktiva o potrebnom broju sati dopunskog rada s učenicima s nedovoljnim uspjehom na kraju nastavne godine.
Inicijalna procjena učenika	Izrada i provedba te razmjena iskustava članova aktiva o provedbi inicijalne procjene učenika 1. razrednih odjela te inicijalne procjene razine usvojenosti ishoda učenja planiranih tijekom nastave na daljinu za učenike 2. i 3. razrednih odjela
Utvrđivanje elemenata vrednovanja	Utvrđivanje elemenata vrednovanja za nastavni predmet Tehnologija zanimanja po obrazovnim programima za tekuću školsku godinu
Izrada IOOP-a i određivanje individualiziranih postupaka za pojedine učenike	Nastavnicima će biti pružena podrška pri izradi IOOP-a i odabiru individualiziranih postupaka za pojedine učenike u skladu s njihovim sposobnostima, interesima, mogućnostima, ...kontinuirano tijekom školske godine savjetovanjem
Najava pisanih provjera znanja	Članovi aktiva u raspored pisanih zadaća u e-dnevniku upisat će za razredne odjele u kojima predaju termine provedbe pisanih provjera znanja najkasnije 30 dana prije provedbe
Mapa stručne prakse	Organizacija i usuglašavanje vođenja mape stručne prakse
Izradba i obrana završnog rada	Upoznavanje članova aktiva s kalendarom Centra za ovu nastavnu godinu te vremenikom izradbe i obrane završnog rada; dogovor o odabiru tema za završni rad.
Analiza rada u 1. polugodištu	Analiza rada u 1. polugodištu te iskazivanje potrebe za nastavnim sredstavima i

	pomagalima; izvještaji članova aktiva sa seminara i stručnih skupova na kojima su prisustvovali.
Smotra učenika s teškoćama u razvoju i smotre redovnih strukovnih škola te sudjelovanje u natjecanjima	Dogovor koji će članovi aktiva sudjelovati na smotri te koje će učenike povesti sa sobom, ukoliko će se ove školske godine navedeno održavati. Također i dogovor o uključivanju učenika (pomoćni kuhar i slastičar te pomoćni cvječar) na natjecanja u organizaciji ASOO.
Organizacija tjedna stečenih kompetencija EU i Dana otvorenih vrata	Dogovoriti oblike sudjelovanja članova aktiva u Danu otvorenih vrata škole i tjednu stečenih kompetencija EU.
Suvremeni oblici nastave i primjeri dobre prakse, osmišljavanje i planiranje online nastave	Razmjena primjera dobre prakse među članovima aktiva s naglaskom na provedbu on line nastave Tehnologije zanimanja i stručne prakse
Usavršavanje u području jačanja digitalnih alata te izrada zajedničkih virtualnih sadržaja	Upoznavanje novih mrežnih alata i načina njihovog učinkovitog korištenja u nastavi te izrada zajedničkih virtualnih sadržaja za teme koje je to moguće
Izradba i obrana završnog rada	Usuglasiti tijek izradbe i obrane završnog rada na razini Centra te planirati izvedbu s obzirom na epidemiološku situaciju u RH
Analiza rada u školskoj godini	Analiza rada u školskoj godini te izvještaji članova aktiva sa seminara i stručnih skupova na kojima su prisustvovali.

8.6. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE I PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA

Plan i program rada stručnog aktiva nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture omogućuje svim nastavnicima i suradnicima razmjenu iskustava /teoretskih i praktičnih/ koja proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima kao i primjenom znanja stečenih kroz različite oblike stručnog usavršavanja radi osuvremenjivanja i obogaćivanja nastave /provođenjem brojnih kinezioloških i nekinezioloških sadržaja/ te kontinuiranog unapređenja odgojno – obrazovnog procesa.

Osnovni cilj rada stručnog aktiva nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture je kontinuiranim, pedagoško, psihološkim i metodičkim educiranjem nastavnika utjecati na njihov profesionalni razvoj i unapređenje odgojno-obrazovnog procesa, posebno na području tjelesne i zdravstvene kulture. Navedeno će se realizirati razmjenom iskustava koja proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima kao i primjenom znanja stečenih kroz različite oblike stručnog usavršavanja. Suradnja unutar stručnog aktiva utječe na osuvremenjivanje i obogaćivanje nastave čime se povećava kvaliteta nastavnog procesa.

Iz ovako definiranog cilja proizlaze odgojno-obrazovne zadaće kao i specifični zadaci s kojima se susrećemo;

- ✓ Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada
- ✓ Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa /definiranje sadržaja i dinamika ostvarenja pojedinih planiranih tema/

- ✓ Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - IZMJENA I DOPUNA PRAVILNIKA
- ✓ Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja
- ✓ Utvrđivanje razine postignuća, kompetencija i ishoda učenja
- ✓ Izrada i provođenje inicijalnih testova
- ✓ Vođenje pedagoške dokumentacije
- ✓ Prilagodbe i individualizacija u nastavi te izrada IOOP-a
- ✓ Pripremanje za nastavu
- ✓ Ugrađivanje sadržaja građanskog i zdravstvenog odgoja u postojeće programe
- ✓ Planiranje i realizacija plana individualnog stručnog usavršavanja nastavnika
- ✓ Provođenje, vrednovanje i analiza planiranih sadržaja, dobivanje povratnih informacija i izrada izvješća o realizaciji plana i programa
- ✓ Planiranje izvannastavnih aktivnosti
- ✓ Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o radu aktiva
- ✓ Kontinuirano razvijanje stručnosti i kvalitete rada:
 - u radu s učenicima
 - u izvannastavnom stručnom radu
 - kroz stručno usavršavanje
- ✓ Razvijanje didaktičke i metodičke kreativnosti u poučavanju, odnosno pronalaženje postupaka za optimalno postignuće odgojno-obrazovnih ciljeva
- ✓ Usavršavanje i primjenjivanje suvremenih metodičko organizacijskih oblika rad, metodičkih principa, metoda rada, metodičkih postupaka, načela praćenja i valorizacije rada
- ✓ Težnja postignuća obrazovnih rezultata učenika kroz osposobljenost za samostalno učenje i trajno obrazovanje, poticanje učenika u ostvarivanju značajnih postignuća na natjecanjima i smotrama
- ✓ Praćenje literature i korištenje ostalih izvora znanja te podizanje kvalitete zajedničkog rada
- ✓ Vođenje brige o školskom sportskom prostoru
- ✓ Zajedničko unapređenje kulturne i javne djelatnosti škole; Dan škole, javni nastupi učenika na natjecanjima, smotrama, posjete školskim priredbama, izložbama, susreti sa sportašima i ostalim javnim osobama
- ✓ Promicanje ljudskih prava i poticanje ekoloških aktivnosti
- ✓ Vođenje stalne brige o promicanju zdravlja učenika

Suradnja;

- ✓ Sa ostalim nastavnicima, roditeljima, te predstavnicima društvenog okruženja škole koji sudjeluju u poboljšanju življenja mladeži
- ✓ Sa stručnom službom škole
- ✓ Sa županijskim stručnim vijećem nastavnika kineziološke kulture
- ✓ S Ministarstvom prosvjete i športa
- ✓ Sa Zavodom za školstvo
- ✓ S Agencijom za strukovno obrazovanje
- ✓ Sa Županijskim odjelom za društvene djelatnost

Plan i program rada po mjesecima:

Tablica 78.

Mjesec	Broj	Sadržaj
Rujan	1.	• Organizacija rad u školskoj godini 2020./2021. • Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada po modelu B • Izrada izvedbenog nastavnog plana i programa za tekuću školsku godinu s obzirom na prihvaćeni model nastave B • Utvrđivanje komponenti ocjenjivanja • Utvrđivanje razine postignuća i ishoda učenja • Vođenje pedagoške dokumentacije/kineziterapija, sportska družina/ • Pripremanje za nastavne sate u školi i na daljinu • Utvrđivanje postupka pri oslobođenju pojedinih učenika od nastave TZK /svih nastavnih sadržaja ili djelomično, potrebna dokumentacija/ • Organizacijske pripreme za inicijalno provjeravanje učenika • Promjene u izradi IOOP-a • Upoznavanje s planom natjecanja u tekućoj školskoj godini • Obilježavanje HOD, 10. rujna • Dogovor o nabavi rekvizita, opreme za rad • Dogovor oko planinarskih tura • Planiranje i realizacija plana individualnog stručnog usavršavanja • Unapređenje nastavnog procesa
Studeni	2.	• Izvješća sa sportskih natjecanja; • Planinarenje • Organizacija aktivnosti i zaduženja za vrijeme zimskih praznika
Veljača	3.	• Analiza rada u I. polugodištu • Izvješća sa sudjelovanja na stručnim skupovima • Planiranje preostale dvije planinarske ture • Problemi i specifičnosti s kojima se susrećemo na nastavi TZK • Organizacija sportskih natjecanja za Dan škole
lipanj	4.	• Analiza rada i eventualne promjene u programima za koje se pojavila potreba tijekom školske godine s obzirom na rad na daljinu • Izvješća sa sportskih natjecanja • Izvješća sa stručnih usavršavanja • Prijedlozi mogućih promjena u svrhu poboljšanja nastavnog procesa • Planiranje novih projekata • Analiza uspjeha učenika • Uređenje školskog sportskog prostora

8.7. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA KOJI RADE U POSEBNOM PROGRAMU ZA STJECANJE KOMPETENCIJA

VODITELJ AKTIVA: Maja Trakoštanec Prđun

ŠKOLSKA GODINA: 2020./2021.

CILJ RADA STRUČNOG AKTIVA: redovito okupljanje članova stručnog aktiva u svrhu zajedničkog doprinosa unapređivanju nastavnog procesa.

ZADAĆE AKTIVA:

- Planiranje, programiranje i pripremanje predmetnih nastavnika za nastavu
- Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa
- Utvrđivanje razine postignuća i ishoda učenja
- Izrada i provođenje inicijalnih testova predznanja
- Prilagodbe i individualizacija u nastavi
- Praćenje stručne literature
- Opisno ocjenjivanje
- Osvremenjivanje nastavnog procesa
- Izrada nastavnih sredstava, nabava novih sredstava
- Nabava alata i materijala za rad
- Kontinuirano praćenje rada i napredovanja učenika
- Prilagodbe u nastavi
- Organiziranje nastave on-line u slučaju potrebe zbog pandemije korona virusa
- Stručno usavršavanje nastavnika, razmjena iskustava vezanih uz stručna usavršavanja
- Analiza uspjeha učenika

REALIZACIJA AKTIVA:

Tijekom školske godine, voditelj aktiva će po dogovorenim terminima pozivati članove aktiva na zajedničko sudjelovanje na aktivima.

Po potrebi, aktivni će se održavati preko aplikacije Zoom.

Aktivnosti će se odvijati tijekom cijele tekuće školske godine.

Na početku nove školske godine analizirat će se izvedbeni godišnje programi.

Tijekom školske godine aktivni će biti održani u skladu s potrebama .

Svi nastavnici su pozvani da redovitom suradnjom aktivno doprinose realizaciji stručnih aktiva.

Tablica 79. Teme stručnih aktiva

TEME:	ZAJEDNIČKA AKTIVNOST
Izvedbeni i operativni programi	Zajednički dogovor o odabiru nastavnih tema i jedinica Kriteriji opisnog ocjenjivanja Poštivanje rokova izradbe
Stručna literatura	Praćenje stručne literature i prezentiranje interesantnih naslova
Aktivno uključivanje učenika u nastavni proces	Realizacija nastave u različitim oblicima rada i načinima uključivanja učenika u rad – iskustva nastavnika u radu učenika

Prilagodbe u nastavi	u skupinama ili parovima, organizacija igara, natjecanja, kvizova Kontinuirano praćenje učenika prema listama postignuća Izrada primjerenih materijala za praćenje nastave
Alati i materijali	Dogovor o nabavi alata i materijala potrebnog za rad, Prezentacija novih tehnika u izradi ukrasno-uporabnih predmeta
Izložbe i sajmovi	Organizacija prodajnih izložbi

8.8. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STRUČNIH UČITELJA

Cilj rada stručnog aktiva: informiranje, stručno usavršavanje i razmjena iskustava stručnih učitelja u svrhu unaprjeđivanja stručne prakse

Zadaće aktiva:

- planiranje, programiranje, operativno planiranje i pripremanje stručnih učitelja za izvođenje stručne prakse, definiranje elementa ocjenjivanja, odrediti nastavna sredstva i pomagala
- provedba, analiza i evaluacija inicijalnih ispitivanja
- organizacija provođenja edukacije učenika o zaštiti na radu te provedbu zaštite na radu za prve razrede
- informiranje o stručnim usavršavanjima
- stručno usavršavanje stručnih učitelja (izvještaji sa stručnih skupova i seminara)
- praćenje stručne literature
- praćenje tijeka provedbe i obrane završnog rada u skladu s Vremenikom o izradbi i obrani završnog rada
- kontinuirano praćenje rada i napredovanja učenika u radu, izrada IOOP-a i određivanje individualiziranih postupaka za pojedine učenike
- unaprjeđivanje stručne prakse uvođenjem novih nastavnih metoda te razmjena iskustava - primjeri dobre prakse
- uvođenje u rad novih stručnih učitelja u izvođenje stručne prakse i kontinuirana podrška, pomoć u pripremama za polaganje stručnih ispita
- organizacija i usuglašavanje vođenja mape stručne prakse

Realizacija aktiva:

Voditelj stručnog aktiva strukovnih učitelja će u dogovorenim terminima pozivati članove stručnog aktiva na zajedničko sudjelovanje u radu stručnog aktiva. Aktivnosti će se odvijati tijekom cijele tekuće školske godine na sastancima aktiva i putem elektroničke pošte.

Tijekom školske godine aktivni će biti održani u skladu s potrebama, ovisno o tijeku stručnog usavršavanja nastavnika te datumima u kalendaru vezanim za provedbu i obranu završnih radova učenika trećih razreda.

Tablica 80.

TEME	ZAJEDNIČKA AKTIVNOST
Izvedbeni i operativni godišnji planovi i programi	Informiranje članova aktiva o rokovima i sadržaju pojedinih programa koje su dužni izraditi.
Donošenje odluke o broju sati dopunskog rada	Dogovor članova aktiva o potrebnom broju sati dopunskog rada s učenicima s nedovoljnim uspjehom na kraju nastavne godine.
Inicijalna procjena učenika	Izrada i provedba te razmjena iskustava članova aktiva o provedbi inicijalne procjene učenika 1. razrednih odjela te viših razreda o predhodno stečenom znanju
Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja	Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja za stručnu praksu po obrazovnim programima za tekuću školsku godinu
Izrada IOOP-a i određivanje individualiziranih postupaka za pojedine učenike	Stručnim učiteljima će biti pružena podrška pri izradi IOOP-a i odabiru individualiziranih postupaka za pojedine učenike u skladu s njihovim sposobnostima, interesima, mogućnostima, ... na radionici i kontinuirano tijekom školske godine savjetovanjem
Mapa stručne prakse	Organizacija i usuglašavanje vođenja mape stručne prakse
Provedba i obrana završnog rada	Upoznavanje članova aktiva s kalendarom za ovu nastavnu godinu; dogovor o načinu provedbe završnog ispita za učenike trećih razreda
Analiza rada u 1. polugodištu	Analiza rada u 1. polugodištu te iskazivanje potrebe za nastavnim sredstavima i pomagalicama; izvještaji članova aktiva sa seminara i stručnih skupova na kojima su prisustvovali.
Primjeri dobre prakse	Razmjena primjera dobre prakse među članovima aktiva
Provedba i obrana završnog rada	Usuglasiti tijekom izradbe i obrane završnog rada na razini Centra.
Analiza rada u školskoj godini	Analiza rada u školskoj godini te izvještaji članova aktiva sa seminara i stručnih skupova na kojima su prisustvovali.

9.OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Razrednik je nastavnik koji vrši funkciju pedagoškog, organizacijskog i administrativnog voditelja razrednog odjela. Razrednički poslovi i zadatci obuhvaćaju koordinaciju aktivnosti vezanih uz učenike, roditelje i nastavnike koji održavaju nastavu unutar razrednog odjela.

Razrednički poslovi sastavni su dio zaduženja u tjednoj i godišnjoj satnici.

Zajednički rad članova razrednog odjela ostvaruje se kroz sat razredne zajednice što ga, prema planu i programu rada priprema, saziva i vodi razrednik. Sadržajni rad razredne zajednice prožet je stvaranjem osjećaja pripadnosti grupi, a što među ostalim pretpostavlja stvaranje dobrih i prijateljskih odnosa u razrednom odjelu

Tijekom planiranja i programiranja rada razredne zajednice uzima se u obzir i djelovanje faktora izvan razrednog odjela kao što su Nastavničko i Razredno vijeće, roditelji učenika, radni instruktori na stručnoj praksi te odgojitelji u učeničkim i dječjim domovima.

Program rada razrednika može se podijeliti u nekoliko područja:

1.ODGOJNI RAD S UČENICIMA čiji je cilj praćenje razvoja i napretka svakog učenika,a odnosi se na :

- razumijevanje,usmjeravanje i poticanje učenika na međusobnu suradnju i prijateljske odnose
- uočavanje razvojnih problema učenika i iznalaženje načina pomoći
- uspostavljanje i njegovanje pozitivne komunikacije s učenicima, te organiziranje grupnih i individualnih razgovora
- vođenje brige o redovitom pohađanju nastave i stručne prakse učenika,
- pravovremeno reagiranje na neopravdano izostajanje i redovito izvještavanje roditelje, odnosno odgojitelja
- razvijanje navika učenja
- razvijanje životnih vještina
- odgoj i obrazovanje za zdrav okoliš
- odgoj i obrazovanje za zdrav život
- odgoj i obrazovanje za ljudska prava
- prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja
- građanski odgoj
- skrb za zdravlje, prehranu i sigurnost učenika
- poticanje na sudjelovanje u školskim projektima i izvannastavnim aktivnostima
- organizacija posjeta ustanovama kulture, izložbama, koncertima
- uključivanje u edukativna predavanja

2.RAD S RODITELJIMA

Razrednik je prvi posrednik u komunikaciji između škole i obitelji te je njegova zadaća ostvariti uspješnu suradnju s roditeljima ili odgojiteljima u cilju napredovanja i razvoja učenika.

U ostvarivanju tog cilja razrednik će :

- isplanirati i realizirati najmanje tri roditeljska sastanka tijekom godine (rujan, studeni, ožujak/travanj), a po potrebi i više
- odrediti vrijeme primanja roditelja (jedan sat tjedno)
- pisanim putem, usmeno, telefonski obavještavati roditelje o napredovanju učenika

- inicirati češće individualne kontakte s roditeljima učenika koji imaju većih poteškoća u učenju i ponašanju

3. ORGANIZACIJSKI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- redovito i uredno vođenje razredne knjige, matične knjige, registra, zapisnika
- ispunjavanje E-matice
- kontinuirano vođenje i ažuriranje učeničkih dosjea
- kontinuirano i redovito bilježenje razgovora s roditeljima i učenicima
- analiziranje rada razrednog odjela i razrednog vijeća polugodišnjim i godišnjim izvješćima

4. SURADNJA S TIJELIMA ŠKOLE I IZVANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA

- suradnja s članovima Razrednog vijeća oko oblika pomoći i praćenja napretka učenika, izricanja pohvala i pedagoških mjera
- suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljicom
- suradnja s radnim instruktorima na stručnoj praksi učenika
- suradnja sa školskom liječnicom
- suradnja s centrima za socijalnu skrb
- suradnja s učeničkim i dječjim domovima

Navedene sadržaje osobito one namjenjene radu s učenicima razrednik će realizirati kroz različite oblike rada kao što su: individualni i grupni rad, rasprave, parlamentarne, anketiranja učenika, predavanja, zajedničke akcije, proslave, svečanosti, obilježavanje važnih datuma, zajednički izlasci izvan prostora školske zgrade.

Svaki razrednik izradio je plan i program rada razredne zajednice s integriranim sadržajima zdravstvenog i građanskog odgoja. Plan i program razredne zajednice sastavni je dio godišnjeg plana i programa Škole.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA ZA 1., 2. I 3. RAZRED

Nastava sata razrednika ima zadaću odgojno djelovati na učenike. Obuhvaća područja iz svakodnevnog života, upućuje na pridržavanje kućnog reda, redovito obavljanje njihovih dužnosti, potiče i razvija pozitivne ljudske vrijednosti, razvija emocionalne kvalitete, prijateljsko ponašanje i druženje s učenicima istog i drugih razrednih odjela, toleranciju, upućuje učenike na održavanje čistoće u razredu i uređenje razrednog prostora. Teme programa povezane su s aktualnim događanjima i blagdanima, odnosno aktualnim potrebama i interesima učenika. Na satovima razrednika obradit će se teme iz Zdravstvenog odgoja, kako bi se učenike poticalo na zdrav život, održavanje higijene te im se odgovorilo na brojna pitanja koja se javljaju u adolescentnoj dobi. U program rada razredne zajednice implementirane su i teme iz Građanskog odgoja i obrazovanja kojima se potiče razvoj samopouzdanja učenika te komunikacijskih vještina i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika, uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih. Prema potrebi, raspravljat će se i donositi zajedničke odluke o aktualnim problemima koji se pojave u razrednom odjelu.

IX. mjesec

- Pozdravna riječ ravnateljice
- Upoznavanje s učenicima i sređivanje dokumentacije
- Epidemiološka pravila u školi i osnovna pravila za očuvanje zdravlja (ZO)

- Nastava na daljinu-pravila ponašanja na Internetu
- Demokratski izbori u školi- Dužnosti i obveze članova razredne zajednice i biranje razrednog rukovodstva te njihova uloga (GOO)
- Mentalno zdravlje – nova škola – izazovi i odluke koje donosimo (ZO)

X. mjesec

- Budimo zahvalni ... - Dan zahvalnosti za plodove zemlje (13.10.); Svjetski dan hrane (16.10.); Svjetski dan jabuke (20.10) – pp prezentacija o jabuci
- Osnovna pravila o čuvanju zdravlja: posjet zubnoj i školskoj ambulanti (ZO)
- Svi sveti- blagdan RH : dan spomena na naše preminule; kako se odnosi prema osobama u žalosti, ponašanje na groblju

XI. mjesec

- Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)
- Mentalno zdravlje – vrijednosti izbora životnog stila (donošenje odgovornih odluka i zauzimanje za sebe) (ZO)
- Kako provodimo slobodno vrijeme?
- Bon-ton

XII. mjesec

- Prevencija nasilja u različitim okolnostima – u vezi, sportu, ... (GOO/ZO)
- Dan knjižnica grada Zagreba (7.12.) – povijest nastanka knjiga, postupanje s knjigama, posudba i vraćanje knjiga u knjižnicu
- Božić – obiteljski blagdan: radost darivanja, razgovor o tradiciji uz taj blagdan, kako dostojno proslaviti Božić i Novu godinu
- Osvrt na uspjeh učenika u 1. polugodištu

I. mjesec

- Kako smo proveli zimske praznike?
- Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske – spomendan RH (GOO)

II. mjesec

- Poklade, maškare, fašnik (narodni običaji)
- Valentinovo – dan zaljubljenih; pubertet – kako raste ljubav?
- Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno seksualno ponašanje (2 sata) (ZO)

III. mjesec

- Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini (ZO)
- Kako bih roditeljima mogao pokazati da sam im zahvalan?
- Alkohol i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu (ZO)
- Pubertet: prijateljstvo – kako se stiče , njeguje i gubi prijateljstvo

IV. mjesec

- Dan nacionalnog parka Plitvička jezera (8.4.) – uređivanje pano-a NP Hrvatske (GOO)
- Uskrs – blagdan RH; uskršnji običaji, značaj Uskrsa
- Dan planeta Zemlje (22.4.) – Život u prirodi i s prirodom: pismo indijanskog poglavice američkom predsjedniku (ljudi uništavaju ptice, drveće, cvijeće, ...)(GOO)
- Nacionalni dan hitne medicinske službe (30.4.); Međunarodni dan vatrogasaca (4.5.)

V. mjesec

- Praznik rada – blagdan RH (1.5.) – ljudska potreba za radom; odgovornost prema obvezama
- Majčin dan (druga nedjelja u svibnju)
- Emocije i komunikacija u vezi (ZO)
- Medijski prikaz seksualnosti (ZO)
- Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru (ZO)

VI. mjesec

- Uspjesi učenika na kraju školske godine
- Kako provesti ljetne praznike?

TEME ZA 2. RAZRED

IX. mjesec

- Upoznavanje učenika s organizacijom nastave, rasporedom sati, ispunjavanje upisnica za upis u drugi razred
- Epidemiološka pravila u školi (ZO)
- Upoznavanje sa Statutom Škole (dužnosti i prava učenika) i pravilima Kućnog rada Škole - GOO
- demokratski izbori u školi-Biranje razrednog rukovodstva
- Higijenske navike učenika (čistoća tijela, odjeće i obuće...) – ZO
- Osnovna pravila o čuvanju zdravlja: posjet zubnoj i školskoj ambulanti (ZO)

X. mjesec

- Knjige naši prijatelji
- Svjetski dan hrane – zdrava prehrana (Dodaci prehrani - poticati stvaranje pravilnih stavova prema dodacima u prehrani ; sastojci, primjena, konzumiranje, ograničenja)
- Običaji vezani uz blagdan Svih svetih

XI. mjesec

- Jesam li ja dobar čovjek? Moje dobro djelo...
- Uživanje alkohola i droge - život bez budućnosti (Kome se povjeriti? Gdje potražiti pomoć?) - ZO
- Sjećanje na Vukovar - GOO
- Život u zajednici (zajedno smo snažniji, bogatiji; biti voljen i voljeti potreba je svakog čovjeka)

XII. mjesec

- Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje
- Očuvanje zdravlja-zaštita od zaraznih bolesti
- Božić i Nova godina – običaji i ponašanje za vrijeme slavlja
- Analiza uspjeha i vladanja u nastavi i na stručnoj praksi ka kraju prvog polugodišta

I. mjesec

- Razlike su naše bogatstvo – kako procjenjujem sebe i druge, predrasude i diskriminacija
- Prijateljstvo – kako biti dobar prijatelj; Pružanje pomoći i zaštita drugih, razvijanje suradnje
- Međunarodno priznanje Hrvatske 15.1. – GOO

II. mjesec

- Sukob – nenasilno rješavanje sukoba, uspostava povjerenja- GOO

- Odnos među spolovima – fizička obilježja spolova, odnos prema suprotnom spolu -ZO
- Valentinovo
- Maškare, fašnik, poklade

III. mjesec

- Dužnosti i obveze-odgovornost pred zakonom - GOO
- Samooostvarenje-želje i mogućnosti
- Obitelj-odnos među članovima obitelji, zaduženja u obitelji
- Prevenција ovisnosti – kockanje i klađenje adolescenata i mladih- ZO

IV. mjesec

- Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti - ZO
- Običaji vezani uz blagdan Uskrsa; upućivanje prigodne čestitke
- Dan planete Zemlje22.4. –uređenje školskog dvorišta - GOO

V. mjesec

- Nacionalni parkovi – zaštićene vrste u RH i u svijetu
- Eko navike i eko proizvodi
- Humanost na djelu - Svjetski dan Crvenoga križa – 8. svibnja
- Majčin dan
- Dan grada Zagreba 31.5.-volimo i čuvajmo naš Zagreb

VI. mjesec

- Analiza uspjeha na kraju II. razreda – zadovoljstvo uspjehom, što popraviti sljedeće godine

-Školski praznici su pred nama – Kako koristim svoje vrijeme? (Procijeniti vrijednost dosadašnjeg izbora korištenja slobodnog vremena, kvalitetnije kreirati korištenje vremena u svrhu očuvanja zdravlja i osobnu dobrobit)

TEME ZA 3. RAZRED

IX. MJESEC

- Upis u III. razred ; pravila kućnog reda Centra; učenička prava i dužnosti i načini njihova ostvarenja
- Epidemiološka pravila u školi (ZO)
- Online nastava-pravila ponašanja na Internetu i izvršavanje obveza
- Demokratski izbori u razredu i školi – izbori za predstavnika razrednog odjela u Vijeće učenika (GOO)
- Donošenje razrednih pravila (GOO)
- Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini

X. MJESEC

- Zdravi stilovi života: tjeļovježba, zdrava i pravilna prehrana, najčešće zarazne bolesti (ZO)
- Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima (u vezi, sportu, svakodnevnom životu,...)
- Osobni i zavičajni identitet i međukulturni dijalog – GOO
- Dan spomena na mrtve – Svi Sveti: kako se odnosi prema osobama u žalosti, ponašanje na groblju

XI. MJESEC

- Alkohol mijenja ponašanje (ZO)

- Vrijednosti izbora životnog stila
- Sjećanje na Vukovar – 18. studenoga
- Slobodno vrijeme – kako ga kvalitetno provesti

XII. MJESEC

- Komuniciranje u vezi
- Kultura ponašanja i ophođenja u svakodnevnom životu
- Božić – obiteljski blagdan: radost darivanja, razgovor o tradiciji uz taj blagdan, kako dostojno proslaviti Božić i Novu godinu

I. MJESEC

- Prevenција i mjere zaštite od zaraznih bolesti (ZO)
- Osobine pravog prijatelja-kako zadržati prijatelja
- Problemi u svijetu: glad, siromaštvo, terorizam, rat, nezaposlenost, neobrazovanost (GOO)

II. MJESEC

- Utjecaj alkohola i drugih sredstava ovisnosti na pojedinca i njegovu obitelj (ZO)
- Tolerancija i ravnopravnost u odnosima među spolovima
- Nenasilno rješavanje sukoba – suradnja i tolerancija
- Odgovorno spolno ponašanje; brak, roditeljstvo i obitelj

III. MJESEC

- Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava (ZO)
- Samopoštovanje - pojam o sebi, uočavanje pozitivnih osobina i prihvaćanje sebe
- Razvoj socijalnih vještina; uspješno neverbalno komuniciranje, kako procjenjujemo druge
- Ponašanje u izvanrednim situacijama (kako se obratiti i pružiti pomoć)

IV. MJESEC

- Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru
- Volontiranje i akcije društvene solidarnosti u lokalnoj zajednici
- Poticanje i razvijanje ekološkog ponašanja (ekološki problemi, ugrožene vrste, kloniranje (GOO)
- Završni ispiti su pred nama: kako se pripremiti

V. MJESEC

- Škola u prirodi-Novi Vinodolski
- Što po završetku škole? – Upoznavanje s pratiocem učenika po završenom osposobljavanju, zahtjevi za vađenje radne knjižice, ostvarivanje prava na novčanu naknadu i zdravstvenu zaštitu
- Svijet rada je pred nama – odgovorno i profesionalno ponašanje na radnome mjestu

10.SURADNJA S RODITELJIMA

Prije ili prilikom upisa u našu školu roditelji učenika upoznaju se s organizacijom rada, zanimanjima koje učenici izučavaju u školi te potrebnom medicinskom, pedagoškom i ostalom dokumentacijom putem roditeljskih sastanaka koji se organiziraju u osnovnim školama za djecu s teškoćama u razvoju, a na koje odlazi socijalni pedagog ili pedagog škole. Tijekom Dana otvorenih vrata škole informiramo zainteresirane roditelje savjetovanjem, predavanjima, radionicama, te brošurama i plakatima o mogućnostima koje se nude učenicima školovanjem u našoj školi.

Prilikom upisa učenika u školu potrebno je sudjelovanje roditelja kada se provodi kratka anketa o obiteljskim prilikama i njenom ekonomskom statusu, anketa o uključivanju učenika u pojedine programe i sl.

Škola godišnje saziva tri do četiri roditeljska sastanka. Svi roditeljski sastanci su organizirani skupno po godinama školovanja. Prvi dio sastanka je zajednički-uvodni dio na kojem se roditeljima održi predavanje na neku određenu temu koju vode pozvani predavači ili stručni suradnici Škole. Nakon zajedničkog dijela razrednici održavaju individualne informacije za svoj razredni odjel.

Prvi roditeljski sastanak vodi ravnateljica sa sljedećim dnevnim redom:

- upućivanje roditelja na ostvarivanje različitih prava koja proizlaze iz utvrđenog statusa učenika,
- upoznavanje s osnovnim informacijama o učeničkoj prehrani, ostvarivanja prijevoza, uključivanju učenika u program PSP-a,
- upoznavanje roditelja sa organizacijom života i rada u školi, poštivanju Kućnog reda te pedagoških mjera koje proizlaze iz nepridržavanja odredbi,
- roditelje savjetujemo o nužnosti odlaska na praktičnu nastavu kako bi se upoznali sa radnim instruktorima kao i programom rada na praksi u cilju kvalitetnog nadzora nad usvajanjem radnih operacija, redovitosti i kulturnog ponašanja njihovog djeteta na praksi,
- savjetovanje roditelja i upućivanje u rad s djecom u obitelji, razvijanje motivacije za rad i učenje, razvijanje kulturnih i radnih navika, prevenciju ovisnosti, razvijanja zdravih stilova života
- upoznavanje roditelja s mogućnostima uključivanja učenika u razne oblike izvannastavnih aktivnosti te drugih preventivnih programa u ponudi Škole,
- upućivanje roditelja na praćenje promjena u ponašanju učenika, te u slučaju izrazitih odstupanja po savjetovanju nastavnika potražiti stručnu pomoć.

Svaki razrednik nakon zajedničkog dijela roditeljskog sastanka s roditeljima svog razrednog odjela proanalizira redovitost u nastavi i stručnoj praksi, ponašanje učenika, donošenje pribora za rad, uspjeh u svim nastavnim predmetima i na stručnoj praksi kao i način kako mu pomoći ukoliko su se pojavile teškoće u nekom nastavnom području.

Razrednik s roditeljima razgovara o zdravstvenim temama, odgojnim temama, kućnom redu u školi, izletima i stručnim ekskurzijama učenika, sudjelovanju u izvannastavnim aktivnostima, te primjeni pedagoških mjera.

Razrednik određuje jedan dan u tjednu kada roditelji mogu doći na individualne razgovore i na taj način mogu stalno biti u kontaktu sa školom.

Razrednik svakom roditelju uručuje raspored sati u cilju što bolje suradnje i kontrole polazjenja škole od strane učenika. U školi se prema potrebi provodi projekt uključivanja roditelja u savjetovalište za roditelje.

PREDVIĐENE TEME ZA ZAJEDNIČKE RODITELJSKE SASTANKE, PREDAVANJA I RADIONICE ZA ZAINTERESIRANE RODITELJE

Popis predavanja:

1. Prednosti i opasnosti interneta i društvenih mreža
2. Kako prepoznati ovisnosti i druge oblike rizičnog ponašanja?
3. Roditeljski postupci koji pridonose razvoju radnih navika
4. Razvoj samopoštovanja kod djece
5. Nasilje među učenicima u školi
6. Upute vezano uz završetak školovanja, prijavu na HZZ te procedure pri pronalaženju posla- predstavnik HZZ-Zagreb i prof. Tamara BeriĆ-Blažić

AKTIVNOSTI ZA RODITELJE U OKVIRU PROJEKTA ZDRAVO ODRASTANJE:

Predavanja za roditelje na sljedeće teme:

- 1) Suočavanje s djetetovom ljutnjom;
- 2) Kako potaknuti razvoj emocionalne inteligencije kod djeteta;
- 3) Pubertet i adolescencija;
- 4) Načini nošenja sa roditeljskim stresom
- 5) Vrste ovisnosti (alkohol, droge, kockanje, nove tehnologije) i načini nošenja s istima

11. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

Kulturna i javna djelatnost Škole ostvaruje se u svim nastavnim predmetima te kroz rad skupina izvannastavnih aktivnosti, provođenje projekata i akcija, natjecanja, smotri i obilježavanja značajnih datuma.

Cilj ovakve aktivnosti je stvoriti prihvatljivo, poticajno okruženje za rad te povećanje kvalitete života kako učenika tako i svih djelatnika Škole.

Ove školske godine planirane su sljedeće aktivnosti:

Tablica 81.

SADRŽAJ AKTIVNOSTI	CILJ AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVOĐENJA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
„Škola za bolji život“-radio emisija na Hrvatskom radiju- Radio Mariji	Senzibilizacija javnosti za potrebe osoba s intelektualnim teškoćama, informiranje javnosti o mogućnostima obrazovanja djece i mladih s intelektualnim teškoćama, pružanje direktne savjetodavne pomoći i podrške slušateljima koje zanima problematika osoba s teškoćama, medijska promocija Škole	Od rujna 2020. do siječnja 2021.	Vjeroučitelj Vinko Jelušić, ravnateljica i stručni suradnici Škole, učenici i roditelji te ostali suradnici Škole
Prvenstvo Hrvatske u floorball-u	Razviti zajedništvo ,odgovornost i ,pozitivni transfer na psihofizičke	Listopad 2020.	Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

	sposobnosti te interes prema novim i neuobičajenim sportovima		
Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje Predstavljanje slobodnih aktivnosti	Upoznati učenike s važnošću očuvanja ostavštine svojih predaka, kulturne baštine i običaja te razviti svijesti o važnosti pravilnog odnosa prema hrani Poticanje učenika na uključivanje u rad skupina slobodnih aktivnosti kako bi se uspješno kreativno izražavali te razvijali samopouzdanje, sigurnost i grupnu pripadnost.	Listopad 2020.	Ravnateljica Knjižničarka Voditeljica dramske skupine Razrednici Voditelji izvannastavnih aktivnosti
Natjecanje u plivanju Tuheljske toplice Prvenstvo Hrvatske u atletici za osobe s invaliditetom, Vinkovci, u organizaciji AKOSI „AGRAM“-	Utjecati na razvijanje zajedništva, samostalnosti u odlučivanju odgovornosti, pozitivnog transfera na psihofizičke sposobnosti	Listopad 2020.	Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture
Predavanja policijske uprave Zagrebačke na temu ovisnosti	Prevenirati razvoj ovisničkog ponašanja učenika	Rujan 2020.	Djelatnici VII policijske postaje Trešnjevka
Dan otvorenih vrata škole	Senzibilizirati javnost za kvalitetnije prihvatanje osoba s teškoćama te isticanje njihovih jakih strana Upoznati zainteresirane roditelje i buduće učenike s programima škole Omogućiti razgledavanje prostorija Škole	5.studenj 2020.	Svi djelatnici škole
Združeni turnir u malom nogometu, Zaprešić, u organizaciji SOH	Utjecati na razvijanje zajedništva, samostalnosti u odlučivanju, odgovornosti, pozitivnog transfera na psihofizičke sposobnosti	Tijekom školske godine 2020./21.	Nastavnici Tjelesne i zdravstvene kulture
Mogu i ja, Opatija, u organizaciji SOH PH u stolnom tenisu, Koprivnica, u organizaciji UOIP „Veliko srce“, Koprivnica	Utjecati na razvijanje zajedništva, samostalnosti u odlučivanju, odgovornosti, pozitivnog transfera na psihofizičke sposobnosti	Prosinac 2020.	Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture
Sudjelovanju na -Prvenstvu Hrvatske u alpskom skijanju	Utjecati na razvijanje zajedništva, samostalnosti u odlučivanju odgovornosti, pozitivnog transfera na psihofizičke sposobnosti	Siječanj 2021.	Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture
Prodajne izložbe školske ZADRUGE „DAR-MAR“ u javnim institucijama, prostorima Škole i drugim prostorima prema dogovoru	Predstaviti rad školske zadruge, knjigovežnice i odgojno-obrazovnih skupina te uključiti učenike u proces prodaje razvijajući poduzetnički duh, pravilan odnos prema radu i novcu.	Tijekom cijele školske godine	Voditeljice zadruge, radne instruktore, Voditeljice odgojno-obrazovnih skupina

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

Predavanje Crvenog križa grada Zagreba na temu „Trgovina ljudima“	Ukazati učenicima na oprez u komunikaciji s nepoznatim ljudima i opasnosti na koje mogu naići	Siječanj 2021.	Djelatnici Crvenog križa grada Zagreba
Natjecanje u pjevanju-karaoke	Uputiti učenike na uključivanje u pozitivne i prihvatljive aktivnosti u svrhu preveniranja nepoželjnih oblika ponašanja i utjecaja na svrsishodno korištenje slobodnog vremena	Veljača/ožujak 2021.	Prof.Maja Postoglu, socijalna pedagoginja
Predavanje djelatnika VII.policijske postaje na temu „Sigurno u prometu“	Upozoriti učenike na važnost poštivanja prometnih pravila i pojačan oprez prilikom sudjelovanja u prometu	Drugo polugodište školske godine 2020./2021.	Djelatnici VII policijske postaje Trešnjevka
Obilježavanje Dana ružičastih majica	Podizanje svijesti o problemu vršnjačkog nasilja Prevenција vršnjačkog nasilja	24.veljače 2021.	Sručno pedagoška služba škole Svi nastavnici
Sudjelovanje na Natjecanju ekipa mladeži Hrvatskog Crvenog križa	Njegovati i razvijati osjećaj solidarnosti,uzajamne pomoći i humanosti	Tijekom školske godine 2020./2021.	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture Davor Lukačević
PH u kuglanju, Zagreb u organizaciji SOH Združena atletika, Pula u organizaciji CZOIO, Pula Turnir u malom nogometu, Velika Gorica, u organizaciji SOH	Utjecati na razvijanje zajedništva, samostalnosti u odlučivanju odgovornosti, pozitivnog transfera na psihofizičke sposobnosti	Tijekom školske godine 2020./2021	Nastavnici Tjelesne i zdravstvene kulture
Sudjelovanje na Smotri zadruga Grada Zagreba	Predstaviti rad školske zadruge široj društvenoj zajednici	Travanj/svibanj 2021.	Voditelji svih sekcija školske zadruge
Obilježavanje Dana planete Zemlje	Ukazati na ugroženost prirode i čovjekov nemar u odnosu prema njoj te na opasnost koja prijeti životu na Zemlji!	22.travanj 2010.	Razrednici Voditelji ekološke skupine
Sudjelovanje na Lidranu-državna smotra novinarsko i dramsko-scenskog stvaralaštva		Svibanj 2021..	Voditeljica dramske skupine Jadranka Bižić
Sudjelovanje na Državnom atletskom prvenstvu MATP 2020. Sudjelovanje na državnom prvenstvu u biciklizmu i malom nogometu Državno prvenstvo školskih športskih društava, Poreč, u organizaciji HŠŠD	Utjecati na razvijanje zajedništva, samostalnosti u odlučivanju odgovornosti, pozitivnog transfera na psihofizičke sposobnosti	Tijekom školske godine 2020./2021.	Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture
Priredba za ispraćaj maturanata	Prigodno obilježiti završetak školovanja jedne generacije	30.lipnja 2021.	Voditelji slobodnih aktivnosti Razrednici Ravnateljica

12. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Usavršavanja u školi

- Prisustvovanje usavršavanjima na stručnim aktivima, nastavničkim vijećima i stručnim povjerenstvima
- Prisustvovanjima predavanjima u organizaciji ASOO u našoj školi
- Prisustvovanje predavanjima različitih gostujućih predavača u našoj školi

Usavršavanja na županijskoj razini

- Prisustvovanje i izlaganje na Županijskim stručnim vijećima različitih područjima prema predmetnom interesu i temi (ASO, ASOO i MZOS) te Međužupanijskom stručnom vijeću nastavnika koji rade s učenicima s teškoćama u razvoju
- Prisustvovanje predavanjima u organizaciji Udruge edukacijskih rehabilitatora Grada Zagreba i Zagrebačke županije i Saveza edukacijskih rehabilitatora
- Prisustvovanje i izlaganje na predavanjima ostalih neprofitnih Udruga koje promiču problematiku osoba s teškoćama u razvoju
- Uključivanje u smotre, natjecanja i javnu djelatnost škole na županijskoj razini
- Organiziranje i provedba usavršavanja za stručne učitelje, roditelje, nastavnike i stručne suradnike redovnih i srednjih škola
- Sudjelovanje u istraživanjima za potrebe struke radi unapređivanja spoznaja o problematici osoba s teškoćama u razvoj

Usavršavanja na državnoj razini

- Prisustvovanje i izlaganje kongresima, stručnim skupovima i seminarima na državnoj razini u organizaciji stručnih Udruga i državnih tijela i institucija
- Uključivanje u smotre, natjecanja i javnu djelatnost škole na državnoj razini
- Definiranje i analiziranje mogućnosti uvođenja novih djelatnosti škole putem rada Referalnog centra
- Sudjelovanje u istraživanjima za potrebe struke radi unapređivanja spoznaja o problematici osoba s teškoćama u razvoju

Pedagoška služba Škole poticati će osobno stručno usavršavanje kroz rad na stručnoj literaturi. Na taj način će se nastavnike osnažiti za kvalitetnije i stručnije promišljanje ali i konstruktivnije sudjelovanje u radu s učenicima.

POPIS PRILOŽENIH TEMA ZA INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE ŠK. GOD. 2020./2021.

Tablica 82.

TEMA	PREDAVAČ	OKVIRNO VRIJEME ODRŽAVANJA I TRAJANJE	NAPOMENA način održavanja
Statut Škole Pravilnik o kućnom redu Škole Protokol o postupanju u slučaju nasilja Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih ustanova u poduzimanju mjera zaštite učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Elementi praćenja i vrednovanja učenika s teškoćama -Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije -„Pripremanje za nastavu: sastavnice, ishodi učenja...” -„Individualizirani odgojno-obrazovni program” -Usavršavanje za voditelje stručnih aktivna - Izmjene i dopune Zakona o odgoju i obrazovanju N.N.68/2018. -Uredba EU o zaštiti osobnih podataka (GDPR) Pravilnik o izmjenama i dopuni pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama Pravilnik o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima Pravilnik o izmjenama I dopunama pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji I evidenciji	Ravnateljica Đana Baftiri Pedagoginja Tamara Štimac	rujan 2020. 5 sati	Sjednice NV Sastanci stručnih aktivna i timova
Izrada virtualne učionice i organizacija nastave u Loomenu	WEBINARI	24. rujna 2020. u 13 sati	webinari
Podrška učenicima kroz učinkovitu suradnju, komunikaciju i povratno informiranje		25. rujna 2020. u 13 sati	
„Organizacija vremena u nastavi na daljinu-izazovi za nastavnike”	Tamara Kajari	22.10.2020. u 19.00	WEBINAR
Diseminacijske aktivnosti u okviru Erasmus+ projekta koji se trenutno provode u školi	Koordinatori projekata	Kontinuirano tijekom školske godine	uživo ili online

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

Stručni skup Zdravstvena pismenost u području mentalnoga zdravlja djece i mladih – osnovna razina edukativnog programa PoMoZi Da	AZOO	25.11.2020. u 10:00 Skupu je moguće pristupiti u drugo vrijeme- info kod prijave na skup!	Online MOOC platforma Ettaedu-prijava
Odabrana tema za usavršavanje članova NV u okviru projekta II. faza „Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škole i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola“ (naknadan odabir)	CARNET	2.polugodište 2021.	uživo ili online
Edukacija za rad s pametnom pločom	CARNET	2.polugodište 2021.	uživo ili online
"Poučavanje učenika s problemima u ponašanju: socijalnopedagoški aspekt"	Nataša Vlah Učiteljski fakultet Sveučilišta u Rijeci	Siječanj 2021. 1 sat	uživo ili online
Izvešća sa stručnih usavršavanja	-NV škole	Kontinuirano tijekom školske godine	uživo ili online
Izvešće Tima za samovrednovanje	Tim za samovrednovanje škole	Veljača, 2021. 1 sat	uživo ili online
Uspostava i razvoj poticajnog okružja u školi -predavanje	UDRUGA SIRIUS	Ožujak-travanj, 2021. 1 sat	uživo ili online
Prehrana adolescenata i prevencija bolesti	PETAR BENETI	Svibanj, 2021. 1 sat	uživo ili online
Stručno usavršavanje iz supervizije	HRVATSKO DRUŠTVO ZA SUPERVIZIJU	6 mjesečnih susreta po 2 sata	online

PREPORUČENA LITERATURA (nastavnici proučavaju i pretražuju sami):

- 1.Miljković, D., Đuranović M. i Vidić T. (2019).Odgoj i obrazovanje-iz teorije u praksu.Zagreb, IEP-D2
- 2.Kaufman, R. (2019.) Autizam: revolucionarno otkriće: inovativna metoda Son-Rise koja je pomogla obiteljima u cijelom svijetu. Zagreb:VBZ
- 3.Liessman, K.P. (2019). Obrazovanje kao izazov, Školska knjiga
- 4.Budinski V. (2019). Početno čitanje i pisanjena hrvatskom jeziku; metodički sadržajno-vremenski kurikulum poučavanja. Zagreb:Profil Klett
- 5.Spitz, M. (2019.): Usamljenost-nepoznata bolest: bolna, zarazna, smrtonosna. Zagreb, Naklada Ljevak
- 6.Češi, M. (2019.) Izazovi i umijeća učenja i poučavanja: hrvatski jezik i inkluzivni pristup. Zagreb, Naklada Ljevak

13. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA ŠKOLE

Tablica 83.: praćenje realizacije GPP-a i osobe zadužene za provedbu

	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA	PRAVNI, RAČUNOVODSTVENI ,ADMINISTRATIVNI I TEHNIČKI POSLOVI	PEDAGOŠKI POSLOVI I PROVEDBA ŠPP-a	SAMOVREDNOVANJE I RAD U TIMOVIMA, AKTIVIMA I POVJERENSTVIMA
OSOBE ZADUŽENE ZA PROVEDBU	-nastavnici (Izvešća o realizaciji rada) -pedagoginja	-tajnica -računovođa -ravnateljica	-ravnateljica -pedagoginja -socijalna pedagoginja -voditeljica turnusa	-ravnateljica -Tim za samovrednovanje -voditelji timova, aktivna i povjerenstva

Napomena:

Sva izvješća prezentiraju se na sjednicama Nastavničkog vijeća 1-2 puta godišnje, sjednicama Školskog odbora, Vijeću roditelja i učenika. Za praćenje i vrednovanje cjelokupnih rezultata rada zadužena je ravnateljica Škole. Sva izvješća o radu se pohranjuju na interni Sharepoint Škole za svaku školsku godinu te se ista prezentiraju u izvješću o stanju i radu Škole koje se izrađuje najkasnije do 30. kolovoza.

Praćenje i vrednovanje ostvarivanja GPP-a provodit će se prema sljedećim područjima:

1. Vođenje škole:

- Misija, vizija i vrijednosti
- Osiguranje i korištenje financijskih sredstava
- Partnerstvo s gospodarstvom i lokalnom zajednicom
- Strategije rada
- Poslovanje škole

2. Cjeloviti sustav za osiguranje kvalitete u školi

- Planiranje procesa obrazovanja
- Praksa samovrednovanja i njen utjecaj na planiranje rada
- Umrežavanje s drugim školama i razmjena iskustava
- Prezentacija rezultata samovrednovanja dionicima uz povratne informacije o istima
- Jačanje materijalno-tehničkih uvjeta rada
- Osiguravanje boljih uvjeta za boravak učenika u Školi

4. Učenje i poučavanje:

- Primjerenost resursa i okoline za poučavanje
- Školsko i razredno ozračje (klima)
- Razvoj i korištenje metoda poučavanja
- Suvremeni oblici poučavanja i korištenje IT tehnologije
- Potpora polaznicima u učenju
- Primjerenost i usklađivanje udžbenika i nastavnih materijala

5. Vrednovanje

- Planiranje i provedba vrednovanja
- Izvještavanje polaznika i ostalih dionika o ostvarenim rezultatima

6. Postizanje obrazovnih ciljeva

- Praćenje odgojno-obrazovnog procesa

- Praćenje podataka o ukupnom postotku polaznika, koji završavaju obrazovni program u predviđenom roku
- Praćenje uspješnosti na završnim ispitima
- Sudjelovanje na natjecanjima i smotrama
- Rezultati vanjskih procjena kvalitete (evaluacije)
- Praćenje postotka zapošljavanja završenih polaznika
- Praćenje postotka završenih polaznika koji nastavljaju školovanje

7. Stručna praksa

- Planiranje i provedba stručne prakse
- Priprema polaznika za uključivanje na stručnu praksu
- Jačanje kapaciteta za provedbu stručne prakse u Školi
- Priprema mentora za rad s učenicima s teškoćama
- Promoviranje i motiviranje poslodavaca i obrtnika za prihvrat učenika s teškoćama na stručnu praksu

8. Savjetovanje i podrška polaznicima

- Profesionalno usmjeravanje i planiranje karijere polaznika
- Skrb i potpora za polaznike u riziku od napuštanja škole
- Praćenje zadovoljstva polaznika ustanovom
- Praćenje zadovoljstva roditelja ustanovom

9. Profesionalni razvoj nastavnika/ica

- Uključivanje novih nastavnika/ica u rad ustanove
- Profesionalno usavršavanje nastavnika/ica
- Međusobna razmjena iskustava nastavnika kao i isticanje primjera dobre prakse
- Promocija primjera dobre prakse na stručnim usavršavanjima
- Uključivanje nastavnika u rad timova i aktiva
- Skrb za ljudske potencijale
- Praćenje zadovoljstva nastavnika
- Briga o mentalnom zdravlju nastavnika (Tim za prevenciju stresa zaposlenika)

10. Cjeloživotno obrazovanje

- Jačanje ponude programa neformalnog i formalnog obrazovanja za učenike koji su završili ili prekinuli školovanje, usklađenih s potrebama polaznika i lokalne zajednice
- Suradnja s gospodarstvom i zavodom za zapošljavanje
- Izvannastavna aktivnost kao podrška jačanju neformalnog oblika učenja i poticanja cjelovitog razvoja učenika

11. Razvojni projekti (nacionalni i EU fondovi, i ostali izvori)

- Sudjelovanje u nacionalnim razvojnim projektima
- Sudjelovanje u EU i drugim međunarodnim razvojnim projektima
- Praćenje i promocija rezultata projekata te korištenje rezultata istih u budućem radu
- Redovito izvještavanje; pravovremena informiranost nastavnika, roditelja i učenika o događanjima u Školi

14. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Učenici Srednje škole-Centra za odgoj i obrazovanje vrlo često dolaze iz redovnih sustava obrazovanja gdje su najčešće bili marginalizirani, nisu se imali priliku pozitivno afirmirati niti razviti zdravu sliku o sebi. Stoga je kod svih naših učenika vidljivo sniženo samopoštovanje, ali i samopouzdanje. U osnovnoj školi su se vrlo rijetko uključivali u izvannastavne aktivnosti jer su uglavnom bili neuspješni, nisu mogli „konkurirati“ učenicima s redovnim statusom. Ovdje kada su okruženi sebi sličnima, učenicima s različitim i raznovrsnim teškoćama, imaju priliku ravnopravno sudjelovati u aktivnostima što izravno utječe na njihovu motiviranost za uključivanjem. Također, kod naših učenika je primijećen vrlo često nedostatak socijalnih vještina. Bilo da je riječ o ekstrovertiranim ili introvertiranim učenicima, i jedni i drugi ne znaju kako se ponašati u svakodnevnom socijalnim situacijama, pogotovo što se tiče participiranja u profesionalnom/radnom kontekstu. Stoga su radionice navedene u narednom tekstu ŠPP-a koje se provode s određenim skupinama učenika povezane tematikom i sadržajem sa samopoštovanjem, samopouzdanjem, socijalnim vještinama. S obzirom na potrebne prilagodbe nužne u radu s učenicima s intelektualnim teškoćama koji se obrazuju u Srednjoj školi – Centar za odgoj i obrazovanje, sve će aktivnosti biti sadržajno i provedbeno prilagođene učenicima. Iz istih razloga se u našoj školi ne provode evaluirani sociopedagoški/preventivni programi jer svi dokazano učinkoviti programi nisu prilagođeni za naše učenike. Nemoguće bi bilo napraviti preventivni program za sve učenike naše škole jer svaki razred ima svoje specifičnosti i obilježja učenika koja se uvažavaju prilikom kreiranja preventivnih programa. Stoga se sve radionice i svi programi koji se provode, prije izvođenja u pojedinom razredu modificiraju i prilagođavaju prema potrebama učenika tog razreda.

U situaciji epidemioloških preporuka za distancu te preporukama za škole da se ne provode vanjski programi, dok traje izvanredna situacija Školski preventivni programi usmjerit će se na dostupne online programe, rad na satovima razredne zajednice, prevenciju na daljinu te na individualni rad.

CILJEVI PROGRAMA:

- poticanje pozitivnog cjelokupnog razvoja učenika (tjelesnog, mentalnog, emocionalnog, socijalnog i profesionalnog)
- usvajanje zdravih stilova života i prihvatljivih oblika ponašanja
- jačanje samopouzdanja i samopoštovanja učenika
- razvijanje socijalnih vještina kod učenika

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Radionice s učenicima 1. razreda-Priprema za pohađanje stručne prakse U sklopu ovog programa, učenici će u periodu od 12.-16.9 i 26.-30.9. dolaziti prema rasporedu u Školu na radionice životnih vještina koje će im pomoći u lakšem uključivanju na praktičnu nastavu, slijeđenju uputa i adekvatnom ponašanju u socijalnim situacijama. Potom će napraviti zajedno prvi sanitarni pregled u pratnji socijalne pedagoginje. CILJEVI: -pripremiti učenike za uspješno uključivanje na mjesto izvođenja stručne prakse -dobiti uvid u pojedina odstupanja u ponašanju učenika -uskладiti učenikova osobna očekivanja sa stvarnim situacijama na stručnoj praksi -informirati učenike o karakteristikama radnog mjesta na stručnoj praksi i upoznati ih s osnovnim radnim operacijama u zanimanju -upoznati i uvježbati učenike u unapređivanju vještina inicijalnog upoznavanja i predstavljanja, primjerene komunikacije i ponašanja na mjestu rada, prepoznavanje primjerenih i neprimjerenih načina odijevanja i slično -demonstrirati problemske situacije na mjestu izvođenja stručne prakse -upoznati učenike s protokolom u situacijama kada su izloženi neugodnim iskustvima na stručnoj praksi	C	A	učenici 1.razreda	40 učenika	4	Defektolog za praćenje procesa socijalizacije i pružanje podrške pri zapošljavanju osposobljenih učenika; Pedagoginja; Socijalna pedagoginja

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

2.	Preventivna predavanja „Ne, zato jer ne“ Djelatnici Policijske uprave zagrebačke će provesti predavanja za učenike svih prvih razreda tijekom kojih će im prikazati i film „Ecstasy ubija“ te povesti raspravu u odnosu na viđeno. Putem usmene povratne informacije učenici će imati priliku evaluirati predavanje. Aktivnost će se realizirati tijekom školske godine, a prema dogovoru s djelatnicima PU Zagrebačke i uz organizacijsku potporu stručnih suradnika Škole. Radionice na temu prevencije ovisnosti Kao nastavak rada na temu prevencije ovisnost, stručna suradnica socijalna pedagoginja će s učenicima provesti radionice s naglaskom na kritičko promišljanje o štetnim učincima psihoaktivnih supstanci. Navedeno će se vrednovati putem pripremljenih evaluacijskih listića, usmene povratne informacije od strane učenika te pisanim osvrtom izvoditeljice. CILJEVI: -informirati o štetnim utjecajima sredstava ovisnosti na ljudski organizam -poticati kritičko mišljenje spram konzumiranja navedenog (smanjivanje interesa za eksperimentiranjem sa sredstvima ovisnosti kao oblika rizičnog ponašanja).	B	Mišljenje Ministarstva obrazovanja i znanosti	A	učenici 1. razreda	40 učenika	4	Djelatnici Policijske uprave zagrebačke Stručno-pedagoška služba Socijalna pedagoginja Maja Postoglu
3.	Afirmativni pano "I to smo mi" U okviru ovog programa na afirmativnom panou Škole predstavljat će se sve one učenike koji tijekom dotadašnjeg školovanja nisu imali priliku biti pohvaljeni i koje se većinom gleda kroz prizmu njihovih problema u ponašanju, a zanemaruju se pozitivne strane osobe. CILJEVI: -Isticati dobra i pozitivna ponašanja, navike, talente učenika u riziku ili s već razvijenim problemima u ponašanju, bez obzira na njihov uspjeh u školi i/ili praktičnoj nastavi, vladanje kao i izrečene pedagoške mjere. -poticati pozitivnu afirmaciju učenika te smanjenje problema u ponašanju.	C		A	učenici svih razreda	35 učenika	35 tjedana (Svaki tjedan se predstavlja 1 učenik)	Članovi Tima za prevenciju problema u ponašanju Razrednici

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

4.	Produženi stručni postupak Tijekom cijele godine, u vrijeme prije ili nakon nastave, u posebno organiziranoj heterogenoj skupini učenika, defektolozi će dodatno raditi s učenicima u riziku, pružajući im pomoć u svladavanju gradiva, strukturiranju aktivnosti slobodnog vremena i provođenju posebnih edukacijsko rehabilitacijskih sadržaja. U sigurnim uvjetima vannastavnog boravka u školi kojoj su učenici privrženi, utjecat će se na njihove vještine upravljanja vlastitim vremenom, učiti će ih se vještinama kojima ih obitelji često ne mogu poučiti zbog dodatnih rizičnih, nepovoljnih socioekonomskih uvjeta te će ih se po potrebi uključivati u dodatne rehabilitacijske programe (kineziterapija, logoterapija, muzikoterapija), a radi prevencije nepoželjnih posljedica postojećih rizičnih čimbenika. Nositelji: defektolozi, logoped, nastavnici TZK, muzikoterapeut, stručno-pedagoška služba CILJEVI: omogućiti učenicima ublažavanje ili sprečavanje mogućih problema koji proizlaze iz postojećih rizičnih čimbenika učenika: sniženog intelektualnog funkcioniranja, specifičnih teškoća učenja, problema u ponašanju i utjecajnih teškoća u razvoju.	C	B	učenici svih razreda	40 učenika	35 tjedana	Nositelji: defektolozi, logoped, nastavnici TZK, muzikoterapeut, stručno-pedagoška služba
5.	Individualno za učenike u riziku ili radionice u pojedinim razredima - razvijanje samopouzdanja i samopoštovanja Kroz četiri radionice s učenicima koji su detektirani kao oni kojima je potrebna podrška u razvoju samopouzdanja i samopoštovanja, potaknut će se učenike na pozitivno razmišljanje o sebi i svojim sposobnostima, o vlastitim vrijednostima i uspjesima te da sigurnije izražavaju vlastito mišljenje o raznim temama. Radionice će se održati u drugom polugodištu, a nositelj je socijalni pedagog, a vrednovat će se procesno kroz povratne informacije učenika na svaki susret te osvrst izvoditeljice na isto. CILJEVI: -poticati učenike na pozitivno razmišljanje o sebi i svojim sposobnostima, o vlastitim vrijednostima i uspjesima -ohrabriti učenike na izražavanje vlastitog mišljenja o raznim temama -uvježbavati uspješnije rješavanje problemskih situacija	C	C	učenici svih razreda ukoliko epidemiološka situacija dozvoli	20 učenika	4	Socijalna pedagoginja Maja Postoglu

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

6.	Muzikoterapija Individualno ili u skupini do 10 učenika, u trajanju tjedno po 45 minuta provodit će se radionice u kojima će se u svrhu postizanja ciljeva koristiti razni instrumenti ili predmeti iz svakodnevnice uporabe, ljudski glas, ljudsko tijelo te gotova glazba. CILJEVI: -utjecati na pozitivne promjene u ponašanju, stjecanju vještina razmišljanja i izražavanja emocija -poboljšati kreativnost -pozitivno utjecati na emocionalni razvoj -poticati razvoj socijalnih vještina -suzbijati negativne oblike ponašanja -podizati kod učenika nivo samopouzdanja, samoizražavanja i samokontrole.	C	B	učenici svih razreda	10 učenika	35 tjedana	Marija Fridl Grosicki, prof.def. muzikoterapeut
7.	Kineziterapija Kineziterapijskim vježbama utječe se na prevenciju i terapiju deformiteta lokomotornog sustava, kao i uklanjanje posljedica različitih oboljenja ne samo iz područja ortopedije, nego i iz ostalih područja, interne, psihijatrije i traumatologije. Pozitivan efekt kineziterapije ovisi o nizu faktora koji se nalaze u međusobno povezanosti. CILJEVI: -postići optimalnu rehabilitaciju koja omogućuje djetetu što prirodniji način života i poboljšanje funkcioniranja dijela ili cjelokupnog organizma. -očuvati i unaprijediti zdravlje, te ublažiti i uklanjati popratne poteškoće u razvoju.	C	B	učenici koji pohađaju PSP	10 učenika	35 tjedana	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
8.	Školske karaoke Programom bi bili obuhvaćeni svi učenici srednje škole Centar za odgoj i obrazovanje otprilike 20 učenika koji dobrovoljno žele nastupati u natjecanju, dok bi ostali sudjelovali u provođenju organizacije i davanju aktivne potpore svojim prijateljima koji nastupaju. Ove godine natjecanje bi se napravilo online, sa snimkama natjecatelja i online glasovanjem. CILJEVI: Dugoročni:	C	A	učenici svih razreda	15 učenika	10 susreta (uvijek bava nje pjesama, snimanje, podjela poklona)	Socijalna pedagoginja Maja Postoglu, tim projekta Digital Director + razrednici

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

	Podizanje samopoštovanja, samopouzdanja i vjere u vlastite sposobnosti mladih osoba s teškoćama u razvoju. Kratkoročni: -Omogućavanje učenicima s teškoćama da se usmjere na svoje talente i aktivnosti koje dobro rade -Omogućavanje učenicima s teškoćama ostvarivanje potrebe za samoostvarenjem. -Podizanje samopouzdanja učenika s teškoćama -Učenje timskom radu učenika s teškoćama -Učiniti učenicima s teškoćama dostupnima sadržaje slobodnog vremena koji im inače nisu dostupni						
9.	Preventivno predavanje „Sigurnost u prometu“ U predavanjima će sudjelovati učenici svih prvih razreda koje će realizirati djelatnici Policijske postaje Trešnjevka sjever početkom drugog polugodišta uz organizacijsku potporu stručnih suradnika škole. Učenike će se poticati na aktivno sudjelovanje i davanje usmene povratne informacije kao način vrednovanja aktivnosti. CILJEVI: -prevenirati neodgovorno ponašanje mladih sudionika u prometu -stvarati negativan stav prema kršenju pravila ponašanja u prometu te prema uzimanju alkoholnih pića prilikom korištenja motornih vozila	B Mišljenje Ministarstva obrazovanja i znanosti	A	učenici prvih razreda	40 učenika	1	Djelatnici Policijske postaje Trešnjevka sjever Stručno- pedagoška služba
10.	Radionice službe praćenja S učenicima završnih razreda radionice će se provoditi po razrednim odjelima u drugom polugodištu. Svaki razred biti će uključen u niz radionica sa sljedećim temama: 1. Tržište rada i moje mjesto u njemu 2. Kako pronaći posao koji se nudi 3. Poslovni bonton i razgovor s poslodavcem CILJEVI: Dugoročni: -Osposobljavanje osoba s teškoćama u razvoju za aktivno traženje radnog mjesta na otvorenom tržištu rada i natjecanje za radno mjesto -Primarna prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja	C	A	učenici trećih razreda	60	4	Defektolog za praćenje procesa socijalizacije i pružanja podrške u zapošljavanju osposobljenih učenika

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

	-Usvajanje i adekvatno korištenje socijalnih i komunikacijskih vještina Kratkoročni: -Poticanje osoba s teškoćama u razvoju na aktivno traženje posla i sukladno tome podizanje njihovog samopouzdanja i osjećaja vlastite vrijednosti -Poticanje osoba s teškoćama u razvoju na upornost i otklanjanje eventualne letargije koja se često javlja uslijed dugotrajnih neuspjeha u pronalaženju posla						
11.	Individualni rad kulturnog ophođenja Program obuhvaća individualni rad koji će se provesti tijekom prvog polugodišta s učenicima koji su detektirani da im je potrebna dodatna pomoć u usvajanju komunikacijskih vještina, od strane stručne suradnice/socijalne pedagoginje. Vrednovat će se putem pripremljenih evaluacijskih listića, usmene povratne informacije od strane učenika te pisanim osvrtom izvoditeljice. CILJEVI: -upoznati učenike s određenjima, temeljnim načelima i aspektima komunikacije (verbalna i neverbalna). -poticati učenika na usvajanje i/ili unapređenje vlastite komunikacijske vještine (aktivno slušanje i JA govor) -poticati prijenos i korištenje naučenog u svakodnevnim situacijama i odnosima s ciljem prevencije sukoba.	C	B	odabrani učenici na temelju procjene potreba	15 učenika	4	stručna suradnica socijalna pedagoginja
12.	Savjetovalište za učenike – Niste sami Individualno savjetovanje, vođenje, poučavanje, iskustveno učenje u vršnjačkim skupinama vođeno od educiranih pružatelja savjetodavne pomoći . Nositelji: realitetni terapeut, edukacijski rehabilitatori sa dodatnom edukacijom iz savjetovališnog rada s mladima Način vrednovanja: samoprocjena, procjena napretka, evaluacijski listići CILJEVI: -pružiti individualnu i grupnu savjetodavnu pomoći u odrastanju i prevladavanju teškoća učenicima u riziku za razvoj emocionalnih problema i problema u ponašanju.	C	B	odabrani učenici na temelju procjene potreba	15 učenika	35 tjedana	Voditeljica savjetovališta: Jadranka Slavujević, prof. def., realitetni psihoterapeut Danijela Pavičić-Spevec, prof.def.

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

13.	„Prevenција trgovanja ljudima“ Radionica za učenike trećih razreda u suradnji s Gradskim društvom Crvenog križa Zagreb. CILJ: Ukazati učenicima na oprez u komunikaciji s nepoznatim ljudima i opasnosti na koje mogu naići	B Mišljenje Ministarstva obrazovanja i znanosti	A	učenici trećih razreda	60	1	Djelatnici Crvenog križa grada Zagreba Organizacijska pomoć stručno- pedagoške službe
14.	Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta – veljača 2021. Centar za sigurniji internet već nekoliko godina za redom obilježava u mjesecu veljači Dan sigurnijeg interneta. Taj dan su učenicima i nastavnicima dostupna online predavanja na temu sigurnosti na internetu, online kvizovi u kojima se utvrđuje razina znanja učenika o temi, provodi se paket radionica unaprijed pripremljenih za nastavnike koje učenici pohađaju tog dana te se izrađuju edukativni plakati. Naši učenici i nastavnici se svake godine tog dana priključuju obilježavanju Dana sigurnijeg interneta. CILJ: -poticanje i promicanje sigurnije i odgovornije upotrebe tehnologije i mobilnih uređaja među mladima i djecom, ali također i nastavnicima	C	A	svi učenici iz turnusa	40	1	Centar za sigurniji Internet Organizacijska pomoć stručno- pedagoške službe
15.	Obilježavanje Dana ružičastih majica Zadnje srijede u mjesecu veljači učenike će se potaknuti da obuku ružičaste majice s ciljem da zajednički simbolično kažemo nasilju među vršnjacima "ne". Nastojat će se potaknuti učenike da prate online sadržaje vezane uz temu nasilja među mladima ili će se prikazati film u kojem se obrađuje ta tema. CILJEVI: -obilježiti Anti-bullying dan koji se obilježava u cijelom svijetu sa svrhom prevencije nasilja među vršnjacima i davanja podrške nenasilju izražavajući svoj stav nošenjem ružičaste majice na taj dan. -osvještavanje učenika da nasilje postoji i da je neprihvatljivo te da ga se treba razotkriti, bilo da je učenik žrtva ili svjedoči nasilju među vršnjacima.	C	A	svi učenici iz turnusa	40	1	Centar za edukaciju i prevenciju nasilja, Tim za prevenciju neprihvatljivog ponašanja
16.	Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti Razrednici će putem dostupnih online materijala s učenicima razgovarati o štetnosti ovisničkih ponašanja i poticati ih na	C	A	svi učenici iz turnusa	40	1	Članovi tima za prevenciju

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

	samoprocjenu njihovih ovisničkih ponašanja (prije svega video igrice, mobitela, pušenja, kocke) te ih potaknuti na zdravije stilove života. CILJEVI: -osvijestiti učenike o štetnosti ovisnosti -poticanje na zdravije stilove života						ovisnosti, učenici i razrednici.
17.	PROJEKT „ZDRAVO ODRASTANJE“ U SURADNJI S NOSITELJEM PROJEKTA CENTROM ZA PSIHOLOŠKO SAVJETOVANJE, EDUKACIJU I ISTRAŽIVANJE SIRIUS Ciljevi programa Opći cilj programa je suzbijanje i sprječavanje pojave i razvoja ovisničkih ponašanja kod djece i mladih. Specifični ciljevi programa su: 1. Unaprijediti roditeljske kompetencije u svrhu ostvarivanja pozitivnog obiteljskog ozračja i odgoja djece 2. Razvoj i unaprjeđenje socijalne i emocionalne kompetencije kod djece i mladih 3. Osnajiti kapacitete učiteljskog i nastavničkog vijeća škola za izgradnju školskog okruženja koje prevenira i smanjuje pojavu neprihvatljivih ponašanja među učenicima. Aktivnosti; Aktivnosti za djecu i mlade: Provedba psihosocijalnih radionica za djecu i mlade na sljedeće teme: 1.Tko sam ja?; 2.Razvoj samopoštovanja i samopouzdanja; 3.Odnosi s drugima; 4.Kako se zaštititi od ovisnosti; 5.Razvoj empatije; Pomoć u učenju – individualni rad s učenicima koji pokazuju veće teškoće u savladavanju gradiva, s ciljem da ih se nauči kako učiti.	C	A	učenici 1. i 2. razreda	30	35 tjedana	Centar za psihološko savjetovanje, edukaciju i istraživanje Sirius, socijalna pedagoginja, pedagoginja

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

*(Evaluirani programi uključuju sve one programe koji imaju znanstvenu evaluaciju koja prati program I tu se najčešće radi o znanstveno utemeljenim preventivnim programima). Napisati u kolonu od koga je projekt evaluiran i što je evaluirano – proces, učinak, ishod

**Svi programi koji za svoje provođenje imaju stručno mišljenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje

RAD S RODITELJIMA*

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. C	a	Roditelji prvih razreda	<i>Organizacija rada škole i upoznavanje s pravima i obvezama učenika i roditelja</i> <i>Roditeljski postupci koji pomažu razvoju radnih navika školske djece</i>	1 predavanje	Mr.sc Đana Baftiri,prof. Tamara Štimac,prof.
2. C	a	Roditelji prvih razreda	<i>Predstavljanje službe školske medicine</i> <i>Prevenција i zaštita od infekcije HPV virusom</i>	1 predavanje	Služba za školsku i sveučilišnu medicinu Ljiljana Tirić Čihoratić, dr. med.
3. C	a	Roditelji drugih razreda	<i>Organizacija rada škole i upoznavanje s pravima i obvezama učenika i roditelja</i> <i>Upoznavanje s važećim Pravilnicima</i>	1 predavanje	Ravnateljica škole
4. C	a	Roditelji trećih razreda	<i>Organizacija rada škole i upoznavanje s pravima i obvezama učenika i roditelja</i> <i>Upoznavanje s važećim Pravilnicima</i>	1 predavanje	Ravnateljica I pedagoginja škole

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

5. C	a	Roditelji trećih razreda	<i>Predstavljanje službe praćenja procesa socijalizacije i pružanja podrške pri zapošljavanju osposobljenih učenika</i>	1 predavanje	Tamara Berić Blažić, prof.defektolog
6. C	a	Roditelji prvih razreda	<i>Prednosti i opasnosti interneta</i>	1 predavanje	Željka Vidović ,prof.
7. C	a	Roditelji drugih razreda	<i>Prevenција nasilja i postupci zaštite od nasilja</i>	1 predavanje	Tamara Štimac, prof.
8. C	a	Roditelji učenika prvih razreda	<i>"Krađe, nasilje, droge"</i>	1 predavanje	Policijski službenik VII.policijske postaje
9. C	a	Roditelji učenika drugih razreda	<i>Značajke ponašanja adolescenata</i>	1 predavanje	Maja Postoglu, mag.soc.ped.
10. D	a	Predstavnici roditelja	<i>Sastanci Vijeća roditelja-po potrebi</i>	2 sastanka	Tamara Štimac, pedagoginja
11. A	a	Pojedini zainteresirani roditelji	<i>Mogućnost daljnjeg školovanja</i>	1 susret	Tamara Berić Blažić, prof.defektolog
12. A, B, C	a, c	Zainteresirani roditelji te roditelji koje uputi škola prema preporuci. Roditelji učenika 1. i 2. razreda.	<i>Predavanja za roditelje na sljedeće teme:</i> 1) <i>Suočavanje s djetetovom ljutnjom;</i> 2) <i>Kako potaknuti razvoj emocionalne inteligencije kod djeteta;</i> 3) <i>Pubertet i adolescencija;</i> 4) <i>Načini nošenja sa roditeljskim stresom</i> 5) <i>Vrste ovisnosti (alkohol, droge, kockanje, nove tehnologije) i načini nošenja s istima</i>	5 susreta	Centar za psihološko savjetovanje, edukaciju i istraživanje Sirius, socijalna pedagoginja, pedagoginja

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

**Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 5 obvezno je jednom godišnje na roditeljskom sastanku provesti neku preventivnu aktivnost (npr. predavanje, radionicu).*

RAD S NASTAVNICIMA*

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Nastavnička vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
A	A	razrednici	Informiranje razrednika o rezultatima učenika na instrumentima procjene (SDQ upitnik)-testiranje za sve učenike 1.razreda	1 susret	Socijalna pedagoginja Maja Postoglu
D	A	Razrednici i pratioci na stručnoj praksi	Informiranje razrednika i pratioca na stručnoj praksi o provedenim radionicama Pripreme za pohađanje stručne prakse	1 predavanje	Tamara Berić Blažić, prof.defektolog Tamara Štimac, pedagoginja
D	A	Članovi NV-a	Informiranje nastavnika o provedenim radionicama za učenike 3.razreda i rezultatima ankete za učenike na kraju školovanja	1 predavanje	Tamara Berić Blažić, prof.defektolog

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

D	A	Članovi NV-a	<i>Informiranje nastavnika o tijeku socijalizacije i zapošljavanja učenika koji su završili školovanje u protekle 2 školske godine i pojedinih starijih</i>	1 predavanje	Tamara Berić Blažić, prof.defektolog
D	A	Članovi NV-a	<i>Statut Škole</i> <i>Pravilnik o kućnom redu Škole</i> <i>Protokol o postupanju u slučaju nasilja</i> <i>Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih ustanova u poduzimanju mjera zaštite učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima</i> <i>Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</i> <i>Elementi praćenja i vrednovanja učenika s teškoćama</i> <i>-Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije</i> <i>-„Pripremanje za nastavu: sastavnice, ishodi učenja...”</i> <i>-„Individualizirani odgojno-obrazovni program”</i> <i>-Usavršavanje za voditelje stručnih aktiva</i> <i>- Izmjene i dopune Zakona o odgoju i obrazovanju N.N.68/2018.</i> <i>-Uredba EU o zaštiti osobnih podataka (GDPR)</i> <i>Pravilnik o izmjenama i dopuni pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama</i> <i>Pravilnik o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima</i>	1 predavanje	Ravnateljica Đana Baftiri Pedagoginja Tamara Štimac

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

			<i>Pravilnik o izmjenama I dopunama pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji I evidenciji</i>		
D	B	Članovi NV-a	<i>Izrada virtualne učionice i organizacija nastave u Loomenu Podrška učenicima kroz učinkovitu suradnju, komunikaciju i povratno informiranje</i>	2 predavanja	WEBINARI Carnet
D	A	Članovi NV-a	<i>Izvešća sa stručnih usavršavanja</i>	min 4 predavanja	Zaposlenici Škole nakon završenih edukacija
D	A	Članovi NV-a	<i>Izvešće Tima za samovrednovanje</i>	1 predavanje	Tim za samovrednovanje škole
D	A	Članovi NV-a	<i>Diseminacijske aktivnosti u okviru Erasmus+ projekta koji se trenutno provode u školi</i>	min 4 predavanja	koordinatori projekata koji se provode u školi
D	A	Članovi NV-a	<i>Prehrana adolescenata i prevencija bolesti</i>	1 predavanje	PETAR BENETI SŠ-CZOIO
D	A	Članovi NV-a	<i>Stručni skup Zdravstvena pismenost u području mentalnoga zdravlja djece i mladih – osnovna razina edukativnog programa PoMoZi Da</i>	1 predavanje	AZOO, Online MOOC platforma
D	A	Članovi NVa	<i>Odabrana tema za usavršavanje članova NV u okviru projekta II. faza „Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škole i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola“ (naknadan odabir)</i>	1 predavanje	CARNET
D	A	Članovi NVa	<i>Edukacija za rad s pametnom pločom</i>	1 predavanje	CARNET
D	A	Članovi NVa	<i>"Poučavanje učenika s problemima u ponašanju: socijalnopedagoški aspekt"</i>	1 predavanje	Nataša Vlah Učiteljski fakultet Sveučilišta u Rijeci
D	A	Članovi NVa	<i>Uspostava i razvoj poticajnog okružja u školi -predavanje</i>	1 predavanje	Udruga Sirius

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2020./21.

**Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 6 školska ustanova je obvezna u sklopu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika najmanje jedanput godišnje planirati i ostvariti teme vezane uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.*