

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

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**



**ŠKOLSKA GODINA 2021./2022.**

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

**Zagreb, rujan, 2021.**

## SADRŽAJ:

1. Osnovni podaci o ustanovi .....	4
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.....	18
3.1. Popis učenika po razrednim odjelima .....	19
4. Organizacija nastave.....	21
4.1. Podatci o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada .....	21
4.2. Kalendar škole .....	23
4.3. Vremenik izradbe završnog rada .....	25
4.4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada .....	26
4.5. Stručna praksa .....	31
5. Nastavni plan.....	39
5.1. Popis skupina i izvedbeni program produženog stručnog postupka i rehabilitacijskih postupaka.....	42
5.1.1. Rehabilitacijski program - kineziterapija .....	46
5.1.2. Plan i program rada logopeda .....	48
5.1.3. Rehabilitacijski program-muzikoterapije.....	50
5.1.4. Terapija pokretom i plesom .....	52
5.1.5. Edukacijsko-rehabilitacijski program „Play attention“ .....	53
5.1.6. Terapija senzorne integracije .....	55
6. Programi rada ravnateljice i stručnih suradnika .....	56
6.1. Plan i program rada ravnateljice .....	56
6.2. Plan i program rada pedagoga .....	65
6.3. Plan i program rada voditelja smjene.....	73
6.4. Plan i program rada socijalnog pedagoga .....	74
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 .....	82
6.7. Plan i program rada tajnika .....	84
6.8. Plan i program rada koordinatora za stručnu praksu.....	85
7. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela škole.....	86
7.1. Plan i program rada školskog odbora .....	86
7.2. Plan i program rada vijeća učenika .....	87
7.3. Plan i program rada vijeća roditelja.....	88
7.4. Plan i program rada nastavničkog vijeća .....	89
7.5. Plan i program rada razrednog vijeća .....	90

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

7.6. Plan i program rada povjerenstva za sigurnost.....	91
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.....	96
7.11. Plan i program rada tima za donacije.....	97
7.12. Plan i program rada tima za pisanje projektnih prijedloga .....	97
7.13. Ostalo - Plan i program rada pomoćnika u nastavi .....	98
8. Plan i program rada stručnih aktiva .....	99
8.1. Plan i program rada aktiva hrvatski jezik .....	100
8.2. Plan i program rada aktiva matematike .....	102
8.3. Plan i program rada aktiva etike i kulture i vjeronauka .....	103
8.4. Plan i program rada aktiva politike i gospodarstva i izborne etike.....	104
8.5. Plan i program rada aktiva tehnologije zanimanja .....	106
8.6. Plan i program rada aktiva tjelesne i zdravstvene kulture....., .....	108
8.7. Plan i program rada aktiva nastavnika koji rade u posebnom programu za stjecanje kompetencija .....	110
8.8. Plan i program rada stručnog aktiva stručnih učitelja .....	112
9. Okvirni plan i program rada razrednika .....	113
10. Suradnja s roditeljima.....	119
11. Plan kulturne i javne djelatnosti škole .....	120
12. Plan stručnog usavršavanja .....	124
13. Praćenje i vrednovanje ostvarivanja godišnjeg plana i programa škole .....	128
14. Školski preventivni program .....	130

***Plan i program rada za školsku godinu 2021./22. 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 7. listopada 2021. godine, a nakon utvrđivanja na sjednici Nastavničkog vijeća održanoj 29. rujna 2021. godine i utvrđivanja na sjednici Vijeća roditelja 30. rujna 2021.***

## **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 2021./22. Školu pohađa ukupno **161** učenik. Od toga broja 3 za stjecanje srednje stručne spreme i 140 za stjecanje niže stručne spreme te 18 korisnika u tri skupine u posebnom programu za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života uz individualizirani pristup od 17-21 godine. ,
- **Ukupan broj razrednih odjela:**

Škola ima ukupno **27** razrednih odjela u okviru srednjoškolskih strukovnih programa 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

DJELATNICI	BROJ DJELATNIKA	RADNO VRIJEME ODREĐENO	RADNO VRIJEME NEODREĐENO
Ravnateljica škole	1	-	1
Nastavnici	32	3	29
Stručni učitelji	5	1	4
Stručni suradnici	6	1	5
Administrativno osoblje	3	-	3
Pomoćno osoblje	5	-	5
UKUPNO	52	5	48

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
- domar (pola radnog vremena)

Tablica 2. PODATCI O DJELATNICIMA ŠKOLE (na dan 1.10.2021.)

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.

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

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.	ĆUTUNIĆ MARA	administrator ekonomski tehničar	1979.
12.	DRAGIČEVIĆ VALENTINA	nastavnik mag. edukacijske rehabilitacije	2021.
13.	GABRIĆ ANITA	nastavnik prof. defektolog	1993.
14.	GENDER IGOR	domar (pola radnog vremena) stručni strojar smjera obrade i montaže, zanimanje: bravar (pola radnog vremena stručni učitelj)	2020.
15.	JELUŠIĆ VINKO	vjeroučitelj dipl. teolog	2018.
16.	KNEŽEVIĆ HRVOJE	strukovni učitelj SSS kuhar	2018.
17.	KOŠČEVIĆ-ANTIĆ SANJA	nastavnik dipl. defektolog-nastavnik razredne nastave	1993.
18.	KRAJAČIĆ GORDANA	nastavnik profesor rehabilitator	2005.
19.	LUKAČEVIĆ DAVOR	nastavnik prof. fizičke kulture	1999.
20.	MARIĆ ANKICA	voditelj računovodstva komercijalni stručni radnik	1992.
21.	MARTINIĆ TEA	nastavnik dipl. defektolog-nastavnik razredne nastave	1998.
22.	MATIĆ DIJANA	nastavnik dipl. ing. agronomije	2016.
23.	MEDIĆ GREGORIJ PETRA	nastavnik prof. defektolog	2001.
24.	MIJATOVIĆ MARTINA	nastavnik dipl. ing. strojarstva	1997.
25.	OSIPOV KATARINA	strukovni učitelj SSS konobar	2018.
26.	PAVIČIĆ GORDANA	tajnik upravni pravnik	2005.
27.	PAVIČIĆ-SPEVEC DANIJELA	nastavnik prof. defektolog	2001.
28.	PAVKOVIĆ ANĐELKA	strukovni učitelj grafički tehničar dorade	2002.
29.	PINTERIĆ KSENIJA	nastavnik prof. fizičke kulture	1996.
30.	POLJAK SENKA	nastavnik dipl. defektolog-nastavnik razredne nastave	1991.

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

31.	POSTOGLU MAJA	stručni suradnik prof. socijalni pedagog	2005.
32.	PRAH SANJA	nastavnik prof. fizičke kulture	1995.
33.	PUPIĆ GRMOVŠEK NIKOLINA	nastavnik profesor rehabilitator	2010.
34.	SABOLIĆ MARGITA	nastavnik prof. defektolog	1997.
35.	SIJEČIĆ DINKA ELVEDINA	nastavnik profesor defektolog-smjer rehabilitacija	2017.
36.	SUČIĆ SAŠA	nastavnik prof. defektolog	1995.
37.	ŠAKA DRAŽENA	voditelj smjene dipl. defektolog-nastavnik razredne nastave	1991.
38.	ŠEBEČIĆ JASENKA	nastavnik prof. defektolog	1996.
39.	ŠTIMAC TAMARA	stručni suradnik prof. defektolog	1995.
40.	TOMAŠEVIĆ MARIJA	nastavnik ing. obučarske tehnologije	1980.
41.	TRAKOŠTANEC-PRĐUN MAJA	nastavnik prof. defektolog	2002.
42.	VIDOVIĆ ŽELJKA	stručni suradnik prof. sociologije prof. hrvatske kulture (dipl. kroatolog) dipl. bibliotekar	2005.
43.	VRANJEŠ VESNA	SSS kuhar	2019.
44.	VULETIĆ GORDANA	nastavnik dipl. defektolog-nastavnik razredne nastave	1993.
45.	ŽALAC VESNA	spremačica	2003.
46.	ŽGELA-JAKIĆ VALENTINA	strukovni učitelj poljoprivredni tehničar vrtlar	2007.
47.	ŽIVKOVIĆ MARIJA	pomoćni kuhar	1996.
48.	FRIDL GROSICKI MARIJA	nastavnik mag. defektologije	2017.
49.	CONAR LUCIJA	stručni suradnik mag. psihologije	2020.
50.	VIDOVIĆ DANIJELA	nastavnik dipl. ing. agronomije	2020.
51.	REPAR KRISTINA	nastavnik prof. hrvatske kulture i povijesti	2021.
52.	HORVAT HELENA	nastavnik magistra edukacije francuskoj jezika i književnosti i magistra sociologije	2021.

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14  
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./2022.

**Tablica 3.a ZADUŽENJA NASTAVNIKA PREMA NASTAVNOM PREDMETU U POSEBNOM PROGRAMU UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE**

RAZ	RAZREDNIŠTVO	HRVATSKI JEZIK	ETIKA I KULTURA	POLITIKA I GOSPOD.	MATEMATIKA	TEHNOLOGIJA ZANIMANJA	TZK
1.B	Beus	Beus	Pavičić Spevec		Šebečić	Beneti	Prah
1.C	Prah	Beus	Pavičić Spevec		Šebečić	Poljak	Prah
1.D	Jelušić	Gabrić	Čanić		Belošević Buden	Poljak	Prah
1.E	Fridl Grosicki	Beus	Fridl Grosicki		Belošević Buden	Mijatović Međimorec Grgurić	Prah
1.F	Međimorec Grgurić	Šaka	Gabrić		Međimorec Grgurić	Vidović	Lukačević
1.G	Belošević Buden	Beus	Gabrić		Belošević Buden	Mijatović	Prah
1.H	Dragičević	Gabrić	Dragičević		Budimir	Beneti	Prah
1.K	Šebečić	Gabrić	Čanić		Šebečić	Martinić Budimir	Prah
2.A	Pinterić	Martinić	Gabrić	Dragičević	Čulo	Vidović	Pinterić
2.B	Koščević Antić	Koščević Antić	Gabrić	Dragičević	Budimir	Poljak	Pinterić
2.C	Čulo	Martinić	Gabrić	Pupić Grmovšek	Čulo	Poljak	Lukačević
2.D	Gabrić	Gabrić	Dragičević	Čulo	Budimir	Poljak	Lukačević
2.E	Pupić Grmovšek	Pavičić Spevec	Beus	Pupić Grmovšek	Čanić	Mijatović	Lukačević
2.F	Čulo	Koščević Antić	Dragičević	Čulo	Pupić Grmovšek	Međimorec Grgurić	Lukačević
2.G	Čanić	Koščević Antić	Beus	Pupić Grmovšek	Čanić	Mijatović	Prah
2.H	Pavičić Spevec	Pavičić Spevec	Beus	Pupić Grmovšek	Čanić	Beneti	Prah
2.K	Pinterić	Martinić	Dragičević	Čulo	Krajačić	Budimir	Pinterić
3.A	Pupić Grmovšek	Pavičić Spevec	Dragičević	Pupić Grmovšek	Krajačić	Poljak	Lukačević
3.B	Krajačić	Koščević Antić	Dragičević	Koščević Antić	Krajačić	Poljak	Lukačević
3.C	Martinić	Martinić	Dragičević	Koščević Antić	Čulo	Beneti	Pinterić
3.D	Tomašević	Šaka	Dragičević	Koščević Antić	Međimorec Grgurić	Tomašević	Pinterić
3.E	Lukačević	Martinić	Čanić	Koščević Antić	Čulo	Mijatović	Lukačević
3.F	Šebečić	Pavičić Spevec	Dragičević	Pupić Grmovšek	Šebečić	Vidović	Prah
3.G	Čanić	Šaka	Čanić	Koščević Antić	Čulo	Mijatović	Pinterić
3.H	Pavičić-Spevec	Pavičić Spevec	Dragičević	Koščević Antić	Čulo	Beneti	Pinterić
3.K	Budimir	Beus	Dragičević	Koščević Antić	Međimorec Grgurić	Budimir	Pinterić



SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14  
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.

**Tablica 3.b ZADUŽENJA NASTAVNIKA redoviti program uz prilagodbu sadržaja-KUHAR**

RAZ	HRVATSKI JEZIK	ENGLJSKI JEZIK	POVIJEST	VJERON.	TJELESNA I ZDRAVST. KULTURA	MATEMATIKA U STRUCI	OSNOVE RAČUNALSTVA	OSNOVE HIGIJENE	KEMIJA	POZNAVANJE ROBE I PREHRANA	BONTON KUHARSTVO S VJEŽBAMA	FRANCUSKI JEZIK SA STRUČNIM NAZIVLJEM
1.A	Repar	Vidović	Repar	Jelušić	Lukačević	Mijatović	Mijatović	Beneti	Beneti	Beneti	Vidović Knežević	Horvat

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14  
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./2022.

Tablica 4. GODIŠNJA ZADUŽENJA NASTAVNIKA - OSTALI POSLOVI

TIM, POVJERENSTVO ILI PREDSTAVNIK OSTALIH POSLOVA	IZVRŠITELJI
<p style="text-align: center;"><b>PRODAJNE IZLOŽBE IZVAN ŠKOLE</b></p>	<p><b>Sanja Prah-voditeljica</b> Ksenija Pinterić Petar Beneti Dunja Belošević-Buden Dinka Elvedina Siječić Margita Sabolić Katarina Osipov Hrvoje Knežević Maja Trakoštanec Prđun Saša Sučić Marija Fridl Grosicki Vinko Jelušić Željka Vidović Valentina Žgela Jakić</p>
<p style="text-align: center;"><b>UREĐIVANJE MREŽNIH STRANICA ŠKOLE I PRIPREMANJE WEB SADRŽAJA</b></p>	<p><b>Ksenija Pinterić-voditeljica</b> Željka Vidović Tamara Berić Blažić Štimac Tamara Postoglu Maja Valentina Dragičević</p>
<p style="text-align: center;"><b>ESTETSKO UREĐENJE</b></p>	<p>Prah Sanja Čanić Sanda Pavković Anđelka Saša Sučić Dunja Belošević-Buden</p>
<p style="text-align: center;"><b>POVJERENSTVO ZA PREVENCIJU NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA</b></p>	<p><b>Nikolina Pupiće Grmovšek-voditeljica</b> Davor Lukačević Maja Postoglu Blanka Beus Branka Budimir Tamara Berić Blažić</p>
<p style="text-align: center;"><b>ORGANIZACIJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI I SURADNJE S LOKALNOM ZAJEDNICOM</b></p>	<p><b>Dražena Šaka-voditeljica</b> Davor Lukačević Sanja Prah Sanja Košćević Antić Sanda Čanić Bižić Jadranka Ksenija Pinterić</p>
<p style="text-align: center;"><b>POVJERENSTVO ZA PREGLED PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE</b></p>	<p><b>Gordana Vuletić-voditeljica</b> Senka Poljak Davor Lukačević Sanda Čanić Olivera Čulo Saša Sučić</p>
<p style="text-align: center;"><b>PRONALAZENJE RADNIH MJESTA STRUČNE PRAKSE</b></p>	<p>Senka Poljak Davor Lukačević Marija Tomašević Tea Martinić Danijela Pavičić Spevec Petra Međimorec Grgurić Branka Budimir Petar Beneti Martina Mijatović</p>
<p style="text-align: center;"><b>EKOLOŠKE AKCIJE</b></p>	<p><b>Margita Sabolić-voditeljica</b></p>

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14  
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.

	Marija Tomašević Maja Trakoštanec Prđun Dinka Elvedina Siječić
<b>POVJERENSTVO ZA IZRADU ČASOPISA</b>	<b>Dinka Elvedina Siječić-voditeljica</b> Danijela Pavičić Spevec Marija Fridl Grosicki Tamara Berić Blažić Bižić Jadranka Željka Vidović Dražena Šaka Sanja Koščević Antić
<b>TIM ZA PISANJE I REALIZACIJU PROJEKTNIH PRIJEDOGA</b>	<b>Maja Postoglu-voditeljica</b> Dinka Elvedina Siječić Marija Fridl Grosicki Nikolina Pupić Grmovšek Petra Međimorec Grgurić Tamara Berić Blažić Željka Vidović Valentina Dragičević
<b>POVJERENSTVO ZA SIGURNOST</b>	<b>Tamara Štimac-voditeljica</b> Dražena Šaka Tamara Berić Blažić Davor Lukačević Maja Postoglu
<b>RAD SA STUDENTIMA I VOĐENJE EDUKACIJA</b>	Sanja Koščević Antić Tamara Berić Blažić Tamara Štimac Blanka Beus Petra Međimorec Grgurić Danijela Pavičić Spevec Nikolina Pupić Grmovšek Maja Postoglu
<b>TIM ZA PREVENCIJU STRESA ZAPOSLENIKA</b>	<b>Senka Poljak-voditeljica</b> Davor Lukačević Sanda Čanić
<b>TIM ZA DONACIJE</b>	<b>Ksenija Pinterić-voditeljica</b> Katarina Osipov Martina Mijatović
<b>TIM ZA SAMOVREDNOVANJE</b>	<b>Sanja Koščević Antić-voditeljica</b> Anita Gabrić Tamara Štimac Željka Vidović
<b>UČENIČKA ZADRUGA</b>	<b>Sanja Prah-voditeljica</b> Ksenija Pinterić Petar Beneti Dunja Belošević-Buden Anđelka Pavković Danijela Vidović Hrvoje Knežević Katarina Boršić
<b>ARHIVIRANJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE</b>	Sanja Koščević Antić Danijela Pavičić Spevec
<b>ARHIVIRANJE FOTO DOKUMENTACIJE</b>	Željka Vidović
<b>INVENTURNA KOMISIJA</b>	Petar Beneti Hrvoje Knežević
<b>SAVJETOVALIŠTE ZA UČENIKE</b>	Danijela Pavičić Spevec
<b>RADIO EMISIJA (RADIO-MARIJA)</b>	Vinko Jelušić
<b>POVJERENIK ZAŠTITE NA RADU-ZAPOSLENIKA</b>	Petra Međimorec Grgurić
<b>POVJERENIK ZAŠTITE NA RADU-POSLODAVCA</b>	Martina Mijatović
<b>POVJERENIK PROTUPOŽARNE ZAŠTITE</b>	Davor Lukačević

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14  
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.

<b>PISANJE KNJIGE POHVALA</b>	Tea Martinić
<b>PISANJE SPOMENICE</b>	Marija Fridl Grosicki
<b>ZAPISNIČAR SJEDNICA NV</b>	Nikolina Pupiće Grmovšek
<b>KOORDINATOR ZA POMOĆNIKE U NASTAVI</b>	Tamara Štimac

**TABLICA 5. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**

<b>AKTIVNOST</b>	<b>VODITELJ</b>
DRAMSKA DRUŽINA	JADRANKA BIŽIĆ
PJEVAČKI ZBOR	MARIJA FRIDL GROSICKI
MLADI CVJEČARI	TEA MARTINIĆ
VIDEO SEKCIJA	MARIJA FRIDL GROSICKI
KARITATIVNA GRUPA	VINKO JELUŠIĆ
ČITATELJSKI KLUB	BLANKA BEUS ŽELJKA VIDOVIĆ
INFORMATIČKA GRUPA	ŽELJKA VIDOVIĆ PETRA MEĐIMOREC GRGURIĆ VALENTINA DRAGIČEVIĆ
PLESNA GRUPA	ŽELJKA VIDOVIĆ
SPORTSKA GRUPA	DAVOR LUKAČEVIĆ
NOVINARSKA GRUPA	DINKA ELVEDINA SIJEČIĆ DANIJELA PAVIČIĆ SPEVEC
KERAMIČARSKA GRUPA	DUNJA BELOŠEVIĆ BUDEN 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 - Strojstvo, 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 obućar, pomoćni ortopedski obućar, 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 Strojstvo, 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 vrtlar i pomoćni cvjećar

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 poplavljenog 1964. godine.

### **2.2. PROSTOR ŠKOLE**

Prostor Škole čine:

- dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu
- slačionice za TZK
- prostor učeničke zadruge
- 11 učionica
- informatička učionica
- školska knjigovežnica
- ugostiteljski praktikum
- blagovaonica
- knjižnica
- soba za logopedsku terapiju
- soba za savjetovanje 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 (koje nije naše), 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.

Škola raspolaže:

- praktikumom za ugostiteljstvo
- školskom knjigovežnicom
- senzornom sobom.

Prostor kojim raspolažemo nije dovoljno velik za održavanje nastave, izvannastavnih aktivnosti, rehabilitacijskih programa, savjetovaništa 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. Također, učenici s najtežim vrstama smetnji borave na tavanskim prostorima, a škola nema lift, niti dva izlaza u slučaju evakuacije.

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. Proteklih smo godina uložili znatna sredstva u obnovu parketa, zidova i 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.

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 gdje su u ormarima smještena nastavna sredstva.

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 još 43 laptopa, 21 tablet za učenike i 4 projektor.

Osim spomenutog projekta Carneta prijavili smo se i za EU projekt „ATTEND“ u okviru kojeg ćemo opremiti školu asistivnom tehnologijom, a nastavnici će proći edukaciju za rad s novim tehnologijama.

Nastava se nastoji neprekidno osuvremeniti uvođenjem projektoru u učionice te nabavkom softvera za korištenje pametne ploče, kao i uvođenjem tableta u nastavni proces. Škola ima deset LCD stropnih projektoru, jedan prijenosni i smart bord smješten u informatičkoj učionici, koji se koriste za nastavu nastojeći osuvremeniti metode rada koristeći IT tehnologiju. Škola ukupno ima 24 stolnih računala i 9 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.*

### 2.3. Sigurnost objekta

Nakon prvog potresa u ožujku 2020. došlo je do većih oštećenja nekoliko učionica, školske knjižnice, sanitarnih čvorova i fasade zgrade. Zgrada je upotrebljiva za rad, a prošle školske godine je izmijenjena kompletna stolarija i sanitarni čvorovi za učenike i nastavnike.

Nakon potresa u prosincu 2020. zatražen je žurni uvid i postupanje, a naročito vezano uz sigurnost stubišta škole nakon potresa te definiranje sigurnih mjesta (nosivi zidovi). Dana 16.3.2021. dobili smo dokument tvrtke PLAN-PLUS u kojem se navodi stručno mišljenje o mehaničkoj otpornosti i stabilnosti, kao i dopuna nakon detaljnog pregleda zgrade. Iati dan je od Gradskog ureda zatraženo očitovanje na dostavljeno mišljenje o mehaničkoj otpornosti i stabilnosti zbog starosti objekta, sigurnosti učenika i zaposlenika.

### IZ MIŠLJENJA O MEHANIČKOJ OTPORNOSTI I STABILNOSTI....

- potrebno je zatražiti pregled od strane lokalne dimnjačarske službe i ishodovati dimnjačarski nalaz za svaki od dimnjaka. Potrebno je dimnjake koji se ne namjeravaju koristiti u slučaju potrebe dodatno ojačati ili srušiti (ovisno o stanju) i nanovo izvesti s pratećim građevinskim i strojarskim projektom! Potrebno je omogućiti pregled za sve dimnjake do kojih je otežan pristup.
- obavezna provjera ispravnosti svih unutarnjih i vanjskih instalacija od strane ovlaštenih tijela!
- na svim mjestima gdje se sumnja na pukotine konstruktivnog karaktera (naknadno uočene) potrebno je otući žbuku na zidovima i stropovima da bi se provjerile pukotine (duljina, širina, dubina) te u slučaju postojanja istih na nosivim dijelovima konstrukcije (opeci, betonu, drvu) obavijestiti projektanta radi daljnjih uputa!
- navedeno je kako nije primijećeno slijeganje temelja, a svi ostali tipovi oštećenja ne mogu se ocijeniti bez iskopa. (primijetili pucanja temelja sa dvije strane zgrade za koje ne znamo jesu li površinski ili se radi o konstruktivnim oštećenjima....).

### ZATRAŽENO JE NEKOLIKO PUTA, ALI BEZUSPJEŠNO...

- očitovanje GU o stanju sigurnosti stubišta, temelja i dimnjaka



- definiranje tzv. sigurnih mjesta
- ponovno očitovanje o sigurnosti zida koji graniči sa školom
- reklamacije pogrešno izvedenih radova
- zatražen završetak obnove škole npr. nova fasada

Tablica 6: Popis prostorija s namjenom i njihova površina

UNUTRAŠNJI PROSTOR		
POPIS PROSTORIJA S NAMJENOM		m <sup>2</sup>
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 <sup>2</sup> /	33,0
21.	Garderoba za nastavnike + sanitarni prostor	11,5
22.	Sanitarni prostori za učenike (I.kat 11,5 m <sup>2</sup> + II.kat 11,5 m <sup>2</sup> + podrum 12 m <sup>2</sup> )	35,0
23.	Svlačionica s tuševima za učenike	11,5
24.	2 tavanska prostora /14+14m <sup>2</sup> /	28,0
25.	Radionica domara	16,0
26.	Kotlovnica	22,0
<b><u>Hodnici, stubišta, predprostori:</u></b>		
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
<b>UKUPNO:</b>		<b>1483,8</b>

### 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, diskalkulia, 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 što 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. Za učenike koji se ne uspiju osposobiti za zanimanje, omogućen je nastavak školovanja u posebnom programu 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
<b>Kronične i psihičke bolesti ili poremećaji učenika</b>	Siromaštvo i nezaposlenost roditelja	Nisko samopoštovanje i tolerancija na frustracije
<b>Odgojna i obrazovna zapuštenost učenika</b>	Slabo razvijene radne navike učenika i neprimjeren odnos prema radu	Nemogućnost samokontrole i impulzivnost
<b>Nerazvijene higijenske navike</b>	Izostanak primjerene roditeljske podrške	Prisutni problemi ili poremećaji u ponašanju učenika
<b>Veliki broj opravdanih izostanaka radi bolesti</b>	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-razvoj i izgradnja slike o sebi
2. Razvoj samopoštovanja i samopouzdanja
3. Odnosi s dugima, nenasilni načini rješavanja sukoba, razvoj empatije
4. Odupiranje pritiscima vršnjaka, kako se zaštititi od ovisnosti ?
5. Kako lakše učiti i pamtiti ?

### 3.1.POPIS UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA

Tablica 8. Broj učenika po razredima i odgojno-obrazovnim skupinama na dan 17.9.2021.

I. razred	II. razred	III. razred	3 skupine 17-21	Ukupno
52	47	44	18	161

Tablica 9. Broj djevojaka po razredu

I. razred	II. razred	III. razred	3 skupine 17-21	Ukupno
24	21	28	3	76

Tablica 10. Broj ponavljača po razredima

I. razred		II. razred		III. razred		Ukupno	
Ukupno	Djevojke	Ukupno	Djevojke	Ukupno	Djevojke	Ukupno	Djevojke
0	1	0	0	0	0	1	1

Tablica 11. Broj učenika po razrednim odjelima i vrsti programa

Redni broj	Razredni odjel	Broj učenika	
		Obrazovni program	Broj učenika
1.	1.A	Kuhar – prilagođeni program	3
2.	1.B	Pomoćni kuhar i slastičar	6
3.	1.C	Pomoćni kuhar i slastičar	7
4.	1.D	Pomoćni kuhar i slastičar	7
5.	1.E	Pomoćni autolimar	5
		Pomoćni autolakirer	1
		Pomoćni soboslikar i ličilac	2
6.	1.F	Pomoćni cvječar	6
7.	1.G	Pomoćni inst.grijanja i klim.	3
		Pomoćni vodoinstalater	2
8.	1.H	Pomoćni konobar	6
9.	1.K	Pomoćni knjigoveža	1
		Pomoćni vrtlar	3
<b>UKUPNO UČENIKA PRVI RAZREDI</b>			<b>52</b>
1.	2.A	Pomoćni cvječari	5
2.	2.B	Pomoćni kuhari i slastičari	5
3.	2.C	Pomoćni kuhari i slastičari	5
4.	2.D	Pomoćni kuhari i slastičari	6
5.	2.E	Pomoćni autolimar	5
		Pomoćni limar	1
6.	2.F	Pomoćni soboslikar i ličilac	3
		Pomoćni autolakirer	1
7.	2.G	Pomoćni inst.grijanja	4
		Pomoćni vodoinstalater	2
8.	2.H	Pomoćni konobar	5
9.	2.K	Pomoćni knjigoveža	5

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14  
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.

<b>UKUPNO UČENIKA DRUGI RAZREDI</b>		<b>47</b>	
1.	3.A	Pom.kuhari i slastičari	8
2.	3.B	Pom.kuhari i slastičari	6
3.	3.C	Pom.kuhari i slastičari	7
4.	3.D	Pomoćni galanterist	2
5.	3.E	Pomoćni autolimar	4
6.	3.F	Pomoćni vrtlar	3
7.	3.G	Pomoćni inst.grijanja	3
		Pomoćni vodoinstalater	1
8.	3.H	Pomoćni konobar	5
9.	3.K	Pomoćni knjigoveža	5
<b>UKUPNO UČENIKA TREĆI RAZREDI</b>		<b>44</b>	
<b>UKUPNO UČENIKA RAZREDNI ODJELI</b>		<b>143</b>	
<b>ODGOJNO OBRAZOVNA SKUPINA 1</b>		<b>6</b>	
<b>ODGOJNO OBRAZOVNA SKUPINA 2</b>		<b>6</b>	
<b>ODGOJNO OBRAZOVNA SKUPINA 3</b>		<b>6</b>	
<b>UKUPNO UČENIKA SKUPINE</b>		<b>18</b>	
<b>UKUPNO UČENIKA</b>		<b>161</b>	

Tablica 12. popis razrednika i zamjenika razrednika

<b>TABLICA ZAMJENSKIH RAZREDNIKA 2021./2022.</b>		
<b>RAZREDNI ODJEL</b>	<b>RAZREDNIK</b>	<b>ZAMJENIK RAZREDNIKA</b>
1.A	Davor Lukačević	Petar Beneti
1.B	Blanka Beus	Gordana Vuletić
1.C	Sanja Prah	Senka Poljak
1.D	Vinko Jelušić	Sanja Prah
1.E	Marija Fridl Grosicki	Martina Mijatović
1.F	Petra Međimorec-Grgurić	Dražena Šaka
1.G	Dunja Belošević Buden	Blanka Beus
1.H	Valentina Dragičević	Branka Budimir
1.K	Jasenka Šebečić	Tea Martinić
2.A	Ksenija Pinterić	Dinka Siječić
2.B	Sanja Koščević Antić	Marija Fridl Grosicki
2.C	Olivera Čulo	Anita Gabrić
2.D	Anita Gabrić	Valentina Dragičević
2.E	Nikolina Pupiće Grmovšek	Martina Mijatović
2.F	Olivera Čulo	Petra Međimorec Grgurić
2.G	Sanda Čanić	Sanja Koščević Antić
2.H	Danijela Pavičić Spevec	Gordana Krajačić
2.K	Ksenija Pinterić	Tamara Štimac
3.A	Nikolina Pupiće Grmovšek	Senka Poljak
3.B	Gordana Krajačić	Davor Lukačević
3.C	Tea Martinić	Tamara Beriće Blažić

3.D	Marija Tomašević	Gordana Vuletić
3.E	Davor Lukačević	Marija Tomašević
3.F	Jasenska Šebečić	Tamara Berić Blažić
3.G	Sanda Čanić	Dražena Šaka
3.H	Danijela Pavičić Spevec	Petar Beneti
3.K	Branka Budimir	Tamara Štimac
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:

#### **11 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) + 1 skupina PSP-a
- u popodnevnoj smjeni - 6 razrednih odjela+ 2 skupine PSP-a

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

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

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

Tablica 13. RASPORED ZVONA

#### TRAJANJE NASTAVE - RAZREDNI ODJELI

1.	8.00 – 8.40
2.	8.45 – 9.25
3.	9.35 – 10.15
4.	10.25 – 11.05
5.	11.10 – 11.50
6.	11.55 – 12.35
	<b>DEZINFEKCIJA</b>
1.	13.00 – 13.40
2.	13.45 – 14.25
3.	14.35 – 15.15
4.	15.25 – 16.05
5.	16.10 – 16.50
6.	16.55 – 17.35

#### TRAJANJE NASTAVE - OOS

1.	8.00 – 8.40
2.	8.45 – 9.25
3.	9.35 – 10.15
4.	10.25 – 11.05
5.	11.10 – 11.50
6.	11.55 – 12.35
7.	12.40 – 13.20

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14  
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./2022.

**TABLICA 14. RASPORED RAZREDNIH ODJELA PO TURNUSIMA ŠKOLSKA GODINA 2021./2022.**

<b>Aj</b>	<b>I. F</b> Pomoćni cvječar	<b>II. A</b> Pomoćni cvječar	<b>II. K</b> Pomoćni knjigoveža	<b>II. B</b> Pomoćni kuhar i slastičar	<b>II. C</b> Pomoćni kuhar i slastičar	<b>II. D</b> Pomoćni kuhar i slastičar	<b>II. F</b> Pomoćni soboslikar i ličilac pomoćni autolakirer	<b>PSP I.</b>	<b>ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE</b>  OOS I. Sabolić OOS II. Trakoštanec Prđun OOS III. Siječić	
	Međimorec Grgurić	Pinterić	Pinterić	Koščević Antić	Čulo	Gabrić	Čulo	Vuletić Fridl		
<b>Ap</b>	<b>II. H</b> Pomoćni konobar	<b>I.A</b> Kuhar	<b>I.B</b> Pomoćni kuhar i slastičar	<b>I.C</b> Pomoćni kuhar i slastičar	<b>II. E</b> Pomoćni autolimar i limar	<b>II.G</b> Pomoćni inst.grijanja i klimatiz. i vodoinst.	<b>PSP II.</b>	<b>PSP V.</b> OOS		
	Pavičić Spevec	Lukačević	Beus	Prah	Pupić Grmovšek	Čanić	Buden	Sučić		
<b>Bj</b>	<b>I. K</b> Pomoćni vrtlar Pomoćni knjigoveža	<b>III.K</b> Pomoćni knjigoveža	<b>III.F</b> Pomoćni vrtlar	<b>I.H</b> Pomoćni konobar	<b>I.D</b> Pomoćni kuhar i slastičar	<b>I.G</b> Pomoćni inst. grijanja i klimatizacije vodoinst.	<b>I.E</b> Pomoćni autolimar pomoćni autolakirer, p. soboslikar i ličilac	<b>ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE</b>  OOS I. Sabolić OOS II. Trakoštanec Prđun OOS III. Siječić		<b>PSP III.</b>
	Šebečić	Budimir	Šebečić	Dragičević	Jelušić	Belošević Buden	Fridl Grosicki			Vuletić
<b>Bp</b>	<b>III. A</b> Pomoćni kuhar i slastičar	<b>III. B</b> Pomoćni kuhar i slastičar	<b>III.C</b> Pomoćni kuhar i slastičar	<b>III. D</b> Pomoćni galanterist	<b>III. E</b> Pomoćni autolimar	<b>III. G</b> Pomoćni inst.grijanja i klimatiz. i vodoinst.	<b>III.H</b> Pomoćni konobar	<b>PSP IV.</b>	<b>PSP V.</b> OOS	
	Pupić Grmovšek	Krajačić	Martinić	Tomašević	Lukačević	Čanić	Pavičić Spevec	Fridl Grosicki Vuletić	Sučić	

## 4.2. KALENDAR ŠKOLE

Tablica 15.

RUJAN	
6.rujna 2021.	Početak nastavne godine
7.rujna 2021.	Nastava za učenike „B“ turnusa Stručna praksa za učenike „A“ turnusa
7.-23.rujna 2021.	Roditeljski sastanci
30.9.2021.	Vijeće roditelja
29.9.2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća
do 30. rujna 2021.	Izrada Vremenika o polaganju završnog ispita
LISTOPAD	
1.10.2021.	Objava Vremenika izradbe i obrane završnog rada na oglasnoj ploči i Web stranici škole Upoznati učenike s Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada
5.listopada 2021.	Svjetski dan nastavnika
7.listopada 2021.	Vijeće učenika „B“ turnusa
11.-18. listopada 2021.	Donošenje tema za završne radove
14.listopada 2021.	Vijeće učenika „A“ turnusa
18.-29.listopada 2021.	Sjednice razrednih vijeća za prve razrede
19.-21.10.2021.	Dan slobodnih aktivnosti i zahvalnosti za plodove Zemlje
18.-29.listopada 2021.	Odabir tema za završni rad
STUDENI	
1.studenog 2021.	Svi sveti – blagdan RH
<b>2.- 3.studenog jesenski odmor učenika</b>	
4.studenog 2021.	Početak nastave nakon jesenskog odmora učenika
4.-17.studenog 2021.	2. roditeljski sastanak
18.studenog 2021	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje- blagdan RH
22.-24. studenog 2021.	Dan otvorenih vrata
do 30.studenog 2021.	Imenovati članove Školskog prosudbenog odbora i članove Povjerenstva Prijava obrane završnog rada za zimski ispitni rok
PROSINAC	
6.-10. prosinca 2021.	Razredna vijeća za učenike „A“ turnusa
13.-17.prosinca 2021.	Razredna vijeća za učenike „B“ turnusa+ RO
23.prosinca 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća Završetak I. polugodišta
<b>Od 24.12. 2021. – 7.1. 2022. Zimski odmor učenika</b>	
SIJEČANJ	
3.-7. siječnja 2022.	Nenastavni dani - stručno usavršavanje Sjednica Nastavničkog vijeća
10. siječnja 2022.	Početak II.polugodišta Učenici „B“ turnusa – nastava Učenici „A“ turnusa – stručna praksa
27.siječnja 2022.	Obilježiti Dan sjećanja na Holokaust
VELJAČA	
8.veljače 2022. 14.veljače 2022.	Obilježiti Dan sigurnijeg interneta Valentinovo
<b>21.-25.veljače 2022. Drugi dio zimskog odmora učenika</b>	
21.-25.veljače 2022.	Nenastavni dani-stručno usavršavanje Nastavničkog vijeća
21.veljače 2022.	Međunarodni dan materinskog jezika
28.veljače 2022.	Početak nastave nakon drugog dijela zimskog odmora učenika Učenici „B“ turnusa – nastava Učenici „A“ turnusa – stručna praksa
OŽUJAK	

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

1.-18.ožujka 2022.	Roditeljski sastanci za učenike 1. ,2. i 3.razreda
11.-17.ožujka. 2022.	Obilježiti Dane hrvatskog jezika
14.-25.ožujka 2022.	Održati Vijeća učenika „A“ i „B“ turnusa
do 30. ožujka 2022.	Prijava obrane završnog rada za ljetni ispitni rok
<b>TRAVANJ</b>	
<b>14.-22.travnja 2022.</b> <b>Proljećni odmor učenika</b>	
4.-8.travnja 2022.	Razredna vijeća za učenike „A turnusa“
12.travnja 2022.	Razredna vijeća za učenike „B turnusa“
19.-22.travnja	Sjednica Nastavničkog vijeća
25.travnja 2022.	Početak nastave učenika „B“ turnusa Učenici „A“ turnusa-stručna praksa
<b>SVIBANJ</b>	
<b>1.svibnja 2022.</b>	<b>Praznik rada</b>
19.svibnja 2022.	2. sjednica Vijeća roditelja
do 27.svibnja 2022.	Gotov završni rad s obrazloženjem i ocjenom Predaja pisanog dijela završnog rada
19.svibnja 2022.	Roditeljski sastanak za učenike 3.razreda
24. svibnja 2022.	Izlet za maturante ili terenska nastava *projektni dan (ukoliko izlet ne bude realiziran)
25. svibnja 2022.	Dan Škole
25.svibnja 2022.	Dan maturanata <b>Završetak nastavne godine za maturante</b>
26.svibnja 2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća za maturante Promjena rasporeda
<b>30.svibnja 2022.</b>	<b>Dan državnosti</b>
<b>LIPANJ</b>	
<b>16.lipnja 2022.</b>	<b>Tijelovo-blagdan RH</b>
2.-8.lipnja 2022.	Dopunski rad za maturante
9.lipnja 2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća
10.lipnja 2022.	Obrana završnog rada i sjednica Nastavničkog vijeća za maturante
13.-16. lipnja 2021.	Škola u prirodi- Novi Vinodolski -dio učenika trećih razreda (broj dana sudjelovanja u programu će ovisiti od epidemiološke situacije)
21.lipnja 2022.	Izlet ili terenska nastava za učenike 1. i 2. razreda *projektni dan (ukoliko izlet ne bude realiziran)
21.lipnja 2022.	<b>Završetak nastavne godine</b>
<b>23.lipnja 2022.</b> <b>Početak ljetnog odmora učenika</b>	
23.lipnja 2022.	Razredno vijeće za učenike I.razreda
24.lipnja 2022.	Razredno vijeće za učenike II.razreda+RO
27.lipnja 2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća za učenike I.i II.razreda
<b>22.lipnja 2022.</b>	<b>Dan antifašističke borbe – blagdan Republike Hrvatske</b>
28.lipnja -4.srpnja 2022.	Dopunska nastava za 1. i 2. razrede
30.lipnja 2022.	Podjela svjedodžbi učenicima III. razreda Priredba i program za maturante
<b>SRPANJ</b>	
4.-8. srpnja 2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća u dva dijela
7.srpnja 2022.	Podjela svjedodžbi učenicima I. i II. razreda
do 8.srpnja 2022.	Prijava obrane završnog rada za jesenski ispitni rok Ljetni upisni rok
<b>KOLOVOZ</b>	
<b>5.kolovoza 2022.</b>	<b>Dan domovinske zahvalnosti- Blagdan RH</b>
24.-25. kolovoza 2022.	Popravni i razredni ispiti
26.kolovoza 2022.	Jesenski rok za obranu završnog rada Jesenski upisni rok
31. kolovoza 2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća



### 4.3. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

Tablica 16.

Vrijeme izvršenja	Aktivnost	Izvršitelj
do 1.10. 2021.	Objava Vremenika	ravnateljica, pedagoginja
13. 10. 2021.	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. 2021. do 15.10.2021. do 19.10. 2021.	-Upoznavanje učenika s odredbama Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada -Upoznavanje učenika s Vremenikom -Mentori daju prijedlog tema -Usvajanje tema završnog rada Imenovanje mentora prema razredima	ravnateljica, razrednici, pedagoginja  ravnateljica (prijedlozi nastavnika tehnologa)
20. do 22. 10. 2021.	-Informiranje učenika u razrednim odjelima o temama i načinu izradbe završnog rada	mentori  razrednici
do 29. 10. 2021.	Odabir tema za završni rad	mentori, razrednici
do 30. 11. 2021.	-Imenovati članove Školskog prosudbenog odbora i članove Povjerenstva za obranu završnog rada -Prijava obrane završnog rada za zimski rok	ravnateljica  pedagoginja  aktiv tehnologa
15.2.2022.	-obrana završnog rada za zimski ispitni rok	Povjerenstva za obranu
do 30. 3. 2022.	Učenici prijavljuju obranu završnog rada u ljetnom roku (obrazac)	razrednici, pedagoginja
do 27. 5.2022.	Gotov praktični završni rad s obrazloženjem i ocjenom Predaja pisanog dijela završnog rada	razrednici, pedagoginja, mentori
do 6.6. 2022.	Rok za prijedlog ocjene izradbe učeničkog rada	mentori
do 7.6. 2022.	Utvrđivanje popisa učenika za obranu završnog rada  Utvrđivanje rasporeda učenika po skupinama i ispitnim prostorijama;  Objavljivanje rasporeda učenika	Prosudbeni odbor  razrednici  pedagoginja

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14  
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.

Vrijeme izvršenja	Aktivnost	Izvršitelj
10. 6. 2022.	<b>OBRANA ZAVRŠNOG RADA ZA LJETNI ISPITNI ROK</b>	<b>Povjerenstva za obranu</b>
13. 6. 2022.	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. 2022.	<b>ZAVRŠNA SVEČANOST</b> za maturante: - podjela pohvala i nagrada učenicima - podjela dokumenata (svjedodžbi)	ravnateljica razrednici
do 8.7.2022.	- prijava obrane završnog rada za jesenski rok	Ravnateljica pedagoginja aktiv tehnologa
26.8.2022.	-obrana završnog rada za jesenski ispitni rok	Povjerenstva za obranu

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

##### 4.4.1. OPĆEOBRAZOVNI NASTAVNI PREDMETI POSEBAN PROGRAM UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE

**Tablica 17. Hrvatski jezik**

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
I.	3	9	27
II.	3	9	27
III.	3	9	27
Ukupno sati			<b>81</b>

**Tablica 18. Etika i kultura**

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
I.	1	9	9
II.	1	9	9
III.	1	9	9
Ukupno sati			<b>27</b>

**Tablica 19. Politika i gospodarstvo**

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
II.	1	9	9
III.	1	7	9
Ukupno sati			<b>18</b>

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14  
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.

**Tablica 20. Matematika**

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
I.	3	9	27
II.	3	9	27
III.	2	9	18
Ukupno sati			<b>72</b>

**Tablica 21. Tjelesna i zdravstvena kultura**

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
I.	2	9	18
II.	2	9	18
III.	2	9	18
Ukupno sati			<b>54</b>

## IZBORNI PREDMETI

**Tablica 22. Grupe izborne nastave etike**

BROJ GRUPE	RAZRED	BROJ UČENIKA U GRUPI	TURNUS	NASTAVNIK
1	2.C	5	A-JUTRO	GORDANA KRAJAČIĆ
2	2.D	6	A-JUTRO	GORDANA KRAJAČIĆ
3	2.F	4	A-JUTRO	GORDANA KRAJAČIĆ
4	2.K	3	A-JUTRO	GORDANA KRAJAČIĆ
5	2.E+2.G	4+2	A-POPODNE	GORDANA KRAJAČIĆ
6	2.H	5	A-POPODNE	GORDANA KRAJAČIĆ
7	3.A	5	B-POPODNE	GORDANA KRAJAČIĆ
8	3.C	7	B-POPODNE	GORDANA KRAJAČIĆ
9	3.E+3.G	2+2	B-POPODNE	GORDANA KRAJAČIĆ
10	3.H	4	B-POPODNE	GORDANA KRAJAČIĆ
11	3.F+3.K	2+4	B-JUTRO	GORDANA KRAJAČIĆ
12	1.H+1.G	3+3	B-JUTRO	VALENTINA DRAGIČEVIĆ
13	1.E	5	B-JUTRO	VALENTINA DRAGIČEVIĆ
14	1.C	6	A-POPODNE	GORDANA KRAJAČIĆ
15	1.F+1.B	2+3	MEĐUTURNUS	VALENTINA DRAGIČEVIĆ

**Tablica 23. Zaduženje - Etika**

ETIKA			
Razred	Sati tjedno	Broj skupina	Ukupno sati tjedno
I.	1	4	4
II.	1	6	6
III.	1	5	5
Ukupno sati = 15			

**IZBORNA NASTAVA VJERONAUKA**

Tablica 24. Grupe izborne nastave vjeronauka

BROJ GRUPE	RAZRED	BROJ UČENIKA U GRUPI	TURNUS
1	2.B	4	A-JUTRO
2	2.A	3	A-JUTRO
3	2.E+2.G	2+4	A-POPODNE
4	3.B	6	B-POPODNE
5	3.A+D	3+2	B-POPODNE
6	3.E+G	2+1	B-POPODNE
7	3.F+K	1+2	B-JUTRO
8	1.D	5	B-JUTRO
9.	1.H	3	B-JUTRO
10	1.K	4	B-JUTRO
11	1.B	3	A-POPODNE
12	1.E	3	B-JUTRO
13	1.F	4	A-JUTRO
14	1.A	2	A-POPODNE
15	00S 1	6	A-JUTRO
16	00S 2	4	A+B JUTRO
17	2.K	3	A-JUTRO

Tablica 25.

VJERONAUK			
Razred	Sati tjedno	Broj skupina	Ukupno sati tjedno
I.	1	7	7
II.	1	4	4
III.	1	4	4
OOS	1	2	2
<b>Ukupno sati = 17</b>			

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

Tablica 26. 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	9	9
			Ukupno sati	<b>27</b>

## **FAKULTATIVNA NASTAVA DOMAĆINSTVO**

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

**Tablica 27. Popis skupina i organizacija nastave domaćinstva**

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

## **PODATCI O DOPUNSKOJ NASTAVI**

**Tablica 28. podatci o dopunskoj nastavi**

NASTAVNIK	BROJ SATI TJEDNO
BRANKA BUDIMIR	2 mat+ 2 teh
TEA MARTINIĆ	1
DRAŽENA ŠAKA	1
ANITA GABRIĆ	2
BLANKA BEUS	1
<b>UKUPNO SATI TJEDNO:</b>	<b>9</b>

#### **4.4.2. STRUČNO-TEORIJSKA NASTAVA PO PODRUČJIMA RADA I PO PROGRAMIMA ZA STJECANJE NIŽE STRUČNE SPREME**

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 29.**

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
I.	3	3	9
II.	3	3	9
III.	3	2	6
Ukupno sati			<b>24</b>

##### **2. Tehnologija zanimanja**

Obrazovni sektor: **Turizam i ugostiteljstvo**

Program: **Pomoćni konobar**

**Tablica 30.**

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
I.	3	1	3
II.	3	1	3
III.	3	1	3
Ukupno sati			<b>9</b>

##### **3. Tehnologija zanimanja**

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

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

**Tablica 31.**

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

##### **4. Tehnologija zanimanja**

Obrazovni sektor: **Tekstil i koža**

Program: **Pomoćni galanterist**

**Tablica 32.**

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
III.	3	1	3
Ukupno sati			<b>3</b>

#### 4.Tehnologija zanimanja

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

Program: **Pomoćni knjigoveža**

**Tablica 33.**

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
I.+III.	3	1	3
II.	3	1	3
Ukupno sati			<b>6</b>

#### 5.Tehnologija zanimanja

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

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

**Tablica 34.**

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
I.	3	1	3
II.	3	1	3
Ukupno sati			<b>6</b>

#### 6.Tehnologija zanimanja

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

Program: **pomoćni vrtlar, pomoćni cvječar**

**Tablica 35.**

Razred	Sati tjedno	Broj razrednih odjela	Ukupno sati tjedno
I.	3	2	6
II.	3	1	3
III.	3	1	3
Ukupno sati			<b>12</b>

### 4.5. STRUČNA PRAKSA

#### 4.5.1. STRUČNA PRAKSA U ŠKOLI

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

## BROJ SATI PO PLANU I PROGRAMU

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

Program: **Pomoćni knjigoveža**

Tablica 36.

Razred	Sati po razredu	Broj razrednih skupina	Broj učenika	Ukupno sati tjedno
I.+III.	14/20	1	5+1	14/20
II.	14	1	5	14
Ukupno			11	34

## RASPORED RADA U KNJIGOVEŽNICI

A – TURNUS JUTRO III.K-JUTRO

Tablica 37.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Anđelka Pavković	8 - 14	8 – 14	8 – 14	8 – 11	
NOVI GRAFIČAR	---	---	---	11-14	8 – 14

A – TURNUS JUTRO I.K-JUTRO

Tablica 38.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Anđelka Pavković	8 – 12	8 – 13	8 – 13	8 – 13	----
NOVI GRAFIČAR	---	---	----	11-13	8-12

B – TURNUS JUTRO II.K

Tablica 39.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Anđelka Pavković	8 – 12	8 – 13	8 – 13	8 – 13	8 – 12

## 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	6	14
I. D	14	1	6	14
Ukupno			12	28

Stručna praksu za pomoćne kuhare i slastičare će pohađati praksu učenici prvih razreda I.B i D, dok će ostali dio učenika za koje trenutno nemamo mjesta će biti smješteni 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.



## **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
I.H	14	1	6
II.H	14	1	5
<b>UKUPNO:</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>11</b>

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

**Tablica 42.**

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

B – turnus – II. H razred – UJUTRO

**Tablica 43.**

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

### **POMOĆNI KUCHAR I SLASTIČAR – Hrvoje Knežević**

A – turnus – I. D-UJUTRO

**Tablica 44.**

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
8.00 –11.30	8 – 13	8 - 13	8 - 13	8 –12.30

A – turnus – I. A-UJUTRO

**Tablica 45.**

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
11.30 -13.00	---	---	---	---

B turnus – I. B – POPODNE

**Tablica 46.**

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
13 – 17	12 - 17	12 - 17	12 - 17	12 - 16

B turnus – I. A –UJUTRO

**Tablica 47.**

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
8-13	-PRAKSA U UGOSTITELJSKOM OBJEKTU			

#### **4.5.2. 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 48. Škola za modu i dizajn**

Razred	Sati po razredu	Broj razrednih odjela /skupina/	Broj učenika
<b>III. razred</b>	20	1	2
<b>Ukupno:</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>Mira Halužan</b>	8 – 14	8 – 14	8 – 14	8 – 14	8 – 14

Učenici I. razreda obrazovnog sektora strojarstvo, brodogradnja i metalurgija, za programe: pomoćni vodoinstalater i pomoćni instalater grijanja i klimatizacije obavljaju stručnu praksu u Strojarskoj školi Frana Bošnjakovića, Zagreb, Konavoska 2. Nakon završenog I. razreda učenici se uključuju na praksu kod privatnih poslodavaca. Učenici pomoćni limari i autolimari odmah se uključuju kod privatnih poslodavaca.

**Tablica 49. Strojarska škola Frana Bošnjakovića pomoćni instalater grijanja i klimatizacije i pomoćni vodoinstalater**

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

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRATAK	PETAK
Igor Gender	8 – 12	8 – 13	8 – 13	8 – 13	8 – 12

#### **AGRONOMSKI FAKULTET, Svetošimunska cesta 25, ZAGREB**

Zanimanja: pomoćni cvjećar i pomoćni vrtlar

#### **A – turnus – jutro – III. F razred**

**Tablica 50.**

Razred	Sati po razredu	Broj razrednih odjela /skupina/	Broj učenika
<b>III.F razred</b>	20	1	3

#### **A – turnus – jutro – III. F razred**

**Tablica 51. Radno vrijeme III.F VALENTINA ŽGELA JAKIĆ**

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14  
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
8 – 14	8 – 14	8-14	8 - 14	8 – 14

### A – turnus – jutro – I.K razred

Tablica 52.

Razred	Sati po razredu	Broj razrednih odjela /skupina/	Broj učenika
I.K	14	1	4

Tablica 53. Radno vrijeme 1.K

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
10.15 – 14	11.45-16.15	11.45-16.15	11.45-16.15	10.15 – 14

Tablica 54. Raspored nastavnika I.K

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Danijela Vidović	12-30 – 14.00	11.45 –16.15	11.45 –16.15	11.45 –16.15	
Valentina Žgela Jakić	10.15-12.30	---	---	---	10.15-14.00

### B – turnus – ujutro – II. A + I.F razred

Tablica 55.

Razred	Sati po razredu	Broj razrednih odjela /skupina/	Broj učenika
II.A+I.F razred	14	1	6+2

Tablica 56. Radno vrijeme II. A + I.F razred

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
8-11.45	8 – 12.30	8 – 12.30	8 – 12.30	8-11.45

Tablica 57. Raspored rada nastavnika II. A + I.F razred

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Valentina Žgela Jakić	8-11.45	8-10.15		8-10.15	8-11.45
Danijela Vidović		10.15-12.30	8-12.30	10.15-12.30	

#### 4.5.3. POPIS RADNIH MJESTA I PRATIOCA PRAĆENJA 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 i prošle 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 izostancim 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).

**Tablica 58. Popis radnih mjesta stručne prakse od 21.9.2021.**

<b>RADNA MJESTA STRUČNE PRAKSE</b>
Učenički dom DORA PEJAČEVIĆ, Zagreb, Trg J.F.Kenedya 3
HRVATSKI UČITELJSKI KONVIKT, Klaićeva 56, zagreb
Učenički dom TIN UJEVIĆ, Av.Gojka Šuška 4,Zagreb
ČINGAČ d.o.o obrt za ugostiteljstvo, Vukomerec 25,Zagreb
SAMOBORSKA-PROMET j.d.o.o. Restoran „Stara Samoborska“, Samoborska cesta 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 PIVOVARI d.o.o., Ilica 222,Zagreb
DADO obrt za soboslikarske i ličilačke radove, A.Kuša 34, HRUŠEVEC KUPLJENSKI
Tehnička škola Zagreb, Palmotićeve 84,Zagreb
E.G.O. Elektro-komponente d.o.o., Radnička cesta 115, Zagreb
BENIĆ – vodoinstalaterska radionica, Loborska 10, Zagreb
STJEN obrt za soboslikarske i ličilačke radove, GORNJI LADUČ
Učenički dom A.G.Matoš, Trg M.Marulića 6,Zagreb
ZAGREPCANKA POSLOVNI OBJEKTI d.o.o., Zagreb,Savska c. 41/IX
Učenički dom Franjo Bučar, Zagreb,Trnjanska 33
OŠ Grofa Janka Draškovića, Vrapčanska 7,zagreb
ZLAJO MONT – izrada instalacije vode i grijanja, GALOVEC ZAČRETSKI 57,SVETI KRIŽ ZAČRETJE
Učenički dom Marije Jambrišak, Opatička 14,zagreb
AUTO REMETINEC d.o.o., Remetinečka 5 F,Zagreb
AUTO KARIĆ, A.Žaje 5,Zagreb
IS-GRIJANJE d.o.o., Lastovska 5,Zagreb

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

U.T. Zelenjak Ventek, Risvica 1,KUMROVEC
Obrt za ugostiteljstvo STARA PREŠA, I.Turka 30,ŠENKOVEC
GAJO-MONT projekt d.o.o., Sljemenska 34,ZAPREŠIĆ
AMM, AUTO MOTO MARKO j.d.o.o. Črnkovečka 4,Zagreb
CVJEČARNA TOČKICA, T.Ujevića 3,ZAPREŠIĆ
ZAGREBAČKI ELEKTRIČNI TRAMVAJ d.o.o., Ozaljska 105,Zagreb
C.S.ZAGREB d.o.o., Tratinska 32,Zagreb
TRA-MONT, Milivoja Matošeca 5,Zagreb
Strojarska tehnička škola Frana Bošnjakovića, Konavoska 2,Zagreb
AUTO MILJANOVIĆ d.o.o., Goričanska 15,Zagreb
VRT – poljoprivredno-proizvodni i trgovački obrt, Štefanovečka 46,Zagreb
TAVERNA 1860, Donjozelinska 83,Donja Zelina
ŠPORTSKA GIMNAZIJA, Selska cesta 119,Zagreb

**Tablica 59. ZADUŽENJA NASTAVNIKA NA POSLOVIMA PRAĆENJA UČENIKA NA STRUČNOJ PRAKSI**

<b>NASTAVNIK</b>	<b>BROJ SATI PRAĆENJA</b>
<b>PETAR BENETI</b>	<b>4</b>
<b>BRANKA BUDIMIR</b>	<b>2</b>
<b>PETRA MEĐIMOREC GRGURIĆ</b>	<b>3</b>
<b>MARIJA TOMAŠEVIĆ</b>	<b>6</b>
<b>SANDA ČANIĆ</b>	<b>4</b>
<b>GORDANA VULETIĆ</b>	<b>7</b>
<b>SAŠA SUČIĆ</b>	<b>4</b>
<b>VINKO JELUŠIĆ</b>	<b>2</b>
<b>NIKOLINA PUPIĆ GRMOVŠEK</b>	<b>1</b>
<b>VALENTINA DRAGIČEVIĆ</b>	<b>3</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>36</b>

Tablica 60. PODATCI O PRAĆENJU UČENIKA NA STRUČNOJ PRAKSI

Razr. Odjel	Broj učenika		Podatci o praćenju	
	Obrazovni program	Broj učenika	Broj sati praćenja	Pratioci učenika na stručnoj praksi
1.A	Kuhar – prilagođeni program	3	1	Beneti/3/
1.B	Pomoćni kuhar i slastičar	6	0,5	Budimir/2/
1.C	Pomoćni kuhar i slastičar	7	2,0	Beneti /3/, Budimir/2/, Čanić/1/, Jelušić/1/
1.D	Pomoćni kuhar i slastičar	7	0,5	Vuletić/2/
1.E	Pomoćni autolimar	5	2	Vuletić/5/
	Pomoćni autolakirer	1		Međimorec/1/
	Pomoćni soboslikar i ličilac	2		Međimorec/1/Sučić/1/
1.F	Pomoćni cvjećar	6	0	A.fakultet
1.G	Pomoćni inst.grijanja i klim.	3	2	Vuletić/2/,Dragičević/1/
	Pomoćni vodoinstalater	2		Vuletić/2/
1.H	Pomoćni konobar	6	0	Praktikum
1.K	Pomoćni knjigoveža	1	0	Knjigovežnica
	Pomoćni vrtlar	3		A.fakultet
2.A	Pomoćni cvjećari	5	2	Tomašević /1/, Dragičević,/2/,
2.B	Pomoćni kuhari i slastičari	5	2	Jelušić/4/,Čanić/1/
2.C	Pomoćni kuhari i slastičari	5	2	Sučić/2/,Čanić/1/,Vuletić/1/
2.D	Pomoćni kuhari i slastičari	6	2	Budimir/1/,Čanić/1/, Beneti/1/, Vuletić/1/, Dragičević/1/, Knežević/1/
2.E	Pomoćni autolimar	5	2	Pupić Grmovšek/2/,Vuletić/2/,
	Pomoćni limar	1		Čanić/1/,Vuletić/1/
2.F	Pomoćni soboslikar i ličilac	2	1	Sučić/2/
	Pomoćni autolakirer	1		Međimorec/1/
2.G	Pomoćni inst.grijanja	4	2	Pupić Grmovšek/1/,Vuletić/4/
	Pomoćni vodoinstalater	2		Čanić/1/
2.H	Pomoćni konobar	5	0,5	Sučić/1/
2.K	Pomoćni knjigoveža	5	0	Knjigovežnica
3.A	Pom.kuhari i slastičari	8	3	Budimir/2/,Jelušić/2/,Čanić/2/, Beneti/2/
3.B	Pom.kuhari i slastičari	6	3	Beneti/3/,Sučić/1/, Tomašević/1/, Dragičević /1/
3.C	Pom.kuhari i slastičari	7	3	Budimir/1/,Sučić/1/, Jelušić/1/, Čanić/1/, Beneti/3/
3.D	Pomoćni galanterist	2	0,5	Tomašević/2/
3.E	Pomoćni autolimar	4	2	Međimorec/1/,Vuletić/2/, Dragičević/1/
3.F	Pomoćni vrtlar	3	0	A.fakultet
3.G	Pomoćni inst.grijanja	3	1,5	Vuletić/1/Dragičević/1/Tomašević/1/
	Pomoćni vodoinstalater	1	0,5	Sučić/1/
3.H	Pomoćni konobar	3	1	Tomašević/2/,Sučić/1/
3.K	Pomoćni knjigoveža	5	0	Knjigovežnica

## 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 stiču 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 61.

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

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14  
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.

Tablica 62. PLANIRANI BROJ SATI PO NASTAVNIM PREDMETIMA U REDOVITOM PROGRAMU UZ PRILAGODBU SADRŽAJA U ZANIMANJU KUHAR

NASTAVNI PREDMETI		1.raz		2.raz		3.raz		4.raz	
Hrvatski jezik		2	70	2	70	2	70	3	96
Engleski jezik		1	35	1	35	2	70	2	64
Povijest		1	35	1	35	0	0	0	0
Izborni predmet: Vjeronauk / Etika		1	35	1	35	0,5	17	0,5	16
Tjelesna i zdravstvena kultura		1	35	1	35	1	35	1	32
Politika i gospodarstvo		0	0	0	0	1	35	1	32
<b>UKUPNO OPĆE-OBRAZOVNI PREDMETI</b>		<b>6</b>	<b>210</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	<b>6,5</b>	<b>227</b>	<b>7,5</b>	<b>240</b>
Matematika u struci		1	35	1	35	1	35	1	32
Osnove računalstva		1	35	1	35	1	35	1	32
Tehnologija zanimanja	Osnove higijene	0,5	17	0	0	0	0	0	0
	Kemija	0,5	17	0	0	0	0	0	0
	Poznavanje robe i prehrana	1	35	2	70	1	35	1	32
	Biologija i ekologija	0	0	0	0	1	35	0	0
Marketing u turizmu		0	0	0	0	1	35	1	32
Enologija s gastronomijom		0	0	0	0	1	35	0	0
Vođenje i organizacija kuhinje		0	0	0	0	0	0	1	32
Francuski jezik sa stručnim nazivljem		1	35	1	35	1	35	1	32
Kulturno-povijesna baština		0	0	0	0	0	0	1	32
<b>UKUPNO STRUKOVNI SADRŽAJI</b>		<b>5</b>	<b>175</b>	<b>5</b>	<b>175</b>	<b>7</b>	<b>245</b>	<b>7</b>	<b>224</b>
<b>UKUPNO TJEDNO</b>		<b>11</b>	<b>385</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	<b>13,5</b>	<b>472,5</b>	<b>14,5</b>	<b>464</b>
Praktična nastava u školi	Kuharstvo s vježbama	4		4		4		4	
	Bonton	1	5/175	0	5/175	0	5/175	0	4/128
	Ugostiteljsko posluživanje	0		1		1		0	
Praktična nastava u ugostiteljskom objektu		12	420	12	420	9	315	9	288
Ukupno praktična nastava		17	595	17	595	14	490	13	416
<b>UKUPNO</b>		<b>28</b>	<b>980</b>	<b>28</b>	<b>980</b>	<b>27,5</b>	<b>962,5</b>	<b>27,5</b>	<b>880</b>

Tablica 63. KALENDAR RADA - A TJEDAN teorijska nastava, B TJEDAN stručna praksa

1. polugodište	Mjesec	BROJ DANA					TJEDNI	
		Ukupno	Nastavni		Nenastavni dani	Blagdani	Ukupno	
	Nastava		Praksa	Nastava			Praksa	
	Rujan	30	9	10	7	4	1,4	2
	Listopad	31	11	10	5	5	2,1	2
	Studeni	30	10	8	6	6	2	1,3
	Prosinac	31	9	8	9	5	1,4	1,3
<b>Ukupno 1. polugodište</b>		<b>122</b>	<b>39</b>	<b>36</b>	<b>27</b>	<b>20</b>	<b>7,4 tjed.</b>	<b>7,1 tjed.</b>
							<b>15 tjedana</b>	
2. polugodište	Siječanj	31	6	10	8	7	1,1	2
	Veljača	28	9	6	9	4	1,4	1,1
	Ožujak	31	10	13	4	4	2	2,3
	Travanj	30	5	9	11	5	1	1,4
	Svibanj	31	11	10	4	6	2,1	2
	Lipanj	30	7	7	10	6	1,2	1,2
<b>Ukupno 2. polugodište</b>		<b>181</b>	<b>48</b>	<b>55</b>	<b>46</b>	<b>32</b>	<b>9,3 tj.</b>	<b>11 tj.</b>
							<b>20,3 tjedna</b>	
<b>Ukupno 1. i 2.pol.</b>		<b>303</b>	<b>87</b>	<b>91</b>	<b>73</b>	<b>52</b>	<b>17,2</b>	<b>18,1</b>
<b>Ukupno nastavna godina</b>			<b>178 dana</b>		<b>Ukupno tjedana</b>		<b>35,3 tjedana</b>	



Tablica 64. KALENDAR RADA: B TJEDAN teorijska nastava A TJEDAN stručna praksa

1. polugodište	Mjesec	BROJ DANA				TJEDNI		
		Ukupno	Nastavni		Nenastavni dani	Blagdani	Ukupno	
	Nastava		Praksa	Nastava			Praksa	
	Rujan	30	10	9	7	4	2	1,4
	Listopad	31	10	11	5	5	2	2,1
	Studeni	30	8	10	6	6	1,3	2
	Prosinac	31	8	9	9	5	1,3	1,4
<b>Ukupno 1. polugodište</b>		<b>122</b>	<b>36</b>	<b>39</b>	<b>27</b>	<b>20</b>	7,1	7,4
							<b>15 tjedana</b>	
2. polugodište	Siječanj	31	10	6	8	7	2	1,1
	Veljača	28	6	9	9	4	1,1	1,4
	Ožujak	31	13	10	4	4	2,3	2
	Travanj	30	9	5	11	5	1,4	1
	Svibanj	31	10	11	4	6	2	2,1
	Lipanj	30	7	7	10	6	1,2	1,2
<b>Ukupno 2. polugodište</b>		<b>181</b>	<b>55</b>	<b>48</b>	<b>46</b>	<b>32</b>	11 tj.	9,3 tj
							<b>20,3 tjedna</b>	
<b>Ukupno 1.i 2.pol.</b>		<b>303</b>	<b>91</b>	<b>87</b>	<b>73</b>	<b>52</b>	<b>18,1</b>	<b>17,2</b>
<b>Ukupno Nastavna godina</b>			<b>178</b>		<b>Ukupno tjedana</b>		<b>35,3 tjedana</b>	

\*Za treće razrede koji završavaju 25.svibnja ukupno je planirano 32,1 tjedna , odnosno 161 radnih dana.

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.

Poseban program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života uz individualizirani pristup obuhvaća sljedeće predmete:

Tablica 65. 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
<b>UKUPNO</b>	<b>27</b>

## 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 66. Raspored rada u PSP-u po grupama i turnusima na dan 24.9.2021.

BROJ GRUPE	TURNUS	VODITELJICA	RAZRED	UKUPAN BROJ UČENIKA	RADNO VRIJEME
PSP 1	A j	Gordana Vuletić	1.B(3)	3	Ponedjeljak 10,50-13,00 Utorak 10,05-13,00 Četvrtak 10,05-13,00
		Fridl-Grosicki			Srijeda 10,05-13,00 Petak 10,50 – 13,00
PSP2	Ap	Dunja Belošević-Buden	1.F (2) 2.B (1) 2.C(1) 2.F (1) 2.K (1)	6	Ponedjeljak 12,40-14,50 Utorak i srijeda 12,40 – 15,35 Četvrtak 11,55-14,50 Petak 11,55-14,05
PSP 3	Bj	Gordana Vuletić	3.A(2) 3.D(1)	3	Ponedjeljak 10,50-13,00 Utorak 10,05-13,00 Srijeda 10,05-13,00 Četvrtak 10,50-13,40 Petak 10,50-13,00
PSP 4	Bp	Gordana Vuletić	1.D((3) 1.E (1) 1.K (1) 3.K (1)	6	Utorak 14,10-15,35 Srijeda 13,25-15,35 Četvrtak 14,10-15,35
		M.Fridl-Grosicki			Ponedjeljak 12,40-14,50 Utorak 12,40-14,05 Srijeda 12,40-13,20 Četvrtak 12,40-14,05 Petak 12,40-14,50
PSP 5 A	Ap	Saša Sučić	RO1 RO2 RO3	9	Ponedjeljak i utorak 12,40-14,50 Srijeda, četvrtak ,petak 11,55-14,50
PSP 5 B	Bp	Saša Sučić	RO1 RO2 RO3	9	Ponedjeljak i petak 12,40-14,50 Utorak, srijeda, četvrtak 11,55-14,50

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 nepoticašnjim 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 edukacijskog rehabilitatora 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 edukacijskog rehabilitatora 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 ugode, 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.

### **Zadaće edukacijskog rehabilitatora 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, repetativne 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: 2 sata

GODIŠNJI FOND SATI: 35 tjedana x 2 sata = 70 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 učenja, to jest, smetnje čitanja, pisanja i računanja. Nerijetko su kod ovih učenika prisutne smetnje govora. Najčešće se radi o poremećaju artikulacije, govornog ritma i tempa.

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.

Logoped radi na otkrivanju, dijagnosticiranju i terapiji učenika s teškoćama govora i teškoćama u čitanju, pisanju i razumijevanju pročitanog.

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 njihova govora, tehnike čitanja i pisanja, te razumijevanje pročitano. Analizom ispitivanja utvrđeno je da će ove školske godine logopedsku terapiju polaziti **25** učenika prve godine. Ispitivanjem je utvrđeno da je od 50 ispitanih njih 30 već pohađalo logopedsku terapiju tijekom osnovne škole ili vrtića. Od ostalih razreda logopedsku terapiju će polaziti **29** učenika druge godine i **19** učenika treće godine. Učenici Radnog osposobljavanja također su uključeni u logopedsku terapiju te će njih **16** dolaziti na vježbe. U ovoj školskoj godini ukupno će biti **89** polaznika logopedske terapije. 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 pojedinačno, 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, a 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 trenutnom stanju govora, čitanja i pisanja se sastavlja za svako obrazovno razdoblje.

### **Suradnja s nastavnicima**

**predviđeni sati - 70**

Okvirom ove suradnje, 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 logopedске 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 logopedskog materijala za testiranje, knjiga, udžbenika, listića, slika, pribora za pisanje i osobnog računala.

### **Stručno usavršavanje**

**predviđeni sati - 220**

Stručno usavršavanje se sastoji u sudjelovanju 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.

**Logoped:** Jadranka Bižić, prof. defektolog

### 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 upoznavajući 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

<b>Voditeljica</b>	Senka Poljak
<b>Kratak opis aktivnosti</b>	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.
<b>Nositelji aktivnosti</b>	Senka Poljak, studentica 4. godine psihoterapije pokretom i plesom
<b>Namjena aktivnosti</b>	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.
<b>Način realizacije aktivnosti</b>	Aktivnosti planirane u prostorima Centra (sportska dvorana, senzorni kabinet)
<b>Vremenski okvir aktivnosti</b>	Sve aktivnosti će se odvijati u školskoj godini 2020/21.
<b>Troškovnik aktivnosti</b>	Troškovi će biti za papir, flomastere, budući da smo rekvizite nabavili prošle godine a ove godine imamo i kompletno uređenu i opremljenu senzornu sobu.
<b>Način vrednovanja aktivnosti</b>	Na početku rada i na kraju koriste se mjerni instrumenti koji nam kazuju o pokretima i emocijama u korelaciji sa komunikacijom i socijalnim vještinama.

### 5.1.5. EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKI PROGRAM- „Play attention“

#### ANALIZA PROBLEMA:

Tijekom dosadašnjeg rada, naši nastavnici i stručni suradnici škole uočili su sve češću pojavu poteškoća koje se javljaju kod naših učenika, a koje ovim računalnim programom želimo smanjiti. Riječ je o teškoćama koncentracije, održavanja pažnje koje dovode do problema u učenju i nemogućnosti uspješnog završavanja školskih i radnih zadataka. Jednom dijelu učenika teškoće stvara nemogućnost ignoriranja vanjskih podražaja-distraktora (buka i gužva na odmoru, zvono, drugi učenici i sl.) radi čega su uznemireni i ne uspijevaju zadržati fokus na zadatku. Ove teškoće im uvelike otežavaju svladavanje nastavnog gradiva i završetak srednjoškolskog obrazovanja. *Kao posljedica neuspjeha u školovanju javlja se sniženo samopoštovanje, slabo razvijeno predznanje i radne navike, a često se razvijaju i poremećaji u ponašanju što im sve zajedno otežava njihovu uspješnu socijalnu integraciju.*

#### CILJEVI:

**Opći cilj projekta** je jačanje vještina i kompetencija učenika važnih za uspješan završetak školovanja, ali i profesionalni i svakodnevni život.

**Specifični ciljevi** su:

- produljiti održavanje pažnje te učvrstiti fokus pažnje i koncentraciju kroz evaluaciju i samoevaluaciju
- podučiti učenike da prepoznaju trenutke u kojima im počinje slabjeti pažnja kao i metodama samopomoći
- ohrabriti dijete da ustraje u rješavanju školskih zadataka te zadataka iz radnog/profesionalnog života;
- smanjenje impulzivnosti,
- pospješiti ignoriranje ometajućih sadržaja (distraktora);
- pomoći učenicima i odraslima da razviju vještine organiziranja;
- poučiti ih socijalnim vještinama i osnažiti za sklapanje i održavanje kvalitetnih odnosa;
- jačanje samopouzdanja;
- povećanje motivacije učenika za izvršavanje školskih obveza i radnih zadataka.

Osim ciljeva koji se odnose na učenike, postoje ciljevi koji se odnose i na nastavnike. Provođenje ovog projekta ima za ciljeve olakšati nastavnicima svakodnevni rad, umanjiti teškoće kod učenika koje utječu na uspostavljanje pozitivne i radne atmosfere u razredu. Potonje će dovesti do jačanja povezanosti učenika i nastavnika te smanjenja incidentnih situacija koje remete odgojno-obrazovni proces.

#### GLOBALNI PLAN I PROGRAM RADA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROGRAMA „Play attention“

**NOSITELJI:** Đana Baftiri, ravnateljica; Maja Postoglu, socijalna pedagoginja; Tamara Štimac, pedagoginja, Margita Sabolić, prof.def.

#### VREMENIK:

TJEDNI FONT SATI: 4 sata (*četvero educiranih nastavnika po 2 sata tjedno*)

GODIŠNJI FONT SATI: 35 tjedana x 8 sata=280 sati

#### CILJANA SKUPINA/KORISNICI:

Učenici 1., 2. i 3.razreda srednje škole koji imaju izražene probleme u ponašanju, probleme s impulzivnošću, teškoće u zadržavanju pažnje i koncentracije, u izvršavanju

školskih i radnih zadataka i obveza, ignoriranju vanjskih podražaja-distraktora, savladavanju nastavnog gradiva/probleme s pamćenjem, sa simptomima iz spektra autizma.

### **METODE RADA:**

korištenje računalnog programa „Play attention“ te ovisno o vrsti teškoće odabir odgovarajuće računalne igre:

- ATTENTION STAMINA-poboljšanje održavanja pažnje
- VISUAL TRACKING; za vizualno praćenje, poboljšanje ignoriranja vanjskih podražaja kretnje
- SHORT-TERM MEMORY- trening kratkoročne memorije
- DISCRIMINATORY PROCESSING-za diskriminaciju podražaja koji im nisu važni
- SPATIAL MEMORY-prostorna memorija; pogodna kod zaboravljanja stvari
- TIME ON TASK-za djecu s poremećajima iz spektra autizma, vježba ustrajnosti i izdržljivosti
- ACADEMIC BRIGDE-„most uspješnosti s igrice prema školskom uspjehu“; usporedno rade domaću zadaću, a zvuk im daje do znanja jesu li koncentrirani; za učenike koji su prethodno prošli tretman drugim igrama; predstavlja nadogradnju na postignute rezultate
- AUDITORY PROCESSING HOME-slušno procesuiranje; zadatak je poslušati slušne naredbe
- HAND-EYE COORDINATION-poboljšanje koncentracije i povezivanja onoga što vide s onim što rade
- MOTOR SKILLS-poboljšanje motorike
- SOCIAL SKILLS-za povučenije učenike, poboljšanje socijalnih i emocionalnih vještina
- WORKING MEMORY-za poboljšanje radne memorije

### **NAČIN PROVEDBE:**

Za vidljive pomake potrebno je odraditi s učenicima minimalno 15-20 tretmana. Tretman se provodi svaki tjedan, minimalno po 60 minuta, a provedba se može podijeliti na 2x30min ili 4x15min. Tretman se provodi individualno sa svakim učenicom.

Ovisno o potrebama učenika izabire se 5 igara koje će učenik igrati do kraja tretmana. Svih 5 igara učenik igra svaki tjedan, po 5-10 minuta svaku, a računalni program ih automatski nasumično prebacuje.

### **EVALUACIJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA:**

Računalni program bilježi rezultate svih tretmana za pojedinog učenika te je u svakom trenutku moguće očitati rezultate i napraviti procjenu učinkovitosti tretmana.

Previđeno je na kraju odrađenog cjelokupnog tretmana za pojedinog učenika ispisati rezultate evaluacije te iste prezentirati na timskim sastancima roditeljima i zainteresiranim nastavnicima.

### 5.1.6 TERAPIJA SENZORNE INTEGRACIJE

Voditelj: Jasenka Šebečić, prof. defektolog

NOSITELJ AKTIVNOSTI	Jasenka Šebečić, prof. defektolog
CILJ	Cilj terapije senzorne integracije je pružanje ciljanih senzornih podražaja i aktivnosti u ugodnom okruženju i poticajnom ozračju kako bi polaznik ostvario bolju obradu senzornih podataka, razvio reakcije prilagodbe na senzorne podražaje i poboljšao samokontrolu i samoregulaciju. Dugoročni cilj je jačanje samopouzdanja, poticanje samoinicijative u aktivnostima, bolja adaptacija i samoorganizacija u školskoj sredini i na mjestu stručne prakse, osnaživanje komunikacije i podizanje obrazovnih postignuća.
NAMJENA AKTIVNOSTI	Terapija SI namijenjena je svim učenicima, ali osobito onima s poremećajem senzorne obrade i integracije. Koristit će se u svrhu poticanja primjerenih senzornih aktivnosti koji će doprinijeti boljoj komunikaciji i samokontroli ponašanja učenika.
NAČIN REALIZACIJE	Individualna terapija senzorne integracije provodit će se tijekom šk.god. 2021/2022. u kabinetu SI, školskoj dvorani, na otvorenom prostoru školskog igrališta i u sportskom parku u blizini škole.
VREMENIK AKTIVNOSTI	Terapija senzorne integracije provodit će se individualno 1h tjedno s učenicima za koje roditelji budu suglasni
TROŠKOVNIK	Uz dopunu materijala i pomagala za rad u senzornom kabinetu za rad će biti potrebni papiri u boji, fascikli
NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA	Na početku SI terapije provodi se opažanje učenika uz video snimanje, koriste se mjerni instrumenti i provode testiranja po senzornim područjima, interpretiraju se podaci, uz pregledavanje snimki izrađuju se planovi s kratkoročnim i dugoročnim ciljevima koji nam omogućuju kontinuirano praćenje, vrednovanje i uvid u učinkovitost terapije SI u različitim područjima.

## 6. PLANI RADA RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA

### 6.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Tablica 67. Plan i program rada ravnateljice

PROGRAMSKA PODRUČJA	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI	SURADNICI
<p style="text-align: center;">ORGANIZACIJA I                      KOORDINACIJA RADOM                      ŠKOLE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategije rada i strukturiranje poslovanja ustanove</li> <li>• Izrada prijedloga organizacije rada škole u suradnji sa stručnim suradnicima škole, kao i izrada prijedloga Programa rada škole.</li> <li>• Izrada Godišnjeg kalendara rada škole</li> <li>• Pripreme, timski rad i koordinacija izrade Školskog kurikulumu, Kalendaru škole i Vremenika o polaganju završnih ispita</li> <li>• Imenovanje članova različitih timova i povjerenstava</li> <li>• Organizacija i koordinacija rada stručnih povjerenstava i timova škole</li> <li>• Organizacija i koordinacija samovrednovanja rada škole</li> <li>• Organizacija i koordinacija popravaka, uređenja i adaptacija prostora</li> <li>• Organizacija i koordinacija izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija</li> <li>• Organizacija i koordinacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita</li> <li>• Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih</li> <li>• Organizacija i koordinacija stručne prakse</li> <li>• Utvrđivanje brojnog stanja učenika po obavljenom upisu te u suradnji sa stručnim suradnicima formiranje razrednih odjela,</li> <li>• Raspodjela zaduženja nastavnika i stručnih suradnika u skladu s normom tjedne opterećenosti neposrednim odgojno-obrazovnim radom nastavnika, kao i u vrijeme kada nema nastave</li> <li>• Izrada tjednog zaduženja nastavnika za poslove pripreme i praćenja neposrednog odgojno obrazovnog rada, tjednog zaduženja za skupinu poslova razredništva, kao i ostale poslove nastavnika</li> <li>• Organizacija i koordinacija rada pedagoške službe, stručnih suradnika i stručnog tima Škole</li> </ul>	<p><b>300</b></p>	<p>Nastavnici                      Stručni suradnici                      Administrativna služba                      Tehnička služba                      Pratioci na praksi                      Poslodavci, obrtnici                      Ravnatelji</p>



**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usklađivanje Statuta i pravilnika sa zakonskim propisima, te izrada prijedloga izmjena i dopuna,</li> <li>• Praćenje i proučavanje zakonskih propisa radi uspješnog obavljanja poslova radnog mjesta i njihove pravilne primjene u radu Škole</li> <li>• Organizacija i koordinacija završnih ispita i sastanaka Prosudbenog odbora Škole</li> <li>• Organizacija i koordinacija programa individualnog stručnog usavršavanja za članove NV-a</li> <li>• Uvođenje novozaposlenih i pripravnika u rad</li> <li>• Provoditi selekcijske postupke prilikom zapošljavanja</li> </ul>		
ORGANIZACIJA UPISA UČENIKA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija, koordinacija i suradnja u izradi plana upisa učenika za školsku godinu</li> <li>• Suradnja s roditeljima prije i prilikom upisa njihova djeteta u školu</li> <li>• Suradnja s administrativnom službom škole</li> <li>• Suradnja s redovnim osnovnim i srednjim školama radi pribavljanja potrebne dokumentacije</li> <li>• Organizacija savjetovanja o e-upisima</li> <li>• Suradnja s Centrima za socijalnu skrb, Carnetom, Ministarstvom i Osnivačem vezano uz upise</li> <li>• Suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje Hrvatskog zavoda za zapošljavanje radi uključivanja učenika u njihovim sposobnostima primjerene programe /zanimanja/</li> </ul>	<b>20</b>	Upisno povjerenstvo Administrativna služba Stručni suradnici Vanjski suradnici
UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada plana i programa rada razrednih i nastavničkog vijeća, pripremanje sjednica, sazivanje vijeća te rukovođenja radom vijeća</li> <li>• Iniciranje izrade programa stručnih aktivna, aktivno sudjelovanje u izradi programa aktivna, sudjelovanje u radu i realizaciji programa</li> <li>• Izrada programa zajedničkog dijela roditeljskih sastanaka, njihovo oglašavanje i realizacija</li> <li>• Sudjelovanje i vođenje prvog roditeljskog sastanka, a po potrebi i češće</li> <li>• Uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni rad</li> <li>• Praćenje i analiza ostvarenja programa rada i ostvarenih rezultata s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa.</li> <li>• Iniciranje i poticanje stručnog usavršavanja djelatnika</li> <li>• Poticanje poučavanja uz primjenu informatičke tehnologije</li> </ul>	<b>180</b>	Voditelji aktivna, timova i povjerenstava Nastavničko vijeće Roditelji Obrtnici, poslodavci

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poticanje primjene suvremenih oblika i metoda rada</li> <li>• Suradnja s radnim mjestima u kojima učenici obavljaju praksu</li> <li>• Planiranje uvođenja novih programa tj. izrade standarda zanimanja</li> </ul>		
PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrukтивно pedagoški posjeti nastavnim satovima u tijeku izvođenja odgojno-obrazovnog rada, stručnim suradnicima i članovima Nastavničkog vijeća, provođenje konzultacija s ciljem unapređivanja nastave</li> <li>• Planiranje pedagoškog razvoja škole</li> <li>• Pregledavanje pedagoške dokumentacije škole</li> <li>• Praćenje kvalitete rada nastavnika redovitim obilaženjem nastave, pregledavanjem priprema za nastavu uz obrazlaganje pozitivnih primjera, kao i otklanjanja uočenih nedostataka sukladno preporukama ravnateljice</li> <li>• Uvođenje pripravnika u rad i ocjenjivanje njihovog rada pri prijavi za polaganje stručnog ispita</li> <li>• Praćenje rada djelatnika i ocjenjivanje prijedloga za napredovanje</li> <li>• Analiza postignuća i utvrđivanje smjera orijentacije</li> <li>• Suradnja u vođenju i dokumentiranju pedagoške dokumentacije nakon završetka školovanja učenika</li> <li>• Usmjeravanje pri vođenju pedagoške dokumentacije nastavnika i stručnih suradnika; uočavanje propusta s ciljem unapređenja vođenja iste</li> <li>• Redovito izvještavanje nastavnika, stručnih suradnika sa sadržajima i zaključcima stručnih sastanaka, savjetovanja, seminara i sl.</li> <li>• Rad na utvrđivanju kvalitete pedagoškog procesa i postignuća</li> <li>• Obrazlaganje propisa i zakonskih odrednica ;zakoni, pravilnici, odluke, preporuke te upućivanje zajedničkih prijedloga na javnu raspravu</li> <li>• Razmatranje realizacije nastavnih programa predmeta koje na kraju polugodišta i na kraju godine izrađuju nastavnici radi unapređivanja primjerenog programiranja za iduću školsku godinu.</li> </ul>	<b>382</b>	Članovi Nastavničkog vijeća Stručni suradnici Tajnica
UNAPREĐENJE SURADNJE I OSIGURAVANJE STABILNOSTI U MEĐULJUDSKIM ODNOSIMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upravljanje ljudskim potencijalima usmjereno na: praćenje, usavršavanje, ocjenjivanje i motiviranje</li> <li>• Usklađivanje kompetencija zaposlenih sa ciljevima organizacije školskog sustava</li> <li>• Gradnja povjerenja, poticanje i poboljšanje timskog rada i oblika suradnje stručnjaka različite specijalnosti na istim ciljevima</li> </ul>	<b>100</b>	Nastavnici Stručni suradnici Svi ostali zaposlenici Vanjski suradnici

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usmjerenost na rješavanje problema u školi te jačanje uloge medijatora pri rješavanju sukoba</li> <li>• Ostvarivanje kvalitetne, uspješne i profesionalne suradnje sa svim zaposlenicima škole</li> <li>• Osiguravanje stabilnosti u međuljudskim odnosima</li> <li>• Usvajanje strategija i zaštite pomagačkih profesija od sagorijevanja na poslu</li> </ul>		
<b>SURADNJA I RAD S UČENICIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participiranje u aktivnostima života i rada u školi</li> <li>• Afirmiranje pozitivnih vrijednosti među učenicima</li> <li>• Uvažavanje i upotreba različitih pristupa obzirom na socijalnu, etničku i kulturnu različitost učenika</li> <li>• Organizacija i poticanje motivirajućeg okruženja za učenike</li> <li>• Briga o učeničkoj prehrani, osiguranju i zdravstvenoj zaštiti</li> <li>• Razvijanje i jačanje kompetencija i osposobljenosti za cjeloživotno učenje „naučiti ih kako učiti“ i stečena znanja, vještine i navike primijeniti u svakodnevnom životu</li> <li>• Poticanje učenika na izražavanje talenata kroz sudjelovanje u javnim, kulturnim i sportskim događanjima</li> <li>• Individualan savjetodavni rad za učenike temeljem preporuke stručnih timova, povjerenstava i tijela škole</li> <li>• Povezivanje učenika sa institucijama i udrugama i upućivanje na korištenje postojećih programa nevladinih organizacija</li> <li>• Podrška učenicima i pedagoške intervencije s ciljem smanjenja i prevencije vršnjačkog nasilja</li> <li>• Sudjelovanje u nastavi kroz održavanje satova zamjene odsutnih nastavnika</li> <li>• Pružanje pomoći učenicima s teškoćama kroz individualni rad s učenicima te rad u savjetovaništu za učenike</li> <li>• Suradnja s učenicima prilikom organiziranja i izvođenja poludnevni i cjelodnevnih ekurzija, posjeta ustanovama kulture i sl.</li> <li>• Sudjelovati u izradi časopisa za učenike</li> </ul>	<b>150</b>	<p style="text-align: center;">Učenici Roditelji Nastavnici Liječnica školske medicinske</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad u savjetovaništu za roditelje</li> <li>• Poticanje roditelja na timsku suradnju i rješavanje problema</li> <li>• Unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima</li> <li>• Organiziranje anketiranja roditelja s ciljem dobivanja kvalitetnih informacija vezanih uz različita područja rada škole</li> </ul>		<p style="text-align: center;">Roditelji Nastavnici Pedagoška služba Učenički domovi</p>

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

<p style="text-align: center;"><b>SURADNJA S RODITELJIMA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rješavanje zahtjeva roditelja u okviru Povjerenstva za prijevoz</li> <li>• Na temelju iskazanih potreba roditelja organizirati edukacije usmjerene na jačanje roditeljskih kompetencija, prevenciju različitih poremećaja, zakonskim promjenama i sl.</li> <li>• Rješavanje problema učenika i roditelja</li> <li>• Suradnja s Vijećem roditelja</li> <li>• Ažuriranje web stranica škole s ciljem informiranja roditelja</li> <li>• Organizacija izdavanja Vodiča za roditelje s ciljem informiranja i edukacije roditelja</li> <li>• Podrška i savjetovanje roditelja čija djeca ne postižu očekivane i zadovoljavajuće rezultate</li> <li>• Upućivanje roditelja na različite službe s ciljem pomoći i podrške pri rješavanju problema</li> <li>• Utvrđivanje postotka roditelja koji uopće ne surađuju s školom te intenziviranja suradnje s nadležnim institucijama</li> <li>• Organizacija i vođenje skupnih roditeljskih sastanaka</li> </ul>	<p><b>100</b></p>	<p style="text-align: center;">Centri za socijalnu skrb Vijeće roditelja Liječnica školske medicine Gradski ured</p>
<p style="text-align: center;"><b>POSLOVI VEZANI UZ REALIZACIJU PRAĆENJA UČENIKA NAKON ZAVRŠENOG OSPOSOBLJAVANJA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja i koordinacija u izradi programa aktivnosti</li> <li>• Suradnja s nadležnim službama HZZ-e</li> <li>• Suradnja s učenicima nakon završenog školovanja radi uključivanja u proces rada ili nastavka školovanja, kao i suradnja s njihovim roditeljima</li> </ul>	<p><b>20</b></p>	<p>HZZ Poslodavci Voditeljica službe</p>
<p style="text-align: center;"><b>POSLOVI VEZANI UZ RAD ADMINISTRATIVNO- TEHNIČKE SLUŽBE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistematsko i kontinuirano praćenje poslovanja Škole.</li> <li>• Analiza stanja i korištenja financijskih sredstava</li> <li>• Izrada financijskog plana i plana tekućeg investicijskog održavanja</li> <li>• Analiza periodičnih i završnih računa</li> <li>• Popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti</li> <li>• Tjedno praćenje utrošenih sredstava kroz pregled računa.</li> <li>• Rješavanje kadrovske problematike-donošenje rješenja iz radnog odnosa</li> <li>• Suradnja s računovodstvom i tajnicom u rješavanju tekućih pitanja,</li> <li>• Obavljanje i drugih poslova u skladu sa Zakonom, općim aktima Škole, odlukama i zaključcima Školskog odbora</li> <li>• Poslovi vezani uz održavanje zgrade, osiguravanje higijensko tehničkih uvjeta važnih za redovno i uspješno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti.</li> </ul>	<p><b>160</b></p>	<p style="text-align: center;">Gradski ured Administrativna i tehnička služba</p>

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poslovi vezani uz izradu programa rada tehničkog osoblja</li> <li>• Odlučivanje o nabavci potrebnog materijala i pomagala za rad</li> <li>• Planiranje i organizacija poslova godišnjeg čišćenja i održavanja zgrade i okoliša škole</li> <li>• Praćenje knjiženja ulaza i izlaza nabavljenog materijala prehrambenih artikala u školskoj kuhinji</li> </ul>		
POSLOVI VEZANI UZ RAD ŠKOLSKOG ODBORA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pripremanje prijedloga dnevnog reda za sastanke Školskog odbora</li> <li>• Nazočnost na sjednicama Školskog odbora</li> <li>• Pripremanje prijedloga akata koje donosi Školski odbor</li> <li>• Podnošenje izvještaja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Škole</li> <li>• Provođenje odluka Školskog odbora</li> </ul>	<b>50</b>	Školski odbor Gradski ured
PROMOCIJA ŠKOLE U JAVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predstavljanje i promocija škole</li> <li>• Promicanje značaja škole i njene posebnosti</li> <li>• Organizacija „Dana otvorenih vrata škole“</li> <li>• Organizacija sudjelovanja škole na raznim kulturnim i sportskim priredbama ili natjecanjima</li> <li>• Poticanje nastavnika na objavljivanje stručnih ili znanstvenih članaka koji uključuju populaciju osoba s teškoćama</li> <li>• Sudjelovanje na edukacijama, kongresima i smotrama radi promoviranja rada škole</li> <li>• Senzibiliziranje javnosti na problematiku učenika s teškoćama u razvoju sudjelovanjem škole u izložbama, sportskim natjecanjima i kulturnim događanjima</li> <li>• Na web i FB stranicama škole objavljivati sve najvažnije aktivnosti škole, radi uvida javnosti u kvalitetu i raznolikost našeg rada</li> <li>• Povezivanje škole s drugim ustanovama koje mogu pripomoći realizaciji navedenih potciljeva</li> </ul>	<b>50</b>	Predstavnici medija Lokalna zajednica Udruga Obrtnici, poslodavci
PRAVNO ZASTUPANJE ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informirati zaposlene o pravnim propisima</li> <li>• Poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu</li> <li>• pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa</li> <li>• Nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole</li> </ul>	<b>40</b>	Administrativna služba Nadležna tijela

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uskladiti normativne akte s promjenama zakonskih akata</li> <li>• Sudjelovati u radu Školskog odbora, predlagati strateške dokumente i financijske dokumente Škole te provoditi odluke</li> <li>• U slučaju inspekcijskog pregleda prirediti svu traženu dokumentaciju, a na zahtjev pripremiti pismeno obrazloženje traženih podataka.</li> </ul>		
SURADNJA S INSTITUCIJAMA IZVAN ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja</li> <li>• Suradnja s Školskim odborom škole</li> <li>• Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>• Suradnja s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih</li> <li>• Suradnja s Gradskim i ostalim uredima državne uprave</li> <li>• Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU</li> <li>• Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje</li> <li>• Suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom</li> <li>• Suradnja s centrima za socijalnu skrb</li> <li>• Suradnja s školama, radionicama i poduzećima u kojima učenici naše škole polaze praksu</li> <li>• Suradnja s Carnet-om</li> <li>• Suradnja s Policijom</li> <li>• Suradnja sa Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mladež u Zagrebu</li> <li>• Suradnja sa tijelima vještačenja učenika s teškoćama u razvoju</li> <li>• Suradnja s neprofitnim udrugama osoba s teškoćama u razvoju</li> <li>• Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama</li> <li>• Suradnja s posebnim i redovnim osnovnim i srednjim školama</li> <li>• Suradnja s gospodarstvom</li> <li>• Suradnja s Hrvatskom obrtničkom komorom</li> <li>• Suradnja s Ministarstvom turizma</li> <li>• Suradnja s turističkim zajednicama</li> </ul>	<b>50</b>	Suradnja s nadležnim savjetnicima i predstavnicima službi
STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija predavanja i/ili radionica za nastavnike u školi</li> <li>• Poticanje i uključivanje stručnog usavršavanja nastavnika izvan škole u skladu sa financijskim mogućnostima škole</li> <li>• Osposobljavanje nastavnika za različita dodatna znanja i vještine</li> <li>• Suradnja s Udrugama koje sudjeluju u organizaciji usavršavanja za nastavnike</li> <li>• Sudjelovanje na seminarima, skupovima, stručnim aktivima i savjetovanjima.</li> </ul>	<b>200</b>	Udruge Komora edu-reh Agencije

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje stručne literature</li> <li>• Praćenje i vrednovanje stručnog usavršavanja</li> <li>• Praćenje promjena u zakonodavstvu.</li> </ul>		
UKLJUČIVANJE ŠKOLE U PROJEKTE I DONACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje javnih natječajaja</li> <li>• Izrada i pomoć u izradi projektnih prijedloga</li> <li>• Koordinacija i provedba projekata</li> <li>• Organiziranje i sudjelovanje u mobilnostima</li> <li>• Podnošenje zahtjeva za projekte unapređenja odgojno-obrazovnih programa iz EU pretprikladnih fondova za bespovratna sredstva</li> <li>• Prijavljivanje na natječajaja za projekte i donacije za financijske potpore iz područja humanitarnog djelovanja i obrazovanja</li> <li>• Sudjelovanje i izrada projekata za unapređenje odgojno-obrazovnog rada s učenicima u sklopu školskog kurikuluma</li> <li>• Suradnja s predstavnicima pojedinih ciljanih skupina radi realizacije donacija školi</li> </ul>	<b>150</b>	Udruge Agencija za mobilnost i programe EU Koordinatori projelata
JAČANJE EKOLOŠKE SVIJESTI I POTICANJE HUMANITARNOG RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija i potpora ekoloških i humanitarnih akcija u školi</li> <li>• Poticanje i organiziranje uređenja okoliša škole (održavanje kamenjara, sadnja biljaka i sl.)</li> <li>• Poticanje školskih projekata na temu ekologije i humanitarnog rada</li> <li>• Poticanje etičkih i duhovnih vrijednosti učenika jačanjem humanitarnog rada škole</li> <li>• Iniciranje uključivanja učenika redovnih srednjih škola u volonterske aktivnosti naše škole</li> <li>• Prevencija ovisnosti uključivanjem učenika u različite humanitarne i ekološke aktivnosti škole</li> </ul>	<b>30</b>	Udruge Nastavnici Roditelji Škole Lokalna zajednica
SIGURNOST UČENIKA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite</li> <li>• Organizirati vježbe evakuacije u slučaju potresa</li> <li>• Brinuti o provedbi zaštitnih mjera vezanih uz epidemiju COVID-19</li> <li>• Brinuti o organizaciji osiguranja učenika i imovine</li> <li>• Brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu i protupožarne zaštite</li> <li>• Poticati i organizirati provođenje preventivnih programa</li> <li>• Organizirati sistematske preglede za djelatnike</li> </ul>	<b>50</b>	Liječnica školske medicine Nadležna tijela
<b>UKUPNO</b>			<b>2032</b>

**POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:**

- izrađeno Izvješće o stanju i radu škole, Školski kurikulum te Godišnji plan i program rada škole,
- realizacija planiranih aktivnosti aktivnosti,
- realizacija programa i projekata na razini škole,
- realizirane nastavne i izvannastavne aktivnosti,
- broj sati razgovora s učenicima i roditeljima,
- realizacija suradnje s nadležnim tijelima i institucijama,
- odrađen pripravnički staž I položen stručni ispit,
- realizirani sastanci, održane sjednice, sastanci timova i povjerenstava,
- realiziran pregled pedagoške dokumentacije (uredno popunjeno) ,
- realizacija stručnih usavršavanja nastavnika i sudjelovanja na skupovima i kongresima te broj sati vođenja istihre
- ralizirane mobilnosti i izvješća u sklopu EU projekata,
- izrađene analize rada, predložene mjere poboljšanja rada,
- praćenje uspjeha izostanaka i pedagoških mjera,
- realizacija preventivnog programa,
- timsko rješavanje problema i suradnja,
- broj hospitacija na satovima i osvrt nakon odrađenog,
- prisutnost škole u medijima,
- realizacija donacija,
- broj radionica i poslodavaca s kojima je ostvarena suradnja na stručnoj praksi učenika
- praćenje i smanjenje učestalosti neprihvatljivih oblika ponašanja sukladno ŠPP-u...



## 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 68.

PROGRAMSKA PODRUČJA I VRIJEME PROVEDBE	SADRŽAJ RADA	SVRHA AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	PLANIRANI BROJ SATI
<b>1.RAD S UČENICIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>tijekom cijele godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prihvat i pomoć učenicima prvih razreda u prilagodbi na novu školsku sredinu</li> <li>Inicijalna procjena znanja i vještina novoupisanih učenika</li> <li>Praćenje razvoja i napredovanja učenika</li> <li>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</li> <li>Provedba pripremnih radionica za učenike prvih razreda na temu uključivanja na stručnu praksu</li> <li>Pružanje pomoći u rješavanju emocionalnih, socijalnih i zdravstvenih problema učenika</li> <li>Rad s učenicima na razvijanju komunikacijskih i socijalnih vještina</li> <li>Sudjelovanje u vođenju Vijeća učenika</li> <li>Informiranje učenika o novostima u životu Škole</li> <li>Ispitivanje interesa učenika za izvannastavne aktivnosti i poticanje učenika na sudjelovanje</li> </ul>	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. 2021./22.

PROGRAMSKA PODRUČJA I VRIJEME PROVEDBE	SADRŽAJ RADA	SVRHA AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	PLANIRANI BROJ SATI
	<p>u projektima i izvannastavnim aktivnostima Škole</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pomoć učenicima u učenju</li> </ul> <p><b>Provođenje rehabilitacijskog programa „Play attention“ i programa senzorne integracije</b></p>				
<p><b>2. RAD S RODITELJIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tijekom cijele godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suradnja s roditeljima prilikom upisa učenika</li> <li>Savjetodavni rad s roditeljima u svrhu rješavanja akutnih i kroničnih problema</li> <li>Rad i savjetodavna pomoć roditeljima učenika koji ne savladavaju predviđeni program</li> <li>Pružanje informacija roditeljima o napretku učenika</li> <li>Sudjelovanje u organizaciji rada Vijeća roditelja škole</li> <li>Poticanje roditelja na aktivnije sudjelovanje u aktivnostima škole</li> <li>Sudjelovanje u pripremi i provedbi roditeljskih sastanaka</li> </ul>	<p>Pomoć roditeljima u rješavanju i otklanjanju problema u svrhu zdravog rasta, razvoja i napretka učenika</p>	<p>-Individualni rad</p> <p>-Rad u skupinama</p> <p>-Razgovor</p> <p><b>-Predavanja, radionice</b></p>	<p>-Roditelji</p> <p>-Učenici</p> <p>-Nastavnici, stručni suradnici</p>	240
<p><b>3.RAD S NASTAVNICIMA/STRUČNIM UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tijekom cijele godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stručna pedagoška pomoć nastavnicima pripravnicima u izradi programa te neposredne pripreme za nastavni sat</li> <li>Savjetodavni rad s nastavnicima, razrednicima i pomoć u rješavanju individualnih problema učenika</li> <li>Poticanje i upućivanje nastavnika na stvaranje pozitivne razredne klime te radioničkog oblika rada</li> <li>Suradnja u provedbi dopunske nastave</li> <li>Sudjelovanje u planiranju i provedbi satova razredne zajednice</li> <li>Pomoć razrednicima u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka</li> </ul>	<p>Unapređivati rad i poticati stručno pedagoški razvoj nastavnika</p>	<p>-Individualni rad</p> <p>-Grupni rad</p> <p>-Savjetodavni razgovor</p> <p>-Radionice</p> <p>-Analiza rada</p>	<p>-Nastavnici</p> <p>-Radni instruktori</p> <p>-Stručni suradnici</p> <p>-Voditelji skupina</p>	185

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14  
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.

PROGRAMSKA PODRUČJA I VRIJEME PROVEDBE	SADRŽAJ RADA	SVRHA AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	PLANIRANI BROJ SATI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pomoć nastavnicima u organizaciji individualnog stručnog usavršavanja</li> <li>Pomoć nastavnicima u izradi i nabavci materijala za nastavu</li> <li>Poticanje razrednika i ostalih nastavnika na uredno vođenje razrednih knjiga i ostale pedagoške dokumentacije</li> <li>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</li> <li>Konzultacije i suradnja s pomoćnicima u nastavi</li> </ul>				
UKUPAN BROJ SATI NEPOSREDNOG ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA GODIŠNJE					875
<b>4. POSLOVI VEZANI UZ ORGANIZACIJU RADA ŠKOLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>lipanj</li> <li>srpanj</li> <li>kolovoz</li> <li>rujan</li> <li>listopad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planiranje upisnih kvota, organizacija upisnih rokova, oglašavanje upisa</li> <li>Provedba upisa, ažuriranje i vođenje e-upisa, prikupljanje i ažuriranje upisne dokumentacije</li> <li>Formiranje razrednih odjela, odgojno obrazovnih skupina, raspoređivanje ponavljača i novopridošlih učenika</li> <li>Sudjelovanje u raspodjeli poslova nastavnika u skladu s tjednom normom</li> <li>Organizacija razrednih, razlikovnih i popravnih ispita te dopunske nastave</li> <li>Organizacija izradbe i obrane završnog rada</li> <li>Organizacija rada u skupinama produženog stručnog postupka</li> <li>Administracija e-dnevnika</li> </ul>	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

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14  
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.

PROGRAMSKA PODRUČJA I VRIJEME PROVEDBE	SADRŽAJ RADA	SVRHA AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	PLANIRANI BROJ SATI
<b>5. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kolovoz</li> <li>• rujan</li> <li>• listopad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga</li> <li>• Sudjelovanje u izradi kurikula škole za tekuću školsku godinu</li> <li>• Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>• Planiranje provedbe izradbe i obrane završnog rada</li> <li>• Izrada i suradnja u planiranju kurikularnih izvannastavnih aktivnosti</li> <li>• Kreiranje i praćenje provedbe školskih razvojnih planova</li> <li>• Suradnja u izradi plana i programa stručnih aktiva škole, nastavnika, razrednika</li> <li>• Izrada plana i programa javnih i kulturnih djelatnosti škole</li> <li>• Izrada plana i programa izvanučioničke nastave</li> <li>• Izrada plana i programa rada vijeća učenika</li> <li>• Izrada programa pripravničkog staža</li> <li>• Izrada programa rada pomoćnika u nastavi</li> <li>• Planiranje rada Povjerenstva za sigurnost</li> <li>• Sudjelovanje u izradi individualiziranih planova i programa</li> <li>• Planiranje i priprema pedagoško , edukacijskih radionica, individualnog rada</li> </ul>	<p>Realno planirati aktivnosti i unapređivati kvalitetu planiranja i programiranja</p>	<p>-Individualni rad -Timski rad -Proučavanje pedagoške dokumentacije -Računalna obrada</p>	<p>-Ravnateljica -Nastavnici i stručni suradnici</p>	<p>110</p>

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

<p><b>6.RAD NA UNAPREĐIVANJU ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijekom cijele godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upoznavanje nastavnika s organizacijom rada škole, tjednim i godišnjim zaduženjima</li> <li>• Upućivanje nastavnika na pravilno vođenje cjelokupne pedagoške dokumentacije</li> <li>• Upoznavanje nastavnika s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja</li> <li>• Uvid u nastavni proces, praćenje i analiza realizacije nastavnih sati nastavnika pripravnika</li> <li>• Analiza postignutog uspjeha učenika u teorijskoj nastavi i stručnoj praksi tijekom godine</li> <li>• Suradnja s nastavnicima u iznalaženju novih, učinkovitih, suvremenih metoda i oblika rada</li> <li>• Poticanje nastavnika na osuvremenjivanje nastavnog procesa primjenom novih znanja stečenih na skupnim i individualnim usavršavanjima</li> <li>• Sudjelovanje u procesu samovrednovanja škole i korištenje rezultata za unaprjeđenje rada</li> <li>• Praćenje i provedba smjernica MZO-a , AZOO, ASOO</li> <li>• Poticanje i razvoj korektnih i etičnih odnosa unutar Škole</li> <li>• Koordinacija rada pomoćnika u nastavi</li> <li>• Rad na prijedlozima školskih projekata</li> <li>• Sudjelovanje u provedbi europskih projekata</li> <li>• Edukacija nastavnika i stručnih suradnika o korištenju e-dnevnika</li> </ul>	<p>Unaprijediti kvalitetu odgojno obrazovnog procesa</p>	<p>-Individualni rad  -Timski rad  -Rad u paru</p> <p>-Statistička obrada podataka  -Kvantitativne i kvalitativne analize  -Praćenje rada nastavnika</p>	<p>-Nastavnici i stručni suradnici  -Voditelji stručnih aktiva u školi  -ŽSV pedagoga u posebnim ustanovama</p>	<p>130</p>
--	---	--	--	---	------------

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14  
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.

PROGRAMSKA PODRUČJA I VRIJEME PROVEDBE	SADRŽAJ RADA	SVRHA AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	PLANIRANI BROJ SATI
<b>7. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tijekom cijele godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada predložaka i obrazaca pedagoške dokumentacije</li> <li>• Prikupljanje i sređivanje pisanih izvješća o realizaciji programa</li> <li>• Vođenje učeničkih dosjea</li> <li>• Sudjelovanje u pregledu pedagoške dokumentacije (razredne knjige, matične knjige registar učenika, dosjei učenika)</li> <li>• Izrada statističkih izvješća</li> <li>• Vođenje dokumentacije povjerenstva za sigurnost</li> <li>• Ažuriranje dokumentacije vezane uz profesionalno usmjeravanje</li> <li>• Evidencija dokumentacije vezane uz stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>• Evidencija zapisnika stručnih aktiva, povjerenstava za izradbu i obranu završnog rada</li> <li>• Administriranje e dnevnika</li> <li>• Korespondencija sa školama, MZO-a, Gradskim uredom za obrazovanja, osnovnim i srednjim školama</li> <li>• Vođenje dnevnika rada</li> </ul>	<p>Sustavnim pisanim praćenjem i evidentiranjem podataka unaprijediti odgojno obrazovni rad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Individualni</li> <li>-Timski rad</li> <li>-Statističke i deskriptivne analize</li> <li>-Vođenje evidencija</li> <li>-Obrada i pohranjivanje podataka</li> <li>-Vođenje dosjea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Voditeljica turnusa</li> <li>-Stručni suradnici</li> <li>-Ravnateljica</li> </ul>	130
<b>8. PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijekom cijele godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Odsjekom za profesionalno usmjeravanje učenika</li> <li>• Upućivanje roditelja učenika po savjetodavno mišljenje u Odsjek za profesionalno usmjeravanje</li> <li>• Rješavanje slučajeva učenika koji žele promijeniti zanimanje ili ne postižu zadovoljavajući uspjeh u odabranom zanimanju</li> <li>• Suradnja s instruktorima na mjestima gdje učenici obavljaju stručnu praksu</li> </ul>	<p>Odgovarajući profesionalni razvoj učenika i stvaranje preduvjeta za uspješno uključivanje u svijet rada</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Individualni</li> <li>-Timski rad</li> <li>-Razgovor</li> <li>-Predavanja</li> <li>-Anketiranje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Učenici, roditelji</li> <li>-Radni instruktori</li> <li>-Služba profesionalnog usmjeravanja Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje</li> </ul>	40

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14  
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.

PROGRAMSKA PODRUČJA I VRIJEME PROVEDBE	SADRŽAJ RADA	SVRHA AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	PLANIRANI BROJ SATI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suradnja s osnovnim školama i informiranje o mogućnostima obrazovanja u Školi</li> </ul>				
<b>9. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tijekom cijele godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sudjelovanje u planiranju i organizaciji kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti Škole</li> <li>Sudjelovanje u organizaciji Dana škole, Dana otvorenih vrata i ostalim projektnim aktivnostima škole</li> </ul>	Unapređenje kvalitete života i rada u Školi	-Individualni -Rad u paru -Grupni rad  -Metoda razgovora -Radionice	-Voditelji izvannastavnih aktivnosti  -Učenici	30
<b>10.SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA ŠKOLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tijekom cijele godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sudjelovanje u pripremanju i radu sjednica Razrednih i Nastavničkih vijeća, stručnih aktiva</li> <li>Rad u povjerenstvu za sigurnost</li> <li>Rad u povjerenstvu za izradbu i obranu završnog rada</li> <li>Suradnja s povjerenstvom za prevenciju ovisnosti</li> <li>Rad u upisnoj komisiji</li> <li>Rad u Timu za samovrednovanje škole</li> </ul>	Unapređenje rada Škole	-Individualni -Timski rad	-Ravnateljica -Voditelji povjerenstava i timova	70
<b>11.STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tijekom cijele godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individualno stručno usavršavanje putem praćenja stručne literature i periodike</li> <li>Sudjelovanje na skupnom stručnom usavršavanju u organizaciji Škole, županijskih stručnih vijeća, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje</li> <li>Praćenje aktualnosti i pedagoških zbivanja</li> <li>Poticanje i praćenje stručnog usavršavanja nastavnika</li> </ul>	Unaprijediti stručno pedagoški rad	-Individualno -Skupno	-Voditelji i članovi županijskih stručnih vijeća -Voditelji i sudionici organiziranih stručnih usavršavanja	105
<b>12.SURADNJA S OKRUŽENJEM ŠKOLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijama za odgoj i obrazovanje i strukovno obrazovanje, Gradskim uredom za obrazovanje</li> </ul>	Unapređivanje suradnje s institucijama i	-Individualni i grupni rad -Radionice, predavanja,	-Nastavnici, učenici -Vanjski suradnici	50

SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14  
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.

PROGRAMSKA PODRUČJA I VRIJEME PROVEDBE	SADRŽAJ RADA	SVRHA AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	PLANIRANI BROJ SATI
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tijekom cijele godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Službom za profesionalno usmjeravanje učenika</li> <li>Suradnja s ueničkim domovima</li> <li>Suradnja s centrima za socijalnu skrb</li> <li>Suradnja sa zdravstvenim ustanovama u organizaciji sistematskih pregleda, kao i provedbi zdravstvenog odgoja</li> <li>Suradnja s udrugama i centrima za edukaciju i psihološku pomoć</li> <li>Suradnja s Policijskom upravom zagrebačkom</li> </ul>	ustanovama bitnim za rad Škole	praktični radovi		
<b>13. OSTALI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tijekom cijele godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suradnja sa stručnim suradnicima škole</li> <li>Suradnja s administrativno-tehničkom službom</li> <li>Organizacija i provedba stručnih zamjena</li> </ul>	Osiguravanje neprekinutog i kvalitetnog rada	-Individualni rad -Timski rad	-Tajnica, računovođa -Stručni suradnici	30
<b>UKUPNO SATI GODIŠNJE</b>					<b>1720</b>

Pedagoginja:

Tamara Štimac,prof.def



### 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 69. Program rada voditelja smjene

PROGRAMSKO PODRUČJE	SADRŽAJ RADA	SATI
<b>RAD NA REALIZACIJI UPISA UČENIKA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>poslovi oko upisa učenika i formiranje razreda</li> <li>suradnja s administrativnom službom škole u dijelu evidencije upisanih učenika</li> </ul>	100
<b>ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>sudjelovanje u formiranju razrednih odjela</li> <li>raspodjela tjedne i godišnje opterećenosti nastavnika i stručnih suradnika</li> <li>suradnja u izradi Kalendara škole i programa rada škole</li> <li>organizacija i provedba stručnih zamjena i praćenje dežurstva nastavnika</li> <li>kontrola ulaza u školu i eventualne intervencije</li> <li>intervencija u slučaju hitnosti /Elektra, Policija, Hitna pomoć.../</li> </ul>	250
<b>UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>sudjelovanje u izradi plana i programa Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, te sudjelovanje u radu istih</li> <li>sudjelovanje u izradi i realizaciji programa stručnih aktiva</li> <li>sudjelovanje u izradi programa rada s grupama učenika, te sudjelovanje u radu grupa</li> <li>sudjelovanje u izradi programa rada zajedničkog dijela roditeljskih sastanaka, sudjelovanje u njihovom radu, te pružanje pomoći razrednicima ukoliko se za to ukaže potreba</li> </ul>	250
<b>PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI POSLOVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>stručne konzultacije s nastavnicima u cilju unapređivanja izvođenja nastave</li> <li>uvođenje pripravnika i novodošlih nastavnika u rad</li> <li>rad sa studentima</li> <li>sudjelovanje u pregledu pedagoške dokumentacije i analiza uspjeha učenika na kraju školske godine</li> <li>sudjelovanje u arhiviranju i vođenju pedagoške dokumentacije</li> <li>pomoć u izradi pedagoških analiza i statistička obrada podataka</li> </ul>	200
<b>RAD S UČENICIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>individualni rad s učenicima</li> <li>rad s grupom učenika</li> <li>rad s učenicima u vrijeme održavanja školskih svečanosti</li> <li>rad s učenicima prilikom organiziranja eskurzija i stručnih posjeta</li> <li>pružanje prve pomoći učenicima u slučaju lakših ozljeda</li> <li>sudjelovanje u radu Vijeća učenika</li> </ul>	150

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

<b>RAD S RODITELJIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individualni razgovori s roditeljima</li> <li>• grupni rad s roditeljima</li> <li>• rad sa strankama u vrijeme rada u smjeni</li> </ul>	100
<b>SURADNJA S OKRUŽENJEM ŠKOLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja sa školskom ambulantom (sistematski pregledi i cijepljenje učenika)</li> <li>• suradnja s policijskom upravom</li> <li>• suradnja s učeničkim domovima</li> </ul>	50
<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje u planiranju i organizaciji kulturnih i sportskih aktivnosti</li> <li>• organizacija posjeta kazališnim predstavama i muzejima</li> <li>• sudjelovanje u organizaciji Dana škole, Dana otvorenih vrata i ostalim aktivnostima škole</li> </ul>	70
<b>SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA ŠKOLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje u radu sjednica Razrednih i Nastavničkog vijeća</li> <li>• sudjelovanje u radu stručnih aktiva</li> <li>• sudjelovanje u radu Povjerenstva za sigurnost</li> <li>• rad u Povjerenstvu za izradu i obranu završnog rada</li> <li>• rad u Povjerenstvu za izradu časopisa</li> </ul>	100
<b>OSTALI POSLOVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vođenje Knjige evidencije zamjene nenazočnih nastavnika</li> <li>• vođenje evidencije rada nastavnika</li> <li>• suradnja s knjižničarkom</li> <li>• suradnja sa socijalnom radnicom</li> <li>• suradnja s administrativno tehničkom službom</li> </ul>	100
<b>INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stručna usavršavanja u organizaciji Škole, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Udruge edukacijskih rehabilitatora, Županijskih stručnih vijeća</li> <li>• individualno stručno usavršavanje – stručna literatura</li> </ul>	105

#### **6.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA**

##### **PODRUČJA RADA:**

##### **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
- d) Preventivni rad, sociopedagoški rad te pomoć i podrška u organizaciji slobodnog vremena ili vremena za učenje tijekom održavanja nastave na daljinu ili u slučaju kombinirane nastave

*vrijeme realizacije: kontinuirano tijekom nastavne godine i ovisno o modelu nastave koji polazi učenik*

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
- provođenje dijagnostike upotrebom dostupnih testova (SDQ, testovi nedovršenih rečenica)

*vrijeme realizacije: kontinuirano tijekom školske godine, pojačano na početku nastavne 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
- podrška nastavnicima tijekom izvođenja online nastave kada se ona provodi

*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) Ostali projekti u realnom i virtualnom prostoru

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

Change the rules!, Arthera i Inserta XXI

*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.*

### 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 70. Planirani broj sati rada socijalnog pedagoga kroz godinu**

NAZIV PODRUČJA SOCIJALNOPEDAGOŠKOG RADA	PLANIRANI BROJ SATI KROZ GODINU
<b>1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>	<b>PREMA PRIMLJENJU LISTI ZADUŽENJA</b>
1.1. Prevenција 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)	
<b>2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b>	
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	
<b>3. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
<b>4. PROJEKTI</b>	
<b>5. RAD U UPISNOJ KOMISIJI I POVJERENSTVIMA PO ZADUŽENJU</b>	
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>	
<b>7. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b>	

Maja Postoglu, prof.defektolog-socijalni pedagog

## 6.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA ZA PRAĆENJE PROCESA SOCIJALIZACIJE I PRUŽANJA PODRŠKE PRI ZAPOŠLJAVANJU UČENIKA NAKON ZAVRŠETKA ŠKOLOVANJA – OSPOSOBLJAVANJA ZA RAD

Tablica 71.

I.	Neposredni rad	Sati godišnje:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema učenika 1.godine za polaganje praktične nastave – radionice za učenike 1.godine (1.E, F, G)</li> <li>- individualni rad s učenicima koji imaju teškoće na stručnoj praksi – 1., 2. i 3. godina</li> </ul>	

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni i/ili rad u paru/skupini s učenicima 3.godine -razgovor o planovima i mogućnostima nakon školovanja, priprema za razgovor za posao, rješavanje problemskih situacija na radnom mjestu, pretraga natječaja, pisanje molbi i sl., ovisno o potrebama učenika</li> <li>- rad s učenicima/razrednim odjelima koji sudjeluju u projektnim aktivnostima za projekte ARThERA i INSERTA 21</li> <li>- provedba radionica u sklopu preventivnih programa u suradnji sa stručnim suradnicima (soc.pedagog i pedagog)</li> <li>- savjetodavni rad s učenicima koji su završili osposobljavanje i trebaju pomoć, podršku i savjet sa ciljem što uspješnijeg prelaska u svijet rada ili uključivanje u druge oblike aktivnosti – provjera statusa svih učenika 2x godišnje ili češće (prema potrebi)</li> <li>- individualni rad s učenicima – pomoć u učenju i/ili razgovor tijekom nastavnog procesa kada se za to pokaže potreba</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima osposobljenih učenika koji se obrate Službi praćenja</li> <li>- suradnja s roditeljima učenika Škole</li> <li>- suradnja s razrednicima, stručnim suradnicima i ravnateljicom te odgajateljima u učeničkim domovima</li> </ul>	<b>875</b>
<b>II.</b>	<p><b>Ostali poslovi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pronalaženje natječaja za pomoćna zanimanja i prosljeđivanje učenicima te objava na FB stranici Službe</li> <li>- suradnja s razrednicima i pedagoškom službom koja se tiče učenika u Službi praćenja</li> <li>- suradnja s HZJZ (Registar OSI), HZZO, CZSS i HZZ-om</li> <li>- suradnja s Pravobraniteljicom za OSI, Gradskim uredom za soc.zaštitu i OSI, Zavodom za vještačenje, prof.reh. i zapošljavanje OSI, Obrtničkom komorom, Udrugama, URIHO-m i ostalim ustanovama od interesa našim učenicima i njihovim roditeljima</li> <li>- suradnja s poslodavcima kod kojih su učenici na stručnoj praksi</li> <li>- suradnja s poslodavcima zainteresiranim za zapošljavanje naših učenika</li> <li>- povremene zamjene nastavnika</li> <li>- izrada Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu</li> <li>- izrada plana Individualnog usavršavanja</li> <li>- rad u stručnim povjerenstvima – Povjerenstvo za sigurnost i Povjerenstvo za prevenciju ovisnosti i neprihvatljivih oblika ponašanja</li> <li>- organizacija i vođenje roditeljskih sastanaka za učenike 3.godine</li> <li>- sudjelovanje na sjednicama Razrednih i Nastavničkog vijeća</li> <li>- organizacijski poslovi i stručno razvojni poslovi</li> <li>- vođenje dokumentacije o radu i učeničkih dosjea za učenike 3.godine</li> <li>- pisanje izvješća o učenicima za CZSS i HZZ s važnim bilješkama o radnim sposobnostima i vještinama učenika (na temelju praćenja učenika na stručnoj praksi)</li> <li>- pisanje izvješća o učenicima i vođenje ostale pedagoške dokumentacije te arhiviranje dokumentacije o učenicima koji su završili školovanje 2018./2019., arhiviranje dokumentacije ispisanih učenika i učenika koji su završili RO</li> <li>- mentorstvo pripravnici Pauli Tumor</li> </ul>	<b>525</b>
<b>III.</b>	<p><b>Poslovi u tjednima kad nema nastave</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u provođenju popravnih, razlikovnih, predmetnih ili razrednih ispita</li> <li>- poslovi vezani uz početak i kraj školske godine – organizacija rada</li> <li>- stručno osposobljavanje i usavršavanje</li> <li>- izrada godišnjih analiza i samovrednovanje Škole</li> <li>- poslovi vezani uz završni rad učenika</li> <li>- sudjelovanje na sjednicama i radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva izvan Škole</li> <li>- pripremanje web sadržaja</li> <li>- briga o radnom prostoru</li> </ul>	

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje i pomoć u izradi školskog lista</li> <li>- uređenje radnog prostora i arhiviranje dokumentacije</li> <li>- sudjelovanje i koordinacija u školskim, međunarodnih i drugih projektima – koordinacija 2 Erasmus+ projekts: ARThERA i INSERTA 21), osmišljavanje aktivnosti i objava</li> <li>- organizacija kulturne i javne djelatnosti Škole</li> <li>- rad sa studentima i vođenje edukacija</li> <li>- drugi poslovi po nalogu ravnateljice vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu</li> </ul>	<b>320</b>
IV.	Odmori i dopusti	<b>312</b>
		<b>2032</b>

**IZVEDBENI PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SLUŽBE PRAĆENJA TIJEKA SOCIJALIZACIJE I ZAPOŠLJAVANJA U ŠK.GOD.2021./2022.**

<b>Područja i sadržaj rada</b>	<b>Planirani broj sati</b>	<b>Vrijeme</b>
<b>1.NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD</b>	<b>875</b>	
<b>1.1 neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju</b>	<b>670</b>	
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	40	Tijekom godine
1.1.c individualni i/ili rad u paru/skupini s učenicima 3.godine -razgovor o planovima i mogućnostima nakon školovanja, priprema za razgovor za posao, rješavanje problemskih situacija na radnom mjestu, pretraga natječaja, pisanje molbi i sl., ovisno o potrebama učenika	90	Tijekom godine
1.1.d rad s učenicima koji su završili osposobljavanje i trebaju pomoć, savjet i/ili podršku (individualna savjetovanja); provjera statusa učenika generacija 2019./2020. i 2020./2021. 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	450	Tijekom godine
1.1.e rad s učenicima/razrednim odjelima koji sudjeluju u projektnim aktivnostima za projekte ARThERA i INSERTA 21	30	
1.1.f provedba radionica u sklopu aktivnosti Povjerenstva za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i preventivnih programa u suradnji sa Stručnom službom Škole	20	Tijekom godine
1.1.g individualni rad s učenicima – pomoć u učenju i/ili razgovor tijekom nastavnog procesa kada se za to pokaže potreba	30	Tijekom godine
<b>1.2. suradnja s nastavnicima</b>	<b>70</b>	
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
<b>1.3. suradnja s roditeljima</b>	<b>40</b>	
1.3.a savjetodavni rad s roditeljima osposobljenih učenika – pomoć u rješavanju problema pri ostvarivanju prava (Naknada do zaposlenja), prijave na HZZ,	25	Tijekom godine



**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

provođenja slobodnog vremena, zdravstvenih teškoća i sl.		
1.3.b savjetodavni rad s roditeljima učenika u Školi-razgovori vezani za praćenje napretka učenika u Školi i na stručnoj praksi	10	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
<b>1.4. suradnja s ravnateljicom i stručnim tijelima</b>	<b>25</b>	
1.4.a poslovi po nalogu ravnateljice vezano uz realizaciju godišnjem plana i programa i školskog kurikuluma i dogovori o aktualnim problemima	13	Tijekom godine
1.4.b sudjelovanje u radu Povjerenstva za sigurnost	8	Tijekom godine
1.4.c sudjelovanje u radu Povjerenstva za prevenciju ovisnosti i neprihvatljivih oblika ponašanja	5	Tijekom godine
<b>1.5. suradnja sa stručnim suradnicima i vanjskim suradnicima</b>	<b>70</b>	
1.5.a suradnja sa Stručnom službom – aktualni događaji i rješavanje problema, organizacija rada i sl.	40	Tijekom godine
1.5.b mentorstvo pripravnici Pauli Tumor	30	Tijekom 1.polugodišta
<b>2. OSTALI POSLOVI</b>	<b>525</b>	
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 aktivnosti u sklopu projekata, radionice i individualan rad	70	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	60	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 2018./2019..	30	Tijekom godine srpanj
2.9. sudjelovanje na sastancima Povjerenstva za sigurnost, Povjerenstva za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja, Tima za web i sastancima stručnih suradnika	25	Tijekom godine
2.10. sudjelovanje na školskim priredbama, sportskim događanjima, akcijama u Školi i aktivnostima – kulturna i javna djelatnost Škole	20	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
2.13. sudjelovanje i koordinacija školskih, međunarodnih i drugih projekata (projekt ARThera i projekt INSERTA 21 u trajanju od 2 godine, početak 1.9.2020.)	120	Tijekom godine
2.14. drugi poslovi po nalogu ravnateljice vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma	30	Tijekom godine
<b>3. OSTALI POSLOVI IZVAN NASTAVNE GODINE</b>	<b>344</b>	
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

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

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	
<b>4. ODMORI I DOPUSTI</b>	<b>312</b>	
<b>4.1 PRAZNICI</b>	<b>72</b>	
<b>4.2 GODIŠNJI ODMOR</b>	<b>240</b>	
<b>UKUPAN BROJ SATI</b>	<b>2032</b>	

## 6.6. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

Tablica 72.

<i>Sve planirane aktivnosti provodit će se u skladu s epidemiološkim mjerama.</i>		
PROGRAMSKI SADRŽAJI	SUDIONICI	SATI
<b>1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD</b>		
<b>1.1 NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>		
Upoznavanje s radom knjižnice, knjižničnim fondom te upute za korištenje knjižnične građe.	učenici 1. razreda, knjižničarka, prof. hrvatskoga jezika	<b>860 SATI</b>
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 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	knjižničarka, stručni suradnici, profesori, učenici	
Radionica o bontonu i ostale aktivnosti za PSP, OOS i sve ostale učenike		
Bonton u 1.A		
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“		
Radionice, projekti, moderne društvene igre, humanitarne akcije, gosti, kvizovi		
Čitateljska grupa, plesna skupina i informatička grupa		
Erasmus+ projekti		
<b>1.2. SURADNJA</b>		
Utvrđivanje plana stručne literature za potrebe stručnog usavršavanja djelatnika	svi stručni aktivni u školi	<b>172 SATA</b>

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

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.Šenoa, 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	
<b>2. STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>		
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 informatičkih portala, vođenje web-stranice škole, FB škole, FB službe praćenja, administratorski rad u Office 356	knjižničarka, ravnateljica, pedagogica, učenici i zaposlenici	<b>288 SATI</b>
<b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</b>		
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	<b>295 SATI</b>
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
MŽSV srednjoškolskihškolskih knjižničara, KGZ, NSK, HUŠK, ZKD forum, suradnja s matičnom službom, webinar, sudjelovanje na predmetnim aktivima 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	<b>105 SATI</b>
<b>Ukupno sati: 1720</b>		

## 6.7.PLAN RADA TAJNIKA

Redni broj	SADRŽAJ RADA	GODIŠNJI FOND SATI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1.	Normativno-pravni poslovi	200	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"><li>- izrada prijedloga Statuta i drugih pravilnika,</li><li>- usklađivanje Statuta i pravilnika sa zakonskim propisima, te izrada prijedloga izmjena i dopuna,</li><li>- praćenje i proučavanje zakonskih propisa radi uspješnog obavljanja poslova radnog mjesta i njihove pravilne primjene u radu Škole,</li><li>- poslovi u svezi upisa u sudski registar</li></ul>		
2.	Kadrovski poslovi	300	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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,</li><li>- izbor radnika i ostali poslovi vezani za zasnivanje radnog odnosa i sklapanja ugovora o radu s izabranim kandidatima,</li><li>- pravovremeno i uredno vođenje matične knjige radnika i pojedinačnih dosjea radnika Škole,</li><li>- suradnja sa Zavodom za zapošljavanje,</li><li>- poslovi u svezi unosa podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru,</li><li>- poslovi u svezi upisa u elektronički sustav HZMO,</li><li>- uredno vođenje evidencije o zdravstvenom osiguranju radnika i članova njihovih obitelji,</li><li>- organiziranje sistematskih pregleda radnika Škole</li></ul>		
3.	Opći poslovi	300	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"><li>- organizacija tehničkih i pomoćnih poslova,</li><li>- primanje, urudžbiranje i razvrstavanje dnevne pošte,</li><li>- samostalno rješavanje pojedinih predmeta,</li><li>- vođenje blagajne</li></ul>		
4.	Poslovi organa upravljanja	200	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripremanje sjednica Školskog odbora u skladu s Poslovníkom,</li><li>- nazočnost sjednicama, te vođenje zapisnika</li><li>- pisanje odluka i zaključaka, te njihovog provođenja,</li><li>- pružanje odgovarajuće stručne pomoći organima upravljanja i njihovim komisijama,</li><li>- informiranje radnika putem oglasne ploče, a po potrebi i pojedinačno o odlukama i zaključcima koje donose organi upravljanja</li><li>- dokumentacija o radu organa upravljanja: zapisnici, odluke, zaključci i slično, sistematizacija i uredno odlaganje, te čuvanje u propisanim rokovima,</li></ul>		
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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje arhiva Škole,</li> <li>- osiguranje školske imovine,</li> <li>- otklanjanje nedostataka na školskom objektu – suradnja s izvođačima radova,</li> <li>- osiguranje redovnog servisiranja opreme i uređaja,</li> <li>- nabava osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnog i uredskog materijala,</li> <li>- rad sa strankama,</li> <li>- svakodnevna suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem u obavljanju tekućih poslova,</li> <li>- suradnja s računovodstvom i ravnateljem u rješavanju tekućih pitanja,</li> <li>- obavljanje i drugih poslova u skladu sa Zakonom, općim aktima Škole, odlukama i zaključcima Školskog odbora, te nalogima ravnatelja</li> </ul>		

## 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.

Tablica 73.

PLAN RADA	SURADNICI	PLANIRANI 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 74. Popis predviđenih tema za Vijeće učenika

Tematska područja	Teme	Vrijeme i nositelji
<b>Organizacija rada Vijeća učenika</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upoznavanje s ulogom Vijeća učenika</li> <li>• Formiranje Vijeća</li> <li>• Izbor predstavnika vijeća učenika</li> <li>• Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama</li> </ul>	Rujan, listopad Pedagog, ravnateljica
<b>Kučni red i pravila ponašanja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kućni red i pravila ponašanja u Školi vezana za korištenje mobitela, pušenje, izostanke, krađe</li> <li>• Plan smanjenja neopravdanih izostajanja iz škole i s prakse</li> <li>• Ponašanje u virtualnom svijetu</li> <li>• Prava i obveze učenika</li> <li>• Sadržaji građanskog odgoja</li> </ul>	Rujan, listopad  Pedagoginja, ravnateljica, predmetni nastavnici
<b>Aktivnosti za poboljšanje života i rada u školi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja sa stručno razvojnom službom Škole</li> <li>• Načini informiranja učenika/oglasna ploča, mrežna stranica, facebook škole, instagram</li> <li>• Poticanje i njegovanje humanih međuljudskih odnosa među učenicima i djelatnicima Škole</li> <li>• Izleti i ekscurzije</li> </ul>	Rujan, listopad, Ožujak, travanj  Pedagoginja, ravnateljica, predmetni nastavnici, socijalna pedagoginja
<b>Školski projekti i mobilnosti učenika</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upoznavanje i poticanje učenika na sudjelovanje u projektima (školskim i međunarodnim)</li> <li>• Upoznavanje učenika s eko projektom škole i poticanje na uključivanje u eko aktivnosti</li> <li>• Uključivanje u rad Savjetovališta za učenike</li> </ul>	Listopad Pedagoginja Socijalna pedagoginja
<b>Rasprave o aktualnoj problematici Škole</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualna problematika u Školi i prijedlozi za poboljšanje stanja</li> <li>• Što smo napravili i prijedlozi za unaprjeđenje rada i poboljšanje života u školi u sljedećoj školskoj godini</li> </ul>	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 75. 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 Protokol o postupanju u slučaju nasilja u školi Protokol o postupanju u pandemijskim uvjetima Izvadci iz Statuta i kućnog reda Škole Upoznavanje sa školskim projektima	30.9.2021.	Ravnateljica Pedagoginja



Donošenje školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa Pravilnik o izricanju pedagoških mjera		
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	<b>Svibanj 2022.</b>	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 oslobađanju 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 2021./22. održat će se najmanje dvanaest puta:

**Tablica 76. Popis predviđenih redovnih sjednica Nastavničkog vijeća**

NASTAVNIČKA VIJEĆA	PLANIRANI TERMIN ODRŽAVANJA
Nastavnička sjednica na početku školske godine	3.rujna 2021.
Nastavnička sjednica povodom donošenja Godišnjeg plana i programa i Kurikula Škole	29. rujna 2021.
Nastavnička sjednica u listopadu	21.listopad 2021.
Nastavnička sjednica u studenom	24.studen 2021.
Nastavnička sjednica u prosincu	21. prosinca 2021.
Nastavnička sjednica na kraju prvog polugodišta	4. siječnja 2022.
Nastavnička sjednica u veljači	24. veljače 2022.
Nastavnička sjednica u ožujku	22.ožujka 2022.
Nastavnička sjednica u travnju	22. travnja 2022.
Nastavnička sjednica /u mjesecu svibnju/ za učenike koji pristupaju izradi i obrani završnog rada	26.svibnja 2022.
Nastavnička sjednica za učenike III. razreda koji su stekli uvjete za polaganje završnog ispita nakon dopunskog rada	10. lipnja 2022.
Nastavnička sjednica za učenike III. razreda koji su s uspjehom izradili i obranili završni rad	14.lipnja 2022.
Nastavnička sjednica za učenike I. i II. razreda na kraju školske godine	27. lipnja 2022.
Završna nastavnička sjednica	4.-8.srpnja 2022.
Sjednica nastavničkog vijeća nakon jesenskog roka polaganja popravnih, razrednih i završnih ispita	31.kolovoza 2022.

## 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 2021./22. Razredna vijeća planirana su prema sljedećem rasporedu:

**Tablica 77. Popis predviđenih sjednica Razrednog vijeća**

RAZREDNA VIJEĆA	PLANIRANI TERMIN ODRŽAVANJA
Razredna vijeća u listopadu za 1. razrede	18.-29.listopada 2021.
Razredno vijeće za učenike A turnusa+Odgojno-obrazovne skupine	6.-10. prosinca 2021.
Razredno vijeće za učenike B turnusa	13.-17.prosinca 2021.
Razredno vijeće za učenike A turnusa+Odgojno-obrazovne skupine	4.-8.travnja 2022.
Razredno vijeće za učenike B turnusa	12. travnja 2022.
Razredno vijeće za učenike I.razreda	23. lipnja 2022.
Razredno vijeće za učenike II. Razreda	24. lipnja 2022.

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. Poticanjem prihvatljivih postupaka i ponašanja, 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 učenika, nastavnika, stručnih suradnika, ravnateljice, roditelja do 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, nedisciplin, 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.

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/,
- 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, izgradit 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.
- Organizirat 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, Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- Civilnim udrugama

Članovi Povjerenstva za sigurnost će se tijekom svoga rada voditi Etičkim kodeksom Škole i općim etičkim načelima slijedeći odredbe relevantnih pravilnika važnih za objektivno postupanje u pojedinim situacijama i slučajevima.

Voditeljica Povjerenstva: Tamara Štimac, prof.def.

## 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

Cijepene 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 78. 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 neparni	14,00-18,00 8,00-12,00

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

Tablica 79.

<b>POVJERENSTVO ZA PREVENCIJU NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA</b>	
<b>Cilj aktivnosti:</b>	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.
<b>Namjena aktivnosti:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ razvijati osjećaj vlastite vrijednosti</li> <li>✓ razvijati samopoštovanje i pozitivnu sliku o sebi</li> <li>✓ razumijevanje i izražavanje osjećaja na prihvatljiv način</li> <li>✓ poticati razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina</li> <li>✓ poboljšati razinu znanja o posljedicama raznih oblika ovisnosti</li> <li>✓ unaprijediti kvalitetu života učenika</li> <li>✓ razvijati zdrave životne navike</li> <li>✓ naučiti rješavati sukobe nenasilnim putem</li> <li>✓ razvijati odgovornost za svoje ponašanje</li> <li>✓ razvijati suradnju i toleranciju</li> <li>✓ uključiti učenike u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti</li> <li>✓ pružiti stručne pomoći učenicima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima</li> <li>✓ poticati aktivno uključivanje roditelja/skrbnika i nastavnika u borbu protiv ovisnosti</li> </ul>
<b>Voditeljica:</b>	Nikolina PupiĆ Grmovšek, prof
<b>Nositelji</b>	Tamara Berić Blažić, prof., Blanka Beus, prof., Branka Budimir, prof., Davor Lukačević, prof., Maja Postoglu, soc. ped. Stručno pedagoška služba, razrednici i predmetni nastavnici
<b>Način realizacije i predviđene aktivnosti</b>	<p>Aktivnosti Povjerenstva za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja provoditi će na satu razredne zajednice.</p> <p>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.</p> <p>Plan i program rada u školskoj godini 2021./22.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obilježiti Međunarodni dan nenasilja (UN) – 2. listopada 2021. – poruke kojima se potiče nenasilje, razumijevanje i pomaganje; prikaz drugih videouradaka o nenasilju ili snimanje razrednih videouradaka o nenasilju (Izaberi život bez nasilja, što bi mogao promijeniti već danas...i sl.)</li> <li>✓ Obilježiti Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. studenog – 15. prosinca 2021.) – glazbom protiv ovisnosti</li> <li>✓ Obilježiti Dan sigurnijeg interneta - 8. veljače 2022. – Centar za sigurniji internet edukacijski paketi za učenike i nastavnike</li> </ul> <p>Aktivnosti će biti provedene u skladu s planom i programom rada Povjerenstva, kao i potrebama i interesima učenika.</p> <p>Razrednici će dobiti potrebne materijale za provođenje predviđenih aktivnosti.</p>
<b>Vremenik</b>	Tijekom cijele školske godine 2021./2022.
<b>Troškovnik:</b>	Troškovi fotokopiranja, izrade plakata
<b>Vrednovanje i način korištenja rezultata:</b>	Plakati, fotografije, video prikazi, broj uključenih učenika, broj slučajeva neprihvatljivih oblika ponašanja, broj izrečenih pedagoških mjera

Voditeljica: Nikolina PupiĆ Grmovšek, prof.

## 7.9. PLAN I PROGRAM TIMA ZA UREĐENJE MREŽNIH STRANICA ŠKOLE

Članovi tima: ravnateljica mr.sc. Đana Baftiri, Željka Vidović, prof., Maja Postoglu, socijalni pedagog, Tamara Štimac, prof. i Tamara Berić-Blažić, prof.

Voditeljica tima: Ksenija Pinterić, prof.

Povjerenstvo za uređenje mrežnih stranica škole ima za cilj informirati učenike, njihove roditelje i sve zainteresirane o životu i radu naše škole putem portala Škole. Prošle školske godine napravljena je nova web stranica koja bi ove školske godine trebala biti u funkciji. Novost je što škola ima instagram, gdje se redovito objavljuju zanimljivosti i korisne informacije. Tim će redovito ažurirati vijesti i ostale postojeće rubrike. Angažirat će članove Nastavničkog vijeća da se uključe svojim prijedlozima, sadržajima i sugestijama u svrhu što efikasnijeg ažuriranja portala Škole.

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

Tamara Štimac, pedagog, će objavljivati vijesti na webu vezano uz upise, početak nastavne godine i završne ispite.

Tamara Berić-Blažić će uređivati rubriku službe praćenja i socijalizacije.

Željka Vidović, knjižničarka, objavljivat će vijesti i fotografije, arhivirati stare vijesti, objavljivati općenite informacije o školi.

Ksenija Pinterić, voditeljica tima, održavat će sastanke tima, koordinirati rad tima, surađivati s članovima Nastavničkog vijeća, surađivati s ravnateljicom. Objavljivat će vijesti i fotografije, arhivirati stare vijesti, uređivati rubriku učeničke zadruge, rubriku slobodnih aktivnosti, objavljivati informacije o roditeljskim sastancima.

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

Facebook službe praćenja i zapošljavanja uređivat će Ksenija Pinterić.

## 7.10. PROGRAM RADA TIMA ZA PREVENCIJU STRESA ZAPOSLENIKA

Tablica 80.

<b>Kratak opis aktivnosti</b>	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 covid 19 i mogućnost individualnih terapijskih terapijskih susreta uživo i on-line.
<b>Nositelji aktivnosti</b>	Članovi nastavničkog vijeća; Sanda Čanić, Davor Lukačević i Senka Poljak
<b>Namjena aktivnosti</b>	Zainteresirani kolege mogu izabrati niz umjetničkih, rekreativnih aktivnosti i terapiju pokretom u svrhu savladavanja novih izazova i opuštanja.
<b>Način realizacije aktivnosti</b>	Aktivnosti smo planirali u prirodi, ustanovama kulture, prostorima Centra (senzorna soba)
<b>Vremenski okvir aktivnosti</b>	Sve aktivnosti će se odvijati u školskoj godini 2020/21.
<b>Troškovnik aktivnosti</b>	Troškove provedenih aktivnosti snositi će sami djelatnici škole, a uključili smo i mogućnost raznih popusta za grupe.
<b>Način vrednovanja aktivnosti</b>	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: Đana Baftiri, Martina Mijatović, Katarina Osipov 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. 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, Valentina Dragičević

Cilj rada tima:

- provođenje međunarodnih projekata financiranih iz sredstava EU, program Erasmus+ (ukupno šest KA2)
- 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 nastavljamo s provedbom sljedećih projekata:

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 prošeta, 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 koordinатором помоћника 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 81. 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 Koščević-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	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
- 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
- Suvremeni oblici nastave
- Školski projekti u funkciji jačanja međupredmetne korelacije
- Vrednovanje u online nastavi
- Izrada vodiča za poslodavce (uključivanje na stručnu praksu)
- Osmišljavanje i planiranje online nastave
- Usavršavanje u području jačanja digitalnih alata (upoznavanje novih mrežnih alata i načina njihovog učinkovitog korištenja u nastavi)
- Osmišljavanje i dijeljenje primjera dobre prakse
- Izrada virtualnih sadržaja

## **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, pripremanje predmetnih nastavnika za nastavu
- Praćenje stručne literature
- Elementi ocjenjivanja
- Primjena pravilnika o ocjenjivanju učenika
- Praćenje i vrednovanje učenika
- Osvremenjivanje 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

<b>Rujan, 2021.</b>
Elementi ocjenjivanja Inicijalni ispiti znanja Izvedbeni programi Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada Ishodi učenja i prilagodbe Nova literatura i nastavna sredstva Vrednovanje nastave u slučaju ponovnog izvođenja online-nastave na daljinu
<b>Listopad, 2021.</b>
Izrada zajedničkih virtualnih sadržaja i pohrana na google disc Stručno usavršavanje nastavnika: Praćenje stručnih skupova i webinar Podjela aktivnosti vezano uz projekt „Zagreb-grad kulture“
<b>Studeni, 2021.</b>
Organizacija posjeta ustanovama kulture Stručno usavršavanje nastavnika: Praćenje stručnih skupova webinar
<b>Prosinac, 2021.</b>
Kreativna lektira Stručno usavršavanje nastavnika: Praćenje stručnih skupova i webinar
<b>Siječanj, 2022.</b>
Analiza realizacije programa iz hrvatskoga jezika Stručno usavršavanje nastavnika: Praćenje stručnih skupova i webinar
<b>Veljača, 2022.</b>
Obilježavanje 14.veljače – Valentinovo dan zaljubljenih Obilježavanje 21. veljače - Međunarodnog dana materinskog jezika
<b>Ožujak, 2022.</b>
11.-17. ožujka - Dani hrvatskoga jezika- obilježiti kroz nastavu i izradu prigodnih plakata te kviz „Kaj kroz zavičaj“ Obilježavanje 21.3.- Svjetski dan pjesništva
<b>Travanj, 2022.</b>
Stručno usavršavanje nastavnika: Praćenje stručnih skupova
<b>Svibanj, 2022.</b>
Obilježavanje 11. svibnja – Svjetski dan pisanja pisama. Obilježavanje 30. svibnja Dan grada Zagreba
<b>Lipanj, 2022.</b>
Evaluacija rada stručnog aktiva. Smjernice i prijedlozi za iduću šk.god.

Voditelj aktiva: Anita Gabrić

## 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 te razmjena iskustava nastavnika koja proizlaze iz neposrednog odgojno- obrazovnog rada kao i kroz različite oblike stručnog usavršavanja. Ovakvim oblikom rada aktiva postići će se 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
- analiza 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 epidemiološka situacija

Voditeljica aktiva: Gordana Krajačić

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

Cilj voditelja stručnog aktiva je unaprjeđenje nastave Etike i kulture te redovito okupljanje nastavnika predavača članova aktiva etike i kulture. Na aktivima se razmjenjuju iskustva članova te se novim idejama i temama unapređuje nastava. Jedan od ciljeva je što više približiti sadržaje ovog predmeta te ih učiniti što zanimljivije učenicima. Izrada programa kao i mikro programa je stalno pod utjecajem populacije naših učenika te je stalno podložna promjenama zbog specifičnih teškoća istih.

#### ZADAĆE AKTIVA :

- Planiranje, programiranje i pripremanje za nastavu
- Analiza postojećih programa te korelacija sa drugim predmetima
- Ishodi učenja za sve učenike
- Praćenje razvoja i napredovanje učenika
- Osvremenjivanje nastavnog procesa
- Praćenje stručne literature
- Sudjelovanje na stručnim predavanjima u školi i izvan nje
- Organizacija i obilazak kulturnih ustanova i izložbi (ukoliko epidemiološka situacija bude dozvoljavala )
- Primjena pravilnika o ocjenjivanju učenika te određivanje uvjeta ocjenjivanja u nastavi uživo ili online
- Izrada nastavnih sredstava i pomagala
- Povezivanje nastave sa svakodnevnim životom

Tablica 82: TEME STRUČNIH AKTIVA

<b>RUJAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje plana i programa rada stručnog aktiva</li> <li>- Usklađivanje programa i korelacija sa drugim predmetima</li> <li>- Prilagodba programa s obzirom na rad u posebnim uvjetima (pandemija covida)</li> <li>- Planiranje posjeta i izlazaka na nastavu izvan škole ukoliko epidemiološke mjere budu dozvoljavale</li> <li>- Izvedbeni godišnji i mjesečni planovi u nastavi etike i kulture te ishodi učenja za svakog učenika</li> </ul>
<b>LISTOPAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elementi i kriteriji ocjenjivanja učenika u nastavi uživo i online nastavi – utvrđivanje minimuma znanja kod učenika</li> <li>- Posjeti ustanovama kulture i drugima realizirat će se samo ukoliko epidemiološka situacija bude dozvoljavala</li> </ul>
<b>STUDENI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilježavanje dana pada Vukovara i blagdana 18.11.</li> <li>- nastavna sredstva i pomagala</li> </ul>
<b>SIJEČANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada u prvom polugodištu</li> <li>- stručno usavršavanje nastavnika – obilazak kulturne ustanove (ukoliko epidemiološka situacija bude dozvoljavala )</li> </ul>
<b>VELJAČA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- korelacija Etike i kulture sa ostalim predmetima</li> <li>- organizacija posjeta kulturnoj ustanovi – KAZALIŠTE (ukoliko epidemiološka situacija bude dozvoljavala)</li> </ul>
<b>OŽUJAK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija posjeta nekoj ustanovi ovisno o epidemiološkoj situaciji</li> </ul>
<b>TRAVANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija nastave izvan učionice; izvan škole, u knjižnici.... (ukoliko epidemiološka situacija bude dozvoljavala)</li> </ul>
<b>SVIBANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada u ovoj školskoj godini</li> <li>- realizacija programa</li> </ul>

**VODITELJ AKTIVA : SANDA ČANIĆ**

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

1. NASTAVNI PREDMET: Politika i gospodarstvo i zborna Etika
2. ŠKOLSKA GODINA: 2021./22.
3. VODITELJ AKTIVA: Sanja Košćević-Antić
4. CILJ RADA AKTIVA: redovito okupljanje članova stručnog aktiva u svrhu zajedničkog doprinosa unapređenju kvalitete nastave
5. 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 u slučaju online nastave
  - Osvremenjivanje 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
  - Organizacija stručnih posjeta- Tehnički muzej, Sabor, Ured pučke pravobraniteljice, Festival dječjih prava
  - 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
6. 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.



Tablica 83: TEME STRUČNIH AKTIVA

TEME	ZAJEDNIČKA AKTIVNOST
<p>Izvedbeni i operativni programi</p> <p>Kriterij ocjenjivanja</p> <p>Kriteriji ocjenjivanja u online nastavi</p> <p>Mikroplaniranje</p>	<p>Zajednički dogovor o odabiru nastavnih tema i jedinica po godinama obrazovanja, utvrđivanje ishoda učenja.</p> <p>Utvrdjivanje kriterija ocjenjivanja.</p> <p>Odrediti kriterije ocjenjivanja u online nastavi.</p> <p>Nastavnikov odabir redosljeda obrade nastavnih jedinica po mjesecima rada-mikroplaniranje</p>
<p>Stručna literatura</p> <p>Novi udžbenici za osnovnu i srednju školu za predmete: priroda i društvo, geografija s pripadajućim materijalima, politika i gospodarstvo</p>	<p>Praćenje stručne literature i prezentiranje interesantnih naslova</p> <p>Prilagođavanje redovnih udžbenika i materijala te primjena u nastavi</p>
<p>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, elementi vrednovanja u nastavi politike i gospodarstva</p>	<p>Zajednička analiza i podjela iskustava vezanih uz uspješnost u redovitom praćenju napredovanja učenika u radu s obzirom na fond sati predmeta</p>
<p>Aktivno uključivanje učenika u nastavni proces</p> <p>Online nastava</p> <p>Izrada IOOP-a</p> <p>Prilagodbe u nastavi</p>	<p>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</p> <p>Online nastava- izrada kratkih filmova s nastavnim sadržajima za učenike, prikupljanje nastavnih materijala</p> <p>Obilježavanje Dana planete Zemlje 22.travnja</p> <p>Izrada listi praćenja napredovanja učenika s teškoćama</p> <p>Izrada primjerenih materijala za praćenje nastave</p>
<p>Povezivanje nastave s aktualnim događanjima u zemlji i svijetu</p>	<p>Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, Dana UN, Dana čovjekovih prava, Dana Europe.</p> <p>Aktivno praćenje događanja u zemlji i svijetu kroz sredstva javnog informiranja</p>
<p>Organizacija vanškolskih aktivnosti za učenike</p> <p>Organiziranje nastave u prirodi- Novi Vinodolski</p>	<p>Posjet Tehničkom muzeju- učenici 2.razreda</p> <p>Posjet Saboru RH- učenici 3.razreda</p> <p>Prisustvovanje Festivalu dječjih prava (2.ili 3.razredi, ovisno o smjeni učenika u vrijeme održavanja)</p> <p>Posjet Uredu pučke pravobraniteljice</p> <p>Učenici će moći uvježbati orijentaciju u prostoru</p> <p>Upoznavanje s gospodarstvom primorskog kraja</p> <p>Izgled naselja primorskog kraja</p>
<p>Stručna usavršavanja nastavnika</p>	<p>Prisustvovanje stručnim predavanjima u organizaciji AZOO i MZOO, razmjena Iskustava</p>

Voditeljica aktiva: Sanja Košćević-Antić

## 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 pomagalima
- 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 cvječar (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 84: Realizacija aktiva

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 i tijekom eventualne provedbe nastave na daljinu
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 pomagalicama; 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.

**Voditeljica stručnog aktiva:**  
Petra Međimorec Grgurić,  
prof. defektolog savjetnik

## 8.6. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE

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, pedagoškim, 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 definiranih 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 te 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
- ✓ Planiranje izvannastavnih aktivnosti
- ✓ Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o radu aktiva
- ✓ Uključivanje u nove školske i Erasmus+ projekte
- ✓ 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
- ✓ 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)
- ✓ Planiranje nabavke novih nastavnih sredstva i pomagala
- ✓ Školski projekti u funkciji jačanja međupredmetne korelacije
- ✓ Vrednovanje u online nastavi
- ✓ Osmišljavanje i planiranje online nastave
- ✓ Osmišljavanje i dijeljenje primjera dobre prakse
- ✓ Izrada virtualnih sadržaja
- ✓ 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

Tablica 85. Plan i program rada po mjesecima

Mjesec	Broj	Sadržaj
Rujan	1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija rad u školskoj godini 2021./2022.</li> <li>• Izrada izvedbenog nastavnog plana i programa za tekuću školsku godinu</li> <li>• Utvrđivanje komponenti ocjenjivanja</li> <li>• Utvrđivanje razine postignuća i ishoda učenja</li> <li>• Vođenje pedagoške dokumentacije/kineziterapija, sportska družina/</li> <li>• Vrednovanje u online nastavi</li> <li>• Osmišljavanje i planiranje online nastave</li> <li>• Osmišljavanje i dijeljenje primjera dobre prakse</li> <li>• Izrada virtualnih sadržaja</li> <li>• Poštivanje epidemioloških mjera</li> <li>• Utvrđivanje postupka pri oslobođenju pojedinih učenika od nastave TZK /svih nastavnih sadržaja ili djelomično, potrebna dokumentacija/</li> <li>• Organizacijske pripreme za inicijalno provjeravanje učenika</li> <li>• Promjene u izradi IOOP-a</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upoznavanje s planom natjecanja u tekućoj školskoj godini</li> <li>• Dogovor o nabavi rekvizita, opreme za rad</li> <li>• Dogovor oko planinarskih tura</li> <li>• Planiranje i realizacija plana individualnog stručnog usavršavanja</li> <li>• Unapređenje nastavnog procesa</li> </ul>
Studeni	2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izvješća sa sportskih natjecanja;</li> <li>• Planinarenje</li> <li>• Organizacija aktivnosti i zaduženja za vrijeme zimskih praznika</li> <li>• Primjeri dobre prakse</li> </ul>
Veljača	3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza rada u I. polugodištu</li> <li>• Izvješća sa sudjelovanja na stručnim skupovima</li> <li>• Planiranje preostale dvije planinarske ture</li> <li>• Problemi i specifičnosti s kojima se susrećemo na nastavi TZK</li> <li>• Organizacija sportskih natjecanja za Dan škole</li> </ul>
Lipanj	4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza rada i eventualne promjene u programima za koje se pojavila potreba tijekom školske godine s obzirom na rad na daljinu</li> <li>• Izvješća sa sportskih natjecanja</li> <li>• Izvješća sa stručnih usavršavanja</li> <li>• Prijedlozi mogućih promjena u svrhu poboljšanja nastavnog procesa</li> <li>• Planiranje novih projekata</li> <li>• Analiza uspjeha učenika</li> <li>• Uređenje školskog sportskog prostora</li> </ul>

Voditeljica Stručnog aktiva TZK:

Sanja Prah, prof.

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

VODITELJ AKTIVA: Maja Trakoštanec Prđun

ŠKOLSKA GODINA: 2021./2022.

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
- Osuvremenjivanje 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 86:** 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 u skupinama ili parovima, organizacija igara, natjecanja, kvizova Praćenje izazova u ostvarivanju on-line nastave u slučaju potrebe, Kontinuirano praćenje učenika prema listama postignuća
Prilagodbe u nastavi	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 s naglaskom na osiguravanje mogućnosti provođenja epidemioloških mjera.

**Voditelj stručnog aktiva:**

Maja Trakoštanec Prđun, prof. defektolog

#### 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
- Izrada GGP-a
- 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 sudjelovanja na Državnoj smotri radova učenika strukovnih škola ako iste budu organizirana, uključivanje u školske i Erasmus projekte
- izrada vodiča za poslodavce
- organizacija i usuglašavanje vođenja mape stručne prakse
- Izvješće polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o radu Aktiva

**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 87.**

TEME	ZAJEDNIČKA AKTIVNOST
Izvedbeni i operativni godišnji planovi i program	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 pomagalima; 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.

**Voditelj stručnog aktiva:**  
Petar Beneti, dipl.ing.



## 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, parlanice, 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
- Samoostvarenje-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: tjelovježba, 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 polaznja 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. Organizacija online nastave šk.god.2021./22.
2. Prednosti i opasnosti interneta i društvenih mreža
3. Roditeljski postupci koji pridonose razvoju radnih navika
4. 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. Odgojno učinkovita komunikacija
2. Discipliniranje djeteta
3. Razvoj samopoštovanja kod djeteta
4. Rješavanje sukoba u obitelji
5. Kako zaštititi dijete od ovisnosti

## **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 88.**

<b>SADRŽAJ AKTIVNOSTI</b>	<b>CILJ AKTIVNOSTI</b>	<b>VRIJEME PROVOĐENJA</b>	<b>NOSITELJI AKTIVNOSTI</b>
„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	Povremeno tijekom školske godine	Vjeroučitelj Vinko Jelušić, ravnateljica i stručni suradnici Škole, učenici i roditelji te ostali suradnici Škole
Ljetne olimpijske igre Specijalne olimpijade	Razviti zajedništvo ,odgovornost i ,pozitivni transfer na psihofizičke sposobnosti te interes prema sportovima	Rujan 2021.  Rujan 2021.	Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture



**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

Posjet izložbi "Hrana nije otpad I ja mogu utjecati"	Utjecati na stavove učenika prema hrani, važnošću racionalnog odnosa prema namirnicama, razvijanje solidarnosti	Rujan 2021.	Članovi novinarske družine, nastavnici, postali zainteresirani učenici
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
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 2021.	Ravnateljica Knjižničarka Voditeljica dramske skupine Razrednici Voditelji izvannastavnih aktivnosti
Natjecanje u plivanju Tuheljske toplice	Utjecati na razvijanje zajedništva, samostalnosti u odlučivanju odgovornosti, pozitivnog transfera na psihofizičke sposobnosti	Listopad 2021.	Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture
Predavanja policijske uprave Zagrebačke na temu ovisnosti	Prevenirati razvoj ovisničkog ponašanja učenika	Naknadni termin	Djelatnici VII policijske postaje Trešnjevka
Dan otvorenih vrata škole	Senzibilizirati javnost za kvalitetnije prihvaćanje osoba s teškoćama te isticanje njihovih jakih strana Upoznati zainteresirane roditelje i buduće učenike s programima škole Omogućiti razgledavanje prostorija Škole	studeni 2021.	Svi djelatnici škole
POSJET TEHNIČKOM MUZEJU	povezati iskustvena znanja s nastavnim predmetima politika i gospodarstvo, etika i kultura, matematika, tehnologija zanimanja, razvijanje interesa za znanost, astronomiju, proširiti znanja o prošlosti i tehničkim izumima, proširiti znanja o razvoju prometnih sredstava kroz povijest	studeni 2021.	Nastavnici, razrednici, učenici
FESTIVAL O PRAVIMA DJECE-FILMSKA MATINEJA	Razvoj kulture gledanja filmova koje su snimili učenici s naglaskom na poruke filmova koji učenike potiču na razmišljanje te podizanje vizualne pismenosti. Zaključiti da živjeti u zajednici znači imati prava i odgovornost prema pravima drugih u	Listopad-studeni 2021.	Nastavnici, razrednici, učenici

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

	zajednici. Razvijati toleranciju i prava na vlastito mišljenje		
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 2021.	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 2022.	Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture
Prodajne izložbe školske ZADRUGE „DAR-MAR“ u javnim institucijama, prostorima Škole i drugim prostorima prema dogovoru Organiziranje volonterskih i humanitarnih projekata (Kurikul)	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 ogojno-obrazovnih skupina
Posjet Saboru Republike Hrvatske	stjecanje znanja o političkim ustanovama i procesima -razvijati građanske kompetencije, upoznati način djelovanja i rada najvišeg političkog tijela u Republici Hrvatske, razgledavanje i upoznavanje s poviješću Sabora, praćenje tijeka sjednice Sabora sa sjeverne galerije u Velikoj vijećnici	Veljača 2022.	Nastavnici i razrednici trećih razreda i učenici
Posjet Uredu Pučke pravobraniteljice	stjecanje znanja o Uredu pučke pravobraniteljice -razvijati građanske kompetencije, azvijati toleranciju, poštivati ljudska prava, prepoznati pojave diskriminacije u društvu; upoznati način djelovanja i rada Ureda	Veljača 2022.	Učenici, nastavnici i razrednici, članovi novinarske družine
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 2022.	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 2022.	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 2021./2022.	Djelatnici VII policijske postaje Trešnjevka
Obilježavanje Dana ružičastih majica	Podizanje svijesti o problemu vršnjačkog nasilja Prevenција vršnjačkog nasilja	24.veljače 2022.	Sručno pedagoška služba škole Svi nastavnici

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

Sudjelovanje na Natjecanju ekipa mladeži Hrvatskog Crvenog križa	Njegovati i razvijati osjećaj solidarnosti, uzajamne pomoći i humanosti	Tijekom školske godine 2021./2022.	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture Davor Lukačević
Iskustveno učenje kroz programe Outward Bound Hrvatske	zadovoljavanje potrebe za svakodnevnom tjelesnom aktivnošću, utjecati na što veću socijalizaciju učenika, stvoriti potrebu za kvalitetnim korištenjem slobodnog vremena , poticati prosocijalno ponašanje	Tijekom školske godine 2021./2022	Nastavnici Tjelesne i zdravstvene kulture
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 2021./2022.	Nastavnici Tjelesne i zdravstvene kulture
PH u kuglanju, Zagreb u organizaciji SOH  Združena atletika, Pula u organizaciji CZOIO, Pula	Utjecati na razvijanje zajedništva, samostalnosti u odlučivanju odgovornosti, pozitivnog transfera na psihofizičke sposobnosti	Travanj 2022.	Nastavnici Tjelesne i zdravstvene kulture
Sudjelovanje na Smotri zadruge Grada Zagreba	Predstaviti rad školske zadruge široj društvenoj zajednici	Travanj/svibanj 2022.	Voditelji svih sekcija školske zadruge
PH u biciklizmu, Vrlika, u organizaciji SOH  PH u nogometu, Zaprešić, u organizaciji SOH  Državno prvenstvo školskih športskih društava, Poreč, u organizaciji HŠŠD  MATP, Kraljevica, u organizaciji SOH	Utjecati na razvijanje zajedništva, samostalnosti u odlučivanju odgovornosti, pozitivnog transfera na psihofizičke sposobnosti	Svibanj 2022.	Nastavnici Tjelesne i zdravstvene kulture
Obilježavanje Dana planete Zemlje	Ukazati na ugroženost prirode i čovjekov nemar u odnosu prema njoj te na opasnost koja prijete životu na Zemlji!	22.travanj 2022.	Razrednici Voditelji ekološke skupine
Odlazak u Slavonski Brod na Dane „Ivane Brlić Mažuranić“	Razvijati senzibilitet za stvaralaštvo Ivane Brlić Mažuranić Poticati zanimanje mladih za kazalište Upoznati učenike s Gradskom knjižnicom u Slavanskom Brodu kao i ostalim kulturnim i povijesnim znamenitostima grada	Travanj 2022.	Voditeljica dramske skupine Jadranka Bižić, članovi izvannastavnih aktivnosti Nastavnici
Sudjelovanje na Lidranu- državna smotra novinarsko i dramsko-scenskog stvaralaštva	Razvijati kreativnost i sposobnost za novinarsko, scensko i dramsko stvaralaštvo	Svibanj 2022.	Voditeljica dramske skupine Jadranka Bižić

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

Memorijalni floorball turnir, Dugo Selo, u organizaciji SOH-e	Utjecati na razvijanje zajedništva, samostalnosti u odlučivanju odgovornosti, pozitivnog transfera na psihofizičke sposobnosti	Lipanj 2022.	Nastavnici Tjelesne i zdravstvene kulture
Sudjelovanje na Državnom atletskom prvenstvu MATP 2021.  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 2021./2022.	Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture
Škola u prirodi u Novom Vinodolskom	Osvijestiti ekološki pristup, ljubav prema domovini, utjecati na samostalnost, timski rad, ustrajnost i snalaženje u novim situacijama	13.-17.6.2022.	Nastavnici Razrednici Ravnateljica
Priredba za ispraćaj maturanata	Prigodno obilježiti završetak školovanja jedne generacije	30.lipnja 2022.	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 problematiki 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 poticat 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. 2021./2022.**

**Tablica 89.**

<b>TEMA</b>	<b>PREDAVAČ</b>	<b>OKVIRNO VRIJEME ODRŽAVANJA I TRAJANJE</b>	<b>NAPOMENA način održavanja</b>
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 Pravilnik o izmjenama i dopuni pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinu organiziranja i izvođenju nastave u strukovnim školama	Ravnateljica Đana Baftiri Pedagoginja Tamara Štimac	rujan 2021.  300 minuta	sjednice NV
Diseminacija s mobilnosti EU projekata	Članovi projektnih timova i koordinatori	Kontinuirano tijekom školske godine 60 minuta	sjednica NV
Online bonton	Željka Vidović	Studen-prosinac 30 minuta	sjednica NV
Važnost čitanja u odrasloj dobi	dr. sc. Anita Peti-Stantić	siječanj-veljača 60 minuta	uživo ili online
Samopoštovanje i stres nastavnika	Sonja Jarebica Udruga „Ti si o.k.“	veljača-travanj 60 minuta	uživo ili online
Prevenција nasilja u školi	Centar za nestalu djecu Kristina Krulić-Kuzman	travanj-lipanj 60 minuta	uživo ili online
Prehrana adolescenata i prevencija bolesti	Petar Beneti	siječanj, 2022. 60 minuta	uživo ili online
Wordwall - mogućnost korištenja istog materijala za vježbu, ponavljanje ili ispit znanja	Marija Fridl Grosicki	Siječanj-veljača 2022.	uživo ili online
Odabrana tema za usavršavanje članova NV u okviru projekta II. faza „Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škole i	CARNET	Tijekom školske godine 2021./22.	uživo ili online

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola“ (naknadan odabir)			
Izvešća sa stručnih usavršavanja	Članovi NV	Kontinuirano tijekom školske godine	uživo ili online
Terapija senzorne integracije	Tamara Štimac, Jasenka Šebečić	Siječanj-veljača 2022. 30 minuta	uživo ili online
Školovanje učenika s autizmom u srednjoj školi	Dr.sc. Jasmina Stošić	Naknadan termin 60 minuta	uživo ili online
Sekcija ugostiteljstva naše škole planira održati ciklus od 3 predavanja-prezentacije pod nazivom „ <b>ŠTO-KAJ-ČA BI MALI I KAD JE MALI BI</b> “ Teme: 1.Čokolada (Prosinac 2021) 2.Sladoled (Lipanj 2022) 3.Kava (Srpanj ili Kolovoz 2022)	Petar Beneti Hrvoje Klnežević Katarina Osipov	Prosinac 2021. Lipanj 2022. Srpanj ili Kolovoz 2022.	uživo

**PREPORUČENA LITERATURA:**

1. Sitar, M.Jerčić. (2013). Učimo učiti. Zagreb, Element
2. Grupa autora. (2017). A je li netko pitao učenike?:što je učenje, kako učiti i savjeti za uspješnije učenje. Zagreb, Element
3. A.Duckworth. (2019). GRIT Snaga strasti i ustrajnosti. Split, Harfa
4. M.Heppell. (2017). Kako svakodnevno stvoriti sat viška. Zagreb, Naklada Veble
5. J.Juul. (2018.) Agresivnost! Nov i opasan tabu?. Split, Harfa
6. grupa autora. (2011). TEEN ANĐELI - Kako pronaći mir u olujnim tinejdžerskim godinama. Zagreb, Naklada Veble
7. D.Rothstein, L.Santana. (2012). Napravite samo jednu promjenu-naučite učenike da postavljaju vlastita pitanja. Zagreb, Naklada Kosinj
8. S. Armstrong, P. Brunskill. (2020). Informacijska pismenost-kako razlikovati činjenice od zabluda : pronalaženje informacija, analiza informacija, upotreba informacija. Zagreb, Naklada Kosinj
9. J. Friedman, J. Roehlkepartain. (2014). Činimo dobro zajedno-101 jednostavan i važan projekt rada za opće dobro za obitelj, škole i lokalne zajednice. Zagreb, Naklada Kosinj

## 13. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA ŠKOLE

Tablica 90.: 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
OSOBES ZADUŽENE ZA PROVEDBU	-nastavnici (Izvješća o realizaciji rada) -pedagoginja	-tajnica -računovođa -ravnateljica	-ravnateljica -pedagoginja -socijalna pedagoginja -voditeljica turnusa	-ravnateljica -Tim za samovrednovanje -voditelji timova, aktiva 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 prihvata 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
- Izvanastavna 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 svakodnevnim 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

*ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)*

*šk.god. 2021./2022.*

*Voditeljica ŠPP-a: Maja Postoglu, socijalna pedagoginja*

---

**PROJCENA 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 svakodnevnim 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 socijalnopedagoški/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. 2021./22.

**AKTIVNOSTI:**

**RAD S UČENICIMA**

<b>PROGRAM</b>						
<b>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</b>	<b>Program:</b> a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku **</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	<b>Razina intervencije</b> a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
<p><b>1. Radionice s učenicima 1. razreda-Priprema za pohađanje stručne prakse</b></p> <p>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.</p> <p><b>CILJEVI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-pripremiti učenike za uspješno uključivanje na mjesto izvođenja stručne prakse</li> <li>-dobiti uvid u pojedina odstupanja u ponašanju učenika</li> <li>-uskладiti učenikova osobna očekivanja sa stvarnim situacijama na stručnoj praksi</li> <li>-informirati učenike o karakteristikama radnog mjesta na stručnoj praksi i upoznati ih s osnovnim radnim operacijama u zanimanju</li> <li>-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</li> <li>-demonstrirati problemske situacije na mjestu izvođenja stručne prakse</li> <li>-upoznati učenike s protokolom u situacijama kada su izloženi neugodnim iskustvima na stručnoj praksi</li> </ul>	C	A	učenici 1.razreda	52 učenika	4	<p>Defektolog za praćenje procesa socijalizacije i pružanje podrške pri zapošljavanju osposobljenih učenika;</p> <p>Pedagoginja;</p> <p>Socijalna pedagoginja</p> <p>Stručni učitelji</p>

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

2.	<p><b>Preventivna predavanja</b>  <b>„Ne, zato jer ne“</b>  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 suradnica Škole.</p>	<p style="text-align: center;">B</p> <p style="text-align: center;">Mišljenje Ministarstva obrazovanja i znanosti</p>	<p style="text-align: center;">A</p>	<p style="text-align: center;">učenici 1. razreda</p>	<p style="text-align: center;">52 učenika</p>	<p style="text-align: center;">4</p>	<p style="text-align: center;">Djelatnici Policijske uprave zagrebačke</p> <p style="text-align: center;">Stručno- pedagoška služba</p>
3.	<p><b>Afirmativni pano</b>  <b>"I to smo mi"</b>  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.  <b>CILJEVI:</b>  -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.</p>	<p style="text-align: center;">C</p>	<p style="text-align: center;">A</p>	<p style="text-align: center;">učenici svih razreda</p>	<p style="text-align: center;">10 učenika</p>	<p style="text-align: center;">10 mjeseci (Svaki mjesec se predstavlja 1 učenik )</p>	<p style="text-align: center;">Članovi Tima za prevenciju problema u ponašanju</p> <p style="text-align: center;">Socijalna pedagoginja</p> <p style="text-align: center;">Logopedinja</p> <p style="text-align: center;">Razrednici</p>
4.	<p><b>Produženi stručni postupak</b>  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.</p>	<p style="text-align: center;">C</p>	<p style="text-align: center;">B</p>	<p style="text-align: center;">učenici svih razreda</p>	<p style="text-align: center;">27 učenika</p>	<p style="text-align: center;">35 tjedana</p>	<p style="text-align: center;">Nositelji: defektolozi, logoped, nastavnici TZK, muzikoterapeut, stručno- pedagoška služba</p>

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

	<p>U sklopu ovih grupa održavat će se edukacijsko- rehabilitacijski program u sklopu kojeg će edukacijski rehabilitatori učiti djecu aktivnostima svakodnevnog života.</p> <p>Nositelji: defektolozi, logoped, nastavnici TZK, muzikoterapeut, stručno-pedagoška služba</p> <p><b>CILJEVI:</b>  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.</p>						
<b>5.</b>	<p><b>Individualno za učenike u riziku ili radionice u pojedinim razredima - razvijanje samopouzdanja i samopoštovanja</b></p> <p>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.</p> <p>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 osvrt izvoditeljice na isto.</p> <p><b>CILJEVI:</b>  -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</p>	C	C	učenici svih razreda ukoliko epidemiološka situacija dozvoli	20 učenika	4	Socijalna pedagoginja Maja Postoglu
<b>6.</b>	<p><b>Muzikoterapija</b></p> <p>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 svakodnevnog uporabe, ljudski glas, ljudsko tijelo te gotova glazba.</p> <p><b>CILJEVI:</b>  -utjecati na pozitivne promjene u ponašanju, stjecanju vještina razmišljanja i izražavanja emocija  -poboljšati kreativnost</p>	C	B	učenici svih razreda	10 učenika	35 tjedana	Marija Fridl Grosicki, prof.def. muzikoterapeut

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

	<p>-pozitivno utjecati na emocionalni razvoj          -poticati razvoj socijalnih vještina          -suzbijati negativne oblike ponašanja          -podizati kod učenika nivo samopouzdanja, samoizražavanja i samokontrole.</p>						
<b>7.</b>	<p><b>Kineziterapija</b>          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.  <b>CILJEVI:</b>          -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 poteškoća u razvoju.</p>	C	B	učenici koji pohađaju PSP	10 učenika	35 tjedana	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
<b>8.</b>	<p><b>Terapija senzorne integracije</b>          Terapija SI namijenjena je svim učenicima, ali osobito onima s poremećajem senzorne obrade i integracije. Koristit će se u svrhu poticanja primjerenih senzornih aktivnosti koji će doprinijeti boljoj komunikaciji i samokontroli ponašanja učenika.  <b>CILJEVI:</b>          Cilj terapije senzorne integracije je pružanje ciljanih senzornih podražaja i aktivnosti u ugodnom okruženju i poticajnom ozračju kako bi polaznik ostvario bolju obradu senzornih podataka, razvio reakcije prilagodbe na senzorne podražaje i poboljšao samokontrolu i samoregulaciju. Dugoročni cilj je jačanje samopouzdanja, poticanje samoinicijative u aktivnostima, bolja adaptacija i samoorganizacija u školskoj sredini i na mjestu stručne prakse, osnaživanje komunikacije i podizanje obrazovnih postignuća.</p>	C	C	učenici sa senzornim teškoćama	2	1 sat tjedno	Jasenska Šebečić defektolog
<b>9.</b>	<p><b>Terapija pokretom</b>          Individualna terapija pokretom sa dvije djevojke od prošle školske godine.  <b>CILJEVI:</b></p>	C	B	učenici svih razreda	2	1 sat tjedno	Senka Poljak, prof., studentica 4. godine psihoterapije

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

	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						pokretom i plesom
<b>10.</b>	<p><b>Play attention</b></p> <p>Terapija se provodi korištenjem posebnog kompjutorskog programa. Cilj ove terapije je jačanje vještina i kompetencija učenika važnih za uspješan završetak školovanja, ali i profesionalni i svakodnevni život.</p> <p><b>CILJEVI:</b></p> <p>produljiti održavanje pažnje te učvrstiti fokus pažnje i koncentraciju kroz evaluaciju i samoevaluaciju</p> <p>podučiti učenike da prepoznaju trenutke u kojima im počinje slabjeti pažnja kao i metodama samopomoći</p> <p>ohrabriti dijete da ustraje u rješavanju školskih zadataka te zadataka iz radnog/profesionalnog života;</p> <p>smanjenje impulzivnosti,</p> <p>pospješiti ignoriranje ometajućih sadržaja (distraktora);</p> <p>pomoći učenicima i odraslima da razviju vještine organiziranja;</p> <p>poučiti ih socijalnim vještinama i osnažiti za sklapanje i održavanje kvalitetnih odnosa;</p> <p>jačanje samopouzdanja;</p> <p>povećanje motivacije učenika za izvršavanje školskih obveza i radnih zadataka.</p> <p>Osim ciljeva koji se odnose na učenike, postoje ciljevi koji se odnose i na nastavnike. Provođenje ovog projekta ima za ciljeve olakšati nastavnicima svakodnevni rad, umanjiti teškoće kod učenika koje utječu na uspostavljanje pozitivne i radne atmosfere u razredu. Potonje će dovesti do jačanja povezanosti učenika i nastavnika te smanjenja incidentnih situacija koje remete odgojno-obrazovni proces.</p>	C	A	učenici 1-3 razreda	4 učenika	1 susret tjedno	Nastavnici i stručni suradnici koji su prošli edukaciju
<b>11.</b>	<p><b>Preventivno predavanje „Sigurnost u prometu“</b></p> <p>U predavanjima će sudjelovati učenici svih prvih razreda koje će realizirati djelatnici Policijske postaje Trešnjevka sjever početkom drugog polugodišta uz organizacijsku potporu stručnih suradnica Škole. Učenike će se poticati na aktivno sudjelovanje i davanje usmene povratne informacije kao način vrednovanja aktivnosti.</p>	B	A	učenici prvih razreda	40 učenika	1	Djelatnici Policijske postaje Trešnjevka sjever  Stručno-pedagoška služba



**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

	<p><b>CILJEVI:</b>          -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</p>						
12.	<p><b>Radionice službe praćenja</b>          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</p> <p><b>CILJEVI:</b>          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          -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</p>	C	A	učenici trećih razreda	44	4	Defektolog za praćenje procesa socijalizacije i pružanja podrške u zapošljavanju osposobljenih učenika
13.	<p><b>Individualni rad kulturnog ophođenja</b>          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.</p> <p><b>CILJEVI:</b>          -upoznati učenike s određenjima, temeljnim načelima i aspektima</p>	C	B	odabrani učenici na temelju procjene potreba	15 učenika	4	stručna suradnica socijalna pedagoginja

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

	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.						
<b>14.</b>	<b>Savjetovalište za učenike – Niste sami</b> Individualno savjetovanje, vođenje, poučavanje, iskustveno učenje u vršnjačkim skupinama vođeno od educiranih pružatelja savjetodavne pomoći . Nositelji: realitetni terapeut, edukacijski rehabilitatori sa dodatnom edukacijom iz savjetovaniškog rada s mladima Način vrednovanja: samoprocjena, procjena napretka, evaluacijski listići <b>CILJEVI:</b> -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	5 učenika	35 tjedana	Voditeljica savjetovaništa: Danijela Pavičić-Spevec, prof.def.
<b>15.</b>	<b>„Prevencija trgovanja ljudima“</b> Radionica za učenike trećih razreda u suradnji s Gradskim društvom Crvenog križa Zagreb. <b>CILJ:</b> 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
<b>16.</b>	<b>Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta – veljača 2021.</b> 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. <b>CILJ:</b>	C	A	svi učenici iz turnusa	40	1	Centar za sigurniji Internet  Organizacijska pomoć stručno-pedagoške službe

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

	-poticanje i promicanje sigurnije i odgovornije upotrebe tehnologije i mobilnih uređaja među mladima i djecom, ali također i nastavnicima						
17.	<p><b>Obilježavanje Dana ružičastih majica</b></p> <p>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.</p> <p><b>CILJEVI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-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.</li> <li>-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.</li> </ul>	C	A	svi učenici iz turnusa	40	1	Centar za edukaciju i prevenciju nasilja, Tim za prevenciju neprihvatljivog ponašanja
18.	<p><b>Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti</b></p> <p>Razrednici će putem dostupnih online materijala s učenicima razgovarati o štetnosti ovisničkih ponašanja i poticati ih na samoprocjenu njihovih ovisničkih ponašanja (prije svega video igrice, mobitela, pušenja, kocke) te ih potaknuti na zdravije stilove života.</p> <p><b>CILJEVI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-osvijestiti učenike o štetnosti ovisnosti</li> <li>-poticanje na zdravije stilove života</li> </ul>	C	A	svi učenici iz turnusa	40	1	Članovi tima za prevenciju ovisnosti, učenici i razrednici.
19.	<p><b>PROJEKT „ZDRAVO ODRASTANJE“ U SURADNJI S NOSITELJEM PROJEKTA CENTROM ZA PSIHOLOŠKO SAVJETOVANJE, EDUKACIJU I ISTRAŽIVANJE SIRIUS</b></p> <p><b>Ciljevi programa</b></p> <p>Opći cilj programa je suzbijanje i sprječavanje pojave i razvoja ovisničkih ponašanja kod djece i mladih.</p> <p><b>Specifični ciljevi programa su:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unaprijediti roditeljske kompetencije u svrhu ostvarivanja pozitivnog obiteljskog ozračja i odgoja djece</li> </ol>	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. 2021./22.**

	<p>2. Razvoj i unaprjeđenje socijalne i emocionalne kompetencije kod djece i mladih</p> <p>3. Osnažiti kapacitete učiteljskog i nastavničkog vijeća škola za izgradnju školskog okruženja koje prevenira i smanjuje pojavu neprihvatljivih ponašanja među učenicima.</p> <p><b>Aktivnosti;</b></p> <p><b>Aktivnosti za djecu i mlade:</b>                  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;</p> <p><b>Pomoć u učenju</b> – individualni rad s učenicima koji pokazuju veće teškoće u savladavanju gradiva, s ciljem da ih se nauči kako učiti.</p>						
20.	<p><b>Preventivne radionice o sekstingu</b></p> <p><b>Aktivnosti:</b>                  Preventivne radionice o sextingu u kojima će učenici dobiti uvid u:                  1. Što je sexting                  2. Zašto se mladi odlučuju sudjelovati u sekstingu                  3. Kako seksting utječe na mlade i kako se suočiti s negativnim posljedicama sekstinga</p>	A Hrvatska zaklada za znanost, Agencija za odgoj i obrazovanje	A	Učenici 3 razreda	3	3 radionice po sat vremena	Sveučilište u Zadru, Zaklada za znanost

*\*(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	a) Univerzalna				

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

b) <b>Grupno savjetovanje</b>	b) <b>Selektivna</b>				
c) <b>Roditeljski sastanak</b>	c) <b>Indicirana</b>				
d) <b>Vijeće roditelja</b>					
<b>1. C</b>	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.
<b>2. C</b>	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.
<b>3. C</b>	A	Roditelji drugih razreda	<i>Organizacija rada škole i upoznavanje s pravima i obvezama učenika i roditelja</i>  <i>Online nastava</i>	1 predavanje	Ravnateljica škole
<b>4. C</b>	A	Roditelji trećih razreda	<i>Organizacija rada škole i upoznavanje s pravima i obvezama učenika i roditelja</i>  <i>Online nastava</i>	1 predavanje	Ravnateljica I pedagoginja škole razrednici
<b>5. C</b>	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
<b>6. C</b>	A	Roditelji prvih razreda	<i>Prednosti i opasnosti interneta</i>	1 predavanje	Željka Vidović ,prof.
<b>7. C</b>	a	Roditelji drugih razreda	<i>Prevenција nasilja i postupci zaštite od nasilja</i>	1 predavanje	Tamara Štimac, prof.

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

<b>8. C</b>	A	Roditelji učenika prvih razreda	<i>"Krađe, nasilje, droge"</i>	1 predavanje	Polijski službenik VII.polijske postaje
<b>9. C</b>	A	Roditelji učenika drugih razreda	<i>Značajke ponašanja adolescenata</i>	1 predavanje	Maja Postoglu, mag.soc.ped.
<b>10. D</b>	A	Predstavnici roditelja	<i>Sastanci Vijeća roditelja-po potrebi</i>	2 sastanka	Tamara Štimac, pedagoginja
<b>11. A</b>	A	Pojedini zainteresirani roditelji	<i>Mogućnost daljnjeg školovanja</i>	1 susret	Tamara Berić Blažić, prof.defektolog
<b>12. B</b>	B	Roditelji učenika u riziku od sudjelovanja u sekstingu	<i>Seksting među mladima</i>  <i>Teme radionica:</i>  <i>1. Što je seksting, kako seksting izgleda i kako razgovarati sa svojim djetetom o sekstingu</i>  <i>2. Što ako je vaše dijete izloženo negativnim posljedicama sekstinga</i>	max 2 susreta	Sveučilište u Zadru, Zaklada za znanost

*\*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\***

<b>Oblik rada aktivnosti</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/Naziv radionice/ predavanja</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj/ suradnici</b>
a) Individualno savjetovanje o	a) Univerzalna				

**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

<p>postupanju prema učenicima</p> <p>b) <b>Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju</b></p> <p>c) <b>Razredna vijeća</b></p> <p>d) <b>Nastavnička vijeća</b></p>	<p>b) <b>Selektivna</b></p> <p>c) <b>Indicirana</b></p>				
<b>A</b>	A	razrednici	<i>Informiranje razrednika o rezultatima učenika na instrumentima procjene (SDQ upitnik)-testiranje za sve učenike 1.razreda</i>	1 susret	Socijalna pedagoginja Maja Postoglu
<b>D</b>	A	Razrednici i pratioci na stručnoj praksi	<i>Informiranje razrednika i pratioca na stručnoj praksi o provedenim radionicama Pripreme za pohađanje stručne prakse</i>	1 predavanje	Tamara Berić Blažić, prof.defektolog Tamara Štimac, pedagoginja
<b>D</b>	A	Članovi NV-a	<i>Informiranje nastavnika o provedenim radionicama za učenike 3.razreda i rezultatima ankete za učenike na kraju školovanja</i>	1 predavanje	Tamara Berić Blažić, prof.defektolog
<b>D</b>	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
<b>D</b>	A	Članovi NV-a	<i>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</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. 2021./22.**

			<p><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>  <i>Pravilnik o izmjenama I dopunama pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji I evidenciji</i></p>		
<b>D</b>	<b>B</b>	Članovi NV-a	<i>Rad u MS Teamsima</i>	2 predavanja	WEBINARI Carnet
<b>D</b>	<b>A</b>	Članovi NV-a	<i>Izvešća sa stručnih usavršavanja</i>	min 4 predavanja	Zaposlenici Škole nakon završenih edukacija
<b>D</b>	<b>A</b>	Članovi NV-a	<i>Izvešće Tima za samovrednovanje</i>	1 predavanje	Tim za samovrednovanje škole
<b>D</b>	<b>A</b>	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



**SREDNJA ŠKOLA - CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, Zagreb, Zagorska 14**  
**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠK.GOD. 2021./22.**

<b>D</b>	A	Članovi NV-a	<i>Prehrana adolescenata i prevencija bolesti</i>	1 predavanje	PETAR BENETI SŠ-CZOIO
<b>D</b>	A	Članovi NV-a	<i>Prevencija nasilja u školi</i>	1 predavanje	Centar za nestalu djecu Kristina Krulić-Kuzman
<b>D</b>	A	Članovi NV-a	<i>Samopoštovanje i stres nastavnika</i>	1 predavanje	Sonja Jarebica Udruga „Ti si o.k.“
<b>D</b>	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
<b>D</b>	A	Članovi NVa	<i>Online bonton</i>	1 predavanje	Željka Vidović, knjižničarka

*\*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.*