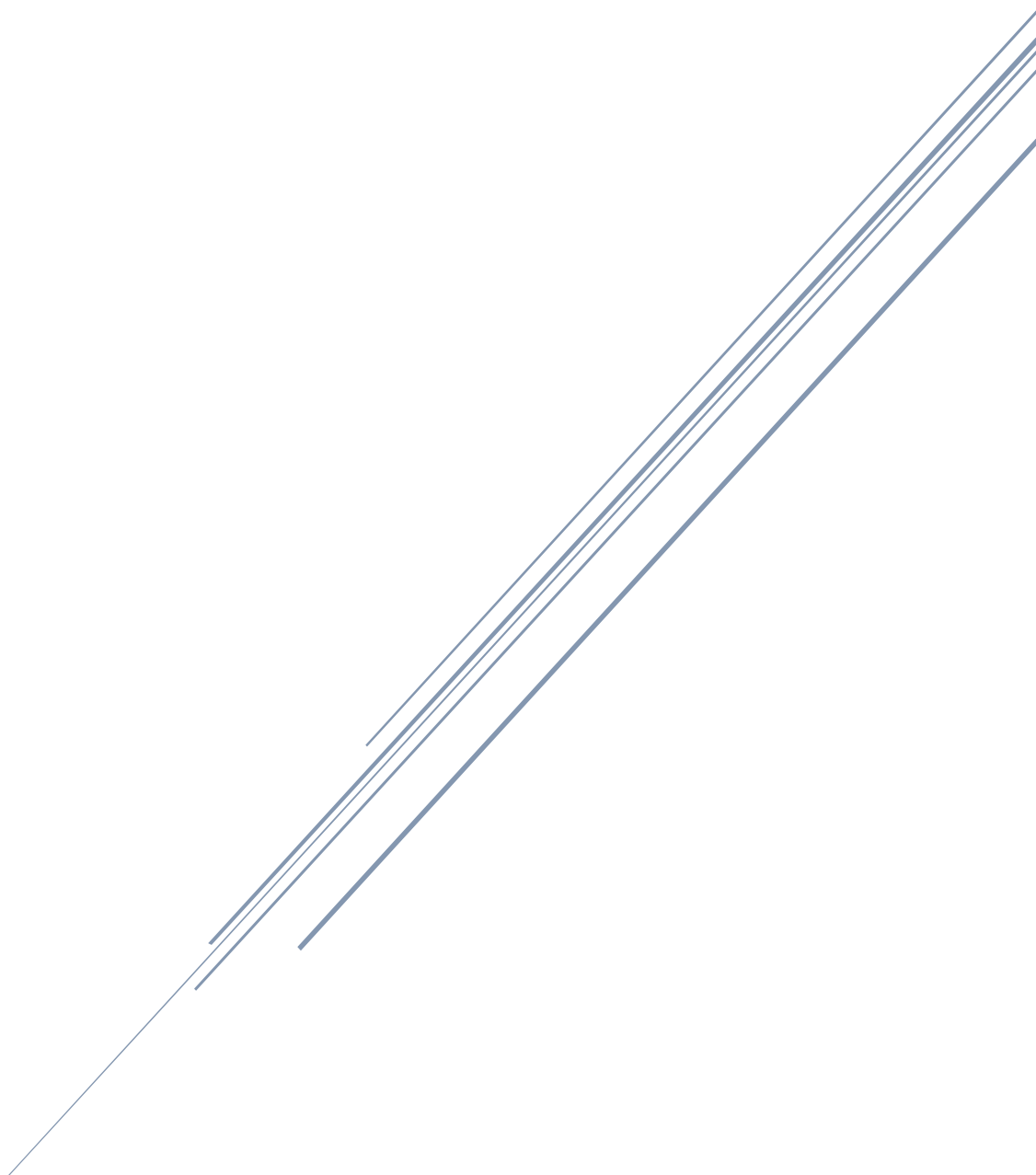


GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Srednja škola Pakrac



2019 / 2020.

Osnovni podaci o školi

Osobna karta škole

Ime škole : Srednja škola Pakrac

Adresa škole : Pakrac, Bolnička 59

Broj i naziv pošte : 34 550 Pakrac

Telefon škole : 034/ 440 – 000 , Fax: 034/440 - 008

ured@ss-pakrac.skole.hr

ravnatelj@ss-pakrac.skole.hr

Ravnatelj škole : Dario Čilić, dipl. teolog, 034/ 440 – 001, 098/ 439 - 013

Voditeljica smjene: Ljiljana Rupena – Kelemen, dipl. ing. 034/ 440 - 002

Tajnik škole: Martina Tušek, dipl. iur. 034/ 440 - 003

Pedagoginja škole: Anita Dašek, prof. 034/ 440 - 007

Voditeljica učeničkog doma: Livija Grubišić, dipl. def. soc. ped. 034/ 290 - 001

Stručni suradnik u Domu: Branka Marić pedagog 034/ 290 – 002

Stručni suradnik psihologinja: Anja Sliško, mag. psych. 099 322 11 05

Broj učenika: 410

Broj razrednih odjela: 24

Broj učenika u domu: 156

Broj djelatnika: a). nastavnika i odgajatelja u radnom odnosu 72
b). vanjski suradnika 7
c). ostalo osoblje 24

UVOD

UVJETI RADA

Srednja škola Pakrac školsku godinu 2019./2020. započinje u prostoru škole - veličine 4300 m,² u kojem se nalaze: 21 učionica, 3 praktikuma za medicinsku struku, 3 praktikuma za fizioterapeute, 13 kabineta, prostranim holom za društveni život učenika škole, modernom knjižnicom i čitaonicom. Škola je podijeljena u četiri cjeline: učenički dio, upravni dio sa zbornicom, administrativni dio, i hol koji povezuje navedene dijelove u cjelini.

Navedeni uvjeti omogućuju kvalitetan odgojno- obrazovni rad sa učenicima kako u redovnoj nastavi tako i u vannastavnim aktivnostima prema obrazovnim programima kako slijede:

.
Nastava se izvodi za:

Peterogodišnji program:

medicinska sestra **opće njege** / medicinski tehničar opće njege (po 2 razredna odjela I – V.).

- četverogodišnje programe:

opća gimnazija (po 1 razredni odjel I-IV),
fizioterapeutski tehničar (fizioterapeutski tehničar po 1 razredni odjel I - IV),
građevinski tehničar (po 1 razredni odjel, I, II, IV)

- trogodišnje programe :

rukovatelj samohodnim strojevima – RSGS
monter suhe gradnje
stolar
fasader

Srednja škola Pakrac ostaje i u ovoj školskoj godini u eksperimentalnom programu „Škola za život“.

Škola je dobila besplatne udžbenike za učenike drugih razreda koji su u eksperimentalnom programu. Škola je od strane Ministarstva dobila opremu u visini 210.000,00 kuna.

Sva teoretska nastava izvodi se u objektu škole moderno opremljenim praktikumima i specijaliziranim učionicama. Škola raspolaže s informatičkim kabinetom (28 računala) i LAN mrežom (90 računalnih priključaka).

Dio škole klimatiziran je (upravni dio, administrativni dio, informatički dio), što doprinosi boljim uvjetima rada. Uvođenje video nadzora sigurnost djece, radnika i objekta stavljeni su na viši stupanj.

Opremljenost zdravstvenih praktikuma, kabineta - FIKEBI, je na zavidnom stupnju, a u tijeku je i njihovo daljnje opremanje i osuvremenjivanje. Nastavnički kabineti i čitaonica su informatički opremljeni i povezani LAN mrežom s lokalnim serverom. Radi podizanja razine aktualnosti predavanja profesori koji su postigli vrlo solidnu razinu informatičke pismenosti, zadužuju školska prijenosna računala, a kabinete opremamo s LCD projektorima, pametnim pločama, te drugim pomagalicama.

Budući da nemamo uz školu radionice za učenike, praktičnu nastavu, izvodili smo i izvoditi ćemo u starom školskom objektu „Akademija“ – udaljena od zgrade škole 2 kilometra. U njemu se nalaze radionice: stolarska, moneterska, te poligon za rukovatelje samohodnim građevinskim strojevima.

Nastava tjelesnog i zdravstvenog odgoja izvodi se u prostranoj gradskoj športskoj dvorani, te školskim vanjskim terenima, na kojima se nalaze: rukometno igralište, košarkaško igralište, odbojkaško igralište i atletsko zaletna staza.

U sklopu Srednje škole Pakrac radi i učenički dom, u dvije zgrade, udaljena jedna od druge oko kilometar. Kapacitet doma je 156 postelja. Jedna zgrada doma je za djevojke, a druga mješovita. Na zgradi mješovitog učeničkog završena je energentska obnova, (promjena vanjske stolarije i ugradnja fasade.

Kadrovski uvjeti

Tijekom školske godine 2019./2020. u školi će raditi 100 radnika. Od toga 69 nastavnika i odgajatelja, 7 vanjskih suradnika, te 24 ostalih osoba – tehnička služba. Veliki dio nastave u zdravstvenoj struci izvode i vanjski suradnici - djelatnici Opće županijske bolnice Pakrac i Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Lipik.

Organizacija nastave

Strukovno teoretska nastava izvodi se u specijaliziranim učionicama i radionicama. Praktična nastava odvija se u školskim radionicama i kod poduzetnika, s kojima je škola ili učenici sklopili ugovore. Vježbe iz zdravstvene njega za zanimanje medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege, realiziramo djelomično u školskim praktikumima, a u trećem i četvrtom i petom razredu u Općoj županijskoj bolnici Pakrac, Požega, Popovača. Vježbe za zanimanje fizioterapeutske tehničar izvode se u praktikumima škole, a vježbe iz masaže, kineziologije i fizikalne terapije izvodimo u

Specijalnoj bolnici za medicinsku rehabilitaciju u Lipiku – 126 sati ili 10,91 ukupnog tjednog fonda sati.

Stručnu praksu u zdravstvenoj struci i u zanimanju građevinski tehničar obavljati će učenici u mjestu stanovanja u odgovarajućim ustanovama.

Organizacijom dodatne nastave nastojimo tijekom nastavne godine omogućiti boljim učenicima da prošire svoje znanje, odnosno slabijima da kroz dopunsku nastavu lakše svladaju potrebna znanja i vještine za uspješno ovladavanje pojedinim zanimanjima, (21 sata tjedno).

Terenska nastava

Izvanučionička nastava: kroz školsku godinu 2018 / 2019. realizirali smo izvanučioničku nastavu: posjet Neuropsihijatrijskim bolnicama Popovača i Vrapče, Staračkom domu Lipik, Ivanić Gradu – Naftalanu, Varaždinskim toplicama, Slavonskom Brodu – Zlatni cekin, Slavonskom Brodu - Volonteri iz školskih klupa, Sarajevu (zdravstvo). Posjet učenika Saboru (IV. razredi), posjet kazalištima – Kerempuh, Exit, Komedija, Interliberu – sajmu knjiga, Dani kulture nacionalnih manjina - Lipik, (hrvatski jezik). Učenici su također posjetili Advent u Zagrebu, Advent u Pakracu, Temišvar, San Marino, Rimini, Mirabilandiu, te posjet Berlinu nastavnice projekt Erasmus +, (strani jezik). Palančinkijada, Valentinovo, Eko dani, Fišijada, Znanjem i sportom protiv dijabetesa, - posjet učeničkim domovima Vukovar i Osijek, Uređenje blagdanskog stola – Lipik – učenički dom, Posjet Sajmu Interklima – sajam klimatizacije i grijanja, posjet pilanama U Brestači i Quercusu - Novska, (aktiv građevinske grupe predmeta). Posjet Jasenovcu, Požegi, Cerniku, Đakovu, Mariji Bistrici, (društveni aktiv).

Stručno usavršavanje: radnici Srednje škole Pakrac išli su na stručne skupove 295 puta. Na tu stavku škola je potrošila 170.000,00 kuna, (smještaj, prijevoz, kotizacija, dnevnice).

Manifestacije: Dan Škole, Dani kruha, Europski dani jezika, Dani TZK, Dani bez dnevnika, Dani zdravstvene struke, Jesen ruža za jesen života, Volonteri iz školskih klupa, Dan bolesnika, Zdravi obrok, Ružičasta vrpca, Dan darivatelja krvi, Dan učitelja, Dan Grada Pakraca, Dani planeta Zemlje, Dan Sestrinstva, Sjećanje na holokaust, Sjećanje na agresiju i žrtve domovinskog rata – održavati će se po planu rada Škole.

Na sjednicama Roditeljskog vijeća 2 – 3 puta godišnje rješavati će se tekuća pitanja: Godišnji plan i program rada škole, Kurikulum škole, analiza uspjeha učenika, izostanci, pedagoške mjere, dodatna i dopunska nastava, elementi praćenja i ocjenjivanja, Škola za život, priprema učenika za Državnu maturu ...

Škola će ove kao i prošle školske godine cijepiti učenike koji obavljaju praksu u bolnicama, te provesti sistematski pregled radnika škole.

Državna matura ove godine protekla je u najboljem redu – nije bilo primjedbi od učenika, roditelja, nastavnika ni ispitnog koordinatora – u svezi same provedbe mature. Primjedbe učenika na bodovanje proslijeđene su Centru za vanjsko vrednovanje – sve riješeno u skladu s zakonom.

U spriječenosti ravnatelja zamjena na Državnoj maturi su Damir Marčetić, prof. i Ljiljana Rupena Kelemen dipl. ing.

Kalendar rada školske godine 2019 / 2020. Škola će spojiti 7 i 8 listopada, odrada 14. 12. 2019. Spajanje tih dana ostvarivo je i poželjno, jer veliki dio naših učenika dolazi iz okolnih mjesta, (učenici škole dolaze iz 6 Županija, oko 70% učenika naše škole su izvan Pakraca, Lipika i Daruvara.

Školska natjecanja - učenici Srednje škole Pakrac sudjelovali su na svim razinama školskih natjecanja. Na državnom natjecanju sudjelovali smo s učenicima iz: hrvatskog jezika, vjeronauka, povijesti, građevinske grupe predmeta, TZK – te na državnoj Domijadi. Na tim natjecanjima učenici naše Škole postigli su zapažene rezultate.

Radno vrijeme: ravnatelj – ponedjeljak – petak 7,00 – 15,00, 8,00 – 16,00
voditeljica doma ponedjeljak – petak 7,00 – 15,00,
pedagog – ponedjeljak, srijeda, petak 8,00 – 15,00, utorak, četvrtak 14,00
– 19,00
psiholog – ponedjeljak, srijeda, četvrtak 7,00 – 15,00, utorak, i petak
11,00 – 19,00
administrativno osoblje 7,00 – 15,00
tehničko osoblje – ponedjeljak – petak 6,00 – 14,00 i 12,00 – 20,00

Razrednici organiziraju 3 do 4 roditeljska sastanka kroz godinu, tjedne informacije za roditelje – jedan sat uz telefon, te prijem roditelja po potrebi.

Plan i program rada ravnatelja

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME REALIZ.	SATI	KONTROLA REALIZACIJE POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
I.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA	kolovoz rujan	120	Odluka
1.	Izrada Godišnjeg plana i programa Izrada Kurikuluma		120	Školskog odbora o usvajanju
II.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		640	
1.	Podjela zaduženja nastavnika i stručnih suradnika	srpanj kolovoz	80	Rješenje o tjednom zaduženju nastavnika
2.	Osiguranje kadrovskih uvjeta za normalno održavanje nastave	kolovoz rujan	40	Oglašavanje potreba za nastavnicima
3.	Osiguranje materijalni uvjeta	kolovoz rujan	40	Nabava pedagoške dokumentac. Pripremljenost prostora i nastavnih srestava.
4.	Sudjelovanje u podjeli učenika po razrednim odjelima	kolovoz rujan	5	Popis učenika I.razreda
5.	Suradnja sa stručnim suradnicima (razvojno-pedagoška služba)	tijekom godine	100	Dnevna komunikacija (dobra suradnja).
6.	Suradnja s nastavnicima	tijekom godine	100	Dnevna komunikacija (dobra suradnja).
7.	Suradnja s roditeljima	tijekom godine	30	Zabilješke o temama,termini

8.	Suradnja s administrativnom službom	tijekom godine	90	Svakodnevna komunikacija
9.	Suradnja s tehničkim osobljem	tijekom godine	30	Svakodnevna komunikacija,
10.	Suradnja s drugim institucijama: - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta - Županijski ured za prosvjetu, kulturu i sport - Poglavarstvo Grada - Udruženje obrtnika, Obrtnička komora - Centar za socijalnu skrb - Zajednica športskih udruga i saveza	tijekom godine	70	Zabilješke o temama, termini, zapisnici (realizirani programi)
11.	Suradnja sa Školskim odborom	tijekom godine	10	Zapisnici ŠO

IX. OKVIRNI PLAN I PROGRAM

Školska godina 2019/2020.

i) ravnatelj: Dario Čilić, dipl. teolog

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME REALIZ.	SATI	KONTROLA REALIZACIJE POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
II.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE			
12.	Suradnja s medijim (radio, tisak...)	tijekom godine	5	Zabilješke o temama, pozitivni prikaz rada Škole
13.	Organizacija društvene, kulturne i sportske aktivnosti škole	tijekom godine	40	

III.	PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD		280	
1.	Praćenje rada nastavnika Analiza rada	tijekom godine	80	Analiza sata u okvir stručnih vjeća
2.	Provedba Državne mature	svibanj lipanj	20	Evidencija o prisutnosti učenika, izvještaji,samovrednovanje
3.	Rad u povjerenstvu za samovrednovanje	lipanj	15	SWOT analiza
4.	Razgovor i savjetovanje s nastavnicima	tijekom godine	70	Dnevna komunikacija
5.	Razgovor i suradnja s roditeljima Rad u Roditeljskom vijeću	tijekom godine	30	Zabilješke i rješavanje problema Zapisnici
6.	Razgovor s učenicima i sudjelovanje u radu Učeničkog vijeća	tijekom godine	50	Zabilješke,zapisnici i rješavanje problema
7.	Praćenje stručnog usavršavanja nastav.	tijekom godine	10	Putni nalozi,zapisnici NV, izvještaji
8.	Izostanci učenika	tijekom godine	5	Izvještaji razrednika,Nast.vijeće
IV.	ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD		395	
1.	Analiza rada na kraju obraz.razdooblja	siječanj, srpanj, kolovoz	20	Analiza tablica i izvještaja, razgovor s pedagoginjom
2.	Suradnja u izradi izvješća o radu Škole	rujan	60	Izvješće (sveobuhvatnost izvješća)
3.	Vrednovanje rada ravnatelja	kolovoz	10	Zabilješke o realizaciji programa
4.	Izrada akata i školske dokumentacije,	tijekom	250	Akti (kvalitet akata)

	dopisa,vođenje bilješki	godine		
5.	Analiza potreba i prioriteta i planiranje najboljih rješenja	kolovoz rujan siječanj,	20	Zabilješke

IX. OKVIRNI PLAN I PROGRAM

Školska godina 2019/2020.

i) ravnatelj: Dario Čilić, dipl. teolog

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME REALIZ.	SATI	KONTROLA REALIZACIJE POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
IV.	ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD			
6.	Analiza normativnih akata	tijekom godine	20	Akti
7.	Čitanje izvješća nastavnika i primjena u godišnjem izvješću	tijekom godine	15	Godišnje izvješće
V.	RAD U STRUČNIM I UPRAVNIM ORGANIMA ŠKOLE		60	
1.	Sudjelovanje u radu Nastavničkog vj. i pripremanje sjednica	tijekom godine	30	Zapisnici NV
2.	Sudjelovanje u radu Ispitnog odbora	siječanj svibanj srpanj kolovoz	10	Zapisnici IO
3.	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	tijekom godine	10	Zapisnici
4.	Sudjelovanje u radu Školskog odbora	tijekom godine	10	
VI.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		300	
1.	Stručno vijeće ravnatelja PSŽ	tijekom godine	80	Potvrde o sudjelovanju

2.	Udruga ravnatelja srednjih škola	tijekom godine	60	Potvrde o sudjelovanju
3.	Sastanci u HOK, HGK-u PSŽ	tijekom godine	40	Potvrde o sudjelovanju
4.	Seminari Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja	tijekom godine	20	Potvrde o sudjelovanju
5.	Seminari -Agencija za strukovno obr. i Agenc.za odgoj i obrazovanje	tijekom godine	40	Potvrde o sudjelovanju
6.	Proučavanje i praćenje zakona i podzakonskih akata	tijekom godine	30	
7.	Prorada službenih materijala	tijekom godine	30	
VII	PREGLED PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	tijekom godine	78	

IX. OKVIRNI PLAN I PROGRAM

Školska godina 2019/2020.

i) ravnatelj: Dario Čilić, dipl. teolog

	REKAPITILACIJA		SATI
I.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA		120
II.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		640
III.	PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD		280
IV.	ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD		395
V.	RAD U STRUČNIM I UPRAVNIM ORGANIMA ŠKOLE		60
VI.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		284
VII	PREGLED PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE		75
	U K U P N O:		1870
	Godišnji odmor: 29x8		232
	S V E U K U P N O:		2088

POPIS DJELATNIKA SREDNJE ŠKOLE PAKRAC

Šk.god. 2019. / 2020.

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje
A) NASTAVNICI U ŠKOLI		
1.	Dario Čilić	VSS, dipl. teolog, ravnatelj
2.	Ljiljana Rupena-Kelemen	VSS, dipl. inž. tekstilne tehnolog., voditeljica smjene
3.	Anita Dašek	VSS, prof. pedagogije, pedagoginja
4.	Anja Sliško	magistra psihologije
5.	Blanka Brkašić	Prof. hrvatskog i ruskog jezika
6.	Gorana Baschiera - POR.	Dipl. knjižničar i prof. hrvatskog jezika i književnosti
7.	Gordana Marčetić	VSS, magistra knjižničarstva
8.	Gordana Grgić	Prof. likovne kulture i dipl. knjižničar
9.	Tanja Španjić	Prof. hrvatskog jezika
10.	Sonja Perčin	Prof. hrvatske kulture (dipl. kroatolog) i prof. sociologije (dipl. sociolog)
11.	Tamara Vujanić	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti
12.	Zvezdana Šteković	Prof. engleskog jezika i književnosti i povijesti
13.	Martina Terranova	Prof. engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti
14.	Marica Mandir	Prof. njemačkog jezika i književnosti i ruskog jezika i književnosti
15.	Matej Nježić	Magistar edukacije njemačkog jezika Magistar edukacije informatike
16.	Marija Puškarić	Prof. talijanskog jezika i indologije
17.	Barbara Rožman	Dipl. arheolog i prof. latinskog jezika i rimske književnosti
18.	Branko Križan	Magistar edukacije Povijesti i magistar Povijesti
19.	Damir Marčetić	Prof. povijesti umjetnosti i filozofije
20.	Roko Ivanović	Dipl. teolog
21.	Dragana Akšamović	Dipl. teolog
22.	Nives Cegledi	Magistra psihologinja
23.	Ivanka Bačo	Prof. glazbene kulture
24.	Venesa Manavski	Doktorica humanističkih znanosti, znanstvenog polja filologije
25.	Žarko Brkašić	Dipl. geograf
26.	Mira Radanović	Dipl. inž. kemijske tehnologije
27.	Vesna Ančić	Prof. biologije i kemije
28.	Martina Kobetić Pušćenik	Prof. biologije
29.	Neda Frisch	Dipl. inž. kemije
30.	Dubravka Vulić – BOL.	Prof. matematike

31.	Valentino Mik	Inž. mehatronike
32.	Željko Tomašević	Prof. matematike i informatike
33.	Pavle Bucić	Magistra edukacije matematike i fizike
34.	Renato Ristić	Dipl. informatičar
35.	Mario Tušek	Prof. tjelesne i zdravstvene kulture
36.	Ljerka Tomić	Prof. tjelesne i zdravstvene kulture
37.	Vanja Kalenski	Dipl. inž. građevinarstva
38.	Jonatan Berlančić	Dipl. inž. građevinarstva
39.	Damir Ratajec	Dipl. inž. građevinarstva
40.	Ivan Grebenar	Dip. inž. drvne tehnologije
41.	Ankica Sedlaček	Inž. drvne tehnologije
42.	Katica Egredžija	Građevinski tehničar, majstor zidar
43.	Andrija Širac	Rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima
44.	Tomislav Krpan	Majstor zidar
45.	Ana Debeljak De Martini – POR	Dipl. fizioterapeut
46.	Marko Krmpotić	Stručni prvostupnik fizioterapije
47.	Marina Grčević	Dipl. fizioterapeut
48.	Matej Visković	Dipl. fizioterapeut
49.	Helena Brandeis	Stručna prvostupnica fizioterapije
50.	Vesna Božić	Dipl. medicinska sestra
51.	Ana Tidlačko	Dipl. medicinska sestra
52.	Jelena Tomac Jovanović	Dipl. medicinska sestra
53.	Jelena Ivanović	Stručna prvostupnica sestrinstva
54.	Nikolina Golubović	Stručna prvostupnica sestrinstva
55.	Danijela Štampf Vončina	Magistra sestrinstva
56.	Ana Relota	Stručna prvostupnica sestrinstva
57.	Sanja Žehaček-POR.	Stručna prvostupnica sestrinstva
58.	Marija Kokalović	Stručna prvostupnica sestrinstva
59.	Ana Nježić	Magistra sestrinstva
60.	Anita Vukšić	Stručna prvostupnica sestrinstva
61.	Marija Elena Orčik	Stručna prvostupnica sestrinstva
62.	Ivan Vučetić	Stručni prvostupnik sestrinstva
63.	Jasna Žunčić	Stručna prvostupnica sestrinstva
64.	Karolina Štula –POR.	Stručna prvostupnica sestrinstva
65.	Sandra Hodžić	Stručna prvostupnica sestrinstva
66.	Marina Kožić	Stručna prvostupnica sestrinstva
67.	Ines Nuić	Stručna prvostupnica sestrinstva
B) UČENIČKI DOM		
1.	Livija Grubišić	Dipl. defektolog-socijalni pedagog, voditelj doma
2.	Branka Marić	Dipl. pedagog-odgajatelj
3.	Vilim Grgić	Dipl. inž. građevinarstva
4.	Katarina Stokić –POR.	Prof.rehabilitator, odgajatelj
5.	Krešimir Novinc	Prof. povijesti i pedagogije
6.	Irenka Šepl	Prof. sociologije, odgajatelj
7.	Katarina Ruškan Simić-POR.	Dipl.defektolog-socijalni pedagog,

		odgajatelj
8.	Jaroslav Šeba	Prof. TZK, odgajatelj
9.	Luka Ogrizek	Prof. TZK, odgajatelj
10.	Dario Tomić	Dipl. inž. tekstil. tehnologije, odgajatelj
11.	Maja Koić	Magistra edukacije filozofije
C) OSTALI UPOSLENICI		
1.	Martina Tušek	VSS, dipl. pravnica, tajnica
2.	Slavica Modrušan	VŠS, računovođa
3.	Bernardica Šimić	SSS, računovodstveni referent
4.	Ksenija Marčetić	SSS, administrator
5.	Tomislav Sommer	SSS, ložač-domar
6.	Marijan Kubalek	SSS, ložač-domar
7.	Slavica Končar	SSS, kuharica specijalist
8.	Regina Majstorović	SSS, kuharica specijalist
9.	Suzana Pejša	SSS, kuharica
10.	Ivan Adžijević	SSS, kuhar
11.	Darijo Bukvić	SSS, kuhar
12.	Alijana Pintarić	SSS, medicinska sestra u domu
13.	----- (natječaj u tijeku)	noćni pazitelj
14.	Franjo Modrušan	SSS, noćni pazitelj
15.	Darko Samovojska	SSS, ekonom/skladištar
16.	Maja Plažanin	SSS, spremačica
17.	Tatjana Bogović	SSS, spremačica
18.	Vesna Klobučarević	SSS, spremačica
19.	Andriana Marin	SSS, spremačica
20.	Blaženka Osmak	SSS, spremačica
21.	Violanda Hofman	SSS, pralja u domu
22.	Kornelija Berlančić	SSS, spremačica
23.	Monika Tomašević	NK, spremačica
	----- (čeka se odobrenje)	spremačica
	----- (čeka se odobrenje)	spremačica
D) VANJSKI SURADNICI		
1.	Dr. Vesna Čišper	Dr. medicine, Specijalist patolog
2.	Ankica Barčan	Inž. medicinsko-laboratorijske dijagnostike
3.	Dr. Kristina Milek	Dr. medicine, Specijalist radiologije
4.	Dr. Mirela Gunjević	Dr. medicine, Specijalist interne medicine
5.	Dr. Dora Bucić	Dr. medicine
6.	Dr. Jasmina Jendrašić Harambašić	Dr. medicine, Specijalist pedijatrije
7.	Dr. Anamarija Jurinjak	Dr. medicine

A= 67

B= 11

C= 23

D= 7

Ukupno=108 djelatnika

POPIS RAZREDA, RAZREDNIKA I BROJA UČENIKA

(šk. god. 2019./2020.) na dan 9. rujna 2019.

Redni broj	Program - zanimanje	Razred-odjel	Broj učenika (Ž)	Razrednik
1.	Opća gimnazija	1.A	20(14)	Martina Terranova
2.	Opća gimnazija	2.A	20(14)	Tanja Španjić
3.	Opća gimnazija	3.A	10(7)	Željko Tomašević
4.	Opća gimnazija	4.A	20(12)	Marica Mandir
5.	Med. sestra opće njege/ med. tehničar op. njege	1.B	20(18)	Ana Relota
6.	Med. sestra opće njege/ med. tehničar op. njege	1.Bm	20(18)	Barbara Rožman
7.	Med. sestra opće njege/ med. tehničar op. njege	2.B	25(17)	Danijela Štampf Vončina
8.	Med. sestra opće njege/ med. tehničar op. njege	2.Bm	27(22)	Tamara Vujanić
9.	Med. sestra opće njege/ med. tehničar op. njege	3.B	19(17)	Anita Vukšić
10.	Med. sestra opće njege/ med. tehničar op. njege	3.Bm	19(16)	Marina Kožić
11.	Med. sestra opće njege/ med. tehničar op. njege	4.B	20(14)	Jasna Žunčić
12.	Med. sestra opće njege/ med. tehničar op. njege	4.Bm	19(11)	Ines Nuić
13.	Med. sestra opće njege/ med. tehničar op. njege	5.B	27(23)	Ana Tidlačko
14.	Med. sestra opće njege/ med. tehničar op. njege	5.Bm	26(19)	Nikolina Golubović
15.	Fizioterapeutski tehničar	1.C	20(17)	Helena Brandeis
16.	Fizioterapeutski tehničar	2.C	18(11)	Marina Grčević
17.	Fizioterapeutski tehničar	3.C	24(15)	Marko Krmpotić
18.	Fizioterapeutski tehničar	4.C	21(14)	Matej Visković
19.	Građevinski tehničar	1.D	10(5)	Jonatan Berlančić
20.	Građevinski tehničar	2. D	7(2)	Vanja Kalenski
/	Građevinski tehničar	3. D	/	/
21.	Građevinski tehničar	4. D	5(1)	Matej Nježić
22.	Stolar -JMO	1. F	3(0)	Ivan Grebenar
23.	Fasader-JMO	2.N	4(0)	Nives Cegledi
24.	Rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima	3. J	2(0)	Damir Ratajec
	Monter suhe gradnje	3. M	4(0)	
UKUPNO		24	410 (287)	

SATI DODATNE I DOPUNSKE NASTAVE

U školskoj godini 2019./20. u Srednju školu Pakrac upisano je **410** učenika u **24** razredna odjela.

Broj upisanih učenika po zanimanjima ili području rada u odnosu na ukupan broj učenika u školi je:

-Opća gimnazija 70 učenika ili 17,07 %

-Medicinska sestra opće njege/ medicinski tehničar opće njege 222 učenik ili 54,15 %

-Fizioterapeutski tehničar 83 učenika ili 20,24 %

-Građevinski tehničar 22 učenika ili 5,37 %

-Trogodišnja zanimanja 13 učenika ili 3,17 %

Redni broj	Ime i prezime predavača	Naziv predmeta	DODATNA NASTAVA	DOPUNSKA NASTAVA
1.	Blanka Brkašić	Hrvatski jezik	2 4a,4d	/
2.	Matej Nježić	Njemački jezik	/	2 4c
3.	Marija Puškarić	Talijanski jezik	2 svi učenici	/
4.	Ivanka Bačo	Pjevački zbor	2 svi učenici	/
5.	Mira Radanović	Kemija, priprema za državnu maturu	1 svi učenici	/
6.	Vesna Ančić	Škola ambasador EU parlamenta	2 Svi učenici	/
7.	Mario Tušek	Odbojka	2 svi učenici	/
8.	Ivan Grebenar	Tehnologija zanimanja	/	2 1.F
9.	Dragana Akšamović	Vjeronauk	2 Svi učenici	/
10.	Ankica Sedlaček	Učenička zadruga	2 svi učenici	/
11.	Ljiljana Rupena-Kelemen	Umjetničko kreativna radionica, svi učenici	/	2 svi učenici
UKUPNO			15	6
SVEUKUPNO			21	

ANALIZA PLANIRANIH PUTOVANJA I IZVANUČIONIČKE NASTAVE IZ KURIKULUMA ZA ŠK.GOD.2019./2020.

Red. broj	Školski aktiv	Mjesto putovanja	Razred	Planirani broj učenika	Termin	Voditelj	Planirani troškovi
1.	Hrvatski jezik	Dvije kazališne predstave u 1. polugodištu	svi	50-100	1.polugodište	Dvije profesorice iz aktiva	150 kn/učeniku
	"	Dvije kazališne predstave u 2. polugodištu	svi	50-100	2.polugodište	Dvije profesorice iz aktiva	150 kn/učeniku
	"	Zagreb, „INTRLIBER“ Terenska nastava u Zagreb (muzeji) hrvatski jezik-povijest	svi	50-100	Studenj 2019.	profesorice iz aktiva Aktiv povijesti	200 kn/učeniku
	"	Terenska nastava, Goranovo proljeće, Lukovdol	svi	50-100	21.03.2020.	Tanja Španjić Tamara Vujanić	100 kn/učeniku
		Hrvatska baština (utvrde) Solin,Split,Klis,Zadar,Smiljan (dva dana)	svi	50	Ožujak,travanj 2020.	Španjć Terranova	800kn/učeniku
	"	Jajce, Travnik, Sarajevo (dva dana)				Vujanić Španjić Štampf-Vončina	550kn/učeniku
2.	Strani jezik	Zagreb- Interliber	svi	50	Studenj, 2019.	Šteković, Mandir, Puškarić, Terranova, Nježić	150 kn/učeniku
	"	Zagreb, jednodnevna ekskurzija (obilježavanje Adventa)	svi	35	Prosinac, 2019.	Marija Puškarić	150 kn/učeniku
	"	Advent u Innsbrucku i Liechtensteinu	Svi	30	06.-08.12.2019.	Zvezdana Šteković	900/učeniku
	"	Zagreb, Hrvatsko-američko društvo i Goethe Institut	Svi	40	Ožujak, 2020.	Martina Terranova	150 kn/učeniku
	"	Zagreb, izložba i kazališna predstava u sklopu Dana bez dnevnika	svi	50	Travanj,2020.	Šteković, Mandir, Puškarić, Terranova, Nježić	150kn/učeniku
	"	Putovanje u Italiju s jednim noćenjem	svi	40	17.-19. lipanja, 2020.	Marija Puškarić	900kn/učeniku

	„	Dvodnevni izlet Split-Salona-Klis-Sinj	svi	40	Ožujak, 2020.	M. Terranova Tanja Španjić	700 kn/učeniku
3.	Matematika, fizika, informatika	Zagreb, PMF	1a,2a,3a,4a	62	Početak travnja 2020.	3 nastavnika iz aktiva	100kn/učeniku
	„	Požega (zimsko škola fizike)	1a,2a,3a,4a	20	Veljača, ožujak 2020.	Pavle Bucić	50 kn/učeniku
	„	Zagreb-zvezdarnica	svi	50	Travanj 2020.	3 nastavnika iz aktiva	120kn/učeniku
4.	Biologija, kemija, geografija	Zagreb (posjet otvorenim danima PMF-a, muzeji, zaštićena prirodna područja u RH)	1a,2a,3a,4a	50	Travanj, svibanj 2020.	Vesna Ančić Mira Radanović	200 kn/učeniku
	„	Putovanja u sklopu projekta „Škola ambasador EU“	Učenici uključeni u projekt	30	Po pozivu, 2020.	Vesna Ančić Anita Dašek Branko Križan	200kn/učeniku
5.	Društvena grupa predmeta	Vukovar (spomen dom Ovčara, Trpinjska cesta, bolnica, muzej Vučedol i Osijek, zavičajni muzej Valpovo	4a,2b,2bm, 2c,2d	50	18. studeni 2019.	Branko Križan Dragana Akšamović	230 kn/učeniku
	„	Jasenovac (javna ustanova spomen područja Jasenovac)	4a i odabrani učenici drugih razreda	50	Veljača, ožujak 2020.	Branko Križan	100 kn/učeniku
	„	Đakovo, Slavonski Brod	3a i fizioterapeuti	50	Tijekom godine (prosinac ili ožujak 19/20)	Branko Križan Dragana Akšamović Helena Brandeis	150 kn/učeniku
	„	Zagreb, Arheološki muzej, Katedrala, Kamenita vrata, Palmotićeva (zajedno sa aktivom hrvatskog jezika)	1a i ostali zainteresirani	40	Studeni 2019.	Branko Križan Dragana Akšamović	200 kn/učeniku

	„	Varaždinske Toplice (muzej i arheološki park), zajedno sa aktivom fizioterapeuta	2.c, 1.b, 1.bm, 1.c	55	Travanj 2020. (dani bez dnevnika)	Barbara Rožman	200kn/učeniku
	„	Zagreb, Muzej iluzija	2.a,3.a, 2.b, 2.bm, 3.b, 3.bm	60	Studenj 2019.	Nives Cegledi	130kn/učeniku
	„	Daruvar, Dvorac grofa Jankovića, židovska soba i ratna soba, pučka knjižnica i čitaonica: Zlatna Biblija.	Svi prvi razredi	90	Siječanj 2020.	Dragana Akšamović Roko Ivanović	50kn/učeniku
	„	Požega, Cernik, Ljeskovica	Svi zainteresirani, posebno medicinska škola	55	Listopad 2019.	Dragana Akšamović Roko Ivanović	70kn/učeniku
	„	Lužnica, Zagreb	Učenici koji prođu školsko natjecanje	6	Veljača ili ožujak 2020.	Dragana Akšamović Roko Ivanović	100 kn/učeniku
6.	Fizioterapeutski tehničar	Daruvar (Rudolf Steiner)	2c,3c,4c	65	Ožujak 2020.	Marina Grčević Marko Krmpotić Matej Visković	30 kn/učeniku
	„	Zagreb i Ivanić Grad „Naftalan“	2c,3c,	40	Prosinac 2019.	Marina Grčević Marko Krmpotić	80 kn/učeniku
	„	Varaždinske Toplice	1C,2C,3c,4c	70	Listopad 2019.	Helena Brandeis Matej Visković Marko Krmpotić Marina Grčević	200 kn/učeniku
7.	Građevinska grupa	InDizajn - Sajam interijera Tvornica betonskih opločnika „Beton Lučko“ Zagreb	1d, 2d, 4d	22	rujan 2019.	Jonatan Berlančić Vanja Kalenski Damir Ratajec	140,00 kn
	„	Posjet gradilištu Supernova Arhitektura grada Požege Požega	1d, 2d, 4d	22	listopad 2019.	Jonatan Berlančić Vanja Kalenski	50,00 kn

						Damir Ratajec	
	„	Stručni sajam Ambiena Aktivno gradilište stambene zgrade Gradilište „Rotor“ - rekonstrukcija Zagreb	1d, 2d, 4d	22	Listopad 2019.	Jonatan Berlančić Vanja Kalenski Damir Ratajec	130,00 kn
	„	Tvornica vapna Tvornica žbuka i ljepila „Baumit“ – pogon i laboratorij Sirač	1d, 2d, 4d	22	studenj 2019.	Jonatan Berlančić Vanja Kalenski Damir Ratajec	40,00
	„	Posjet tvrtkama: KNAUF – Novi Marof SAMOBORKA - Samobor	1d, 2d, 4d	22	prosinac 2019.	Jonatan Berlančić Vanja Kalenski Damir Ratajec	150,00
	„	Građevinski fakultet Osijek Cementara Našice Najveća vodenica u RH - Vodenica na Dravi Jedno od aktivnih gradilišta Osijek	1d, 2d, 4d	22	veljača 2020.	Jonatan Berlančić Vanja Kalenski Damir Ratajec	150,00
	„	Posjet tvornici opeke i crijepa Wienerberger Arhitektura muzeja Aquatika, projekt 3LHD Centar za grafički dizajn PROMO 21 Karlovac	1d, 2d, 4d	22	ožujak 2020.	Jonatan Berlančić Vanja Kalenski Damir Ratajec	150,00
	„	Proljetni zagrebački velesajam – Graditeljstvo, Interklima Katran – tvornica hidroizolacijskih materijala Zagreb	1d, 2d, 4d	22	travanj 2020.	Jonatan Berlančić Vanja Kalenski Damir Ratajec	130,00

	„	Posjet tvornici glinenog crijepa TONDACH Posjet tvrtki PGM Poznanovec – proizvodnja dimnjaka Srednja škola Bedekovčina Bedekovčina	1d, 2d, 4d	22	svibanj 2020.	Jonatan Berlančić Vanja Kalenski Damir Ratajec	150,00
	„	Posjet Arheološkom muzeju, GLIPTOTEKA HAZU-a, obilazak javnih zgrada, kazališta (HNK) Zagreb	1d, 2d, 4d	22	lipanj 2020.	Jonatan Berlančić Vanja Kalenski Damir Ratajec	130,00
	„	Posjet aktivnim lokalnim gradilištima ovisno o mogućnosti dogovora sa operativom gradilišta i organizacijom nastave	1d, 2d, 4d	22	Tijekom šk.god. 2019/2020	Jonatan Berlančić Vanja Kalenski Damir Ratajec	Nema troškova
8.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Zagreb(muzej Dražena Petrovića, posjet groblju Mirogoj i grobu D.Petrovića; Muzej automobila; Gledanje nekog od sportskih susreta; klizanje)	svi	110	Travanj 2020.	Mario Tušek Ljerka Tomić Anita Dašek Željko Tomašević	200kn/učeniku
	„	Kutina (prijateljska odbojkaška utakmica – djevojke)	16 odbojkašica	16	Siječanj 2020.	Mario Tušek	75kn/učeniku
	„	Daruvar (prijateljska trening odbojkaška utakmica)	16 odbojkašica	16	Tijekom godine 2019./20.	Mario Tušek	75kn/učeniku
	„	Zagrebački maraton	Svi zainteresirani	10	13. listopada 2019.	Ljerka Tomić	100kn/učeniku
9.	Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege	Zagreb – bolnica Vrapče	4b,4bm	40	Prosinac 2019.	Ana Tidlako Vesna Božić Jasna Žunčić Ines Nuić	100kn/učeniku
	„	Budimpešta, Sarajevo – dvodnevna ekskurzija	3b, 3.bm	40	Travanj 2020.	Anita Vukšić Marina Kožić	600kn/učeniku

	„	Prag, Novi Sad – terenska nastava	2.b	25	Travanj 2020.	Danijela Štampf Vončina	2000kn/učeniku
	„	Zagreb	4 ili 5 razredi	5-10	Studenj 2019.	Vesna Božić Jasna Žunčić Marija Elena Orčik	Nema troškova
Red. broj	Maturalna putovanja	Mjesto putovanja	Razred	Planirani broj učenika	Termin	Voditelj	Planirani troškovi
1.	Maturalno putovanje	Venecija, Grčka, Makedonija	3a	10	Lipanj 2020.	Željko Tomašević	3000,00kn/učeniku
2.		Venecija, Grčka, Makedonija	4b	20	Lipanj 2020.	Jasna Žunčić	3000,00kn/učeniku
3.		Venecija, Grčka, Makedonija	4bm	19	Lipanj 2020.	Ines Nuić	3000,00kn/učeniku
4.		Venecija, Grčka, Makedonija	3c	24	Lipanj 2020	Marko Krmpotić (Ana Debeljak De Martini)	3000,00kn/učeniku

Zaduženja nastavnika

Red.broj	Ime i prezime	Vrsta radnog odnosa	Nastavnik predmeta	Rad u više škola	Tjedna norma	U nastavi	Dodatna/dopunska	Izborna/fakultativna	Razredništvo	Pravilnik o normi	Kolektivni ugovor	Iznad norme	Ostali poslovi	Ugovor o radu
1.	Blanka Brkašić	neodređeno	općeobrazovnih	1	20	16	2	0	0	0	2	0	20	40
2.	Tanja Španjić	neodređeno	općeobrazovnih	1	20	21	0	0	2	0	0	3	20	40
3.	Sonja Perčin	neodređeno	općeobrazovnih	1	21	24	0	0	0	0	0	3	19	40
4.	Tamara Vujanić	neodređeno	općeobrazovnih	1	20	18	0	0	2	2	0	2	20	40
5.	Gorana Baschiera -POR.	neodređeno	općeobrazovnih	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6.	Martina Terranova	neodređeno	općeobrazovnih	1	21	23	0	2	2	/	/	6	19	40
7.	Marica Mandir	neodređeno	općeobrazovnih	1	21	20	0	0	2	0	0	1	19	40
8.	Zvezdana Šteković	neodređeno	općeobrazovnih	1	21	25	0	0	0	0	0	4	19	40
9.	Barbara Rožman	neodređeno	općeobrazovnih	2	17	16	0	0	2	0	0	1	15	32
10.	Matej Nježić	određeno	općeobrazovnih	1	21	14	2	0	2	2	0	0	17	38
11.	Marija Puškarić	neodređeno	općeobrazovnih	2	11	8	2	0	0	1	0	0	9	20

12.	Branko Križan	neodređen o	općeobrazovni h	1	22	23	0	0	0	0	0	1	18	40
13.	Damir Marčetić	neodređen o	općeobrazovni h	1	21	18	0	0	0	1	2	0	19	40
14.	Dragana Akšamović	neodređen o	općeobrazovni h	2	17	14	2	0	0	1	0	0	15	32
15.	Roko Ivanović	neodređen o	općeobrazovni h	1	4	4	0	0	0	0	0	0	4	8
16.	Ivanka Bačo	neodređen o	općeobrazovni h	3	4	4	2	0	0	0	0	2	4	8
17.	Nives Cegledi	neodređen o	općeobrazovni h	2	14	13	0	0	2	0	0	1	12	26
18.	Žarko Brkašić	neodređen o	općeobrazovni h	1	22	22	0	0	0	0	0	0	18	40
19.	Vesna Ančić	neodređen o	općeobrazovni h	1	22	18	2	4	0	0	0	2	18	40
20.	Martina Kobetić Pušćanik	neodređen o	općeobrazovni h	2	6	6	0	0	0	0	0	0	4	10
21.	Mira Radanović	neodređen o	općeobrazovni h	1	22	14	1	0	0	5	2	0	18	40
22.	Neda Frisch	neodređen o	općeobrazovni h	2	10	10	0	0	0	0	0	0	8	18
23.	Željko Tomašević	neodređen o	općeobrazovni h	1	20	22	0	0	2	0	0	4	20	40
24.	Dubravka Vulić - BOL.	neodređen o	općeobrazovni h	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
25.	Valentino Mik	određeno	općeobrazovni h	1	20	24	0	0	0	0	0	4	20	40
26.	Renato Ristić	neodređen o	općeobrazovni h	1	22	18	0	4	0	3	0	3	18	40
27.	Pavle Bucić	neodređen o	općeobrazovni h	1	22	26	0	0	0	1	0	5	18	40

28.	Mario Tušek	neodređen o	općeobrazovni h	1	22	20	2	0	0	0	0	0	18	40
29.	Ljerka Tomić	neodređen o	općeobrazovni h	2	14	14	0	0	0	0	0	0	11	25
30.	Vanja Kalenski	neodređen o	strukovno-teor.	1	21	25	0	0	2	0	0	6	19	40
31.	Jonatan Berlančić	neodređen o	strukovno-teor.	1	21	16	0	0	2	6	0	3	19	40
32.	Damir Ratajec	neodređen o	strukovno-teor.	1	21	20	0	0	2	0	0	1	19	40
33.	Ivan Grebenar	neodređen o	strukovno-teor.	1	14	7	2	1	2	2	0	0	12	26
34.	Ankica Sedlaček	neodređen o	suradnik u nast.	1	30	25	2	0	0	0	3	0	10	40
35.	Tomislav Krpan	neodređen o	suradnik u nast.	2	8	8	0	0	0	2	0	0	1	11
36.	Katica Egredžija	određeno	suradnik u nast.	1	16	16	0	0	0	0	0	0	2	18
37.	Andrija Širac	neodređen o	suradnik u nast.	1	20	16	0	0	0	4	0	0	5	25
38.	Ana Debeljak De Martini-POR.	neodređen o	strukovno-teor.	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
39.	Marko Krmpotić	određeno	strukovno-teor.	1	28	26	0	0	2	0	0	0	12	40
40.	Marina Grčević	neodređen o	strukovno-teor.	1	26	26	0	0	2	0	0	2	14	40
41.	Matej Visković	neodređen o	strukovno-teor.	1	27	25	0	0	2	0	0	0	13	40
42.	Helena Brandeis	neodređen o	strukovno-teor.	1	27	25	0	0	2	0	0	0	13	40
43.	Vesna Božić	neodređen o	strukovno-teor.	1	25	25	0	0	0	0	0	0	15	40
44.	Ana Tidlačko	neodređen o	strukovno-teor.	1	26	24	0	0	2	0	0	0	14	40

45.	Nikolina Golubović	neodređen o	strukovno-teor.	1	27	25	0	0	2	0	0	0	13	40
46.	Jelena Tomac Jovanović	neodređen o	strukovno-teor.	1	27	28	0	0	0	0	0	1	13	40
47.	Marina Kožić	neodređen o	strukovno-teor.	1	28	26	0	0	2	0	0	0	12	40
48.	Jelena Ivanović	neodređen o	strukovno-teor.	1	27	28	0	0	0	0	0	1	13	40
49.	Ana Relota	neodređen o	strukovno-teor.	1	28	29	0	0	2	0	0	3	12	40
50.	Marija Kokalović	određeno	strukovno-teor.	1	28	28	0	0	0	0	0	0	12	40
51.	Danijela Štampf Vončina	neodređen o	strukovno-teor.	1	27	28	0	0	2	0	0	3	13	40
52.	Sanja Žehaček-POR.	neodređen o	strukovno-teor.	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
53.	Anita Vukšić	neodređen o	strukovno-teor.	1	28	29	0	0	2	0	0	3	12	40
54.	Marija Elena Orčik	neodređen o	strukovno-teor.	1	28	29	0	0	0	0	0	1	12	40
55.	Ivan Vučetić	neodređen o	strukovno-teor.	1	28	28	0	0	0	0	0	0	12	40
56.	Jasna Žunčić	neodređen o	strukovno-teor.	1	27	27	0	0	2	0	0	2	13	40
57.	Karolina Štula-POR.	neodređen o	strukovno-teor.	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
58.	Ana Nježić	neodređen o	strukovno-teor.	1	28	28	0	0	0	0	0	0	12	40
59.	Ines Nuić	neodređen o	strukovno-teor.	1	27	27	0	0	2	0	0	2	13	40
60.	Sandra Hodžić	određeno	strukovno-teor.	1	28	28	0	0	0	0	0	0	12	40
61.	Ljiljana Rupena-Kelemen	neodređen o	strukovno-teor. i prakt. nastava	1	22	10	2	0	0	10	0	0	18	40

62.	dr. Vesna Čišper	vanjski suradnik	strukovno-teor.	1	6	6	0	0	0	0	0	0	6	12
63.	dr. Mirela Gunjević	vanjski suradnik	strukovno-teor.	1	4	4	0	0	0	0	0	0	4	8
64.	dr. Kristina Milek	vanjski suradnik	strukovno-teor.	1	8	8	0	0	0	0	0	0	8	16
65.	dr. Jasmina Jendrašić Harambašić	vanjski suradnik	strukovno-teor.	1	4	4	0	0	0	0	0	0	4	8
66.	dr. Anamarija Jurinjak	vanjski suradnik	strukovno-teor.	1	4	4	0	0	0	0	0	0	4	8
67.	dr. Dora Bucić	vanjski suradnik	strukovno-teor.	1	5	5	0	0	0	0	0	0	5	10
68.	Ankica Barčan	vanjski suradnik	strukovno-teor.	1	10	10	0	0	0	0	0	0	10	20
69.	Luka Ogrizek	neodređen o	odgajatelj	1	28	24	2	0	2	0	0	0	12	40
70.	Jaroslav Šeba	neodređen o	odgajatelj	1	28	24	2	0	2	0	0	0	12	40
71.	Katarina Ružkan Simić-POR	neodređen o	odgajatelj	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
72.	Katarina Stokić -POR.	neodređen o	odgajatelj	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
73.	Vilim Grgić	neodređen o	odgajatelj	1	28	24	2	0	2	0	0	0	12	40
74.	Irenka Šepl	neodređen o	odgajatelj	1	28	24	2	0	2	0	0	0	12	40
75.	Dario Tomić	neodređen o	odgajatelj	1	28	24	2	0	2	0	0	0	12	40
76.	Krešimir Novinc	određeno	odgajatelj	1	28	24	2	0	2	0	0	0	12	40
77.	Maja Koić	određeno	odgajatelj	1	28	24	2	0	2	0	0	0	12	40

1. KALENDAR RADA

1. 1. Kalendar rada škole za šk. god. 2019. /2020.

09. 09. 2019. **POČETAK NASTAVNE GODINE 2019. /2020.**

01. – 16. 09. 2019. Predaja kurikuluma – aktivnost stručnih aktiva kroz cijelu godinu a što je podloga za izradu školskog kurikuluma.

1. 09. – 30. 9. 2019. - Predaja programa (predmeta, stručnog usavršavanja)

16. 9. - 27. 09. 2019. –Roditeljski sastanci za prve razrede (Izbor predstavnika u Roditeljsko vijeće)

14.10. – 21.10. 2019. - Roditeljski sastanci za ostale razrede

24.09.2019. - Sjednica Nastavničkog vijeća (Analiza protekle školske godine)

23.-28.09.2019. Sjednice Razrednih vijeća za prve razrede
Tijekom listopada- Sjednice razrednih vijeća

30.10. 2019.Sjednica Nastavničkog vijeća

2.- 6. 12. 2019. Sjednice razrednih vijeća

3.12.2019. Sjednica Nastavničkog vijeća

19. 12. 2019. – Obilježavanje predstojećih blagdana (Božić)

23. 12. 2019. - 10. 01. 2020. - ZIMSKI ODMOR UČENIKA

7. 01. - 10. 01. 2020. - Stručni aktivni, seminari, sređivanje razredne dokumentacije

10. 01. 2020.- Sjednica Nastavničkog vijeća

-- Sjednica Prosudbenog odbora za obranu završnog rada – zimski rok

OBRANA ZAVRŠNOG RADA/ZAVRŠNI ISPIT - ZIMSKI ROK

31. 1. 2020. –zadnji dan za predaju završnog rada do 15 sati

26. 02. 2020. - obrana završnog rada

13. 01. 2020. - **POČETAK DRUGOG POLUGODIŠTA**

25.02.2020. - Poklade (u organizaciji učenika)

3.03. 2020. - Sjednica Nastavničkog vijeća (tematska)18.00

10.04.-17.04. 2020.- Proljetni odmor za učenike

22. i 23. 04.2020. –Dani bez dnevnika

15.05. 2020. Dan škole

22. 05. 2020. - Završetak nastave za maturante
-Dan maturanata

25.05.2020. - Sjednice Razrednih vijeća /Nastavničkog vijeće za maturante

27.05. – 02. 06. 2020. – dopunski rad za maturante

3.06. 2019. – Sjednica Razrednih vijeće nakon dopunskog rada za maturante13.00 sati

ZAVRŠNI ISPITI

04.06. 2020. Obrana rada (B, C)

05.06. 2020. -Obrana rada (B, C)

08.06. 2020. -Obrana rada (Bm)

09.06. 2020. -Obrana rada (Bm, D)

10. 06. 2020. - Sjednica Ispitnog odbora

18. 06. 2020. -Svečana podjela završnih svjedodžbi za maturante

17.06.2020. –kraj nastavne godine

23.06.2020. – Sjednice Razrednih vijeća

29.06.2020. – Podjela svjedodžbi

26.06. – 8.07.2020. – dopunski rad

9.07.2020. Razredna vijeća po završetku dopunskog rada

10.07. 2020. – podjela svjedodžbi na kon dopunskog rada

10.07.2020. Sjednica Nastavničkog vijeća

srpanj 2020. - Upisi u prve razrede (ljetni rok)

13. 07. -18. 08. 2020. - GODIŠNJI ODMORI

20. 08. 2020. - Sjednica Nastavničkog vijeća

21. - 24. 08. 2020. - Popravni ispiti

25. 08. 2020. - Sjednica Razrednih vijeća nakon popravnih ispita

OBRANA ZAVRŠNOG RADA- JESENSKI ROK

28. 07. 2020. –zadnji dan za predaju završnog rada (do 12 sati)

26. 08. 2020. - obrana završnog rada za sva zanimanja....9.00 sati

28.08. 2019. **Sjednice Razrednih vijeća** (za razrede koji su imali ljetnu praksu) i **Nastavničko vijeće**

3. PODACI O BROJU UČENIKA

3. 1 Podaci o broju učenika na kraju šk. god. 2018. /2019.

R. BR.	PROGRAM ZANIMANJE			RAZRED								UKUPNO	
		I		II		III		IV		V			
		uč	odj	uč	odj	uč	odj	uč	odj	uč	odj	uč	odj
1.	GIMNAZIJA - opća	19	1	11	1	20	1	11	1			61	4
2.	ZDRAVSTVO - med. sestra opće njege - med. tehničar opće njege	38	2	39	2	40	2	52	2	51	2	220	10
3.	ZDRAVSTVO - fizioterapeutski tehničar	20	1	24	1	21	1	23	1			88	4
4.	GRADITELJSTVO - građevinski tehničar	9	1	0	1	5	0	6	1			20	3
5.	DRVNA STRUKA - stolar	0	0	0	0	5	1					5	1
6.	GRADITELJSTVO, GEODEZIJA I GRAĐEVINSKI MATERIJALI - rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima	0	0	2	0,5	0	0					2	0,5
7.	GRADITELJSTVO Monter suhe gradnja	0	0	4	0,5	0	0					4	0,5
8.	GRADITELJSTVO fasader	4	1									4	1
UKUPNO		109	6	80	6	91	5	92	5	51	2	404	24

3. 2. Upisi 2019. /2020. školske godine.

Srednja škola Pakrac obrazuje učenike u sljedećim područjima rada:

PODRUČJE RADA	ŠIFRA	ZANIMANJE	GODINA TRAJANJA	RAZRED /OZNAKA
OPĆA GIMNAZIJA	320 104	-	4	I, II, III, IV / a
Zdravstvo i socijalna skrb	240 104	Medicinska sestra opće njege/ medicinski tehničar opće njege	5	I, II, III, IV,V / b, bm
	240 704	Fizioterapeutski tehničar	4	I, II, III, IV /c
GRADITELJSTVO, GEODEZIJA I GRAĐEVINSKI MATERIJALI	130 104	Građevinski tehničar	3	I, II, IV /d
	133 153	Zidar (JMO)	3	
	222 153	Rukovatelj samohodnim građevinskim stojem	3	III/j
	133 833	Monter suhe gradnje	3	III/m
	133 453	Fasader	3	II/n
OBRADA DRVA	121 153	Stolar (JMO)	3	I / f

3. 3. Broj učenika i razrednih odjela upisanih šk. god. 2019. /2020.

R. BR.	PROGRAM ZANIMANJE			RAZRED								UKUPNO	
		I		II		III		IV		V			
		uč	odj	uč	odj	uč	odj	uč	odj	uč	odj	uč	odj
1.	GIMNAZIJA - opća	20	1	20	1	10	1	20	1			70	4
2.	ZDRAVSTVO - med. sestra - med. tehničar	40	2	52	2	38	2	39	2	52	2	221	10
3.	ZDRAVSTVO - fizioterapeutski tehničar	20	1	18	1	24	1	21	1			83	4
4.	GRADITELJSTVO - građevinski tehničar	10	1	7	0	0	0	5	1			22	3
5.	DRVNA STRUKA - stolar	2	1	0	0	0	0					2	1
7.	GRADITELJSTVO, GEODEZIJA I GRAĐEVINSKI MATERIJALI - rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima	0	0	0	0	2	0,5					2	0.5
8.	GRADITELJSTVO Monter suhe gradnje	0	0	0	0	4	0,5					4	0.5
9.	Fasader	0	0	4	1	0	0					4	1
UKUPNO		92	6	101	5	78	5	85	5	52	2	408	24

U Srednju školu Pakrac ove školske godine upisano je ukupno 408 učenika u 24 razredna odjela.

4. PLANOWI I PROGRAMI PO USMJERENJIMA

4. 1. Opća gimnazija

Opća gimnazija je četverogodišnja opće obrazovna škola koja broji učenika u četiri razredna odjela.

RAZRED	BROJ UČENIKA	RAZREDNIK	TJEDNO OPTER. U SATIMA
Ia	20	Martina Terranova	32
Ila	20	Tanja Španjić	33
IIla	10	Željko Tomašević	33
IVa	20	Marica Mandir	33
UKUPNO	70	4	127

NASTAVNI PLAN

R. BR.	PREDMET	RAZRED			
		I	II	III	IV
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	I strani jezik	3	3	3	3
3.	II strani jezik	2	2	2	2
4.	Latinski jezik	2	2	-	-
5.	Glazbena umjetnost	1	1	1	1
6.	Likovna umjetnost	1	1	1	1
7.	Psihologija	-	1	1	-
8.	Logika	-	-	1	-
9.	Filozofija	-	-	-	2
10.	Sociologija	-	-	2	-
11.	Povijest	2	2	2	3
12.	Geografija	2	2	2	2
13.	Matematika	4	4	3	3
14.	Fizika	2	2	2	2
15.	Kemija	2	2	2	2
16.	Biologija	2	2	2	2
17.	Informatika	2	-	-	-
18.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
19.	Tjelesna i zdrav. kultura	2	2	2	2
20.	Etika / vjeronauk	1	1	1	1
21.	Izborni predmet	-	2	2	2
UKUPNO		32	33	33	33

4. 1. 1. Izborna nastava

INFORMATIKA	– Renato Ristić:	III i IV razred
BIOLOGIJA	- Vesna Ančić:	II, III razred
ENGLESKI JEZIK	- Martina Terranova	IV razred

Kroz svoje programe Opća gimnazija razvija kod učenika intelektualnu širinu, istraživačku radoznalost, objektivnost, potrebu za novim spoznajama i djelovanjima, te ih osposobljava za logičko i stvaralačko mišljenje i samostalno učenje.

Kroz raznolik spektar predmeta učenicima se daje mogućnost da uoče svoje interese koji će im biti presudni za nastavak obrazovanja.

Svim predmetnim programima cilj je stjecanje znanja, razvijanje kreativnosti i znanstvenog pristupa u rješavanju problema i sposobnosti jasnog i preciznog izražavanja.

Obimnost programa čini dobru osnovu za nastavak obrazovanja.

Prema preporuci učenika među izborne programe ove godine smo uvrstili engleski i latinski jezik.

4. 2. Zdravstvo i socijalna skrb

4. 2. 1. MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE/ MEDICINSKI TEHNIČAR OPĆE NJEGE

Obrazovanje prvog i drugog razreda traje pet godina. Prvi razredi i drugi razred idu po novom programu dok treći i četvrti nastavljaju po starom četverogodišnjem sistemu.

Naša škola ima dugogodišnju tradiciju u obrazovanju medicinskog kadra. ta tradicija je neko vrijeme bila prekinuta, ali nakon rata naša škola ponovo pokreće to usmjerenje.

Za medicinsku školu učenici pokazuju veliko zanimanje što uočavamo po broju prijavljenih učenika. Nastava je organizirana u I, II, III i IV razredu u paralelnim odjelima.

Cilj programa je osposobiti učenike za:

- izvođenje medicinsko - tehničkih zahvata,
- suradnja s liječnikom kod dijagnostičkih i terapijskih zahvata,
- razumjevanje osnovnih bioloških, patofizioloških i psihičkih procesa u organizmu i osobitosti kod bolesti svih sustava,
- rad na zaštiti i unapređivanju zdravlja,
- provođenje zdravstvenog odgoja u svakom segmentu rada,
- realizaciju hitnih medicinskih postupaka,
- vođenje dokumentacije,
- razvijati kod učenika profesionalnu svijest i odgovornost, te preduzimati mjere za unapređenje i očuvanje zdravlja,
- čuvanje profesionalne tajne,
- razvijanje vještina komuniciranja s bolesnikom (štićenikom) , kao i komuniciranja u sklopu stručnog tima.

RAZRED	BROJ UČENIKA	RAZREDNIK
Ib	20	Ana Relota
Ibm	20	Barbara Rožman
IIb	25	Danijela Štampf Vončina
IIbm	27	Tamara Vujanić
IIIb	19	Anita Vukšić
IIIbm	19	Marina Kožić
IVb	20	Jasna Žunčić
IVbm	19	Ines Nuić
Vb	27	Ana Tidlačko
Vbm	25	Nikolina Golubović
UKUPNO	221	10

U deset razrednih odjeljenja zanimanja medicinska sestra opće njege / medicinski tehničara opće njege upisan je 221 učenik.

**Nastavni plan za stjecanje strukovne kvalifikacije za zanimanje medicinska sestra/tehničar opće
njege**

1. Općeobrazovni dio

R.b.	Nastavni predmeti	I razred		II. razred	
		P tj./god.	V tj./god.	P tj./god.	V tj./god.
1.	Hrvatski jezik	5/175		5/175	
2.	Strani jezik	3/105		3/105	
3.	Latinski jezik	2/70		2/70	
4.	matematika	3/105		3/105	
5.	Kemija	2/70		2/70	
6.	Biologija	3/105		2/70	
7.	Fizika	2/70		2/70	
8.	Povijest	2/70		2/70	
9.	Geografija	2/70		2/70	
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura		2/70		2/70
11.	Informatika	1/35			2/70
12.	Vjeronauk/Etika	2/70		2/70	
13.	Izborni predmet	2/70		2/70	
UKUPNO		29/1015	2/70	27/9454/140	

II. Strukovni dio

R.b.	Nastavni predmeti	III. razred		IV. razred		V. razred	
		P tj./god.	V tj./god.	P tj./god.	V tj./god.	P tj./god.	V tj./god.
	Sociologija			1/37			
	Psihologija	2/74					
	Načela poučavanja	2/74					
	Etika u sestrinstvu	2/74	1/37				
	Antomija i fiziologija	4/148					
	Patologija			2/74			
	Bakterologij, virologija i parazitologija	2/74	1/37				
	Biokemija	2/74					
	Biofizika			1/37			
	Radiologija			1/37			
	Farmakologija			2/47			
	Dijetetika					2/68	1/34
	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti			2/74			
	Metodika zdravstvenog odgoja					1/34	2/68
	Načela administracije			1/37			

	Higijena-preventivna medicina			3/11	1/37		
	Opća načela zdravlja i njege	2/74	1/37				
	Zdravstvena njega-opća	2/74	6/222				
	Zdravstvena njega-specijalna			2/74	4/148		2/68
	Zdravstvena njega kirurških bolesnika-opća			2/74	4/148		
	Zdravstvena njega kirurških bolesnika-specijalna					1/34	7/238
	Zdravstvena njega majke					1/34	4/136
	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	1/37	4/148				
	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta			1/37	3/111		
	Zdravstvena njega-zaštita mentalnog zdravlja			1/37	1/37		
	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika					1/34	3/102
	Zdravstvena negastarijih osoba					1/34	3/102
	Zdravstvena njega u kući					1/34	3/102
	Izborni predmet						
	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	1/37	2/74				
	Hrvatski znakovni govor	1/37	2/74				
	Osnove fizikalne i radne terapije	1/37	2/74				
	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti			1/37	2/74		
	Hitni medicinski postupci			1/37	2/74		
	Kronične rane			1/37	2/74		
	Instrumentiranje						2/68
	Vještine medicinske sestra/tehničara u gipsaonici						2/68
	Intenzivna zdravstvena njega						2/68
	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu						2/68
30.	Zdravstvene vježbe						240
UKUPNO		21/777	17/629 +120	21/777	17/629 +120	8/272	31/1054 +240

4. 2. 2. FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR

Opis poslova

Fizioterapeut sudjeluje u postupcima procjene stanja pacijenta te djelovanja u terapiji kao i u područjima prevencije i evaluacije. Na temelju procjene stanja pacijenta (provedbom dijagnostičkih postupaka), a u skladu s liječničkom dijagnozom i preporukama te ostalim relevantnim podacima, fizioterapeut planira, provodi i usavršava terapijski program. Pri tome koristi različite fizikalne tehnike poput terapijskih vježbi, posebnih manualnih tehnika mobilizacije, facilitacije i sl. Izbor fizikalnih tehnika ovisi o poznavanju kineziologije, patofizioloških mehanizama koji uzrokuju poremećaj kretanja te poznavanju svake terapijske procedure i učinaka tretmana.

Fizioterapeut provodi sljedeće oblike terapije: termoterapija, terapija hlađenjem, ultrazvučna terapija, jontoforeza, elektrogalvanska stimulacijska terapija (EGS), transkutna električna nervna stimulacija (TENS), akupunktura i terapija hladnim laserom.

Pojam fizioterapija uključuje i brojne manualne oblike terapije, kao što su mobilizacija mekih tkiva, mobilizacija temporomandibularnih zglobova, asistirano istezanje mišića, izometričke vježbe pružanja otpora i trening.

Fizioterapeut trajno prati stanje i napredak pacijenta, te prema potrebi prilagođava program fizioterapije. U kasnijim fazama fizioterapije potiče i poučava pacijente, kako samostalno provoditi vježbe za povećanje snage, izdržljivosti, usklađivanja kretnji i ravnoteže.

Poznavanjem psiholoških čimbenika, fizioterapeut pomaže u razvijanju pozitivnih odnosa s pacijentom i njegovom obitelji s ciljem smanjenja tjeskobe i izgradnje motivacije potrebne u terapijskom procesu.

Fizioterapeut radi prema etičkim i stručnim načelima zdravstvenog djelatnika, u skladu s kodeksom etike nacionalne udruge fizioterapeuta i utvrđenim standardima fizioterapijske prakse.

Znanja, vještine i poželjne osobine

Osim stručnih znanja i vještina koja stječe obrazovanjem, fizioterapeut se tijekom pripravničkog stažiranja priprema za samostalno izvođenje fizioterapije kao oblika zdravstvene skrbi, zatim za ocjenjivanje i dokumentiranje funkcionalnog stanja i sposobnosti pacijenta, odabir i uporabu odgovarajućih postupaka, prepoznavanje mogućih opasnosti i učinaka fizioterapeutskih metoda i postupaka, i sl.

Pored širokoga znanja, fizioterapeut mora biti sposoban pružiti podršku pacijentu i poticati ga na aktivno sudjelovanje. Također mora biti izrazito strpljiv, sposoban dobro procijeniti pacijentovo stanje, reakcije i potrebe, kako bi mogao ispravno i na vrijeme prilagoditi program terapije. Za stvaranje odnosa uzajamnog povjerenja s pacijentom i njegovom obitelji, od velike važnosti su dobre komunikacijske vještine, empatičnost odnosno sposobnost razumijevanja stanja pacijenta, realnost i profesionalnost pri pružanju poruka o važnosti i učinkovitosti terapije.

RAZRED	BROJ UČENIKA	RAZREDNIK
Ic	20	Helena Brandeis
IIc	18	Marina Grčević

IIIc	24	Marko Krmpotić
IVc	21	Matej Visković
UKUPNO	83	4

NASTAVNI PLAN

R. BR.	PREDMET	RAZRED							
		I		II		III		IV	
		T	V	T	V	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	4	-	4	-	4	-	4	-
2.	Strani jezik	2	-	2	-	2	-	2	-
3.	Povijest	2	-	2	-	1	-	-	-
4.	Etika / vjeronauk	1	-	1	-	1	-	1	-
5.	Geografija	2	-	1	-	-	-	-	-
6.	Tjelesna i zdr. kultura	-	2	-	2	-	2	1	-
7.	Matematika	2	-	2	-	-	-	-	-
8.	Fizika	2	-	2	-	-	-	-	-
9.	Biologija	2	-	2	-	-	-	-	-
10.	Kemija	2	-	2	-	-	-	-	-
11.	Računalstvo	1	-	-	-	-	-	-	-
12.	Latinski jezik	2	-	2	-	-	-	-	-
13.	Anatomija i fiziologija	2	-	2	-	-	-	-	-
14.	Uvod u rehabilitaciju	2	1	-	-	-	-	-	-
15.	Osnove zdravstvene nje.	0.5	0.5	-	-	-	-	-	-
16.	Osnove kineziologije	-	-	2	1	1	2	-	-
17.	Masaža	-	-	1	2	1	2	1	3
18.	Fizikalna terapija	-	-	1	1	1	2	2	3
19.	Elektronika	-	-	-	-	2	-	-	-
20.	Kineziterapija	-	-	-	-	1	3	2	4
21.	Zdravstvena psihologija	-	-	-	-	2	-	1	-
22.	Socijalna medicina	-	-	-	-	1	-	-	-
23.	Patofiziologija	-	-	-	-	2	-	-	-
24.	Klinička medicina	-	-	-	-	2	-	3	-
25.	Dermatologija	-	-	-	-	-	-	2	-
26.	Prva pomoć	-	-	-	-	-	-	1	-
UKUPNO		31		32		32		32	
STRUČNA PRAKSA		-		84		126		28	

Vježbe iz stručnih predmeta učenici IV razreda obavljaju u Bolnici Lipik.

4. 3. Graditeljstvo i geodezija

4. 3. 1. GRAĐEVINSKI TEHNIČAR

Obrazovanje traje četiri godine. Nastava se odvija u II, III i IV razredu. Ove godine po prvi put nismo uspjeli upisati dovoljan broj učenika u prvi razred. Specifičnost ovog usmjerenja je puno terenske nastave kroz koju ih nastavnici upoznaju sa radom na različitim gradilištima u raznim fazama izvođenja.

Stručnu praksu koja se realizira po završetku nastavne godine ima drugi i treći razredi.

Zadaće obrazovnog programa su:

- razviti kod učenika demokratičnost i sposobnost poimanja društvenih pojava u njemu,
- stvoriti racionalan odnos prema radu i materijalnim dobrima,
- pružiti učenicima osnovna znanja iz ekonomike rada i poslovanja,
- razviti sposobnost komuniciranja sa suradnicima i sposobnost rukovođenja,
- upoznavanje i razvijanje tehnologija koje se u dotičnom području primjenjuju,
- razviti naviku i sposobnost za korištenje stručne literature,
- osposobiti učenika za prihvaćanje novih tehnologija i inovacija,
- upoznati učenike s osnovama kompjuterske tehnike i osposobiti ih za njihovu primjenu u rješavanju stručnih problema,
- davanje obavijesti o mogućnosti zaposlenja nakon završene škole, te o mogućnosti nastavka školovanja na fakultetima.

RAZRED	BROJ UČENIKA	RAZREDNIK
IId	10	Jonatan Berlančić
IIId	7	Vanja Kalenski
IIId	0	-
IVd	5	Matej Nježić
UKUPNO	22	3

U tri razredna odjeljenja za zanimanje građevinski tehničar upisano je 22 učenika.

NASTAVNI PLAN

Redni broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati								
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred		Ukupno
		tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
1.	Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	105	3	96	411
2.	Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	64	274
3.	Povijest	2	70	2	70	-	-	-	-	140
4.	Etika/Vjeronauk	1	35	1	35	1	35	1	32	137
5.	Geografija	2	70	1	35	-	-	-	-	105
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	1	32	32
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64	274
8.	Matematika	4	140	4	140	4	140	4	128	548
9.	Fizika	2	70	2	70	1	35	1	32	207
10.	Biologija	2	70	-	-	-	-	-	-	70
11.	Tehničko crtanje	2	70	-	-	-	-	-	-	70
12.	Računalstvo	2	70	2	70	2	70	-	-	210
13.	Nacrtna geometrija	-	-	2	70	2	70	-	-	140
14.	Arhitektonske konstrukcije	4	140	4	140	3	105	2	64	449
15.	Nosive konstrukcije	2	70	2	70	2	70	3	96	306
16.	Organizacija građenja	-	-	2	70	2	70	4	128	268
17.	Praktikum	2	70	1	35	1	35	1	32	172
	IZBORNI NASTAVNI PREDMET									
18.1.	Prometnice*	-	-	2	70	4	140	4	128	338
18.2.	Građevni materijali*									
19.1.	Vodogradnje*	-	-	-	-	3	105	4	128	233
19.2.	Građevine*									
UKUPNO SATI tjedno i godišnje		32	1120	32	1120	32	1120	32	1024	4384
20.	Stručna praksa	-		-	8**	-	80**	-	-	-

Stručnu praksu obavljaju učenici trećeg razreda građevinskog tehničara po završetku nastavne godine.

4.3.3. RUKOVATELJ SAMOHODNIM GRAĐEVINSKIM STROJEVIMA

Posebni ciljevi ovog programa su: osposobljavanje učenika za rukovanje, održavanje i namještanje te podmazivanje sljedećih građevinskih strojeva: dozer, bager, rovokopač, utovarivač, greder, skreper, viljuškar, valjci, univerzalni samohodni strojevi.

RAZRED	BROJ UČENIKA	RAZREDNIK
Ij	0	Damir Ratajec
IIj	0	
IIIj	2	
UKUPNO	2	1

NASTAVNI PLAN

R. BR.	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO		
		1. r	2. r	3. r
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Tjelesna i zdr. kultura	2	2	2
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
9.	Tehnička fizika	2	-	-
10.	Poznavanje materijala	2	-	-
11.	Tehničko crtanje s elementima strojeva	4	-	-
12.	Motori i prijenosi	4	-	-
13.	Uljna hidraulika i pneumatika	-	2	-
14.	Elektroinstalacija strojeva	-	-	2
15.	Izvođenje građevinskih radova strojevima	-	2	2
16.	Tehnologija zanimanja	2	2	2
17.	Praktična nastava	8	16	16
UKUPNO		34	34	34
STRUČNA PRAKSA		182	182	35

4.3.4. MONTER SUHE GRADNJE

CILJEVI I ZADAĆE OBRAZOVANJA

zajednički sadržaji

- osposobljavanje za rad u području suhe gradnje koja omogućuje da učenik ovlada znanjima i vještinama za samostalan rad za najkraće vrijeme učenja
- stjecanje uporabivog znanja koje omogućuje praćenje razvoja zanimanja na području suhe gradnje
- razvijanje sposobnosti ophođenja zasnovanog na humanim i demokratskim načelima
- razvijanje kritičkog odnosa prema vlastitom radu radi razvijanja stvaralačkih sposobnosti
- razvijanje potrebe i navike čuvanja osobnog zdravlja i upotrebe higijensko tehničkih sredstava prilikom obavljanja svog posla
- razvijanje potrebe i navike čuvanja i zaštite prirode, životne i radne sredine

stručni sadržaji

- oblaganje zidanih i betonskih zidova i stropova gipskartonskim pločama
- montaža pregradnih stjena s metalnom potkonstrukcijom
- oblaganje zidova zidnim oblogama od drva ili sličnim umjetnim zamjenama
- izvođenje spuštenih stropova na drvenoj ili metalnoj potkonstrukciji
- montaža izolacijskih slojeva na vertikalnim i kosim zidovima
- montaža izolacijskih slojeva u stambenom potkrovlju
- izvođenje suhih estrika za plivajuće podove
- izvođenje povišenih podova
- montaža instalacijskih zidova u sanitarnim čvorovima sa metalnom potkonstrukcijom i izvedenim priključcima za sanitarni uređaj
- izvođenje zakrivljenih stropova u dvije ili više ravnina
- izvođenje zakrivljenih zidova

RAZRED	BROJ UČENIKA	RAZREDNIK
IIm	-	Damir Ratajec
IIIm	-	
IIIm	4	
UKUPNO	4	1

NASTAVNI PLAN

R. BR.	NASTAVNI PREDMET	TJEDNO		
		1. r	2. r	3. r
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2
3.	Povijest	2	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	1	1
5.	Politika i gospodarstvo	-	2	-
6.	Tjelesna i zdr. kultura	2	2	2
7.	Matematika	2	2	2
8.	Računalstvo	-	-	2
9.	Izvođenje suhe gradnje	2	2	2
10.	Praktična nastava	17	17	17
11.	Građevni materijali	2	-	-
12.	Poznavanje nacрта	-	2	2
13.	Građevinske konstrukcije	2	2	-
14.	Ustrojstvo i obračun radova	-	-	2
UKUPNO		35	35	35
STRUČNA PRAKSA		182	182	35

1. OSNOVNA OBILJEŽJA OBRAZOVNOGA PROGRAMA

Ciljevi

Stjecanje znanja, vještina, umijeća i navika koje će omogućiti učeniku da nakon završetka školovanja, uz minimalno vrijeme uvođenja u rad, obavlja poslove i zadatke iz djelokruga svog zanimanja.

Uključivanje u obrtničku izradu fasaderskih radova, ali i u industrijsku, serijsku proizvodnju na složenim gradilištima.

Stjecanje osnovnoga profesionalnog obrazovanja temeljem kojeg je moguće daljnje obrazovanje i usavršavanje u struci.

Zadaci

Usvojiti znanja o zaštiti na radu, o sigurnom kretanju na gradilištu, o očuvanju vlastitog zdravlja prilikom izvođenja poslova u raznim vremenskim prilikama i radnim uvjetima, o sigurnom radu na visini te o mjerama zaštite ljudi i okoliša.

Poznavati svojstva i primjenu materijala, alata, pribora i pomagala.

Steći osnovna znanja o građevinskim konstrukcijama i njihovim zadaćama.

Steći znanja o važnosti fasade u građevinskoj konstrukciji i njezinoj ulozi u građevinskom objektu.

Usvojiti znanja o različitim vrstama fasadnih sustava, građevinskim podlogama i važnosti odabira odgovarajućeg fasadnog sustava za pojedine podloge. Usvojiti spoznaju o važnosti sustavne gradnje.

Steći znanja o svim vrstama žbuka, njihovim svojstvima i načinima ugradnje pojedinih žbuka.

Steći znanje čitanja troškovnika, tehničkih prospekata raznih proizvođača materijala, smjernica za izvođenje pojedinih završnih radova u građevinarstvu.

Steći vještinu zidanja ravnih zidova fasadnom opekom.

Steći vještinu zidanja zakrivljenih zidova fasadnom opekom.

Steći vještinu zidanja odnosno izvedbe višeslojnih fasadnih zidova.

Steći vještinu žbukanja raznim vrstama žbuka kao i o važnosti naknadne njege žbuke nakon ugradnje. Steći osnovna znanja o žbukalicama, silosima i silomatima.

Usvojiti znanje i steći vještinu postavljanja izolacija.

Znati kako se priprema odnosno sanira podloga za fasadu na starijim zgradama.

Usvojiti znanja o različitim principima sanacija kapilarne vlage.

Naučiti osnovna načela estetike u graditeljstvu i upoznati osnovne arhitektonske stilove.

Usvojiti znanje o osnovnim likovnim elementima i načelima komponiranja tih elemenata u skladne cjeline.

Usvojiti znanje i ovladati vještinom nanošenja svih vrsta završno-dekorativnih slojeva koji se danas koriste u građevinarstvu za pročelja, te upoznati različite baze na kojima su izrađene i s tim u vezi njihova svojstva u primjeni, principe odabira, te njihove značajke. Upoznati pojam strukture, granulacije i nijanse kod završno--dekorativnih slojeva.

Steći znanja o važnosti vremenskih utjecaja kod izvođenja fasaderskih radova, te štete koje mogu nastati zbog vremenskih utjecaja kao i one koje mogu nastati zbog pogrešne ugradnje.

Naučiti rekonstruirati arhitektonske profile na pročeljima.

Usvojiti znanje o rekonstrukciji i sanaciji trodimenzionalnih uzoraka (dekoracija) na pročeljima.

Usvojiti znanja o montaži svih vrsta građevinskih skela.

Naučiti izračunati utrošak materijala, vrijeme izvođenja radova, te izradu troškovnika za pojedine fasaderske radove, usvojiti znanje pojma »norma sata«.

Ovladati radom na računalu s osnovama programa za pisanje, računanje i crtanje.

Razviti kod učenika osjećaj odgovornosti za racionalno korištenje materijala, energije i zaštitu okoliša.

Trajanje obrazovanja

3 godine.

Mogućnost nastavka školovanja

Nakon završenog školovanja i tri godine radnog iskustva u zanimanju može se polagati majstorski ispit, čime se stječe zvanje majstor-fasader (Zakon o obrtu).

Učenici sa završenim obrazovanjem za obrtnička zanimanja mogu pod određenim uvjetima nastaviti školovanje u tehničkoj školi ili veleučilištu.

Ove školske godine smo upisali prvi put ovo zanimanje

RAZRED	BROJ UČENIKA	RAZREDNIK
In	-	Nives Cegledi
IIIn	4	
-	-	
UKUPNO	4	1

2. NASTAVNI PLAN

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102

Politika i gospodarstvo	-	-	2	70			70
Matematika u struci	2	70	2	70	2	64	204
Građevne konstrukcije	2,5	87	2	70	-	-	157
Osnove obojenja i izvedbe završno dekorativnih slojeva	-	-			2	64	64
Poznavanje nacрта	-	-	2	70		-	70
Otpornost građevina	-	-	-	-	2	64	64
Organizacija građenja	-	-	-	-	2	64	64
Osnove računalstva	1,5	53	-	-	-	-	53
<i>Izborna nastava</i>	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura							
Matematika u struci							
Kultura stanovanja							
Tehnologija građenja							
<i>Praktični dio</i>		900		900		800	2600
Tehnologija struke		70					70
Tehnologija fasaderskih radova				70		64	134
Tehnološke vježbe						128	128
Praktična nastava		830		830		608	2268
Ukupno	16	1460	16	1460	16	1312	4232

4. 6. Obrada drva

4. 6. 1. STOLAR

Zanimanje omogućava rad u industrijskoj i obrtničkoj proizvodnji. Osnovna zadaća zanimanja je osposobiti kandidate za samostalno obavljanje poslova u obradi drva: uzimanje mjera izrada i crtanje nacрта proizvoda, obrađivanje materijala, izrada tehničke dokumentacije, utvrđivanje cijene koštanja, restauriranje i popravci proizvoda iz drveta te samostalno vođenje obrtničke radionice.

Za samostalno obavljanje ovih poslova potrebno je savladati operacije na:

- izradi građevne stolarije
- izradi drvenih obloga za zidove
- izradi drvenih obloga za podove
- izradi drvenih stepenica i ograda
- izradi drvenih kuća.

Za izradu ovih grupa proizvoda potrebno je:

- pravilno odabrati vrstu, kvalitetu i količinu materijala radi racionalnog korištenja materijala
- ovladati radom na strojnim i ručnim radnim mjestima za obradu masivnog - drveta i drvenih ploča, površinsku obradu drva, primarnu i hidrotermičku obradu drva.

Pri radu na svim radnim mjestima potrebno je koristiti se propisanim zaštitnim sredstvima i napravama.

Rad se obavlja u zatvorenom prostoru uz umjetno i prirodno osvjetljenje uz propisano ozračenje. Osjetna je prisutnost buke i mirisa sredstava za ljepljenje i površinsku obradu drva i drvne pilovine u zraku.

Posao se obavlja u stojećem i pregnutom stavu uz sagibanje, uzimanje i nošenje elemenata i sklopova što predstavlja veći fizički napor. Izvođenje operacija na strojevima zahtjeva koordinaciju rada s vizualnim percepcijama, gdje mala nepažnja može uzrokovati teške fizičke posljedice.

Stolari bi trebali imati opću tjelesnu sposobnost, spretnost ruku, preciznost pokreta ruke i prstiju, normalan vid, osjetljivost čula mirisa i okusa, sposobnost suradnje s drugim radnicima, odgovornost prema radu te sposobnost rukovođenja u okvirima stolarske radionice.

Ove školske godine smo upisali samo prvi razred.

RAZRED	BROJ UČENIKA	RAZREDNIK
I f	2	Ivan Grebenar
II f	-	
III f	-	
UKUPNO	2	1

NASTAVNI PLAN (JMO)

A) Općeobrazovni dio (35 tjedana)

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI		BROJ SATI		BROJ SATI	
	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED	
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96
Strani jezik	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70	-	-	-	-
Vjeronauk/etika	1	35	1	35	1	35
TZK	1	35	2	35	1	35
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-
UKUPNO	9	315	9	315	7	224

A) Strukovno - teorijski dio (35 tjedana)

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI					
	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED	
	tjedno	godišnje	tjedno	godiš.	tjedno	godiš.
Osnove računalstva	1	35	-	-	-	-
Tehnologija zanimanja	1	35	2	70	3	96
Poznavanje materijala	2	70	1	35	-	-
Crtanje s konstrukcijama	2	70	3	105	3	96
Matematika u struci	1	35	1	35	1	32
Izborna nastava	1	35	1	35	3	96
UKUPNO	8	280			10	320

C) Praktični dio (40 tjedana)

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI					
	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED	
	tjedno	godišnje	tjedno	godiš.	tjedno	godiš.
Tehnologija zanimanja		35		35		32
Praktična nastava		325		235		128
Praktična nastava u stolarskoj radionici		540		630		640
UKUPNO		900		900		800

Dio praktične nastave obavljaju u školi a dio kod privatnika s kojim imaju sklopljen ugovor.

5. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

GRUPA - SEKCIJA		VODITELJ
1.	Dramska skupina	Blanka Brkašić
2.	Odbojka (djevojke)	Mario Tušek
3.	Stolni tenis (M i Ž)	Ljerka Tomić
4.	Učenička zadruga	Ankica Sedlaček
5.	Zbor	Ivanka Baćo
6.	Badminton (M i Ž)	Mario Tušek
7.	Rukomet (M i Ž)	Jaroslav Šeba
UKUPNO		7

Izvannastavnim aktivnostima škola želi potaknuti učenike na kvalitetno korištenje slobodnog vremena, razvijati kod učenika stvaralačke sposobnosti, te zadovoljavati njihove interese. Slobodno vrijeme je vrijeme koji nudi velike mogućnosti utjecaja na mlade ljude. Utjecaji mogu biti kako pozitivni tako i negativni. Svoje slobodno vrijeme mladi često provode sjedeći po kafićima i dosađujući se. Dosada može rezultirati mnogim negativnostima koje mogu život mladog čovjeka povesti u neželjenom pravcu.

Cilj izvannastavnih aktivnosti je zainteresirati mlade za različite aktivnosti koje bi im život učinile bogatijim i sadržajnijim.

U školi imamo školsko prvenstvo u nogometu i košarci. Sa svim timovima idemo na županijska i regionalna natjecanja, te igramo prijateljske utakmice sa okolnim gradovima.

6. STRUČNA TIJELA

9. 1. Nastavničko vijeće

Čine ga svi nastavnici škole. Sjednicama rukovodi ravnatelj. Sjednice se održavaju najmanje dva puta u svakom polugodištu. Prva sjednica se obavezno organizira na početku školske godine kako bi se utvrdio broj upisanih učenika te zaduženja koja će nastavnici obnašati tijekom školske godine.

Druga sjednica se organizira po završetku prvog polugodišta kako bi se sagledala ukupna slika škole, te pronašli načini kako poboljšati neke stvari.

Između početka i kraja sjednice se organiziraju zbog tekuće problematike ili zbog stručnih predavanja.

Nastavničko vijeće razmatra program rada škole, koji se odnosi na cjelokupnu aktivnost tijekom godine, i prati njegovo ostvarivanje, ocjenjuje stručne i pedagoške rezultate škole, skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno obrazovnog rada, skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima, odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga, te odlučuje o promjeni programa kada učenik izrazi želju za to.

Nastavničko vijeće zadužuje nastavnike razredništvom i ostalim aktivnostima, utvrđuje vannastavne aktivnosti i izbornu nastavu.

6. 1. 1 GODIŠNJI PLAN NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Red. Br.	Teme	Vrijeme realizacije	Nositelj realizacije
1.	Godišnja zaduženja nastavnika	VIII mj.	Ravnatelj
2.	Izvješće o upisima u prvi razred	VIII mj.	Voditeljica smjene
3.	Završne pripreme za početak školske godine.	IX mj.	Ravnatelj, pedagoginja, voditeljica smjene
4.	Škola za život-eksperimentalni program, kurikularna reforma	Tijekom godine	Pedagoginja, ravnatelj
5.	Imenovanje komisija za izradu i obranu završnog rada	IX mj.	Ravnatelj
6.	Izvještaji sa stručnih skupova	Tijekom godine	Profesori
7.	Pedagoška dokumentacija	IX mj.	Pedagoginja
8.	Analiza uspjeha na državnoj maturi	IX mj.	Kordinator
9.	Pripreme za državnu maturu	X mj.	Kordinator
10.	Pripreme za OBRANU ZAVRŠNOG RADA	X mj.	Pedagoginja
11.	Pripreme za Dane bez dnevnika	XI mj.	Tim DBD
12.	Tematske sjednice	Tijekom godine	Profesori, pedagoginja
13.	Analiza uspjeha učenika	kraj nastavne i kraj školske godine	Pedagoginja

14.	Upute i zadaci koji se trebaju obaviti vezano uz kraj nastavne godine maturanata	V mj.	Pedagoginja, voditeljica smjene
15.	Pripreme za kraj nastavne godine	V i VI mj.	Ravnatelj, pedagoginja, voditeljica smjene
17.	Donošenje odluke o broju sati za dopunski rad	V i VI mj	Nastavnici
18.	Imenovanje komisija za popravne ispite	VII mj.	Ravnatelj
19.	Izvešće nakon državnih matura, obrane rada, te popravnih ispita	VIII mj.	Pedagoginja, Kordinator
20.	Izvešća nakon upisa u prvi razred	tijekom godine	Voditeljica smjene
21.	Imenovanje timova za kvalitetu i samovrijednovanje škole	Ravnatelj	tijekom godine

Tijekom školske godine planiramo održati 9 sjednica Nastavničkog vijeća.

6. 2. Razredno vijeće

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvide nastavu u razrednom odjelu, te predstavnik razreda.

Razredno vijeće je stručno tijelo škole koje neposredno sudjeluje u razmatranju svih pedagoških i ustrojstvenih pitanja u vezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela, a posebno: skrbi o izvršavanju nastavnog plana i programa, utvrđuje opći uspjeh učenika, predlaže i odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga, skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela, surađuje s roditeljima, odnosno starateljima učenika, te odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela.

6. 3. Vijeće odgajatelja

Vijeće odgajatelja čine svi odgajatelji i nastavnici koji rade u Učeničkom domu. Vijeće odgajatelja je stručno tijelo Učeničkog doma koje neposredno sudjeluje u razmatranju svih pedagoških i ustrojstvenih pitanja u svezi sa radom i rezultatima rada u Učeničkom domu, a posebno:

- priprema i predlaže planove i programe odgojnog i obrazovnog rada,
- analizira i ocjenjuje rezultate odgojnog rada,
- utvrđuje organizaciju rada,
- brine o uspješnom ostvarivanju odgojnog rada, te pomoći u učenju,
- brine o razvoju, metodama i oblicima rada,
- surađuje s roditeljima odnosno starateljima, te društvenom zajednicom i nadležnim službama socijalne skrbi,
- brine o kvaliteti smještaja i prehrane učenika,
- utvrđuje prijedlog Kućnog reda doma i brine se o njegovom provođenju,

- predlaže i odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga,
- Raspravlja i odlučujeo drugim pitanjima vezanim uz život i rad doma.

6. 4. Stručni aktivni

U našoj školi djeluje deset stručnih aktiva.

PODRUČJE		VODITELJ
1.	Aktiv hrvatskog jezika	Tamara Vujanić, prof.
2.	Aktiv stranih jezika	Martina Terranova, prof.
3.	Aktiv društvene grupe predmeta	Branko Križan, prof
4.	Aktiv kemije, biologije i geografije	Vesna Ančić, prof.
5.	Aktiv stručnih predmeta u graditeljstvu i ostalim uslugama	Vanja Kalenski, dipl. ing
6.	Matematika - informatika - fizika	Željko Tomašević, prof.
7.	Aktiv stručnih predmeta fizioterapeutskog usmjerenja	Matej Visković, vf.
8	Aktiv stručnih predmeta zdravstvenog usmjerenja	Jasna Žunčić, vms.
9.	Aktiv TZK - a	Mario Tušek, prof.
10.	Aktiv stručnih predmeta u trogodišnjim školama	Damir Ratajec, dipl.ing.

Na početku školske godine aktivni pripremaju prijedloge zaduženja nastavnika, sudjeluju u operativnom programiranju, prate realizaciju programa i predlažu izmjene u programu.

Vode brigu o usavršavanju nastavnika i predlažu kandidate za upućivanje - na seminare i ostale oblike permanentnog usavršavanja.

- Brinu za nabavu potrebne opreme kako bi se nastava mogla što kvalitetnije izvoditi.
- Određuju minimum obrazovnog programa koji učenici moraju savladati i kriterij ocjenjivanja.
- Određuju teme koje žele prezentirati na Nastavničkom vijeću ili predlažu stručnjake koje žele pozvati za određene teme.

7. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

"Malo se poslova može s poučavanjem usporediti po broju zahtjeva što se postavlja pred osobu koja ih obavlja: planiranje nastavnih sati, nastava u razredu ocjenjivanje, administracija, rješavanje učenikovih osobnih problema, odlučivanje u skladu sa politikom škole, pripremanje ispita, roditeljski sastanci, suradnja s kolegama, rukovodeće odgovornosti, pomoć novim kolegama i studentima, kupnja didaktičkih izvora i opreme, uređaja i materijala. Uspješno rješavanje tih zahtjeva utjecat će neposredno i posredno na kakvoću poučavanja i učenja na vašim satovima. "

(Kyracou, 1995.)

Nastavnik je, stoga, stalno upućen na usavršavanje svojih nastavnih umjeća, učenje novih spoznaja u predmetu što ga predaje, vrednovanje vlastitog rada i učinka te održavanje psihofizičke stabilnosti i dobrog zdravlja.

Stručno usavršavanje znači dopunu ranije stečenih znanja i vještina ili stjecanje novih u vremenu nakon završetka školovanja za prvo zanimanje pa do kraja profesionalne karijere . Prmanentno stručno usavršavanje je nastavnikova potreba te zakonska obaveza.

Stručno usavršavanje se provodi kroz dva vida to su *skupno usavršavanje i individualno usavršavanje*.

1. **Skupno usavršavanje** se provodi na Nastavničkim vijećima škole, stručnim aktivima bilo školskim bilo županijskim, te na stručnim seminarima koje organizira Ministarstvo prosvjete i športa ili neka druga organizacija koja ima odobrenje Ministarstva.

2. **Individualno usavršavanje** samostalno izvodi i planira pojedini nastavnik.

U našoj školi svaki nastavnik izrađuje individualni godišnji plan i program permanentnog stručnog usavršavanja.

Uvođenje nastavnika početnika ostvaruje se na temelju programa koji predlaže školska komisija a donosi ga Nastavničko vijeće škole. Pravilnikom o polaganju stručnog ispita određeni su sadržaji, način i uvjeti ostvarivanja pripravničkog staža i polaganje stručnog ispita.

U našoj školi se potiču nastavnici da napreduju u zvanju.

8. PLAN I PROGRAM OBILJEŽAVANJA VAŽNIH DATUMA TE SURADNJA S USTANOVAMA NA LOKALNOJ RAZINI

SADRŽAJ	REALIZATOR	VRIJEME
Športska natjecanja na nivou škole	Školski sportski klub	Tijekom godine
Europski dan jezika	Aktiv stranog jezika	21.9.
Međunarodni dan učitelja		1. – 5. 10.
Tjedan svemira	Ristić	4.-10. 10.
Svjetski dan filozofije	Španjić, Ristić	16. 11.
Posjet štićenicima doma za stare i nemoćne u Marinom Selu i Lipiku	Aktiv medic. sestara i tehničara učenici trećih razreda med. škole	12. mj.
Hrvatski olimpijski dan	Aktiv TZK – a	27.9.
Dan borbe protiv AIDS – a	Aktiv zdravstva	1. 12.
Mjesec hrvatske knjige	G. Marčetić, G. Grgić, T. Španjić, B. Brkašić, T. Vujanić	15.10.-15.11.
Priredba povodom Božićnih i novogodišnjih blagdana	Aktiv zdravstva, Sedlaček	12 mj.
Mjesec hrvatskog jezika	aktiv hrvatskog jezika	21.2. -17.3.
Dan grada Pakraca	Žarko Brkašić, Branko Križan	19. 03.
Svjetski dan pripovijedanja	Španjić, Vujanić, Ristić	20.3.
Svjetski dan poezije	Španjić, Brkašić, Vujanić	21.3.
Dan škole	Anita Dašek +tim	18.05
Dani bez dnevnika	J. Ivanović, A. Dašek+ tim	25. i 26.04.
Svjetski dan zdravlja	Aktiv medic. sestara i tehničara učenici četvrtog razreda med. škole M. Radanović	7.04.
Svjetski dan astronomije	Ristić	23.4.
Svjetski dan pisanja pisama	Španjić, Vujanić	11.05.
Dan maturanata	Razrednici završnih razreda + A. Dašek	19. 05.
Dan pješačenja za nastavnike	Tomašević, Radanović, Brkašić	6. mj.
Odlasci na izložbe i u kazališta	Aktiv hrvatskog jezika	Tijekom godine
Sajam zdravlja u Lipiku	Radanović	5. mj.

9. IZLETI I EKSURZIJE

Školski izleti

Prema pravilniku o provedbi školskih izleta i ekskurzija su poludnevni i jednodnevni zajednički odlasci učenika u mjestu središta škole ili izvan njega koje organizira i izvodi škola radi ispunjavanja određenih odgojno - obrazovnih zadaća.

Školske ekskurzije

(maturalna i slična putovanja učenika) , su višednevna učenička putovanja radi posjeta prirodnim, povijesnim, kulturnim, športskim i tehničkim odredištima izvan sjedišta škole u skladu s odgojno - obrazovnim zadaćama škole. Školske ekskurzije mogu trajati najduže jedan tjedan.

Školske stručne ekskurzije

su jednodnevni i višednevni odlasci i posebni oblici nastavnog rada učenika i učitelja/nastavnika u mjestu i izvan sjedišta škole radi ostvarivanja pojedinih dijelova nastavnog programa.

Svaki izlet i ekskurzija mora imati izvedbeni plan i program izleta . Odluku o pripremanju i ostvarivanju izvedbenog plana i programa donosi nastavničko vijeće. Izleti ili ekskurzije provode se s točno određenom skupinom učenika. Izlete i ekskurzije škola može planirati i provoditi u pravilu u nenastavne dane.

Stručne ekskurzije škola može planirati i provoditi u nenastavne dane pod uvjetom da se ostvari propisani nastavni plan i program. Ispunjenost propisanih uvjeta za provedbu izleta ili ekskurzije utvrđuje ravnatelj škole i na osnovi toga sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem. Odluka o odobrenju putovanja na izlet ili ekskurziju sadrži popis razrednih odjela i broj učenika koji idu na izlet ili ekskurziju, nadnevke i mjesta putovanja, ime i prezime odgovornog nastavnika, naziv pravne osobe koja pruža usluge na putu i obrazloženje s ocjenom ispunjenosti uvjeta.

NAPOMENA:

Planovi svih izlete i stručnih ekskurzija nalaze se u kurikulumima pojedinih aktivita.

10. SURADNJA S RODITELJIMA

AKTIVNOST	NOSILAC ZADATKA	VRIJEME REALIZACIJE
Roditeljski sastanci	Razrednici	najmanje 3x godišnje
Individualna suradnja roditelja sa školom	Razrednici, pedagoginja, psihologinja, ravnatelj	tijekom godine
Vijeće roditelja	Predsjednik roditeljskog vijeća	4 x godišnje

Predavanja za roditelje	Nastavnici, pedagoginja, psihologinja	prema potrebi
Pismeno informiranje roditelja	razrednici	prema potrebi

11. PROGRAM RADA STRUČNO – RAZVOJNE SLUŽBE

ZADACI		NOSILAC ZADATAKA	VRIJEME IZVEDBE
1.	Raspisivanje natječaja i odabir kandidata za radni odnos	ravnatelj	tijekom godine
2.	Uvođenje početnika – pripravnika u odgojno obrazovni proces	pedagoginja – mentor	tijekom godine
3.	Angažiranje vanjskih suradnika u realizaciji dijelova nastavnog programa	ravnatelj, voditeljica smjene	VIII. mjesec i po potrebi
4.	Povezivanje s ustanovama i poduzećima radi realizacije vježbi, praktične nastave i stručne prakse	voditeljica smjene	tijekom godine
5.	Praćenje rada nastavnika i pomaganje u stručnom napredovanju	ravnatelj, pedagoginja	tijekom godine
6.	Priprema i održavanje pedagoških predavanja i radionica	pedagoginja, nastavnici i vanjski suradnici	tijekom godine
7.	Organizacija mjesečnih sastanaka razrednika	pedagoginja	tijekom godine
8.	Briga o kulturno – umjetničkom životu škole	Pedagoginja, psihologinja i voditelji izvannastavnih aktivnosti	tijekom godine
9.	Povezivanje naše škole s drugim školama u zemlji i inozemstvu	ravnatelj, pedagoginja i nastavnici stranog jezika	tijekom godine
10.	Briga o funkcioniranju učeničkog doma	ravnatelj i voditeljica doma	tijekom godine
11.	Suradnja sa stručnim službama državne i lokalne uprave	ravnatelj, voditeljica smjene i doma, tajnica i računovođa	tijekom godine
12.	Pratiti realizaciju godišnjeg plana i programa škole	ravnatelj, voditeljica smjene i doma, pedagoginja	tijekom godine
13.	Rad na izmjeni i dopuni statuta škole	ravnatelj, tajnik, pedagoginja, voditeljica smjene i doma	po potrebi
14.	Izrada ŠKOLSKOG KURIKULUMA	Ravnatelj, voditeljica smjene i doma, pedagoginja, nastavnici	rujan
15.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	psihologinja	Tijekom godine
16.	Psihološka podrška nastavnicima	Psihologinja	Prema potrebi
17.	Rad s učenicima koji imaju slabiji uspjeh ili neke druge probleme	psihologinja	Prema potrebi

12. DRŽAVNA MATURA

Ove školske godine vršimo intenzivne pripreme za državnu maturu koja se polaže sljedeće školske godine. Ove školske godine svi učenici trećeg razreda gimnazije i oni koji to žele iz trećih razreda strukovnih četverogodišnjih zanimanja polažu probnu državnu maturu prema rasporedu koji je donio Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje.

Za odvijanje državne mature zaduženo je povjerenstvo koje sačinjavaju sljedeći članovi:

Ravnatelj: Dario Čilić, dipl. teolog

Članovi: Jonatan Berlančić, koordinator

Željko Tomašević

Blanka Brkašić

Mira Radanović

Barbara Rožman

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje preliminarni popis učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru,
- utvrđuje konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru,
 - odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita,
- zaprima prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavlja Centru pismeno mišljenje,
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Konačnu odluku o prigovoru učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovoru učenika na ocjene donosi Centar u roku od pet radnih dana od dana zaprimanja prigovora.

Odluku iz stavka 2. ovoga članka Centar donosi na temelju mišljenja školskoga ispitnog povjerenstva.

Poslovi i zadatci ispitnoga koordinatora su:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- osiguravanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,
- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,—

- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,
- unošenje i upotpunjavanje prvobitnih podataka o školi i nastavnim predmetima u bazu podataka,
- unošenje i upotpunjavanje matičnih podataka učenika u bazu podataka,
- unošenje prijave za ispite u suradnji s učenicima.

13. SAMOVREDNOVANJE

Sukladno članku 11. i 12. Zakona o strukovnom obrazovanju („ Narodne novine“ br. 30/09, 24/10, 22/13 i 25/18) i članku 120. Statuta, Srednja škola Pakrac provodi samovrednovanje za ključna područja, a samovrednovanje prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu kojeg imenuje Školski odbor.

Propisano je da Povjerenstvo za kvalitetu ima 7 članova i to:

- 4 člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
- 1 člana iz reda dionika na prijedlog osnivača,
- 1 člana iz reda polaznika,
- 1 člana iz reda roditelja.

Mandat svim članovima Povjerenstva za kvalitetu traje 3 godine.

Da bi se samovrednovanje obavilo na kvalitetan način škola imenuje timove za svako prioritarno područje.

Timovi imaju zadatak da utvrde trenutno stanje i da predlože poboljšanja za područja gdje detektiraju određene probleme. Izrađuju swot analizu i rezultate svog rada prezentiraju Nastavničkom vijeću koje još može dopuniti izvještaj. Zatim izvještaj ide pred povjerenstvo za kvalitetu te Školski odbor kao krovno tijelo koje ga odobrava.

Članovi timova za kvalitetu

Koordinatorica: Anita Dašek

PRIORITETNO PODRUČJE	ČLANOVI TIMA
1. Planiranje i programiranje rada	Voditelj: Jonatan Berlančić Članovi: Ivan Vučetić, Jasna Žunčić, Damir Marčetić
2. Poučavanje i podrška u učenju	voditeljica: Vanja Kalenski članovi: Anja Sliško, Matej Visković, Martina Terranova
3. Postignuća učenika-ishodi učenja	voditeljica: Helena Brandeis članovi: Jelena Tomac Jovanović, Jelena Ivanović, Branko Križan
4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali	voditeljica: Vesna Božić članovi: Ana Tidlačko, Marina Grčević, Nives Cegledi, Ljerka Tomić
5. Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje-suradnja s ostalim dionicima-promicanje ustanove	voditeljica: Sonja Perčin članovi: Blanka Brkašić, Damir Ratajec, Nikolina Golubović
6. Upravljanje	voditeljica: Ljiljana Rupena Kelemen članovi: Ankica Sedlaček, Željko Tomašević, Marija Elena Požega

Izvedbeni plan pedagoginje za 2019./20.
(po A. Ivanek – urednica: Vodič-dnevnik rada, Zg. 2001.)

POSLOVI I ZADACI	PLANIRANO I GODIŠNJE	REALIZIRANO
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMANJE	230	
1. Planiranje i programiranje osobnog rada - kurikulumno, mjesečno	49	
2. Planiranje i programiranje rada škole; izvješće za proteklu školsku godinu (GPPŠ-e, ŠK i školski razvojni plan, pedagoški projekti škole)	155	
3. Planiranje i programiranje stažiranja nastavnika pripravnika	26	
2. PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG USPJEHA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE U CJELINI	200	
1. Analiza uspjeha učenika (kraj godine); izvješća razrednika o neopravdanim izostancima i negativnim ocjenama	24	
2. Analiza pedagoške dokumentacije nastavnika (e-dnevnik, stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima...)	31	
3. Popunjavanje obrazaca i statističkih podataka za Ured državne uprave (nasilje u obitelji, nasilje među mladima, preventivni programi...)	35	
4. Pedagoška evidencija (razgovori s učenicima, razgovori s roditeljima, evidencija konzultacija nastavnika pripravnika, vođenje elektronske pedagoške dokumentacije...)	110	
3. RAD S NASTAVNICIMA	235	
1. Pripremanje sastanka stručnih aktivna s voditeljima aktivna (posebice za projekte škole te za školu za život)	10	
2. Individualne konzultacije (planiranje, programiranje predmeta, individualno stručno usavršavanje...odgojni problemi...)	66	
3. Rad s nastavnicima pripravniciima i njihovim mentorima po planu i programu za nastavnike pripravnike 3.3.1. Zajednički sastanak pripravnika i mentora – 1-2x = 3sata 3.3.2. Individualne konzultacije s pripravniciima – Evidencija – 10 sati 3.3.3. Pomoć u administrativnim poslovima, evidenciji stažiranja – 15 sati	28	
4. Pedagoško-metodički uvid u nastavu : * pripravniciima (hospitacije + konzultacije) = 34 * nastavnicima – 30 nastavnika x2 sata=60	94	
5. Ostale aktivnosti vezane za rad s nastavnicima i razrednicima: <i>aktiv razrednika, pomoć u planiranju sata razredne zajednice, roditeljski sastanci, preporuke i obavijesti nastavnicima i razrednicima na oglasnoj ploči, pisani materijali na računalu zbornice i mrežnim stranicama škole</i>	37	
4. RAD S UČENICIMA	144	
1. Savjetodavni rad (3 sata tjedno) Individualni i grupni savjetodavni rad (po preporuci razrednika, predmetnih nastavnika)	4	
2. Stručna predavanja, tribine, radionice po predviđenom planu i(li) pozivu	43	
3. OSTALE AKTIVNOSTI : provođenje istraživanja	40	
4. Informacije o završnim ispitima za završne strukovne razrede	20	

5. RAD S RODITELJIMA	41	
1. Savjetodavni rad	20	
2. Predavanje ili radionice na roditeljskim sastancima (prema dogovoru s razrednicima): <i>1. r. : Upoznavanje sa roditeljima i predstavljanje škole.</i> <i>1.r.- „Upomoć, moje dijete je tinejdžer?“; „Kako preživjeti školu i uspješno stići do cilja“</i> <i>2.r.- „Roditeljski stilovi-radionica“; „Odrastanje i spolnost“</i>	18	
3. Priprema pisanih materijala za roditelje (pano, mrežne stranice škole...)	3	
6. PEDAGOŠKI PROJEKTI ŠKOLE I AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA	399	
<i>1. Školsko ozračje, školski kurikulum, Škola za život</i> *priprema predavanja i radionica na stručnim aktivima *održavanje predavanja i radionica na Nastavničkom vijeću	30	
<i>2. Dani bez dnevnika</i> * <i>priprema predavanja za Nastavničko vijeće</i> * <i>Pripremanje materijala</i> * <i>Konzultacije s nastavnicima</i> * <i>Prikupljanje i objedinjavanje materijalnih potreba</i> * <i>Dogovori sa osnovnim školama</i> * <i>Sastanci tima za organizaciju</i>	45	
3. Elektroničko nasilje među mladima i Zdravstveni i građanski odgoj	89	
4. Samovrjednovanje škole – koordinator samovrjednovanja * <i>Sudjelovanje u radu Povjerenstva za kvalitetu-sastanci i dogovori (5 sati)</i> * <i>provođenje i analiza swot analize i upitnika za sudionike samovrjednovanja škole- 23 sata</i> * <i>objedinjavanje rezultata i pisanje prijedloga prioriteta za Povjerenstvo- 40 sati</i> * <i>pisanje izvješća samovrjednovanja u suradnji s Povjerenstvom-20 sati</i>	88	
5. Kolegijalno opažanje - nastavak	35	
6. SHE projekt * Schol for Helth in Europe	30	
5. Provođenje istraživanja koliko suvremene metode poučavanja imaju utjecaj na učenje i zapamćivanje gradiva	82	
7. SURADNJA SA ZDRAVSTVENIM, SOCIJALNIM I DRUGIM INSTITUCIJAMA	26	
1. Suradnja sa MUp-om -Projekt Zdrav za 5	4	
2. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	2	
3. Centar za socijalnu skrb (pisanje izvješća, telefonski kontakti..)	2	
4. Učenički dom	5	
5. MUP – maloljetnička delikvencija	4	
6.Konzultacije s pedagozima ostalih srednjih i osnovnih škola	5	
8. Služba za profesionalnu informaciju Zavoda za zapošljavanje	2	
9. Udruga „Delfin“ iz Pakraca i ostale udruge po potrebi (telefonom)	2	

8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE, ORIJENTIRANJE I USMJERAVANJE	37	
1. Informiranje učenika osnovnih škola – sudjelovanje u planiranju i evidenciji -5sati; pisanje plakata i informativnih materijala-5sati, odlazak u osnovne škole i priprema- 21 sat	31	
2. Razgovori sa učenicima završnih razreda oko upisa na fakultete i mogućnosti zapošljavanja	6	
9. PREVENTIVNI PROGRAMI (VIDJETI plan GPPŠ-e i školski kurikulum - pisani materijali, predavanja (radionice, film..)	14	
10. STRUČNO USAVRŠAVANJE	105	
1. Individualno stručno usavršavanje – praćenje stručnih časopisa, literature, Internet; ... Bloomova taksonomija, kolegijalno opažanje, Elektroničko nasilje, preventivni programi.	32	
2. Kolektivno stručno usavršavanje u školi	10	
3. Seminari (po Katalogu i ponudi nevladinih udruga...)	39	
4. Županijski stručni aktivni	24	
11. SURADNJA S ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNOM SLUŽBOM	135	
1. Suradnja s ravnateljem	12	
2. Suradnja s voditeljicom	10	
3. Suradnja s psihologinjom	70	
3. knjižničarkom	4	
4 . Suradnja s tajnicom, računovođom, blagajnikom...	4	
5. Kolegij (sastanci članova stručne službe škole i učeničkog doma)- 1x tjedno po jedan sat	35	
12. NASTAVA NAČELA POUČAVANJA	185	
13. OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI	33	
UKUPNO (razlika:)		
<i>BLAGDANI I GODIŠNJI ODMOR</i>	304	
<i>SVEUKUPNO</i>	2088	

NAPOMENA: Operativni program pedagoginje sastavni je dio GPPŠ

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	BROJ SATI
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		218
1.1. Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	Rujan	
1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole	Rujan	
1.3. Izrada godišnjeg plana rada psihologa	Rujan	
1.3. Izrada individualnog plana i programa permanentnog stručnog usavršavanja	Rujan	
1.4. Sudjelovanje u provođenju državne mature	Lipanj Srpanj Kolovoz Rujan	
1.5. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika	Rujan	
1.7. Izrada i koordiniranje školskog preventivnog programa	Tijekom godine	
2. RAD S UČENICIMA		600
2.1. Upoznavanje sa učenicima prvih razreda, informiranje učenika o ulozi školskog psihologa	Rujan	
2.2. Identificiranje i evidentiranje učenika sa specifičnim poteškoćama i darovite djece	Tijekom godine	
2.3. Psihološka obrada i / ili savjetodavni rad s učenicima	Tijekom godine	
2.3.1. Psihološka obrada i praćenje učenika sa poteškoćama u učenju i ponašanju, zdravstvenim i psihosocijalnim poteškoćama, darovite djece	Tijekom godine	
2.3.2. Individualni ili grupni savjetodavni rad sa svrhom unapređenja učenja, postignuća i ponašanja	Tijekom godine	
2.3.3. Profesionalna orijentacija učenika	Svibanj	
2.3.4. Profesionalno informiranje učenika osnovnih škola	Ožujak	
2.3.5. Profesionalno usmjeravanje maturanata	Listopad	
2.4. Intervencije u radu s učenicima	Tijekom godine	
2.4.1. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacije	Tijekom godine	
2.4.2. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	Tijekom godine	
2.5. Prevencija	Tijekom godine	
2.5.1. Rad u otkrivanju potencijalnih poteškoća u učenju	Tijekom godine	
2.5.2. Provođenje preventivnih programa kojima se razvija pozitivni odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama, razvoj podražavajuće okoline za učenike i uvažavanje različitosti	Tijekom godine	

2.5.3. Praćenje uspjeha učenika-pojedinačno i grupno	Tijekom godine	
3. RAD S RODITELJIMA		210
3.1. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	Tijekom godine	
3.2. Informiranje roditelja učenika prvih razreda o ulozi i područjima rada školskog psihologa	Rujan	
3.3. Individualni i/ili grupni savjetodavni razgovor sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba	Tijekom godine	
3.4. Poučavanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja sa rizičnim ponašanjima	Tijekom godine	
4. RAD S NASTAVNICIMA		210
4.1. Razgovor s nastavnicima radi utvrđivanja stanja učenika	Tijekom godine	
4.2. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja, tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem, prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu	Tijekom godine	
4.3. Individualni i /ili grupni savjetodavni rad s nastavnicima o razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima podrške učeniku u svladavanju specifičnih poteškoća	Tijekom godine	
5. SURADNJA S ORGANIZAIJSKO-RAZVOJNOM SLUŽBOM		70
5.1. Suradnja sa ravnateljem, voditeljem, pedagogom, knjižničarima, tajnikom...	Tijekom godine	
5.2. Sudjelovanje u radu kolegija	Tijekom godine	
6. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA ŠKOLE		90
6.1. Sudjelovanje u radu nastavničkog vijeća, razrednih vijeća i stručnih aktiva škole	Tijekom godine	
6.2. Sudjelovanje u Timu za kvalitetu škole	Tijekom godine	
6.3. Sudjelovanje u organizacijskom timu Dana škole, Dana bez dnevnika te u različitim projektima koji se provode u školi	Tijekom godine	
7. SURADNJA SA ZDRAVSTVENIM I DRUGIM INSTITUCIJAMA		63
7.1. Suradnja sa CZSS, MUP, HZZ, HZJZ, Učeničkim domom	Tijekom godine	
8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE		60
8.1. Koordiniranje suradnje sa ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	Tijekom godine	
8.2. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	Tijekom godine	
8.3. Ostvarivanje partnerstva sa roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	Tijekom godine	
9. SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PLANA ODGOJNOG RADA		70
9.1. Organiziranje tematskih predavanja, skupnih roditeljskih sastanaka	Tijekom godine	
9.2. Organiziranje Tjedna psihologije	Veljača	
10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		105

10.1. Prisustvovanje i sudjelovanje u stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama	Tijekom godine	
10.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta	Tijekom godine	
10.3. Konzultiranje sa psiholozima drugih institucija	Tijekom godine	
10.4. Izvanškolski stručni rad	Tijekom godine	
10.5. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga	Tijekom godine	
11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	Tijekom godine	80
UKUPNO		1776
PRAZNICI (104) I GODIŠNJI ODMOR (216)		320
SVEUKUPNO		2096

Program izradila : Sliško Anja, mag.psych.

**IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLSKE KNJIŽNICE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.**

Gordana Grgić, stručni suradnik knjižničar i prof. likovne umjetnosti
Gordana Marčetić, dipl. knjižničar

Pakrac, rujan 2019.

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
R U J A N	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede, posudba, periodika u knjižnici, izvod iz pravilnika o radu knjižnice - Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata - Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici - Podjela udžbenika učenicima u eksperimentalnom programu	Razgovori, savjeti i upute za izradu referata, Power Point prezentacija	Knjižničar Knjižničar u suradnji s razrednikom
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Izrada godišnjeg kurikulumu knjižnice - Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave - Priprema dokumentacije potrebne za provedbu revizije u knjižnici - Upis učenika prvih razreda u knjižnicu i ispis članskih iskaznica - Sređivanje kataloga knjižnice, ispis i sl. - Kompletiranje svih časopisa u godišta i narudžba novih naslova - Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi kupnje novih udžbenika za potrebe nastave - Suradnja s nakladnicima u vezi dostave udžbenika i narudžbe novih lektirnih naslova - Dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar Knjižničar i voditelji stručnih aktiva
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, susreti, natjecanja i sl.) 23.09. Međunarodni dan kulturne baštine – Dan europske baštine - Europski dan jezika - Svjetski dan kave (30.9.)	Izložbe, susreti, predavanja, predstave	Knjižničar, voditelji stručnih aktiva
	4. Stručno usavršavanje - Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja - Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike - Suradnja s drugim školskim knjižnicama; Agencija za odgoj i obrazovanje RH	Katalozi, periodika, stručna literatura, tiskani materijali i sl.	Knjižničar
	5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole - Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici - Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini - Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu		Knjižničar

- | | | | |
|--|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Opremanje šolske knjižnice novim računalima | | |
|--|---|--|--|

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
L I S T O P A D	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja • Priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici • Upoznavanje učenika s knjižničnim katalogima, s UDK rasporedom građe u knjižnici	Grupni i frontalni rad s učenicima prvih i drugih razreda	Knjižničar i razrednici
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe • Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktivna • Nabava i obrada novih knjiga • Kompjutorska obrada građe i dorada kataloga knjižnice • Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici – Bilten prinova • Pravljenje popisa za otpis knjižnične građe • Priprema za početak revizije	Nabava i stručna obrada novih knjiga Knjižnični katalogi	Knjižničar, voditelji stručnih aktivna, prof. engleskog jezika
	3. Kulturna i javna djelatnost • 4. – 11. 10. Tjedan svemira • 05.10. Svjetski dan učitelja (Tjedan učitelja 1.10.-8.10.) • 15.10. Mjesec hrvatske knjige • 29.10. Međunarodni dan školskih knjižnica	Izložbe i panoji knjižnice, plakati, knjige, tiskani materijali i sl.	Knjižničar i voditelji stručnih aktivna
	4. Stručno usavršavanje • Pregled sve novije stručne i pedagoške literature • Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike • Informativne srijede	Stručni aktivni, stručna i pedagoška literatura	Knjižničar, Matična služba GK Agencija za odgoj i obrazovanje RH
	4. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole • Suradnja s ravnateljem i računovođom škole u svezi provedbe revizije fonda u školskoj knjižnici, formiranje Komisije za provedbu revizije		

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
S T U D E N I	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima na samostalnim istraživačkim radovima - Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija - Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice, te sati izborne nastave - Posudba lektire i stručne literature učenicima	Nastavni satovi za pojedine razrede u suradnji s razrednicima	Knjižničar i razrednici, prof. engleskog jezika
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Suradnja sa stručnim aktivima - Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr. - Kompjuterska obrada novih knjiga - Formiranje kataloga knjižnice - Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika - Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici – dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe - Pravljenje popisa za otpis knjižnične građe - Revizija knjižnice	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar
	3. Kulturna i javna djelatnost 19.11. Dan sjećanja na Vukovar	Pano knjižnice i izložbe knjiga	Knjižničar i prof. hrvatskog jezika,
	4. Stručno usavršavanje - Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga - Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje RH – rad školskih knjižnica - Informativne srijede	Iskustva i tiskani materijali Nova literatura i periodika	Knjižničar, Matična služba GK
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima - Suradnja s voditeljima stručnih aktivna - Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl. - Suradnja s voditeljima stručnih aktivna radi nabave nove stručne literature	Dogovor, sugestije, izbor knjižnične građe i sl.	Knjižničar i voditelji stručnih aktivna

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
P R O S I N A C	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta - Posudbeni rad s učenicima u knjižnici - Izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja, prvenstveno za potrebe maturanata	Izrada tematskih popisa i sl.	Knjižničar i predmetni nastavnici
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Obrada AV građe u knjižnici - Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada - Kompletiranje stručnih časopisa u godišta - Statistika posudbe za ovaj mjesec - Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva - Završetak revizije i podnošenje izvješća o reviziji knjižničkog fonda	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice 01.12. Dan borbe protiv AIDS-a 18. – 23. 12. U susret Božiću	Izložba knjiga i plakata Radionica „AIDS i mladi“	Knjižničar i prof. biologije Knjižničar i vjeroučitelji
	4. Stručno usavršavanje Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike	Izložba na panou knjižnice Predavanja, radionice, iskustva	Knjižničar, Matična služba GK
	5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom - Izvještaj računovođi o materijalnom stanju knjižničkog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda i stanju nakon provedene revizije - Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici - Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici - Izvještaj o stanju knjižničkog fonda do 31.12. 2019.	Izvještaj	Knjižničar u suradnji s računovođom škole

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
S I J E Č A N J	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima • Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – suradnja i pomoć u realizaciji sadržaja izvanučionične nastave • Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižnične građe, osobito uz AV građu • Rad s učenicima na bibliografskim popisima stručne literature	Suradnja na satu razrednog odjela koji se provodi u knjižnici	Knjižničar u suradnji s razrednicima
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama, nove oznake i smještaj • Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe putem računala; ispis kataložnih listića i dopuna kataloga knjižnice • Kompletiranje časopisa u godišta i narudžba novih brojeva za tekuću godinu • Pravljenje popisa za otpis knjižnične građe	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Uređenje panoa knjižnice u suradnji s voditeljem aktiva hrvatskog jezika • Dan sjećanja na holokaust	Predavanje, tiskani materijal i sl.	Knjižničar
	4. Stručno usavršavanje • Praćenje nove stručne literature i periodike • Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici	Nova stručna literatura i periodika	Knjižničar
	5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole • Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa • Izvještaj računovođi o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl.	Dogovor, sugestije Izvještaj	Knjižničar

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
V E L J A Č A	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Predavanje za sve učenike 4. razreda "Kako uspješno napisati esej na maturi" • Grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi pojedinih tema, izradi samostalnih bibliografija i sl. • Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja • Služenje katalozima knjižnice, osobito stručnim i predmetnim katalogom • Rad s učenicima ostalih razreda na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Računalna obrada nove i neobrađene knjižnične građe • Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – provjera • Ispis novih naljepnica i UDK oznaka za knjige • Statistika posudbe za ovaj mjesec • Pravljenje popisa za otpis knjižnične građe 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Suradnja s prof. hrvatskog jezika u slobodnim aktivnostima (literarna, jezična, novinarska i sl.) • Rad s učenicima na izložbi za Valentinovo • Mjesec hrvatskoga jezika 21.2. – 18.3. 4. Stručno usavršavanje • Praćenje nove stručne literature i periodike 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole • Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici • Suradnja s predmetnim nastavnicima • Suradnja s razrednicima na obradi izabranih tema uz pomoć knjižnične građe	Izložba materijala i Predavanje Frontalni i grupni rad s učenicima 4. razreda Rad na knjižničnoj građi Zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima Izložba u knjižnici Suradnja Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja	Knjižničar Razredni i predmetni profesori Knjižničar Knjižničar u suradnji s profesorima hrv. jezika Knjižničar, Matična služba GK Knjižničar

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
O Ž U J A K	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe - Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije - Pomoć u izradi tematskih bibliografija	Savjeti, upute, sugestije i pomoć	Knjižničar
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Obrada nove knjižne građe - Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – ispis signaturnih naljepnica - Obrada AV građe i periodike - Statistika posudbe za ovaj mjesec - Pravljenje popisa za otpis knjižnične građe	Rad u knjižnici na obradi građe	Knjižničar
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Međunarodni dan žena (8.3.) - Svjetski dan poezije (21.3.) - Svjetski dan pripovijedanja (20.3.) - Svjetski dan kazališta (27.3.)	Izložbe	Knjižničar, prof. hrvatskog jezika
	4. Stručno usavršavanje Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike	Predavanja, tiskani materijali i sl.	Knjižničar
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja - Rad u stručnom aktivu nastavnika hrvatskog jezika - Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izornoj nastavi - Suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici	Dogovor, sugestije, prijedlozi	Knjižničar

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
T R A V A N J	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl. - Pomoć maturantima u pisanju eseja - Rad s učenicima u izbornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Stručni rad u knjižnici: obrada građe i dopuna kataloga knjižnice - Statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe - Pravljenje popisa za otpis knjižnične građe 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice 22. i 23. 04. – Hrvatski i svjetski dan knjige 22.04. – Dan planeta Zemlje - Dani bez dnevnika 4. Stručno usavršavanje - Sudjelovanje na Županijskom stručnom aktivu školskih knjižničara - Suradnja s Gradskom knjižnicom i Razvojnou službom NSK-a 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima - Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl. - Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti, osobito u aktivu hrvatskog jezika: s novinarskom grupom, jezičnom grupom ili izbornom nastavom	Upute, savjeti i svakodnevna pomoć Seminari, predavanja i sl. Izložba novije beletristike hrvatskih autora Seminar, tiskani materijal i sl. Predavanje AV građa u knjižnici Rad s učenicima u grupama	Knjižničar Knjižničar, aktiv prof. hrvatskog jezika Knjižničar, Agencija za odgoj i obrazovanje RH Knjižničar

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
S V I B A N J	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova - Pojačani rad s maturantima - Završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižničnom građom - Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima	Rad u knjižnici i čitaonici; individualni i grupni rad s učenicima	Knjižničar
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Izrada statistike za sve 4. razrede – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba - Stručna obrada građe u knjižnici, osobito kompjuterska obrada i izrada kataloga - Sadržajna (predmetna) obrada stručnih časopisa - Pravljenje popisa za otpis knjižnične građe	Izveštaji, katalogi predmetnica	Knjižničar
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice 9. 05. – Dan Europe i Dan pobjede nad fašizmom 18. 05. – Međunarodni dan muzeja 21.5. – Svjetski dan kulturne raznolikosti	Panoi i izložbe u knjižnici	Knjižničar u suradnji s profesorima
	4. Stručno usavršavanje - Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga - Posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl.		Knjižničar
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom - Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati	Dogovor, pomoć, sati u knjižnici	Knjižničar i razrednici 4. razreda

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
L I P A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom - Potraživanje svih knjiga od maturanata, završetkom školovanja u srednjoj školi prije izdavanja svjedodžbi 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Provođenje djelomične revizije građe, osobito one koja se najviše koristila; uspoređivanje zaduženja i stanja na policama - Izrada statistike za sve razrede od 1. do 3. - Završetak obrade građe – sva građa mora proći stručnu obradu i kroz kompjuter, provjera u bazama - Kompletiranje časopisa u godišta - Obrada svih brojeva stručnih časopisa za Predmetni katalog pojedinih naslova - Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje profesora 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Obilježavanje Svjetskog dana zaštite čovjekove okoline – 05.06. 4. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole - Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi - Završetak nabave za ovu školsku godinu	Revizija, statistika i stručna obrada građe Raspačavanje školskog lista Izložba plakata Provedba REVIZIJE po utvrđenom planu	Knjižničar Knjižničari i članovi komisije za provedbu revizije Knjižničar u suradnji s prof. hrvatskog jezika Knjižničar i članovi komisije za Reviziju

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
S R P A N J K O L O V O Z	5. Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole • Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu • Sređivanje svih statistika i dnevnika rada • Sređivanje inventarnih knjiga, sravnavanje svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu • Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta • Završetak kompjuterske obrade građe • Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe • Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice • Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu GODIŠNJI ODMOR	Rad u knjižnici, Provedba REVIZIJE, Izvještaji i sl.	Knjižničar, Komisija za provedbu REVIZIJE

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DOMA ZA ŠK. GODINU 2019./20.

Učenički dom je u sastavu Srednje škole Pakrac. Djeluje kao ustanova na dvije lokacije: zgrada djevojačkog doma u ulici Matije Gupca i zgrada mješovitog doma u ulici Hrv. velikana 11 u Pakracu.

Učenički dom dio je sastava srednjoškolskog odgoja i obrazovanja Republike Hrvatske.

Učenički dom namijenjen je učenicima koji se školuju za raznovrsna zanimanja izvan mjesta svog stalnog prebivališta.

Osnovna djelatnost doma je:

- ostvarivanje programa odgojno-obrazovnog rada s učenicima
- smještaj i prehrana učenika
- ostvarivanje kulturne i umjetničke aktivnosti učenika
- organiziranje kreativnog korištenja slobodnog vremena učenika
- skrb o psihofizičkom zdravlju učenika

Domska djelatnost dio je djelatnosti srednjeg školstva i s njome je programski povezana.

Kapacitet Učeničkog doma Srednje škole Pakrac iznosi 156 kreveta. Od toga je 112 ženskih mjesta i 44 muška.

U zgradi djevojačkog doma smještene su 72 djevojke, a u zgradi mješovitog doma 40 djevojaka i 44 mladića.

Učenici smješteni u Učeničkom domu ove školske godine, obrazuju se za slijedeća zanimanja: medicinski tehničar/sestra, fizioterapeutski tehničar, građevinski tehničar i gimnazija.

Učenici smješteni u Učeničkom domu dolaze iz 6 različitih županija i to: Požeško-slavonske, Sisačko-moslavačke, Brodsko-posavske, Osječko-baranjske, Bjelovarsko-bilogorske i Virovitičko-podravske.

Djelatnici Učeničkog doma Srednje škole Pakrac

Voditeljica doma:1

Stručna suradnica:1

Odgajatelji: 7

Noćni pazitelji: 2

Medicinska sestra:1

Kuhari: 5

Spremačice:3

Pralja:1

Ekonom: 1

Primarna zadaća Učeničkog doma je ostvarivanje odgojno –obrazovnih ciljeva, kako bi učenici uspješno i pravovremeno završili školovanje i osposobili se za zanimanje koje su odabrali. Djelatnici doma nužno se moraju zalagati da se učenicima osiguraju što povoljniji životni, radni, pedagoški uvjeti za ostvarivanje te zadaće. Primarna zadaća doma provodi se kroz nekoliko razvojnih područja:

1. Čuvanje i unaprjeđenje zdravlja
2. Socio-emocionalni razvoj
3. Kognitivni razvoj
4. Kreativnost

Opći cilj odgojno-obrazovnog rada u Učeničkom domu je omogućiti psihofizičko sazrijevanje mlade osobe, a to obuhvaća psihofizičko zdravlje, razvijanje intelektualnih sposobnosti, usvajanje novih znanja, kulture ponašanja i ophođenja, estetskih vrijednosti, moralnih normi, humanosti i pozitivnog odnosa prema prirodi i okolini.

Odgojno obrazovni rad odgajatelja s učenicima podrazumijeva:

1. individualni rad
2. rad u odgojnoj skupini
3. rad u malim skupinama
4. rad na izbornim programima
5. rad na posebnim programima
6. rad na projektima

Odgojno-obrazovni proces realizira se kroz rad 7 odgojnih skupina i 12 izbornih programa (sekcija).

Svaki odgajatelj, voditelj odgojne skupine ima svoj godišnji plan i program rada, koji je sastavni dio godišnjeg plana i programa rada učeničkog doma. Svi oblici rada s učenicima u funkciji su odgoja i obrazovanja pri čemu se uzimaju u obzir specifičnost dobi učenika i njihove želje, interesi, sklonosti i potrebe. U planovima i programima rada odgajatelja navedene su i aktivnosti u drugim domovima u kojima će sudjelovati naši učenici zajedno s mentorima. To su: Fišijada u Vukovaru, Palačinkijada u Osijeku, Eko-dan u Osijeku, Valentinovo u Osijeku, sportski susreti, regionalna i državna domijada.

IZBORNI PROGRAMI

Izborni programi su one aktivnosti koje se organiziraju i odvijaju u domu izvan vremena obveza koje proizlaze iz nastave, učenja i drugih obveza. U njih se učenici uključuju slobodno na osnovu osobnih interesa, sklonosti i želja. Izborni programi razvijaju naviku za aktivnom uporabom slobodnog vremena.

Izborni programi u ponudi ove školske godine u Učeničkom domu su:

- nogomet
- badminton
- stolni tenis
- košarka
- odbojka
- glazbena
- plesna
- folklor
- multimedijaska
- kreativna
- keramika
- dramska

Voditelji izbornih programa su odgajatelji. Pojedini odgajatelji vode više izbornih programa.

POSEBNI PROGRAMI I PROJEKTI

Kroz ovu školsku godinu u Učeničkom domu provoditi će se i posebni programi. **Preventivne programe** u sklopu posebnih programa provodit će stručna suradnica Branka Marić u suradnji sa stručnom suradnicom u školi Anjom Sliško, koja je voditeljica preventivnih programa u školi. Preventivni programi bit će realizirani kroz radionice, druženja, rad u malim skupinama, stručna predavanja, izradu plakata.

Od posebnih programa u učeničkom domu ove godine provodit će se još **posebni program „Eko dom“** čiji su nositelji Irenka Šepl, Branka Marić, Vilim Grgić i Maja Koić. Program će obuhvaćati izradu zelenih gredica u dvorištima obje zgrade doma, sadnju, održavanje. U sklopu ovog posebnog programa biti će održane radionice tijekom godine sa temama:

- Neka hrana bude lijek
- Život u skladu s prirodom
- Biljni čajevi
- Recikliranje i odlaganje otpada
- Kompostiranje

Posebni program „Zdravo tijelo, zdrav duh“ vode odgajatelji Jaroslav Šeba i Luka Ogrizek. Program je zamišljen kao cjelogodišnji projekt u kojemu je naglasak na

promicanju zdravog načina života, stjecanja navika tjelesnog vježbanja, poticanje prijateljstva kroz druženja, sportske igre.

Program će se provoditi kroz aktivnosti:

- provođenje opće pripremni vježbi
- mjerenje visine i težine zainteresiranih učenika na početku i kraju šk. Godine
- izračunavanje indeksa tjelesne mase
- provođenje različitih oblika vježbanja u prostoru doma
- kinezoterapijske vježbe kao prevencija od mogućih tjelesnih deformacija i oboljenja
- izrada informativnih panoa

Posebni program, „PUB kviz“, čiji je voditelj Krešimir Novinc, osmišljen je da potiče učenike na učinkovito korištenje slobodnog vremena uz razne misaone aktivnosti, na sudjelovanje u grupnom radu radi ostvarivanja zajedništva i socijalizacije, te na bavljenje aktivnostima koje doprinose proširenju općeg znanja. Provodit će se kroz grupni rad, učenici u timovima od 2-6 učenika. Očekuje se održavanje barem jednog kviza mjesečno.

Poseban program „Izložbe učeničkih radova“, voditeljice Branke Marić, zamišljen je kao sudjelovanje na kulturnim manifestacijama grada i županije gdje će se moći izložiti učenički radovi, gdje će učenici i sudjelovati u izložbama. Planira se sudjelovanje na samu „Slavonski banovac“, „Božićni sajam“, „Sajam učeničkih zadruga“ kroz školsku godinu.

Kroz cijelu školsku godinu provodit će se različiti projekti, čiji su nositelji odgajatelji i stručna suradnica. Projekti su opisani u planovima i programima odgajatelja i stručne suradnice, a odvijat će se kroz školsku godinu 2019./2020.

Projekt „Valentinovo u domu“ – nositelji Dario Tomić, Vilim Grgić

Projekt „Advent u domu“ – nositelji Jaroslav Šeba, Dario Tomić

Projekt „Kestenijada“ – nositelji Branka Marić, Irenka Šepl, Livija Grubišić

Projekt „Blagdanski stol“ – Irenka Šepl, Livija Grubišić

Projekt „Dani zahvalnosti za plodove zemlje“ – nositelji Irenka Šepl, Maja Koić

Projekt „Video zid“ – nositelji Dario Tomić, Jaroslav Šeba

Projekt „Europski tjedan sporta“ – nositelji Jaroslav Šeba, Luka Ogrizek

1. OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGAJATELJA

SADRŽAJ	Planirano sati
1. Planiranje i programiranje	22
- izrada godišnjeg plana i programa odgajatelja - izrada godišnjeg plana i programa odgojne skupine - izrada izbornih programa - izrada posebnih programa	

-individualni plan stručnog usavršavanja	
2. Neposredno odgojno obrazovni rad s učenicima	1008
- mentorski rad - praćenje adaptacije - anketiranje učenika - praćenje i organiziranje učenja - individualni i grupni rad s učenicima - rad u malim skupinama - organizacija i vođenje sastanaka odgojnih skupina - praćenje napredovanja i uspjeha učenika - razvijanje i njegovanje dobrih međuučeničkih odnosa	
- izborni programi	
- posebni programi	
3. Vrijednovanje	15
-samovrijednovanje	
-realizacija programa - izvješća polugodišnja i godišnja - periodične analize	
4. Pripreme za neposredni odgojno obrazovni rad	105
- za sastanke odgojne skupine	
-za pedagoške radionice	
-za individualne razgovore	
- za roditeljske sastanke i dr.	
5. Obvezni oblici stručnog usavršavanja	35
- individualno usavršavanje	
- usavršavanje u kolektivu	
- usavršavanje izvan kolektiva	
6. Vođenje pedagoške dokumentacije	140
- vođenje dnevnika rada odgojne skupine	
- vođenje pregleda rada učeničkih aktivnosti	
- vođenje dnevnika zapažanja (knjiga dežurstva)	
- očevidnici o radu stručnih tijela	

7. Rad u stručnim i drugim tijelima doma - odgajateljsko vijeće - nastavničko vijeće - međuzupanijska stručna vijeća - razna povjerenstva i komisije	40
8. Suradnja - s roditeljima -s razrednicima - sa sustručnjacima - s kolegama iz drugih domova - s kulturnim i drugim ustanovama i institucijama	35

2.OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGOJNIH SKUPINA

2.1. ČUVANJE I UNAPREĐIVANJE ZDRAVLJA UČENIKA

SADRŽAJ	NOSITELJI	ROKOVI
- upoznati se sa zdravstvenim stanjem učenika - poticati zdrave higijenske navike -prevenirati rizična ponašanja -promicati zdravu prehranu -poticati aktivnosti u obliku sporta i rekreacije	- odgajatelj - medicinska sestra - stručni suradnik	- rujan -tijekom školske godine - tijekom školske godine - tijekom školske godine - tijekom školske godine

2.2. SOCIO-EMOCIONALNI RAZVOJ UČENIKA

SADRŽAJ	NOSITELJI	ROKOVI
- pomoć pri adaptaciji	- voditelj	-rujan 2019.

-stvoriti osjećaj sigurnosti u novoj sredini -poticati međusobne suradnje i povezanosti -poticati samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi -poticati kvalitetne međuljudske odnose -promicati osobnu odgovornost i samostalnost -pripremiti maturante na novo životno razdoblje	- odgajatelj -stručni suradnik -odgajatelji, stru. suradnik, voditelj, svi djelatnici - odgajatelji, str. suradnik, voditelj - odgajatelji -voditelj/odgajatelji/učenici - odgajatelj, stručni suradnik -odgajatelji, voditelj, stručni suradnik	-rujan, listopad 2019. - tijekom školske godine -tijekom školske godine - tijekom školske godine - tijekom školske godine - tijekom školske godine
--	---	---

2.3. KOGNITIVNI RAZVOJ

SADRŽAJ	NOSITELJI	ROKOVI
-utvrditi mogućnosti i potrebe u području učenja -upoznati učenike s metodama, oblicima i tehnikama učenja -svakodnevno praćenje učenja učenika -organiziranje pomoći u učenju – učenici volonteri -unaprijediti vještine učenja -pratiti ostvarenje školskog uspjeha -poticati planiranje i organizaciju vlastitih obveza	- odgajatelj, stručni suradnik, voditelj - odgajatelj -odgajatelji -stručni suradnik - odgajatelj -odgajatelji -odgajatelji , str. suradnik	- rujan/listopad 2019. -tijekom školske godine -tijekom školske godine -tijekom školske godine -tijekom školske godine -tijekom školske godine -tijekom školske godine

-poticati odgovornost i samostalnost na području Učenja i proširivanju znanja	- odgajatelj, str. suradnik	-tijekom školske godine
---	-----------------------------	-------------------------

2.4. KREATIVNOST

SADRŽAJ	NOSITELJI	ROKOVI
-ispitivanje interesa i sklonosti	-odgajatelji	- rujan, listopad 2019.
-poticati razvoj kreativnog izražavanja	-odgajatelji	-tijekom školske godine
-poticati osobni doprinos u oblikovanju života u domu	-odgajatelji, str. suradnik	-tijekom školske godine
-ponuditi kulturne sadržaje izvan doma	-odgajatelji, voditelj, str. suradnik	-tijekom školske godine
-prezentirati ostvarenja	-odgajatelj, voditelj, str. suradnik	

Okvirni plan i program rada voditeljice Učeničkog doma za šk. god. 2019./2020.

Područje rada i aktivnosti	Vrijeme realizacije
Planiranje i programiranje rada u Učeničkom domu - izrada okvirnog plana i programa voditelja doma - izrada godišnjeg plana i programa rada Učeničkog doma - koordiniranje poslovima vezanim uz pripremu svih potrebnih uvjeta za prijem učenika u Učenički dom - izrada rasporeda rada odgajatelja - planiranje i vođenje stručnih kolegija, sastanaka vijeća odgajatelja	9. mjesec 2019. tijekom godine

Rad na ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa - praćenje odgojno-obrazovnog rada unutar programa rada odgojnih skupina, posebnih i izbornih programa - analiziranje rada odgajatelja i str. suradnika - pružanje pomoći odgajateljima kod vrednovanja vlastitog rada - poticanje, koordiniranje i praćenje zajedničkih aktivnosti - rad na uvođenju i primjeni suvremenih metoda rada s učenicima	tijekom godine
Suradnja s ravnateljem - unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa - zajedničko rješavanje tekuće problematike - rad na razvijanju međuljudskih odnosa - sudjelovanje u pripremi i realizaciji programa u domu - stalna razmjena informacija u svrhu kvalitetnog rješavanja različitih situacija	tijekom godine
Rad s odgajateljima - pružanje pomoći pri izradi godišnjeg plana i programa rada odgojnih skupina - zajedničko rješavanje problematike vezane uz učenike, roditelje, odgajatelje - rad na razvijanju međuljudskih odnosa - koordiniranje u provođenju godišnjih planova i programa rada odgajatelja - savjetovanje i praćenje rada odgajatelja	9. mjeseca 2019. tijekom godine
Rad u stručnim tijelima Doma i Škole - vođenje i koordiniranje Odgajateljskih vijeća - sudjelovanje u Nastavničkim vijećima - koordiniranje i rad u stručnim kolegijima odgajatelja s ciljem rješavanja tekuće problematike	tijekom šk. godine
Pedagoška dokumentacija - sudjelovanje u pregledu knjige dežurstva, dnevnika rada odgojne skupine, matične knjige i ostale dokumentacije	tijekom godine
Stručno usavršavanje - sudjelovanje u stručnom usavršavanju - praćenje stručne literature	tijekom godine
Suradnja s drugim Učeničkim domovima, ustanovama i lokalnom zajednicom - suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje - suradnja s Učeničkim domovima u regiji i šire (razmjena iskustava, međudomska suradnja)	tijekom godine

- suradnja s medicinskim, policijskim, socijalnim i drugim ustanovama - poticanje uključivanja učenika u kulturna i javna događanja u gradu	
Administrativno i financijsko-materijalno poslovanje - stvaranje optimalnih administrativno-tehničkih uvjeta za rad u domu - sudjelovanje u procesu nabave namirnica - koordiniranje rada tehničkih službi i nabavke potrebnih uređaja i alata za rad - praćenje potreba za otklanjanjem kvarova i nastalih šteta - koordiniranje nabavke sredstava i pomagala za rad u odgojnim skupinama - vođenje evidencije o izvršenim radovima - vođenje evidencije rada zaposlenika	tijekom godine
Samovrednovanje, vrednovanje rada - provođenje samoprocijene svih segmenata rada - samovrednovanje	tijekom godine

Radno vrijeme voditeljice doma je svaki dan od 7,00 do 15,00 sati.

Radno vrijeme stručne suradnice

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
7-15	12-20	7-15	12-20	7-15

Radno vrijeme medicinske sestre je od 7,00 do 15,00 sati.

Radno vrijeme noćnih pazitelja je od 22,00 do 6,00 sati.

Radno vrijeme spremačica: prva smjena od 6,00 do 14,00 sati, druga smjena od 12,00 do 20,00 sati.

Radno vrijeme kuhara: prva smjena od 6,00 do 14,00 sati, druga smjena od 13,00 do 21,00 sat.

Radno vrijeme pralje je od 6,00 do 14,00 sati.

Radno vrijeme ekonoma je od 7,00 do 15,00 sati.

Raspored rada 2019./2020.

Mješoviti dom

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
6-12 Grgić 6-11 Novinc	6-10 Tomić 9-14 Šeba	6-10 Koić 10- 15 Novinc	6-10 Šeba 8-12 Šepl	6-12 Šeba
12-17 Tomić	14-19 Grgić 19-21 SA Grgić 19-21 SA Tomić	15-19 Ogrizek 19-22 SA Ogrizek 19-22 Šeba	12-17 Grgić	12-17 Tomić
17-22 Šeba	17-22 Novinc	18-22 Grgić	17-22 Tomić	17-22 Novinc

Ženski dom

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
6-12 Ogrizek	6-13 Šepl	6-13 Tomić	6-13 Ogrizek	6-12 Koić 6-12 Grgić
12-17 Koić	13-19 Koić 19-21 SA Koić	13-19 Šeba	13-19 Novinc 19-21 SA Novinc	12-17 Šepl
17-22 Šepl 16-17 SA Šepl	18-22 Ogrizek	17-22 Šepl 16-17 Šepl	17-22 Koić	17-22 Ogrizek

Plan i program rada stručnog suradnika doma

Područje rada	AKTIVNOSTI	NOSITELJI I SURADNICI	METODE	PLANIRANO SATI	ROKOVI
I PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	1.1. Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa	stručna suradnica voditeljica odgajatelji	Analiza Usmeno izvješće	20	Srpanj 2019
	1.2. Izvedbeno planiranje i programiranje rada u suradnji s Vijećem odgajatelja	stručna suradnica voditeljica odgajatelji	Pisani materijali	24	Kolovoz 2019.
	1.3. Izrada godišnjeg plana i programa rada doma	stručna suradnica voditeljica	Pisani materijali	30	Kolovoz, rujan 2019.
	1.4. Raspored smjena i radnih prostora	stručna suradnica voditeljica	Dogovor	12	Rujan 2019.
	1.5. Utvrđivanje radnih zaduženja odgajatelja	stručna suradnica voditeljica odgajatelji	Pisani materijali, dogovor	20	Rujan 2019.
	1.6. Pomoć odgajateljima u planiranju izbornih programa	stručna suradnica odgajatelji	Razgovor, dogovor	20	Rujan 2019.
	1.7. Planiranje i programiranje uvođenja inovacija	stručna suradnica voditeljica	Dogovor, pisani materijal	25	Rujan 2019.
	1.8. Planiranje i programiranje kulturne i javne djelatnosti	stručna suradnica voditeljica odgajatelji	Dogovor pisani materijali	20	Tijekom šk.godine
	1.9. Planiranje odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja u domu i njegovom okruženju	stručna suradnica voditeljica odgajatelji	Dogovor pisani materijali	22	Tijekom šk.godine
	1.10. Planiranje i programiranje osobnog rada odgajatelja	stručna suradnica voditeljica	Pisani materijali	25	Kolovoz-rujan 2019.
	1.11. Program obogaćivanja / Poseban program „Izlaganje učeničkih radova na sajmovima“- Slavonski banovac, Božićni sajam i Sajam učeničkih zadruga“, „Eko dom“/ Preventivni programi/ Pojeki „Kestenijada“, „Rastanak s maturantima“	stručna suradnica voditeljica odgajatelji medicinska sestra	Individualni razgovori, pedagoške radionice	70	Tijekom šk.godine
			UKUPNO	165	

II NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM RADU	2.1. Formiranje komisije za upis učenika u dom i rad u komisiji	Stručna suradnica, voditeljic	dogovor	20	LIPANJ-SRPANJ 2019.
	2.2. Formiranje odgojnih skupina	Stručna suradnica, voditeljica	dogovor	25	Rujan 2019.
	2.3. Upoznavanje učenika sa slobodnim aktivnostima i ispitivanje interesa	Stručna suradnica, odgajatelji	Razgovor, anketa	20	Rujan 2019.
	2.4. Formiranje skupina slobodnih aktivnosti	Stručna suradnica, odgajatelji	Razgovor, dogovor	15	Rujan 2019.
	2.5. Individualni rad s učenicima	Stručna suradnica,	Pomoć, praćenje	35	Tijekom školske godine
	2.6. Sudjelovanje na sastancima odgojnih skupina	Stručna suradnica, odgajatelji	Razgovor, praćenje rada	35	Tijekom školske godine
	2.7. Sudjelovanje u radu Vijeća odgajatelja	Str.suradnica, odgajatelj	Sastanci i radionice	15	Tijekom školske godine
			UKUPNO	165	
	3.1.Praćenje i promicanje ostvarivanja plana i programa rada	Stručna suradnica i voditelj	Analiza, razgovor	20	Tijekom šk.godine
	3.2. Praćenje kvalitete odgojnog rada	Stručna suradnica, voditeljica	Razgovori, intervjui, ankete	35	Tijekom školske godine
III PRAĆENJE RADA	3.3. Praćenje i izvođenje slobodnih aktivnosti	Stručna suradnica, voditeljica	razgovor	25	Tijekom školske godine
	3.4.Rad u stručnim timovima	Stručna suradnica	Razgovor, predavanja	12	Tijekom školske godine
	3.5.Sudjelovanje u radu stručnih tijela i stručnih povjerenstava	Stručna suradnica, voditeljica i vijeće odgajatelj	Razgovor, radionica, predavanje	25	Tijekom školske godine

	3.6. Praćenje i raščlamba uspjeha učenika	Stručna suradnica, voditeljica	Analiza, razgovor	25	Tijekom školske godine
	3.7. Osposobljavanje učenika za samostalan rad	Stručna suradnica, odgajatelji	Razgovor ,uključivanje u različite aktivnosti	20	Tijekom školske godine
	3.8. Izrada i vođenje dokumentacije o učenicima	Stručna suradnica, odgajatelji	Prikupljanje, dokumentacija, razgovori	35	Tijekom školske godine
			UKUPNO	197	
IV UNAPREĐIVANJE RADA	4.1.Osiguranje uvjeta za uvođenje inovacija	stručna suradnica voditeljica	Razgovori prijedlozi	14	Tijekom školske godine
	4.2.Neposredna pomoć pri uvođenju inovacija	stručna suradnica voditeljica	Sugestija, razgovor, analiza	30	Tijekom školske godine
	4.3. Praćenje i vrednovanje inovacija	stručna suradnica voditeljica	Pisani materijali	30	Tijekom školske godine
	4.4.Rad na kvalitetnoj adaptaciji učenika	stručna suradnica voditeljica, odgajatelji	Dogovor	12	Tijekom školske godine
	4.5.Sudjelovanje u aktivnostima zacrtanim programima rada	stručna suradnica voditeljica	Pisani materijali, dogovor	20	Tijekom školske godine
	4.6.Koordinacija aktivnosti zacrtanih programima rada odgajatelja	stručna suradnicavoditeljica	Razgovor, dogovor	20	Tijekom školske godine
	4.7.Objedinjava nje potreba odgajatelja za kvalitetnije izvođenje rada	stručna suradnica voditeljica	Dogovor, pisani materijal	25	Tijekom školske godine
	4.8. Prijedlozi i sugestije za rad	stručna suradnica voditeljica	Prijedlozi, sugestije	15	Tijekom šk.godine
	4.9. Rad u radnim grupama (za kulturu i sport)	stručna suradnica voditeljica	Uključivanje u aktivnosti, prijedlozi	20	Tijekom šk.godine
	4.10. Didaktičko-metodička operacionalizaci	stručna suradnica voditeljica, odgajatelji	Prijedlozi novih aktivnosti	22	Tijekom školske godine

	ja novih planova i programa				
	4.11.Kontinuirana dopuna fonda pedagoške literature i praćenje	stručna suradnica voditeljica knjižničar	Razgovor, dogovor, čitanje	20	Tijekom šk.godine
			UKUPNO	251	
V RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA	5.1.Identifikacija učenika s posebnim potrebama	stručna suradnica odgajatelji		20	Tijekom školske godine
	5.2. Rad s novoprimitljenim učenicima	stručna suradnica odgajatelji		40	Tijekom školske godine
	5.3. Rad s odgojno zapuštenim učenicima	stručna suradnica odgajatelji		24	Tijekom školske godine
	5.4.Rad s učenicima s poteškoćama u razvoju	stručna suradnica odgajatelji	Dogovor	15	Tijekom školske godine
	5.5.Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh-program podrške u učenju	Stručna suradnica	Pisani materijali, dogovor	20	Tijekom školske godine
	5.6.Rad s darovitim učenicima	stručna suradnica odgajatelji	Razgovor, dogovor	20	Tijekom školske godine
	5.7.Rad s učenicima koji su u dom došli iz udaljenijih sredina	stručna suradnica odgajatelji	Dogovor, pisani materijal	25	Tijekom školske godine
	5.8.Skrb za djecu s teškim obiteljskim prilikama	stručna suradnica voditeljica	Dogovor pisani materijali	20	Tijekom šk.godine
	5.9.Suradnja s ustanovama koje mogu pomoći učenicima s posebnim potrebama	stručna suradnica	Dogovor pisani materijali	10	Tijekom šk.godine
	5.10.Prijedlozi i sugestije na osnovi uvida i zapažanja o učenicima s	stručna suradnica	Pisani materijali	16	Kolovoz-rujan 2019.

	posebnim potrebama				
			UKUPNO	205	

VI VREDNOVANJE ANALIZA UPJEŠNOSTI	6.1.Kritička raščlamba ostvarenih rezultata rada	stručna suradnica voditeljica	Analiza, razgovor	30	Tijekom školske godine
	6.2.Periodička analiza i izvješća o ostvarenju programa	stručna suradnica	Pismena izvješća	22	X,I,IV,VII
	6.3.Polugodišnja analiza i izvješća o ostvarenju programa	stručna suradnica	Pismena izvješća	25	kontinuirano
	6.4.Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	stručna suradnica	Pismena izvješća	25	VIII, IX mj.
			UKUPNO	128	
	7.1.Skupni i pojedinačni savjetodavni rad	stručna suradnica, voditeljica	Razgovor	50	Tijekom školske godine
	7.2.Individualna pomoć odgajateljima u ostvarivanju novog planiranja i programiranja	stručna suradnica, voditeljica	Razgovor, prijedlozi	25	Tijekom školske godine
	7.3.Individualna pomoć odgajateljima u provođenju posebnih programa	stručna suradnica	Prijedlozi, sugestije	30	Tijekom šk.godine
	7.4.Individualna pomoć u ostvarivanju planova usavršavanja	stručna suradnica	Razgovor, pojašnjavanje	24	Prema kalendaru
	7.5.Predavanja na Vijeću odgajatelja	stručna suradnica	Pisani materijali	16	Kolovoz- rujan 2019.
	7.6.Stručna pomoć u konkretizaciji zdravstveno-rekreativnih programa	Stručna suradnica, odgajatelji i drugi sustručnjaci	Prijedlozi, predavanja	30	Kontinuirano
	7.7.Nabava stručne i druge literature	Stručna suradnica, knjižničar	Prijedlozi, nabava pisanih materijala	21	Tijekom školske godine
			UKUPNO	205	

VIII SURADNJA I PROMIDŽBA	8.1.Suradnja s roditeljima	stručna suradnica voditeljica, odgajatelji	Razgovor dogovor	30	Tijekom školske godine
	8.2.Suradnja s okruženjem doma-SŠ (zajednički sportski tereni)	stručna suradnica voditeljica odgajatelji	Razgovori, dogovori	10	Tijekom školske godine
	8.3.Suradnja sa stručnim suradnicima i profesorima u gradu i izvan njega	stručna suradnica	Razgovori, dogovori	20	Tijekom školske godine
	8.4.Suradnja s djelatnicima bitnim za osiguranje i unapređivanje odgojno- obrazovnog rada	stručna suradnica voditeljica	Razgovori dogovori	20	Tijekom školske godine.
	8.5.Surdnja s drugim učeničkim domovima	stručna suradnica, voditeljica	Razgovori dogovori	30	Tijekom školske godine
	8.6.Suradnja s kulturnim i drugim ustanovama u gradu (muzej knjižnica)	stručna suradnica, voditeljica	Razgovor, dogovori	12	Tijekom školske godine
	8.7.Suradnja s drugim ustanovama (Centar za socijalnu Skrb, Županijska bolnica, Zavod za javno zdravstvo)	stručna suradnica, voditeljica	Razgovori, dogovori	7	Tijekom šk.godine
	8.8.Pomoć u ostvarivanju uvjeta za uspješan rad i ugleda doma (prostorni, kadrovski, oprema)	stručna suradnica, voditeljica	Razgovor, dogovori	30	Tijekom školske godine
	8.9.Suradnja vezana uz profesionalno usmjeravanje	stručna suradnica	Razgovori ,dogovori	10	.tijekom školske godine
	8.10.Upoznavanje s dostignućima drugih domova	Stručna suradnica, voditeljica, odgajatelji	razgovori	20	Tijek školske godine
		Stručna suradnica, knjižničar	Prijedlozi, nabava pisanih materijala	21	Tijekom školske godine
			UKUPNO	171	

IXSTRUČNO USAVRŠAVANJE I	9.1.Izrada programa stručnog usavršavanja	stručna suradnica	Pisani materijal	10	Rujan 2019.
	9.2.Praćenje i prorada stručne literature	stručna suradnica	Radionica, predavanja	30	Tijekom školske godine
	9.3.uključivanje u skupne oblike usavršavanja u domu i izvan njega	stručna suradnica	Razgovor, diskusija	23	Tijekom školske godine

	9.4.Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima	stručna suradnica	Razgovor, diskusija	20	Tijekom školske godine
	9.5.Rad u strukovnim udruženjima	Stručna suradnica	Razgovor, diskusija	27	Tijekom školske godine
	9.6.Praćenje i primjena zakonskih propisa iz područja odgojno-obrazovnog rada (uvođenje pripravnika, normi...)	Stručna suradnica, voditeljica, tajnik	Čitanje, dogovori, pisani materijali	20	Tijekom školske godine
	9.7..Vođenje dokumentacije o osobnom radu i stručnom radu odgajatelja	Stručna suradnica	Pisani materijali	40	Tijekom školske godine
	9.8.Ostalo	stručna suradnica	Državni praznici, blagdani i nenastavni dani	308	Tijekom školske godine
			UKUPNO	478	

PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG DJELATNIKA U UČENIČKOM DOMU ZA 2019./2020. ŠK. GOD

- I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE
- II. ČUVANJE I UNAPREĐENJE ZDRAVLJA
- III. ČUVANJE I UNAPREĐENJE HIGIJENSKIH NAVIKA UČENIKA
- IV. PRAVILNA PREHRANA
- V. NJEGA I EVIDENCIJA BOLESNIH UČENIKA
- VI. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROSVJEĆIVANJE UČENIKA
- VII. SPECIFIČNI ZADACI I OSTALI POSLOVI

I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

AKTIVNOSTI	SURADNICI
1.1. Planiranje i programiranje odgojnog rada u suradnji s odgajateljima	ODGAJATELJI MEDICINSKA SESTRA
1.2. Izrada godišnjeg plana i programa rada	STRUČNA SURADNICA MEDICINSKA SESTRA
1.3. Planiranje i obrada tema	PEDAGOG ODGAJATELJI STRUČNA SURADNICA MEDICINSKA SESTRA

II. ČUVANJE I UNAPREĐENJE ZDRAVLJA

AKTIVNOSTI	ZADAĆE	CILJ
2.1. Briga o psihofizičkom razvoju učenika	Individualni razgovori s učenicima	Cjelovit i zdrav psihofizički razvoj učenika
2.2. Svakodnevni obilazak spavaonica	Briga o higijeni prostora u kojem učenici borave	Čistoća prostora s ciljem očuvanja zdravlja
2.3. Obilazak sanitarija	Obilazak zajedničkih prostorija za obavljanje higijene, poticanje učenika na urednost nakon korištenja spomenutog	Prevenција zaraznih bolesti

2.4.Prevenција zaraznih bolesti	Uputiti učenike na važnost redovitog provođenja osobne higijene, brige o vlastitom zdravlju i o čistoći životnog prostora	Zaštita i unapređenje zdravlja
2.5.Razvijanje pravilnih higijenskih navika	Putem radionica i razgovora s učenicima saznati njihove higijenske navike, prema potrebi poraditi na njihovu očuvanju i unapređenju	Čistoća tijela i životnog prostora
2.6.Razvijanje navika pravilnog korištenja dnevnog i tjednog odmora	Poticati učenike na redoviti odmor nakon dolaska iz škole, izvršavanje obveza, redovite odlaske na obroke i bavljenje aktivnostima koje pridonose njihovom rastu i razvoju	Upoznati učenike s pojmom zdravlja u svim oblicima ljudskog ponašanja
2.7. Provjera zdravlja/bolesti učenika	Svakodnevni obilazak učenika, individualni razgovori sa ciljem ranog otkrivanja problema radi pružanja pravovremene pomoći i liječničke skrbi	

III. ČUVANJE I UNAPREĐENJE HIGIJENSKIH NAVIKA UČENIKA

AKTIVNOSTI	ZADAĆE	CILJ
3.1.Briga o higijeni tijekom cijelog tjedna	Prilikom obilaska spavaonica voditi brigu da učenici nakon ustajanja, a prije odlaska u školu: - Namjeste krevete - Očiste radne površine - Pometu pod - Isprazne koševe za smeće - Ostave red nakon korištenja sanitarnih blokova	Stjecanje i utvrđivanje osnovnih pravila u provođenju osobne higijene i životnog prostora

	- Osobne stvari pospreme na police i u ormare - Prozračite sobe - Obave osobnu higijenu i - Promjene posteljine u periodu predviđenim za to (svaka 2 tjedna)	
3.2.Individualni i grupni rad u suradnji s odgajateljima	Tijekom obilaska spavaonica poticati učenike na važnost provođenja obveza prema kućnom redu učeničkog doma	Razviti osobni sklad u djelima i razmišljanjima o vlastitom zdravlju
3.3.Rad komisije za higijenu	Suradnja s odgajateljima tijekom obilaska spavaonica, ocjenjivanje urednosti soba tijekom cijelog tjedna, pohvale najurednijim sobama na kraju mjeseca	Prepoznati zdrave navike i zdravlje kao životnu vrijednost
3.4.Pregled urednosti učeničkih spavaonica	Svakodnevni obilazak spavaonica, uočavanje nedostataka kao što su neredovito provođenje higijene, nepravilno odlaganje higijenskih potrepština nakon njihove upotrebe, odlaganje higijenskog otpada, zbrinjavanje osobnog rublja i sl.	Poticanje učenika u obavljanju aktivnosti koje pridonose očuvanju i unapređenju zdravlja

IV. PRAVILNA PREHRANA UČENIKA

AKTIVNOSTI	ZADAĆE	CILJ
4.1.Provjera kvalitete i kvantitete namirnica		Osigurati učenicima zdravu i raznoliku prehranu

	Sudjelovanje u izboru namirnica i kreiranju tjednog jelovnika	
4.2.Briga o raznolikosti namirnica	Pri odabiru namirnica voditi brigu da budu raznolike i da odgovaraju potrebama učenika	Upoznati učenike s važnošću redovite i zdrave prehrane
4.3.Uređenje panoa	U radu s manjim grupama učenika izrađivati plakate o novostima u prehrani i načinima spravljanja namirnica te poučiti učenike važnosti redovitih odlazaka na obroke	Poučiti učenike zdravom načinu života u svrhu prevencije bolesti uzrokovanih nepravilnom prehranom
4.4.Suradnja s kuharima i odgajateljima	Pratiti redovitost dolazaka učenika na obroke, utvrđivanje i usvajanje zdravih prehrambenih navika	Rano uočavanje poremećaja u prehrani uz prevenciju istih

V. NJEGA I EVIDENCIJA BOLESNIH UČENIKA

AKTIVNOSTI	ZADAĆE	CILJ
5.1.Svakodnevna briga o bolesnim učenicima	Tijekom dana više puta obići bolesne učenike,primijeniti ovisno o situaciju odgovarajuću terapiju, obavijestiti roditelje te prema potrebi potražiti liječničku pomoć	Pružanje odgovarajuće njege i skrb za bolesne učenike
5.2.Evidencija bolesnih učenika	Evidentirati bolesne učenike, zdravstveni problem zbog kojih nisu u mogućnosti obavljati svoje obveze te postupke koji su provedeni kako bi se ublažile postojeće tegobe	Pružanje odgovarajuće njege s ciljem ozdravljenja
5.3.Prevenција širenja bolesti	Zbrinjavanje bolesnih učenika, voditi brigu o	Jačanje otpornosti organizma

	prozračnosti prostora , poučiti učenike osnovnim mjerama prevencije zaraznih bolesti i postupaka u slučaju oboljenja	
5.4.Popunjavanje priručne apoteke	Voditi brigu da se popuni ormarić prve pomoći lijekovima i materijalom za zbrinjavanje stanja kao što su opekline, uganuća i eventualni prijelomi, glavobolje,menstrualni bolovi,prehlada i sl.	Pravilno zbrinjavanje spomenutih zdravstvenih problema

VI. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROSVJEĆIVANJE UČENIKA

AKTIVNOSTI	ZADAĆE	CILJ
6.1.Individualni razgovori s učenicima	Briga o očuvanju zdravlja,pravilnom korištenju dnevnog i tjednog odmora,bavljenje aktivnostima koje obogaćuju život u učeničkom domu	Usvajanje pravilnih navika ponašanja
6.2.Uređenje panoa	U radu s manjom grupom učenika izraditi plakate i uređenjem panoa obilježiti sve važnije datume u školskom kalendaru	Aktivno uključivanje učenika u aktivnosti koje pridonose unapređenju starih i usvajanju novih životnih navika
6.3.Prevenција ovisničkog ponašanja	Upoznati učenike s ovisnostima i njihovim štetnim djelovanjem na zdravlje	Zdrav način života uz prevenciju ovisničkog ponašanja
6.4.Obrada tema iz područja zdravstvene njege	9. mjesec 2019. god. Radionica za učenike prvih razreda na temu osobna higijena i higijena životnog prostora,	Aktivno uključivanje učenika u akcije zdravstveno odgojnog tipa

	obilježavanje Dana gluhih osoba • 10. mjesec 2019. god obilježavanje Dana bijelog štapa kroz posjet Udruzi slijepih i slabovidnih osoba grada Pakraca i Lipika • 11. mjesec 2019 god. obilježavanje Međunarodnog dana dijabetičara kroz praktičnu radionicu kviz znanja u kojem sudjeluju svi zainteresirani učenici • 12. mjesec 2019. god. kreativna radionica u udruzi osoba s posebnim potrebama Latica • 1. mjesec 2020. god. Zdravstvena radionica na temu zdravlje i zaštita od zaraznih bolesti (grupni rad i individualni razgovori s učenicima) • 3. mjesec 2020. god. Zdravstvena radionica- Poremećaji u prehrani adolescenata • 4. mjesec 2020. god. zdravstvena radionica povodom obilježavanja Svjetskog dana zdravlja • 5 mjesec 2020. god. praktična radionica iz područja hitne medicinske pomoći na temu Pružanje	
--	---	--

	prve pomoći u izvanbolničkim uvjetima (suradnja s Domom zdravlja Pakrac) • 6. Mjesec obilježavanje Dana darivatelja krvi (suradnja s Gradskom bolnicom)	
6.5.Obrada tema iz područja hitne medicinske pomoći	Poučiti učenike osnovama pružanja prve pomoći u izvanbolničkim uvjetima	Stjecanje osnovnog znanja u pružanju prve pomoći
6.6.Zdravstveno prosvjećivanje učenika	Provesti zdravstveni odgoj putem radionica i plakata vezano za teme o spolnosti i prehrani. Teme prilagoditi dobi i spolu učenika(spolne bolesti, maloljetničke trudnoće, kontracepcija, briga o spolnom zdravlju i sl.)	Prevenција posljedica neodgovornog spolnog ponašanja