

**TEHNIČKA ŠKOLA KUTINA
K U T I N A**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
za školsku 2015. / 2016. godinu**

Kutina, rujan 2015.

Sadržaj

1	OSNOVNI PODACI O USTANOVU	3
1.1	4
2	MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE	5
3	UČENICI.....	7
3.1	Tablični prikaz broja učenika i odjela za školsku 2015. / 2016. godinu	7
3.2	PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA I RAZREDIMA.....	8
3.2.1	Trogodišnji programi.....	8
3.2.2	Četverogodišnji programi.....	8
4	DJELATNICI USTANOVE.....	9
4.1	Nastavno osoblje	9
5	ORGANIZACIJA NASTAVE.....	13
5.1	Organizacija nastave prema broju radnih dana u tjednu.....	13
5.2	Organizacija nastave prema dnevnom radu	13
5.3	Praktična nastava izvan škole.....	14
6	POSJETA NASTAVI	20
7	ORIJENTACIJSKI KALENDAR USTANOVE	21
8	SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	25
9	OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI RADA USTANOVE	26
9.1	Razredno vijeće	26
9.2	Nastavničko vijeće	27
9.3	Rad stručnih vijeća	28
9.4	Rad razrednih odjela.....	29
9.5	Rad razrednika	29
d)	Okvirni plan i program rada razrednika	30
9.6	Stručno usavršavanje nastavnika	33
9.7	Rad Školskog odbora	34
9.8	Rad Vijeća učenika	34
9.9	Rad Vijeća roditelja.....	34
9.10	PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	35
9.11	PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	40
9.12	Program rada školske knjižnice	42
10	Profesionalna orijentacija	47
11	Obrazovanje odraslih	47
12	PLAN ODGOJNE DJELATNOSTI ŠKOLE.....	47
13	PROGRAM I NAČIN OSPOSOBLJAVANJA UČENIKA ZA PROVEDBU PREVENTIVNIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA, KAO I RADA NA SIGURAN NAČIN...	48
14	VANJSKO VRJEDNOVANJE I SAMOVRJEDNOVANJE.....	49

K a z a l o

1 OSNOVNI PODACI O USTANOVI

a) naziv škole:	Tehnička škola Kutina
b) adresa, županija	44320 Kutina, Hrvatskih branitelja 6 Sisačko – moslavačka županija
telefon:	044 / 629 - 250, 629- 251
telefax:	044 / 629 - 259
e-mail:	ured@ss-tehnicka-kt.skole.hr
web stranica:	ss-tehnicka-kt.skole.hr
c) šifra u MZOŠ	03 – 043 – 502
d) ukupan broj učenika u školi:	494
e) ukupni broj razrednih odjela:	21
f) ukupni broj djelatnika:	60
nastavnika:	50
stručnih suradnika:	2
administrativno - tehničkog osoblja:	4
pomoćnog osoblja:	4

U školi se obrazuju učenici u sljedećim sektorima :

Sektor : Elektrotehnika i računarstvo

Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom
Tehničar za računalstvo
Elektroinstalater

Sektor : Strojarsvo, brodogradnja i metalurgija

Računalni tehničar za strojarstvo
Industrijski mehaničar
Instalater grijanja i klimatizacije
Instalater kućnih instalacija

Sektor : Geologija, rudarstvo, nafta i kemijska tehnologija

Kemijski tehničar
Ekološki tehničar

1.1

Povijest škole

Povijest srednjeg školstva u Kutini usko je vezana uz razvoj obrtništva na ovom području.

U Kutini je 15.5.1845.g. u kući ceha Meštra Luke Vragovića utemeljen prvi obrtnički ceh od 129 obrtnika.

Pripreme za uvođenje ceha počele su još od 3. ožujka 1837. kada je Kutini car Ferdinand V. Poveljom dao status trgovišta na zahtjev najmoćnijih gospodara Kutine u to vrijeme: Erdödyja i Sechenija.

Najstariji dokument koji se nalazi u školi je Zapisnik o završnom ispitu u ZANATSKO TRGOVAČKOJ ŠKOLI u Kutini iz 1928. godine koji govori o prvom nazivu škole kojoj smo mi sada sljednici.

1933. godine ZANATSKO TRGOVAČKOJ ŠKOLI mijenja se naziv u STRUČNO – PRODUŽNA ŠKOLA u Kutini.

Struke za koju su se učenici obrazovali u Crkvenoj ulici (prostori današnjeg zavoda za zapošljavanje) su: metalska, elektro, drvodjelska i građevinska.

Osnivač Škole učenika u privredi je Narodni odbor kotara Kutina od 14. 6. 1960.godine.

Od 1967.g. u školi su uvedeni i sljedeći smjerovi: prehrambeni, stolarski, tekstilni, uslužni i poljoprivredni.

Škola s praktičnom obukom metalskog i kemijskog smjera počela je s radom 1. rujna 1960. g.

Ime „ Milenko Brković - Crni ” škola je dobila 04.5.1965. godine na sjednici Skupštine općine Kutina.

U srpnju 1966. g. Škola učenika u privredi i Škola s praktičnom obukom spojene su u CENTAR ZA STRUČNO OBRAZOVANJE „ MILENKO BRKOVIĆ - CRNI ” KUTINA.

30. 9. 1966. godine upisana je promjena imena tako da novo ime glasi ŠKOLSKI CENTAR ZA STRUČNO OBRAZOVANJE „ MILENKO BRKOVIĆ - CRNI ” KUTINA.

01.7.1970. godine Gimnazija „ Bratstvo - jedinstvo ” Kutina i Školski centar za stručno obrazovanje „ Milenko Brković – Crni ” Kutina spojeni su u SREDNJOŠKOLSKI CENTAR „ MILENKO BRKOVIĆ – CRNI ” KUTINA

15. 11. 1979. godine izvršena je promjena naziva škole u CENTAR ZA ODGOJ I USMJERENO OBRAZOVANJE „ MILENKO BRKOVIĆ-CRNI ” KUTINA.

04. 10. 1991. godine izvršena je promjena naziva škole u ŠKOLSKI CENTAR TINA UJEVIĆA KUTINA.

07. 5. 1992.godine Skupština općine Kutina donijela je odluku o ukidanju ŠKOLSKOG CENTRA TINA UJEVIĆA i osnivanju dvije srednje škole i to:

2 MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

U sastavu Škole nalazi se zgrada teoretske nastave i zgrade školskih radionica. Zgrada teoretske nastave raspolaže sa sljedećim prostorima:

br.	učionice	praktikumi	kabineti	laboratoriji
1	69,68	-	-	-
2	69,68	-	-	-
2a	-	-	13,64	-
3	69,68	-	-	-
3a	-	-	13,64	-
4	69,68	-	-	-
4a	-	-	13,64	-
5	69,68	-	-	-
5a	-	-	13,64	-
6	69,68	-	-	-
6a	-	-	13,64	-
7	71,34	-	-	-
7a	-	-	9,03	-
8	71,34	-	-	-
8a	-	-	9,03	-
9	71,34	-	-	-
9a	-	-	9,03	-
10	71,34	-	-	-
10a	-	-	9,03	-
11	71,34	-	-	-
11a	-	-	9,03	-
12	71,34	-	-	-
12a	-	-	9,03	-
13	-	-	-	65,92
13a	-	-	25,6	-
13b	-	-	25,6	-
14	-	-	-	65,92
14a	-	-	25,6	-
15	65,92	-	-	-
15a	-	-	25,6	-
16	65,92	-	-	-
16a	25,6	-	-	-
17	65,28	-	-	-
18	53,79	-	-	-
18a	39,93	-	-	-
19	-	67,32	-	-
19a	-	-	26,07	-
20	53,79	-	-	-
21	40,27	-	-	-
22	53,79	-	-	-
Tekut	-	-	11,88	-
23	-	53,79	-	-
24	-	53,79	-	-
25	-	53,79	-	-

25a	-	-	17,38	-
R1	-	37,36	-	-
Σ	1.306,33 m²	298,65 m²	280,11 m²	131,84 m²

U zgradama škole nalaze se i sljedeći prostori:

svlačionica (Ž)	20,30
svlačionica (M)	25,00
knjižnica	81,50
sanitarni čvorovi	83,08
hodnici, stubišta	1.414,5
kancelarijski prostor	203,38
školske radionice	1.042,8
Σ	2.667,18 m²

Sveukupno u školi ima 4.684,11 m² zatvorenog prostora

U zgradi se nalazi i prostor knjižnice, gdje je smješteno 10.884 naslova. Postojeća zgrada građena je početkom šezdesetih, te dograđena sedamdesetih godina.

Zbog dotrajalosti zgrade dolazi i do neminovnih oštećenja, prvenstveno na stolariji, vodovodnim instalacijama, kao i na ravnom krovu u radionicama, koja se nastoje pravovremeno sanirati, a u ovisnosti o raspoloživim financijskim i materijalnim sredstvima.

Realizaciju nastave tjelesne i zdravstvene kulture Škola izvodi na vanjskim terenima (atletska staza, 2 asfaltirana rukometna igrališta i odbojkaško igralište), te u dvoranama Športskog centra Kutina, u 1. polugodištu od od 02.studenog 2015. do 18. prosinca 2015.g. te u 2. polugodištu od 11. siječnja do 18. ožujka 2016. godine.

U zgradi teoretske nastave, osim prostora učionica, praktikuma i kabineta, nalaze se prostorije ravnatelja, tajnika, voditelja obrazovanja odraslih, pedagoga, računovodstva, prostor za izradu rasporeda, arhive, školske kuhinje, te sanitarni čvorovi.

Školi nedostaje specijalizirani prostor (multimedijska učionica) u kojoj bi se održavala prigodna predavanja i skupovi budući da je prostor zbornice postao nedostatan. Ovaj prostor bi se mogao dobiti eventualnom nadogradnjom u središnjem dijelu zgrade.

Nastavni prostori opremljeni su modernim nastavnim sredstvima i pomagalicama potrebnim za izvođenje nastave i vježbi u strojarstvu, elektrotehnici, kao i u općeobrazovnim sadržajima.

Škola je opremljena sa tri informatičke učionice (ukupno 50 računala – umrežena i spojena na internet; - uč. br. 23 i 25 i učionica R pokraj knjižnice). Veza s internetom je ostvarena putem optičkog kablja.

Upravni dio škole, knjižnica i računovodstvo su opremljeni potrebnom informatičkom suvremenom opremom.

Škola raspolaže s tri fotokopirna stroja (format A₃ i A₄), 2 digitalna foto aparata, jednim klasičnim foto aparatom, diktafonom i tri prijenosna radio kazetofona s CD playerom, te jedan 3D printer.

Skoro sve učionice su opremljene modernim bijelim školskim pločama na kojima se rabe specijalni flomasteri u bojama što je povećalo zornost i kvalitetu izvođenja nastave.

Kabineti elektrotehnike u radionicama i u zgradi teoretske nastave opremljeni su modernim mjernim (većinom digitalnim) instrumentima, dok je kabinet br. 25 opremljen suvremenim elektroničkim uređajima za potrebe nastave iz područja računalstva.

Posebno se ističu uređeni kabineti fizike i kemije gdje su instalirane interaktivne nastavne ploče, kao i preuređenje kabineta br. 17 a u svlačionicu za djevojke, te uređene svlačionice za dječake zbog nastave TZK na vanjskim igralištima škole.

U prostoru školskih radionica, kao osnovna sredstva upotrebljavaju se :

- 3 tokarska univerzalna stroja
- 2 univerzalne glodalice
- strojna pila za rezanje metala
- 8 stupnih brusilica
- 1 dizalica za motorna vozila
- ekscentar preša, snage udara 25 t
- električne škare za rezanje lima do 5 mm
- 2 aparata za CO₂ i organsko zavarivanje,
- rotacijski aparat za zavarivanje,
- 2 aparata za elektrolučno zavarivanje
- 2 garniture za plinsko zavarivanje i tvrdo lemljenje.

U sklopu predviđenih sredstava nabavlja se potrošni nastavni materijal potreban za izvođenje praktične nastave i radioničkih vježbi, kao i potreban potrošni alat.

Grijanje u školi je plinsko. Škola teoretske nastave raspolaže vlastitom plinskom kotlovnicom starosti 20 godina. Kako je ista u potpunosti ispod razine tla (u podrumu), neminovna je sanacija kotlovnice.

U dijelu školskih radionica u funkciji je centralno etažno grijanje (2 fasadna plinska bojlera), dok se ostali prostori grijaju plinskim kaloriferima.

3 UČENICI

3.1 Tablični prikaz broja učenika i odjela za školsku 2015. / 2016. godinu

razredi	broj odjela po razredu	broj učenika po godini obr.	ukupan broj učenika po razredu		ukupan broj ponavljača		ukupan broj odličnih učenika		ukupan broj učenika s teškoćama
			m	ž	m	ž	m	ž	
I.	6	134	118	16	7	-	10	1	10
II.	6	140	13	6	-	-	2	-	5

III.	5	128	118	10	2	-	3	1	8
IV.	4	92	74	18	-	-	6	-	1
Σ	21	494	437	57	15	-	21	2	24

napomena: u školi nema posebnih odjela - skupina za učenike s teškoćama u razvoju

3.2 PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA I RAZREDIMA

3.2.1 Trogodišnji programi

U trogodišnjim zanimanjima upisano je šest razrednih odjela.

zanimanje	razred	broj odjela	broj uč.	pon	Engl.	Njem	Vjer.	Etika
Industrijski mehaničar	I. B	1	19	2	15	4	18	1
Instalater grijanja i klimatizacije	I. C	0,5	9	-	9	-	9	-
Elektroinstalater	I. C	0,5	11	1	11	-	10	1
$\Sigma I.$		2	39	3	35	4	37	2
Industrijski mehaničar	II. B	1	20	1	20	-	16	4
Instalater kućnih instalacija JMO	II. C	0,5	8	-	8	-	7	1
Elektroinstalater JMO	II. C	0,5	7	-	7	-	7	-
$\Sigma II.$		2	35	1	35	-	30	5
Industrijski mehaničar	III. B	1	27	-	23	4	22	5
Instalater grijanja i klimatizacije JMO	III. C	0,5	13	-	12	1	13	-
Elektroinstalater JMO	III. C	0,5	11	-	11	-	11	-
$\Sigma III.$		2	51	-	46	5	46	5
Ukupno		6	125	4	116	9	113	12

3.2.2 Četverogodišnji programi

zanimanje	razred	broj odjela	broj uč.	pon	Engl.	Njem	Vjer.	Etika
Računalni tehničar za strojarstvo	I. A	1	24	1	24	-	20	4
Ekološki tehničar	I. D	1	24	-	24	-	22	2
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	I. E	1	23	1	22	1	20	3

Tehničar za računalstvo	I. F	1	24	-	24	-	21	3
$\Sigma I.$		4	95	2	94	1	83	12
Računalni tehničar za strojarstvo	II. A	1	29	2	28	1	27	2
Ekološki tehničar	II. D	1	23	-	19	4	22	1
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	II. E	1	24	1	23	1	19	5
Tehničar za računalstvo	II. F	1	29	1	29	-	26	3
$\Sigma II.$		4	105	4	99	6	94	11
Računalni tehničar za strojarstvo	III. A	0,8	15	-	15	-	14	1
Kemijski tehničar	III. A	0,2	7	-	7	-	7	-
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	III. E	1	28	-	27	1	22	6
Tehničar za računalstvo	III. F	1	27	-	26	1	24	3
$\Sigma III.$		3	77	-	75	2	68	9
Računalni tehničar za strojarstvo	IV. A	1	22	-	21	1	21	1
Kemijski tehničar	IV. D	1	19	-	19	-	16	3
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	IV. E	1	22	-	22	-	19	3
Tehničar za računalstvo	IV. F	1	29	-	29	-	26	3
$\Sigma IV.$		4	92	-	91	1	82	10
u k u p n o		15	369	6	359	10	327	42
SVEUKUPNO U ŠKOLI		21	494	10	475	19	440	54

4 DJELATNICI USTANOVE

4.1 Nastavno osoblje

U Tehničkoj školi radi 60 zaposlenika od čega 50 u odgojno-obrazovnom procesu.

Ime i prezime	znanje – stručna sprema	radni odnos
Ante Dževlan	prof. strojarstva VSS	neodređeno
Snježana Eler	prof. pedagogije VSS	neodređeno
Gordana Rešicki Degoricija	dipl. bibliotekar VSS	neodređeno
Mirjana Pavasović	prof. hrvatskoga jezika VSS	neodređeno
Nada Lukić	prof. hrvatskoga jezika VSS	neodređeno
Silvana Maznik	prof. hrvatskoga jezika VSS	neodređeno

Lidija Lasić	prof. hrvatskoga jezika VSS	neodređeno
Tomislav Baier	prof. engleskoga jezika VSS	određeno
Irena Vigouroux	prof. engleskoga jezika VSS	neodređeno
Ivana Čipor	prof. njemačkoga jezika VSS	određeno
Stjepan Uroić	prof. matematike i inforamtike VSS	neodređeno
Željko Turkalj	prof. matematike i informatike VSS	neodređeno
Renata Ikić	dipl. ing. matematike VSS	neodređeno
Zoran Pucarín	prof. matematike i informatikie VSS	određeno
Tomislav Maznik	prof. fizike i politehnike VSS	neodređeno
Orhidea Martinić	mag. edukacije fizike VSS	neodređeno
Tatjana Mihalić - Šlabek	dipl. ing. strojarstva VSS	neodređeno
Ivica Cota	dipl. ing. strojarstva VSS	neodređeno
Anto Šestić	dipl. ing. strojarstva VSS	neodređeno
Boris Bertović	dipl. ing. strojarstva VSS	neodređeno
Lidija Živić	dipl. ing. strojarstva VSS	neodređeno
Marija Šemuga	dipl.ing. strojarstva VSS	neodređeno
Kristijan Velcl	mag. inž. strojarstva VSS	neodređeno
Marijan Maračić	ing. strojarstva VŠS	određeno
Zvonko Gladoić	ing. strojarstva VŠS	neodređeno
Ivan Jušić	V. st. glodač SSS	neodređeno
Antun Kiš	strojarski tehničar SSS	neodređeno
Jožek Babić	IV. st. strojobravar SSS	neodređeno
Božo Križan	dipl. ing. elektrotehnike VSS	neodređeno
Mladen Vlajsović	stručni spec. ing. elektrotehnike VSS	neodređeno
Ivan Jozefčik	dipl. ing. elektrotehnike VSS	neodređeno
Mario Špoljarić	mag. ing. elektrotehnike VSS	određeno
Ivan Josipović	stručni spec. ing. elektrotehnike VSS	neodređeno

Darko Tropčić	dipl. ing. elektrotehnike VSS	neodređeno
Marko Marinšek	dipl. ing. elektrotehnike VSS	neodređeno
Dijana Miler	prof. pedagogije i informatike VSS	neodređeno
Goran Malnar	ing. elektrotehnike VŠS	neodređeno
Miroslav Patko	tehničar za elektrostrojarstvo SSS	neodređeno
Silvijo Savi	elektrotehničar za opću elektroniku SSS	neodređeno
Vesna Pavić	dipl. ing. prehran. tehnologije VSS	neodređeno
Sanja Arežina	dipl. ing. prehran. tehnologije VSS	neodređeno
Gordana Latinović - Klopček	dipl. ing. prehran. tehnologije VSS	neodređeno
Nives Ognjan	dipl. ing. kemijske tehnologije VSS	određeno
Dajana Kurtović	mag. edukacije biologije i kemije VSS	određeno
Tatjana Zakarić	profesor biologije VSS	određeno
Marija Božiček	sanitarni inženjer VŠS	neodređeno
Rada Dželajlija	diplomirani geograf VSS	neodređeno
Vesna Androić Hrzić	prof. geografije VSS	neodređeno
Sanja Plažanin Pejazić	prof. geografije i povijesti VSS	određeno
Anto Birčić	profesor povijesti VSS	neodređeno
Matea Lernatić	prof. sociologije i prof. hrvatske kulture VSS	neodređeno
Olivera Šapina	mag. relig. pedagogije i katehetike VSS	neodređeno
Ljiljana Selman	profesor fizičke kulture VSS	neodređeno
Dubravko Prelčec	profesor fizičke kulture VSS	neodređeno

Ostali djelatnici

	Ime i prezime	stručna sprema	radni odnos
tajnica	Marica Komugović	SSS	neodređeno
voditelj računovodstva	Anđa Novokmet	SSS	neodređeno
računovodstveni referent	Edica Kiš	SSS	neodređeno
domar	Ivan Cerovec	SSS	neodređeno
spremačica	Marija Fazlić	SSS	neodređeno
spremačica	Valentina Ikić	SSS	neodređeno

spremačica	Helena Kovačić	SSS	neodređeno
spremačica	Ilinka Slavujević	NKV	neodređeno

U Školi djeluje osam stručnih vijeća sa sljedećim nastavnicima:

HRVATSKI JEZIK

Mirjana Pavasović
Silvana Maznik
Lidija Lasić
Nada Lukić
Matea Lernatić

STRANI JEZICI

Irena Vigoroux
Tomislav Baier
Ivana Čipor

DRUŠTVENA SKUPINA PREDMETA

Anto Birčić
Rada Dželalija
Matea Lernatić
Olivera Šapina
Vesna Androić Hanžić
Sanja Plažanin Pejžić

MATEMATIKA – FIZIKA – RAČUNALSTVO

Stjepan Uroić
Željko Turkalj
Renata Ikić
Zoran Pucarín
Tomislav Maznik
Orhidea Martinić
Dijana Miler

STROJARSTVO

Tatjana Mihalić – Šlabek
Boris Bertović
Ivica Cota
Anto Šestić
Lidija Živić
Marija Šemuga
Kristijan Velcl
Zvonko Gladoić
Marijan Maračić
Antun Kiš
Ivan Jušić
Jožek Babić

KEMIJA – BIOLOGIJA

Vesna Pavić
Gordana Latinović - Klopčec
Sanja Arežina
Nives Ognjan
Dajana Kurtović
Tatjana Zakarić
Marija Božiček

ELEKTROTEHNIKA

Božo Križan
Darko Tropčić
Marko Marinšek
Ivan Jozefčik
Mario Špoljarić
Mladen Vlajsović
Goran Malnar
Ivan Josipović
Silvijo Savi
Miroslav Patko
Ljiljana Selman
Dubravko Prelčec

TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA

5 ORGANIZACIJA NASTAVE

5.1 Organizacija nastave prema broju radnih dana u tjednu

mjesec	P	U	S	Č	P	S	N	∑ dana u mjesecu	∑ radnih dana	∑ nastavnih dana	blagdani	dan u tjednu
IX	4	5	5	4	4	4	4	30	22	18		
X	4	4	4	5	5	5	4	31	21	21	08. 10.	četvrtak
XI	5	4	4	4	4	4	5	30	21	21		
XII	4	5	5	5	4	4	4	31	22	17	25. 12.	petak
I	4	4	4	4	5	5	5	31	19	15	01. i 06.01.	petak / srijeda
II	5	4	4	4	4	4	4	29	21	21		
III	4	5	5	5	4	4	4	31	22	17	28. 03.	ponedjeljak
IV	4	4	4	4	5	5	4	30	21	21		
V	5	5	4	4	4	4	5	31	21	21	26. 05.	četvrtak
VI	4	4	5	5	4	4	4	30	21	8	22. 06.	srijeda
VII	4	4	4	4	5	5	5	31	21	-		
VIII	5	5	5	4	4	4	4	31	21	-	05. i 15. 08.	petak / ponedjeljak
∑	52	53	53	52	52	52	52	366	253	180	9	

5.2 Organizacija nastave prema dnevnom radu

Stručno - teorijska nastava organizirana je kroz petodnevni radni tjedan, pri čemu je raspored rada izrađen na bazi dva tjedna, s obzirom na specifičnost odvijanja praktične nastave. Teorijska nastava počinje u 08,00 i traje do 14,00 sati po sljedećem rasporedu:

1. sat	08,00 – 08,45
2. sat	08,50 – 09,35
3. sat	09,45 – 10,30
4. sat	10,45 – 11,30
5. sat	11,35 – 12,20
6. sat	12,25 – 13,10
7. sat	13,15 – 14,00

U školskim radionicama praktična nastava počinje u 08,00 po sljedećem rasporedu:

1. sat	08,00 – 08,45
2. sat	08,45 – 09,30
3. sat	09,30 – 10,15

4. sat	10,45 – 11,30
5. sat	11,30 – 12,15
6. sat	12,15 – 13,00
7. sat	13,00 – 13,45
8. sat	13,45 – 14,30

Za učenike prve godine obrazovanja praktična nastava u cijelosti se odvija u praktikumima i kabinetima školskih radionica, dok se u višim godinama obrazovanja dio učenike upućuje kod licenciranih obrtnika ili u poduzeća izvan škole.

Učenici koji praktičnu nastavu izvode izvan škole obavezno se pozivaju na kontrolne ispite u školi, a sastoje se od teorijskog i praktičnog dijela.

5.3 Praktična nastava izvan škole

Osim izvođenja praktične nastave u školskim radionicama, dio nastave se izvodi kod obrtnika, koji imaju licencu ili kod trgovačkih društava.

5.4. Nastavni planovi

I. RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO

015104

NASTAVNI PLAN	I.	II.	III.	IV.
Hrvatski jezik	4	4	4	4
Strani jezik	2	2	2	2
Povijest	2	2		
Geografija	2	1		
Vjeronauk / Etika	1	1	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Matematika	4	4	4	4
Fizika	2	2	2	
Kemija	2			
Računalstvo	2	2		
Tehničko crtanje	3	2		
Tehnička mehanika	2	2		
Tehnički materijali	2	1		
Strojarske tehnologije	2	5		
Elementi strojeva		3		
Strojarske konstrukcije			2	3
Termodinamika			2	1
Pneumatika i hidraulika			2	2
Alati i naprave			2	2
Elektrotehnika			2	
Industrijska automatizacija			2	2
CNC tehnologije			2	3
Dizajniranje proizvoda pomoću računala			2	
Obnovljivi izvori energije			2	1
Politika i gospodarstvo				2

Kontrola i osiguranje kvalitete				1
Nekonvencionalni postupci obrade				1
Roboti i manipulatori				2
UKUPNO	32	32	32	32

II. EKOLOŠKI TEHNIČAR

330204

NASTAVNI PLAN	I.	II.	III.	IV.
Hrvatski jezik	4	4	3	3
Strani jezik	2	2	2	2
Latinski jezik	2	2		
Povijest	2	2	-	-
Vjeronauk / Etika	1	1	1	1
Geografija	2	1		
Politika i gospodarstvo				2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Matematika	4	3	3	3
Fizika	2	2	2	
Računalstvo	2	2		
Biologija	2	2	2	
Opća kemija s vježbama	2 + 3			
Osnove ekologije	1			
Anorganska kemija		2		
Organska kemija s vježbama		2 + 0	2 + 3	
Biokemija s vježbama				2 + 2
Fizikalna kemija			2	
Instrumentalne metode analize				0 + 2
Geologija		2	1 + 1	
Tehnološke operacije			2	
Svojstva staništa		0 + 3		
Kontrola i zbrinjavanje otpada			0 + 5	0 + 6
Zaštita prirode i okoliša Republike Hrvatske				2
Fiziologija čovjeka i ekotoksikologija				2
Mikrobiologija				0 + 2
Računalne metode u zaštiti okoliša (IN)			2	2
Fizikalna mjerenja u okolišu (IN)			2	2
Osnove opće geofizike (IN)				2
UKUPNO	31	32	33	33

III. KEMIJSKI TEHNIČAR

200104

NASTAVNI PLAN	I.	II.	III.	IV.
Hrvatski jezik	3	3	3	3
Strani jezik	2	2	2	2
Povijest	2	2		
Geografija	2	1		
Vjeronauk / Etika	1	1	1	1

Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Matematika	4	4	3	3
Fizika	2	2	2	2
Računalstvo	2	2		
Biologija	2	2	2	
Opća kemija s vježbama	3 + 4			
Osnove ekologije (IN)	1			
Izabrani kemijski pokusi (IN)	2	0 + 2		
Anorganska kemija s vježbama		2 + 3		
Analička kemija s vježbama		1 + 3		
Kemijski procesi u okolišu (IN)		1		
Fizikalna kemija			2	
Organska kemija s vježbama			3 + 3	
Tehnološke operacije s vježbama			2 + 2	
Primijenjena informatika			0 + 2	0 + 2
Mjerenja u okolišu			0 + 2	
Kemija i nutricionizam			1 + 1	
Vježbe iz fizikalne kemije				3
Biokemija s vježbama				2 + 3
Tehnološki procesi				3
Toksikologija (IN)				2
Mikrobiologija (IN)				0 + 2
Forenzična ispitivanja (IN)				0 + 2
UKUPNO	32	33	33	33

IV. TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM 041104

NASTAVNI PLAN	I.	II.	III.	IV.
Hrvatski jezik	3	3	3	3
Strani jezik	2	2	2	2
Povijest	2	2		
Geografija	2	1		
Vjeronauk / Etika	1	1	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Matematika	3	3	3	3
Fizika	2	2	2	2
Računalstvo	2	2		
Kemija	2			
Biologija	1			
Tehničko crtanje i dokumentiranje	2			
Osnove elektrotehnike	4	3		
Radioničke vježbe	4	4	4	4
Mjerenja u elektrotehnici		3		
Elektrotehnički materijali i komponente		2		
Strojarstvo		2		
Elektronički sklopovi			4	
Električni strojevi			4	
Elektroenergetika			3	
Električne instalacije			2	
Računalstvo (IN)			2	
Politika i gospodarstvo				2
Energetska elektronika				2

Automatsko upravljanje				2
Elektromotorni pogoni				3
Industrijska računala				2
Osnove rada pod naponom (IN)				2
Rashladna i termička tehnika (IN)				2
UKUPNO	32	32	32	32

V. TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO

040604

NASTAVNI PLAN	I.	II.	III.	IV.
Hrvatski jezik	3	3	3	3
Strani jezik	2	2	2	2
Povijest	2	2		
Geografija	2	1		
Politika i gospodarstvo				2
Vjeronauk / Etika	1	1	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Matematika	3	3	3	3
Fizika	2	2	2	2
Računalstvo	2	2	2	
Kemija	2			
Biologija	1			
Tehničko crtanje i dokumentiranje	2			
Osnove elektrotehnike	4	3		
Radioničke vježbe	4	4	4	4
Mjerenja u elektrotehnici		3		
Elektrotehnički materijali i komponente		2		
Finomehanička tehnika		2		
Elektronički sklopovi			4	
			2	
Električni strojevi i uređaji			2	
Informacije i komunikacije			2	
Automatsko vođenje procesa				2
Elektronička instrumentacija				2
Sklopovska oprema računala				3
Sustavna programska potpora				2
Dijagnostika i održavanje uređaja				2
Izborni program			2 - 3	2
UKUPNO	32	32	31- 32	32

VI. INDUSTRIJSKI MEHANIČAR

012103

NASTAVNI PLAN	I.	II.	III.
Hrvatski jezik	3	3	3
Strani jezik	2	2	2
Povijest	2		
Politika i gospodarstvo		2	
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
Vjeronauk / Etika	1	1	1
Matematika	2	2	2
Računalstvo	2		
Tehnička mehanika	3		
Tehnički materijali	3		
Obrada materijala	3		
Tehničko crtanje	3		

Praktična nastava obrade materijala	7		
Elementi strojeva		2	
Elektrotehnika		2	
Hidraulika i pneumatika		3	
Održavanje strojeva i opreme		3	4
Praktična nastava održ. strojeva i opreme		12	21
UKUPNO	33	34	35

VII. INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE

013633

NASTAVNI PLAN	I.	II.	III.
Hrvatski jezik	3	3	3
Strani jezik	2	2	2
Povijest	2		
Politika i gospodarstvo		2	
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
Vjeronauk / Etika	1	1	1
Matematika	2	2	2
Računalstvo			2
Tehničko crtanje	2		
Tehnička mehanika	2		
Tehnički materijali	2		
Tehnologija obrade i montaže	2		
Praktična nastava obrade i montaže	14		
Elementi strojeva		2	
Elementi protoka			2
Tehnologija grijanja i klimatizacije		2	3
Praktična nastava grijanja i klimatizacije		18	18
UKUPNO	34	34	35

VIII. INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE JMO

013653

NASTAVNI PLAN	I.	II.	III.
Hrvatski jezik	3	3	3
Strani jezik	2	2	2
Povijest	2		
Vjeronauk / Etika	1	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Politika i gospodarstvo		2	
Osnove računalstva	1,5		
Matematika u struci	2	1	1
Tehničko crtanje	1,5		
Osnove tehničkih materijala	1		
Tehnologija obrade i montaže	2		
Osnove tehničke mehanike		2	
Elementi strojeva i protoka		2	
Tehnologija strojarskih instalacija		3	
Osnove automatizacije			2
Nove tehnologije			2

Tehnologija grijanja i klimatizacije			4
Izborni dio	1	2	2
Praktična nastava u školi	8	5	1
Praktična nastava u radnom procesu	16	18	20
UKUPNO	32	35	34

IX. ELEKTROINSTALATER

042133

NASTAVNI PLAN	I.	II.	III.
Hrvatski jezik	3	3	3
Strani jezik	2	2	2
Povijest	2		
Vjeronauk / Etika	1	1	1
Politika i gospodarstvo		2	
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
Matematika	2	2	2
Osnove elektrotehnike	4		
Mjerenja u elektrotehnici		3	
Tehničko crtanje i elementi strojeva	2		
Elektrotehnički materijali		1	
Električne instalacije		2	2
Elektroničke komponente			1,5
Električne mreže			1,5
Električni strojevi			1,5
Računalstvo			1,5
Praktična nastava	16	16	16
UKUPNO	34	34	34

X. ELEKTROINSTALATER JMO

042153

NASTAVNI PLAN	I.	II.	III.
Hrvatski jezik	3	3	3
Strani jezik	2	2	2
Povijest	2		
Vjeronauk / Etika	1	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Politika i gospodarstvo		2	
Osnove računalstva	2		
Tehničko crtanje i dokumentiranje	1,5		
Matematika u struci	2		
Elektrotehnika	4	3	
Električni strojevi i uređaji		3	
Električne instalacije		2,5	3,5
Električne mreže i postrojenja			2
Elektronika i upravljanje			3
Izborni dio	1	2	3
Praktična nastava u školi	8	5	2,5
Praktična nastava u radnom procesu	14	16	18

UKUPNO	33	35	34,5
---------------	-----------	-----------	-------------

XI. INSTALATER KUĆNIH INSTALACIJA JMO

014853

NASTAVNI PLAN	I.	II.	III.
Hrvatski jezik	3	3	3
Strani jezik	2	2	2
Povijest	2		
Vjeronauk / Etika	1	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Politika i gospodarstvo		2	
Matematika u struci	1		
Tehnologija obrade i spajanja	2		
Tehničko crtanje	1		
Osnove elektrotehnike	1		
Računarstvo	1		
Izborni predmet	1	1	1
Tehnologija kućnih instalacija		6	8
Praktična nastava	18	3,5	2,5
UKUPNO	34	34	34

6 POSJETA NASTAVI

Ravnatelj posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje.

Plan nadzora nastave po stručnim vijećima :

	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.
Hrvatski jezik		x		x	x		x
Strani jezici		x			x	x	
Društvena skupina predmeta	x		x	x	x	x	
Matematika – Fizika – Informatika		x		x	x	x	
Kemija – biologija	x			x	x	x	
Strojarstvo	x	x		x	x	x	

Elektrotehnika	x	x		x	x	x	x
T Z K		x			x		

7 ORIJENTACIJSKI KALENDAR USTANOVE

Pravilnikom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2015. / 2016. određeno je izvođenje nastave kroz dva polugodišta :

- **prvo polugodište:** **traje od 07. 09. 2015.g. do 23. 12. 2015. g.**

- **drugo polugodište:** **traje od 11. 01. 2016.g. do 10. 06. 2016. g.**

- **za učenike završnih odjela drugo polugodište traje do 17. 05. 2016. g.**

Razdoblja odmora učenika

Tijekom školske 2015. / 2016. godine učenici imaju sljedeće odmore:

- zimski odmor počinje 24. prosinca 2015. g. a završava 08. siječnja 2016. g.

- proljetni odmor počinje 21. ožujka 2016. g. a završava 25.ožujka 2016. g,

- ljetni odmor počinje 13. lipnja 2016. godine, osim za učenike koji polažu razredni ili popravne ispite, koji imaju završni rad ili ispite državne mature i za učenike koji u to vrijeme imaju praktičnu nastavu ili stručnu (ljetnu) praksu

Iznimno, učenici u programima obrazovanja za vezane obrte i drugim strukovnim programima sa stručnom (ljetnom) praksom mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (NN, broj 30/09.), Pravilniku o načinu ostvarivanja programa naukovanja i stručnog osposobljavanja za vezane obrte te o pravima, obvezama, praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju naučnika (NN, broj 69/04) i Pravilnika o načinu organiziranja i izvođenju nastave u strukovnim školama (NN, broj 140/09).

Izrada i obrana završnog rada

Završni rad brani se u:

- ljetnom roku: u lipnju

- jesenskom roku, u kolovozu

- zimskom roku, tijekom veljače

Popravni ispit

- pismeni i usmeni dio popravnih ispita do 25. kolovoza 2016. godine

Tablični prikaz kalendara rada u školskoj 2015. / 2016. godini

01.09.2015.	početak školske 2015. / 2016. godine
od 01. – 11.09.15.	prijava za polaganje pomoćničkog ispita u 2. roku
01.09.2015.	Hrvatski jezik A i B (oba dijela ispita)
02.09.2015.	Engleski jezik A i B (oba dijela ispita)
03.09.2015.	Matematika A i B
07.09.2015.	početak nastavne 2015. / 2016. godine Psihologija Vjeronauk
08.09.2015.	Fizika Politika i gospodarstvo
09.09.2015.	Biologija Informatika
10.09.2015.	Kemija
11.09.2015.	Povijest Likovna umjetnost
do 15.09.2015.	prijave za polaganje pomoćničkog ispita u 2. roku
16.09.2015.	objava rezultata
18.09.2015.	rok za prigovore
21.09.2015.	konačna objava rezultata
24.09.2015.	podjela svjedodžbi
28.9. – 6.10.2015.	praktični dio pomoćničkog ispita
30.09.2015.	objava vremenika izradbe i obrane završnog rada
do 01.10.2015.	upoznavanje učenika završnih razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada
07.10.2015.	pisani dio pomoćničkog ispita
08.10.2015.	Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske
12.10.2015.	usmeni dio pomoćničkog ispita
do 15.10.2015.	usvajanje tema za izradu i obranu završnog rada
do 30.10.2015.	izbor tema za izradu i obranu završnog rada
do 27.11.2015.	imenovanje povjerenstava za obranu završnog rada za sve rokove
23.12.2015.	završetak nastave 1. polugodišta
24.12.2015.	početak zimskog odmora učenika
25.12.2015.	Božić - blagdan Republike Hrvatske
01.01.2016.	Nova godina

06.01.2016.	Sveta tri kralja
09.01.2016.	završetak zimskog odmora učenika
11.01.2016.	početak nastave u 2. polugodištu
08. - 12.02.2016.	prijave za polaganje pomoćničkog ispita u 3. roku
22. - 29.02.2016.	praktični dio pomoćničkog ispita
01.03.2016.	pisani dio pomoćničkog ispita
04.03.2016.	usmeni dio pomoćničkog ispita
od 14.03.2016.	redovni kontrolni ispiti za učenike 2.C (JMO)
21.03.2016.	početak proljetnog odmora učenika
25.03.2016.	završetak proljetnog odmora učenika
do 01.04.2016.	prijava učenika za obranu završnog rada za ljetni rok
28.03.2016.	Uskršnji ponedjeljak - blagdan Republike Hrvatske
17.05.2016.	završetak nastave za učenike završnih razrednih odjela
20.05.2016.	sjednice razrednih vijeća završnih razrednih odjela
23. - 30.05.2016.	Izrada praktičnog dijela završnog rada za učenike 3.B razrednog odjela
do 27.05.2016.	predaja završnog rada u tajništvo škole, do 14,00 sati
30.05.2016.	sjednica prosudbenog odbora
26.05.2016.	Tijelovo – blagdan Republike Hrvatske
02.06.2016.	završetak nastavne godine za 3.C Instalater grijanja i klimatizacije (JMO)
06.06.2016.	Biologija Vjeronauk
07.06.2016.	Likovna umjetnost Geografija završetak nastavne godine za 3.C Elektroinstater (JMO)
08. – 13.06.2016.	Izrada praktičnog dijela završnog rada za učenike 3.C razrednog odjela
08.06.2016.	Psihologija Informatika
09.06.2016.	Fizika Povijest
10.06.2016.	Politika i gospodarstvo Logika
13.06.2016.	Kemija Sociologija
10.06.2016.	završetak nastavne 2015./2016. godine
14.06.2016.	Hrvatski jezik A i B - esej obrana završnog rada za učenike 3.C
15.06.2016.	Hrvatski jezik A i B – test Etika

16.06.2016.	završetak nastavne godine za 2.C Instalater kućnih instalacija (JMO) obrana završnog rada za učenike 3.B
17.06.2016.	obrana završnog rada za učenike 4.A, 4.D, 4.E i 4.F
20.06.2016.	sjednica prosudbenog odbora
21.06.2016.	Engleski jezik A i B
22.06.2016.	Dan antifašističke borbe u RH
23.06.2016.	Matematika A i B
24.06.2016.	Njemački jezik A i B
01.07.2016.	svečanost uručjenja dokumenata učenicima završnih razreda
05.07.2016.	završetak nastavne godine za 2.C Elektroinstalater (JMO)
13.07.2016.	objava rezultata ispita državne mature
15.07.2016.	rok za prigovore
18.07.2016.	konačna objava rezultata ispita državne mature
15.07.2015.	završetak praktičnog dijela naukovanja za učenike 2.C (JMO)
21.07.2016.	podjela svjedodžbi o položenim ispitima državne mature
05.08.2016.	Dan domovinske zahvalnosti
15.08.2016.	Velika Gospa
od 22.08.2016.	popravni ispiti
29.08.2016.	obrana završnog rada u jesenskom roku
25.08.2016.	Etika Geografija
26.08.2016.	Sociologija Filozofija
29.08.2016.	obrana završnog rada u jesenskom roku
30.08.2016.	sjednica prosudbenog odbora Hrvatski jezik A i B (oba dijela ispita) Filozofija
31.08.2016.	završetak školske 2015. / 2016. godine Engleski jezik A i B (oba dijela ispita)
01.09.2016.	<i>Ispit iz Matematike A i B</i>
05.09.2016.	<i>Ispit iz Psihologije</i> <i>Ispit iz Vjeronauka</i>
06.09.2016.	<i>Ispit iz Fizike</i> <i>Ispit iz Politike i gospodarstva</i>
07.09.2016.	<i>Ispit iz Biologije</i> <i>Ispit iz Informatike</i>
08.09.2016.	<i>Ispit iz Kemije</i>
09.09.2016.	<i>Ispit iz Povijesti</i> <i>Ispit iz Likovne umjetnosti</i>

14.09.2016.	Objava rezultata
16.09.2016.	Rok za prigovore
20.09.2016.	Konačna objava rezultata
22.09.2016.	Podjela svjedodžbi o položenim ispitima državne mature

8 SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Socijalna i zdravstvena zaštita učenika odvijat će se kroz preventivna cijepljenja, predavanja, radionice i kontinuiran rad s ustanovama, udruženjima i pojedincima koji u opsegu posla imaju i to područje djelovanja.

Cijepljenjem su obuhvaćeni učenici završnih razreda (tetanus) i učenici 1.razreda. Cijepljenje obavlja liječnica školske medicine.

Svi učenici 3. razreda slušaju predavanju o prenosivim spolnim bolestima i kontracepciji, a sve učenice završnih razreda sudjelovat će u radionicama o samopregledu dojke.

Radionice o zdravom načinu života bit će organizirane za učenike 2. razreda. Voditelji radionica i predavači bit će članovi županijskog stručnog tima školske medicine, a vrijeme održavanja uskladit će se s njihovim planovima .

Ovaj model suradnje s liječnicima školske medicine traje već 15 godina i pokazao se kao uspješan i učenici ga ocjenjuju kao zanimljiv i koristan.

Za vrijeme sata razredne zajednice planirane su radionice prigodno vezane uz datume obilježavanja (primjeri : 1.prosinac Svjetski dan AIDS – a , 25.listopada : dan darivatelja krvi.

Stalna suradnja s Učeničkim domom u Kutini : odgajatelji naših učenika koji borave u domu jednom mjesečno (a po potrebi i češće) dolaze u školu kako bi napravili uvid u ponašanje i uspjeh u učenju . Razrednici i pedagog po potrebi i prigodno odlaze u Učenički dom kako bi imali uvid u domski oblik života .

Stalna suradnja sa Centrom za socijalnu skrb na praćenju učenika koji su pod pojačanim nadzorom Centra ili upućivanje učenika i roditelja u Centar ako se uvidi da postoji potreba za tim.

Ostvarena je stalna suradnja s MUP – om Republike Hrvatske, PPP Kutina, kao i s policajcem u zajednici koji se animiraju oko uočenih socijalno devijantnih oblika ponašanja kod učenika .

Nositelji aktivnosti socijalne i zdravstvene zaštite su ravnatelj, pedagog i nastavnici (posebno razrednici).

Aktivnosti škole vezane uz problematiku zlouporabu alkohola i opojnih droga

1. identifikacija učenika sklonih svim oblicima rizičnog ponašanja učenika 1. razreda u suradnji sa županijskim ZZJZ
2. predavanja o štetnosti alkohola i opojnih droga u suradnji sa Crvenim križom

3. roditeljski sastanci posvećeni toj tematici
4. predavanja uz video projekcije o zdravom životu
5. sati Biologije posvećeni toj tematici
6. pedagoške radionice za učenike 1. razreda

Preventivni program – STOP nasilju u školi

Oblici: - individualni rad, grupni rad, plenarna predavanja

Radionice: - prekini lanac – 2 sata po skupini
 - da sam ja netko (tolerancija, igra uloga) – 5 sati po skupini

9 OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA USTANOVE

9.1 Razredno vijeće

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu. U školskoj godini 2015. / 2016. u školi djeluje 21 razredno vijeće.

Plan i program razrednog vijeća ostvaruje se na sjednicama. Tijekom školske godine razrednik, kao voditelj razreda, saziva i vodi sjednice. Obveza je održati jednu, a po potrebi i više sjednica u svakom polugodištu. Ostvarenje plana i programa rada RV prati se kroz zapisnike sa sjednica i razrednu dokumentaciju.

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Nositelji suradnje
1.	Analiza odgojne situacije (obiteljske prilike, psihofiz. razvoj, opći podaci)	IX,X	pedagog i razrednici
2.	Praćenje razvoja i napredovanja učenika u nastavi i izvannastavnim aktivnostima (učenje i izostanci)	tijekom godine	predm. nastavnici
3.	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća	XI, XII, V, VI	razrednik, pedagog
4.	Izricanje pedagoških mjera	tijekom godine	razrednik, nastavnici, roditelji, učenici
5.	Suradnja s roditeljima	tijekom godine	razrednik, ravnatelj,
6.	Praćenje realizacije NPP i uvjeta za njihovo izvođenje		pedagog ravnatelj, satničar
7.	Ostali poslovi (ispiti, dopunska i dodatna nastava)		pedagog, ravnatelj

Dnevni red sjednica razrednih vijeća obuhvaća analizu odgojne situacije, prikaz obrazovnih postignuća, utvrđivanje općeg uspjeha i ocjena vladanja, osvrt na suradnju s roditeljima i praćenje realizacije nastavnog plana i programa.

9.2 Nastavničko vijeće

Sjednice Nastavničkog vijeća održavat će se prema planiranim terminima, ali i izvan njih - prema potrebi. Uz naznačene točke dnevnog reda, ostvarivat će i ostale sadržaje iz svog programa rada i s tim u skladu donositi odluke.

- IX. - Smjernice za rad u sljedećoj školskoj godini
 - Ustroj razrednih vijeća
 - Dogovor i naputci o razrednoj administraciji
 - Upoznavanje s najnovijim naputcima MZOS
 - Dogovori i naputci o izradi izvedbenih planova i programa
 - Kriteriji praćenja i ocjenjivanja učenika

- X. – Državna matura
 - Formiranje školskog prosudbenog odbora
 - Programi rasterećenja učenika

- XI. - Izricanje pedagoških mjera
 - Tema posvećena odgojnoj problematici

- XII. - Izricanje pedagoških mjera
 - I. - Analiza kriterija praćenja i ocjenjivanja učenika
 - Analiza učeničkih postignuća i izostanaka učenika u I. polugodištu
 - Dogovori o daljnjem radu
 - Tema posvećena odgojnoj problematici

 - II. - Izvješća sa stručnih seminara
 - Izvješća o nabavljenoj novoj literaturi - knjižničar
 - Pedagoške mjere

 - III. - Osvrt na suradnju s roditeljima (nositelj: pedagog)
 - Pedagoške mjere

 - IV. - Organizacija posljednjeg dana nastave za završne razrede
 - Pedagoške mjere i izostanci

 - V. - Analiza uspjeha učenika završnih r.o. na kraju nastavne godine 2015./2016.g.
 - Pedagoške mjere i izostanci

 - VI. - Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2015./2016.g.

 - VII. – Utvrđivanje uspjeha učenika nakon provednog dopunskog rada
 - Izvješća o upisu u prve razrede nakon prvog upisnog roka

 - VIII. - Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnog roka
 - Izvješće o upisu učenika za školsku 2016./2017. godinu

napomena: u dnevni red sjednica bit će uvrštena sva aktualna problematika

9.3 Rad stručnih vijeća

Članovi nastavnčkog vijeća škole su organizirani u osam stručnih vijeća, čiji su predsjednici u školskoj 2015./2016. godini, određeni odlukom Nastavnčkog vijeća:

1.	HRVATSKI JEZIK	Mirjana Pavasović
2.	AKTIV STRANIH JEZIKA	Irena Vigoroux
3.	AKTIV DRUŠTVENE SKUPINE PREDMETA	Matea Lernatić
4.	KEMIJA – BIOLOGIJA	Sanja Arežina
5.	MATEMATIKA – FIZIKA - RAČUNALSTVO	Željko Turkalj
6.	ELEKTROTEHNIKA	Goran Malnar
7.	STROJARSTVO	Lidija Živić
8.	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	Dubravko Prelčec

Zadaće stručnih vijeća:

a. - Nastavni rad

- planiranje i programiranje nastave
- pripremanje za nastavu
- praćenje razvoja i napredovanja učenika
- osmišljavanje rada s darovitim učenicima i priprema za sudjelovanje na natjecanjima
- osuvremenjivanje nastavnog procesa
- planiranje tema za završni rad
- analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika
- praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi

b. - Izvannastavne aktivnosti i suradnja

- suradnja s osnovnim školama (kriteriji ocjenjivanja)
- praćenje i analiza izvannastavnih aktivnosti
- rad na profesionalnoj orijentaciji
- sudjelovanje u ostvarivanju programa kulturne i javne djelatnosti škole

c. - Stručno usavršavanje

- sudjelovanje na seminarima u organizaciji MZOS, AZOO i ASOO
- praćenje stručne literature, periodike
- osmišljavanje i izvođenje stručnih i oglednih predavanja u školi
- rad u okviru županijskih stručnih vijeća

Sadržaj rada i vrijeme realizacije pojedinog stručnog aktiva definirani su u operativnim planovima i programima koji su sastavni dio priloga ovom dokumentu. Svako stručno vijeće ima izrađen svoj program i plan rada u kojem se nalaze odrednice važne za ustrojstvo samog vijeća. Posebna

pozornost je obrađena u aktivima: kemija – biologija, strojarstvo i elektrotehnika, s obzirom na poslove oko provođenja izradbe i obrane završnog ispita.

9.4 Rad razrednih odjela

- Okvirni program rada razrednika u odjelu:

- rad s učenicima:

- analiza rada i ponašanja
- pomoć slabijim učenicima
- različite razredne aktivnosti ...

- kulturna i društvena djelatnost:

- priredbe u razrednom odjelu
- akademije u školi i van nje
- natjecanja u odjelu
- posjeti van škole

- zdravstvena i socijalna zaštita:

- zdravstveni pregledi
- predavanja
- izleti
- ekskurzije

9.5 Rad razrednika

Odlukom ravnatelja razrednici u ovoj školskoj godini su :

razredni odjel	Ime i prezime
1.A	Dijjana Miler
1.B	Anto Birčić
1.C	Zoran Pucarín
1.D	Sanja Arežina
1.E	Tomislav Maznik
1.F	Lidija Lasić
2.A	Lidija Živić
2.B	Mario Špoljarić
2.C	Boris Bertović
2.D	Gordana Latinović Klopček
2.E	Božo Križan

2.F	Rada Dželajlija
3.A	Ljiljana Selman
3.B	Dubravko Prelčec
3.C	Mladen Vlajsović
3.E	Marko Marinšek
3.F	Silvana Maznik
4.A	Anto Šestić
4.D	Vesna Pavić
4.E	Ivan Jozefčik
4.F	Darko Tropčić

Razrednik je dužan kontrolirati, uz pedagoga, upis i ostalih podataka koje upisuju pojedini nastavnici : planiranje i izvođenje pismenih provjera znanja; kriterije ocjenjivanja; upisivanje izostanaka učenika, do zaključivanja ocjena. Razrednikove obveze:

- suradnja s roditeljima:
 - roditeljski sastanci
 - tjedne informacije roditeljima
 - analiza rada i ponašanja učenika
 - predavanja uz pomoć pedagoga
 - pojedinačni razgovori

- suradnja s članovima razrednog vijeća i stručnom službom:
 - upoznavanje članova R V s razrednim odjelom (specifičnosti ...)
 - analiza rada i ponašanja

- administrativni poslovi:
 - sređivanje e- dnevnika, e – matice i matične knjige
 - unošenje zapisnika sa sastanka R V, roditeljskih sastanaka, upis statističkih podataka i sl.
 - pisanje izvješća i svjedodžbi o uspjehu učenika
 - izvješćivanje roditelja vezano za izricanje pedagoških mjera

d) Okvirni plan i program rada razrednika

Red. br.	Sadržaj rada	Zaduženi za ostvarivanje	Vrijeme ostvarivanja	Način praćenja ostvarivanja
1.	PEDAGOŠKI POSLOVI I ZADACI			

1.1.	Analiza odgojne situacije (anketni upitnik za učenike i roditelje u 1. razredima)	razrednik, pedagog	tijekom šk. g IX - XI mj.	zapisnik sjed. RV I. razreda
1.2.	Rad i suradnja s učenicima	razrednik, ravnatelj,	IX mj.	Dnevnik rada - sadržaji satova razrednika
1.2.1.	Upoznavanje s organizacijom života i rada u novoj školskoj godini	članovi stručne službe		
1.2.2.	Praćenje rada i napredovanja učenika (redovna, izborna, fakultativna nastava, izvannastavne aktivnosti, praktična nastava)	razredno vijeće	tijekom šk. g.	Zapisnici sa sjed. RV
1.2.3.	Osposobljavanje učenika za racionalnu organizaciju učenja	pedagog, knjižničar	tijekom šk. g.	*
1.2.4.	Humanizacija međuljudskih odnosa - sadržaji iz bontona - kultura komuniciranja	razrednik	tijekom šk. g.	*
1.2.5.	Vladanje učenika - razgovor o ponašanju pojedinca i razrednog kolektiva - prijedlog ocjena vladanja - prijedlog i izricanje odgojnih mjera	razredno vijeće	tijekom šk. g. XII, IV, VI mj., tijekom šk. g.	uvid u bilješke o uč.
1.2.6.	Rad na profesionalnom razvoju - osmišljavanje slobodnog vremena - upućivanje učenika na praćenje zbivanja u svijetu i zemlji - informiranje o mogućnostima nastavka obrazovanja - savjetodavni rad - zapažanja s prakse	pedagog, razrednik, knjižničar	tijekom šk. g.	neposredan uvid * u rad (SR)
1.2.7.	Unapređivanje zdravstvene zaštite - praćenje ostvarivanja zdravstvene zaštite - praćenje razvoja i napredovanja učenika s teškoćama u razvoju uz stalnu brigu o pravilnom tretmanu tih učenika - predavanja za učenike	razrednik, pedagog, vanjski suradnici	tijekom šk. g. 3 puta tijekom šk. g.	uvid u bilješke o uč. izvještaj razrednika
1.2.8.	Čuvanje i zaštita čovjekove okoline - eko odgoj - uključivanje u estetsko uređenje škole	razrednik	tijekom šk. g.	
1.3.	Suradnja i savjetodavni rad	razrednik, pedagog, ravnatelj	1 sat tjedno tijekom šk. g. po potrebi IX, XII, III, IV prema prog. kult. i javne djelatn. škole	evidencija ind. razg. zapisnici s rodit. sast.
1.3.1.	Suradnja s roditeljima - individualno informiranje - grupni razgovori - kolektivno informiranje: roditeljski sastanci - izložbe - priredbe i proslave			
1.3.2.	Suradnja s ravnateljem			
1.3.3.	Suradnja s predmetnim nastavnicima, knjižničarem			

1.3.4.	<p>Suradnja s pedagogom</p> <ul style="list-style-type: none"> - programiranje rada - rješavanje individualnih problema - analiza odgojne situacije - neposredan rad s učenicima u razrednom odjelu - osmišljavanje roditeljskih sastanaka, priprema predavanja za roditelje - kolegij razrednika 		tijekom šk. g.	
2.	<p>ORGANIZACIJSKI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - sazivanje i vođenje sjednica razrednog vijeća - rad u komisijama - organizacija kolektivnog života u razrednom odjelu - organizacija društveno-korisnog rada, humanitarnih aktivnosti - praćenje uključivanja učenika u razne skupine i oblike izvannastavnih aktivnosti - organizacija i osmišljavanje izleta, posjeta izložbama, koncertima, kazalištima 		XII, IV, VI mj. po potrebi	
3.	<p>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje pedagoške dokumentacije (matična knjiga, imenik, dnevnik rada) - izrada, popunjavanje obrazaca: podaci na početku školske godine, prikaz obrazovnih postignuća tijekom šk. g. (kroz 2 obrazovna razdoblja), podaci na kraju šk. g. - izvješća razrednika na kraju šk. g. 	razrednik	IX mj.-1.-3. r. IV mj. -3.-4.r. tijekom šk. g. IX, X mj. XII, IV, VI mj. VII, IX mj.	uvid u pedag. dokumentaciju

Ističem da je u školi оформljeno i vijeće razrednika, s ciljem kvalitetnijeg izvođenja sata razrednika.

Prijedlog za rad razrednika:

- na satu razrednika u 1. godini obraditi i sljedeće teme:

Pravilnici, Statut, Kućni red
 Upoznavanje sa školom: prostor, okoliš, organizacija rada
 Uspješno učenje (načini i metode, vrijeme i prostor učenja)
 Odnos rada i slobodnog vremena
 Osobna higijena (zdravstvena zaštita)
 Sličnost i razlike (prednosti zajedništva)
 Moj grad, mjesto stanovanja

U 2. godini:

Komunikacija među ljudima
 Tolerancija
 Umijeće govorenja i slušanja
 Moj odnos s prijateljima (kakvi su, kako ih biram ...)
 Vrste ovisnosti i kako se oduprijeti
 Zavičaj i običaji moga kraja

U 3. godini:

Uloga medija (izvori informacija, utjecaj interneta...)
 Pravila pristojnog ponašanja(kino, ples, restoran...)

Odnosi u obitelji
Svjesnot spolnosti (bolesti...), zaštita
Putovanja – korist i užitak
Odabir destinacije za maturalno putovanje i upoznavanje

U 4. godini:

Životne mogućnosti: rad ili nastavak obrazovanja
Izbor fakulteta
Državna matura
Pripreme za dan maturanata i svečanu podjelu svjedodžbi
Što mi je pružila škola

Kao zajednički sadržaji:

Dan plodova zemlje
Obilježavanje datuma određenih programom škole
Eko sadržaji (uređenje okoliša, sakupljanje otpada...)
Akcije Crvenog križa, volontiranje, humanitarne akcije
Posjeti izložbama, predstavama, izleti i sl.

Zajedničke sadržaje raditi u suradnji s Vijećem učenika.

Napomena : u rad razrednika uključeno je i 5 sati u vezi s Građanskim odgojem.

9.6 Stručno usavršavanje nastavnika

Stručno usavršavanje nastavnika odvijat će se: individualno, na sjednicama stručnih vijeća (na raznim razinama), na sjednicama nastavničkih vijeća, te na stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te Centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Poseban problem su materijalna sredstva namijenjena za stručna usavršavanja nastavnika koja su nedostatna.

Nastavnici Tehničke škole Kutina voditelji su dva županijska / međužupanijska stručna vijeća nastavnika srednjih škola (strojarska skupina predmeta i ravnatelja). Škola tako postaje mali metodički centar, sjedište suvremenih oblika stručnog usavršavanja za područje naše županije.

Svaki nastavnik dužan je tijekom školske godine raditi na osobnom stručnom usavršavanju, obuhvaćajući u pravilu ova područja:

- stručno - metodsko usavršavanje
- pedagoško - psihološko obrazovanje
- usavršavanje putem stručnih tijela izvan škole

Osnovno pravilo pri tome je raditi na usavršavanju znanja unutar struke nastavnika upoznavajući didaktičko - metodičke inovacije i njihov razvoj, pratiti stručnu literaturu i tisak, te pratiti društveno ekonomski razvoj i potrebe, prije svega sredine u kojoj radi.

Nadalje, individualno stručno usavršavanje nastavnika obuhvaća aktivno sudjelovanje u radu stručnih vijeća škole i sudjelovanje u radu stručnih aktiva po planu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa ili županije.

Temeljem ispunjenih traženih uvjeta, Škola je dobila status ispitnog centra za stjecanje međunarodne ECDL diplome.

9.7 Rad Školskog odbora

U ovoj školskoj godini temeljem svojih ovlasti utemeljenim na Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, te Statutu škole, Školski odbor će imati sljedeći okvirni plan i program rada:

Rujan	Davanje suglasnosti ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa Izvešće o radu škole u školskoj 2014./2015. godini Usvajanje Školskog kurikulumuma za školsku 2015./2016. godinu Usvajanje Godišnjeg programa i plana rada za školsku 2015./2016. godinu Rebalans financijskog plana za 2015. godinu
Siječanj	Završna financijska izvješća za razdoblje do 31.12.2015. godine
Travanj	Rebalans financijskog plana za 2016. godinu Prijedlog plana upisa u novu školsku 2016./2017. godinu
Lipanj	Razmatranje uspjeha učenika na koncu nastavne godine Nagrađivanje učenika škole

Tijekom godine na sjednicama će se razmatrati sva aktualna problematika Škole, kao npr. donošenje potrebnih normativnih akata, te davanje suglasnosti ravnatelju za zapošljavanja radnika škole, suglasnosti za izvođenje radova i sl.

9.8 Rad Vijeća učenika

Na sjednicama razrednih odjela izabrani su predsjednici razrednih odjela, koji zajedno čine Vijeće učenika škole.

Početak listopada ustanoviti će se Vijeće učenika Škole, sa ukupno 21 članom, kojeg čine svi predsjednici razrednih odjela.

Djelokrug rada Vijeća učenika određen je Statutom škole, kao i odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

U okvir aktivnosti Vijeća učenika ulaze aktivnosti:

- razmatranje pitanja važnih za učenike
- osmišljavanje prijedloga za poboljšanje životne i radne klime u školi
- uočavanje i izvješćivanje o problemima učenika
- organiziranje međuučeničke pomoći u učenju
- sudjelovanje u izradi fakultativnih i programa izvannastavnih aktivnosti
- participacija u ostvarivanju projekata
- predlaganje mjera i sudjelovanje u aktivnostima socijalne i zdravstvene zaštite učenika

9.9 Rad Vijeća roditelja

U Školi je ustrojeno Vijeće roditelja s ukupno 21 članom.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge vezane uz:

- organizaciju rada i života škole
- davanje mišljenja za Godišnji plan i program rada škole te školskog kurikulumuma
- organizaciju izleta, ekskurzija, susreta

- vladanje učenika
- poboljšanje uvjeta rada
- sudjelovanje u ostvarivanju kulturne i javne djelatnosti i projekata
- participaciju u vrednovanju rada škole
- davanje mišljenja o normativnim aktima škole

9.10 PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA (110 sati)

Radni zadatak: Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada, naputci o programiranju i planiranju, objedinjavanje materijala, koordinacija i računalni ispis.

Vrijeme realizacije: rujan

Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:

Program / Odluka Školskog odbora o usvajanju

Sati: 100

Radni zadatak: Izrada Plana i programa rada ravnatelja.

Vrijeme realizacije: rujan.

Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:

Program / Odluka Školskog odbora o usvajanju, pravodobnost.

Sati: 10

9.10.1.1.1 II. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE (663 sata)

Radni zadatak: Organizacija upisa učenika.

Vrijeme realizacije: lipanj

Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:

Propozicije za upis, oglašeni materijali, obrasci dostavljeni Županiji / pravodobnost, uspješno upisane planirane kvote učenika.

Sati: 28

Radni zadatak: Raspored zaduženja nastavnika i ostalih zaposlenika.

Vrijeme realizacije: srpanj, kolovoz, rujan, listopad

Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:

Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju, tablica satnice / pravodobnost, potpunost

Sati: 118

Radni zadatak: Osiguranje materijalnih uvjeta za početak školske godine.

Vrijeme realizacije: kolovoz

Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:

Nabavljena pedagoška dokumentacija, pripremljenost prostora i nastavnih sredstava / pravodobnost

Sati: 40

Radni zadatak: Osiguranje kadrovskih i organizacijskih uvjeta za normalan tijek radnog procesa

Vrijeme realizacije: kolovoz, rujan; kroz godinu prema potrebi

Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:

Raspored učenika po odjelima, zaduženja nastavnika, oglašavanje potreba za nastavnicima / normalno izvršavanje rasporeda

Sati: 40

Radni zadatak: Sudjelovanje u rasporedu učenika po odjelima.
Vrijeme realizacije: kolovoz, rujan.
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:
Liste učenika prvog razreda / pravodobnost, odsustvo žalbi učenika i roditelja.
Sati: 4

Radni zadatak: Suradnja sa razvojno-pedagoškom službom
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:
Zabilješke o temama i terminima posebno važnih razgovora. Dnevna komunikacija se podrazumijeva u trajanju 10 min. / izvrsna suradnička klima, evaluacijski list.
Sati: 90

Radni zadatak: Suradnja s nastavnicima
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:
Zabilješke o temama i terminima posebno važnih razgovora. Dnevna komunikacija se podrazumijeva u trajanju 15 min. / evaluacijski list
Sati: 70

Radni zadatak: Suradnja s roditeljima
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:
Zabilješke o temama i terminima posebno važnih razgovora. Tjedna komunikacija se podrazumijeva u trajanju 1 sata. / evaluacijski list.
Sati: 45

Radni zadatak: Suradnja s administrativnom službom
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:
Zabilješke o temama i terminima posebno važnih razgovora. Dnevna komunikacija se podrazumijeva u trajanju 15 min. / evaluacijski list.
Sati: 90

Radni zadatak: Suradnja s tehničkim osobljem
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:
Zabilješke o temama i terminima posebno važnih razgovora. Tjedna komunikacija se podrazumijeva u trajanju 20 min. / evaluacijski list.
Sati: 15

Radni zadatak: Suradnja s predstavnicima drugih institucija
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:
Zabilješke o temama i terminima posebno važnih razgovora. Tjedna komunikacija se podrazumijeva u trajanju 1 sata. / osigurana dodatna sredstva, izvedeni programi.
Sati: 35

Radni zadatak: Suradnja s predsjednikom i članovima Školskog odbora
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:
Zapisnici o radu ŠO. / evaluacijski list.
Sati: 10

Radni zadatak: Suradnja sa sredstvima priopćavanja
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti: Zabilješke o temama i terminima posebno važnih razgovora. Uvid u tiskovine i TV emisije. / Pozitivni prikazi rada škole.
Sati: 8

Radni zadatak: Organiziranje i vođenje "Pedagoške pričaonice"
Vrijeme realizacije: Kroz godinu
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti: Zabilješke u razrednim knjigama, osobne zabilješke. / evaluacijski list.
Sati: 8

Radni zadatak: Suradnja s gradskim poglavarstvom
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti: Zabilješke o temama i terminima posebno važnih razgovora. / osigurana dodatna sredstva.
Sati: 12

Radni zadatak: Suradnja sa Županijom
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti: Zabilješke o temama i terminima posebno važnih razgovora. Pozivi na sastanak. / osigurana dodatna sredstva.
Sati: 40

Radni zadatak: Sudjelovanje u organizaciji i izvedbama društvene i kulturne aktivnosti Škole
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti: Katalozi, pozivnice, programi.
Sati: 16

III. PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD (90 sati)

Radni zadatak: Uvid u rad nastavnika hospitiranjem na nastavi i pregledom pedagoške dokumentacije
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti: Zabilješke o pregledu razrednih knjiga i hospitacijama. Vrijeme po razrednoj knjizi i pregledu: 0.5 sati, vrijeme po satu hospitacija: 2 sata. / evaluacijski list.
Sati: 47

Radni zadatak: Razgovori savjetovanja s nastavnicima
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti: Dnevna komunikacija se podrazumijeva u trajanju 1 sat tjedno.
Sati: 35

Radni zadatak: Praćenje kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti: Putni nalozi, zapisnici Vijeća nastavnika./evaluacijski list (osiguranje mogućnosti nazočenja nastavnika na seminarima).
Sati: 8

IV. ANALITIČKO - STUDIJSKI POSLOVI

(377 sati)

Radni zadatak: Analiziranje tablica uspjeha na kraju polugodišta i školske godine
Vrijeme realizacije: siječanj, srpanj, kolovoz
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti: Zabilješke o temama i terminima razgovora s pedagoginjom.
Sati: 20

Radni zadatak: Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole
Vrijeme realizacije: rujan.
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti: Izvješće. / kvaliteta izvješća
Sati: 60

Radni zadatak: Valorizacija programa rada ravnatelja
Vrijeme realizacije: Kolovoz
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti: Zabilješke o realizaciji programa, ocjene adekvatnosti i ažurnosti, vremenskog dimenzioniranja i dr.
Sati: 8

Radni zadatak: Pisanje raznih dokumenata, akata, dopisa i vođenje bilježaka
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti: Postojanje akata. / Kvaliteta akata.
Sati: 240

Radni zadatak: Analiziranje školskih potreba i planiranje adekvatnih rješenja
Vrijeme realizacije: Kolovoz, rujan, siječanj, svibanj
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti: Bilješke
Sati: 16

Radni zadatak: Čitanje izvješća učitelja, unošenje važnijih dijelova u godišnji izvještaj
Vrijeme realizacije: Kolovoz
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti: Godišnje izvješće
Sati: 17

Radni zadatak: Analiza normativnih akata i sudjelovanje u njihovoj izradi
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti: Akti
Sati: 16

V. RAD U STRUČNIM I UPRAVNIM ORGANIMA ŠKOLE

(76 sati)

Radni zadatak: Sudjelovanje u radu Školskog odbora, sudjelovanje u pripremi sjednica
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Sati: 26

Radni zadatak: Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća i pripremanje sjednica
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Sati: 28

Radni zadatak: Sudjelovanje u radu razrednih vijeća
Vrijeme realizacije: Kvartalno
Sati: 16

Radni zadatak: Sudjelovanje u radu Ispitnog odbora i pripremanje sjednica
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Sati: 6

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE (220 sati)

Radni zadatak: Aktiv ravnatelja Županije
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Sati: 80

Radni zadatak: Prisustvo seminarima i sastancima
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Sati: 56

Radni zadatak: Praćenje periodike i prorada službenih materijala
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Sati: 35

Radni zadatak: Proučavanje zakona i podzakonskih propisa
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Sati: 35

VII. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (53 sata)

Radni zadatak: Razgovori savjetovanja s učenicima
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:
Bilješke / rješavanje učeničkih problema
Sati: 35

Radni zadatak: Pedagoške pričaonice (Teme: Kako sačuvati inventar škole, Moja očekivanja tijekom školovanja)
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:
Bilješke, pripreme / evaluacijski list
Sati: 18

VIII. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA (50 sati)

Radni zadatak: Vođenje dokumentacije
Vrijeme realizacije: Tijekom godine
Sati: 50

IX. NEPLANIRANI POSLOVI (33 sata)

X. GODIŠNJI ODMOR I PLAĆENI DOPUSTI	(416 sati)
1. Godišnji odmor	(216)
2. Plaćeni dopusti	(0)
3. Dnevni odmor	(112)
4. Državni blagdani	(72)

REKAPITULACIJA

I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	110 sati
II. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	663 sata
III. PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD	90 sati
IV. ANALITIČKO-STUDIJSKI POSLOVI	377 sati
V. RAD U STRUČNIM I UPRAVNIM ORGANIMA ŠKOLE	76 sati
VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE	220 sati
VII. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	53 sata
VIII. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	50 sati
IX. NEPLANIRANI POSLOVI	49 sati
X. GODIŠNJI ODMOR I PLAĆENI DOPUSTI	416 sati
	=====
UKUPNO	2096 sati

9.11 PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Vremenska odrednica POSLOVI I ZADACI

A. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

VIII./IX.	1. Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa
IX.	2. Izrada godišnjeg plana i programa
IX.	3. Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti
IX.	4. Utvrđivanje metodologije izvedbe planiranja i programiranja
IX./X.	5. Planiranje i programiranje izvannastavnih aktivnosti – po potrebi
IX.	6. Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole
X.	7. Planiranje praćenja napredovanja učenika
X.	8. Planiranje suradnje s roditeljima
XI./III./IV.	9. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije
IX./X./XI.	10. Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja nastavnika

B. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO - OBRAZOVNOM RADU

VIII./IX.	1. Suradnja pri upisu učenika
X.	2. Upoznavanje učenika s programima izvannastavnih aktivnosti
IX.	3. Upoznavanje nastavnika s novim nastavnim planovima i programima
IX./X.	4. Didaktično-metodična operacionalizacija i izvedbeno planiranje i programiranje
nastavna g.	5. Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa
	6. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa
nastavna g.	7. Neposredno izvođenje nastave
X.-VI.	8. Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti
školska godina	9. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole
	- Nastavničko vijeće

- Razredna vijeća
 - Stručni aktivni
 - nastavna g. 10. Praćenje i analiza izostanaka učenika
 - školska g. 11. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika
 - nastavna g. 12. Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima
 - 13. Organizacija predavanja :
 - a) za učenike
 - b) za roditelje
 - nastavna g. 14. Identifikacija i rad s učenicima koji imaju posebne potrebe
 - 15.o Identifikacija i rad s odgojno – zpuštenim učenicima
 - nastavna g. 16. Identifikacija i rad s darovitim učenicima
 - školska g. 17. Rad na zdravstvenom odgoju i kulturi
 - školska g. 18. Skrb o higijeni i ekologiji odgojno – obrazovnog ambianta
 - 19. Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa
 - 20. Prevencija - nasilničko ponašanje, fizičko i verbalno zlostavljanje, ovisnosti
 - školska g. 21. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika
- VI./VII./VIII./IX. 22.Dežurstva na državnoj maturi

C. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

- nastavna g. 1. Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova usavršavanja
- nastavna g. 2. Pomoć nastavnicima bez pedagoško – psihološkog obrazovanja
- nastavna g. 3. Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima
Rad u komisiji škole za stažiranje pripravnika

D. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

- školska g. 1. Praćenje stručne literature i periodike
- školska g. 2. Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole
- školska g. 3. Stručno konzultativni rad sa sustručnjacima
- školska g. 4. Rad u strukovnim udruženjima

E .ANALIZA I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA

- školska g. 1. Periodična analiza (po potrebi)
- VIII. 2. Analiza na kraju školske godine

F. BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKI RAD

- školska g. 1. Nabava stručne literature i periodike
- školska g. 2. Poticanje učenika i nastavnika na korištenje literature

G. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

- školska g. 1. Pregled e- razrednih knjiga
- VI./VII./VIII. 2. Rad u komisiji za sravnjivanje svjedodžbi
- školska g. 3. Briga o školskoj dokumentaciji

H. PROJEKTI

STANDARDIZIRANI TESTOVI
 E - DNEVNIK
 GRAĐANSKI ODGOJ
 ZDRAVSTVENI ODGOJ
 STIPENDIRANJE UČENIKA ROMA

IDENTIFIKACIJA UČENIKA 1. RAZ. S POREMEĆAJIMA U RAZVOJU ILI BILO KOJIM OBLIKOM TEŠKOĆA (SURADNJA: ŽUPANIJSKI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO) SVAKI UTORAK U NASTAVNOJ GODINI

Projekt vezan uz Agenciju za strukovno obrazovanje : Strukovno obrazovanje i učenici s poteškoćama u razvoju i zapošljavanje

Romi – uključivanje u sekundarno obrazovanje

Disleksija, disgrafija i diskalkulija - suradnja s Rehabilitacijsko-edukacijskim fakultetom u Zagrebu

Centri za socijalnu skrb – suradnja na svim poljima iz djelokruga centara gdje su uključeni naši učenici

Policijska postaja Kutina (MUP) – suradnja u svim zajedničkim poslovima

Projekti i aktivnosti u suradnji s Gradom Kutina, Sisačko - moslavačkom županijom, Županijskim zavodom za javno zdravstvo, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i sl.

Radionice :

Ako sam na net-u jesam li u mreži ?-edukacija o pravilnom i odgovornom služenju internetom – svi razredni odjeli

Kocka je okrugla (klađenje, kockanje)

Učimo učiti (za 1. razrede)

Ovisnosti – OOOO (visiš) ? (Suradnja sa Crvenim križem)

Dobro je činiti dobro -Volonteri (2. razredi)

PLANIRANI BROJ SATI PREMA GRUPAMA POSLOVA I ZADATAKA

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	96 sati
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO - OBRAZOVNOM RADU	400 sati
3. BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKI RAD	40 sati
4. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	80 sati
5. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	120 sati
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA	120 sati
7. ANALIZA I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA- STAT. IZVJEŠĆA	120 sati
8. PROJEKTI	256 sati
9. SVAKODNEVNE, ALI I VANREDNE OBVEZE I POSLOVI KOJI SE POJAVLJUJU TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE A KOJI SE NE MOGU UNAPRIJED PLANIRATI ,SURADNJA S RODITELJIMA, SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA I SL.	368 sati
10. GODIŠNJI ODMOR I PLAĆENI DOPUSTI	416 sati
U K U P N O	: 2096 sati

NAPOMENA: Ovaj plan i program rada pedagoga rađen je orijentacijski i samo je okvir za daljnje planiranje. Smatra se radnim materijalom koji će biti prilagođen okolnostima.

9.12 Program rada školske knjižnice

Školska knjižnica je organizirana zbirka knjižne i neknjižne građe koja kroz djelatnost knjižničnog osoblja nabavlja, obrađuje, čuva i daje na upotrebu građu radi zadovoljavanja obrazovnih, kulturnih, informacijskih i stručnih potreba korisnika.

Cilj djelovanja školskog knjižničara je obrazovanje i odgajanje uz pomoć knjižnične građe i stavljanje iste u punu funkciju odgojno-obrazovnog procesa, a zadatak odgojno – obrazovne funkcije je da razvija individualne stvaralačke sposobnosti učenika i osposobljava pojedinca za samostalno učenje i permanentno obrazovanje.

Korisnici školske knjižnice su učenici, nastavnici i svi djelatnici škole. Godišnji plan i program rada školske knjižnice zasnovan je na potrebama korisnika i istovremeno je odraz kontinuiranog rada na stvaranju prepoznatljive slike i identiteta škole, njenog kulturnog razvoja. Sve aktivnosti školske knjižnice 2015./2016. isplanirane su u skladu s idejom promoviranja škole i školske knjižnice Tehničke škole Kutina kao mjesta zaštite i promocije prava, ideja univerzalnosti, multikulturalnosti, demokracije i tolerancije prema svim vidovima i oblicima života.

OBLICI RADA	METODE RADA
<ul style="list-style-type: none"> - priređivanje materijala za nastavu svih odgojno-obrazovnih područja - prikazi knjižne građe - posjeti izložbama knjiga i organiziranje izložaba u knjižnici - koordinacija rada s nastavnicima - posuđivanje i vraćanje knjižnične građe - tehnička i računalna obrada knjižnične građe - nastavni sati u knjižnici - neposredan pojedinačni rad s korisnicima - predavanja - kreativne radionice 	<ul style="list-style-type: none"> - razgovor - usmeno izlaganje - demonstracija - gledanje - slušanje - samostalan rad - tehnike kritičkog mišljenja - tehnike kreativnog izražavanja - tehnike stvaralačkog rada - praktični rad
SREDSTVA RADA : knjižna i neknjižna građa	

ODGOJNO –OBRAZOVNI RAD:

1.Edukacija korisnika školske knjižnice:

- | | |
|--|----------|
| rujan | 6 sati |
| - upoznavanje učenika prvih razreda sa školskom knjižnicom (prostor, smještaj građe, pravila posudbe, postupanje s građom, radno vrijeme knjižnice, načini i mogućnosti rada u knjižnici, prava korisnika) | |
| rujan-lipanj | 400 sati |
| - sustavan i kontinuiran knjižničarsko-pedagoški rad s pojedinim učenicima tijekom njihovog individualnog posjeta školskoj knjižnici | |

2.Nastava u knjižnici

- | | |
|--|----------|
| rujan-lipanj | 100 sati |
| - priprema nastavnika za nastavu (novi izvori znanja, stručna literatura, udžbenici) | |
| rujan-lipanj | 390 sati |
| - korištenje knjižnice u okviru svih odgojno-obrazovnih područja | |
| tijekom godine | 10 sati |
| - organizacija i izvođenje nastavnog sata u knjižnici (uvodni sati u knjižnicu Hrvatski jezik-filmska kultura,Engleski jezik,Povijest,Fizika,Etika,Zdravstveni odgoj, Građanski odgoj) | |
| tijekom godine | 10 sati |
| - korelacijski dodatni nastavni sati (s nastavnikom Biologije) | 4 sata |
| - korelacijski nastavni sati (s nastavnicom PiG) | |

- sat razredne zajednice u knjižnici 7 sati
- Teme: Građanski odgoj-bitu građanin, građanski aktivizam, ekologija

STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD:

rujan-lipanj

- organizacija i vođenje rada u knjižnici 40 sati
- vođenje politike nabave knjiga 30 sati
- praćenje i evidencija korištenja knjižnice 30 sati
- tehnička obrada građe (pečatiranje, zaštita knjiga, kodiranje) 50 sati
- inventarizacija 40 sati
- klasifikacija građe 30 sati
- godišnji otpis 18 sati
- obrada građe u programskom sustavu ZAKI 102 sata

Stručno usavršavanje

rujan-lipanj

Cilj individualnog usavršavanja je proširiti spoznaje u okvirima struke i pratiti nova dostignuća na tim područjima.

- praćenje pedagoške periodike i stručnih časopisa i knjiga iz područja knjižničarstva 30 sati

područje istraživanja –prostori i planiranje knjižničarske djelatnosti, vođeno istraživanje

- Hammer ,Bjarne .Libraries.Dublin:Roads publishing, 2014.
- Crowley,John D.Developing a Vision.Strategic planning for the school librarian in the 21 st century. Santa Barbara: Libraries unlimited, 2011.
- Kuhlthau,Carol C..Guided inquiry design.Santa Barbara:Libraries unlimited, 2012.

- praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja 20 sati
- sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara 20 sati
- sudjelovanje na organiziranim seminarima za školske knjižničare na županijskoj razini 20 sati
- sudjelovanje na organiziranim seminarima za knjižničare na državnoj razini 20 sati
- suradnja s drugim knjižnicama 10 sati

5.Planiranje i programiranje rada

rujan 30 sati

6.Sjednice

Rujan - kolovoz 20 sati

7. Poslovi u okviru provođenja nacionalnih ispita, državne mature ili ispita državne mature

32 sata

8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Rujan - lipanj

- uključivanje u cjelokupni rad škole	30 sati
- obilježavanje Mjeseca knjige	10 sati
- izložbena djelatnost	50 sati
- promoviranje eko - programa	40 sati
- predavanja	20 sati
- projekti	90 sati
- javno prezentiranje rada knjižnice	10 sati

Obilježavanje značajnih datuma

- oblik informiranja i podučavanja o zbivanjima i osobama koje su na različite načine obilježile povijest Hrvatske i svijeta

Rujan

21.09. Međunarodni dan mira

Listopad

12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje

16.10. Svjetski dan hrane
Mjesec hrvatske knjige

Studeni

16.11. Međunarodni dan tolerancije

18.11. Dan sjećanja na Vukovar

Prosinac

10.12. Dan prava čovjeka
Međunarodni dan prava životinja

Siječanj

27.01. Dan sjećanja na žrtve holokausta

Veljača

02.02. Svjetski dan zaštite močvara

Ožujak

05.03. Luxemburg, Rosa 145 g. rođenja

08.03. Međunarodni dan žena

20.03. Svjetski dan pripovijedanja

Travanj

22.04. Dan planeta Zemlje

22.04. Dan hrvatske knjige

29.04. Šutej, Miroslav 80 g. rođenja

Svibanj

01.05. Međunarodni praznik rada

21.05. Duerer, Albrecht 545 g. rođenja

22.05. Međunarodni dan biološke raznolikosti

Lipanj

05.06. Svjetski dan zaštite čovjekove okoline
Garcia Lorca, Federico 120 g. rođenja

21.06. Svjetski dan glazbe

Izložbe

Mahunarke – istopad i svibanj

Kutinska romska zajednica -studenj

Indijanci Sjeverne Amerike -život u skladu s prirodom - zemlja Hopi naroda -travanj

Podignite visoko krovnu gredu tesari: -priča o moslavačkom seljaku i hrastu lužnjaku ili kako očuvanjem razvijati, a razvojem sačuvati – projekt viđen okom foto aparata – lipanj

Projekti

Moslavina-likovna zavičajna zbirka, znameniti ljudi, flora i fauna moga zavičaja-

Podignite visoko krovnu gredu tesari-priča o moslavačkom seljaku i hrastu lužnjaku ili kako očuvanjem razvijati , a razvojem sačuvati

Autohtono stanovništvo čuva zemlju i uspomene-Hopi narod

Mi jedemo odgovorno ! (A vi?)

Kutinska romska zajednica-knjižnica u nastajanju

Predavanja

Oblak boje kože Nebojše Lujanovića i romska knjižnica u nastajanju 10.11.2015.

Međunarodna godina mahunarki 22.05. 2016.

Kreativne radionice

Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
Proljetni humanitarni sajam
Uređenje nove čitaonice

Humanitarni rad

Dan kruha
Proljetni humanitarni sajam
Kutinski azil –podrška i pomoć gradskim organizacijama u radu s izbjeglicama

9. Planiranje i uređivanje prostora čitaonice 80 sati

10. Godišnji odmor i plaćeni dopusti 296 sati

UKUPNO 2096 sati

10 Profesionalna orijentacija

Profesionalna orijentacija je kod učenika koji su odabrali upis u strukovna zanimanja, ali i radi mogućnosti nastavka daljnjeg usavršavanja na studijskim programima, izuzetno važna, posebice što je potrebno objasniti učenicima 8. razreda osnovnih škola osnovne značajke svakog zanimanja u našoj školi .

U tom cilju, a radi što pravilnijeg usmjeravanja učenika u Tehničkoj školi Kutina, predviđene su sljedeće aktivnosti:

1. odlazak na zajedničke roditeljske sastanke učenika 8. razreda osnovnih škola u bližem okruženju škole
2. organizacija tematskih tribina
3. anketiranje učenika u svrhu utvrđivanja želja i interesa za izbornu, dodatnu i fakultativnu nastavu
4. dodatni rad s nadarenim učenicima
5. dopunski rad s učenicima koji teže savladavaju predviđeni program nakon I. polugodišta
6. posjete izložbama i priredbama u svrhu profesionalnog informiranja
7. organiziranje dana (tjedna) slobodnih vrata škole (u travnju 2016. g.)

11 Obrazovanje odraslih

Pri organizaciji obrazovanja odraslih primjenjuju se okvirni programi prilagođeni obrazovanju odraslih po dobivenoj suglasnosti mjerodavne službe Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, prema Pravilniku o uvjetima i načinu obrazovanja odraslih.

Za upis u programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih u školskoj godini 2015./2016. škola planira, ako će biti zainteresiranih kandidata, objaviti natječaj u dnevnom listu i to za stjecanje srednje stručne spreme, odnosno prekvalifikacije za zanimanja:

1. STROJARSKI TEHNIČAR
2. TEHNIČAR ZA PROCESNU TEHNIKU
3. TEHNIČAR ZA ELEKTROSTROJARSTVO
4. KEMIJSKI TEHNIČAR
5. OBRADIVAČ ODVAJANJA ČESTICA
6. INDUSTRIJSKI MEHANIČAR
7. ELEKTROMEHANIČAR

Oblik nastave je konzultativno - instruktivni. U slučaju iskazanih potreba, nastava će se organizirati.

12 PLAN ODGOJNE DJELATNOSTI ŠKOLE

Odgojni rad u Školi realizirati će se kroz sljedeće:

1. Razvijanje radnih, kulturnih i higijenskih navika
 - usklađivanje potrebe za kulturnim vladanjem i ponašanjem
 - usklađivanje vladanja pojedinaca i kolektiva
 - razvijanje pravilnog odnosa učenik – učenik, te učenik – nastavnik
 - njegovanje prijateljstva koje se temelji na iskrenosti, čestitosti i humanosti
 - upućivanje učenika na racionalno raspoređivanje poslova, radnih zadataka kao i na racionalno čuvanje energenata i imovine u školi

metode: individualni i grupni razgovori, sugestije, djelovanje osobnim primjerom
sudjeluju: razrednici, nastavnici, stručni suradnici, ravnatelj

2. Posebni odgojni zadaci
 - organiziranje učeničkih natjecanja s ciljem razvijanja pozitivnog duha među mladima
 - izrada programa rada i rad s nadarenim učenicima
 - upoznavanje učenika s mogućnostima nastavka obrazovanja
 - suzbijanje neprihvatljivog ponašanja mladih

3. Zadaci razrednika u rješavanju odgojne problematike
 - uključivanje učenika u rad razredne zajednice te socijalizacija pojedinaca u razrednu sredinu
 - briga o učenicima, socijalnim i odgojnim problemima
 - upućivanje učenika u pravilne metode učenja
 - praćenje uključenosti učenika u izvannastavne aktivnosti
 - odgojni rad s roditeljima
 - obilježavanje prigodnih nadnevaka
 - rješavanje problematike vezane uz sadržaje nastave jezika i književnosti

13 PROGRAM I NAČIN OSPOSoblJAVANJA UČENIKA ZA PROVEDBU PREVENTIVNIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA, KAO I RADA NA SIGURAN NAČIN

Sukladno zakonskim propisima svi učenici prve godine obrazovanja u mjesecu rujnu obavezno se obrazuju u programu zaštite na radu, poslije čega to znanje i potvrđuju kroz pristupanje ispitu.

U mjesecu listopadu i studenom svi učenici prolaze osposobljavanje za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara, koji se sastoji od:

- osnovnih pojmova o gorenju i gašenju
- upoznavanje sredstava za gašenje prema klasi požara
- upoznavanje požarnih opasnosti i mjera zaštite od požara
- upoznavanje opreme i sredstava za gašenje požara
- edukacija kroz obrazovni film
- praktični dio gašenja požara vodom iz hidrantske mreže te ručnim aparatima

Poslije izvršenog osposobljavanja učenici pristupaju pisanju testa, te ako ga uspješno polože, uručuje im se propisana svjedodžba.

14 VANJSKO VRJEDNOVANJE I SAMOVRJEDNOVANJE

Škola je uključena u projekt samovrjednovanja od 2006. godine.

Vanjsko vrjednovanje i samovrjednovanje u školi će se provoditi prema uputama Nacionalnog centra za vanjsko vrjednovanje i Zakona o strukovnom obrazovanju.

Glavni element ocjenjivanja su rezultati učenika škole na ispitima državne mature.

U tom cilju bit će održana posebna sjednica nastavničkog vijeća na kojoj će se analizirati uspjeh učenika naše škole u svim segmentima.

Usvojeni zaključci će biti i smjernice za izradu školskog kurikulumu za sljedeću školsku godinu.

Provedba procesa samovrjednovanja u strukovnoj školi

Strukovni kurikulum donosi ministar, a metodologiju izrade Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Pored izrade Strukovnog kurikulumu škola, odnosno Povjerenstvo za kvalitetu, koje imenuje Školski odbor, dužno je provoditi i pratiti samovrjednovanje Škole te izvješće do kraja rujna dostaviti Školskom odboru i Agenciji za strukovno obrazovanje za proteklu školsku godinu.

Zakonom o strukovnom obrazovanju (Narodne novine, br. 30 / 2009.) škole su dužne provoditi samovrjednovanje i to za sljedeća ključna područja:

- planiranje i programiranje rada,
- poučavanje i podrška učenju,
- postignuća polaznika,
- materijalni uvjeti i ljudski potencijali,
- profesionalni razvoj zaposlenika,
- međuljudski odnosi u ustanovi za strukovno obrazovanje,
- rukovođenje i upravljanje,
- suradnja s ostalim dionicima

Samovrjednovanje ustanove za strukovno obrazovanje prati i vrjednuje Povjerenstvo za kvalitetu, kojega imenuje tijelo upravljanja ustanove za strukovno obrazovanje.

Svrha samovrjednovanja je:

- otkriti trenutno stanje analizirajući rezultate od prethodne godine
- usporediti s kriterijima, specifikacijama, standardima ili najboljim primjerima prakse
- donositi prosudbe o dokazima
- utvrditi potencijal za unapređenje

- odrediti jesu li postignuti ciljevi i pod-ciljevi iz plana unaprjeđenja od prethodnog ciklusa samovrjednovanja

Rezultat samovrjednovanja:

- prednosti i nedostaci
- novi plan unaprjeđenja

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN TEHNIČKE ŠKOLE KUTINA ZA ŠKOLSKU GODINU 2015./2016.

(iz Izvješća o Samovrednovanju ASSO E-kvaliteta)

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi pri unutarnjemu praćenju	Nadnevak do kojega će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
<p>I.</p> <p>Obnoviti procese obrazovanja odraslih i prekvalifikacije u strukovnim zanimanjima za koje škola ima odobrenje za rad MZOS-a</p>	<p>1. Podaci HZZO-a o broju nezaposlenih osoba</p> <p>2. Objava pozivnog natječaja na web stranicama škole</p> <p>3. Prikupiti podatke o broju prijavljenih kandidata na pozivni natječaj</p> <p>4. Raspisati natječaj za upis kandidata u obrazovanje odraslih za strukovna zanimanja ili prekvalifikaciju</p> <p>5. Utvrditi konačan broj prijavljenih kandidata na natječaj</p>	<p>1. Rješenja MZOS-a o obrazovanju odraslih za strukovna zanimanja</p> <p>2. E-alat za objavljivanje pozivnog natječaja</p> <p>3. Odluka Školskoga odbora o raspisivanju natječaja za prijavu kandidata u obrazovanju odraslih</p> <p>4. Materijalna i financijska sredstva potrebna za raspisivanje natječaja</p>	<p>1. Školski odbor</p> <p>2. Ravnatelj škole</p> <p>3. Voditelj obrazovanja odraslih</p>	<p>1. Utvrditi broj kandidata prijavljenih na natječaj</p> <p>2. Formirati obrazovne skupine i izraditi plan i program rada polaznika</p> <p>3. Odrediti visinu školarine za svakog polaznika</p> <p>4. Odluka Školskoga odbora o školarini polaznika</p> <p>5. Organizirati nastavu prema broju prijavljenih polaznika</p>	<p>31.10. 2016.</p>	<p>1. Izvješće o broju prijavljenih polaznika</p> <p>2. Operativni i izvedbeni nastavni planovi i programi</p> <p>3. Kriteriji praćenja i vrednovanja postignuća polaznika</p> <p>4. Izvješće o uspjehu polaznika</p>	<p>1. Ravnatelj škole</p> <p>2. Voditelj obrazovanja odraslih</p>
<p>II.</p> <p>Prilagođavanje nastavnih sadržaja učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama</p>	<p>1. Utvrditi potrebe učenika</p> <p>2. Planiranje nastave za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama</p> <p>3. Provedba na nastavnom satu</p> <p>4. Individualizirani pristup učenicima u nastavi prema njihovim potrebama</p>	<p>1. Materijalna sredstva za izradu nastavnih planova</p> <p>2. Vrijeme potrebno za provedbu aktivnosti</p> <p>3. Predmetni nastavnici</p>	<p>1. Pojedinačni predmetni nastavnici</p> <p>2. Pedagoška stručna služba</p>	<p>1. Uočiti napredak učenika s posebnim potrebama i njihova integracija u razredno okružje</p> <p>2. Izješća o postignućima učenika</p>	<p>31. 08 2016.</p>	<p>1. Ocjene i vladanje učenika</p> <p>2. Izvješća na kraju nastavne godine</p>	<p>1. Ravnatelj škole</p> <p>2. Pedagog škole</p> <p>3. Razrednici</p>

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi pri unutarnjemu praćenju	Nadnevak do kojega će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba* odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
III. Na razrednim vijećima dogovoriti metode poučavanja i način vrednovanja uspjeha učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	1. Detektirati poteškoće na temelju dostupne dokumentacije 3. Edukacija nastavnog osoblja za rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	1. Pedagoška dokumentacija 2. Dokumentacija roditelja, centra za socijalnu skrb i HZZO-a 3. Materijalna sredstva za edukaciju nastavnika	1. Pedagog škole 2. Razrednici 3. Voditelji stručnih vijeća 4. Predmetni nastavnici	Analiza uspjeha učenika tijekom nastavne godine	31. 08. 2016.	1. izvješće o napretku učenika u savladavanju nastavnih sadržaja 2. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	1. Ravnatelj škole 2. Pedagog 3. Razrednici 4. Voditelji stručnih vijeća
IV. Implementacija škole u EU-projekte za unaprjeđenje obrazovnih programa i praktične nastave	1. Praćenje natječaja u EU-fondovima i međunarodnim projektima 2. Izrada projektne dokumentacije i prijava na raspisane natječaje 3. Edukacija nastavnika i učenika u projektima	1. Ljudski i materijalni 2. Troškovi projekta (radne skupine, nastavnici mentori, učenici uključeni u projektima)	1. Voditelji i članovi projektnih timova i radnih skupina 2. Ravnatelj škole	1. Unaprjeđenje kvalitete obrazovanja 2. Stjecanje novih znanja, vještina i kompetencija 3. Međukolegijalna podrška 4. Razmjena iskustava 5. Suradnja sa školama partnerima u projektima 6. Razvoj ljudskih potencijala	30. 09. 2016.	1. Napisani projekti i prijave na objavljene natječaje 2. Odluka nadležne ustanove o odobrenju sredstava za prijavljene projekte na natječaj 3. Izvješće o suradnji s partnerima u projektima 4. Izvješće o provedbi projekata 5. Promoviranje škole u sredstvima informiranja	1. Ravnatelj škole 2. Voditelji projektnih timova

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi pri unutarnjemu praćenju	Nadnevak do kojega će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba* odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
<p>V.</p> <p>Suradnja s Tehničkom školom Sisak u EU projektima SOELA i „3D tvornica budućnosti“</p>	<p>1. Suradnja s Tehničkom školom Sisak</p> <p>2. Sudjelovanje u 3. utrci SOELA u Sisku</p> <p>3. EU projekta „3D tvornica budućnosti“</p> <p>4. Uvođenje inovativnih metoda i sadržaja u postojeće strukovne programe</p> <p>5. Izrada novog kurikulumu iz područja tehnologije, robotike i ICT tehnol.</p> <p>6. Stjecanje modernih kompetencija i pristup najnovijim tehnologijama</p>	<p>1. Materijalna i financijska sredstva osigurana u projektima</p> <p>2. Voditelji projekata</p> <p>3. Učenici, sudionici projekata</p>	<p>1. Voditelji projekata</p> <p>2. Ravnatelj škole</p>	<p>1. Edukacija nastavnika uključenih u projekte</p> <p>2. Edukacija učenika – ljetna škola „3D tehnologije“</p> <p>3. Studijski posjet sajmu 3D tehnologije „3D show Pariz 2015“</p> <p>4. Izrada rovera – robotiziranog vozila</p>	30. 09. 2016.	<p>1. Izvješće o edukaciji nastavnika uključenih u projekte</p> <p>2. Izvješće o edukaciji učenika uključenih u projekte</p> <p>3. Izvješće o izradi rovera</p> <p>4. Presentacija rovera</p> <p>5. Natjecanje škola partnera u projektu „3D tvornica budućnosti“</p> <p>6. Promoviranje škole u sredstvima informiranja</p>	<p>1. Ravnatelj škole</p> <p>2. Školski odbor</p> <p>3. Voditelji projekata</p> <p>3. Povjerenstvo za kvalitetu</p>
<p>VI.</p> <p>Izraditi strategiju razvoja škole u skladu s lokalnim i nacionalnim strategijama razvoja strukovnog obrazovanja</p>	<p>1. Prikupiti podatke o broju i strukturi nezaposlenih, deficitarnim zanimanjima</p> <p>2. Upise u strukovna zanimanja škole prilagoditi relevantnim pokazateljima</p> <p>3. Izraditi Strategiju upisa učenika</p> <p>4. Ishoditi potrebna rješenja o upisu u nova zanimanja</p> <p>5. Sudjelovanje škole u projektu „Lokalno partnerstvo za zapošljavanje“ sisačko-moslavačke županije</p>	<p>1. Materijali za izradu i pisanje izvješća i strategije</p> <p>2. Materijalni i kadrovski uvjeti za izvođenje nastave u novim zanimanjima</p> <p>3. Odluke MZOS-a o upisu učenika u nova strukovna zanimanja</p> <p>4. Stručne službe zadužene za izradu analiza</p>	<p>1. Ravnatelj škole</p> <p>2. Voditelji stručnih vijeća</p> <p>3. Pedagog škole</p> <p>4. Stručna radna skupina za samovrednovanje</p>	<p>1. Otvaranje novih zanimanja i atraktivnih zanimanja u školi</p> <p>2. Promidžba škole na lokalnoj i regionalnoj razini</p> <p>3. Povećanje broja upisanih učenika u školu</p>	30. 05. 2016.	<p>1. Izvješća o provedenim analizama o broju nezaposlenih i deficitarnim zanimanjima</p> <p>2. Izrađena strategija upisa učenika</p> <p>3. Rješenja MZOS-a</p> <p>4. Broj upisanih učenika u nova zanimanja</p>	<p>1. Ravnatelj škole</p> <p>2. Školski odbor</p> <p>3. Povjerenstvo za kvalitetu</p>

Voditelj ŠPP: SNJEŽANA ELER, stručni suradnik , pedagog

14.1.1.1 RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. ZDRAV ZA 5 – PREVENCIJA OVISNOSTI Radionice, predavanja	MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA I MINISTARSTVO ZDRAVLJA	svi 1. i 2.razredni odjeli	274		18 školskih sati
2. TRGOVANJE LJUDIMA – PREVENCIJA TRGOVINE LJUDIMA Prezentacije, predavanje,simulacije,igra uloga	CRVENI KRIŽ SISAČKO – MOSLAVAČKE ŽUPANIJE	svi 4. razredni odjeli	92		4 školskih sati
3. OŽIVLJAVANJE –PREVENCIJA SMRTNOSTI Edukacija, simulacija, dramatizacija	MINISTARSTVO ZDRAVLJA	svi završni razredni odjeli	134		12 školskih sati
4. IDENTIFIKACIJA UČENIKA 1.RAZREDA U RIZIKU – PREVENCIJA OVISNOSTI I ŠKOLSKOG NEUSPJEHA Predavanje, upitnici, intervjui	ŽUPANIJSKI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO-ŠKOLSKA MEDICINA	svi 1. razredni odjeli	134		42 školska sata

AKTIVNOST I/ PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. CRVENI KRIŽ - SVI VERIFICIRANI PROGRAMI PROGRAM ĆE BITI DONESEN DO 1.1.2016.					4-5
2. CRVENI KRIŽ –DOBROVOLJNO DARIVANJE KRVI ZA PUNOLJETNE UČENIKE	MINISTARSTVO ZDRAVLJA	punoljetni učenici	100		2

OSTALE AKTIVNOSTI / PROGRAMI

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Autor	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Romi – uključivanje u sekundarno obrazovanje		1.	15		
2. Disleksija, disgrafija i diskalkulija -suradnja s Rehabilitacijsko-edukacijskim fakultetom u Zagrebu		1.	8		

14.1.1.2 RAD S RODITELJIMA

<u>Opis aktivnosti</u>	<u>Sudionici</u>	<u>Broj susreta</u>	<u>Voditelj/suradnici</u>
<u>Individualno savjetovanje</u> <u>PO POTREBI</u>			
<u>Edukacija na roditeljskim sastancima:</u> <u>teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima</u>			
<u>SKUPNI RODITELJSKI SASTANAK ZA SVE 1. RAZREDE OVISNOSTI</u>	<u>DR.SUZANA FABIJANIĆ I SLUŽBENIK POLICIJE</u>	<u>1</u>	
<u>SKUPNI RODITELJSKI SASTANAK ZA SVE 2. RAZREDE ODRASTANJE (S RAZNIH ASPEKATA)</u>	<u>DR.ŠKOLSKE MEDICINE</u>	<u>1</u>	
<u>SKUPNI RODITELJSKI SASTANAK ZA SVE 1. RAZREDE PREVENCIJA NEUSPJEHA U ŠKOLOVANJU</u>	<u>NIKOLINA MATEKALO</u>	<u>1</u>	

RAD S UČITELJIMA

Tema, opis aktivnosti	sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Individualno savjetovanje o postupanju PO POTREBI			
1. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama PO POTREBI			

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2015. / 2016. GODINU
DONIJET JE NA SJEDNICI ŠKOLSKOG ODBORA TEHNIČKE ŠKOLE KUTINA ODRŽANOJ
30. RUJNA 2015. GODINE.

KLASA : 602-03/15-01-37
URBROJ: 2176- 57-01/15-2

Kutina, 30. rujna 2015.

Predsjednik Školskog odbora:

Stjepan Uroić, prof.