



REPUBLIKA HRVATSKA

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta

SREDNJA ŠKOLA MATE BLAŽINE LABIN

www.ssmb.hr

24.07.2015. Objava slobodnih mjesta SŠMB-a za jesenski upisni rok (21.07.2015.)
U SŠMB-u program u četvergodinjem trajanju su prijavljeni (elektrotehnička i ekonomija) dotični rok je u općoj gimnaziji ostalo još samo 1 slobodno mjesto. U trogodišnjem programu ostalo su slobodna mjesta u ovoj zanimanju kvocijent 2 slobodna mjesta, profinac 3 slobodna mjesta, elektrotehničar 4 slobodna mjesta i restorater-mentor 7 slobodnih mjesta. U dvogodišnjem programu ostalo je 7 slobodnih mjesta u zanimanju pomoćni kuhar i 10 slobodnih mjesta za zanimanje mentor ateljeva i knjižničarke. [Više...](#)

24.07.2015. 85% maturanata SŠMB-a upisalo svoje prioritetne studijske programe (23.07.2015.)
Na temelju rezultata upisni državni maturi, uspjeha u srednjoj školi i dodatnih provjera koje su proveli pojedini fakulteti, učenički nađe škole u četvrti su roku upisali ukupno 40 različitih studijskih programa na Sveučilištima u Zagrebu, Rijeci i Zadaru i Veleučilištu u Rijeci. Rezultati o broju upisanih po izboru pokazuju da je 85,71% naših učenika upisalo studijske programe koji su bili visoko pozicionirani na njihovoj prioritetnoj listi. Čestitke i sretno! [Više...](#)

01.07.2015. Četvoro nastavnika SŠMB-a napredovalo u zvanje profesor-mentor (19.06.2015.)
Na svečanosti koja je održana 18. lipnja 2015. u hotelu Antonović u Zagrebu Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih organizirala je dodjelu spomenika o napredovanju u zvanje nastavnika strukovnih predmeta. Nakon provedenog postupka procjena rada nastavnika i procjena kandidata upisani su: **Orjana Tenčić, Elvira Mlačić, Nica Komadina i Danijel Brajković** promerivani su u zvanje profesor-mentor. Čestitke kolegici i kolegama! [Više...](#)

29.06.2015. Počele prijave obrazovnih programa za upis u I. razred u ljetnome roku
Dana 28.06.2015. započele su prijave obrazovnih programa u sustavu MIPuSS. Prijave obrazovnih programa trajat će do 8.07.2015. uz zbirku onih obrazovnih programa koji zahtijevaju dodatne prijave, a koji će se moći prijavljivati do 30. lipnja 2015. **Konačne žestvice poretku za sve programe bit će generirane 11.07.2015. Dobrodošli u SŠMB Labini!** [Više...](#)

GODIŠNJI PLAN šk.g. 2015.-2016.

**GIMNAZIJA
EKONOMIJA
I TRGOVINA
ELEKTROTEHNIKA
I RAČUNALSTVO**

SREDNJA ŠKOLA MATE BLAŽINE LABIN



Rudarska 4, 52220 Labin, Hrvatska
Tel: +385 52 856 277
Faks: +385 52 856 329
E-mail: ssmb@se.mblazino-labin.skola.hr
Internet URL: www.ssmb.hr
OIB: 48333795609
IBAN: HR023402006119019804 ERSTE BANK

**STROJARSTVO
UGOSTITELJSTVO
I TURIZAM**

Labin, rujana 2015.



SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	3
1.1. Područja rada i programi	4
2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE	5
2.1. Prostorni resursi.....	5
2.2. Učionički prostori	9
2.3. Školska knjižnica i čitaonica.....	10
2.4. Plan dopune nastavnih sredstava i pomagala	11
2.5. Financijski plan	13
3. UČENICI	13
3.1. Plan upisa u I. razred.....	13
3.2. Broj učenika po područjima rada i programima.....	14
4. RADNICI ŠKOLE	15
4.1. Popis radnika škole.....	16
4.2. Raspodjela predmeta i razredništva	18
4.3. Popis razreda, razrednika i zamjenika razrednika	20
5. ORGANIZACIJA NASTAVE	20
5.1. Organizacija praktične nastave.....	20
5.2. Raspored učenika na praksi	22
5.3. Učenici s teškoćama u razvoju	24
6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	25
7. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE	25
7.1. Godišnji kalendar rada.....	25
7.1.1. Godišnji kalendar rada po mjesecima	26
7.1.2. Godišnji kalendar obilježavanje značajnih datuma	27
7.1.3. Kalendar rada nastavničkog vijeća i razrednih vijeća te vremenik održavanja informativnog dana za roditelje	28
7.2. Kalendar rada za završne razrede.....	28
7.2.1. Kalendar izrade i obrane završnog rada.....	28
7.2.2. Kalendar rada za pomoćnički ispit u zanimanjima po JMO programu	29
7.3. Kalendar rada za nezavršne razrede.....	29
7.3.1. Kalendar rada za kontrolni ispit u zanimanjima po JMO programu	29
7.4. Kalendar rada državne mature	30
7.5. Raspored prostorija, razredništva i prakse	32
7.6. Raspored školskog zvona.....	34



8.	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	35
8.1.	Program rada profesionalne orijentacije	35
8.2.	Izvedbeni plan realizacije programa profesionalne orijentacije	36
9.	SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	37
9.1.	Program socijalne i zdravstvene zaštite.....	37
9.1.	Školski preventivni program.....	38
10.	OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI RADA ŠKOLE	40
10.1.	Nastavničko vijeće	40
10.2.	Pedagoško vijeće.....	42
10.3.	Razredno vijeće	42
10.4.	Stručni aktivni	43
10.4.1.	Sadržaj rada stručnih aktiva i stručno usavršavanje	43
10.4.2.	Popis članova stručnih aktiva.....	45
10.5.	Razredni odjeli	45
10.6.	Razrednik.....	48
10.7.	Školski odbor	56
10.8.	Vijeće roditelja	56
10.9.	Vijeće učenika.....	57
10.10.	Ravnatelj.....	57
10.11.	Pedagog	62
10.12.	Psiholog.....	64
10.13.	Knjižničar	68
10.14.	Voditelj.....	76
10.15.	Voditelj školske radionice.....	78
10.16.	Program rada voditelja praktične nastave, radioničkih i laboratorijskih vježbi u elektrotehnici.....	79
10.17.	Ispitni koordinator	80
10.18.	Školsko ispitno povjerenstvo.....	82
10.19.	Satničar.....	83
11.	ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA	85
11.2.	Računovodstvo	87
11.3.	Referada.....	88
11.4.	Pomoćno-tehnička služba održavanja i čišćenja.....	91





1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI



Memorandum

Naziv i sjedište:	SREDNJA ŠKOLA MATE BLAŽINE LABIN		
Adresa:	RUDARSKA 4		
Županija:	ISTARSKA		
Šifra Škole:	18-044-501		
Ukupan broj učenika:	476		
Ukupan broj razrednih odjela:	23		
Ukupan broj zaposlenih:	76		
Nastavnika	Stručnih suradnika	Administrativna služba	Pomoćno-tehnička služba održavanja i čišćenja
59	3	4	11
Ravnatelj:	ČEDOMIR RUŽIĆ , profesor hrvatskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti, imenovan za ravnatelja 19. srpnja 2012.		
Tajnik:	BOJANA RONČEVIĆ , diplomirani pravnik		

Gdje se nalazimo



Logo škole

(više na: <http://www.ssmb.hr/43/dobrodosli>)



1.1. Područja rada i programi

U šk. g. 2015./2016. realizirat će se srednjoškolsko obrazovanje u programima četverogodišnjeg, trogodišnjeg i dvogodišnjeg trajanja za redovne učenike u sljedećim područjima i programima rada:

<i>Red. br.</i>	<i>Područje rada</i>	<i>Program</i>	<i>Trajanje školovanja</i>	<i>Šifra</i>	
1.	Gimnazija (A)	opća	4	320104	
2.	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija (A)	ekonomist	4	060604	
		Ekonomija, trgovina i poslovna administracija (B)	prodavač JMO	3	061153
		prodavač	3	061303	
3.	Elektrotehnika i računalstvo (A)	elektrotehničar	4	040104	
		Elektrotehnika i računalstvo (B)	elektromehaničar JMO	3	042353
		elektromehaničar	3	041203	
4.	Strojarstvo (C)	automehničar JMO	3	014253	
		instalater grijanja i klimatizacije JMO	3	013653	
		instalater monter	3	011503	
5.	Turizam i ugostiteljstvo (B)	kuhar JMO	3	071253	
		konobar JMO	3	071353	
		kuhar	3	071233	
		konobar	3	071333	
	Turizam i ugostiteljstvo (D)	pomoćni kuhar	2	075202	
<i>Područja rada</i>		5	<i>Programa</i>		15

(više na: <http://www.ssmb.hr/110/podrucja-rada-i-programi>)





2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE



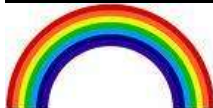
2.1. Prostorni resursi



Ukupna odgojno-obrazovna djelatnost odvija se na tri lokacije:

1. Matična školska zgrada
2. Sportska dvorana (u vlasništvu Grada Labina)
3. Školska radionica

Matična školska zgrada



Adresa: Rudarska 4, Labin

Školska je zgrada smještena u građevinskom objektu koji je građen od 1940. do 1949. godine.

Kako bi se poboljšali uvjeti rada i odgovarajuće potrebe stalno se vršene rekonstrukcije, adaptacije i sanacije, u posljednjih 10 godina kako slijedi:

Godina	Opis radova	Iznos
2004.	Sanacija krova I. faza	160.000
2005.	Sanacija krova II. faza	200.000
2005.	Izradi nove kotlovnice	1.500.000
2005.	Popravak parketa u učionicama 47 i 46	24.000
2006.	Uređenje multimedijalne zbornice za nastavnike	16.000
2006.	Rekonstrukcija praktikuma kuharstva i ugostiteljskog posluživanja	500.000
2006.	Ličenje unutrašnje stolarije na katu	17.000
2006.	Uređenje nove multimedijalne učionice, lakiranje parketa, spuštene strop 67	60.000
2007.	Zamjena dotrajale instalacije i radijatora za centralno grijanje u školskoj radionici	200.000
2007.	Sanacija poda u kabinetu fizike, parketi, lakiranje i popravak vanjske stolarije	40.000
2008.	Sanacija stropova u učionicama (23 i 38) i računovodstva, preseljenje informatičke učionice iz prizemlja na lijevo krilo (64) i dobivanje specijalizirane učionice za geografiju s novim školskim namještajem, pregrađivanje učionice i dobivanje nastavnčkog kabineta informatike, umrežavanja novog informatičkog kabineta i lakiranje parketa, ličenje zidova i unutarne drvenarije u hodniku lijevog krila.	174.000
2009.- 2012.	Oprema za praktikum kuharstva i ugostiteljskog posluživanja iz proračuna Istarske županije i donacije Ministarstva turizma uz pripreme elektroinstalacijske radove	312.000
2009.	Opremanje ostalih kabineta opremom	73.000
2009.	Opremanje učionica namještajem	25.000
2010.	Sanacija vivarija	84.000
2010.	Sanacija hidrantske mreže školske radionice	34.000

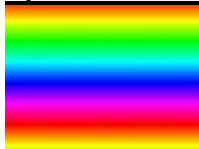


2010.	Sanacija sanitarnih čvorova	142.000
2010.	Zidarsko saniranje razreda i prostora škole	6.000
2010.	Saniranje gazišta i čela ulaznog stepeništa škole	6.000
2010.	Opremanje učionica namještajem i pločama	16.000
2011.	Sanacija centralnog grijanja - ugradnja novih instalacija i radijatora	85.000
2011.	Zamjena dotrajale drvene stolarije s PVC vanjskom stolarijom	22.000
2012.	Zamjena vodoinstalacija nakon puknuća uslijed zaleđivanja	13.000
2012.	Školski namještaj (klupe i stolice)	15.000
2012.	Sanacija centralnog grijanja - ugradnja novih instalacija	22.000
2012.	Premještaj centrale vatrodajave	16.437
2013.	Sanacija centralnog grijanja - ugradnja novih instalacija	22.376
2013.	Isporuka i montaža ugostiteljske opreme	250.000
2013.	Isporuka i montaža školskog namještaja (klupe, stolice i ploče)	46.320
2013.	Sanacija betonskog zida školskog dvorišta	9.365

Prijedlog:

OPIS RADOVA	IZNOS
Zamjena dotrajale drvene stolarije s PVC vanjskom stolarijom s PDV-om (iskazujemo od 2013.)	542.534,60
Sanacija fasade bez toplinske izolacije na objektu matične zgrade s PDV-om (iskazujemo od 2014.)	621.150,00
Sanacija fasade sa toplinskom izolacijom na objektu matične zgrade s PDV-om (iskazujemo od 2014.)	998.275,00
Energetska obnova matične zgrade Pilot projekt za obnovu zgrade matične škole (30% Fond za regionalni razvoj, 40%, Fond za energetska učinkovitost, 30% IŽ – mogućnost da 40% dobije iz Fonda za regionalni razvoj). Obavljena je snimka postojećeg stanja. U izradi je projekt energetske obnove kao cjelovitog rješenja za uštedu energije školske zgrade Srednje škole Mate Blažine Labin na temelju prikupljenih računa za zgrade su dostupni podaci o potrošnji energije i vode za nekoliko prethodnih kalendarskih godina putem ISGE-a. Glavni projekt izrađuje se za potrebe prijave na Javni poziv za projekte energetske obnove i uvođenja obnovljivih izvora energije za škole, vrtiće, visokoškolske i druge odgojno obrazovne ustanove, kojeg je Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja objavilo 19. lipnja 2015. godine, odnosno isti mora biti izrađen u skladu s Uputama za prijavitelje čiji sastavni dio čini Popis tehničkih propisa i mjera energetske učinkovitosti. Tehničke specifikacije u troškovniku moraju biti sukladne odredbama Zakona o javnoj nabavi. Građevinska sanacije fasade sa termoizolacijom, zamjena stolarije, izolacija krova i podova u prizemlju, zamjena rasvjete itd.	

Sportska dvorana



Izgrađena: 1978. godine. Od 1. siječnja 2015. zajedno s bivšim Učeničkim domom prelazi u vlasništvo Grada Labina temeljem Ugovora o prijenosu prava vlasništva nekretnina bez naknade (2014.). Učenici i profesori koriste sportsku dvoranu svakog dana od 8.00 do 14.00 sati temeljem Ugovora za korištenje.

Površina: 1.539 m² sa tri otvorena školska igrališta (rukomet, košarka, odbojka) površine 1.808 m².



Školska radionica



Zgrada školske radionice starijeg je datuma, a njena posljednja dogradnja i adaptacija izvršena je 1989. godine. Ukupne je površine: 1.400 m².

Struktura i veličina prostora:

<i>Radionica prizemlje</i>		<i>Površina m²</i>
Strojna obrada		472,00
Ručna obrada		612,00
Praktikum obnovljivih izvora energije		69,00
Garderoba nastavnici		10,75
Garderoba učenici		28,06
WC nastavnici		5,00
WC učenici		17,00
<i>Radionica I. kat</i>		<i>Površina m²</i>
Učionica R1		69,00
Učionica R2		24,00
Kabinet voditelja radionice		12,16
Kabinet elektrostrojarstva		17,00

U školskoj radionici obavlja se praktična nastava iz područja rada strojarstva i elektrotehnike.

U školskoj radionici smješten je ured za posredovanje u zapošljavanju učenika.

Izvršeni radovi u školskoj radionici:

<i>GODINA</i>	<i>OPIS RADOVA</i>	<i>IZNOS</i>
2006.	Pregrađivanje zida strojarskog dijela radionice (ručna obrada) radi proširenja prostora i dobivanje funkcionalnijeg prostora praktikuma za elektropneumatiku, NC strojeva i za ispitivanje klima uređaja.	
2009.	Grijanje elektropraktikuma.	
2009.	Opremanja praktikuma elektropneumatike i obnovljivih izvora energije.	

Prijedlog:

<i>GODINA</i>	<i>OPIS RADOVA</i>	<i>IZNOS</i>
	Krovopokrivački radovi na staroj školskoj radionici (<i>iskazujemo od 2013.</i>) Rekonstrukcija krova školske radionice – idejni projekt je gotov, očekuje se suglasnost Konzervatorskog odjela u Puli, jer se radionica nalazi na Pjocalu kao zaštićenom kulturnom dobru, kako bi se pristupilo radovima.	496.350,00





Kapitalna ulaganja i investicijsko održavanje



Za potrebe izrade Proračuna Istarske županije te Plana rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini osnovnih i srednjih škola Istarske županije (kapitalna ulaganja) i Plana rashoda za nabavu materijala, dijelova i usluga tekućeg i investicijskog održavanja srednjih škola i učeničkih domova Istarske županije, iskazujemo sljedeće potrebe.

Planirani rashodi za **investicijsko održavanje** (nabavu materijala, dijelova i usluga tekućeg i investicijskog održavanja) od **2014.** godinu:

Red. br.	Naziv	Iznos
1.	Rekonstrukcija instalacije centralnog grijanja u matičnoj zgradi škole i sportskoj dvorani (potrebu iskazujemo od 2005., u 2012. realizirano 100.000,00)	500.000,00
2.	Sanacija krovišta i stolarije Učeničkog doma (iskazujemo od 2008.)	440.000,00
3.	Sanacija sustava odvodnje oborinskih voda (iskazujemo od 2005.)	12.000,00
4.	Sanacija stropova učionica (iskazujemo od 2008.)	100.000,00
5.	Zamjena dotrajale vanjske stolarije na zgradi matične škole (iskazujemo od 2008.)	200.000,00
6.	Godišnje održavanje elektroinstalacija (iskazujemo od 2008.)	15.000,00
7.	Sanacija parketa u učionicama (iskazujemo od 2009.)	40.000,00
8.	Uređenje i opremanje arhive za tehnički opremljenu pohranu školske dokumentacije i arhivskog gradiva (iskazana potreba za 2011.)	100.000,00
9.	Krovopokrivački radovi na staroj školskoj radionici (iskazujemo od 2013.)	496.350,00
10.	Sanacija svlačionica sportske dvorane (iskazujemo od 2013.)	100.000,00
12.	Zamjena dotrajale drvene stolarije s PVC vanjskom stolarijom s PDV-om (iskazujemo od 2013.)	542.534,60
11.	Sanacija fasade bez toplinske izolacije na objektu matične zgrade s PDV-om (iskazujemo od 2014.)	621.150,00
12.	Sanacija fasade sa toplinskom izolacijom na objektu matične zgrade s PDV-om (iskazujemo od 2014.)	998.275,00

Postupa se po rješenjima kojima se nalaže otklanjanje nedostataka utvrđenih po ovlaštenim pravnim osobama i upravnim tijelima (inspekcijski nalazi), čije uklanjanje iziskuje znatna financijska sredstva odnosno izdatke koje nije moguće podmiriti iz mjesečne dotacije školi, za održavanje kotlovnica i sustava grijanja u cilju održavanja funkcionalnosti postrojenja, za održavanje sanitarija i vodovodnih instalacija u cilju poboljšavanja zdravstveno-higijenskih uvjeta korištenja, za održavanje krovova kako ne bi procurili i kako ne bi nastale popratne štete, za održavanje elektroinstalacija u cilju postizanja propisanih tehničkih i zakonskih standarda, zamjena dotrajale vanjske stolarije (prozori, stjenke, vrata).

Planirani rashodi za **kapitalna ulaganja** (nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini) za **2014.** godinu:

RED. BR.	OPIS ZAHTJEVA	PLANIRANI IZNOS (sa uključenim PDV-om)
1.	obnova informatičke učionice i opremanje kabineta kemije	190.000,00 kn
2.	2 kompleta učioničkog namještaja (klupe, stolice, ploče i ormari)	25.000,00 kn
3.	opremanje arhive (metalni ormari, stalaže)	30.000,00 kn
4.	ormar za kemikalije (kisljine i lužine) u vivariju	15.000,00 kn
	UKUPNO:	260.000,00 kn

Planirani rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini u **2015.** godini:

RED. BR.	OPIS ZAHTJEVA	PLANIRANI IZNOS (sa uključenim PDV-om)
----------	---------------	---



1.	opremanje specijaliziranih učionica i kabineta	25.000,00 kn
2.	2 kompleta učioničkog namještaja (klupe, stolice, ploče i ormari)	25.000,00 kn
	UKUPNO:	50.000,00 kn

Planirani rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini u **2016.** godini:

RED. BR.	OPIS ZAHTJEVA	PLANIRANI IZNOS (sa uključenim PDV-om)
1.	daljnje opremanje specijaliziranih učionica i kabineta	50.000,00 kn
2.	2 kompleta učioničkog namještaja (klupe, stolice, ploče i ormari)	25.000,00 kn
	UKUPNO:	75.000,00 kn

2.2. Učionički prostori



Ukupna površina školskog dobra je 10.826 četvornih metara, a školskog prostora oko 7.500 četvornih metara s učionicama općeg i specijaliziranog tipa. Za potrebe nastave i izvannastavnih aktivnosti Škola koristi 23 učionice općeg tipa i 12 učionica i praktikuma specijaliziranog tipa. Pored navedenog u Školi se koriste bilo za pripremu nastave ili ostalih izvannastavnih aktivnosti 13 kabineta, školska knjižnica i čitaonica.

UČIONICE OPĆEG TIPA	
I. kat	
1.	Učionica 15a - ugostiteljstvo, trgovina
2.	Učionica 15b - ugostiteljstvo, trgovina
3.	Učionica 72 - gimnazija
4.	Učionica 73 - ekonomija
5.	Učionica 74 - ekonomija
6.	Učionica 82 - ekonomija
7.	Učionica 23 - gimnazija
8.	Učionica 26 - gimnazija
9.	Učionica 27 - gimnazija
10.	Učionica 15 - glazbena i likovna umjetnost
II. kat	
11.	Učionica 37 - gimnazija
12.	Učionica 38 - gimnazija
13.	Učionica 39 - strojarstvo, trgovina
14.	Učionica 42 - elektrotehnika
15.	Učionica 44 - gimnazija
16.	Učionica 46 - elektrotehnika
17.	Učionica 47 - ekonomija
18.	Učionica 48a - ugostiteljstvo ,strojarstvo
19.	Učionica 48b - elektrotehnika
20.	Učionica 51 - gimnazija
Lijevo krilo	
21.	Učionica 62 - elektrotehnika
22.	Učionica 64 - informatička učionica i nastavnički kabinet informatike
23.	Učionica 67 - multimedijalna učionica
24.	Učionica 69 - elektrotehnika
UČIONICE SPECIJALIZIRANOG TIPA	
1.	Učionica kemije
2.	Učionica biologije



3.	Učionica informatike
4.	Kabinet fizike
5.	Kabinet elektrotehnike
6.	Kabinet elektrotehnike i mjerenja
7.	Kabinet strojarstva
8.	Kabinet automatike
9.	Kabinet vježbeničke tvrtke
10.	Učionica geografije
11.	Praktikum kuharstva
12.	Praktikum ugostiteljskog posluživanja
13.	Učionica glazbenog i likovnog odgoja (prostorija za Vijeće učenika)
KABINETI (NASTAVNIČKI)	
1.	Kabinet kemije
2.	Kabinet biologije i geografije
3.	Nastavnički kabinet fizike i elektrotehnike
4.	Kabinet društvene skupine predmeta
8.	Kabinet ekonomije
9.	Kabinet matematike
10.	Kabinet hrvatskog jezika
11.	Kabinet stranih i klasičnih jezika
12.	Kabinet informatike
13.	Multimedijalna zbornica
OSTALO	
1.	Spremište nastavnih pomagala kemija i biologija
2.	Vivarij i spremište kemikalija
3.	Spremište učila elektrotehnike i fizike

2.3. Školska knjižnica i čitaonica



Školska knjižnica i čitaonica Srednje škole Mate Blažine svojim informacijskim sadržajima i sredstvima te neposrednim radom s korisnicima, integralni je dio odgojno-obrazovnog sustava Škole. Rad u knjižnici organiziran je u dvjema prostorijama ukupne površine 155 m². Knjižni fond preko 15.000 knjižnih svezaka i 10 naslova novina i stručnih časopisa.

Zbirka neknjižne građe u koju spadaju filmovi, dija-filmovi, gramofonske ploče, magnetofonske vrpce, audio i video kasete, CD-i te ostala ilustrativna i dokumentacijska građa manjim dijelom smještena je u knjižnici (288 primjeraka AV-e i elektroničke građe), a većinom se koristi u nastavničkim kabinetima gdje se i čuva.

U čitaonici se nalazi projekcijsko platno i projektor, koji služe za potrebe nastave, kao i prijenosno računalo, koje se osim za potrebe nastave koristi od strane korisnika.

Od ove školske godine u knjižnici imamo i mogućnost posudbe (u prostorijama čitaonice) i elektroničkih knjiga na tabletima (3) te slušanje slušnih knjiga (2 slušalice).

Uredovno vrijeme Školske knjižnice i čitaonice:

PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.
08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00

(više na: <http://www.ssmb.hr/71/kolska-knjiznica-i-citaonica>)

(više na: <http://www.ssmb.hr/393/knjiznica-u-srcu>)


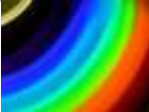

(više na: <http://www.ssmb.hr/184/udzbenici>)

(više na: <http://www.ssmb.hr/257/izlog-novih-knjiga>)








2.4. Plan dopune nastavnih sredstava i pomagala



Stručni aktiv/područje rada	Nastavna sredstva i pomagala
 <p data-bbox="300 622 675 649">Hrvatski jezik i školska knjižnica</p>	<p data-bbox="794 512 1374 674">Kabinet hrvatskog jezika: Radni stol, kom. 4; Daktilo stolac, kom. 4; Konferencijski stolac, kom. 1; Pokretni ormarić, kom. 4; Ormar s policama, kom. 2; Ormar-vitrina, kom. 2; Računalo, kom. 2; Zidni pano, kom. 2; Vješalica, kom. 1; Koš za otpatke, kom. 1; Zidni sat, kom. 1; Rolo zavjesa kom. 2.</p> <p data-bbox="794 674 1390 1025">Specijalizirana učionica hrvatskog jezika: Školska ploča, magnetna, zelena, kom. 1; Školska ploča, magnetna, bijela, kom. 1; Nastavnički stol – katedra, kom. 1; Nastavnički stolac, kom 1; Školska klupa, kom 15; Učenički stolac, kom. 30; Niski ormarić uz katedru, kom. 1; Zidni pano pluto; kom. 4; TV LCD, kom 1; Zidna konzola za TV, kom. 1; Glazbena linija, kom. 1; Laserski pokazivač, kom. 2; Projekcijsko platno zidno, kom. 1; Grb RH, kom. 1; Zidni sat, kom. 1; Koš za otpatke, kom. 1; PROJEKTOR, kom.1; INTERAKTIVNA PLOČA, kom. 1; Stropni teleskopski stalak, kom. 1; Računalo, kom. 2; Rolo zavjesa kom. 4; Zidna vješalica, kom. 1.</p> <p data-bbox="794 1025 1394 1473">Školska knjižnica: Drveni dvostrani regal s policama za knjige, kom 36; Drveni jednostrani regal s policama za knjige. Kom. 11; Knjižničarski pult s izvlačnom pločom za tipkovnicu, kom. 1; Daktilo stolac s rukonaslonima kom. 2; Računalo, kom. 1; Fotokopirni uređaj, kom. 1; PROJEKTOR DLP, kom. 1; Projekcijsko platno na stalku, kom. 1; Montaža projektora na strop, stavljanje u funkciju: interaktivne ploče, projektora i računala, kom. 1; Stropni teleskopski, kom. 1; Zidni pano, kom. 3; TV LCD color, kom. 1; DVD snimač, kom. 1; Konzola zidna za TV i DVD, kom. 1; Glazbena linija, kom. 1; Metalni vrtuljak za knjige, kom. 1; Samostojeći pano s mrežom za izlaganje knjiga, kom. 3; Nosač za knjigu na panou, kom 20; Samostojeći na kotačima, kom. 2; Natpisi za police, kom. 70; Ormar – kombinirani, kom 1; Rolo zavjesa, kom. 2.</p>
 <p data-bbox="363 1619 611 1646">Strani i klasični jezici</p>	<p data-bbox="794 1509 1374 1646">Učionica stranih jezika: Niski ormarić uz katedru, kom. 2; Zidni pano pluto, kom 2; Glazbena linija prijenosna, kom. 2; Projekcijsko platno zidno, kom. 3; Projektor DLP, kom. 2; Stropni teleskopski stalak, kom. 2; Računalo, kom. 2;</p> <p data-bbox="794 1646 1337 1675">Kabinet stranog jezika: Ormar s policama, kom. 2.</p>
 <p data-bbox="228 1787 746 1814">Aktiv društvene i odgojne skupine predmeta</p>	<p data-bbox="794 1677 1394 1814">Učionica likovnog i glazbenog odgoja: Školska klupa, kom. 20; Učenički stolac, kom 20; Zidni pano, kom. 1; Laserski pokazivač kom. 1; kom. 1; Projekcijsko platno zidno, kom. 1; Ormarić, kom. 1; Montaža projektora na strop, kom. 1; PEĆ ZA KERAMIKU, kom .1.</p> <p data-bbox="794 1814 1394 1921">Potreba učionice koja bi se osposobila za potrebe društvenog aktiva sa projektorom i platnom (učionica br. 23). Potreba još jednog projektora i platna koji bi služili nastavnicima društvenog aktiva.</p> <p data-bbox="794 1921 1394 2029">Učionica povijesti: Zidni pano pluto, kom. 1; Laserski pokazivač, kom. 1; Projektor DLP, kom. 1; Montaža projektora na strop, kom. 1; Zemljopisni globus, kom. 1; Povijesne karte (Hrvatska u doba kralja Tomislava;</p>



	<p>Hrvatski kulturni spomenici; Hrvatski povijesni zemljovidi; I. Svjetski rat; II. Svjetski rat) kom. 1. Sportska dvorana: Presvlake za strunjače, kom. 2; Lopta: košarka, kom. 8; odbojka takmičarska, kom. 8; odbojka školska, kom. 8; nogomet unutrašnja, kom. 8; Badminton: plast. loptice (set od 6 loptica), set 2; Loptica za stolni tenis (set od 6 loptica), set 3; Reketi za badminton, školski, kom. 14; Reketi za stolni tenis, školski, kom. 16 .</p>
 <p>Matematika i informatika</p>	<p>Informatika: Zamjena prozorskih stakla i klupica ispod prozora u učionici (br. 67). Zamjena klupica ispod prozora u staroj učionici (br. 64). Pribor i oprema - skener, 20 miševa, 15 tipkovnica, toneri za laserski printer, toneri za laserski kolor printer, 100 CD-R, 25 CD-RW, 100 DVD-R. Postavljanje zidne ploče u učionici (br. 64). Matematika: Opremanje jedne učionice projektorom i računalom koja bi se koristila kao specijalizirana učionica nastave matematike. Instalirati novi softver na postojeće računalo i umrežiti ga. Pribor i oprema – 4 kompleta geometrijskog pribora (drvena), skener, tinta za pisač. Literatura – nadopuniti nekolicinu udžbenika koji nedostaju nastavnicima za redovnu nastavu.</p>
 <p>Kemija, biologija i geografija</p>	<p>Pribor i oprema za biologiju, kemiju i geografiju. LCD projektor, grafoskop i računala za biologiju i geografiju, geografska karta Hrvatske, namještaj(police, ormari s ladicama na zaključavanje)</p>
 <p>Ekonomija, trgovina i ugostiteljstvo</p>	<p>Školska ploča, magnetna, bijela, kom. 8; Laserski pokazivač, kom. 1; Projekcijsko platno zidno, kom. 1; Zidni sat, kom. 8; Projektor, kom. 1; Računalo, kom. 12; Računalni program za računovodstvo na računalo (usklađen s udžbenikom i nastavnim planom i programom računovodstva), kom. 1; Poslovna dokumentacija za izvođenje nastave Vježbeničke tvrtke (registratori 8 kom., koverte bijele ili plave boje kom.100, fotokopirni papir, 4 paketa); Uredski pribor (toneri), kom. 1; Inventar i materijal za izvođenje vježbi u trgovini: specijalizirana učionica za izvođenje nastave predmeta poslovanje prodavaonica i skladišta; namještaj za izlaganje robe (police); sprave za mjerenje; blagajna; računalo; materijal i pribor za pakiranje robe.</p>
 <p>Elektrotehnika i fizika</p>	<p>Računala za tehničko crtanje i rad s mikroupravljačima Mikrokontroleri; video projektor; alat za radioničke vježbe; oprema iz elektropneumatike, softverski paket MULTISIM; komplet učila iz senzorike i robotike, kućanski aparati, učila iz električnih strojeva, fotonaponski paneli. Komplet za geometrijsku optiku, komplet učila iz statike i elektrostatičke, komplet učila iz topline, komplet učila iz atomske fizike, laser u boji; grafoskop. Nabaviti i obnoviti potrošni materijal za laboratorijske vježbe iz fizike (trake za elektromagnetska tipkala, baterije, plamenike.) Nužno je završiti uređenje radioničkog prostora za izvođenje nastave iz električnih uređaja. Poželjno bi bilo nabaviti nekoliko računala za suvremenije održavanje nastave. Bilo bi dobro više uključiti u nastavu opremu iz numeričkog upravljanja strojeva, obnovljivih izvora energije i elektropneumatike.</p>
 <p>Strojarstvo</p>	<p>Inverter za zavarivanje. Mjerni alati - pomična mjerila. Garnitura za plinsko zavarivanje. Lemilice. Alati za tokarenje i glodanje. Računala za Tehničko crtanje i Nove tehnologije.</p>



Multimedijalna zbornica

Server u službi umrežavanja informatičkih učionica, nastavničkih kabineta i specijaliziranih učionica te administrativne i stručno-razvojne službe s mogućnošću pristupa svih korisnika serveru preko interneta (kablom i wi-fi).
Novo računalo s mogućnošću printanja preko mrežnog printera na porti i tajništvu (u boji). Mrežni printer (crno-bijeli) u multimedijalnoj zbornici.

2.5. Financijski plan



(u privitku)



3. UČENICI



3.1. Plan upisa u I. razred



Za školsku godinu 2015./2016. na prijedlog Škole uz suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta objavljen je od strane Istarske županije natječaj za upis učenika u I. razrede kako slijedi:

Sifra	Strukovno područje	Naziv programa	Trajanje.	Razrednih odjela	Učenika
320104		Opća gimnazija	4	2	48
060604		Ekonomist	4	1	24
040104		Elektrotehničar	4	1	24
071333	B	Konobar	3	1	7
071233	B	Kuhar	3		10
061303	B	Prodavač	3		7
011503	C	Instalater monter	3	1	10
01203	C	Elektromehaničar	3		10
015102	D	Monter strojeva i konstrukcije	2	1	10
075202	D	Pomoćni kuhar	2		10



		Ukupno		7	160
--	--	--------	--	----------	------------

Nakon jesenskog upisnog roka realizacija upisa u I. razrede šk. g. 2015./2016. je sljedeća:

Sifra	Strukovno područje	Naziv programa	Trajanje.	Razrednih odjela	Učenika
320104		Opća gimnazija	4	2	47
060604		Ekonomist	4	1	24
040104		Elektrotehničar	4	1	24
071333	B	Konobar	3	0,28	6
071233	B	Kuhar	3	0,48	10
061303	B	Prodavač	3	0,24	5
011503	C	Instalater monter	3	0,40	4
041203	C	Elektromehaničar	3	0,60	6
075202	D	Pomoćni kuhar	2	0,75	3
		Ukupno		6,75	129

Ukupan broj upisanih učenika u svim razrednim odjeljenjima na početku šk. g. 2015./2016. je sljedeći:

Godina obrazovanja	Broj razreda	Broj učenika
I.	6,75	129
II.	6,25	130
III.	6	131
IV.	4	86
Ukupno	23	476

3.2. Broj učenika po područjima rada i programima



Po pojedinim područjima rada i programima na početku šk.g. 2015./2016. upisan je broj učenika po razrednim odjeljenjima kako slijedi:

Razred/odjel	Program	Broj učenika	Od toga ženskih
I. GIMNAZIJA			
I.o	opća	23	14
I.f	opća	24	16
	<i>Ukupno</i>	47	30
II.o	opća	22	16
II.f	opća	25	19
	<i>Ukupno</i>	47	35
III.o	opća	24	11
III.f	opća	23	14
	<i>Ukupno</i>	47	25
IV.o	opća	26	19
IV.f	opća	27	18
	<i>Ukupno</i>	53	37
<i>Sveukupno</i>	8	194	127
II. ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO			
I.e	elektrotehničar	24	1
II.e	elektrotehničar	24	0+0=0
III.em	elektrotehničar/ tehničar za mehatroniku	14+9=23	0+0=0



IV.em	elektrotehničar/ tehničar za mehatroniku	16+12=28	0+0=0
<i>Ukupno</i>	4	99	1
III. EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA			
I.d	ekonomist	24	18
II.d	ekonomist	21	13
III.d	ekonomist	13	10
VI.d	ekonomist	17	17
<i>Ukupno</i>	4	75	58
IV. UGOSTITELJSTVO I TURIZAM			
I.ght	kuhar/konobar	10+6=16	4+4=8
II.ght	kuhar/konoba - JMO	11+5=16	2+2=4
III.gt	kuhar - JMO	11	4
I.p	pomoćni kuhar	3	1
II.p	pomoćni kuhar	1	1
<i>Ukupno</i>	4	47	18
V. EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA			
I.ght	prodavač	5	4
II.ght	prodavač-JMO	5	5
III.gt	prodavač-JMO	5	5
<i>Ukupno</i>		15	14
VI. STROJARSTVO/ELEKTROTEHNIKA			
I.as	elektromehaničar/instalater monter	6+4=10	0+0=0
II.ams	elektromehaničar /instalater grijanja i klimatizacije-JMO	8+5+3=16	0+0+0=0
III.as	elektromehaničar /instalater grijanja i klimatizacije - JMO	10+10=20	0+0+0=0
<i>Ukupno</i>	3	46	0
SVEUKUPNO	15 programa	23 odjeljenja	476
			218

*Broj učenika 07.09.2015.



4. RADNICI ŠKOLE



Podaci o zaposlenim radnicima:

<i>Poslovi i zadaci</i>	<i>Broj radnika</i>	<i>VSS</i>	<i>VSS</i>	<i>SSS</i>	<i>VKV</i>	<i>KV</i>	<i>NKV</i>
Ravnatelj	1	1	-	-	-	-	-
Tajnik	1	1	-	-	-	-	-
Nastavnici	59	54	2	1	2	-	-
Pedagog	1	1	-	-	-	-	-
Psiholog	1	1	-	-	-	-	-
Knjižničar	1	1	-	-	-	-	-
Administrativno-tehnička služba	14	1	-	7	-	-	6
Ukupno	78	58	2	8	2	-	6

Šk. god. 2015./16. realizirat će se s ukupno 78 zaposlenih radnika.

U funkciji odgojno-obrazovnog rada Škola ima: tajnika, pedagoga, psihologa s pola radnog vremena, satničara, ispitnog koordinatora za državnu maturu, voditelja programa, voditelja školske radionice, knjižničara, te 4 radnika na administrativno-financijskim poslovima i 11 radnika na poslovima tehničkog održavanja i čišćenja.



4.1. Popis radnika škole



Prezime i ime	Zvanje	Radno mjesto	Stručna sprema
I. NASTAVNICI			
Poldrugovac Gordana	prof. hrvatskog j. i književnosti	prof. hrvatskog jezika	VSS
Paliska Ana	prof. hrvatskog j. i književnosti	prof. hrvatskog jezika	VSS
Cvijin Mirjana	prof. hrvatskog j. i njemačkog j	prof. hrvatskog jezika	VSS
Komljenović Branka	prof. hrvatskog j. i književnosti	prof. hrvatskog jezika	VSS
Muškardin Dijana	prof. povijesti i hrvatskog j.	prof. povijesti i hrvatskog	VSS
Gregorinić Sanja	prof. povijesti i pedagogije	prof. povijesti, bontona	VSS
Gruičić Jasmina	dipl. politolog	prof. politike i gospodar., etike	VSS
Ivezić Vesna	prof. sociologije	prof. sociologije, filozofije i logike	VSS
Dobrić Mirjana	dipl. psiholog, prof.	prof. psihologije-savjetnik	VSS
Milevoj Diminić Karmen	dipl. geograf	prof. geografije-mentor	VSS
Bužleta Tina	mag.geografije	nastavnica geografije/zemljopisa	VSS
Blašković Koroljević Alida	prof. likovne kulture	prof. likovne umjetnosti	VSS
Ševrlica Bolfan Nerina	prof. glazbene kulture	prof. glazbene umjetnosti	VSS
Žufić Đani	prof. matematike	prof. matematike	VSS
Germin Mileta Roberta	prof. matematike	prof. matematike	VSS
Šumberac Ticijana	prof. matemat. i fizike	prof. matemat. i fizike	VSS
Tupac Prosen Vesna	dipl. ing. matematike	prof. matematike i inf.	VSS
Diminić Eler	dipl. ing. računalstva	prof. informatike	VSS
Kos Alisa	struč. spec. inf.	nastavnica informatike i računalstva	VSS
Mandić Nedeljko	prof. matemat. i fizike	prof. informatike i fizike.	VSS
Bokun Sanja	dipl. fizičar	prof.fizike	VSS
Popović Miladin	dipl. ing. elektrotehnike	prof. elektroteh.gr.pred.	VSS
Crvak Milivoj	prof. elektrotehnike	prof. elektrotehnike-mentor	VSS
Šumberac Sanjin	mag. ing. elektrotehnike	prof. elektroteh.gr.pred.	VSS
Brajković Đani	dipl. ing. elektrotehnike	prof. elektroteh.gr.pred.	VSS
Komadina Ivica	dipl. voj. inž. elektroteh.	prof.ektroteh.gr.pred.,	VSS
Šestak Alen	ing. elektrotehnike	struč. učit. u elektroteh.	VŠS
Franković Davor	mag. ing. elektrotehnike	struč. učit. u elektroteh.	VSS
Juvan Davide	dipl. ing. strojarstva	prof. strojar.gr.predmeta	VSS
Kravanja Livio	dipl. ing. strojarstva	prof. strojar.gr.predmeta	VSS
Miletić Elvis	prof. mehaničke tehnologije	prof. strojar.gr.predmeta	VSS
Tenčić Orijana	dipl. ekonomist	prof. ekonom.gr.pred.	VSS
Tenčić Lazarić Kristina	dipl. ekonomist	prof. ekonom.gr.pred.	VSS
Dundara Gabriela	dipl. ekonomist	prof. ekonom.gr.pred.	VSS
Mohorović Daniel	dipl. ekonomist	prof. ekonom.gr.pred.	VSS
Blašković Dean	dipl.ekonomist	prof. ekonom.gr.pred	VSS
Hrvatín Mira	dipl. ing. biotehnologije	prof. kemije-savjetnik	VSS
Tadić Olivera	dipl. ing. kemijske tehnologije	prof. kemije	VSS
Juran Sandra	prof. kemije i biologije	prof. kemije i biologije	VSS



Smoković Alenka	dipl. ing. biotehnologije	prof. biologije i higijene	VSS
Perko Čeda	dipl.ing. agro.	nastavnik,ispitni koord.,satničar,voditelj	VSS
Štingl Ljiljana	prof. fizičke kulture	prof. TZK	VSS
Štemberga Julia	prof. fizičke kulture	prof. TZK	VSS
Frančula Tenčić Elviana	prof. njemačkog i talijanskog jezika	prof. njemačkog i talijanskog j.	VSS
Radović Miletić Kristina	prof. njemačkog jezika i povijesti umjetnosti	prof. njemačkog jezika, pomoćnik u nastavi	VSS
Petrović Vesna	prof. njemač. i franc. j.	prof. njemač. i franc.j.	VSS
Golja Milevoj Karla	prof. engl. j. i njemačkog j	prof. engleskog j.	VSS
Šverko Višnja	prof. engl. j. i pedagogije	prof. engleskog j.	VSS
Dundara Anka	prof. engleskog i tal. jezika	prof. engleskog j.	VSS
Buršić Tatjana	prof. engleskog i talijanskog jezika	prof. engleskog j.	VSS
Licul Leana	prof. talijanskog jezika	prof. talijanskog j.	VSS
Brajić Divšić Katarina	prof. latinskog i hrvatskog jezika	prof. latinskog jezika	VSS
Bolfan Hrvoje	dipl. teolog	vjeroučitelj - katolički	VSS
Bećirović Hazim	prof. islamske vjeronauke	vjeroučitelj - islamski	VSS
Mohorović Dorjano	kuhar specijalist	struč. uč.- kuharstvo	VKV
Gašparini Nevio	konobar specijalist	struč. uč.- ugost. posluž.	VKV
Zuliani Igor	strojobravar	surad. u nastavi strojar.	SSS
Faraguna Nevio	nastavnik PN	struč. učitelj u strojar.	VŠS
Miletić Švić Alenka	prof. hrvatskog jezika i povijesti	pomoćnik u nastavi	VSS
II. ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNA SLUŽBA			
Ružić Čedomir	prof. hrvat.j. i tal. j.	ravnatelj	VSS
Crvak Irena	prof. industrijske pedagogije	pedagog-savjetnik	VSS
Dobrić Mirjana	dipl. psiholog, prof.	psiholog-savjetnik, prof. psihologije	VSS
Perko Čeda	dipl. ing. agronomije	Voditelj, ispitni koordinator, satničarka	VSS
Klapčić Milevoj Majda	prof. talijanskog jezika i književnosti i dipl. bibliotekar	knjižničarka	VSS
Miletić Elvis	prof. mehaničke tehnologije	prof. stroj. gr. predmeta voditelj radionice	VSS
III. ADMINISTRATIVNA SLUŽBA			
Rončević Bojana	dipl. pravnik	tajnik	VSS
Diminić Nensi	dipl. ekonomist	voditelj računovodstva	VSS
Ružić Brižit	ekonomski tehničar	administrator/učenički referent	SSS
Muratović Emila	ekonomist za računovodstveno-financijske poslove	Admin. za obavljanje poslova posredovanja za rad redovnih učenika	SSS IV.st
IV. TEHNIČKA SLUŽBA ODRŽAVANJA			
Belušić Dino	tokar	kućni majstor - domar i dostavljač	SSS
Miletti Edi	elektroinstalater, elektrotehničar-specijalist	kućni majstor - električar i kotlovnica	SSS V. st.
Miletić Rosana	korespondent	portir	SSS
Dremelj Marina	NKV radnik	spremačica	NKV
Šumberac Silvija	kemijsko-tehnološki radnik	spremačica	SSS
Faraguna Nerina	NKV radnik	spremačica	NKV
Jusić Vesna	SSS - konobar	spremačica	NKV
Fehratović Sedika	NKV radnik	spremačica	NKV
Mileta Roberta	SSS - krojač	spremačica	SSS
Karalić Rezija	NKV radnik	spremačica	NKV
Halilović Mirsada	NKV radnik	spremačica	NKV

*Popis radnika na dan 15.09.2015.



4.2. Raspodjela predmeta i razredništva



	Ime i prezime nastavnika	Nastavni predmet	BROJ SATI TIJEDNO PO PREDMETU	Odjeli	Razredništvo	Dodatna i dopunska nastava	3 i više predmeta	Sindikalni povjerenik/zaštita na radu	Stručni aktivni, žvi mžv	Nastavnik satničar /pripravnik	GKU, Članak24.,stavak1. (godine staža)	IK i voditelj , psiholog	Voditelj radionice i sl.	Voditelj spec. učionice i sl. / Voditelj LV,RVI članak 15. Pravidnika o normi)	Izvođenje praktične nastave u školi	Pracenje praktične nastave izvan škole	Nastava- NORMA	UKUPNO TIJEDNO SATI ZADUŽENJA U NASTAVI
1.	Mirjana Cvijin	hrvatski jezik	15	4	2,0	1,0					2,0						20,0	20,0
2.	Ana Paliska	hrvatski jezik	16	5	2,0	2,0											20,0	20,0
3.	Gordana Poldrugovac	hrvatski jezik	20	6													20,0	20,0
4.	Daniel Mohorović	ek.gr.predmeta, satničar	22	6													22,0	22,0
5.	Branka Komljenović	hrvatski jezik	20	6													20,0	20,0
6.	Tina Bužleta	geografija	7	4													22,0	7,0
7.	Dijana Muškardin	povijest, hrvatski jezik	22	10													22,0	22,0
8.	Sanja Gregorinić	povijest	11	5	2,0	2,0											22,0	15,0
9.	Alida Blašković Koroljević	likov. kult., hrv. kult. baština	9	9	2,0												21,0	11,0
10.	Jasmina Gruičić	politika i gospodarstvo, etika	22	12													21,5	22,0
11.	Vesna Ivezić	sociologija, filozofija, logika	10	6													22,0	10,0
12.	Nerina Ševrlica Bolfan	glazbena umjetnost	10	9		1,0											21,0	11,0
13.	Hrvoje Bolfan	vjeroučitelj	19	19	2,0												21,0	21,0
14.	Karmen Diminić Milevoj	zemljopis, geografija	20	10	2,0												22,0	22,0
15.	Vesna Tupac Prosen	matematika	19	8	2,0												20,0	21,0
16.	Đani Žufić	matematika	20	7	2,0												20,0	22,0
17.	Roberta Germin Mileta	matematika	18	7	2,0												20,0	20,0
18.	Ticijana Šumberac	matematika, fizika	19	7	2,0												20,0	21,0
19.	Alisa Kos	informatika	19	8													22,0	19,0
20.	Nedeljko Mandić	fizika	20	7	2,0												21,0	22,0
21.	Eler Diminić	informatika	22	9													22,0	22,0
22.	Đani Brajković	grupa pred. u elektrotehnici	19	5		1,0	1,0										21,0	21,0



23.	Sanjin Šumberac	RV i gr. predmeta u elektro.	23,5	4		0,5				2,0					2,0	26,0	28,0
24.	Ivica Komadina	grupa pr. elektrot. I RV	21	4			1,0									22,0	22,0
25.	Sanja Bokun	fizika	8	3												21,0	8,0
26.	Miladin Popović	grupa pred. u elektrotehnici	18,5	4			1,0					1,5				21,0	21,0
27.	Milivoj Crvak	grupa pred. u elektrotehnici	20	4			1,0									21,0	21,0
28.	Davor Franković	grupa pr. elektrot. i RV	15,5	4	2,0							6,5				24,0	24,0
29.	Alen Šestak	radioničke vježbe	16	4	2,0								8,0	2,0		28,0	28,0
30.	Livio Kravanja	grupa pred. u strojarstvu	20	5	2,0											22,0	22,0
31.	Davide Juvan	grupa pred. u strojarstvu	22	7												22,0	22,0
32.	Kristina Tenčić Lazarić	grupa predmeta u ekonomiji	20	4	2,0											22,0	22,0
33.	Orijana Tenčić	grupa predmeta u ekonomiji	20	4	2,0											22,0	22,0
34.	Dean Blašković	grupa predmeta u trgovini	17,5	6										4,5		22,0	22,0
35.	Gabriela Dundara	grupa predmeta u ekonomiji	20	6	2,0											22,0	22,0
36.	Mira Hrvatina	kemija, ekologija	18	8						2,0						22,0	20,0
37.	Sandra Juran	biologija	19	10	2,0				1,0							22,0	22,0
38.	Olivera Tadić	kemija, tehnologija zan.	20	9	2,0											22,0	22,0
39.	Alenka Smoković	biologija ,higijena	4	3												22,0	4,0
40.	Ljiljana Štingl	TZK	20	11	2,0											22,0	22,0
41.	Julia Štemberga	TZK	22	11												22,0	22,0
42.	Vesna Petrović	njemački i francuski jezik	16	9				3,0			2,0					21,0	21,0
43.	Anka Dundara	engleski jezik	19	8							2,0					21,0	21,0
44.	Tatjana Buršić	engleski jezik	21	8												21,0	21,0
45.	Višnja Šverko	engleski jezik	4	2												21,0	4,0
46.	Elviana Frančula Tenčić	njemački, talijanski	19	8	2,0											21,0	21,0
47.	Leana Licul	talijanski jezik	14	6												21,0	14,0
48.	Karla Golja Milevoj	engleski jezik	19	8	2,0											21,0	21,0
49.	Nevio Faraguna	str. učitelj u strojarstvu	9	4			2,0		2,0		2,0			7,0	6,0	28,0	28,0
50.	Igor Zulijani	suradnik u nastavi strojarstva	2	4										31,0		33,0	33,0
51.	Dorjano Mohorović	kuharstvo	21	3									4,0	3,0		28,0	28,0
52.	Nevio Gašparini	ugostiteljsko posluživanje	15	3	2,0								2,0	8,0	1,0	28,0	28,0
53.	Čeda Perko	IK, voditelj, satničarka							1,0	5,0		16,0				22,0	22,0
54.	Mirjana Dobrić	psiholog, prof. psihologije	7	7			2,0	1,0				12,5				22,5	22,5
55.	Elvis Miletić	prof.stroj.gr.pred.,voditelj radionice	12	3			1,0			1,0	2,0		6,0			22,0	22,0
56.	Kristina Radović Miletić	prof. njemačkog jezika i pomoćnik u nastavi	4	2												21,0	4,0
57.	Katarina Brajdić Divšić	prof. latinskog jezika	8	4												21,0	8,0
58.	Hazim Bečirević,	islamski vjeronauk	2	2												21,0	2,0



PROGRAM / ZANIMANJE	RAZRED	GRUPE	NAZIV	VRIJEME REALIZACIJE	MJESTO REALIZACIJE
Elektrotehnika					
elektrotehničar	I.e	2	radioničke vježbe	petak	školska radionica
elektrotehničar	II.e	2	radioničke vježbe	ponedjeljak	školska radionica
elektrotehničar	III.e	2	radioničke vježbe	srijeda	školska radionica
mehatroničar	III.m	1		petak	školska radionica
elektrotehničar	IV.e	2	radioničke vježbe	petak	školska radionica
mehatroničar	IV.m	1	radioničke vježbe	petak	školska radionica
elektromehaničar	I.a	1	praktična nastava	ponedjeljak	školska radionica
elektromehaničar	II.a	1	praktična nastava	utorak	školska radionica
				srijeda	obrt.rad.
elektromehaničar	III.a	1	praktična nastava	četvrtak	školska radionica.
				petak	obrt.rad.
Turizam i ugostiteljstvo					
kuhar	I.g	1	kuharstvo	utorak srijeda	praktikum ugostiteljstva
			praktična nastava	ponedjeljak	ugostiteljski objekt
konobar	I h	1	ugostiteljsko posluživanje	utorak	praktikum ugostiteljstva
			praktična nastava	ponedjeljak	ugostiteljski objekt
pomoćni kuhar	I.i II. p	1	praktična nastava	srijeda	praktikum ugostiteljstva
			praktična nastava	ponedjeljak	ugostiteljski objekt
kuhar	II.g	1	kuharstvo s vježbama	ponedjeljak	praktikum ugostiteljstva
			praktična nastava	srijeda	ugostiteljski objekt
konobar	II.h	1	ugostiteljsko posluživanje	ponedjeljak	praktikum ugostiteljstva
			praktična nastava	srijeda	praktikum ugostiteljstva
kuhar	III.g	1	kuharstvo s vježbama	petak	praktikum ugostiteljstva
			praktična nastava	četvrtak	ugostiteljski objekt
Strojarstvo					
instalater monter	I.s	1	praktična nastava	ponedjeljak	školska radionica
automehaničar	II.m	1	praktična nastava	srijeda	školska radionica.
				utorak	obrt.rad.
instal. grij. i klimatizacije	II.s	1	praktična nastava	utorak	školska radionica
				srijeda	obrt.rad.
instal. grij. i klimatizacije	III.s	1	praktična nastava	četvrtak	školska radionica
				petak	obrt. rad.
Ekonomija i poslovna administracija, ekonomija i trgovina					
	I.t	1		ponedjeljak	prodavaonica



prodavač	II.t	1	praktična nastava	ponedjeljak/srijeda	prodavaonica
	III.t	1		četvrtak/petak	prodavaonica

5.2. Raspored učenika na praksi



u izradi:

Trgovačko društvo ili obrt	Zanimanje	I.	II.	III.	Ukupno	
RADE INSTALACIJE d.o.o. Labin	elektromehaničar	0	1	0	1	
TE PLOMIN d.o.o. Plomin		0	0	1	1	
Elektroinstalacijski obrt PROEL		0	1	0	1	
HISTRIA TUBE d.d. Potpićan		0	1	1	2	
NOVATEC d.o.o. Labin		0	2	0	2	
ISTRATRANS TRANSPORT d.o.o. Labin		0	1	0	1	
TPS d.o.o. Labin		0	4	0	4	
PRAKSA U ŠKOLI		7	0	1	7	
HOLCIM d.o.o. Koromačno		0	0	1	1	
KAMEN PAZIN d.d. Pazin		0	0	1	1	
	prodavač					
JEDINSTVO d.o.o. Labin	prodavač	4	1	0	5	
VEZO COMMERCE Dubrova, Labin		0	0	1	1	
PLANET OBUČE, Kature, Labin		0	1	0	1	
IDEAL d.o.o. Kršan, Labin		0	0	1	1	
MOND COMMERCE d.o.o. Labin		0	0	1	1	
TON ALE d.o.o., Labin		0	0	1	1	
Butik Anna Baxa Labin		0	1	0	1	
Borovo trgovačka mreža d.o.o. Labin		0	1	0	1	
		konobar				
VALAMAR Rabac		konobar	1	0	0	1
Pizzeria Napoli Labin	1		0	0	1	
Caffe bar Raša	1		0	0	1	
Velo kafe Labin	1		0	0	1	
Me gusta Labin	1		0	0	1	
Praksa u školi	0		0	9	9	
	kuhar					
Dom za odrasle osobe, Raša	kuhar		2	1	0	3
Pizzeria Napoli Labin			1	0	0	1
Konoba BUKALETA, Štrmac			1	0	1	2
Restoran TUTO BENE, Potpićan		1	0	0	1	
Velo kafe Labin		0	1	0	1	
Restoran ŠTERNA, Labin		2	0	1	3	
Dječji vrtić Labin		1	0	0	1	
Restoran Maslinica d.o.o., Rabac		1	3	1	5	
Restoran Tomažići		0	0	1	1	
Restoran UŽANCA, Potpićan		0	1	0	1	
Restorant Lino Rabac		0	1	0	1	
Hotel i restoran Flanona Vidikovac		1	3	0	4	
Valamar Rabac		0	0	4	4	
Restorant Antonio Vozilići		0	1	0	1	
		pomoćni kuhar				
Dom za odrasle osobe, Raša		pomoćni kuhar	1	0	0	1



	automehaničar				
AUTO ALEKS, Labin		-		2	2
AUTO VLAČIĆ, Labin		-		2	2
Pajca, Pazin		-	-	1	1
	instalater grijanja i klimatizacije				
CLIMALUX, Šumber		-	2		2
Viscovich d.o.o.Labin		-	2	-	2
Termo albona, Šumber		-	1		1
Maslinica,d.o.o.Rabac			1	1	2
Instalacije Tomažiči d.o.o.		-	-	1	1
Qualich,d.o.o.Labin			-	2	2
Zustović,d.o.o.Čepići				1	1
Terma,d.o.o.Labin				1	1
Reden.d.o.o.Kršan				1	1
Čimos.d.o.o.Dubrova				1	1

Nastavnici zaduženi za praćenje učenika na praktičnoj nastavi izvan škole:

<i>nastavnik</i>	<i>zanimanje</i>	<i>razredi</i>
Mohorović Dorijano	KUHAR	I., II., III. g i l. i II.p
Gašparini Nevio	KONOBAR	I.h
Blašković Dean	PRODAVAČ	I.t II., III. t
Šestak Alen	ELEKTROMEHANIČAR	II.a-elektro
Šumberac Sanjin	ELEKTROMEHANIČAR	III.a-elektro
Faraguna Nevio	AUTOMEHANIČAR	II.a-auto.
	INTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE	II.a-inst., III.a-inst.





5.3. Učenici s teškoćama u razvoju



U Školi je organiziran rad u posebnom odjelu za učenike s teškoćama za pomoćna zanimanja. Ostali učenici su upisani u srednju školu prema članku 15. Pravilnika o srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama i većim teškoćama u razvoju. Prikaz broja učenika s teškoćama je sljedeći:

<i>Program-zanimanje</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>
UGOSTITELJSTVO/TRGOVINA		
- pomoćni kuhar	I.p	3
- konobar	I.ght	2
- kuhar/prodavač	I.ght	1/1
UGOSTITELJSTVO/TRGOVINA/STROJARSTVO		
- konobar/prodavač/pomoćni kuhar	II.ght./IIp	1/1/1
- automehaničar	II.as	1
UGOSTITELJSTVO		
- kuhar	III.ght	2
STROJARSTVO		
- instalater grijanja i klimatizacije	III.ams	1
UKUPNO		14

Učenici s teškoćama uključeni su u redoviti razredni odjel uz primjenu prilagođenih programa i individualiziranih postupaka u nastavnom procesu.

Najčešće teškoće učenika su specifične teškoće u učenju u području čitanja (disleksija) i pisanja (disgrafija), računanja, graničnog intelektualnog funkcioniranja i tjelesnim invaliditetom.

Program rada s učenicima s teškoćama u razvoju

U cilju prilagođavanja nastave specifičnim teškoćama i potrebama djece u šk.g. 2015./2016. planiraju se ovi poslovi i zadaci:

- analiza pedagoške i medicinske dokumentacija i razgovora sa stručnim timom koji je ostvario program pedagoške opservacije u osnovnoj školi
- utvrđivanje specifičnih potreba učenika s obzirom na vrstu i stupanj oštećenja
- dogovor o primjeni individualiziranih postupaka i posebnoj dodatnoj stručnoj pomoći
- rad s roditeljima s ciljem upoznavanja o stanju djeteta i mjerama koje je potrebno poduzeti
- rad s nastavnicima s ciljem:
 - a) informiranje i upoznavanje sa vrstom i stupnjem teškoća učenika na temelju dokumentacije
 - b) organizacija razrednih vijeća sa svrhom praćenja napredovanja učenika, dogovora o načinu pristupa i metodi rada sa učenicima sa posebnim potrebama
 - c) dogovor o prilagođavanju sadržaja programa u okviru pojedinih nastavnih predmeta.
 - d) rad osobnih asistenata sa učenicima s teškoćama (prema posebnom programu).



6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA



(u privitku)



7. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA ŠKOLE



7.1. Godišnji kalendar rada



I. obrazovno razdoblje	07.09.2015. - 23.12.2015.
II. obrazovno razdoblje	11.01.2016. - 10.06.2016. (nezavršni razredi) 11.01.2016. - 17.05.2016. (završni razredi)
Zimski odmor učenika	24.12.2015. - 8.01.2016.
Projetni odmor učenika	21.03.2016. - 25.03.2016.
Ljetni praznici	od 13.06.2016.
Sjednica Nastavničkog vijeća	22.08.2016. (8,00 sati)



7.1.1. Godišnji kalendar rada po mjesecima



Godišnji kalendar po mjesecima za školsku godinu 2015./2016.													
MJESEC	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VI II	UKUP NO
dana u mjesecu	30	31	30	31	31	29	31	30	31	30	31	31	366
radnih dana	22	21	21	22	19	21	22	21	21	21	21	21	253
radnih sati	176	168	168	176	152	168	176	168	168	168	168	168	2024
nedjelja	4	4	5	4	5	4	4	4	5	4	5	4	52
subota	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	52
sati subote i nedjelje	64	72	72	64	80	64	64	72	72	64	80	64	832
državnih praznika/ blagdani		1	1*	1+1*	2		1+1*		1+1*	1+1*		2	9+5*
nastavnih dana	18	21	21	17	15	21	17	20	21	8			179
nastavnih tjedana	3.6	4.2	4.2	3.4	3.0	4.2	3.4	4.0	4.2	1.6			35.8
nastavnih tjedana-maturanti	3.6	4.2	4.2	3.4	3.0	4.2	3.4	4.0	2.4				32.4
nastavnih dana maturanti	18	21	21	17	15	21	17	20	12				162
nenastavnih dana								1					1
* subota odnosno nedjelja													
nenastavni dan: travanj 2016. - petak -maturalna zabava													

I.	dani	sati
Broj radnih dana	253	2024
nedjelje	52	416
subote	52	416
državni blagdani	9	72
UKUPNO	366	2928
II.	Godišnji odmor	30 240
III.	Godišnja zaduženja (253-30)	223 1784
IV.	Nastavni dani	
nezavršni razredi	179	1432
završni razredi	162	1296



7.1.2. Godišnji kalendar obilježavanje značajnih datuma



MJESEC	ZNAČAJNI DATUMI I SPOMENDANI
IX.	13.09. - Prve labinske žrtve njemačke okupacije (43 poginulih kod Tonci) 16.09. - Svjetski dan zaštite ozona 21.09. - Dan mira 25.09. - Dan donošenja Odluke o sjedinjenju Istre, Rijeke, Zadra i otoka s maticom zemljom Hrvatskom 26.09. - Europski dan jezika 27.09. - Svjetski dan turizma
X.	05.10. - Dan učitelja 15.10. - Dan škole 25.10. - Dan darivatelja krvi 27.10. - Međunarodni dan školske knjižnice
XI.	18.11. - Dan sjećanja na Vukovar 25.11. - Dan borbe protiv nasilja
XII.	01.12. - Dan borbe protiv AIDS-a 10.12. - Dan ljudskih prava
I.	15.01. - Dan međunarodnog priznanja RH 27.01. - Dan sjećanja na holokaust i sprečavanje zločina
II.	07.02. - Međunarodni dan života 11.02. - Svjetski dan bolesnika 14.02. - Valentinovo
III.	02.03. - Dan rudara 08.03. - Međunarodni dan žena 11.03. - Dan hrvatskog jezika 21.03. - Svjetski dan pjesništva 22.03. - Svjetski dan voda
IV.	07.04. - Svjetski dan zdravlja 13.04. - Dan sjećanja na žrtve Holokausta 15.04. - Godišnjica smrti Mate Blažine 22.04. - Dan planeta Zemlje
V.	08.05. - Svjetski dan Crvenog križa 09.05. - Dan Europe 10.05. - Majčin dan 22.05. - Međunarodni dan biološke raznolikosti 27.05. - Svjetski dan sporta 30.05. - Dan Hrvatskoga sabora
VI.	05.06. - Svjetski dan zaštite okoliša 21.06. - Svjetski dan glazbe
VII.	11.07. - Svjetski dan stanovništva
VIII.	12.08. - Međunarodni omladinski dan



7.1.3. Kalendar rada nastavničkog vijeća i razrednih vijeća te vremenik održavanja informativnog dana za roditelje



Sjednice stručnih aktiva	od 05.07.2016.
Sjednica nastavničkog vijeća na kraju nastavne godine	12.07.2016.
Sjednica nastavničkog vijeća	22.08.2016.

Napomena: Sjednice nastavničkog vijeća tijekom nastavne godine održavat će se najmanje jedanput mjesečno prema vremeniku koji će biti objavljen na oglasnoj ploči u zbornici i na mrežnim stranicama škole u Kalendaru događanja.

Sjednice razrednih vijeća po programima rada	14.-18.12.2015.
Sjednica razrednih vijeća – kvartalne	04.-07.04. 2016.
Sjednice razrednih vijeća na kraju nastavne godine za završne razrede	19.05.2016.
Sjednice razrednih vijeća na kraju nastavne godine za nezavršne razrede	14.06.2016.

Napomena: Ostale sjednice razrednih vijeća održavat će se tijekom nastavne godine prema potrebi.

Informativni dan za roditelje (I. polugodište)	18.11.2015.
Informativni dan za roditelje (II. polugodište)	16.03.2016.

7.2. Kalendar rada za završne razrede



<i>Ljetni rok</i>	
Zadnji dan nastave	17.05.2016.
Dopunski rad	19.-30.05.2016.
Podjela svjedodžbi za strukovne škole	08.06.2016.
<i>Jesenski rok</i>	
Popravni ispiti	22.- 25.08.2016.

7.2.1. Kalendar izrade i obrane završnog rada

<i>Ljetni rok</i>	
Dostava tema za završni rad	do 16.10.2015.
Izbor teme završnog rada	do 31.10.2015.
Izradba završnog rada	od 31.10.2015.
Prijava završnog rada	do 08.04.2016.
Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik	do 20.05.2016.
Obrana završnog rada	od 01. do 03.06.2016.
<i>Jesenski rok</i>	
Prijava završnog rada	do 11.07.2016.
Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik	do 22.08.2016.
Obrana završnog rada	29.08.2016.



7.2.2. Kalendar rada za pomoćnički ispit u zanimanjima po JMO programu

(elektromehaničari, instalateri grijanja i klimatizacije, kuhari i prodavači)

Kalendar pomoćničkih ispita za razdoblje od lipnja 2015. do ožujka 2016. godine objavljen je na mrežnim stranicama Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
<http://www.asoo.hr/UserDocslimages/1%20Kalendar%20PI%20-%20%2006.2015-%2003.2016..pdf>

7.3. Kalendar rada za nezavršne razrede



<i>Ljetni rok</i>	
Zadnji dan nastave	10.06.2016.
Dopunski rad	15.-28.06.2016.
Podjela svjedodžbi	11.07.2016.
<i>Jesenski rok</i>	
Popravni ispiti	22.-25.08.2016.

7.3.1. Kalendar rada za kontrolni ispit u zanimanjima po JMO programu

(elektromehaničari, instalateri grijanja i klimatizacije, automehaničari, konobari, kuhari i prodavači)

<i>Ljetni rok</i>	
Pismeni dio	12.-15.04.2016.
<i>Jesenski rok – izvanredni kontrolni ispit</i>	
Pismeni dio	25.08.2016.

(više na: <http://www.ssmb.hr/322/kalendar-rada-za-nezavršne-razrede>)





7.4. Kalendar rada državne mature



Državna matura 2015./16.

Državna matura je obvezni završni pismeni ispit koji učenici gimnazija polažu na kraju svog srednjoškolskog obrazovanja. Obvezu polaganja državne mature imaju gimnazijalci, dok učenici četverogodišnjih škola ispite državne mature polažu samo ako planiraju nastaviti svoje obrazovanje na nekom od visokih učilišta.

Na temelju rezultata državne mature, objektivno i nepristrano se ocjenjuje znanje svakog pojedinog učenika te se tako dobiva usporediva ocjena svih učenika u Republici Hrvatskoj, čime se omogućava pravedniji pristup nastavku školovanja kao i zapošljavanju.

Državna matura se razlikuje od školske mature po tome što ju u suradnji sa školom provodi potpuno neovisno tijelo u sustavu obrazovanja - Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO).

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja obavlja poslove vanjskoga vrednovanja u odgojno-obrazovnom sustavu Republike Hrvatske i poslove provođenja ispita temeljenih na nacionalnim standardima.

Važnu ulogu sa strane škole u pripremi i provedbi državne mature ima školsko ispitno povjerenstvo koje čine ravnatelj škole i šest članova iz reda nastavnika od kojih je jedan ispitni koordinator. Za poslove ispitnog koordinatora u našoj školi zadužena je Čeda Perko, a zamjenik ispitne koordinatorice je Daniel Mohorović.

Državna se matura u cijeloj Hrvatskoj provodi na isti dan, u isto vrijeme te pod jednakim uvjetima i kriterijima za sve učenike. Način organiziranja i provođenja državne mature je strogo definiran Pravilnikom o polaganju državne mature te ne dopušta neprimjereno ponašanje. Državna matura se sastoji od obveznoga i izbornog dijela. Ispite iz obveznog dijela mature moguće je polagati na dvije razine; višoj i osnovnoj. Polažu se tri obavezna predmeta, a odabir izbornih predmeta povezan je sa zahtjevima visokih učilišta.

KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2015./2016.

LJETNI ROK DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2015./2016.

Prijave: od 1. prosinca 2015. do 1. veljače 2016.

Provedba ispita: od 6. do 27. lipnja 2016.

<i>Datum</i>	<i>Ispit</i>	<i>Vrijeme</i>
6.06.2016.	Biologija	9:00
	Vjeronauk	14:00
7.06.2016.	Likovna umjetnost	9:00
	Geografija	14:00
8.06.2016.	Psihologija	9:00
	Informatika	14:00
9.06.2016.	Fizikat	9:00
	Povijest	14:00
10.06.2016.	Politika i gospodarstvo	9:00
	Logika	14:00
13.06.2016.	Kemija	9:00
	Sociologija	14:00



14.6.2016.	Hrvatski jezik A i B-esej	9:00
15.6.2016.	Hrvatski jezik A i B -test	9:00
	Etika	14:00
16.6.2016.	Grčki jezik	14.00
17.6.2016.	Materinski jezici nacionalnih manjina (test)	
	ČEŠKI JEZIK	9.00
	MAĐARSKI JEZIK	9.00
	SRPSKI JEZIK	9.00
	TALIJANSKI JEZIK A I B	9.00
17.6.2016.	Latinski jezik A	14:00
	Latinski jezik B	14:00
20.6.2016.	Talijanski jezik A	9.00
	Talijanski jezik B	9.00
	Filozofija	14:00
21.6.2016.	Engleski jezik A	9:00
.	Engleski jezik B	9:00
	Španjolski jezik A	14:00
	Španjolski jezik B	14:00
23.6.2016.	Matematika A i B	9:00
24.6.2016.	Njemački jezik A	9:00
	Njemački jezik B	9:00
	Francuski jezik A	14:00
	Francuski jezik B	14:00
27.6.2016.	Glazbena umjetnost	9.00
Objava rezultata	13.7.2016.	
Rok za prigovore	15.7.2016.	
Konačna objava rezultata	18.7.2016.	
Podjela svjedodžbi	21.7.2016.	

JESENSKI ROK DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2015./2016.

Prijave: srpanj 2016.

Provedba ispita: od 24. kolovoza do 9. rujna 2016.

<i>Datum</i>	<i>Ispit</i>	<i>Vrijeme</i>
24.8.2016.	Logika	9:00
	Glazbena umjetnost	14:00
25.8.2016.	Etika	9:00
	Geografija	14:00
26.8.2016.	Sociologija	9:00
	Filozofija	14:00
	Materinski jezici nac. manjina	
29.8.2016.	Češki jezik (oba dijela ispita)	9:00
	Mađarski jezik (oba dijela ispita)	9:00
	Srpski jezik (oba dijela ispita)	9:00
	Talijanski jezik A i B (oba dijela ispita)	9:00



29.8.2016.	Grčki jezik	9:00
	Latinski jezik A i B	14:00
30.8.2016.	Hrvatski jezik A i B (oba dijela ispita)	9:00
31.8.2016.	Engleski jezik A i B (oba dijela ispita)	9:00
	Francuski jezik A i B (oba dijela ispita)	14:00
1.9.2016.	Matematika A i B	9:00
2.9.2016.	Njemački jezik A i B (oba dijela ispita)	9:00
	Španjolski jezik A i B (oba dijela ispita)	14:00
5.9.2016.	Psihologija	9:00
	Vjeronauk	14:00
6.9.2016.	Fizika	9:00
	Politika i gospodarstvo	14:00
7.9.2016.	Biologija	9:00
	Informatika	14:00
8.9.2016.	Kemija	9:00
	Talijanski jezik A i B (oba dijela ispita)	14:00
9.9.2016.	Povijest	9:00
	Likovna umjetnost	14:00
Objava rezultata	14.9.2016.	
Rok za prigovore	16.9.2016.	
Konačna objava rezultata:	20.9.2016.	
Podjela svjedodžbi	22.9.2016.	

(više na: <http://www.ssmb.hr/134/drzavna-matura>)

7.5. Raspored prostorija, razredništva i prakse



RASPODJELA RAZREDNIŠTVA I RASPORED PROSTORIJA I PRAKSE U ŠKOLSKOJ GODINI 2015./2016.

Br.uč.	Razred	Razrednik	Učionica					
GIMNAZIJA								
24	I.f	Ševrlica B.N.	27					
23	I.o	Diminić M.K.	23					
25	II.f	Juran S.	38					
22	II.o	Germin M.R.	44					
24	III.f	Cvijin M.	51					
25	III.o	Šumbrec T.	72					
27	IV.f	Paliska A.	26					



26	IV.o	Tenčić F.E.	37					
EKONOMIJA								
24	I.d	Štingl Lj.	82					
22	II.d	Tenčić O.	74					
13	III.d	Tenčić L.K.	47					
17	IV.d	Dundara G.	73					
ELEKTROTEHNIKA								
24	I.e	Žufić Đ.	39					
24	II.e	Golja M.K.	69					
24	III.em	Mandić N.	46					
28	IV.em	Tupac P.V.	42					
				Praksa / prostorija				
				ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
UGOSTITELJSTVO, TRGOVINA								
21	I.ght	Bolfan H.	48A/15 A/15B	P	48A/P	15A	15B	15B
19	II.ght	Gašparini N.	15A	P	15A	P	15A	15A
16	III.gt	Tadić O.	15B	15B	15B	15B	P	P
STROJARSTVO, ELEKTROTEHNIKA								
10	I.as	Šestak A.	48B	P	48B	48B	48B	48B
18	II.ams	Kravanja L.	71	71	P	P	71	71
20	III.as	Franković D.	R2	R2	R2	R2	P	P
Pomoćna zanimanja - UGOSTITELJSTVO								
4	I i II.p	Gregorinić S.	48A	P	48A	48A/P	48A	48A

(više na: <http://www.ssmb.hr/321/raspodjela-razrednistva-prostorija-i-prakse>)





7.6. Raspored školskog zvona



Redovna nastava:

Sat	Vrijeme
1.	08.00 – 08.45
2.	08.50 – 09.35
3.	09.40 – 10.25
veliki odmor 20 minuta	
4.	10.45 – 11.30
5.	11.35 – 12.20
6.	12.25 – 13.10
7.	13.15 – 14.00
8.	14.05 – 14.45
svi satovi 45 minuta osim posljednjeg 40 minuta	

Skraćena nastava*:

Sat	Vrijeme
1.	08.00 – 08.35
2.	08.40 – 09.15
3.	09.20 – 09.55
veliki odmor 20 minuta	
4.	10.15 – 10.50
5.	10.55 – 11.30
6.	11.35 – 12.10
7.	12.15 – 12.50
8.	12.55 – 13.30
svi satovi 35 minuta	

*Napomena: Skraćena nastava po potrebi u izvanrednim slučajevima.

(više na: <http://www.ssmb.hr/48/raspored-sati>)





8. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

8.1. Program rada profesionalne orijentacije



Za VIII. razrede osnovnih škola

1. **Razrada sadržaja za prezentiranje** učenicima i roditeljima. Izrada informativnog materijala za razrednike VIII. razreda sa svrhom prezentiranja škola: o programima i zanimanjima u školi, uvjetima i mogućnostima upisa - veljača

2. **Organizacija zajedničkog informativnog sastanka** sa stručnim suradnicima osnovnih škola (O.Š. Matija Vlačić, I.L. Ribar – Labin, V. Nazor – Potpićan, I. Batelić – Raša, V.Š. Pajo – Nedeščina - Martinski, I.G. Kovačić – Čepić) s ciljem upoznavanja stručnih suradnika o mogućnostima nastavka obrazovanja u srednjoj školi

3. **Organizacija Informativnih dana** za učenike VIII. razreda kroz posjetu učenika i upoznavanje sa kabinetima škole, školskom radionicom i školskom knjižnicom prema posebnom hodogramu rada.

4. **Organizacija Dana otvorenih vrata** – predstavljanje Srednje škole Mate Blažine Labin roditeljima učenika VIII. razreda.

U profesionalnom informiranju škole sudjelovat će ravnatelj škole, voditelji programa, psiholog, pedagog, knjižničar i nastavnici strojarske grupe predmeta, ugostiteljske i tekstilne grupe predmeta.

Cjelokupno predstavljanje škole temeljit će se na:

a) Izlaganjima (putem prikaza web-stranica Škole):

1. Psihološke determinante izbora zanimanja
2. Mogućnost nastavka obrazovanja u Srednjoj školi Mate Blažine Labin – foto galerija, specijalizirane učionice, kabineti i knjižnica
3. Upoznavanje s kriterijima i uvjetima upisa pojedinih program.

b) Video zapis o školi, slobodni pristup web-stranicama, podjela letaka i prezentacija panoa iz svih područja odgojno-obrazovnih aktivnosti naše škole

Cilj prezentacije: pružanje informacija koje će pomoći učenicima i roditeljima u kvalitetnom odabiru budućeg zanimanja

5. **Snimanja profesionalnih namjera učenika VIII. razreda** na području osnovnih škola Labina

6. **Poslovi na prenošenju informacija o psihologijskim testiranjima i ostalim važnim informacijama o učenicima VIII. razreda**

Rad na objedinjavanju i kompletiranju podataka o učenicima (podaci o psihologijskim testiranjima, informacije razrednika, stručnih suradnika, liječnika, obrada i analiza rezultata anketa profesionalnih namjera učenika).

7. **Individualno profesionalno savjetovanje** - pružanje individualne pomoći učenicima i roditeljima u Karijernom kutku.



Za završne razrede srednje škole

Suradnja sa visokoškolskim ustanovama Sveučilišta u Rijeci i Sveučilišta u Puli, Veleučilištima i ostalim visokoškolskim institucijama, kroz predstavljanje fakulteta i posjete Smotri sveučilišta u Zagreb, s ciljem informiranja učenika o organizaciji studija, vrstama studija, razredbenom postupku i ostalim informacijama.

8.2. Izvedbeni plan realizacije programa profesionalne orijentacije



PODRUČJE RADA	SVRHA	KORISNICI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
- razrada sadržaja - priprema materijala, letaka, power-point prezentacija	Informacija o programima i zanimanjima	Roditelji i učenici VIII. razr.	Ravnatelj Stručno-razvojna služba	veljača-travanj
- snimanje profesionalnih namjera učenika VIII. razreda - obrada i interpretacija podataka	Izrada plana upisa	Učenici VIII. razr. SŠ	Razrednici VIII. Psiholog SŠ	ožujak ožujak
- Dani otvorenih vrata	Profesionalno informiranje i predstavljanje škole	Roditelji i učenici VIII. razr.	Ravnatelj Stručno-pedagoška služba	veljača-lipanj
- prenošenje informacija o učenicima	-adekvatan pedagoško-psihološki tretman učenika	Stručno-razvojna služba razrednici	Stručni suradnici OŠ i SŠ	svibanj-srpanj
- suradnja sa visokoškolskim ustanovama	-informiranje učenika o mogućnostima studiranja	Učenici završnih razreda	Predstavnici visokoškolskih ustanova	tijekom godine
- Smotra sveučilišta u Zagrebu	-informiranje učenika o mogućnostima i izbora studiranja	Učenici završnih razreda	Pedagog, psiholog i razrednik	travanj

(više na: <http://www.ssmb.hr/57/profesionalna-orijentacija>)





9. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA



9.1. Program socijalne i zdravstvene zaštite

<i>Područje rada</i>	<i>Svrha</i>	<i>Korisnici</i>	<i>Aktivnost/Nositelji</i>
<i>I. Sistematski pregledi učenika prvih razreda</i>	Zdravstvena zaštita učenika	I. razredi IV. razredi	Liječnički pregled-školski dispanzer (specijalist školske medicine dr. Loreta Magaš Načinović) Cijepljenje učenika završnih razreda (difterija, tetanus) i pregled školski dispanzer
	Utvrđivanje sposobnosti učenika za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture	Učenici sa zdravstvenim teškoćama	Specijalistički pregled – školski dispanzer
<i>II. Reproductivno zdravlje i spolno prenosive bolesti</i>	Poticanje i osvještavanje važnosti održavanja svoga zdravlja kroz razvijanje pozitivnih stavova prema sebi, svom zdravlju i životu	I. razredi II. razredi	Tematska predavanja, razgovor, individualni rad u savjetovalištu – specijalist ginekologije dr. Moreno Milevoj
<i>III. HIV/AIDS činjenice, stigma i diskriminacija</i>	Prezentacija spolno prenosivih bolesti kroz usmjeravanje, poticanje učenika na rad i pružanje ispravnih informacija	Interesne grupe učenika	Interaktivna metoda (međusobna diskusija učenika, grupni rad, natjecateljske i kreativne igre – Hrvatska udruga za oboljele od HIV-a, Zagreb
<i>IV. Prevencija ovisnosti</i>	Promicanje pozitivnih vrijednosti, pozitivnih stavova prema sebi i svom zdravlju	svi razredi	Edukativne radionice, rasprave, izlaganja – razrednici i učenici edukatori
<i>V. Prevencija malignih bolesti dojke</i>	Prevencija malignih bolesti kod ženske populacije	Učenice završnih razreda	Tematsko predavanje dr. Loreta Načinović Magaš, specijalist školske medicine
<i>VI. Dobrovoljni darivanje krvi</i>	Promicanje humanističkih vrijednosti i stavova prema drugima	Učenice završnih razreda	Odjel za transfuziologiju Opće bolnice Pula, Crveni križ Labin
<i>VII. Donacija i transplantacija organa</i>	Promicanje pozitivnih vrijednosti i stavova prema drugima	Učenice trećih razreda	Tematska predavanja – Hrvatska donorska udruga, prof. Marija Beneruccio



9.1. Školski preventivni program



Školski preventivni program se realizira u sklopu obrazovnog projekta «Naš put u kreiranju kvalitetne škole kao jedan od načina primarne prevencije rizičnih ponašanja djece i mladeži».

Zadaci školskog preventivnog programa

1. Njegovati okruženje i klimu u školi koje poboljšava kvalitetu života učenika kroz učenje i druženje. Stvarati školu koja se:

- prilagođava potrebama učenika
- odgaja, a ne samo obrazuje
- priprema ih za život
- njeguje kvalitetnu dvosmjernu komunikaciju
- prihvaća i podržava različitost
- stvara osjećaj pripadnosti, brige, vlastite vrijednosti

2. Poučavanje socijalnih vještina kroz

- a) odgovorno donošenje odluka
- b) rješavanje problema
- c) kritičko mišljenje
- d) kvalitetnu komunikaciju
- e) razvijanje samopoštovanja
- f) kako reći ne na pritisak grupe

3. Razvijati pozitivne stavove prema sebi, svom zdravlju i životu, promicati pozitivne vrijednosti, isticati zabrane i poželjne oblike ponašanja i osigurati mjesta i sadržaje za kvalitetno korištenje slobodnog vremena

4. Osposobljavanje mladih za samopomoć i uzajamnu pomoć

5. Rano prepoznavanje djece s problemima kako bi im se pomoglo u rješavanju krizne situacije

6. Rano prepoznavanje početnih konzumenata kako bi se što prije poduzele odgovarajuće terapijske intervencije uz suradnju s roditeljima, zdravstvenim ustanovama, Centrom za ovisnost Grada Labina

7. Afirmacija karijere uspješnog roditeljstva

Nositelji

Nositelji aktivnosti usmjerenih na cijelu populaciju učenika su svi ili barem većina nastavnika škole, budući da je glavni cilj Školskog preventivnog programa primarna prevencija rizičnih ponašanja učenika. Nositelji aktivnosti učenika koje se realiziraju kroz različite projekte u koje je uključena škola su voditelji tih projekata.

Nositelji edukacije nastavnika bi uz stručne suradnike škole (kroz permanentan savjetodavni rad s nastavnicima) bili stručnjaci izvan škole.

Sadržaj školskog preventivnog programa

Sadržaj školskog preventivnog programa za učenike provodit će se kroz:

- nastavne predmete
- satove razredne zajednice
- izvannastavne aktivnosti i projekte u koje je uključena škola
- školski športski klub
- individualan savjetodavni rad
- kroz interesne grupe učenika koji se žele uključiti u vršnjačku pomoć
- kroz zdravstveni odgoj i zdravstvenu zaštitu učenika (razrađeno u točki 2.5.)

Program aktivnosti:



1. kroz nastavne teme – kroz brojne teme vezane za kvalitetan život uz primjenu metode timskog suradničkog učenja
2. aktivnosti Školskog preventivnog programa kroz satove razrednika
 - organizacija izleta, ekskurzija, sportska natjecanja
 - edukacijski rad s učenicima kroz obradu određenih tema, te tema vezanih za propisane module iz zdravstvenog odgoja
3. aktivnosti Školskog preventivnog programa kroz izvannastavne projekte u sklopu obrazovnog projekta Naš put u kreiranju kvalitetne škole u okviru projekta Labin-zdravi grad (u suradnji sa Gradom Labinom) prema planu izvannastavnih aktivnosti
4. kroz grupe podrške (vršnjačka pomoć) – 3P grupe (podrška, prijateljstvo, prihvaćanje)
5. kroz pripremu učestvovanja učenika na natjecanjima znanja, smotrama, školskim i međunarodnim projektima
6. kroz program profesionalne orijentacije
7. kroz individualni savjetodavni rad s učenicima koji ima za cilj ublažavanje ili sprečavanje rizičnih oblika ponašanja.

Sadržaji Školskog preventivnog programa za roditelje provodit će se kroz:

- roditeljske sastanke
- radionice, edukacijski rad s roditeljima za interesne grupe
- individualne savjetodavne razgovore

Kroz roditeljske sastanke i edukacijski rad s roditeljima u interesnim grupama roditelja, poučavati će se roditelje o novim pedagoškim i psihološkim pristupima u odgoju djece s ciljem osnaživanja roditelja za pronalaženje djelotvornijih puteva odgoja njihove djece (prema programu rada s roditeljima iz projekta "Naš put u kreiranju kvalitetne škole").

Sadržaji Školskog preventivnog programa za nastavnike i stručne suradnike provodit će se kroz:

- stručna predavanja
- tribine
- seminare
- stručne aktivne
- vijeća razrednika.

8. Stručno predavanje u „Mjesecu borbe protiv ovisnosti“ za učenike I. razreda, nastavnike i roditelje na temu ovisnosti.

Povjerenstvo za školski preventivni program koordinira pojedine aktivnosti i prati realizaciju preventivnog programa pod nazivom Koracima prijateljstva do prevencije vršnjačkog nasilja.

(više na: <http://www.ssmb.hr/484/skolski-preventivni-program>)





10. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA ŠKOLE



10.1. Nastavničko vijeće



Nastavničko vijeće:

- predlaže Školski i strukovni kurikulum
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno - pedagoškog rada Škole
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima Škole, razreda i razrednih odjela
- brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja
- donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
- organizira za učenike dopunsku i dodatnu nastavu
- predlaže imenovanje razrednika
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
- odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita
- odlučuje o trajnom ili privremenom oslobađanju od pohađanja nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima zbog zdravstvenog stanja učenika na prijedlog nadležnog liječnika ako ti sadržaji nisu iz osnovnih predmeta struke.
- odobrava promjenu programa i upis u školu
- utvrđuje sadržaj razlikovnih, odnosno dopunskih ispita i rokove polaganja
- odlučuje o zahtjevu učenika koji je stekao nižu stručnu spremu za stjecanje srednje školske ili stručne spreme
- obavlja i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole.

Mjesec	Sadržaj rada
rujan	-Rezultati upisa u I. razrede -Analiza uspjeha na kraju školske godine -Izrada godišnjeg izvješća, plana i programa Škole i Školskog kurikuluma -Izvješća sa seminara -Raspored održavanja roditeljskih sastanaka, vijeća roditelja te razrednih vijeća -stručno usavršavanje-Teorija izbora na radnom mjestu-Put ka jačanju ljudskih potencijala Tema: Dobrobit učenika je izravno povezana sa dobrobiti nastavnika



listopad	<ul style="list-style-type: none"> -Plan stručnog usavršavanja -Prijedlog za oslobađanje od nastave tjelesne i zdravstvene kulture -Vođenje pedagoške dokumentacije -Plan posjeta nastavi -Izvešća sa seminara
studen	<ul style="list-style-type: none"> -Analiza ostvarivanja nastavnog plana i programa Škole -Analiza primjene Pravilnika o ocjenjivanju -Analiza uspjeha i vladanja učenika u prethodnom razdoblju -Rad stručnih aktiva -Analiza realizacije izvannastavnih aktivnosti -Izvešća sa seminara
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> -Odgojne mjere -Tematsko predavanje i uvid u nastavu -Izvešća sa seminara
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> -Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta -Izvešća sa seminara -Izvešće povjerenstva za provođenje postupaka samovrjednovanja
veljača	<ul style="list-style-type: none"> -Organizacija školskih i općinskih natjecanja učenika -Priprema za realizaciju državne mature i završnih ispita -Prijedlog plana upisa -Izvešća sa seminara
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> -Program profesionalne orijentacije i kalendar provođenja «Dana otvorenih vrata» -Izvešća sa seminara -Izvešća s natjecanja
travanj	<ul style="list-style-type: none"> -Analiza rada stručnih tijela Škole -Izvešća sa seminara -Izvešća s natjecanja
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> -Analiza ostvarivanja nastavnog plana i programa i dogovor o završetku nastave -Analiza rezultata natjecanja učenika -Prijedlog za pohvale i nagrade učenika na kraju školske godine -Izbor udžbenika za novu školsku godinu -Izvešća sa seminara -Izvešća s natjecanja
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> -Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine -Kalendar rada upisa u novu školsku godinu -Izvešća sa seminara -Izvešća sa natjecanja
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> -Rezultati upisa u I. razred u ljetnom roku -Analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita u ljetnom roku -Izvešće povjerenstva za provođenje postupaka samovrjednovanja -Izvešća sa seminara -Prijedlog raspodjele razredništva i predmeta za novu školsku godinu -Kalendar rada početka školske godine
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> -Organizacija završetka i početka školske godine (popravni ispiti, matura i završni ispiti, upisi) -Upute za izradu izvedbenih nastavnih programa -Upute za izradu godišnjeg plana stručnog usavršavanja prema Katalogu stručnog usavršavanja



10.2. Pedagoško vijeće



Obvezni sadržaji Pedagoškog vijeća jesu:

- sudjeluje u radu kod izrade školskog kurikulumu
- sudjeluje u izradi i usklađuje nastavne planove i programe stručnih aktiva
- priprema, organizira i prati izvođenje nastave, izvannastavnih aktivnosti i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi,
- priprema materijale i prijedloge za rad ostalih stručnih tijela Škole (Nastavničko vijeće, razredno vijeće, stručni aktivni) te za rad Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- prati i analizira uspjeh i izostanke učenika i predlaže mjere za poboljšanje rada i uspjeha učenika,
- prati i analizira ostvarivanje izvedbenih i drugih programa Škole, predlaže mjere za njihovo bolje ostvarivanje i način za vrednovanje ukupnog rada Škole.
- okviru svoga rada, Pedagoško vijeće obavlja i druge poslove koji su vezani za odgojno-obrazovni rad u Školi.

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji
studeni i ožujak	Analiza uspjeha i izostanaka učenika. Prijedlog mjera za unapređenje rada. Analiza ostvarivanja izvedbenih i ostalih programa škole. Poštivanje statuta i pravilnika	Voditelji stručnih aktiva Stručna služba

10.3. Razredno vijeće



Obvezni sadržaji Razrednog vijeća su:

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji
tijekom godine	Predlaganje i izricanje pedagoških mjera (poticajne i kaznene)	Razrednici Stručna služba Voditelji
listopad	Vrste pedagoških mjera - ovlasti tijela za predlaganje mjera - ovlasti tijela za izricanje mjera - rokovi - žalbeni postupak - izvršenje pedagoških mjera - evidentiranje pedagoških mjera - odgovornost za štetu	
tijekom godine	Primjena protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	



prosinac lipanj tijekom godine tijekom godine	Praćenje napredovanja i postignuća učenika u razrednom odjelu	
	Učenici s teškoćama u razvoju - informiranje i upoznavanje s vrstom i stupnjem teškoća učenika na temelju medicinske i pedagoške dokumentacije - edukacija o načinu pristupa takvom učeniku i metodi rada u nastavi - konzultativni rad u vezi izrade prilagođenih programa za učenike s teškoćama u razvoju u okviru pojedinih nastavnih predmeta - praćenje napredovanja učenika s teškoćama i otklanjanje eventualnih problema	
studeni i ožujak	Individualni razgovori predmetnih nastavnika s roditeljima INFORMATIVNI DAN za sve razrede škole pred kraj prvog i drugog polugodišta i prema potrebi svaki nastavnik daje termin u jutarnjim satima	
studeni, prosinac . i ožujak, svibanj, lipanj	Održavanje redovitih sjednica razrednih vijeća (drugi tjedan u studenome i u drugom tjednu u ožujku) te izvanrednih po potrebi, na prijedlog razrednika po prijavi pedagoginji	

10.4. Stručni aktivni



10.4.1. Sadržaj rada stručnih aktivna i stručno usavršavanje

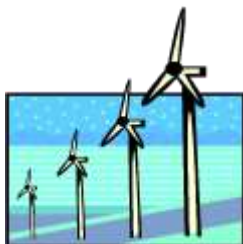
Priprema za izradu operativnih nastavnih programa - sagledavanje karaktera nastavnog predmeta i njegove funkcije u okviru struke, zanimanja, faze školovanja, pripreme za rad daljnjeg školovanja - selektivno isticanje značaja pojedinih nastavnih cjelina, uzimajući u obzir karakter nastavnog predmeta - ujednačavanje metodologije izrade godišnjeg programa nastave - određivanje obrazovnih i odgojnih ciljeva pojedinih nastavnih predmeta, na kojima će se inzistirati i tijekom realizacije nastavnih sadržaja programa određenih nastavnih predmeta
Isticanje nastavnih jedinica koje će se realizirati uvođenjem suvremenih nastavnih metoda, oblika rada i suvremene nastavne tehnologije - sadržajnije planiranje i realiziranje laboratorijskog rada i praktične
Planiranje nabavke nastavnih sredstava i korištenja postojećih sredstava - izrada dugoročnijeg plana opremanja kabineta i specijaliziranih učionica - prikupljanje uzoraka iz radnih organizacija, izrada skica, shema, modela, didaktičkog materijala
Utvrđivanje udžbenika i ostalih priručnika koji će se koristiti u tekućoj školskoj godini
Analiza udžbenika (usuglašavanje stavova oko način korištenja udžbenika, obima usvajanja činjenica iz udžbenika, upotreba literature, stručnih časopisa)
Izvešće sa seminara za nastavnike – prenošenje informacije članovima aktiva i Nastavničkom vijeću (usmeno priopćenje i pismeno izvješće)
Izrada kriterija za pojedine ocjene – odrediti konkretna znanja i nova znanja koje učenik



mora imati za svaku ocjenu
Pismeni zadaci, pismene vježbe, namjene i funkcije u praćenju i ocjenjivanju učeničkog rada - ujednačavanje kriterija: zahtjev u izboru gradiva za sve oblike provjere znanja učenika konkretan izbor zadataka za ove oblike provjeravanja u svakom nastavnom predmetu u okviru aktiva - izrada kriterija za bodovanje i ocjenjivanje pismenih zadataka
Razmatranje mogućnosti organiziranja inicijalnog testa čija je svrha određivanje razine predznanja učenika, na osnovu kojeg bi se odredili različiti oblici pomoći učenicima, rad sa slabim učenicima, rad s nadarenim i dr.
Izraditi program stručnog usavršavanja nastavnika na razini aktiva: ogledni satovi, stručne diskusije, prezentacija pedagoške i stručne literature, značajnijih radova u stručnim časopisima, mogućnostima primjene u nastavi
Razraditi program aktivnosti na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada
Dogovor o aktivnostima u oblasti profesionalnog informiranja učenika kroz nastavu pojedinih predmeta, izraditi program rada, struke, zanimanja, vrste informacije
Izvanastavne aktivnosti, grupe za natjecanja – formiranje grupe i razrada programa
Analiza realizacije nastavnog programa
Analiza realizacije slobodnih aktivnosti, obim obuhvaćenosti učenika, zainteresiranost učenika, teškoće u realizaciji, prijedlozi mjera za usavršavanje ovih oblika rada
Analiza uspjeha učenika po razredima i strukama
Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha: navesti konkretne mjere, posebno kod predmeta s velikim brojem negativnih ocjena
Analiza evidencije o upotrebi nastavnih sredstava i prijedlozi za daljnji rad
Analiza realizacije odgojnih zadataka
Analiza kvalitete izvođenja nastave i pripremanje nastavnika za nastavu
Ogledni satovi (tema, realizator)
Analiza ocjena i primjena ustanovljenih kriterija
Analiza obavljenih poslova u opremanju kabineta, u izradi didaktičkog materijala, sheme i skica
Korelacija nastavnih sadržaja srodnih predmeta, korelacije teorijske i praktične nastave
Analiza rezultata rada na kraju I. polugodišta (svi aspekti analize koji su navedeni za studeni)
Stručno usavršavanje – prenošenje saznanja sa seminara i konzultacije u vezi njihove primjene u nastavi
Međusobni posjeti satovima: - napraviti konkretan plan posjete i elemente koji će se pratiti u razmjeni iskustava - organizacija sata, metoda i oblika rada, korištenje nastavnih sredstava, način ocjenjivanja, rad sa slabijim učenicima, motiviranje učenika za rad, znanje učenika, misaona aktivnost u procesu nastave
Kako se provode odluke ostalih stručnih organa
Rezultati posjeta satovima, analiza svih praćenih elemenata, razmjena iskustava i prijedlozi mjera
Ogledno predavanje
Pripreme učenika za natjecanje
Mjere za poboljšanje uspjeha – prijedlozi mjera za intenzivniji rad sa slabijim učenicima
Pripreme za obavljanje dodatne nastave, popravnih i razrednih ispita
Analiza postignutih rezultata u svim oblicima nastave
Analiza realizacije postavljenih zadataka na planu usavršavanja metodike nastave, vrednovanje i ocjenjivanje učenika, opremanje kabineta, stručnog usavršavanja i postavljanje smjernica za rad u svim oblastima u narednoj školskoj godini
Analiza primijenjenih inovacija u nastavi, korištenje audio-vizualnih pomagala i izrada orijentacijskog plana uvođenja u narednoj školskoj godini
Izrada izvješća o radu u tekućoj školskoj godini
Izrada prijedloga godišnjeg programa rada stručnog aktiva za narednu školsku godinu.



10.4.2. Popis članova stručnih aktiva



<p><u>HRVATSKI JEZIK</u> Branka Komljenović, voditeljica Mirjana Cvijin, Gordana Poldrugovac, Ana Paliska, Majda Milevoj Klapčić</p>	<p><u>STRANI I KLASIČNI JEZICI</u> Karla Golja Milevoj, voditeljica Elviana Frančula Tenčić, Anka Dundara, Vesna Petrović, Tatjana Buršić, Leana Licul, Višnja Šverko, Katarina Brajdić Divšić, Kristina Radović</p>
<p><u>DRUŠTVENA I ODGOJNA SKUPINA PREDMETA</u> Dijana Muškardin, voditeljica Mirjana Dobrić, Irena Crvak, Jasmina Gruičić, Hrvoje Bolfan, Sanja Gregorinić, Alida Blašković Koroljević, Nerina Ševrlica Bolfan, Vesna Ivezić, Ljiljana Štingl, Julia Štemberga,</p>	<p><u>MATEMATIKA I INFORMATIKA</u> Đani Žufić, voditelj Ticijana Šumberac, Roberta Germin Mileta, Vesna Tupac Prosen, Eler Diminić, Alisa Kos</p>
<p><u>KEMIJA, GEOGRAFIJA I BIOLOGIJA</u> Karmen Diminić Milevoj, voditeljica Mira Hrvatinić, Čeda Perko, Sandra Juran, Olivera Tadić, Tina Bužleta</p>	<p><u>EKONOMIJA, TRGOVINA I UGOSTITELJSTVO</u> Daniel Mohorović, voditelj Orijana Tenčić, Gabriela Dundara, Kristina Tenčić Lazarić, Dean Blašković Dorjano Mohorović, Nevio Gašparini</p>
<p><u>ELEKTROTEHNIKA I FIZIKA</u> Davor Franković, voditelj Milivoj Crvak, Ivica Komadina, Miladin Popović, Alen Šestak, Đani Brajković, Nedeljko Mandić</p>	<p><u>STROJARSTVO</u> Davide Juvan, voditelj Nevio Faraguna, Elvis Miletić, Igor Zuliani, Livio Kravanja</p>

10.5. Razredni odjeli



Obvezni sadržaji su:

I. razredi

1. Upoznavanje strukture razreda (uspjeh u VIII. razredu, porodične prilike, sposobnosti, motivacija, zdravstveno stanje)
2. Upoznavanje učenika s Pravilnikom o kućnom redu i Pravilnikom o odgojnim mjerama, organizacijom škole



3. Izbor razrednog rukovodstva, dogovor o planu i programu
4. Sistematsko upoznavanje učenikovih karakteristika i problema razreda
5. Problemi prilagođavanja i adaptacije na novu školsku sredinu, diskusija i razgovor
6. Ispitivanje interesa učenika za slobodne aktivnosti - primjena ankete i analiza
7. Tematsko predavanje iz područja psihologije učenja: "Racionalne metode učenja"
8. Timski rad učenika na temu "Kako učiti"?
9. Demonstracija racionalne metode učenja konkretnim radom na tekstu
10. Razgovori s učenicima sa ciljem upoznavanja njihovih teškoća pri učenju, zdravstvenim teškoćama, upoznavanjem obiteljske situacije (individualni i grupni rad)
11. Roditeljski sastanak - timski rad roditelja o očekivanjima i problemima adaptacije na novu školsku sredinu
12. Upoznavanje učenika s intelektualnim sposobnostima - individualno
13. Razgovor s učenicima o problemima ponašanja mladih
14. Analiza (rezultata učenja) uspjeha učenika na kraju I. polugodišta
15. Rješavanje odgojnih problema u razredu (prva instanca)
16. Praćenje izostanaka učenika
17. Analiza odgojno-obrazovne situacije u odjeljenju - što učiniti da se uspjeh poboljša
18. Upoznavanje s radom i ulogom knjižnice
19. Briga o čistoći i estetskom uređenju učionica
20. Stav razredne zajednice o ukupnim odgojno-obrazovnim rezultatima prije održavanja sjednice razrednog vijeća na kraju I. polugodišta
21. Analiza rezultata u učenju i stručnoj praksi na kraju I. polugodišta
22. Pružanje konkretne pomoći slabijim učenicima
23. Analiza izostajanja i zakašnjavanja kao posebnih problema u organizaciji redovne nastave
24. Odnos nastavnik - učenik - timski rad o tome kako učenici vide kvalitetan odnos
25. Problemi ispitivanja i ocjenjivanja - diskusija
26. Organiziranje jednodnevnih izleta
27. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju II. polugodišta
28. Analiza ponašanja učenika i zajedničko ocjenjivanje rezultata na kraju ovog razdoblja
29. Intenzivniji rad s učenicima koji postižu slabiji školski uspjeh i koji imaju poteškoće sa savladavanjem gradiva
30. Organizacija zajedničkog roditeljskog sastanka: prezentacija rezultata u učenju i odgojne situacije odjeljenja.

II. razredi

1. Upoznavanje učenika s kućnim redom, Pravilnikom o odgojnim mjerama i Planom rada razredne zajednice za narednu školsku godinu
2. Izbor rukovodstva razredne zajednice, organizacija dežurstva učenika u razredu i informiranje o obavezama učenika u razredu i informiranje o obavezama i zadacima, dogovor o planu i programu rada
3. Važnost planiranja i organiziranja učenja - diskusija i ukazivanje na konkretnim primjerima: a) izrada plana učenja za jedan dan, b) izrada plana aktivnosti u odnosu na vrijeme učenja (raspored dnevnog vremena) - formiranje tjednih i mjesečnih ciljeva
5. Ispitivanje interesa i sklonosti prema slobodnim aktivnostima
6. Prisustvovanje nastavi i eventualni problemi oko neopravdanih izostanaka
9. Analiza odnosa učenik-nastavnik (problemi, diskusija)
10. Rezultati učenja i odgojna situacija u odjeljenju (ponašanje, izostanci) nakon I. polugodišta - analiza
13. Briga o izgledu radnog prostora
15. Praćenje napredovanja učenika i analiza rezultata na stručnoj praksi
19. Praćenje napredovanja učenika u odnosu na rezultate nakon I. polugodišta
20. Analiza izostajanja i zakašnjavanja - razgovor, diskusija
21. Lik nastavnika - diskusija o tome kakve osobine učenici preferiraju kod nastavnika
26. Organizacija jednodnevnih izleta



27. Adolescencija - problemi i krize - tematska predavanja i diskusija
29. Opterećenost učenika - diskusija
30. Upućivanje učenika koji zaostaje u napredovanju na adekvatnije oblike učenja (individualni i grupni rad)
32. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju II. polugodišta i napredovanje učenika u učenju i stručnoj praksi
33. Organizacija zajedničkog roditeljskog sastanka: prezentacija rezultata u učenju i odgojne situacije odjeljenja.

III. razredi

1. Upoznavanje učenika s kućnim redom. Pravilnikom o odgojnim mjerama i Godišnjim programom rada Škole
2. Izbor rukovodstva razredne zajednice: organizacija dežurstva učenika
3. Ispitivanje interesa prema slobodnim aktivnostima
4. Opterećenost učenika - diskusija
5. Prisustvovanje nastavi i eventualni problemi oko neopravdanih satova-analiza i diskusija
6. Analiza uspjeha u učenju
7. Tema: "Problemi ponašanja mladih"
8. Pomoć učenicima koji nailaze na teškoće u savladavanju gradiva (individualno i grupno)
9. Rad na sustavnom razvijanju motivacije učenika, formuliranje tjednih i mjesečnih ciljeva (kod učenika s velikim brojem negativnih ocjena)
10. Briga o izgledu radnog prostora
11. Evaluacija rada razredne zajednice o ukupnim odgojno-obrazovnim rezultatima prije održavanja sjednice razrednog vijeća na kraju I. polugodišta - Što smo radili? Što smo dobili?
12. Analiza uspjeha po predmetima
13. Analiza obrazovno-odgojnih rezultata na kraju I. polugodišta
14. Mjere za poboljšanje uspjeha u narednom periodu
15. Kako učiti (ukazivanje učenicima kako treba pratiti, razumjeti i čitati stručnu literaturu)
16. Razgovor o postignutim rezultatima na stručnoj praksi i slobodnim aktivnostima
17. Analiza izostajanja i zakašnjavanja
18. Nastava - kako učenici zamišljaju nastavni proces koji bi bio u skladu s njihovim sposobnostima, interesima i potrebama - razgovor, diskusije
19. Napredovanje učenika u učenju u odnosu na rezultate iz I. polugodišta (grafički prikaz) - razgovor i diskusija - evaluacija rada
20. Kultura ponašanja i ophođenja s drugim ljudima
21. Učenička procjena samoga sebe za one koji žele postići bolji uspjeh
22. Pripreme za organizaciju maturalnih izleta
23. Upućivanje učenika koji zaostaju u programu na adekvatnije oblike učenja (individualni i grupni rad)
24. Zajednički roditeljski sastanak (analiza uspjeha i neuspjeha)
25. Evaluacija rada razredne zajednice
26. Pripreme i formuliranje stavova za sjednicu razrednog vijeća na kraju školske godine, o rezultatima učenja i ponašanja učenika
27. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju II. polugodišta i napredovanje učenika u učenju i stručnoj praksi.

IV. razredi

1. Upoznavanje učenika s planom rada razredne zajednice, diskusija, primjedbe, sugestije
2. Izbor rukovodstva razredne zajednice i organizacija dežurstva učenika
3. Upoznavanje s nastavnim planovima u završnom razredu
4. Ispitivanje interesa prema slobodnim aktivnostima
5. Opterećenost učenika - težina nastavnog programa - diskusija



6. Analiza uspjeha u učenju
7. Analiza pohađanja nastave, neopravdanih izostanaka
8. Individualni i grupni rad s učenicima koji teže savladavaju gradivo
9. Razmatranje postignutih rezultata u odgojno-obrazovnom radu nakon I. polugodišta i formuliranje zaključaka za sjednicu razrednog vijeća
10. Zajednički sastanak roditelja i učenika sa ciljem analize rezultata u učenju, radne discipline i stručne prakse
11. Ukazivanje na način izrade maturalne radnje
12. Upoznavanje učenika s Pravilnikom o završnim ispitima
13. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta i formuliranje stava razredne zajednice o mjerama koje treba poduzeti za poboljšanje uspjeha i ponašanja učenika

14. Slobodne vrijeme mladih
15. Praćenje učešća i rezultata učenika u slobodnim aktivnostima (poteškoće u radu)
16. Kako pratiti, razumjeti i čitati stručnu literaturu
17. Ispitivanje profesionalnih namjera učenika u vezi s njihovim daljim profesionalnim razvojem (nastavak studija ili uključivanje u rad) - anketno ispitivanje
18. Analiza profesionalnih namjera učenika - razgovor i diskusija
19. Razgovor s učenicima o eventualnim poteškoćama u savladavanju gradiva
20. Analiza uspjeha u učenju i radna disciplina (poteškoće i problemi koji se javljaju u nastavnom procesu)
21. Kultura ponašanja i ophođenja s drugim ljudima
22. Upoznavanje učenika s perspektivama daljeg profesionalnog razvoja unutar izabrane struke
22. Analiza postignutih rezultata na stručnoj praksi (zapažanje nastavnika praktične nastave)
24. Profesionalno informiranje o mogućnostima studiranja, uvjetima i rokovima, pripreme za kvalifikacijske ispite
25. Pružanje individualne pomoći u rješavanju profesionalnih problema (izbor studija)
26. Individualni i grupni rad u vezi s izborom studija
27. Analiza rada razredne zajednice (pohvale, nagrade, zapažanje razrednika o razvoju kohezivnosti grupe u periodu od 4 godine)
28. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju II. polugodišta i napredovanje učenika u učenju i stručnoj praksi - Što smo radili? Što smo dobili? Jesmo li zadovoljni?
29. Zajednički roditeljski sastanak (uručenje svjedodžbi o završnom ispitu).

Godišnji operativni planovi razrednih odjela od I. do IV. razreda sadrže i teme Zdravstvenog odgoja koje su propisane od strane MZOS-a.

(više: http://www.ssmb.hr/libraries/0000/5268/Zdravstveni_odgoj_nastavni_plan_i_program.pdf).

10.6. Razrednik



Obvezni sadržaji rada razrednika jesu:

<i>Izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika</i>
Upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
Označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevniku rada
Ustroj redarske službe u odjelu i skrb o redosljedu učeničkog dežurstva u školi
Skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu



Praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
Sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
Čuvanje namještaja i opreme u matičnoj učionici i ostalim školskim prostorijama
Pripremanje i izvedba sata razrednika
Pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka u dnevnik
Pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka u dnevnik
Izrada razredničkog lista s pregledom uspjeha učenika i ostvarenja plana i programa u odjelu te popunjavanje statističkih tablica (polugodišnje i godišnje)
Sređivanje ocjena i pisanje izvještaja o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta i svjedodžaba na kraju nastavne i školske godine
Organizacija i praćenje predmetnih, razrednih, razlikovnih i popravnih ispita za učenike iz svog odjela
Upis podataka u matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine (za prvi razred i na početku školske godine)
Vođenje učeničkih dosjea s odgovarajućim dokumentima i listama praćenja
Sređivanje razredne dokumentacije i učeničkih dosjea na kraju školske godine
Vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga, igračaka i sličnog prema godišnjem programu rada
Suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojnoj pedagoškoj službi, liječnicima i drugim stručnjacima izvan škole
Primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
Pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
Priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
Sudjelovanje u pripremi i vođenje izleta i ekskurzija.

Godišnji izvedbeni program rada razrednika za I. razred

<i>Redni broj sata</i>	<i>Tema/Područje</i>	<i>Planirani broj sati</i>	<i>Vrijeme ostvarenja</i>	<i>U suradnji sa</i>
1.	Upoznavanje s organizacijom škole nastavnim planom i predmetnim nastavnicima	1	rujan	razrednik
2.	Upoznavanje učenika s Pravinikom o kućnom redu, Statutom škole, Pravinikom o ocjenjivanju - pravila ponašanja u razrednom odjelu	1	rujan	razrednik
3.	Izbor razrednog rukovodstva, plan rada razrednog odjela (GOO)	1	rujan	razrednik
4.	Upoznavanje s karakteristikama i interesima učenika (GOO)	1	rujan	razrednik
5.	Problemi prilagođavanja i adaptacije na novu školsku sredinu - diskusija i razgovor	1	listopad	razrednik
6.	Kako učiti ? - tematsko predavanje	1	listopad	razrednik - psiholog
7.	Racionalne metode učenja - samoprocjena vlastitog učenja	1	listopad	razrednik - psiholog
8.	Razgovor o izostancima i pomoć učenicima s teškoćama u učenju	1	listopad	razrednik
9.	Mjesec hrvatske knjige - upoznavanje s ulogom i radom knjižnice	1	studeni	Razrednik- knjižničar
10.	Briga o čistoći i estetskom uređenju učionice	1	studeni	razrednik



11.	Modul prevencija ovisnosti: Alkohol i droge - Utjecaj na pojedinca, obitelji zajednicu	1	studeni	razrednik, pedagog, psiholog
12.	Modul prevencija ovisnosti: Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru	1	studeni	razrednik, pedagog, psiholog
13.	Tematsko predavanje u Policijskoj postaji Labin o sigurnosti u prometu, izdavanja osobne iskaznice i posljedicama nepridržavanja zakona i propisa	1	studeni	kontakt policajac, policijski službenici
14.	Problemi ispitivanja i ocjenjivanja, analiza napredovanja učenika	1	prosinac	Razrednik
15.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta	1	prosinac	Razrednik
16.	Organizacija učenja i slobodnog vremena	1	prosinac	razrednik
17.	Planiranje učenja	1	siječanj	razrednik
18.	Škola koju volimo - Koliko čuvamo okoliš (GOO)	1	siječanj	razrednik
19.	Učenje na školskom satu	1	siječanj	Razrednik
20.	Modul živjeti zdravo: Pravilna prehrana - Prehrambeni stilovi	1	veljača	Razrednik
21.	Modul živjeti zdravo: Osobna higijena - Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje	1	veljača	Razrednik specijalist školske medicine
22.	Organiziranje izleta - Demokracija (GOO)	1	veljača	Razrednik
23.	Modul živjeti zdravo: Mentalno zdravlje - Nova škola - izazovi i odluke koje donosimo	1	veljača	Razrednik
24.	Modul živjeti zdravo: Mentalno zdravlje-Vrijednosti izbora životnog stila	1	ožujak	Razrednik
25.	Osvrt na odnos prema radu, nastavnicima, učenju	1	ožujak	Razrednik
26.	Samoprocjena učenika	1	ožujak	Razrednik
27.	Modul prevencija nasilničkog ponašanja: Prevencija nasilja u različitim okolnostima-u vezi, sportu	1	travanj	Razrednik
28.	Modul prevencija nasilničkog ponašanja: Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	1	travanj	Razrednik
29.	Pravila lijepog ponašanja - bonton	1	travanj	Razrednik
30.	Rješavanje konfliktnih situacija u razredu	1	svibanj	Razrednik
31.	Modul Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje, Razvijanje vještina za odgovorno spolno ponašanje	1	svibanj	Razrednik
32.	Modul Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno	1	svibanj	Razrednik



	spolno ponašanje, Razvijanje vještina za odgovorno spolno ponašanje			
33.	Modul Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje, Komuniciranje u vezi	1	svibanj	Razrednik
34.	Modul Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje, Medijski prikaz spolnosti	1	lipanj	Razrednik
35.	Analiza školskog uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine	1	lipanj	Razrednik

Godišnji izvedbeni program rada razrednika za II. razred

Redni broj sata	Tema/Područje	Planirani broj sati	Vrijeme ostvarenja	U suradnji sa
1.	Upoznavanje s organizacijom škole nastavnim planom i predmetnim nastavnicima	1	rujan	razrednik
2.	Upoznavanje učenika s Pravinikom o kućnom redu, Statutom škole, Pravinikom o ocjenjivanju - pravila ponašanja u razrednom odjelu (GOO)	1	rujan	razrednik
3.	Izbor razrednog rukovodstva, plan rada razrednog odjela (GOO)	1	rujan	razrednik
4.	Planiranje i organiziranje učenja	1	rujan	razrednik
5.	Samoprocjena vlastitog učenja	1	listopad	razrednik
6.	Kvalitetna komunikacija (GOO)	1	listopad	razrednik
7.	Upoznavanje sa Protokolom o postupanju u slučaju nasilja u školi (GOO)	1	listopad	razrednik
8.	Razgovor o izostancima	1	listopad	razrednik
9.	Mjesec hrvatske knjige	1	studeni	Razrednik- knjižničar
10.	Briga o izgledu radnog prostora	1	studeni	razrednik
11.	Kvalitetan odnos učenik - nastavnik	1	studeni	razrednik
12.	Vodič kroz zdravo odrastanje	1	studeni	razrednik
13.	Sukobi i načini rješavanja (GOO)	1	studeni	razrednik
14.	Problemi ispitivanja i ocjenjivanja, analiza napredovanja učenika	1	prosinac	Razrednik
15.	Analiza rezultata učenja i odgojna situacija u odjeljenju (izostanci i ponašanje) na kraju prvog polugodišta	1	prosinac	Razrednik
16.	Organizacija učenja i slobodnog vremena	1	prosinac	razrednik
17.	Prometna kultura	1	siječanj	razrednik
18.	<i>Moć pozitivnih poruka</i>	1	siječanj	razrednik
19.	Po čemu smo slični a po čemu se razlikujemo	1	siječanj	Razrednik
20.	<i>Modul živjeti zdravo: Pravilna prehrana- Dodaci prehrani</i>	1	veljača	Razrednik
21.	<i>Modul živjeti zdravo: Osobna higijena- zaštita reproduktivnog zdravlja</i>	1	veljača	Razrednik specijalist školske medicine



22.	<i>Organiziranje izleta</i>	1	veljača	Razrednik
23.	<i>Modul živjeti zdravo: Mentalno zdravlje - Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje Slobodno vrijeme</i>	1	veljača	Razrednik
24.	<i>Modul živjeti zdravo: Mentalno zdravlje- Slobodno vrijeme</i>	1	ožujak	Razrednik
25.	Osvrt na odnos prema radu, nastavnicima, učenju – samoprocjena učenika	1	ožujak	Razrednik
26.	Modul prevencija nasilničkog ponašanja: Prevencija nasilja nasilničkog ponašanja - Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	1	ožujak	Razrednik
27.	Modul prevencija nasilničkog ponašanja: Kultura škole	1	travanj	Razrednik
28.	Praćenje napredovanja učenika	1	travanj	Razrednik
29.	Modul prevencija ovisnosti – Kockanje i klađenje kod adolescenata	1	travanj	Razrednik
30.	Modul prevencija ovisnosti-Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti	1	svibanj	Razrednik
31. 32.	Modul Spolna/ rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje, Razvijanje vještina za odgovorno spolno ponašanje II.	2	svibanj	Razrednik
33. 34.	Modul Spolna/ rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje – Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama	2	svibanj	Razrednik
35.	Analiza školskog uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine	1	lipanj	Razrednik

Godišnji izvedbeni program rada razrednika za III. razred

Redni broj sata	Tema/Područje	Planirani broj sati	Vrijeme ostvarenja	U suradnji sa
1.	Upoznavanje s organizacijom škole nastavnim planom i predmetnim nastavnicima	1	rujan	razrednik
2.	Upoznavanje učenika s Pravilnikom o kućnom redu, Statutom škole, Pravilnikom o ocjenjivanju-pravila ponašanja u razrednom odjelu	1	rujan	razrednik
3.	Izbor razrednog rukovodstva, plan rada razrednog odjela (GOO)	1	rujan	razrednik
4.	Planiranje i organiziranje učenja	1	rujan	razrednik
5.	Moji životni ciljevi	1	listopad	razrednik
6.	Kvalitetna komunikacija	1	listopad	razrednik
7.	Donošenje odgovornih odluka	1	listopad	razrednik
8.	Razgovor o izostancima	1	listopad	razrednik
9.	Pozitivna razredna klima (GOO)	1	studeni	razrednik-
10.	Briga o izgledu radnog prostora	1	studeni	razrednik
11.	Analiza uspjeha u učenju	1	studeni	razrednik
	Vodič kroz zdravo odrastanje	1	studeni	razrednik
12.				
13.	Sukobi i načini rješavanja (GOO)	1	studeni	razrednik
14.	Problemi ispitivanja i ocjenjivanja, analiza napredovanja učenika	1	prosinac	razrednik



15.	Analiza rezultata učenja i odgojna situacija u odjeljenju (izostanci i ponašanje) na kraju prvog polugodišta	1	prosinac	razrednik
16.	Sigurno u prometu	1	prosinac	razrednik kontakt policajac
17.	Suočavanje sa stresom	1	siječanj	razrednik
18.	Moć pozitivnih poruka	1	siječanj	razrednik
19.	Kako funkcionira Eu i njezine institucije (GOO)	1	siječanj	Razrednik
20.	Modul živjeti zdravo: Pravilna prehrana- Pravilna prehrana tijekom pojačanih tjelesnih i umnih napora	1	veljača	Razrednik
21.	Modul živjeti zdravo: Mentalno zdravlje- Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama	1	veljača	Razrednik
22.	Modul živjeti zdravo: Mentalno zdravlje- Planiranje budućnosti	1	veljača	Razrednik
23.	Osvrt na odnos prema radu, nastavnicima, učenju – samoprocjena učenika	1	veljača	Razrednik
24.	Modul prevencija nasilničkog ponašanja: Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima- u vezi, sportu...	1	ožujak	Razrednik
25.	Modul prevencija nasilničkog ponašanja: Neprijemljive pojavnosti u školi i okolini	1	ožujak	Razrednik
26.	Praćenje napredovanja učenika	1	ožujak	Razrednik
27.	Modul prevencija ovisnosti: Alkohol i promet	1	travanj	Razrednik
28.	Modul prevencija ovisnost: Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru	1	travanj	Razrednik
29.	Samoprocjena učenika o napredovanju u učenju	1	travanj	Razrednik
30.	Modul Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje: Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje	1	svibanj	Razrednik
31.	Modul Spolna rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje: Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava	1	svibanj	Razrednik
32.	Modul Spolna/ rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje: Brak, roditeljstvo i obitelj	1	svibanj	Razrednik
33. 34.	Modul Spolna/ rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje: Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina	2	svibanj, lipanj	Razrednik
35.	Analiza školskog uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine	1	lipanj	Razrednik



Godišnji izvedbeni program rada razrednika za IV. razred

<i>Redni broj sata</i>	<i>Tema/Područje</i>	<i>Planirani broj sati</i>	<i>Vrijeme ostvarenja</i>	<i>U suradnji sa</i>
1.	Upoznavanje s organizacijom škole nastavnim planom i predmetnim nastavnicima	1	rujan	razrednik
2.	Upoznavanje učenika s Pravilnikom o kućnom redu, Statutom škole, Pravilnikom o ocjenjivanju-pravila ponašanja u razrednom odjelu	1	rujan	razrednik
3.	Izbor razrednog rukovodstva, plan rada razrednog odjela (GOO)	1	rujan	razrednik
4.	Planiranje i organiziranje učenja	1	rujan	razrednik
5.	Dobrovoljno darivanje krvi (GOO)	1	listopad	Crveni križ
6.	Kvalitetna komunikacija	1	listopad	razrednik
7.	Mogućnost školovanja u EU (GOO)	1	listopad	razrednik
8.	Razgovor o izostancima	1	listopad	razrednik
9.	Ispitivanje profesionalnih namjera učenika - anketno ispitivanje	1	studeni	Razrednik- knjižničar
10.	Briga o izgledu radnog prostora	1	studeni	razrednik
11.	Kvalitetan odnos učenik - nastavnik	1	studeni	razrednik
12.	Vodič kroz zdravo odrastanje	1	studeni	razrednik
13.	Sukobi i načini rješavanja- Upravljanje sukobima (GOO)	1	studeni	razrednik
14.	Problemi ispitivanja i ocjenjivanja, analiza napredovanja učenika	1	prosinac	Razrednik
15.	Analiza rezultata učenja i odgojna situacija u odjeljenju (izostanci i ponašanje) na kraju prvog polugodišta	1	prosinac	Razrednik
16.	Organizacija učenja i slobodnog vremena	1	prosinac	razrednik
17.	Informacije o provedbi državne mature i završnih ispita	1	siječanj	razrednik
18.	<i>Nastavak školovanja ili zaposlenje</i>	1	siječanj	razrednik
19.	Profesionalno informiranje o mogućnostima studiranja	1	siječanj	Razrednik



20.	<i>Modul živjeti zdravo: Pravilna prehrana- Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija(oglašavanje i marketing)</i>	1	veljača	Razrednik
21.	<i>Modul živjeti zdravo: Mentalno zdravlje- Višedimenzionalni model zdravlja</i>	1	veljača	Razrednik specijalist školske medicine
22.	<i>Upoznavanje učenika s perspektivama daljnjeg profesionalnog razvoja unutar izabrane struke</i>	1	veljača	Razrednik
23.	Analiza uspjeha u učenju i radna disciplina- poteškoće i problemi koji se javljaju u nastavnom procesu	1	veljača	Razrednik
24.	Modul prevencija nasilničkog ponašanja: Odgovorno ponašanje; Na pragu punoljetnosti	1	ožujak	Razrednik
25.	Modul prevencija nasilničkog ponašanja: Odgovorno ponašanje	1	ožujak	Razrednik
26.	Praćenje napredovanja učenika	1	ožujak	Razrednik
27.	Suradnja sa visokoškolskim ustanovama- izbor studija	1	travanj	predstavnici visokoškolskih ustanova
28.	Predstavljanje visokoškolskih ustanova	1	travanj	Razrednik
29.	Prevenција malignih bolesti	1	travanj	školski liječnik
30.	Analiza rada razredne zajednice – pohvale nagrade, zapažanja razrednika o razvoju kohezivnosti grupe u periodu od 4 godine	1	svibanj	Razrednik
31.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	1	svibanj	Razrednik
32.	Oproštaj od srednje škole - evaluacija cjelokupnog rada	1	svibanj	Razrednik





10.7. Školski odbor



Orientacijski sadržaj rada	Vrijeme održavanja	Nositelji zadataka
<p>Donošenje Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada škole te praćenje njegovog ostvarivanja. Razmatranje izvješća za proteklu školsku godinu. Daje prijedloge ravnatelju o pitanjima važnim za rad škole. Informacije o zapošljavanju novih radnika, dobivanje suglasnosti za zapošljavanje novih radnika Odabir osiguravatelja za osiguranje učenika. Provođenje postupka javne nabave za investicijske radove u školi.</p>	Rujan	Članovi školskog odbora, ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva, stručno-razvoja služba
<p>Usklađivanje Statuta i ostalih općih akata škole. Informacije o kapitalnim ulaganjima, investicijskom i tekućem održavanju škole. Tekuća problematika</p>	Studeni	
<p>Rezultati odgojno-obrazovnog rada u I. polugodištu. Rasprava o prijedlogu plana upisa učenika. Financijski plan škole. Godišnji obračun financijskog plana, razvojni planovi i programi. Rasprava o različitim pitanjima iz nadležnosti Školskog odbora.</p>	Veljača	
<p>Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine. Rezultati na završnom ispitu. Rezultati provedbe Državne mature. i analiza upisa učenika u ljetnom i jesenskom upisnom roku. Financijsko izvješće</p>	Lipanj	

10.8. Vijeće roditelja



Okvir aktivnosti	Broj članova
<p>Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi sa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prijedlogom i realizacijom školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada - radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada - organiziranjem izleta, ekskurzije, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija - vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje - osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovom radu - pritužbama na obrazovni rad - unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima te drugim poslovima prema odredbama ovog Statuta i drugih općih akata Škole. 	24

(više: <http://www.ssmb.hr/421/vijece-roditelja>)



10.9. Vijeće učenika



Okvir aktivnosti	Broj članova
<ul style="list-style-type: none"> - priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju - priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima u svezi s djelovanjem Škole - predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi - surađuje kod donošenja Odluke o kućnom redu - izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika - predlaže osnivanje učeničkih zadruga, učeničkih klubova i društava, udruga i druge oblike kulturno-umjetničkog, sportskog i tehničkog sadržaja te potiče učenike da prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjeluju u ostalim izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima - sudjeluje u radu fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti - predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih - pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza - skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika - osniva radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga pojedinih zadataka iz svog djelokruga rada te obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima. 	24

(više: <http://www.ssmb.hr/423/vijece-ucenika>)



10.10. Ravnatelj

Ravnatelj: Čedomir Ružić

Plan i program ravnatelja temelji se na dosadašnjem iskustvu u obnašanju ravnateljske funkcije i stalnom stručnom usavršavanju i osposobljavanju u školskom menadžmentu kao:

- voditelj županijskog stručnog vijeća ravnatelja srednjih škola Istarske županije
- član Povjerenstva koje je po nalogu ministra izradilo PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA RAVNATELJA OSNOVNIH I SREDNJI ŠKOLA RH
- član Povjerenstva za izradu Prijedloga DRŽAVNOG PEDAGOŠKOG STANDARDA ZA SREDNJE ŠKOLE
- član Povjerenstva pri NCVVO-a u izradi Prijedloga METODOLOGIJE SAMOVRJEDNOVANJA SREDNJIH ŠKOLA
- član tima u stručnom osposobljavanju ravnatelja u organizaciji AZOO-a i NSO-a iz Nizozemske na temu USAVRŠAVANJE U OBRAZOVNOM MENADŽMENTU
- trener za ravnatelje školskih ustanova RH u školskom menadžmentu u modulu FINANCIJSKI MENADŽMENT za stjecanja ravnateljske licence
- član radnog tim za srednje škole i učeničke domove za izradu STRATEGIJE RAZVOJA ODGOJA I OBRAZOVANJA poglavlje Rukovođenje u predtercijarnom odgoju i obrazovanju (Stanje, potrebne promjene, strateški ciljevi, akcijski planovi)
- voditelj međužupanijskog stručnog vijeća ravnatelja srednjih škola iz školskog menadžmenta.

(više: <http://www.ssmb.hr/39/cv>)



Program rada:

Mjesec	Plan rada
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - priprema i održavanje prve sjednice Nastavničkog vijeća popovratku sa kolektivnog godišnjeg odmora - prijava tehnoloških viškova i manjkova državnom uredu - poslovi oko upisa učenika i praćenje realizacije upisa u jesenskom roku - konzultacije sa stručno-razvojnou službom, voditeljima, koordinatorima i tajnikom - pripreme nove školske godine, poboljšanja uvjeta za rad (prostora, kadrova, opreme i organizacije) - formiranje razrednih odjela i podjela učionica - priprema sjednica Nastavničkog vijeća - suradnja sa lokalnom zajednicom - rad na ažuriranju mrežnih stranica škole: www.ssmb.hr
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - sjednica Školskog odbora - izbor nastavnika za dopunsku i dodatnu nastavu - izrada uputa za prijem i prijem učenika i roditelja prvih razreda (školski restoran) - prihvaćenje i uvođenje u rad novih djelatnika i novih razrednika sa stručnom službom - konzultacije sa stručno-razvojnou službom, voditeljima, koordinatorima i tajnikom oko izrade Godišnjeg izvješća te pripreme za izradu Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa škole - traženje suglasnosti od školskog odbora na izbor kandidata za zapošljavanje - raspored zaduženja radnim obvezama - izrada programa upravnih i stručnih tijela - praćenje pravnih propisa i novih pravilnika - planiranje s pedagogom škole stručnog usavršavanja nastavnika za I. polugodište - izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja - donošenje rješenja o godišnjem zaduženju nastavnika i odluke o prekovremenom radu - izrada Izvještaja o radu škole u protekloj školskoj godini u suradnji s tajnicom i stručno-razvojnou službom i voditeljima stručnih aktivna koristeći Google disk - izrada Školskog kurikulumuma u suradnji sa voditeljima stručnih aktivna i stručno-razvojnou službom i voditeljima stručnih aktivna koristeći Google disk - izrada Godišnjeg programa rada sa voditeljima stručnih aktivna i stručno-razvojnou službom i voditeljima stručnih aktivna koristeći Google disk - priprema i vođenje sjednice Vijeća roditelja i Vijeća učenika. Konstituiranje vijeća. Prezentacija Godišnjeg izvješća, Godišnjeg plana i Školskog kurikulumuma. - priprema i vođenje Nastavničkog vijeća. Razmatranje Školskog kurikulumuma, Godišnjeg plana i programa rada škole na Nastavničkom vijeću i njihovo usvajanje na Školskom odboru - izrada plana investicijskog održavanja i kapitalne izgradnje - organizacija i održavanje sjednice Školskog odbora dovršetak Godišnjeg izvješća škole i izvješća o radu za proteklu školsku godinu sa zaključcima Nastavničkog vijeća i Školskog odbora - raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta - intervjui s potencijalnim kandidatima koji udovoljavaju uvjetima - razgovor s novim radnicima s pedagogom, tajnikom i voditeljem aktivna, organiziranje rada i obavljanje rasporeda radnika na radna mjesta - organizacija praktične nastave i raspored učenika na praksi (sastanak s pedagogom i voditeljima praktične nastave izvan škole) - izrada rasporeda dežurstava nastavnika za I. polugodište - uvid u financijsko poslovanje i materijalne troškove (fiskalna odgovornost) - zastupanje i predstavljanje škole - suradnja sa lokalnom zajednicom - rad na opremanju škole (posebni naglasak na prioritete koje su istakli stručni aktivni i školski odbor) - praćenje provođenja Pravilnika o kriterijima izricanja pedagoških mjera zajedno sa stručnom službom i razrednicima tijekom nastavne godine - samostalno donošenje odluka u vezi s radom i poslovanjem škole iz svog djelokruga - uvid i kontrola izvedbenih i operativnih planova nastavnika u suradnji s pedagogom



	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa stručnim suradnicima, voditeljem i satničarom te administrativnim osobljem na redovitim kolegijima dvaput tjedno - savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima - rad na ažuriranju mrežnih stranica škole: www.ssmb.hr
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - konzultacije sa stručno-razvojnomo službom, voditeljima, koordinatorima i voditeljima aktiva te ostalim djelatnicima škole - briga o zakonitosti donesenih odluka i o njihovom provođenju - uvid u sustav odgojno-obrazovnog procesa - uvid u rad stručnih aktiva - uvid u nastavu, izvannastavne aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje) - osposobljavanje za rješavanje problema iz nastavnog procesa u kurikularnom pristupu procesu poučavanja/učenja, stručnog usavršavanja nastavnika i uvođenja promjena u nastavni kurikulum i kurikulum škole - inoviranje odgojno-obrazovnog procesa u funkciji ostvarenja vizije škole - timski rad na pripremi projekata - evidentiranje šteta i troškova fotokopiranja na kraju I. polugodišta - priprema i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća - praćenje provođenja Pravilnika o ocjenjivanju zajedno sa stručnom službom i razrednicima tijekom nastavne godine - suradnja sa lokalnom zajednicom - rad na ažuriranju mrežnih stranica škole: www.ssmb.hr
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na STRUČNOM SKUPU RAVNATELJA SREDNJIH ŠKOLA RH u Umagu u organizaciji Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja - priprema i vođenje Nastavničkog vijeća - praćenje propisa i zakonitosti rada - kontrola pedagoške dokumentacije koju vode nastavnici i razrednici - praćenje rada pomoćno-tehničkog osoblja i administrativnih radnika - rad i čistoća u školi i okolišu škole - uvid u financijsko poslovanje i materijalne troškove - analiza primjene Pravilnika o ocjenjivanju učenika - suradnja sa županijskim Upravnim odjelom i Državnim uredom zaduženim za obrazovanje - suradnja sa stručnim suradnicima, voditeljem, koordinatorima i administrativnim osobljem - uspostavljanje suradnje s roditeljima i okruženjem - evidentiranje šteta i troškova fotokopiranja na kraju I. polugodišta - INFORMATIVNI DAN za roditelje - sjednica Školskog odbora - provođenje odluka Školskog odbora - briga o stručnom usavršavanju nastavnika - uvođenje inovacija o odgoj i obrazovanje - praćenje i unapređivanje nastave - pojedinačni kontakti s nastavnicima, roditeljima i učenicima - usklađivanje raznolikih aktivnosti radi ostvarenja ciljeva - obilazak i analiza satova nastavnika - praćenje provođenja Pravilnika o ocjenjivanju zajedno sa stručnom službom i razrednicima tijekom nastavne godine - oblikovanje vizije i puta ka njezinu ostvarenju sa svojim suradnicima - rad u Vijeću za komunalnu prevenciju Grada Labina - rad na ažuriranju mrežnih stranica škole: www.ssmb.hr
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - poslovodni poslovi - redovite tjedne konzultacije sa stručnom službom, voditeljima, koordinatorima i nastavnicima te ostalim djelatnicima škole - priprema i vođenje Nastavničkog vijeća - pojedinačni kontakti sa zaposlenicima škole - pregled uvjeta rada u svim prostorijama škole - redovito praćenje pedagoške literature - obilazak i analiza satova nastavnika - skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije - praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje - evidentiranje šteta i troškova fotokopiranja na kraju I. polugodišta



	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje značajnih datuma - sjednica Školskog odbora - rad na ažuriranju mrežnih stranica škole: www.ssmb.hr
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća i poslova u I. polugodištu i priprema za II. polugodište - dežurstva za II. polugodište - poduzimanje radnji za poboljšanje uvjeta rada - izrada godišnjeg obračuna za kalendarsku godinu - briga o stručnom usavršavanju nastavnika - izrada rasporeda dežurstava nastavnika za II. polugodište - analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje u II. polugodištu - kontinuitet kontakata sa stručnom službom, voditeljima i nastavnicima, administrativnim osobljem - koordinacija školskih natjecanja - suradnja sa lokalnom zajednicom - rad na ažuriranju mrežnih stranica škole: www.ssmb.hr
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - administrativno-financijski i materijalni poslovi - uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova - analiza ostvarenja Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole - redovite tjedne konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i voditeljima aktiva te ostalim djelatnicima škole - analiziranje ostvarenih rezultata rada u školi - izrada prijedloga plana upisa učenika za sljedeću šk. godinu - priprema i vođenje Nastavničkog vijeća - priprema i održavanje sjednice Ispitnog odbora - priprema i održavanje sjednice Školskog odbora - pojedinačni kontakti s nastavnicima, roditeljima i učenicima - praćenje i vrednovanje postignutih rezultata - evidentiranje šteta i troškova fotokopiranja na kraju I. polugodišta - sjednica Školskog odbora - obilazak i analiza satova nastavnika - praćenje provođenja novog Pravilnika o ocjenjivanju zajedno sa stručnom službom i razrednicima tijekom nastavne godine - koordinacija i sudjelovanje na Danima otvorenih vrata za učenike osmih razreda - uključivanje i organizacija sudjelovanja nastavnika i učenika na natjecanjima, susretima i smotrama - rad na ažuriranju mrežnih stranica škole: www.ssmb.hr
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i voditeljima aktiva te ostalim djelatnicima škole - priprema i vođenje Nastavničkog vijeća - praćenje primjene Pravilnika o ocjenjivanju učenika - savjetodavni rad sa zaposlenicima škole, nastavnicima, učenicima i roditeljima - pripreme za organizaciju maturalnih putovanja učenika - briga o stručnom usavršavanju nastavnika - mjere za poboljšanje uspjeha učenika - koordinacija i sudjelovanje na Danima otvorenih vrata za učenike - uvođenje inovacija o odgoj i obrazovanje - praćenje i unapređivanje nastave - praćenje provođenja novog Pravilnika o ocjenjivanju zajedno sa stručnom službom i razrednicima tijekom nastavne godine - evidentiranje šteta i troškova fotokopiranja na kraju I. polugodišta - INFORMATIVNI DAN za roditelje - usklađivanje raznolikih aktivnosti radi ostvarenja ciljeva - kulturna i javna djelatnost škole - koordinacija i sudjelovanje na Danima otvorenih vrata za učenike osmih razreda - suradnja sa lokalnom zajednicom i dionicima - obilazak i analiza satova nastavnika - rad na ažuriranju mrežnih stranica škole: www.ssmb.hr
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na STRUČNOM SKUPU RAVNATELJA SREDNJIH ŠKOLA RH u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje - skrb o stručnom usavršavanju nastavnika



	<ul style="list-style-type: none"> - kontrola pedagoške dokumentacije koju vode nastavnici i razrednici - konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i voditeljima aktiva te ostalim djelatnicima škole - priprema i vođenje Nastavničkog vijeća - skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije - praćenje rada pomoćno-tehničkog osoblja i administrativnih radnika - rad i čistoća u školi i okolišu škole - pojedinačni kontakti s nastavnicima, roditeljima i učenicima - obilazak i analiza satova nastavnika - praćenje provođenja novog Pravilnika o ocjenjivanju zajedno sa stručnom službom i razrednicima tijekom nastavne godine - provedba samovrjednovanja - koordinacija i sudjelovanje na Danima otvorenih vrata za učenike osmih razreda - obilježavanje značajnih datuma - obilježavanje godišnjice smrti Mate Blažine - evidentiranje šteta i troškova fotokopiranja na kraju I. polugodišta - suradnja sa lokalnom zajednicom - rad na ažuriranju mrežnih stranica škole: www.ssmb.hr
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i nastavnicima te ostalim djelatnicima škole - priprema i održavanje sjednice Školskog odbora - priprema i vođenje Nastavničkog vijeća - praćenje i unapređivanje nastave (savjetodavni rad s nastavnicima) - praćenje provođenja Pravilnika o ocjenjivanju zajedno sa stručnom službom i razrednicima tijekom nastavne godine - organizacija i koordinacija izleta i ekskurzija - koordinacija i sudjelovanje na Danima otvorenih vrata za roditelje osmaša - svečani prijam učenika i voditelja nagrađenih na županijskim i državnim natjecanjima - skrb o pedagoškoj dokumentaciji - evidentiranje šteta i troškova fotokopiranja na kraju I. polugodišta - sjednica Školskog odbora - praćenje i vrednovanje postignutih rezultata - provedba samovrjednovanja - suradnja sa lokalnom zajednicom - rad na ažuriranju mrežnih stranica škole: www.ssmb.hr
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - briga o stručnom usavršavanju nastavnika - kontinuitet kontakata sa stručnom službom, voditeljima, koordinatorima i voditeljima aktiva te administrativnim osobljem - evidentiranje štete na kraju šk. godine - analiza i vrednovanje uspješnosti rada škole - evidentiranje šteta i troškova fotokopiranja na kraju I. polugodišta - priprema i vođenje Nastavničkog vijeća - redovite tjedne konzultacije sa stručnom službom, voditeljima i nastavnicima oko izrade prijedloga raspodjele za sljedeću školsku godinu - provedba samovrjednovanja - suradnja sa lokalnom zajednicom - rad na ažuriranju mrežnih stranica škole: www.ssmb.hr
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi oko upisa učenika i praćenje realizacije upisa u ljetnom roku - izrada izvješća samovrjednovanja u bazu E-kvalitete u suradnji sa višim savjetnikom Agencije - priprema i održavanje sjednice Školskog odbora - izrada okvirne strukture i prijedloga raspodjele poslova u odgojno-obrazovnom radu (razredništva i predmeta) za iduću školsku godinu - priprema i vođenje Nastavničkog vijeća - rad na ažuriranju mrežnih stranica škole: www.ssmb.hr

(više na: www.ssmb.hr)



10.11. Pedagog

Pedagoginja: **Irena Crvak**

<i>Program rada</i>	<i>Vrijeme</i>
<p>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE</p> <p>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg programa rada Škole i Školskog kurikulumu Sudjelovanje u izradi programa unapređivanja nastavnog rada Sudjelovanje u izradi programa rada stručnih organa Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa stručnog usavršavanja Sudjelovanje u izradi plana izborne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti Sudjelovanje u izradi programa rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja Sudjelovanje u izradi programa profesionalnog informiranja Sudjelovanje u izradi prijedloga plana upisa Izrada izvedbenog programa pedagoga Izrada individualnog programa stručnog usavršavanja Planiranje i programiranje nastavne djelatnosti</p>	<p>lipanj srpanj kolovoz rujan</p>
<p>Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju i programiranju rada</p> <p>Sudjelovanje u izradi godišnjih operativnih programa neposrednog rada s učenicima Sudjelovanje u izradi programa rada razrednika Izrada operativnog programa uvođenja početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad</p>	<p>kolovoz rujan</p>
<p>RAD NA REALIZACIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</p> <p>Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>Izrada instrumenata za praćenje Prisustvovanje nastavi i svim ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada s učenicima (priprema, prisustvovanje, analiza) Praćenje realizacije rada stručnih aktiva Praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima Analiza odgojno-obrazovnih rezultata Analiza realizacije pojedinih problema i predlaganje mjera za njihovo rješavanje Istraživački rad: Rad na projektu: Naš put u kreiranju kvalitetne škole Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa Praćenje inovacije i informiranje stručnih aktiva Rad na odgojnoj problematici Provođenje procesa samovrednovanje kao koordinator i član Povjerenstva za kvalitetu</p> <p>Rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - edukativno-savjetodavni rad s učenicima (problemi ponašanja, učenja, osobni, obiteljski) - provođenje projekta «Uspješan učenik» kroz edukativne radionice - provedba edukativne radionice Virus i Antivirus za II razrede - rad s učenicima s poremećajima u ponašanju - rad s razrednim odjelima - rad s učenicima s teškoćama u razvoju - rad s nadarenim učenicima i suradnja u organizaciji natjecanja učenika - rad u povjerenstvu za izricanje odgojnih mjera 	<p>tijekom godine</p> <p>studen</p> <p>kolovoz, rujan</p> <p>tijekom godine</p> <p>veljača ožujak travanj</p> <p>tijekom</p>



<ul style="list-style-type: none"> - rad sa Vijećem učenika škole i Vijeća za komunalnu prevenciju Grada Labina - motiviranje za sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima škole - organizacija edukativnih predavanja za učenike u suradnji s ostalim ustanovama Rad s roditeljima <ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad s roditeljima - rad sa Vijećem roditelja škole - priprema i provedba roditeljskih sastanaka prema dogovoru s razrednicima - informiranje o školi i programima - suradnja kroz povjerenstva, timove i zajedničke aktivnosti škole Rad s nastavnicima <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu razrednih i nastavničkih vijeća - organizirati nastavak edukacije nastavnika u projektu «Kvalitetna škola-škola bez prisile» - uvođenje nastavnika pripravnika – podrška u realizaciji, izrada plana stažiranja, prijave stručnog ispita - suradnja s razrednicima u obavljanju razredničkih poslova -provedba zdravstvenog odgoja u suradnji s razrednicima i ostalim nastavnicima - prisustvovanje nastavi s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa i poticanju primjene suvremenih metoda i oblika rada - kontinuirana suradnja s nastavnicima - poticanje nastavnika na stručno usavršavanje, napredovanje nastavnika- podrška, prijava - suradnja s voditeljima stručnih aktiva, - provedba samovrjednovanja u strukovnim školama Profesionalno informiranje <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u profesionalnom informiranju učenika i roditelja VIII. razreda – Dani otvorenih vrata - realizacija aktivnosti u karijernom kutku 	<p style="text-align: right;">godine</p> <p style="text-align: right;">rujan studeni siječanj</p> <p style="text-align: right;">tijekom godine</p> <p style="text-align: right;">travanj, svibanj</p>
<p>Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog procesa Periodične analize ostvarenih rezultata Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa Analiza i izvješće na kraju nastavne i školske godine Analiza realizacije pojedinih problema i predlaganje mjera za njihovo rješavanje Informirati stručne organe škole o postignućima (prema potrebi i širu zajednicu) Ispunjavanje i dostava statističkih podataka</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu stručnih skupova za stručne suradnike prema katalogu stručnih skupova za 2015./16. godinu - sudjelovanje u radu Projektnog tima kvalitetna škola RH - sudjelovanje na županijskim stručnim skupovima za stručne suradnike - stručni skup o provođenju samovrjednovanja u strukovnim školama - sudjelovanje u radu Škole demokracije-vijeća mladih 	<p style="text-align: right;">tijekom godine</p> <p style="text-align: right;">tijekom godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> - izrada plana stručnog usavršavanja nastavnika 	<p style="text-align: right;">tijekom godine</p>
<p>Pedagoška dokumentacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - uvid u vođenje pedagoške dokumentacije, - evidentiranje pedagoške dokumentacije za rad s nastavnicima, učenicima, roditeljima - vođenje Dnevnika rada - tjedno planiranje i praćenje realizacije - samovrjednovanje rada <p>Rad na istraživačkim projektima</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u realizaciji obrazovnog projekta »Naš put u kreiranju kvalitetne škole« kao suvoditelj projekta - rad u županijskom timu za rad s roditeljima (voditelj) 	<p style="text-align: right;">tijekom godine</p> <p style="text-align: right;">rujan, studeni, travanj</p>



<p>Ostali poslovi Rad u Povjerenstvu za kvalitetu u strukovnim programima-provođenje procesa samovrjednovanja Rad u stručnom timu za mlade Vijeća za komunalnu prevenciju Grada Labina Suradnja sa ostalim institucijama u cilju sveobuhvatnog tretmana učenika Suradnja sa stručnim suradnicima osnovnih i srednjih škola Rad u koordinacionom odboru «Grad Labin-prijatelj djece» Član projektnog tima Kvalitetna škola RH Rad u programima Labin-zdravi grad (rad u savjetovalištu , provedba programa za roditelje „Uspješno roditeljstvo“).</p>	
--	--

(više: <http://www.ssmb.hr/398/pedagog>)

10.12. Psiholog

Psihologinja: **Mirjana Dobrić**

<i>Poslovi i zadaci psihologa</i>	<i>Suradnici</i>	<i>Vrijeme</i>
<p>1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE 1.1 Sudjelovanje u izradi izvještaja za šk.g.2014./15. i godišnjeg plana i programa škole te školskog kurikulumu za školsku godinu 2015./16. 1.2. Sudjelovanje u planiranju sadržaja rada Razrednog, Nastavničkog, Pedagoškog vijeća te Vijeća roditelja i Vijeća učenika 1.3. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika 1.4.Sudjelovanje u izradi izvješća i plana školskog preventivnog programa: NAŠ PUT U KREIRANJU KVALITETNE ŠKOLE 1.5. Izrada izvještaja, plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2015./16. 1.6. Izrada operativnih programa za izvođenje nastave - psihologije za opću gimnaziju II.o, II.f, III.o, III.f -psihologije prodaje za ekonomiju i trgovinu II.t -prodajnog razgovora za ekonomiju i trgovinu II.t -poslovne psihologije i komunikacije 1.7. Sudjelovanje u izradi plana rada s učenicima s teškoćama u razvoju šk. god. 2015./16. 1.8. Sudjelovanje u provođenju državne mature.</p>	<p>Ravnatelj Pedagog</p> <p>Nastavnici</p> <p>Pedagog</p> <p>Članovi Povjerenstva</p> <p>Pedagog Ispitni koordinator</p>	<p>kolovoz</p> <p>rujan</p> <p>rujan</p> <p>prema kalendaru provođenja</p>
<p>2. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE 2.1. Sudjelovanje u koordinaciji i provođenju upisa u prvi razred 2.2. Sudjelovanje u formiranju obrazovnih grupa 2.3. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2015./16.</p>	<p>Nastavnici Pedagog Ravnatelj</p>	<p>srpanj- kolovoz</p>
<p>3. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE</p>	<p>Pedagog</p>	<p>rujan listopad</p>



<p>3.1. Prikaz statističkih podataka učenicima s teškoćama u razvoju županijskom uredu 3.2. Podaci o rezultatima upisa u prvi razred srednje škole nakon ljetnog i jesenskog upisnog roka</p>	Nastavnici	Kolovoz rujan
<p>4. RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini 4.1. Savjetodavni rad s učenicima</p>	Pedagog Nastavnici ravnatelj	Tijekom godine
<p>4.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja iz realitetne terapije u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja</p>		
<p>4.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja</p>		
<p>4.3. Intervencije u radu s učenicima</p>		
<p>4.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih emocionalnih teškoća (poteškoće u ponašanju i vršnjačkim odnosima, emocionalne i obiteljske poteškoće)</p>	Nastavnici Pedagog Ravnatelj	Tijekom godine
<p>4.3.2. Rad s učenicima na postizanju boljeg školskog uspjeha putem radionica uspješnog učenja za I. razrede na temu: Kako uspješno učiti?</p>		
<p>4.3.3. Intervencije na razini razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu u programima ugostiteljstva i strojarstva (II. razredi)</p>		
<p>na temu: Nenasilno rješavanje sukoba</p>		
<p>4.3.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga socijalnih i komunikacijskih vještina (III. razredi) na temu:</p>	Stručnjaci određene specijalnosti nastavnici roditelji	tijekom godine
<p>Kako uspješno komunicirati i rješavati konflikte (interesne grupe)</p>		
<p>4.3.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama (prema potrebi uvažavajući Protokol o postupanju u slučaju nasilja među mladima)</p>		
<p>4.4. Prevencija</p>		
<p>4.4.1. Rad na realizaciji programa pozitivne psihologije-put ka jačanju emocionalnih potencijala učenika kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama :</p>	Pedagog Nastavnici Razrednici	tijekom godine
<p>I razredi – tema: Škola bez nasilja</p>		
<p>II razredi trogodišnjih strukovnih programa ugostiteljstva i trgovine– tema: Moja slika kvalitetnog razreda i kvalitetnih odnosa</p>		
<p>III razredi opće gimnazije-Psihološke potrebe i njihovo djelotvorno zadovoljavanje</p>	Pedagog Nastavnici Roditelji	veljača-lipanj
<p>4.4.2. Podupiranje uvažavanja različitosti i poticanje sigurne i podržavajuće okoline za učenike kroz edukacijski rad u II razredima programa ugostiteljstva i trgovine –Ljepota i izvrsnost u nama i oko nas</p>		
<p>4.4.3. kroz sudjelovanje u realizaciji aktivnosti iz obrazovnog projekta Naš put u kreiranju kvalitetne škole (prema posebnom programu)</p>	Ravnatelj Pedagog Nastavnici	
<p>4.4.4 Koordinacija realizacije školskog preventivnog programa Koracima prijateljstva do prevencije vršnjačkog nasilja</p>		
<p>4.4.5. Koordinacija rada povjerenstva za školski preventivni program</p>	Pedagog Nastavnici Stručni suradnici OŠ Stručnjaci određene specijalnosti	tijekom godine
<p>4.5. Profesionalna orijentacija</p>		
<p>4.5.1. Rad na provedbi programa profesionalne orijentacije (prema posebnom programu)</p>		
<p>4.6. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju</p>		
<p>4.6.1. konzultativni rad s nastavnicima u vezi metodičkog pristupa učenicima s teškoćama u razvoju (disgrafija, disleksija, teškoće učenja)</p>		



<p>4.6.2. Praćenje napredovanja učenika (disgrafija, disleksija – teškoće učenja)</p> <p>4.6.3. Suradnja sa stručnjacima izvan škole (logoped, defektolog, socijalni radnik) sa svrhom pomoći učenicima s teškoćama</p>	Pedagog	Tijekom godine
<p>5. RAD S RODITELJIMA</p> <p>5.1. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba (problemi mladih u adolescenciji, adolescentne krize)</p> <p>5.2. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, teškoće komunikacije)</p> <p>5.3. Poučavanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima Tema: Vodič kroz adolescenciju i zdravo odrastanje</p>	Nastavnici Ravnatelj	tijekom godine
<p>6. RAD S NASTAVNICIMA</p> <p>6.1. Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća učenja, teškoća ponašanja, emocionalnih i zdravstvenih teškoća</p> <p>6.2. Intervencija</p> <p>6.2.1. Savjetovanje nastavnika o načinu rada u razrednim odjelima s prepoznatim teškoćama (teškoće u razrednoj klimi, školskog neuspjeha, nasilja među mladima, nediscipline)</p> <p>6.2.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja učenika s teškoćama u razvoju kroz uključivanje nastavnika u edukacije o načinima individualizacije nastave</p> <p>6.2.3. Permanentno poučavanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu</p>	Pedagog Nastavnici Ravnatelj	Tijekom godine tijekom godine
<p>7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</p> <p>7.1. sudjelovanje u realizaciji projekta Naš put u kreiranju kvalitetne škole kao suvoditelj projekta (prema programu)</p> <p>7.2 koordinacija realizacije školskog preventivnog programa Koracima prijateljstva do prevencije vršnjačkog nasilja</p> <p>7.3. Koordiniranje vanjskih programa u školi :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sigurnost u prometu (svi završni razredi) -Živim život bez nasilja (II. razredi) -Dan mimoza-prevencija karcinoma vrata maternice -Dobrovoljno darivanje krvi (IV. razredi) -Hrvatska donorska mreža (III. razredi) -Reproduktivno zdravlje (I. razredi) -AIDS i krvno prenosive bolesti -Zdrav za 5 <p>7.4 Sudjelovanje u projektima</p>	Stručnjaci određene specijalnosti	rujan
<p>8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</p> <p>8.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici :</p> <p>8.1.2. SURADNJA sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika (zdravstvena zaštita učenika – sistematski pregledi, organizacija predavanja iz područja zdravstvene i socijalne zaštite učenika – prema posebnom rasporedu)</p> <p>8.2. Djelovanje u preventivnim programima lokalne zajednice</p>	Ravnatelj Pedagog	tijekom godine tijekom godine



<p>- kroz sudjelovanje u aktivnostima projekta Labin Zdravi grad kao član Stručnog tima za mlade Vijeća za komunalnu prevenciju Grada Labina</p> <p>- kroz sudjelovanje u izradi plana realizacije aktivnosti u sklopu projekta „Gradovi i općine-prijatelji djece“ promovira pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini</p>	Stručnjaci određene specijalnosti	
<p>9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</p> <p>9.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika</p> <p>9.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi</p> <p>9.3. Prisustvovanje i sudjelovanje u radu Razrednih i Nastavničkih vijeća kroz kontinuirano praćenje napredovanja i postignuća učenika u razrednom odjelu</p> <p>9.4. sudjelovanje u radu Povjerenstva za izricanje odgojne mjere</p>	Pedagog Ravnatelj Nastavnici	tijekom godine
<p>10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>11.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Komore..)</p> <p>11.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta</p> <p>11.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga (Društvo psihologa Istre, Institut za realitetnu terapiju, HURT, SPUH, EART)</p> <p>11.4. Izvanškolski stručni rad (kroz projekt Labin - Zdravi grad)</p>	Ravnatelj Pedagog	tijekom godine
<p>12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</p> <p>- evidentiranje planiranih i realiziranih mjesečnih i tjednih aktivnosti</p> <p>- vođenje bilježaka u listama praćenja učenika</p> <p>- vođenje dokumentacije u različitim evidencijskim listama</p> <p>- vođenje dokumentacije o pripremi za rad s učenicima, nastavnicima i roditeljima</p> <p>- vođenje dokumentacije o pripremi za nastavu psihologije</p>	Ravnatelj Pedagog	prema operativnom planu i programu
<p>13. RAD U NASTAVI (7 sati tjedno)</p> <p>13.1. psihologije za opću gimnaziju II.o, II.f, III.o, III.f,</p> <p>13.2 psihologije prodaje za ekonomiju i trgovinu II.t</p> <p>13.3. prodajnog razgovora za ekonomiju i trgovinu II.t</p> <p>13.5 poslovna psihologija i komunikacija IIIh</p>	Ravnatelj Pedagog	prema operativnom planu i programu

(više: <http://www.ssmb.hr/374/psiholog>)





10.13. Knjižničar

Knjižničarka - **Majda Milevoj Klapčić**

Knjižnična djelatnost u školi jedna je od sastavnica stručnog rada koji se provodi usporedno, stalno i u skladu s drugim stručnim radom u odgojno-obrazovnom procesu. Namijenjena je prvenstveno učenicima i nastavnicima u cilju što kvalitetnije realizacije odgojno-obrazovnih zadataka i unapređenju nastave.

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada i obuhvaća sljedeće sadržaje:

1. Knjižnično-informacijska djelatnost
2. Stručno-knjižnična djelatnost
3. Kulturnu i javnu djelatnost

1. Knjižnično-informacijska djelatnost

Knjižnično-informacijska djelatnost osnovni je i najznačajniji segment rada u školskoj knjižnici i obuhvaća:

a) Neposredni rad s učenicima

- organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom
- razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika i interpretacije pročitano
- pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, novina i časopisa
- razgovor o pročitanoj knjizi
- upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem – organizirano uvođenje svih učenika prvih razreda u školsku knjižnicu
- upućivanje u načine i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba referentne zbirke)
- organiziranje nastavnih sati u knjižnici - obrada nastavnih sadržaja iz raznih predmeta grupnim ili timskim radom na izvorima informacija u dogovoru s predmetnim nastavnikom
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme – izrada referata, seminarskih radova i ostalih pismenih uradaka.

b) Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem Škole

- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike
- suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature
- suradnja s predmetnim nastavnicima i stručnim suradnicima škole u obradi i realizaciji različitih nastavnih sadržaja i projekata.

2. Stručno-knjižnična djelatnost

- organizacija rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjižnične građe
- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija
- izrada abecednog i stručnog kataloga
- praćenje i evidencija (učestalost korištenja knjižničnog fonda u čitaonici i posudba knjiga)
- izrada godišnjeg programa rada i izvješća o radu
- revizija i otpis knjižničnog fonda tijekom školske godine



	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi kupnje novih udžbenika za potrebe nastave - dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici <p>Kulturna i javna djelatnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izložba fotografija učenika s temom: „Ljeto“ - 8.rujna Međunarodni dan pismenosti <p>26. rujna : Međunarodni dan jezika; izradba plakata na temu knjige (njemački, talijanski, engleski, latinski i francuski jezik)</p> <p>-25.09. u suradnji s Aktivom fizike i elektrotehnike posjet Znanstvenom pikniku u Puli (preporuka Županije) te Sveučilišnoj knjižnici Pula</p> <p>Stručno usavršavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pisci na mreži: Luka Bekavac (30.09.) - praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja - praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike 	Knjižničar i profesori aktiva stranog jezika	Učenici odabrani od strane aktiva
Listopad	<p>Knjižnično-informacijska djelatnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projekt „Čitanjem do zvijezda“ - radionice za buduće čitatelje: posjet talijanskoj grupi vrtića „Pjerina Verbanac“ - pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja <p>- priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici</p> <p>- upoznavanje učenika sa knjižničnim katalozima, s UDK rasporedom građe u knjižnici</p> <p>-osnivanje čitateljskog kluba za učenike, učitelje i roditelje učenika</p> <p>Stručno-knjižnična djelatnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe - nabava i obrada novih knjiga - kompjutorska obrada novih časopisa - informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici - Bilten prinova - kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike - suradnja s razrednicima svih razreda - suradnja s ravnateljem u svezi opremanja knjižnice i čitaonice namještajem i novom opremom u suradnji s gradskim uredom za obrazovanje grada Zagreba <p>Kulturna i javna djelatnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 05.10. Svjetski dan učitelja - <i>Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige od 15.10.-15.11.2015.:</i> Lektirne radionice, kreativne radionice, čitateljska putovnica 15.10. Svjetski dan pješačenja – izrada plakata - 15.10. 23.10.2014. akcija Čitajmo zajedno zajednička akcija svih knjižničara u mjesecu knjige - 16.10. Svjetski dan hrane (dani kruha) - 23.10.2015. “Upali lampicu i čitaj” - 26.10. Međunarodni dan školskih knjižnica <p>Stručno usavršavanje:</p>	Knjižničar i čitateljska grupa Knjižničar i profesori iz aktiva ugostiteljstva Knjižničar, prof. hrvatskog jezika Knjižničar Knjižničar	Zainteresirani učenici



	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara - županijsko vijeće - pregled sve novije stručne i pedagoške literature - čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike - Pisci na mreži: Ivana Sajko (14.10.) - 05.10.2015. Karlovac, Hrvatsko knjižničarsko društvo: 6 okrugli stol za školske knjižnice: UH, TA LEKTIRA! - 12.10. Novo Mesto, Slovenija, 11. Međunarodni stručni skup : KNJIŽNICA - SREDIŠTE ZNANJA I ZABAVE 		
Studeni	<p>Knjižnično-informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige - rad s učenicima drugih razreda 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 -suradnja s voditeljima stručnih aktiva pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl. suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature <p>Stručno-knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -suradnja sa stručnim aktivima radi odabira tema za maturalne radove učenika -obrada novih knjiga-inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr. -kompjuterska obrada novih knjiga -izrada kataloških kartica i 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 <p>Kulturna i javna djelatnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> -09.studeni: Svjetski dan izumitelja -11.11. obilježavanje Dana hrvatskih knjižnica - sudjelovanje na natječaju „Ca je Ča“ - suradnja s Gradskom knjižnicom – organizacija književnog susreta (Dovedite pisca svojim učenicima i pružite im nezaboravan doživljaj) -24.11. Dan ujedinjenih naroda – plakat i izložba <p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> -05.11.2015. Simpozij : Kultura slušanja i govorenja, Opatija 11.11.2015. Pisci na mreži: Igor Rajki 	<p>Knjižničar i profesor povijesti</p> <p>Knjižničar, profesor hrv. jezika</p> <p>Knjižničar, prof. aktiva stranih jezika</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar, prof. hrvatskog jezika</p>	<p>Učenici ekonomskog usmjerenja</p> <p>Odabrani učenici od strane prof. aktiva stranih jezika</p> <p>Odabrani učenici</p>
Prosinac	<p>Knjižnično-informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta -posudbeni rad s učenicima u knjižnici 	Knjižničar	



	<p>-predavanje maturantima "Izrada završnog ili maturalnog rada"</p> <p>-izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja, prvenstveno za potrebe maturanata</p> <p>-pomoć maturantima u odabiru tema za završne i maturalne radove</p> <p>-prijava učenika na Novigradsko proljeće</p> <p>Stručno-knjižnična djelatnost</p> <p>-obrada AV građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima</p> <p>-obrada novih knjiga-tehnička i stručna obrada</p> <p>-kompletiranje stručnih časopisa u godišta</p> <p>-statistika posudbe za ovaj mjesec</p> <p>Kulturna i javna djelatnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posjet Sajmu knjiga u Puli i sudjelovanje u programu „Sanjam za srednjoškolce“ (07.-11.12.) - 01.12. Dan borbe protiv AIDS-a - 10.12. Dan ljudskih prava: radionica; rasprava o ljudskim djelatnostima, znanostima...poster i postersko izlaganje - 05.12. Međunarodni dan volontera - 18.-23.12. Božić u djelima hrvatskih književnika, U susret Božiću <p>Stručno usavršavanje:</p> <p>-Sajam knjiga za knjižničare</p> <p>-Pisci na mreži</p> <p>-”Čitanje između poticanja i reformi“- 02. i 03. 12.2015., Zagreb</p> <p>-praćenje nove stručne literature i periodike</p> <p>-nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar, prof. povijesti</p>	<p>Odabrani razredi</p>
Siječanj	<p>Knjižnično-informacijska djelatnost</p> <p>-posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu maturalnih ili završnih radova</p> <p>-rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima-suradnja i pomoć u realizaciji sadržaja novinarske i drugih grupa</p> <p>-rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižnične građe</p> <p>-rad s maturantima na bibliografskim popisima stručne literature i izbor za maturalne i završne radove</p> <p>Stručno-knjižnična djelatnost</p> <p>-obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama, nove oznake i smještaj</p> <p>-inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe putem kompjutera; ispis kataložnih listića i dopuna kataloga knjižnice</p> <p>-kompletiranje časopisa u godišta i narudžba novih brojeva za tekuću godinu</p> <p>Kulturna i javna djelatnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izložba novonabavljene knjižne građe u školskoj knjižnici - 27. siječanj: Svjetski dan vjerske slobode i Dan sjećanja na holokaust (pano i izložba u prostorijama knjižnice) <p>Stručno usavršavanje</p> <p>-praćenje nove stručne literature i periodike</p> <p>-nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar, prof. povijesti, prof. etike</p>	<p>Odabrani razredi</p>



	-Pisci na mreži		
Veljača	<p>Knjižnično-informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -predavanje za sve učenike 4. razreda: "Kako uspješno uraditi maturalni ili završni rad" i kompozicija maturalnog i završnoga rada -grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta -služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja -služenje katalogima knjižnice, osobito stručnim i predmetnim katalogom -rad s učenicima ostalih razreda na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata <p>Stručno – knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -kompjutorska obrada nove i neobrađene knjižnične građe -reklasifikacija građe po novim UDK oznakam-provjera -ispis novih naljepnika i UDK oznaka za knjige -statistika posudbe za ovaj mjesec -priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici -suradnja s predmetnim nastavnicima usvezi maturalnih radova učenika -suradnja s razrednicima na obradi izabranih tema uz pomoć knjižnične građe <p>Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Ima li ljubav rok trajanja“, debata/okrugli stol - „Srce u knjižnici, knjižnica u srcu“: program u knjižnici povodom 14. veljače, Dana zaljubljenih – suradnja s dramskom grupom „Era“, projekt Labin-zdravi grad -izložba i recital poezije ili književni susret za učenike -suradnja s prof. hrvatskog jezika u slobodnim aktivnost (literarna, jezična, novinarska i sl.) -posjet NSK- uz razgled zbirki -natjecanje "Čitajmo do zvijezda" <p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> -predavanja od stane CSSU, NSK Zagreb -Pisci na mreži 	<p>Knjižničar, profesor hrv. jezika</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar i prof. filozofije, sociologije, etike Knjižničar</p>	<p>Debatni klub, povijesna grupa Recitatorska grupa</p>
Ožujak	<p>Knjižnično-informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -rad s učenicima na posudbi knjižnične građe -pedagoška pomoć, savjeti i sugestije -istraživački rad učenika u knjižnici -obrana zadane teme i pisanje referata -izdvajanje bibliografskih podataka -korištenje informacija: citiranje i parafraziranje korištenih izvora znanja <p>Stručno-knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -obrađena nove knjižne građe -dopuna kataloga knjižnice-ulaganje novih kataložnih listića -obrađena AV građe i periodike -suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja -pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izornoj nastavi <p>Kulturna i javna djelatnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2. ožujak: Svjetski dan knjige: izložba različitih vrsta knjiga - 20. ožujak: Svjetski dan poezije: Poezija je pitanje srca :izbor i čitanje poezije - 27. ožujak: Međunarodni dan kazališta 	<p>Timski rad: Knjižničar, profesor politike i gosp.</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar, prof. hrv. jezika</p>	<p>Odabrani razredi</p> <p>Strukovni završni razredi</p> <p>Recitatorska skupina</p>



	<ul style="list-style-type: none"> - Dan hrvatskog jezika: Posjet Villi Ružić, i Sveučilišnoj knjižnici u Rijeci <p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> -suradnja s Matičnom službom -praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike -Proljetna škola školskih knjižničara -Pisci na mreži 		
Travanj	<p>Knjižnično-informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl. -pomoć maturantima u dovršenju maturalnih i završnih radova -rad s učenicima u izbornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima <p>Stručno-knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -stručni rad u knjižnici: obrada građe i dopuna kataloga knjižnice -statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe <p>Kulturna i javna djelatnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 23.04. Noć knjige (program će se napraviti naknadno) - 22.04. Dan planeta zemlje: predstavljanje ekološke grupe i Globe programa i Hrvatski i svjetski dan knjige <p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pisci na mreži 	Knjižničar	
		Knjižničar, prof. ekologije	Učenici uključeni u ek. grupu i Globe program
		Knjižničar	
Svibanj	<p>Knjižnično-informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova -završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižničnom građom -istraživački rad učenika u knjižnici s primjenom stečenog knjižničnog i informacijskog obrazovanja -pretraživanje svih dostupnih izvora znanja u knjižnici, uz računalno pretraživanje baza podataka školske knjižnice i on-line kataloga <p>Stručno-knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -izrada statistike za sve 4.razrede-mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba -stručna obrada građe u knjižnici, osobito kompjutorska obrada i izrada kataloga -sadržajna (predmetna) obrada stručnih časopisa -suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom -Pisci na mreži <p>Kulturna i javna djelatnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 08.05.Međunarodni dan Crvenog križa - 09.05.Dan Europe i Dan pobjede nad fašizmom - 18.05. Međunarodni dan muzeja, Muzeji u našem gradu - 17.05.Upoznajmo svoj zavičaj: izlet Pula-Brijuni <p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> -prisustvovanje stručnim skupovima knjižničara -posjet knjižarama i nakladnicima knjiga -posjet izložbama i promocijama novih knjiga 	Knjižničar	
		Knjižničar	
		Knjižničar, prof. umjetnosti i povijesti	Odabrani učenici
			svi učenici prvih razreda



Lipanj	<p>Knjižnično-informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 i prije izdavanja svjedodžbi <p>Stručno-knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 -kompletiranje časopisa u godišta -evidencija časopisa u kartoteci periodike -obrada svih vraćenih knjiga na police-razduživanje profesora -priprema knjižnice za provedbu potpune REVIZIJE fonda -prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi -završetak nabave za ovu školsku godinu <p>Kulturna i javna djelatnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Knjiga koja me promijenila: profesori biraju <p>Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem, stručnom službom i računovođom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> -sumiranje rezultata u rada u knjižnici za ovu školsku godinu 	Knjižničar	
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> -sređivanje svih statistika i dnevnika rada -provođenje REVIZIJE U školskoj knjižnici i komisijski pregled fonda -izvještaj računovođi o materijalnom stanju knjižničkog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda i stanju nakon provedene REVIZIJE -sređivanje inventarnih knjiga, spravljanje svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu -godišnji izvještaj o radu školske knjižnice -planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu 	Knjižničar Knjižničar i svi profesori	

Napomena: Ovaj operativni program školske knjižnice podložan je promjenama i može biti nadopunjen novim zadacima i aktivnostima. Aktivnosti vezane uz projekt „Čitanjem do zvijezda“ provoditi će se kroz cijelu godinu, ovisno o etapama i uspješnosti učenika.

(više: <http://www.ssmb.hr/71/kolska-knjiznica-i-citaonica>)





10.14. Voditelj

Voditeljica: **Čeda Perko**

rujan	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje sa operativnim programa za sve oblike nastavne djelatnosti, - sudjelovanje u izradi planiranja i programiranja rada stručnih organa škole, - utvrđivanje kalendara rada škole u suradnji s ravnateljem - utvrđivanje organizacije praktične nastave i radioničkih vježbi u tjednu - izrada tjednog rasporeda radnih prostora za nastavu i druge oblike rada - sudjelovanje u planiranju estetskog i ekološkog djelovanja, - izrada prijedloga razlikovnih i dopunskih ispita za učenike koji promjene obrazovni program ili školu, - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole, - upoznavanje nastavnika s novim nastavnim planovima i programima - upoznavanje Nastavničkog vijeća i stručnih aktiva s bitnim odrednicama i materijalnim pretpostavkama za realizaciju novih nastavnih programa - prijedlog ravnatelju za imenovanje članova Školskog prosudbenog odbora za izradu i obranu završnog rada. - suradnja na donošenju vremenika izrade i obrane završnog rada - rad na formiranju grupa izborne i fakultativne nastave prema iskazanim opredjeljenjima učenika na kraju nastavne godina 2014./2015. - informiranje učenika o programima slobodnih aktivnosti - suradnja u izradi vremenika pisanih provjera i plana stručnih izleta - pomoć predsjednicima ispitnih komisija za provedbu pomoćničkih ispita u 2.roku - koordinacija sa Agencijom za strukovno obrazovanje
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - sistematizacija nastavnih planova i programa po predmetima, bifurkacije i sl. - planiranje opremanja škole didaktičko nastavnim sredstvima i pomagalicama - planiranje rada stručnih aktiva u suradnji sa ravnateljem i stručnom službom - upoznavanje učenika, nastavnika i roditelja završnih razreda strukovnih programa sa Pravilnikom o izradi i obrani završnog rada - izrada obrazaca za razne oblike praćenja i evidencije odgojno-obrazovnog rada, - pomoć predsjednicima ispitnih komisija za provedbu pomoćničkih ispita u 2.roku - koordinacija sa Agencijom za strukovno obrazovanje
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - rad sa razrednicima - rad sa nastavnicima-početnicima u suradnji sa pedagogom-psihologom (praćenje ocjenjivanja učenika i odnos učenik-nastavnik) - pregled ostvarenja –realizacije nastavnih sati - kvartalno - individualni savjetodavni rad s roditeljima o pružanju pomoći učenicima - rad oko identifikacije nadarenih učenika - sudjelovanje u organizaciji dodatne i dopunske nastave - upute za izradu u obranu završnog rada
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu i praćenje ostvarivanja plana i programa odgojnog djelovanja - suradnja sa razrednicima oko pedagoške dokumentacije - izrada izvješća o realizaciji programa odgojno-obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta - analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta uz suradnju sa stručnim suradnicima i ravnateljem
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - pregled ostvarenja – realizacije nastavnih sati - polugodišnje - rad na statistici - analiza odgojne situacije - priprema za provedbu Izrade i obrane završnog rada u zimskom roku - priprema za provedbu pomoćničkih ispita u zimskom roku



veljača	<ul style="list-style-type: none"> - provedba zimskog roka izrade i obrane završnog rada - provedba zimskog roka pomoćničkih ispita - upoznavanje učenika sa Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju - analiza zimskog roka izrade i obrane završnog rada - pomoć predsjednicima ispitnih komisija za provedbu pomoćničkih ispita u 3. roku
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - pomoć razrednicima u realizaciji profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika uz suradnju sa psihologom - suradnja u Vijeću učenika i Vijeću roditelja - planiranje provedbe kontrolnih ispita u drugim razredima JMO programa
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - rad sa učenicima završnih razreda - pregled ostvarenja –realizacije nastavnih sati - kvartalno - planiranje ostvarivanja fonda nastavnih sati kod onih nastavnih predmeta gdje je uočena manja realizacija sati - pomoć predsjednicima ispitnih komisija pri provedbi kontrolnih ispita u drugim razredima JMO programa - koordinacija sa Hrvatskom obrtničkom komorom
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja u radu i praćenju ostvarivanja plana i programa odgojnog djelovanja - suradnja sa razrednicima i mentorima završnih razreda strukovnih programa oko završetka izrade i pravovremene predaje završnog rada. - izrada prijedloga sastava ispitnih povjerenstava za popravne i predmetne(razredne) ispite u ljetnom roku za završne razrede
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za završetak nastavne godine - suradnja u radu izrade izvješća o uspjehu učenika i realizaciji programa na kraju nastavne godine - organizacija dopunske nastave - izrada ankete o izboru izborne i fakultativne nastave - izrada prijedloga sastava ispitnih povjerenstava za popravne i predmetne(razredne) ispite u ljetnom roku za nezavršne razrede - organizacija provođenja popravnih i predmetnih (razrednih) ispita - pregled ostvarenja – realizacije nastavnih sati na kraju nastavne godine - pomoć predsjednicima ispitnih povjerenstava oko organizacije obrane završnog rada u ljetnom roku - pomoć predsjednicima ispitnih komisija za provedbu pomoćničkih ispita u 1. roku - koordinacija sa Agencijom za strukovno obrazovanje
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha nakon popravnih ispita - pomoć pri organizaciji upisa u prvi razred - sudjelovanje u radu stručno-organizacijske službe u raspoređivanju i utvrđivanju zaduženja nastavnika u nastavi, izvannastavnim aktivnostima te ostalim oblicima rada - pomoć predsjednicima ispitnih komisija za provedbu pomoćničkih ispita u 1. roku - koordinacija sa Agencijom za strukovno obrazovanje
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - izrada prijedloga sastava ispitnih povjerenstava za popravne i predmetne(razredne) ispite u jesenskom roku - organizacija i raspored polaganja popravnih i predmetnih ispita u jesenskom roku - pomoć predsjednicima ispitnih povjerenstava oko organizacije obrane završnog rada u jesenskom roku - koordinacija sa Hrvatskom obrtničkom komorom - sudjelovanje u usklađivanju prostornih uvjeta za slijedeću školsku godinu - izrada tjednog rasporeda radnih prostora za nastavu i druge oblike rada - sudjelovanje u planiranju estetskog i ekološkog djelovanja - izrada nastavnih planova za sve razredne odjele po programima i zanimanjima
Tijekom nastavne godine	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija privremenih zamjena za odsutne nastavnike, vođenje Knjige zamjena odsutnih nastavnika, izrada mjesečnih analiza evidencije radnog vremena nastavnika, prekovremenih sati i stručnih zamjena - priprema i sudjelovanje u radu sjednica Nastavničkog vijeća, priprema i sudjelovanje u radu stručnih vijeća, sudjelovanje u radu sjednica stručno-pedagoške službe, praćenje i koordinacija rada Ispitnih komisija za provođenje kontrolnih i pomoćničkih ispita u JMO programima, praćenje rada Ispitnih povjerenstava za obranu završnog rada



	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje ostvarivanja strukture radnog vremena nastavnika, sati iznad norme te prekovremenih sati vanjskih suradnika, ostali poslovi vezani za ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa - suradnja s MZOS, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje, Uredom državne uprave, rad i suradnja s roditeljima, nastavnicima, razrednicima, Stručno-pedagoškom službom, Nastavničkim vijećem, stručnim vijećima, - stručno usavršavanje i praćenje propisa, seminari, savjetovanja, praćenje stručne, pedagoške i druge literature, sastanci stručno-pedagoške službe <p>Vođenje i briga o pedagoškoj dokumentaciji: zapisnici Školskog prosudbenog odbora za izradu i obranu završnog rada, mature, knjiga zamjena odsutnih nastavnika, briga o redovitom vođenju razrednih knjiga svih razrednih odjela, dokumentacija o nastavi (redovnoj), te ostala dokumentacija vezana za praćenje odgojno-obrazovnog rada</p>
--	--



10.15. Voditelj školske radionice

Voditelj - **Elvis Miletić**

RUJAN

Formiranje grupa za praktičnu nastavu i polaganje ispita iz ZNR

Suradnja sa obrtničkom komorom, obrtnicima i trgovačkim društvima u pogledu upućivanja učenika na praktičnu nastavu izvan škole - kontinuirano

Nabava materijala, alata i ostale opreme za izvođenje praktične nastave - kontinuirano

Organiziranje praćenja učenika na praktičnoj nastavi izvan škole - kontinuirano

Organiziranje susreta obrtnika gdje su učenici na praktičnoj nastavi

LISTOPAD

Uporaba nastavnih pomagala

Zadavanje tema za završni i pomoćnički ispit

STUDENI

Organizacija županijskog seminara za nastavnike strojarstva

PROSINAC

Imenovanje članova komisija za kontrolne i pomoćničke ispite

Analiza uspjeha i realizacija praktične nastave

SIJEČANJ

Analiza uspjeha i rada učenika u prvom polugodištu prvenstveno iz praktične nas.

Priprema učenika za međuzupanijsko takmičenje za zanimanje: Inst.gr. i kl.

VELJAČA

Rad na profesionalnoj orijentaciji za zanimanja u strojarstvu - kontinuirano

Priprema učenika za međuzupanijsko takmičenje za zanimanje: Inst.gr. i kl.

Priprema učenika za polaganje pomoćničkih ispita

Sudjelovanje na međuzupanijskom natjecanju u zanimanju: Inst.gr. i kl.

OŽUJAK

Priprema učenika za polaganje pomoćničkih ispita

Organizacija županijskog seminara za nastavnike strojarstva

TRAVANJ

Analiza pohađanja praktične nastave u drugom polugodištu

Rad na profesionalnoj orijentaciji

Priprema učenika za pomoćničke ispite

SVIBANJ

Rad na profesionalnoj orijentaciji

Prisustvovanje sjednicama završnih razreda

LIPANJ

Realizacija završnih i pomoćničkih ispita
Prisustvovanje sjednicama nezavršnih razreda
Rad na profesionalnoj orijentaciji za strojarska zanimanja

SRPANJ

Analiza rezultata u tekućoj školskoj godini
Priprema za narednu školsku godinu

10.16. Program rada voditelja praktične nastave, radioničkih i laboratorijskih vježbi u elektrotehnici

Voditelji: **Davor Franković i Miladin Popović**

Rujan
<p>Izrada plana rada za šk. godinu 2015./2016 . Organizacija i vođenje stručne prakse (2. i 3. razred) Organizacija i praćenje nastave PN kod obrtnika i u trgovačkim društvima Elementi i kriteriji ocjenjivanja Plan rada za prvi nastavni sat Plan uređenja panoa aktiva Upisivanje nastavnih sati PN i RV u razredne knjige - ujednačavanje Nabava opreme, alata i materijala za izvođenje vježbi modularnih i inteligentnih instalacija Posjeta Sajmu obrtništva u Puli Dogovor o uređivanju prostora za premotavanje električnih strojeva i transformatora</p>
Listopad
<p>Osvrt na ostvarene prethodne aktivnosti i zaključke Određivanje tema za završni rad Uređivanje panoa Radovi na uređivanju prostora za električne instalacije i kućanske uređaje</p>
Studen
<p>Praćenje otvorenih sati Analiza uspjeha i realizacija nastave nakon 1. kvartala Kriteriji ocjenjivanja Radovi na uređivanju prostora za električne instalacije i kućanske uređaje</p>
Prosinac
<p>Priprema godišnje inventure Izrada ZAVRŠNOG RADA Inventura Praćenje otvorenih sat</p>
Siječanj
<p>Kvalitativna i kvantitativna analiza rada na kraju 1. polugodišta i samovrjednovanje Kriteriji ocjenjivanja Plan realizacije stručne prakse Nabava materijala i opreme za vježbe</p>
Veljača
<p>Praćenje otvorenih sati Plan realizacije stručne prakse</p>
Ožujak
<p>Nabava materijala i opreme Plan odrade vježbi (za učenike koji su bili dulje bolesni Organiziranje rada u radionicama (za izradu ZAVRŠNOG RADA)</p>
Travanj
<p>Izrada završnog rada Kontrolni ispiti Analiza praćenja učenika kod obrtnika i u trgovačkim društvima</p>
Svibanj



Analiza uspjeha i realizacija nastave nakon proljetnog odmora za učenike Kriteriji ocjenjivanja (zaključivanje ocjena
Lipanj
Održavanje pomoćničkog ispita i obrana završnog rada Priprema za nove nastavne planove i programe Organizacija i praćenje stručne prakse i praktične nastave u ljetnom periodu
Srpanj
Popis nabave materijala za učeničke vježbe - 2. i 3. razred Nabava opreme i alata za radionice praktične nastave Privremeni raspored nastavnika (smjena, razredi)
Kolovoz
Samovrjednovanje Priprema šk. 2016./2017. godine



10.17. Ispitni koordinator

Ispitna koordinatorica: **Čeda Perko**

Ispitni koordinator predstavlja sustav vanjskog vrjednovanja u školi i obrazovnoj zajednici, poveznica je Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i učenika, djelatnika škole, roditelja te koordinira aktivnosti pri organizaciji i provođenju državne mature i nacionalnih ispita.

Poslovi i zadaci vezani uz interpretaciju rezultata ispitivanja i njihova korištenja za samovrednovanje i unapređivanje rada škole. Ispitni koordinator je dužan poštovati odredbe Pravilnika o čuvanju tajnosti u pripremi i provedbi državne mature i nacionalnih ispita. Ispitni koordinator je obvezan proći dodatno stručno usavršavanje koje organizira i provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature, - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - informiranje učenika o postupku provođenja ispita kao i upoznavanje sa načinom prijave u NISpVU bazu, - informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja - informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške. - rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature , -savjetovanje pri odabiru studijskih programa - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar, - informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja - informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške, - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike. - rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar, - informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja



	<ul style="list-style-type: none"> - informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške, - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike - organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem. - rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar, - pružanje potpore učenicima kod prijave na mrežne stranice postani-student te kod prijave ispite državne mature. - Rješavanje pogrešaka u aplikaciji NISpVU , kontaktiranje sa Carnetovom službom za korisnike – Carnet- help desk - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike. - rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar, - praćenje aktivnosti učenika u radu aplikacije NISpVU vezano uz provjeru osobnih podataka i ocjena učenika -koordiniranje i pružanje podrške učenicima prilikom prijave za ispite državne mature -osiguravanje i provjeravanje prijave učenika za ispite -savjetovanje pri odabiru studijskih programa - rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - provjeravanje prijave učenika za studijske programe - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama,
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - provjeravanje prijave učenika za studijske programe - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama, - upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - provjeravanje prijave učenika za studijske programe - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama - upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmete - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, - rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmete - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, - povrat ispitnih materijala Centru. - rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmete - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, - povrat ispitnih materijala Centru. - zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata ispita - rad u školskom ispitnom povjerenstvu -informiranje nastavničkog vijeća o rezultatima ispita na razini škole - pružanje podrške učenicima koji su pristupili ispitima državne mature kod pristupa sustavu NISpVU-a (Nacionalni informatički sustav prijave na visoka učilišta). - pružanje obavijesti i podrške učenicima za prijavi ispita državne mature u jesenskom roku.
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi oko pripreme i provođenja ispita državne mature u jesenskom roku

Predviđeni troškovi ispitne koordinatorice u školskoj godini 2015./2016.



Red. br.	Vrsta troška	Iznos
1.	Tekući troškovi - uredski materijal: - toneri za pisač (3.000 kn) - papir za ispis (250 kn) - pričuvne olovke, gumice, kemijske olovke, fascikli za provođenje ispita državne mature (250 kn)	3.500



10.18. Školsko ispitno povjerenstvo

Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo.

Školsko ispitno povjerenstvo čine:

- ravnatelj koji je po položaju predsjednik povjerenstva, i
- šest članova iz reda nastavničkoga vijeća od kojih je jedan ispitni koordinator.

Ispitno povjerenstvo dužno je biti nazočno na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe državne mature i ispita državne mature.

Ravnatelj imenuje povjerenstvo u rujnu za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok za provedbu ispita ravnatelj imenuje dežurne nastavnike.

Odlukom ravnatelja u školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature i ispita državne mature u školskoj godini 2015./2016. imenovani su:

- Čeda Perko, ispitna koordinatorica
- Daniel Mohorović, zamjenik ispitne koordinatorice
- Elviana F. Tenčić, razrednica IV.o
- Ana paliska, razrednica IV.f
- Gabriela Dundara, razrednica IV.d
- Vesna T. Prosen, razrednica IV.em

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOGA ISPITNOG POVJERENSTVA

Listopad Studeni Prosinac	- upoznavanje sa Pravilnikom o državnoj maturi te priprema informacija za učenike i roditelje vezno uz provedbu ispita državne mature u šk. god. 2015./2016.
Veljača	- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite. utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita, - obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.
Ožujak Travanj	- poslovi oko organizacije i provođenja ispita obaveznih i izbornih predmeta - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita, - utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita, - obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.
Svibanj	- utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavljanje ga Centru, - poslovi oko organizacije i provođenja ispita obaveznih i izbornih predmeta - utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita, - obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.
Lipanj- Srpanj	- poslovi oko organizacije i provođenja ispita izbornih predmeta - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita, - utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita, - obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.



	- zaprimanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavlja Centru pismeno mišljenje.
Kolovoz	- poslovi oko provođenja ispita državne mature u jesenskom roku

Dežurni nastavnici na ispitima državne mature

Predsjednik školskog ispitnog povjerenstva, na prijedlog ispitnog koordinatora, imenuje dežurne nastavnike za svaki ispitni rok. Dežurni nastavnici su: voditelj ispitne prostorije i dežurni nastavnik ili dežurni nastavnici.

Dužnosti voditelja ispitne prostorije:

- proziva učenike, odnosno pristupnike koji polažu ispit u toj prostoriji,
- provjerava identitet prozvanoga učenika, odnosno pristupnika (prema Obrascu o pristupanju i ponašanju pristupnika),
- upisuje u Obrazac dolazak učenika, odnosno pristupnika te ga usmjerava na njegovo mjesto,
- čita upute za provedbu svakoga pojedinog ispita,
- uručuje ispitni materijal pristupnicima,
- provjerava ispravnost ispitnoga materijala,
- obavještava ispitnoga koordinatora u slučajevima kada uoči neispravnost ispitnoga materijala i isti zamjenjuje ispravnim,
- u slučaju neispravnoga zvučnog zapisa ili uređaja za reprodukciju zvuka prekida ispit, osigurava da učenici, odnosno pristupnici ne napuste ispitnu prostoriju i u najkraćem roku zamjenjuje neispravan uređaj ili zapis,
- po završetku ispita preuzima ispitni materijal, provjerava je li sav ispitni materijal uložen u omotnicu za povrat ispitnoga materijala i označen identifikacijskom oznakom te zatvara omotnicu s ispitnim materijalima,
- ispitni materijal iz ispitne prostorije i izvješće o provedbi ispita predaje ispitnome koordinatoru..



10.19. Satničar

Satničarka : **Čeda Perko**

<i>mjesec</i>	<i>aktivnosti</i>
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - finaliziranje i prezentacija rasporeda - dostava rasporeda razrednicima, nastavnicima i službama (organizacijsko-razvojnoj, administrativnoj, pomoćno-tehničkoj) - praćenje primjene rasporeda - korekcije, izmjene i dopune rasporeda u slučaju odsustvovanja i promjene nastavnika ili drugih značajnijih promjena
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje primjene rasporeda - korekcije, izmjene i dopune rasporeda u slučaju odsustvovanja i promjene nastavnika ili drugih značajnijih promjena
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje primjene rasporeda - korekcije, izmjene i dopune rasporeda u slučaju odsustvovanja i promjene nastavnika ili drugih značajnijih promjena
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - ažuriranje podataka vezanih uz izmjene rasporeda za drugo polugodište - koordinacija aktivnosti zajedno sa voditeljicom programa - generiranje rasporeda za drugo polugodište



Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - finaliziranje i prezentacija rasporeda - dostava rasporeda razrednicima, nastavnicima i službama (organizacijsko-razvojnoj, administrativnoj, pomoćno-tehničkoj) - praćenje primjene rasporeda - korekcije, izmjene i dopune rasporeda u slučaju odsustvovanja i promjene nastavnika ili drugih značajnijih promjena
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje primjene rasporeda - korekcije, izmjene i dopune rasporeda u slučaju odsustvovanja i promjene nastavnika ili drugih značajnijih promjena
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje primjene rasporeda - korekcije, izmjene i dopune rasporeda u slučaju odsustvovanja i promjene nastavnika ili drugih značajnijih promjena
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje primjene rasporeda - korekcije, izmjene i dopune rasporeda u slučaju odsustvovanja i promjene nastavnika ili drugih značajnijih promjena
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje primjene rasporeda - korekcije, izmjene i dopune rasporeda u slučaju odsustvovanja i promjene nastavnika ili drugih značajnijih promjena
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje primjene rasporeda - korekcije, izmjene i dopune rasporeda u slučaju odsustvovanja i promjene nastavnika ili drugih značajnijih promjena
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - ažuriranje podataka po dobivenim nastavnim planovima i programima te zaduženjima nastavnika
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - generiranje i izrada rasporeda





11. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA



11.1. Tajništvo

Tajnica: **Bojana Rončević**, diplomirani pravnik

<i>UREDSKO I ARHIVSKO POSLOVANJE</i>
<p>Postupanje s poštom; primanje, dostava u rad, obrada, korištenje, otpremanje, čuvanje, izlučivanje. Vođenje urudžbenog zapisnika.</p> <p>Prosljeđivanje ulazne i izlazne pošte referentu za evidenciju temeljem odredbi Uredbe o uredskom poslovanju.</p> <p>Izdavanje potvrda radnicima o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija.</p> <p>Arhiviranje dosjea objavljenih radnika te vođenje Arhivske knjige radnika temeljem Pravilnika o čuvanju i zaštiti arhivske i registraturne građe Škole.</p> <p>Prijepis, vođenje i čuvanje zapisnika Nastavničkog vijeća, Školskog odbora i drugih stručnih organa Škole.</p> <p>Vođenje i čuvanje rješenja o dobivenim odobrenjima za rad, suglasnostima, očitovanjima na službene upite dobivene od nadležnog ministarstva, Trgovačkog suda, te zapisnika o obavljenom stručno-pedagoškom i inspekcijskom nadzoru u Školi.</p> <p>Odlaganje i čuvanje natječajne dokumentacije.</p>
<i>PRAVNO-STRUČNI POSLOVI</i>
<p>Poduzimanje potrebnih radnji za upis podataka u sudski registar. Poslovi vezani za statusne promjene škole.</p> <p>Pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova.</p> <p>Izrađivanje normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka. Izrada prijedloga Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o zaštiti od požara, Pravilnika o kućnome redu, Poslovnika o radu Školskog odbora te drugih općih akata Škole. Usklađivanje općih akata škole sa odredbama važećih zakona i odredba podzakonskih akata.</p> <p>U skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima formuliranje i sastavljanje odluka koje donosi Školski odbor, Nastavničko vijeće i ravnatelj.</p> <p>Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa.</p> <p>Sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja Vođenje zapisnika sa sjednica Školskog odbora.</p> <p>Izrada i prijepis odluka o pravima i obvezama učenika temeljem odredbi zakona i pravilnika: odluka o izricanju pedagoških mjera, odluka o polaganju razrednih, predmetnih i razlikovnih ispita, odluke o promjeni programa - zanimanja, odluke o dopuštenju dužeg izostanka s nastave, odluke o oslobađanju pohađanja nastavnog predmeta, odluka o priznavanju inozemne obrazovne kvalifikacije, odluka o promjeni izbornog predmeta, i sl.</p> <p>Poslovi u vezi zdravstvenog osiguranja učenika na praksi.</p> <p>Provođenje postupka oko davanja u zakup poslovnog prostora Škole. Izrada ugovora o zakupu poslovnog prostora.</p> <p>Priprema i sudjelovanje u provođenju postupka javne nabave.</p> <p>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu i Godišnjeg izvješća o radu Škole.</p> <p>Priprema i provođenje izbora nastavnika za članove Školskog odbora i priprema i provođenje izbora predstavnika roditelja za članove Školskog odbora. Provođenje izbora za ravnatelja.</p> <p>Vođenje zapisnika o nastalim štetama temeljem Pravilnika o naknadi šteta.</p> <p>Izrada tjednih zaduženja nastavnika i stručnih suradnika.</p> <p>Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa (Narodne novine RH) važnih za rad i poslovanje Škole, te drugih obvezujućih obavijesti i uputa te informiranje radnika osobno ili putem oglasne ploče.</p> <p>Upoznavanje novih radnika i pripravnika o važećim zakonskim i drugim normativnim aktima.</p> <p>Sudjelovanje u izradi procjene opasnosti, plana evakuacije i sl. akata.</p> <p>Sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora.</p>
<i>KADROVSKI POSLOVI</i>



Odgovornost za svu kadrovsku dokumentaciju.

Vođenje i čuvanje Matične knjige radnika, osobnih dosjea radnika te dokumentacije vezane za radne odnose, mirovinsko i zdravstveno osiguranje radnika.

Provođenje natječajnog postupka za slobodna radna mjesta: prijava potreba Uredu državne uprave, objavljivanje natječaja, prijava potrebe Hrvatskom zavodu za zapošljavanje – Ispostava Labin, prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju, obavještanje kandidata po natječaju.

Obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa; prijave i odjave radnika nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja; donošenje odluka o zasnivanju i prekidu radnog odnosa: ugovor o radu, sporazum o prestanku radnog odnosa, odluka o otkazu, i sl.

Izrada ugovora o djelu za vanjske suradnike i ostale radnike po potrebi i nalogu ravnatelja.

Po odobrenju ravnatelja izrada odluka o plaćenom, neplaćenom dopustu i mirovanju radnog odnosa.

Izrada Plana korištenja godišnjih odmora i izrada pojedinačnih odluka o korištenju godišnjeg odmora radnika, odluke o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora i sl.

Popunjavanje potrebnih obrazaca i kompletiranje potrebne dokumentacije za nadležne službe mirovinskog i zdravstvenog osiguranja za radnike koji odlaze u mirovinu.

Vođenje evidencije o radnicima; vođenje Matične knjige radnika, vođenje e-Matice radnika, vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru.

Vođenje evidencije o radnom vremenu za administrativno i pomoćno-tehničko osoblje.

PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Pripremanje i ažuriranje podataka o radnom stažu radnika potrebnih za ostvarivanje i obračun određenih prava iz radnog odnosa na temelju odredbi Kolektivnih ugovora: ukupan radni staž; radni staž u djelatnosti; neprekidni staž u djelatnosti (jubilarne nagrade); evidencija o djeci zaposlenih radnika (dar djeci).

Izdavanje putnih naloga radnicima temeljem dobivenog zahtjeva s popratnim prilogima odobrenjem ravnatelja. Vođenje evidencije o službenim putovanjima (knjiga putnih naloga).

Upućivanje i raspored radnika za sanitarni pregled temeljem Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti. Po odobrenju ravnatelja upućivanje i raspored radnika za liječnički pregled.

Prikupljanje podataka o mentorstvu za izradu završnog rada ili pomoćničkog ispita za potrebe obračuna i isplate.

STATISTIKA

Statistička izvješća za potrebe Zavoda za statistiku.

Ostala izvješća i podaci za potrebe nadležnog ministarstva, osnivača, Ureda državne uprave i drugih ustanova.

ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKO OSOBLJE

Organizacija poslova i stručna suradnja s administrativnom službom.

Rukovođenje i raspored poslova tehničke službe održavanja i čišćenja, te vođenje evidencije radnog vremena za administrativnu i pomoćno-tehničku službu.

Organizacija i raspored zadataka prilikom održavanja stručnih skupova, seminara, natjecanja, međunarodnih projekta čiji je domaćin naša škola.

PRIJEM STRANAKA

Svakodnevno kontaktiranje sa nastavnicima, učenicima ili roditeljima, te ostalim strankama izvan škole te njihov prijem i rješavanja zahtjeva.

SURADNJA S RAVNATELJEM I OSTALIM SLUŽBAMA

Svi poslovi obavljaju se u suradnji s ravnateljem, a dio poslova u suradnji i koordinaciji sa ostalim službama škole (administrativna, računovodstvena, stručni suradnici, predsjednici aktiva, predsjednik Školskog odbora i dr. po potrebi).



11.2. Računovodstvo

Voditeljica računovodstva: **Nensi Diminić**, dipl. ekonomist

Vođenje poslovnih knjiga i to dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige.

Dnevnik je knjiga u koju se unose poslovne promjene slijedom vremenskog nastanka.

Glavna knjiga je sustavna knjigovodstvena evidencija poslovnih promjena i transakcija nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima te prihodima i rashodima.

Pomoćne knjige jesu analitičke knjigovodstvene evidencije stavki koje su u glavnoj knjizi iskazane sintetički i druge pomoćne evidencije za potrebe nadzora i praćenja poslovanja.

Od pomoćnih knjiga vodimo analitička knjigovodstva:

- dugotrajne nefinancijske imovine (osa) - po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna i otpisana) te s drugim potrebnim podacima,
- kratkotrajne nefinancijske imovine (s.i.) po vrsti, količini i vrijednosti,
- financijske imovine i obveza i to potraživanja i nastalih obveza (po subjektima, računima, pojedinačnim iznosima, rokovima dospelosti), potraživanja i obveza po osnovi primljenih i danih zajmova i kredita,
- knjigu (dnevnik) blagajne,
- knjigu izlaznih računa i obračun potraživanja,
- knjigu ulaznih računa i obračun obveza,
- ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama.

Knjiženje i evidentiranje u poslovnim knjigama temelji se na vjerodostojnim, urednim i prethodno kontroliranim knjigovodstvenim ispravama.

Ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih isprava.

Pravilno, uredno i ažurno vođenje i čuvanje knjigovodstvenih isprava.

Koordinacija s komisijom za popis imovine, obveza i potraživanja.

Obračun ispravka vrijednosti dugotrajne imovine (amortizacija).

Iskazivanje prihoda i izdataka uz primjenu modificiranog načela nastanka događaja (prihodi se priznaju na temelju priljeva novčanih sredstava u izvještajnom razdoblju, a rashodi se priznaju na temelju nastanka poslovnog događaja i u izvještajnom razdoblju na koje se odnose neovisno o plaćanju).

Prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole.

Izrada financijskih izvješća za period siječanj-lipanj i siječanj-prosinac. Financijski izvještaji jesu: Bilanca, Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza i Bilješke.

Izrada statističkih izvještaja za FINU za razdoblje siječanj-ožujak i srpanj-rujan. Izvještaj o prihodima i rashodima.

Mjesečno izvješćivanje o utrošenim decentraliziranim sredstvima.

Izrada godišnjeg financijskog plana i trogodišnjeg financijskog plana.

Mjesečno i godišnje izvješćivanje poreznoj upravi o primicima od nesamostalnog rada, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja.

Godišnje izvješćivanje porezne uprave o plaći, porezu i prirezu – PK-1.

Godišnje potvrde o isplaćenom dohotku, porezu i prirezu po ugovoru o djelu.

Blagajničko poslovanje i to uplate isplate, obračuni putnih naloga i ispunjavanje blagajničkog dnevnika.

Ispunjavanje naloga za plaćanje ulaznih računa.

Evidentiranje i vođenje uplata za prodane stanove.

Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun prekovremenih sati prema izvješću satničara, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću.

Obračun ostalih rashoda za zaposlene kao što su jubilarne nagrade, pomoći, darovi, otpremnine, božićnica.

Obračun i isplata naknade za prijevoz na posao i s posla, ugovora o djelu.



Ispunjavanje tabela i obračun za isplatu ostalih materijalnih prava na temelju Kolektivnog ugovora zaposlenika u srednjoškolskim ustanovama u RH.
 Ispunjavanje tabela i obračun za uvećanje osnovne plaće za prvo i drugo polugodište i razliku plaća tijekom godine.
 Mjesečni i godišnji statistički izvještaji.
 Suradnja s ravnateljem - dogovori o izvođenju svih zadataka koji su vezani za računovodstveno i financijsko poslovanje škole.
 Suradnja s vanjskim činiteljima - odlazak u ustanove s kojima je vezano poslovanje škole kao što su banke, FINA, Fond zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, porezna uprava.
 Praćenje i provođenje zakonskih odredbi.
 Izrada obračuna mjesečnog smještaja učenika u učeničkom domu i dostava Upravnom odjelu za prosvjetu radi potraživanja refundacije troškova.



11.3. Referada

Administratorica: **Brižit Ružić**, administrativni tehničar

Nabavka i podjela prijavnica, upisnica i upitnika za potrebe E-malice i Državne mature prilikom upisa u I. razred i dostava povjerenstvu za upis
Priprema i podjela upisnica u školu za sve ostale učenike škole
Nabavka razrednih knjiga i zaštitnih košuljica i podjela razrednicima, matičnih knjiga i ostale dokumentacije potrebne za početak šk.g.
Nabava učeničkih dosjea za odlaganje dokumenata, podjela po razredima uz privitke (podsjetnik za razrednike - popis učenika, statistika, učenici po godištima i po programima, obrasci za oslobađanje od nastave od tjelesnog odgoja...)
Izrada dijela statistike na početku šk. g. (učenici po spolu, godini rođenja i po programima)
Izrada popisa učenika svih razrednih odjeljenja (ime i prezime, uspjeh na kraju VII. i VIII. razreda, I. strani jezik, etika/vjeronauk i spol)
Izrada popisa učenika svih razrednih odjeljenja (ime i prezime, datum i mjesto rođenja, matični broj, imena roditelja, adresa stanovanja, JMBG i OIB)
Uvez dosjea učenika po razredima i etiketiranje šk.g., programa i razrednika
Popis razrednih odjeljenja, područja rada i razrednika
Popis brojnog stanja i broja razrednih odjeljenja učenika po programu-zanimanju
Popis svih programa škole i razrednih odjeljenja koja tim programima pripadaju
Izrada zbirnog popisa svih učenika škole po abecednom redu sa naznakom razrednog odjeljenja, nadnevka rođenja i matičnog broja)
E-matica: izrada popisa učenika svih razrednih odjeljenja uključujući sve podatke iz rodnog lista (nadnevak i mjesto rođenja, imena roditelja, adrese stanovanja, matični broj i napomene)
E-matica: komunikacija mailom s KING-om u vezi tekućih poslova
E-matica: tekući poslovi - prebacivanje učenika u više razrede i maturanata iz škole te neraspoređenih učenika koji nisu s uspjehom položili završni ispit, otvaranje novih razrednih odjela za novu školsku godinu, upis razrednika, predstavnika razreda i zamjenika predstavnika po razrednim odjelima
E-matica: pomoć razrednicima prilikom tiskanja izvješća i svjedodžbi
Umnožavanje i dostava popisa učenika Učeničkoj zadruzi, Školskom dispanzeru, osiguravajućoj kući i Obrtničkoj komori (JMO), ravnatelju, tajnici, psihologu, pedagogu, knjižničarki, portirki, računovotkinji i satničarki
Odlaganje razrednih knjiga po godištima u arhivu i popis istih u arhivsku knjigu
Nabavka Zadataka o provjeri znanja učenika o radu na siguran način i Radnih mapa za praktičnu nastavu
Unošenje u aplikaciju «Prijevoz učenika» - informacije za Ministarstvo - slijedećih podataka: Županija prebivališta učenika, Adresa učenika, Naselje, Grad, Udaljenost od Škole u km., mjesečna cijena vozne karte (podaci su prikupljeni iz usmenih ili pismenih izjava roditelja i prijevoznika) .



Unošenje u aplikaciju «Prijevoz učenika» - podatke iz «Potvrde» koje u Školu dostavlja prijevoznika kuća, a iz kojih će se vršiti plaćanje sufinanciranja prijevoza od strane Županije : Podaci o Školi, Županija prebivališta učenika, Adresa učenika, Naselje, Grad, Udaljenost od Škole u km., mjesečna cijena vozne karte, prijevoznika kuća.
Izdavanje uputnica, programa stručne prakse i elemenata ocjenjivanja za stručnu praksu prema programu-zanimanju po razredima za zimsku i ljetnu praksu
Nabavka matičnih knjiga i popunjavanje zaglavlja za svakog novog učenika
Vođenje registra učenika upisanih u matičnu knjigu (ime, prezime, godina rođenja, godina upisa, godina završetka školovanja i matični broj)
Vođenje dežurstva učenika na porti u dogovoru s knjižničarom
Provjera matičnih knjiga (vjerodostojnost upisanih podataka - nadnevak, potpis i pečat, urudžbeni broj, bilješke odluka Nastavničkog vijeća) nakon što su provjerene od strane razrednika i tajništva
Izdavanje CAR-net pristupnice učenicima škole i profesorima u suradnji s informatičarom
Preuzimanje preko CAR-neta svih učenika I. razreda iz osnovne škole i upis u našu školu
Prebacivanje ostalih učenika u CAR-netovoj mrežu u viši razred u novoj školskoj godini
Upis svih učenika i osobnih podataka učenika I. razreda strukovnih škola u VETIS program po razrednim odjeljenjima
Izdavanje, urudžbiranje i arhiviranje zapisnika o razrednim razlikovnim ispitima i ostalih obrazaca vezanih za navedene ispite
Izdavanje zapisnika o postupku utvrđivanja prijedloga za odgojnu mjeru
Izdavanje Prijelaznice i popunjavanje Ispisnice prilikom ispisa iz škole, provjera da li učenik ostao zadužen u školskoj knjižnici, provjera da li je prethodno obavljen razgovor sa razrednikom, psihologom škole i sa svime upoznat ravnatelj te izdavanje kompletne dokumentacije učeniku ili roditelju/skrbniku ako je učenik maloljetan
Zaprimanje zamolbi za izdavanje duplikata svjedodžbi, taksiranje i urudžbiranje istih
Zaprimanje zamolbi za izdavanje uvjerenja za stjecanje stranog državljanstva, za potrebe poslijediplomskog studija te taksiranje i urudžbiranje istih
Izrada i izdavanje potvrda učenicima škole za dobivanje vize, nastavka studija u inozemstvu i sl.
Rekonstruiranje arhivskog materijala, izrada i izdavanje duplikata svjedodžbi i evidentiranje u matičnu knjigu
Popunjavanje potvrde o uplati naknade za izdavanje duplikata svjedodžbi
Izrada i izdavanje Potvrda za potrebe stjecanja stranog državljanstva, izdavanja radnih knjižica, dobivanje viza, nastavka studija u inozemstvu
Gradska/općinska natjecanja: <ul style="list-style-type: none"> - prijava učenika po predmetima - rezultati po predmetima - arhiviranje rezultata - izrada tablica konačnih poretka - objava rezultata na oglasnoj ploči škole
Županijska natjecanja: <ul style="list-style-type: none"> - prijava učenika po predmetima - rezultati po predmetima - arhiviranje rezultata - izrada tablica konačnih poretka - objava rezultata na oglasnoj ploči škole
Međužupanijska natjecanja: <ul style="list-style-type: none"> - prijava učenika po predmetima - rezultati po predmetima - arhiviranje rezultata - izrada tablica konačnih poretka - objava rezultata na oglasnoj ploči škole
Državna natjecanja: <ul style="list-style-type: none"> - prijava učenika po predmetima - rezultati po predmetima - arhiviranje rezultata - izrada tablica konačnih poretka - objava rezultata na oglasnoj ploči škole
Smotre susreti na županijsko, međužupanijskoj, državnoj i međunarodnoj razini: <ul style="list-style-type: none"> - izrada tablica sudionika - objava rezultata na oglasnoj ploči škole



Faksiranje obavijesti svim školama Istarske županije u vezi prijave na županijsko i državno natjecanja koje će se održati u našoj školi
Kompjutorska izrada biltena kod županijskih i državnih natjecanja koji se održavaju u našoj školi
Pregled-popis učenika sudionika državnih i županijskih natjecanja za svečani prijem kod gradonačelnika Grada Labina
Pregled-popis voditelja-mentora učenika sudionika državnih i županijskih natjecanja za svečani prijem kod gradonačelnika Grada Labina
Obavještanje učenika o načinu prijave popravnih predmetnih ispita i ispita iz završnog ispita-mature (izdavanje prijavnice i urudžbiranje)
Popunjavanje prijavnica/zapisnika za polaganje popravnih ispita
Pregled popravnih ispita po razredu, predmetu, nastavniku, učeniku, urudžbenom broju te uspjehu na I. i II. ispitnom roku
Arhiviranje popravnih ispita po rokovima (ljetni, jesenski)
Nabavka obrazaca za kraj školske godine (razredne svjedodžbe, završne svjedodžbe, Prijavnice, Izvješća o maturi-završnom ispitu, Završni rad...)
Obavještanje učenika o načinu i terminima predaje maturalnih radnji u referadu
Izrada pregleda maturalnih radnji po predmetima, mentorima i maturantima razrednih odjela
Prikupljanje, urudžbiranje i sortiranje maturalnih radnji i prosljeđivanje mentorima radi ocjenjivanja
Popunjavanje prijavnica za završni ispit te potpisivanje istih od strane učenika za sve maturante strukovnih škola
Popunjavanje zaglavlja zapisnika o završnom ispitu za sve maturante strukovnih škola
Popis učenika koji su s odličnim uspjehom završili razred za objavu u tiskovnim medijima i statistiku
Popis učenika koji su za vrijeme cjelokupnog školovanja postigli odličan uspjeh za objavu u tiskovnim medijima i statistiku
Pregled pohvala i nagrada po učeniku i razredu za razrednika, potrebe knjižnice i statistiku
Nabava pohvalnica i raspoređivanje po razrednim odjeljenjima prema pregledu postignutih rezultata
Priprema dosjea učenika za svečanu podjelu – utvrđivanje postojanja izvornih dokumenata (svjedodžbe srednje i osnovne škole, rodni list, domovnica) i umetanje obavijesti o ovjeri svjedodžbi za potrebe studija
Obavještanje maturanata (koji nastavljaju školovanje u visokoškolskim ustanovama) i prijedlog dokumentacije koju trebaju ovjeriti za upis u visokoškolsku ustanovu, studentski dom, za dobivanje stipendije i subvenciju stanarine
Ovjera razrednih svjedodžbi o završnom ispitu ili maturi, pohvalnica urudžbiranje istih
Dostava zapisnika sa pomoćničkih ispita trogodišnjih strukovnih škola po JMO programu Obrtničkoj komori
Preuzimanje svjedodžbi o pomoćničkim ispitima trogodišnjih strukovnih škola po JMO programu od Obrtničke komore i podjela učenicima
Vođenje evidencije podjele svjedodžbi o pomoćničkim ispitima trogodišnjih strukovnih škola po JMO programu koje su učenici prilikom preuzimanja dužni potpisati primitak te povrat navedene evidencije Obrtničkoj komori
Odlaganje cjelokupne dokumentacije završnih ispita u registratore (prijavnica, zapisnik, testovi, pregled pohvalnica i nagrada)
Odlaganje maturalnih radnji po odjeljenjima u arhiv škole i upis u arhivsku knjigu
Izdavanje pedagoške dokumentacije učenicima po završetku šk.g. koju učenici nisu preuzeli (prilikom podjele) od razrednika
Umnožavanje i dostava popisa učenika maturalnih, završnih razreda visokoškolskim ustanovama (prema traženju istih)
Izdavanje razrednih i završnih svjedodžbi te povrat neispravno ispunjenih u suradnji s razrednicima i informatičarom
Zamolbe za završne ispite u zimskom roku i priprema cjelokupne dokumentacije
Izrada pregleda fluktuacije učenika (od ukupno upisanih učenika na početku šk.g. po razrednim odjeljenjima evidentira se prijelaz jednog odjeljenja u drugo, upis u školu iz druge školske ustanove i ispis iz ove škole s naznakom nastavlja li učenik školovanje u drugoj školi ili prekida školovanje)
Priprema i izdavanje arhivskog materijala prilikom proslava godišnjica mature ili završnog ispita
Izlučivanje materijala prema Pravilniku, izrada popisa istog, sortiranje i priprema, obavještanje nadležne ustanove koje izdaje dozvolu o izlučivanju
Izdavanje i evidentiranje (revers) maturalnih radnji iz proteklih godina (arhiva)



Vođenje arhive starih izvornika svjedodžbi te indeksa izdanih od strane naše škole po abecednom redu koje učenici nisu preuzeli, i povrat osnovnim školama svjedodžbi koje su ostale nepodignute u arhivi škole

Vođenje dijela Arhivske knjige koja se odnosi na djelokrug raa učeničke referade za tekuću godinu

Izrada i vođenje Arhivske knjige prema predmetu, godini i mjestu nastanka, mjestu odlaganja i rokovima čuvanja iz djelokruga rada Učeničke referade iz proteklih godina

Odlaganje arhivskog materijala prema popisu iz Arhivske knjige, njegovo čuvanje od oštećenja ukoričavanjem

Izrada i ažuriranje natpisa na nastavničkim ormarićima, kasličima i pretincima za razredne knjige

<i>RAD SA STRANKAMA</i>	<i>PON.</i>	<i>UTO.</i>	<i>SRI.</i>	<i>ČET.</i>	<i>PET.</i>
DNEVNO	8.00-9.00 12.00-13.00	8.00-9.00 12.00-13.00	8.00-9.00 12.00-13.00	NE PRIMAJU SE STRANKE	8.00-9.00 12.00-13.00
PAUZA	10.00-10.30	10.00-10.30	10.00-10.30	10.00-10.30	10.00-10.30



11.4. Pomoćno-tehnička služba održavanja i čišćenja

<i>Ime i prezime</i>	<i>Zaduženi prostori</i>
Rosana Miletić <i>portirka-centralistica- fotokopiranje</i>	<p>Otvaranje ulaza u školu i ulaza prema holu sportske dvorane i isključivanje alarma. Evidencija ključeva i podjela učenicima po razredima. Otključavanje pojedinih učionica i kontrola stanja u učionicama.</p> <p>Dežurstvo na porti. Prijem stranaka i upućivanje na tražena mjesta uz pratnju dežurnog učenika ili osoblja škole koje prima stranku. Upisivanje nastale štete, prijava kvara ili sl., obavještanje razrednika, kućnih majstora i ravnatelja.</p> <p>Primanje telefonskih poziva i njihovo preusmjeravanje. Oglašavanje u zbornici i holu škole. Fotokopiranje nastavnog materijala i testova u dogovoru s nastavnicima. Fotokopiranje za učenike. Evidentiranje fotokopiranja i dnevna specifikacija fotokopiranja i polaganje novca u blagajnu. Pozivanje servisera fotokopirnih strojeva za redovno održavanje i snabdijevanje papirom i tonerom. Naručivanje i nabavka sitnog uredskog materijala.</p> <p>Uvođenje u knjigu izlazne pošte i priprema pošiljki za isporuku.</p> <p>Po potrebi ovjera i evidentiranje potvrda o školovanju za redovne učenike škole.</p> <p>Obavljanje uplata učenika u blagajnu (osiguranja, izleti, štete...).</p> <p>Popunjavanje obrazaca za osiguranje učenika (prijava-odjava).</p>
Silvia Šumberac <i>spremačica, dostavljačica- fotokopiranje</i>	<ul style="list-style-type: none"> - nabava sredstava za čišćenje i podjela spremačicama, vođenje evidencije izdavanja sanitarnog materijala, pripremanje prostorija za sastanke, posluživanje pića i suhe hrane, nabava namirnica i pića za reprezentaciju, nabava materijala za praktičnu nastavu u kabinetu ugostiteljstva; - obilazak učionica i sanitarnih čvorova u cilju evidentiranja nedostataka, čišćenje po potrebi hodnika i učionica za vrijeme nastave; - povremena dostava; odlazak na HZZO, HZMO, HZZZ, Poreznu upravu i FINU; - ubacivanje računa i podataka u informacijski sustav za gospodarenje energijom; - odlazak na poštu, dijeljenje pošte djelatnicima škole; - po potrebi primanje telefonskih poziva na porti, izdavanje potvrda, fotokopiranje učenicima i nastavnog materijala nastavnicima; obavještanje po razredima;
Rezija Karalić <i>- spremačica</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 16 multimedijalna zbornica, 17 zbornica, 18 voditelj-ispitni koordinator, 20 računovodstvo i referada, 22 tajništvo i ravnateljstvo, 21 psiholog, 25 pedagog, portirnica i fotokopirnica, - održavanje hodnika na porti, - po potrebi na ulazu u popodnevnim satima kod prijema stranaka i upućivanja na traženo mjesto, - kontrola svih ulaza u školu i uključivanje alarma.
Roberta Miletić <i>- spremačica</i>	<ul style="list-style-type: none"> - učionice: 1 kemija, 2 biologija, 3 geografija, 4 fizika, 5 elektrotehnika, - kabineti: 1a kemija, 2a biologija, 4b elektrotehnika/fizika, - nastavnički WC,



	- stepenište (2x) u prizemlju kod geografije i kemije, stepenište u prizemlju kod elektrotehnike.
Nerina Faraguna - spremačica	- 15 učionica glazbene i likovne kulture, učionice 15a, 15b, 23, 26, 27, - WC-m kod zbornice i WC-ž kod sportske dvorane. - održavanje hodnika od kraja mosta prema „lijevom krilu“ do sportske dvorane.
Marina Dremelj - spremačica	- učionice: 37, 38, 39, 42, 44, 46, 47, 48a, 48b, 51, - knjižnica i čitaonica, - kabineti: 36 arhiva, 41 matematika, 50 hrvatski, 43 strani jezici, II. kat, stepenište (x3) od II. prema I. katu, WC-m, WC-ž na II. katu.
Mirsada Halilović - spremačica	- učionice: 67, 69, 62, 64, 82, 72, 73, 74, 79, - kabineti: 74a, 74b, 74c, - stepenište do mosta, - okoliš školskog restorana
Sedika Fehratović - spremačica	- školska radionica: učionice i praktikumi strojarstva i elektrotehnike, - okoliš školske radionice
Vesna Jusić - spremačica	- čišćenje 6a kuhinje, po potrebi: 6 velika sala za sastanke/restoran; - 5a kabinet elektrotehnike, - kabineti: 95, 91, 94 garderoba učenika - stepenište prema restoranu, 93 WC ugostiteljstva, - čišćenje svlačionica i parket sportske dvorane
Dino Belušić - kućni majstor (domar/dostavljač)	- obilazak objekata, učionica i ostalih prostora škole u suradnji s kućnim majstorom-kotlovničarom; evidentiranja nedostataka i prijava šteta: planiranje popravaka i otklanjanja nedostataka; popravci na vodoinstalacijama i drugo; nabavka potrebnog materijala; ličenje učionica; pregled aparata za gašenje požara; objedinjavanje dokumentacije o servisiranju aparata i uređaja te predaja u tajništvo i računovodstvo; povremena dostava, evidentiranje šteta i ostalih nedostataka u objektima škole, planiranje i izvođenje popravaka u suradnji s kućnim majstorom-kotlovničarom; povremeni obilazak učionica za vrijeme odmora u cilju evidentiranja nastalih onečišćenja i šteta.
Edi Miletti - kućni majstor (električar/kotlovničar)	- obilazak objekata, evidentiranje i otklanjanje nedostataka u suradnji s domarom i dostavljačem; priprema za grijanje (servisiranje centralnog grijanja); uključivanje centralnog grijanja, dnevna kontrola; nabavka potrebnog elektromaterijala; organizacija preventivnih mjera zaštite od požara, provale i vremenskih nepogoda; popravci na elektroinstalacijama i drugo; evidentiranje šteta i ostalih nedostataka u objektima škole, planiranje i izvođenje popravaka u suradnji s domarom i dostavljačem; objedinjavanje dokumentacije o servisiranju aparata i uređaja te predaja u tajništvo i računovodstvo; povremeni obilazak učionica za vrijeme odmora u cilju evidentiranja nastalih onečišćenja i šteta.

Napomena:

Dnevno održavanje čistoće prostorija: učionica, kabineta, hodnika, radionice u zaduženom prostoru i okolišu zgrada. Dva puta godišnje (proljeće i jesen) generalno čišćenje unutarnjih prostora.





KLASA: 003-05/15-01/03
URBROJ: 2144-14-07-15-1
Labin, 30. rujna 2015.

RAVNATELJ

Čedomir Ružić, prof.

*Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 56. Statuta Škole, Školski odbor na sjednici održanoj **30.09.2015.**, a na prijedlog ravnatelja, uz prethodnu raspravu na Nastavničkom vijeću **17.09.2015.**, donosi Godišnji plan i program rada Škole za šk. g. **2015./2016.***

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Đani Žufić, prof.



SŠMB © 2015.

*Zadržavamo pravo izmjena i dopuna u slučaju znatnije promjene
uvjetovane odlukama MZOS-a, AZOO-a, ASOO-a,
što ćemo na vrijeme ažurirati na našim mrežnim stranicama: www.ssmb.hr*