

**TEHNIČKA ŠKOLA KUTINA
K U T I N A**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
za školsku 2016./2017. godinu**

Kutina, rujan 2016.

Kazalo

	stranica
1. OSNOVNI PODACI O USTANOVİ	3
Povijest škole	4
2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE	5
3. UČENICI	7
3.1. Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. 2016./2017.g.	7
3.2. Prikaz broja učenika po programima i razredima.....	8
3.2.1. Trogodišnji programi	8
3.2.2. Četverogodišnji programi	8
4. DJELATNICI USTANOVE	9
4.1. Nastavno osoblje	9
4.2. Ostali djelatnici	11
5. ORGANIZACIJA NASTAVE	13
5.1. Organizacija nastave prema broju radnih dana u tjednu	13
5.2. Organizacija nastave prema dnevnom radu	13
5.3. Praktična nastava izvan škole	14
5.4. Nastavni planovi	14
6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	20
7. POSJETA NASTAVI	36
8. ORIJENTACIJSKI KALENDAR USTANOVE	37
9. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	40
10. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI USTANOVE	41
10.1. Razredno vijeće	41
10.2. Nastavničko vijeće	42
10.3. Rad stručnih vijeća	43
10.4. Rad razrednih odjela	44
10.5. Rad razrednika	44
10.6. Rad Školskog odbora	49
10.7. Rad Vijeća učenika	49
10.8. Rad Vijeća roditelja	49
10.9. Plan i program rada ravnatelja	50
10.10. Plan i program rada pedagoga.....	55
10.11. Program rada školske knjižnice	57
11. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	61
12. OBRAZOVANJE ODRASLIH	62
13. PLAN ODGOJNE DJELATNOSTI ŠKOLE	62
14. PROGRAM I NAČIN OSPOSOBLJAVANJA UČENIKA ZA PROVEDBU PREVENTIVNIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA, KAO I RADA NA SIGURAN NAČIN	63
15. SAMOVREDNOVANJE	63

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVİ

a) naziv škole:	Tehnička škola Kutina
b) adresa, županija	44320 Kutina, Hrvatskih branitelja 6 Sisačko – moslavacka županija
telefon:	044 / 629 - 250, 629- 251
telefax:	044 / 629 - 259
e-mail:	ured@ss-tehnicka-kt.skole.hr
web stranica:	ss-tehnicka-kt.skole.hr
c) šifra u MZOŠ	03 – 043 – 502
d) ukupan broj učenika u školi:	443
e) ukupni broj razrednih odjela:	21
f) ukupni broj djelatnika:	63
nastavnika:	53
stručnih suradnika:	2
administrativno - tehničkog osoblja:	4
pomoćnog osoblja:	4

U školi se obrazuju učenici u sljedećim sektorima :

Sektor : Elektrotehnika i računarstvo

Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom
Tehničar za računalstvo
Elektroinstalater

Sektor : Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija

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

Sektor : Geologija, rudarstvo, nafta i kemijska tehnologija

Kemijski tehničar
Ekološki tehničar

Povijest škole

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TEHNIČKA ŠKOLA KUTINA i SREDNJA ŠKOLA TINA UJEVIĆA .

2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

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

br.	učionice	praktikumi	kabineti	laboratoriјi
1	69,68	-	-	-
2	69,68	-	-	-
2a	-	-	13,64	-
3	69,68	-	-	-
3a	-		13,64	-
4	69,68	-	-	-
4a	-	-	13,64	-
5	69,68	-	-	-
5a	-	-	13,64	-
6	69,68	-	-	-
6a	-	-	13,64	-
7	71,34	-	-	-
7a	-	-	9,03	-
8	71,34	-	-	-
8a	-	-	9,03	-
9	71,34	-	-	-
9a	-	-	9,03	-
10	71,34	-	-	-
10a	-	-	9,03	-
11	71,34	-	-	-
11a	-	-	9,03	-
12	71,34	-	-	-
12a	-	-	9,03	-
13	-	-	-	65,92
13a	-	-	25,6	-
13b			25,6	-
14	-	-	-	65,92
14a	-	-	25,6	-
15	65,92	-	-	-
15a	-	-	25,6	-
16	65,92	-	-	-
16a	25,6	-	-	-
17	65,28	-	-	-
18	53,79	-	-	-
18a	39,93	-	-	-
19	-	67,32	-	-
19a	-	-	26,07	-
20	53,79	-	-	-
21	40,27	-	-	-
22	53,79	-	-	-
Tekut	-	-	11,88	-
23	-	53,79	-	-
24	-	53,79	-	-
25	-	53,79	-	-
25a	-	-	17,38	-
R1	-	37,36	-	-
Σ	1.306,33 m²	298,65 m²	280,11 m²	131,84 m²

U zgradama škole nalaze se i sljedeći prostori:

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

Sveukupno u školi ima 4.684,11 m² zatvorenog prostora

U zgradi se nalazi i prostor knjižnice, gdje je smješteno 10.884 naslova.

Postojeća zgrada građena je početkom šezdesetih, te dograđena sedamdesetih godina.

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

Realizaciju nastave tjelesne i zdravstvene kulture Škola izvodi na vanjskim terenima (atletska staza, 2 asfaltirana rukometna igrališta i odbojkaško igralište), te u dvoranama Športskog centra Kutina, u 1. polugodištu od 02.studenog 2016. do 16. prosinca 2016.g. te u 2. polugodištu od 12. siječnja 2017. do 17. ožujka 2017. godine.

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

Školi nedostaje specijalizirani prostor (multimedija učionica) u kojoj bi se održavala prigodna predavanja i skupovi budući da je prostor zbornice postao nedostatan.

Ovaj prostor bi se mogao dobiti eventualnom nadogradnjom u središnjem dijelu zgrade.

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

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

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

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

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

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

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

U prostoru školskih radionica, kao osnovna sredstva upotrebljavaju se :

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

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

Grijanje u školi je plinsko. Škola teoretske nastave raspolaže vlastitom plinskom kotlovnicom starosti 21 godina. Kako je ista u potpunosti ispod razine tla (u podrumu), neminovna je sanacija kotlovnice.

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

3. UČENICI

3.1. Tablični prikaz broja učenika i odjela za školsku 2016. / 2017. godinu

razredi	broj odjela po razredu	broj učenika po godini obr.	ukupan broj učenika po razredu		ukupan broj ponavljača		ukupan broj odličnih učenika		ukupan broj učenika s teškoćama	
			m	ž	m	ž	m	ž		
I.	6	133	125	8	9	-	15	1	9	
II.	6	114	98	16	13	2	3	-	9	
III.	6	123	113	10	1	-	2	-	3	
IV.	3	73	63	10	-	-	4	1	1	
Σ	21	443	339	44	23	2	24	2	22	

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

3.2. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO PROGRAMIMA I RAZREDIMA

3.2.1. Trogodišnji programi

U trogodišnjim zanimanjima upisano je šest razrednih odjela.

zanimanje	razred	broj odjela	broj uč.	Engl.	Njem	Vjer.	Etika
Industrijski mehaničar	I. B	1	22	21	2	20	3
Instalater grijanja i klimatizacije	I. C	0,5	13	12	-	11	1
Elektroinstalater	I. C	0,5	11	11	-	11	-
Σ_I		2	47	44	2	42	4
Industrijski mehaničar	II. B	1	10	8	2	8	2
Instalater grijanja i klimatizacije	II. C	0,5	6	6	-	6	-
Elektroinstalater	II. C	0,5	8	8	-	8	-
Σ_{II}		2	24	22	2	22	2
Industrijski mehaničar	III. B	1	15	15	-	13	2
Instalater kućnih instalacija	JMO	III. C	0,5	7	7	-	7
Elektroinstalater	JMO	III. C	0,5	9	8	1	9
Σ_{III}		2	31	30	1	29	2
Ukupno		6	102	96	5	93	8

3.2.2. Četverogodišnji programi

zanimanje	razred	broj odjela	broj uč.	Engl.	Njem	Vjer.	Etika
Računalni tehničar za strojarstvo	I. A	1	22	24	-	17	7
Ekološki tehničar	I. D	1	15	12	1	9	4
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	I. E	1	24	24	-	18	6
Tehničar za računalstvo	I. F	1	25	24	1	21	4
Σ_I		4	86	84	2	65	21
Računalni tehničar za strojarstvo	II. A	1	27	26	1	25	2
Ekološki tehničar	II. D	1	22	22	-	21	-
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	II. E	1	26	25	1	19	7
Tehničar za računalstvo	II. F	1	23	23	-	20	3
Σ_{II}		4	90	88	2	78	12

Računalni tehničar za strojarstvo	III. A	1	27	26	1	25	2
Eklološki tehničar	III. D	1	19	16	3	18	1
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	III. E	1	19	18	1	16	3
Tehničar za računalstvo	III. F	1	28	28	-	25	3
$\Sigma_{III.}$		4	93	88	5	84	9
Računalni tehničar za strojarstvo	IV. A	0,8	16	16	-	16	-
Kemijski tehničar	IV. A	0,2	6	6	-	6	-
Tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom	IV. E	1	25	25	-	20	5
Tehničar za računalstvo	IV. F	1	26	25	1	23	3
$\Sigma_{IV.}$		3	73	72	1	65	8
<i>ukupno</i>		15	342	332	10	292	50
<i>SVEUKUPNO U ŠKOLI</i>		21	443	428	15	385	58

4. DJELATNICI USTANOVE

4.1. Nastavno osoblje

U Tehničkoj školi radi 63 zaposlenika od čega 53 u odgojno-obrazovnom procesu.

Ime i prezime	znanje – stručna spremam	godina rođenja staža	radni odnos
Ante Dževlan	prof. strojarstva VSS	1957. 36	neodređeno
Snježana Eler	prof. pedagogije VSS	1963. 30	neodređeno
Gordana Rešicki Degoricić	dipl. bibliotekar VSS	1968. 19	neodređeno
Mirjana Pavasović	prof. hrvatskoga jezika VSS	1952. 39	neodređeno
Nada Lukić	prof. hrvatskoga jezika VSS	1953. 38	neodređeno
Silvana Maznik	prof. hrvatskoga jezika VSS	1968. 22	neodređeno
Lidija Lasić	prof. hrvatskoga jezika VSS	1971. 20	neodređeno
Željko Belinić	nastavnik engleskoga jezika VŠS	1988. 1	određeno
Irena Vigouroux	prof. engleskoga jezika VSS	1974. 15	neodređeno
Ivana Čipor	prof. njemačkoga jezika VSS	1985. 4	određeno
Stjepan Uroić	prof. matematike i inforamtike VSS	1970. 19	neodređeno
Željko Turkalj	prof. matematike i informatike VSS	1983. 9	neodređeno

Renata Ikić	dipl. ing. matematike VSS	1971. 19	neodređeno
Zoran Pucarin	prof. matematike i informatikie VSS	1985 3	određeno
Tomislav Maznik	prof. fizike i politehnike VSS	1968. 23	neodređeno
Orhidea Martinić	mag. edukacije fizike VSS	1986. 3	neodređeno
Tatjana Mihalić - Šlabek	dipl. ing. strojarstva VSS	1965. 31	neodređeno
Ivica Cota	dipl. ing. strojarstva VSS	1964. 24	neodređeno
Anto Šestić	dipl. ing. strojarstva VSS	1965. 21	neodređeno
Boris Bertović	dipl. ing. strojarstva VSS	1971. 16	neodređeno
Lidija Živić	dipl. ing. strojarstva VSS	1971. 14	neodređeno
Josip Šparavac	dipl.ing. strojarstva VŠS	1980. 1	određeno
Kristijan Velcl	mag. inž. strojarstva VSS	1988. 4	neodređeno
Zvonko Gladoić	ing. strojarstva VŠS	1955. 40	neodređeno
Ivan Jušić	V. st. glodac SSS	1954. 42	neodređeno
Antun Kiš	strojarski tehničar SSS	1962. 26	neodređeno
Jožek Babić	IV. st. strojobravar SSS	1963. 28	neodređeno
Božo Križan	dipl. ing. elektrotehnike VSS	1959. 32	neodređeno
Mladen Vlajsović	stručni spec. ing. elektrotehnike VSS	1961. 31	neodređeno
Ivan Jozefčik	dipl. ing. elektrotehnike VSS	1986. 4	neodređeno
Mario Špoljarić	mag. ing. elektrotehnike VSS	1991. 1	određeno
Ivan Josipović	stručni spec. ing. elektrotehnike VSS	1980. 11	neodređeno
Darko Tropčić	dipl. ing. elektrotehnike VSS	1969. 13	neodređeno
Marko Marinšek	dipl. ing. elektrotehnike VSS	1981 7	neodređeno
Dijana Miler	prof. pedagogije i informatike VSS	1975. 17	neodređeno
Goran Malnar	ing. elektrotehnike VŠS	1980. 11	neodređeno
Miroslav Patko	tehničar za elektrostrojarstvo SSS	1979. 15	neodređeno
Silvijo Savi	elektrotehničar za opću elektroniku SSS	1974. 20	neodređeno
Vesna Pavić	dipl. ing.prehram. tehnologije VSS	1952. 38	neodređeno

Sanja Arežina	dipl. ing. prehram.tehnologije VSS	1958. 34	neodređeno
Gordana Latinović - Klopček	dipl. ing. prehram. tehnologije VSS	1959. 34	neodređeno
Nives Ognjan	dipl.ing.kemijske tehnologije VSS	1986. 3	određeno
Tatjana Zakarić	profesor biologije VSS	1981. 5	određeno
Marija Božiček	sanitarni inženjer VŠS	1981. 11	neodređeno
Rada Dželajlija	diplomirani geograf VSS	1961. 25	neodređeno
Tamara Arežina	magistra geologije VSS	1989. -	određeno
Anto Birčić	profesor povijesti VSS	1956. 23	neodređeno
Anđelka Cvitić Bajo	prof. sociologije i prof. hrvatske kulture VSS	1983. 2	određeno
Olivera Šapina	mag. relig. pedagogije i katehetike VSS	1982. 5	neodređeno
Ljiljana Selman	profesor fizičke kulture VSS	1967. 23	neodređeno
Dubravko Prelčec	profesor fizičke kulture VSS	1968. 12	neodređeno

Ostali djelatnici

	ime i prezime	stručna spremma	godina rođenja staža	radni odnos
tajnica	Marica Komugović	SSS	1957. 41	neodređeno
voditelj računovodstva	Andja Novokmet	SSS	1957. 36	neodređeno
računovodstveni referent	Edica Kiš	SSS	1963. 34	neodređeno
domar	Ivan Cerovec	SSS	1973. 24	neodređeno
spremačica	Marija Fazlić	SSS	1968. 25	neodređeno
spremačica	Valentina Ikić	SSS	1974. 7	neodređeno
spremačica	Helena Kovačić	SSS	1973. 15	neodređeno
spremačica	Ilinka Slavujević	NKV	1964. 31	neodređeno

U Školi djeluje osam stručnih vijeća sa sljedećim nastavnicima:

HRVATSKI JEZIK

Mirjana Pavasović
Silvana Maznik
Lidiya Lasić
Nada Lukić
Anđelka C. Bajo

STRANI JEZICI

Irena Vigoroux
Željko Belinić
Ivana Čipor

DRUŠTVENA SKUPINA PREDMETA

Anto Birčić
Rada Dželalija
Anđelka Bajo Cvitić
Olivera Šapina

MATEMATIKA – FIZIKA – RAČUNALSTVO

Stjepan Uročić
Željko Turkalj
Renata Ikić
Zoran Pucarini
Tomislav Maznik
Orhidea Martinić
Dijana Miler

STROJARSTVO

Tatjana Mihalić – Šlabeš
Boris Bertović
Ivica Cota
Anto Šestić
Lidiya Živić
Šparavac
Kristijan Velcl
Zvonko Gladoić
Josip Šparavac
Antun Kiš
Ivan Jušić
Jožek Babić

KEMIJA – BIOLOGIJA

Vesna Pavić
Gordana Latinović - Klopček
Sanja Arežina
Tamara Arežina
Nives Ognjan
Tatjana Zakarić
Marija Božiček

ELEKTROTEHNIKA

Božo Križan
Darko Tropčić
Marko Marinšek
Ivan Jozefčik
Mario Špoljarić
Mladen Vlajsović
Goran Malnar
Ivan Josipović
Silvije Savić
Miroslav Patko

TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA

Ljiljana Selman
Dubravko Prelčec

5. ORGANIZACIJA NASTAVE

5.1. Organizacija nastave prema broju radnih dana u tjednu

mjesec	P	U	S	Č	P	S	N	\sum dana u mjesecu	\sum radnih dana	\sum nastavnih dana	blagdani	dan u tjednu
IX	4	4	4	5	5	5	5	30	22	20		
X	5	4	4	4	4	5	5	31	21	21		
XI	4	5	5	4	4	4	4	30	21	21	01. 11.	utorak
XII	4	4	4	5	5	5	4	31	21	17	26. 12.	ponedjeljak
I	5	5	4	4	4	4	5	31	21	14	06. 01.	petak
II	4	4	4	4	4	4	4	28	20	20		
III	4	4	5	5	5	4	4	31	23	23		
IV	4	4	4	4	4	5	5	30	19	12	17. 04.	ponedjeljak
V	5	5	5	4	4	4	4	31	22	22	01. 05.	ponedjeljak
VI	4	4	4	5	5	4	4	30	20	10	15. i 22. 06.	četvrtak / četvrtak
VII	4	4	4	4	5	5	5	31	21	-		
VIII	5	5	5	4	4	4	4	31	22	-	15. 08.	utorak
Σ								365	253	180	8	

5.2 . Organizacija nastave prema dnevnom radu

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

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

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

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

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

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

5.3. Praktična nastava izvan škole

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

5.4. Nastavni planovi

I. RAČUNALNI TEHNIČAR ZA STROJARSTVO

015104

NASTAVNI PLAN	I.	II.	III.	IV.
Hrvatski jezik	4	4	4	4
Strani jezik	2	2	2	2
Povijest	2	2		
Geografija	2	1		
Vjerouauk / Etika	1	1	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Matematika	4	4	4	4
Fizika	2	2	2	
Kemija	2			
Računalstvo	2	2		
Tehničko crtanje	3	2		
Tehnička mehanika	2	2		
Tehnički materijali	2	1		
Strojarske tehnologije	2	5		
Elementi strojeva		3		
Strojarske konstrukcije			2	3
Termodinamika			2	1
Pneumatika i hidraulika			2	2
Alati i naprave			2	2
Elektrotehnika			2	
Industrijska automatizacija			2	2
CNC tehnologije			2	3
Dizajniranje proizvoda pomoću računala			2	
Obnovljivi izvori energije			2	1
Politika i gospodarstvo				2
Kontrola i osiguranje kvalitete				1
Nekonvencionalni postupci obrade				1
Roboti i manipulatori				2
UKUPNO	32	32	32	32

II. EKOLOŠKI TEHNIČAR**330204**

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

III. KEMIJSKI TEHNIČAR**200104**

NASTAVNI PLAN	I.	II.	III.	IV.
Hrvatski jezik	3	3	3	3
Strani jezik	2	2	2	2
Povijest	2	2		
Geografija	2	1		
Vjeronauk / Etika	1	1	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Matematika	4	4	3	3
Fizika	2	2	2	2
Računalstvo	2	2		
Biologija	2	2	2	
Opća kemija s vježbama	3 + 4			
Osnove ekologije (IN)	1			
Izabrani kemijski pokusi (IN)	2	0 + 2		

Anorganska kemija s vježbama		2 + 3		
Analtička kemija s vježbama		1 + 3		
Kemijski procesi u okolišu (IN)		1		
Fizikalna kemija		2		
Organska kemija s vježbama		3 + 3		
Tehnološke operacije s vježbama		2 + 2		
Primijenjena informatika		0 + 2	0 + 2	
Mjerenja u okolišu		0 + 2		
Kemija i nutricionizam		1 + 1		
Vježbe iz fizikalne kemije				3
Biokemija s vježbama				2 + 3
Tehnološki procesi				3
Toksikologija (IN)				2
Mikrobiologija (IN)				0 + 2
Forenzična ispitivanja (IN)				0 + 2
UKUPNO	32	33	33	33

IV. TEHNIČAR ZA ELEKTRIČNE STROJEVE S PRIMIJENJENIM RAČUNALSTVOM 041104

NASTAVNI PLAN	I.	II.	III.	IV.
Hrvatski jezik	3	3	3	3
Strani jezik	2	2	2	2
Povijest	2	2		
Geografija	2	1		
Vjeronauk / Etika	1	1	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Matematika	3	3	3	3
Fizika	2	2	2	2
Računalstvo	2	2		
Kemija	2			
Biologija	1			
Tehničko crtanje i dokumentiranje	2			
Osnove elektrotehnike	4	3		
Radioničke vježbe	4	4	4	4
Mjerenja u elektrotehnici		3		
Elektrotehnički materijali i komponente		2		
Strojarstvo		2		
Elektronički sklopovi			4	
Električni strojevi			4	
Elektroenergetika			3	
Električne instalacije			2	
Računalstvo (IN)			2	
Politika i gospodarstvo				2
Energetska elektronika				2
Automatsko upravljanje				2
Elektromotorni pogoni				3
Industrijska računala				2
Osnove rada pod naponom (IN)				2
Rashladna i termička tehnika (IN)				2
UKUPNO	32	32	32	32

V. TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO**040604**

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

VI. INDUSTRIJSKI MEHANIČAR**012103**

NASTAVNI PLAN	I.	II.	III.
Hrvatski jezik	3	3	3
Strani jezik	2	2	2
Povijest	2		
Politika i gospodarstvo		2	
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
Vjeronauk / Etika	1	1	1
Matematika	2	2	2
Računalstvo	2		
Tehnička mehanika	3		
Tehnički materijali	3		
Obrada materijala	3		
Tehničko crtanje	3		
Praktična nastava obrade materijala	7		
Elementi strojeva		2	
Elektrotehnika		2	
Hidraulika i pneumatika		3	
Održavanje strojeva i opreme		3	4
Praktična nastava održ. strojeva i opreme		12	21

UKUPNO	33	34	35
---------------	-----------	-----------	-----------

VII. INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE **013633**

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

VIII. INSTALATER GRIJANJA I KLIMATIZACIJE JMO **013653**

NASTAVNI PLAN	I.	II.	III.
Hrvatski jezik	3	3	3
Strani jezik	2	2	2
Povijest	2		
Vjerouauk / Etika	1	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Politika i gospodarstvo		2	
Osnove računalstva	1,5		
Matematika u struci	2	1	1
Tehničko crtanje	1,5		
Osnove tehničkih materijala	1		
Tehnologija obrade i montaže	2		
Osnove tehničke mehanike		2	
Elementi strojeva i protoka		2	
Tehnologija strojarskih instalacija		3	
Osnove automatizacije			2
Nove tehnologije			2
Tehnologija grijanja i klimatizacije			4
Izborni dio	1	2	2
Praktična nastava u školi	8	5	1
Praktična nastava u radnom procesu	16	18	20
UKUPNO	32	35	34

IX. ELEKTROINSTALATER**042133**

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

X. ELEKTROINSTALATER JMO**042153**

NASTAVNI PLAN	I.	II.	III.
Hrvatski jezik	3	3	3
Strani jezik	2	2	2
Povijest	2		
Vjeronauk / Etika	1	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Politika i gospodarstvo		2	
Osnove računalstva	2		
Tehničko crtanje i dokumentiranje	1,5		
Matematika u struci	2		
Elektrotehnika	4	3	
Električni strojevi i uređaji		3	
Električne instalacije		2,5	3,5
Električne mreže i postrojenja			2
Elektronika i upravljanje			3
Izborni dio	1	2	3
Praktična nastava u školi	8	5	2,5
Praktična nastava u radnom procesu	14	16	18
UKUPNO	33	35	34,5

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

6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

U sljedećim tablicama prikazani su svi podaci vezani za nastavni proces škole.

7. POSJETA NASTAVI

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

Plan nadzora nastave po stručnim vijećima :

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

8. ORIJENTACIJSKI KALENDAR USTANOVE

Pravilnikom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2016. / 2017. određeno je izvođenje nastave kroz dva polugodišta :

- **prvo polugodište:** **traje od 05. 09. 2016.g. do 23. 12. 2016. g.**
- **drugo polugodište:** **traje od 12. 01. 2017.g. do 14. 06. 2017. g.**
- **za učenike završnih odjela drugo polugodište traje do 19. 05. 2017. g.**

Razdoblja odmora učenika

Tijekom školske 2016. / 2017. godine učenici imaju sljedeće odmore:

- zimski odmor počinje 27. prosinca 2016. g. a završava 11. siječnja 2017. g.
- proljetni odmor počinje 13. travnja 2017. g. a završava 21. travnja 2017. g,
- ljetni odmor počinje 16. lipnja 2017. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni iliči neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole

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

Izrada i obrana završnog rada

Završni rad brani se u:

- ljetnom roku: u lipnju
- jesenskom roku, u kolovozu
- zimskom roku, tijekom veljače

Popravni ispit

- pismeni i usmeni dio popravnih ispita do 25. kolovoza 2017. godine

Tablični prikaz kalendara rada u školskoj 2016. / 2017. godini

01.09.2016.	početak školske 2016. / 2017. godine
od 01. – 11.09.16.	prijava za polaganje pomoćničkog ispita u 2. roku
01.09.2016.	Matematika A i B
05.09.2016.	početak nastavne 2016. / 2017. godine
06.09.2016.	Fizika
07.09.2016.	Biologija
do 15.09.2016.	prijave za polaganje pomoćničkog ispita u 2. roku
14.09.2016.	objava rezultata
16.09.2016.	rok za prigovore
20.09.2016.	konačna objava rezultata
22.09.2016.	podjela svjedodžbi
30.09.2016.	objava vremenika izradbe i obrane završnog rada
do 01.10.2016.	upoznavanje učenika završnih razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada
do 14.10.2016.	usvajanje teme za izradu i obranu završnog rada
do 31.10.2016.	izbor tema za izradu i obranu završnog rada
do 10.11.2016.	imenovanje povjerenstava za obranu završnog rada za sve rokove
23.12.2016.	završetak nastave 1. polugodišta
27.12.2016.	početak zimskog odmora učenika
06.01.2017.	Sveta tri kralja
11.01.2017.	završetak zimskog odmora učenika

12.01.2017.	početak nastave u 2. polugodištu
17.02.2017.	obrana završnog rada u zimskom roku
13.04.2017.	početak proljetnog odmora učenika
17.04.2017.	Uskršnji ponедjeljak - blagdan Republike Hrvatske
21.04.2017.	završetak proljetnog odmora učenika
do 31.03.2017.	prijava učenika za obranu završnog rada za ljetni rok
01.05.2017.	1. svibnja – Praznik rada
19.05.2017.	završetak nastave za učenike završnih razrednih odjela
24. - 31.05.2017.	Izrada praktičnog dijela završnog rada za učenike 3.B razrednog odjela
do 26.05.2017.	predaja završnog rada u tajništvo škole, do 14,00 sati
29.05.2017.	sjednica prosudbenog odbora
06.06.2017.	Psihologija Informatika završetak praktične nastave za 3.C Elektroinstalater (JMO)
07.06.2017.	Kemija Sociologija
08.06.2017.	Politika i gospodarstvo Logika
09.06.2017.	Biologija Obrana završnog rada 3.B, 3.C, 4.A, 4.E i 4.F
12.06.2017.	sjednica prosudbenog odbora
13.06.2017.	Fizika Povijest
14.06.2017.	Njemački jezika A i B Filozofija
14.06.2017.	završetak nastavne 2016./2017. godine prijava učenika 3.C za polaganje pomoćničkog ispita
15.06.2017.	Tijelovo – blagdan Republike Hrvatske
16.06.2017.	Engleski jezik A i B
20.06.2017.	Hrvatski jezik A i B – test Etika
21.06.2017.	Geografija
22.06.2017.	Dan antifašističke borbe
23.06.2017.	Vjerouauk
26.06.2017.	Matematika A i B
30.06.2017.	svečanost uručenja dokumenata učenicima završnih razreda
12.07.2017.	objava rezultata ispita državne mature
14.07.2017.	rok za prigovore

17.07.2017.	konačna objava rezultata ispita državne mature
20.07.2017.	podjela svjedodžbi o položenim ispitima državne mature
15.08.2017.	Velika Gospa
21.08.2017.	popravni ispit
23.08.2017.	Logika
24.08.2017.	Etika Geografija sjednica Nastavničkog vijeća
25.08.2017.	obrana završnog rada u jesenskom roku sjednica prosudbenog odbora
30.08.2017.	Hrvatski jezik A i B (esej)
31.08.2017.	Hrvatski jezik A i B (test) završetak školske 2016. / 2017. godine
01.09.2017.	Engleski jezik A i B Povijest
04.09.2017.	Matematika A i B
05.09.2017.	Njemački jezik A i B Kemija
06.09.2017.	Biologija Psihologija
07.09.2017.	Fizika Politika i gospodarstvo
08.09.2017.	Informatika Vjerouauk

9. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

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

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

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

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

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

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

Stalna suradnja s Učeničkim domom u Kutini : odgajatelji naših učenika koji borave u domu jednom mjesечно (a po potrebi i češće) dolaze u školu kako bi napravili uvid u ponašanje i

uspjeh u učenju . Razrednici i pedagog po potrebi i prigodno odlaze u Učenički dom kako bi imali uvid u domski oblik života .

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

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

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

Aktivnosti škole vezane uz problematiku zlouporabu alkohola i opojnih droga

1. identifikacija učenika sklonih svim oblicima rizičnog ponašanja učenika 1. razreda u suradnji sa županijskim ZZJZ
2. predavanja o štetnosti alkohola i opojnih droga u suradnji sa Crvenim križom
3. roditeljski sastanci posvećeni toj tematici
4. predavanja uz video projekcije o zdravom životu
5. sati Biologije posvećeni toj tematici
6. pedagoške radionice za učenike 1. razreda

Preventivni program – STOP nasilju u školi

Oblici: - individualni rad, grupni rad, plenarna predavanja

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

10. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE

10.1. Razredno vijeće

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu. U školskoj godini 2016. / 2017. u školi djeluje 21 razredno vijeće.

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

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Nositelji suradnje
1.	Analiza odgojne situacije (obiteljske prilike, psihofiz. razvoj, opći podaci)	IX,X	pedagog i razrednici

2.	Praćenje razvoja i napredovanja učenika u nastavi i izvannastavnim aktivnostima (učenje i izostanci)	tijekom godine	predm. nastavnici
3.	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća	XI, XII, V, VI	razrednik, pedagog
4.	Izricanje pedagoških mjera	tijekom godine	razrednik, nastavnici, roditelji, učenici
5.	Suradnja s roditeljima	tijekom godine	razrednik, ravnatelj, pedagog
6.	Praćenje realizacije NPP i uvjeta za njihovo izvođenje		ravnatelj, satničar
7.	Ostali poslovi (ispiti, dopunska i dodatna nastava)		pedagog, ravnatelj

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

10.2. Nastavničko vijeće

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

- IX. - Smjernice za rad u sljedećoj školskoj godini
 - Ustroj razrednih vijeća
 - Dogovor i naputci o razrednoj administraciji
 - Upoznavanje s najnovijim naputcima MZOS
 - Dogovori i naputci o izradi izvedbenih planova i programa
 - Kriteriji praćenja i ocjenjivanja učenika
- X. – Državna matura
 - Formiranje školskog prosudbenog odbora
 - Programi rasterećenja učenika
- XI. - Izricanje pedagoških mjera
 - Tema posvećena odgojnoj problematici
- XII. - Izricanje pedagoških mjera
- I. - Analiza kriterija praćenja i ocjenjivanja učenika
 - Analiza učeničkih postignuća i izostanaka učenika u I. polugodištu
 - Dogovori o dalnjem radu
 - Tema posvećena odgojnoj problematici
- II. - Izvješća sa stručnih seminara
 - Izvješća o nabavljenoj novoj literaturi - knjižničar
 - Pedagoške mjere
- III. - Osvrt na suradnju s roditeljima (nositelj: pedagog)
 - Pedagoške mjere
- IV. - Organizacija posljednjeg dana nastave za završne razrede

- Pedagoške mjere i izostanci
- V. - Analiza uspjeha učenika završnih r.o. na kraju nastavne godine 2016. / 2017.g.
- Pedagoške mjere i izostanci
- VI. - Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2016. / 2017.g.
- VII. – Utvrđivanje uspjeha učenika nakon provednog dopunskog rada
- Izvješća o upisu u prve razrede nakon prvog upisnog roka
- VIII. - Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnog roka
- Izvješće o upisu učenika za školsku 2017. / 2018. godinu

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

10.3. Rad stručnih vijeća

Članovi nastavničkog vijeća škole su organizirani u osam stručnih vijeća, čiji su predsjednici u školskoj 2016. / 2017. godini, određeni odlukom Nastavničkog vijeća:

1.	HRVATSKI JEZIK	Nada Lukić
2.	AKTIV STRANIH JEZIKA	Irena Vigoroux
3.	AKTIV DRUŠTVENE SKUPINE PREDMETA	Rada Dželajlija
4.	KEMIJA – BIOLOGIJA	Vesna Pavić
5.	MATEMATIKA – FIZIKA - RAČUNALSTVO	Tomislav Maznik
6.	ELEKTROTEHNIKA	Marko Marinšek
7.	STROJARSTVO	Tatjana M. Šlabek
8.	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	Ljiljana Selman

Zadaće stručnih vijeća:

a. - Nastavni rad

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

b. - Izvannastavne aktivnosti i suradnja

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

c. - Stručno usavršavanje

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

Sadržaj rada i vrijeme realizacije pojedinog stručnog aktiva definirani su u operativnim planovima i programima koji su sastavni dio priloga ovom dokumentu. Svako stručno vijeće ima izrađen svoj program i plan rada u kojem se nalaze odrednice važne za ustrojstvo samog vijeća. Posebna pozornost je obrađena u aktivima: kemija – biologija, strojarstvo i elektrotehnika, s obzirom na poslove oko provođenja izradbe i obrane završnog ispita.

10.4. Rad razrednih odjela

- Okvirni program rada razrednika u odjelu:

- rad s učenicima:

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

- kulturna i društvena djelatnost:

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

- zdravstvena i socijalna zaštita:

- zdravstveni pregledi
- predavanja
- izleti
- ekskurzije

10.5. Rad razrednika

Odlukom ravnatelja razrednici u ovoj školskoj godini su :

razredni odjel	Ime i prezime
1.A	Anto Šestić
1.B	Josip Šparavac
1.C	Zoran Pucarin
1.D	Vesna Pavić
1.E	Tomislav Maznik

1.F	Ivana Rumbak
2.A	Dijana Miler
2.B	Mario Špoljarić
2.C	Ivan Jozefčik
2.D	Sanja Arežina
2.E	Mladen Vlajsović
2.F	Lidija Lasić
3.A	Lidija Živić
3.B	Dubravko Prelčec
3.C	Boris Bertović
3.E	Božo Križan
3.F	Darko Tropčić
4.A	Ljiljana Selman
4.E	Marko Marinšek
4.F	Silvana Maznik

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

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

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

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

- d) Okvirni plan i program rada razrednika

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

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

Ističem da je u školi оформљено и вijeće razrednika, с ciljem кvalitetnijeg izvoђења сата разредника.

Prijedlog za rad razrednika:

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

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

U 2. godini:

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

U 3. godini:

- Uloga medija (izvori informacija, utjecaj interneta...)
- Pravila pristojnog ponašanja(kino, ples, restoran...)
- Odnosi u obitelji
- Svjesnot spolnosti (bolesti...), zaštita
- Putovanja – korist i užitak
- Odabir destinacije za maturalno putovanje i upoznavanje

U 4. godini:

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

Kao zajednički sadržaji:

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

Zajedničke sadržaje raditi u suradnji s Vijećem učenika.

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

- Stručno usavršavanje nastavnika

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6. Rad Školskog odbora

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

Rujan	Davanje suglasnosti ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa Izvješće o radu škole u školskoj 2015./2016. godini Usvajanje Školskog kurikuluma za školsku 2016./2017. godinu Usvajanje Godišnjeg programa i plana rada za školsku 2016./2017. godinu Rebalans financijskog plana za 2016. godinu
Siječanj	Završna finansijska izvješća za razdoblje do 31.12.2016. godine
Travanj	Rebalans financijskog plana za 2017. godinu Prijedlog plana upisa u novu školsku 2017./2018. godinu
Lipanj	Razmatranje uspjeha učenika na koncu nastavne godine Nagrađivanje učenika škole

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

10.7. Rad Vijeća učenika

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

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

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

U okvir aktivnosti Vijeća učenika ulaze aktivnosti:

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

10.8. Rad Vijeća roditelja

U Školi je ustrojeno Vijeće roditelja s ukupno 21 članom.

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

- organizaciju rada i života škole
- davanje mišljenja za Godišnji plan i program rada škole te školskog kurikuluma
- organizaciju izleta, ekskurzija, susreta
- vladanje učenika
- poboljšanje uvjeta rada
- sudjelovanje u ostvarivanju kulturne i javne djelatnosti i projekata
- participaciju u vrednovanju rada škole
- davanje mišljenja o normativnim aktima škole

10.9. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA

(110 sati)

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

Vrijeme realizacije: rujan

Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:

Program / Odluka Školskog odbora o usvajanju

Sati: 100

Radni zadatak: Izrada Plana i programa rada ravnatelja.

Vrijeme realizacije: rujan.

Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:

Program / Odluka Školskog odbora o usvajanju, pravodobnost.

Sati: 10

II. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

(663 sata)

Radni zadatak: Organizacija upisa učenika.

Vrijeme realizacije: lipanj

Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:

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

Sati: 28

Radni zadatak: Raspored zaduženja nastavnika i ostalih zaposlenika.

Vrijeme realizacije: srpanj, kolovoz, rujan, listopad

Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:

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

Sati: 118

Radni zadatak: Osiguranje materijalnih uvjeta za početak školske godine.

Vrijeme realizacije: kolovoz

Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:

Nabavljena pedagoška dokumentacija, pripremljenost prostora i nastavnih sredstava / pravodobnost

Sati: 40

Radni zadatak: Osiguranje kadrovske i organizacijske uvjeta za normalan tijek radnog procesa

Vrijeme realizacije: kolovoz, rujan; kroz godinu prema potrebi

Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:

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

Sati: 40

Radni zadatak: Sudjelovanje u rasporedu učenika po odjelima.

Vrijeme realizacije: kolovoz, rujan.

Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:

Lista učenika prvog razreda / pravodobnost, odsustvo žalbi učenika i roditelja.

Sati: 4

Radni zadatak:	Suradnja sa razvojno-pedagoškom službom
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:	Zabilješke o temama i terminima posebno važnih razgovora. Dnevna komunikacija se podrazumijeva u trajanju 10 min. / izvrsna suradnička klima, evaluacijski list.
Sati:	90
Radni zadatak:	Suradnja s nastavnicima
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:	Zabilješke o temama i terminima posebno važnih razgovora. Dnevna komunikacija se podrazumijeva u trajanju 15 min. / evaluacijski list
Sati:	70
Radni zadatak:	Suradnja s roditeljima
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:	Zabilješke o temama i terminima posebno važnih razgovora. Tjedna komunikacija se podrazumijeva u trajanju 1 sata. / evaluacijski list.
Sati:	45
Radni zadatak:	Suradnja s administrativnom službom
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:	Zabilješke o temama i terminima posebno važnih razgovora. Dnevna komunikacija se podrazumijeva u trajanju 15 min. / evaluacijski list.
Sati:	90
Radni zadatak:	Suradnja s tehničkim osobljem
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:	Zabilješke o temama i terminima posebno važnih razgovora. Tjedna komunikacija se podrazumijeva u trajanju 20 min. / evaluacijski list.
Sati:	15
Radni zadatak:	Suradnja s predstvincima drugih institucija
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:	Zabilješke o temama i terminima posebno važnih razgovora. Tjedna komunikacija se podrazumijeva u trajanju 1 sata. / osigurana dodatna sredstva, izvedeni programi.
Sati:	35
Radni zadatak:	Suradnja s predsjednikom i članovima Školskog odbora
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:	Zapisnici o radu ŠO. / evaluacijski list.
Sati:	10
Radni zadatak:	Suradnja sa sredstvima priopćavanja
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:	Zabilješke o temama i terminima posebno važnih razgovora. Uvid u tiskovine i TV emisije. / Pozitivni prikazi rada škole.
Sati:	8

Radni zadatak:	Organiziranje i vođenje "Pedagoške pričaonice"
Vrijeme realizacije:	Kroz godinu
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:	Zabilješke u razrednim knjigama, osobne zabilješke. / evaluacijski list.
Sati:	8
Radni zadatak:	Suradnja s gradskim poglavarstvom
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:	Zabilješke o temama i terminima posebno važnih razgovora. / osigurana dodatna sredstva.
Sati:	12
Radni zadatak:	Suradnja sa Županijom
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:	Zabilješke o temama i terminima posebno važnih razgovora. Pozivi na sastanak. / osigurana dodatna sredstva.
Sati:	40
Radni zadatak:	Sudjelovanje u organizaciji i izvedbama društvene i kulturne aktivnosti Škole
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:	Katalozi, pozivnice, programi.
Sati:	16

III. PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD (90 sati)

Radni zadatak:	Uvid u rad nastavnika hospitiranjem na nastavi i pregledom pedagoške dokumentacije
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:	Zabilješke o pregledu razrednih knjiga i hospitacijama. Vrijeme po razrednoj knjizi i pregledu: 0.5 sati, vrijeme po satu hospitacija: 2 sata. / evaluacijski list.
Sati:	47
Radni zadatak:	Razgovori savjetovanja s nastavnicima
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:	Dnevna komunikacija se podrazumijeva u trajanju 1 sat tjedno.
Sati:	35
Radni zadatak:	Praćenje kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:	Putni nalozi, zapisnici Vijeća nastavnika./evaluacijski list (osiguranje mogućnosti nazočenja nastavnika na seminarima).
Sati:	8

IV. ANALITIČKO - STUDIJSKI POSLOVI

(377 sati)

Radni zadatak: Analiziranje tablica uspjeha na kraju polugodišta i školske godine

Vrijeme realizacije: siječanj, srpanj, kolovoz

Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:

Zabilješke o temama i terminima razgovora s pedagoginjom.

Sati: 20

Radni zadatak: Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole

Vrijeme realizacije: rujan.

Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:

Izvješće. / kvaliteta izvješća

Sati: 60

Radni zadatak: Valorizacija programa rada ravnatelja

Vrijeme realizacije: Kolovoz

Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:

Zabilješke o realizaciji programa, ocjene adekvatnosti i ažurnosti, vremenskog dimenzioniranja i dr.

Sati: 8

Radni zadatak: Pisanje raznih dokumenata, akata, dopisa i vođenje bilježaka

Vrijeme realizacije: Tijekom godine

Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:

Postojanje akata. / Kvaliteta akata.

Sati: 240

Radni zadatak: Analiziranje školskih potreba i planiranje adekvatnih rješenja

Vrijeme realizacije: Kolovoz, rujan, siječanj, svibanj

Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:

Bilješke

Sati: 16

Radni zadatak: Čitanje izvješća učitelja, unošenje važnijih dijelova u godišnji izvještaj

Vrijeme realizacije: Kolovoz

Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:

Godišnje izvješće

Sati: 17

Radni zadatak: Analiza normativnih akata i sudjelovanje u njihovoј izradi

Vrijeme realizacije: Tijekom godine

Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:

Akti

Sati: 16

V. RAD U STRUČNIM I UPRAVNIM ORGANIMA ŠKOLE

(76 sati)

Radni zadatak: Sudjelovanje u radu Školskog odbora, sudjelovanje u pripremi sjednica

Vrijeme realizacije: Tijekom godine

Sati: 26

Radni zadatak: Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća i pripremanje sjednica

Vrijeme realizacije: Tijekom godine

Sati: 28

Radni zadatak:	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća
Vrijeme realizacije:	Kvartalno
Sati:	16
Radni zadatak:	Sudjelovanje u radu Ispitnog odbora i pripremanje sjednica
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Sati:	6

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE (220 sati)

Radni zadatak:	Aktiv ravnatelja Županije
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Sati:	80
Radni zadatak:	Prisustvo seminarima i sastancima
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Sati:	56
Radni zadatak:	Praćenje periodike i prorada službenih materijala
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Sati:	35
Radni zadatak:	Proučavanje zakona i podzakonskih propisa
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Sati:	35

VII. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (53 sata)

Radni zadatak:	Razgovori savjetovanja s učenicima
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:	Bilješke / rješavanje učeničkih problema
Sati:	35
Radni zadatak:	Pedagoške pričaonice (Teme: Kako sačuvati inventar škole, Moja očekivanja tijekom školovanja)
Vrijeme realizacije:	Tijekom godine
Kontrola realizacije/pokazatelji uspješnosti:	Bilješke, pripreme / evaluacijski list
Sati:	18

VIII. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA (50 sati)

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

IX. NEPLANIRANI POSLOVI (33 sata)

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

REKAPITULACIJA

I.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	110 sati
II.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	663 sata
III.	PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD	90 sati
IV.	ANALITIČKO-STUDIJSKI POSLOVI	377 sati
V.	RAD U STRUČNIM I UPRAVNIM ORGANIMA ŠKOLE	76 sati
VI.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	220 sati
VII.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	53 sata
VIII.	PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	50 sati
IX.	NEPLANIRANI POSLOVI	41 sati
X.	GODIŠNJI ODMOR I PLAĆENI DOPUSTI	416 sati
		=====
	UKUPNO	2088 sati

10.10 OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA - STRUČNI SURADNIK PEDAGOG

POSLOVI I ZADACI

A. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

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

B. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO - OBRAZOVNOM RADU

1. Suradnja pri upisu učenika
2. Upoznavanje učenika s programima izvannastavnih aktivnosti
3. Upoznavanje nastavnika s novim nastavnim planovima i programima
4. Didaktično-metodična operacionalizacija i izvedbeno planiranje i programiranje
5. Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa
6. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa
7. Neposredno izvođenje nastave
8. Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti
9. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole
 - Nastavničko vijeće
 - Razredna vijeća
 - Stručni aktivi
10. Praćenje i analiza izostanaka učenika
11. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika
12. Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima
13. Organizacija predavanja :
 - a) za učenike
 - b) za roditelje

14. Identifikacija i rad s učenicima koji imaju posebne potrebe
15. Identifikacija i rad s odgojno- zapuštenim učenicima
16. Identifikacija i rad s darovitim učenicima
17. Rad na zdravstvenom odgoju i kulturi
18. Skrb o higijeni i ekologiji odgojno-obrazovnog ambienta
19. Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa
20. Prevencija - nasilničko ponašanje, fizičko i verbalno zlostavljanje, - ovisnosti
21. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika

C. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

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

D. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

E. ANALIZA I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA

1. Periodična analiza (po potrebi)
2. Analiza na kraju polugodišta / nastavne godine
3. Analiza na kraju školske godine

F. BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKI RAD

1. Nabava stručne literature i periodike
2. Poticanje učenika i nastavnika na korištenje literature i izvora informacija i podataka važnih za odgoj i obrazovanje

G. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

1. Pregled razrednih knjiga e-dnevnika
2. Rad u komisiji za sravnjivanje svjedodžbi
3. Briga o školskoj dokumentaciji

H. PROJEKTI

UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

E- GRAĐANIN

OBITELJSKA SAVJETOVANJA (PROGRAM REALITETNE TERAPIJE)

VISOKO OBRAZOVANJE

ZDRAVSTVENI ODGOJ

STIPENDIRANJE UČENIKA ROMA

IDENTIFIKACIJA UČENIKA 1. RAZ.S PROBLEMIMA (SURADNJA:

ŽUPANIJSKI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO) U DRUGOM DJELU NASTAVNE GODINE

Zdrav za 5 – Projekt Ministarstva zdravlja

Romi – uključivanje u sekundarno obrazovanje

Disleksija, disgrafija i diskalkulija -suradnja s Rehabilitacijsko-edukacijskim fakultetom u Zagrebu
Centri za socijalnu skrb – suradnja na svim poljima iz djelokruga centara gdje su uključeni naši učenici

Policjska postaja – suradnja u svim zajedničkim poslovima

I. RADIONICE (GRAĐANSKI I ZDRAVSTVENI ODGOJ ,TE PREVENTIVNI PROGRAMI)

Što je odgovorno spolno ponašanje ? (2. razredi)

Ja sam građanin Republike Hrvatske i Europske unije (3.razredi)

Učimo učiti (1. razredi)

Ovisnosti (Suradnja s Crvenim križem)

Dobro je činiti dobro -Volonteri (3. razredi)

Zašto je važno formalno obrazovanje? (4. razredi)

PLANIRANI BROJ SATI PREMA GRUPAMA POSLOVA I ZADATAKA

1. PLLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	96 SATI
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO - OBRAZOVNOM RADU	400 SATI
3. BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKI RAD	40 SATI
4. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	80 SATI
5. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	120 SATI
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	120 SATI
7. ANALIZA I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA- ST. IZVJEŠĆA	120 SATI
8. PROJEKTI I RADIONICE.....	256 SATI
9. SVAKODNEVNE ALI I VANREDNE OBVEZE I POSLOVI KOJI SE POJAVLJUJU TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE A KOJI SE NE MOGU UNAPRIJED PLANIRATI , SURADNJA S RODITELJIMA, SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA I SL.	360 SATI
10. GODIŠNJI ODMOR I PLAĆENI DOPUSTI	416 SATI

U K U P N O : 2088 SATI

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

10. 11. Program rada školske knjižnice

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

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

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

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

ODGOJNO –OBRAZOVNI RAD:

1. Edukacija korisnika školske knjižnice:

rujan

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

2. Nastava u knjižnici

rujan-lipanj

- priprema nastavnika za nastavu (novi izvori znanja, stručna literatura, udžbenici)
- rujan-lipanj
- korištenje knjižnice u okviru svih odgojno-obrazovnih područja
- tijekom godine
- organizacija i izvođenje nastavnog sata u knjižnici (uvodni sati u knjižnicu Hrvatski jezik-filmska kultura, Engleski jezik, Povijest, Fizika, Etika, Zdravstveni odgoj, Građanski odgoj)
- tijekom godine
- korelacijski dodatni nastavni sati (s nastavnikom Biologije)
 - korelacijski nastavni sati (s nastavnikom PiG)
 - sat razredne zajednice u knjižnici
- 10 sati
- 4 sata
- 7 sati
- Teme: Građanski odgoj-bititi građanin, građanski aktivizam, ekologija

STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD:

rujan-lipanj

- organizacija i vođenje rada u knjižnici
 - vođenje politike nabave knjiga
 - praćenje i evidencija korištenja knjižnice
- 40 sati
- 30 sati
- 30 sati

- tehnička obrada građe (pečatiranje, zaštita knjiga, kodiranje)	50 sati
- inventarizacija	40 sati
- klasifikacija građe	30 sati
- godišnji otpis	18 sati
- obrada građe u programskom sustavu ZAKI	102 sata

Stručno usavršavanje

rujan-lipanj

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

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

područje istraživanja –prostori i planiranje knjižničarske djelatnosti,
vođeno istraživanje

- Libraries and democracy: the cornerstones of liberty.Chicago;London:
American library association, 2001.

- Bivens-Tatum ,Wayne. Libraries and enlightenment. Library Juice Press,2012.

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

5.Planiranje i programiranje rada

rujan 30 sati

6.Sjednice

Rujan - kolovoz 20 sati

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

32 sata

8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Rujan - lipanj

- uključivanje u cjelokupni rad škole	30 sati
- obilježavanje Mjeseca knjige	10 sati
- izložbena djelatnost	60 sati
- promoviranje eko - programa	40 sati
- predavanja	20 sati
- projekti	100 sati
- javno prezentiranje rada knjižnice	10 sati

Obilježavanje značajnih datuma

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

Rujan

- 21.09. Međunarodni dan mira
26.09. Lavoslav Ružička, 40 godina smrti 1976.

Listopad

- 12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje
16.10. Svjetski dan hrane
Mjesec hrvatske knjige

Studeni

- 16.11. Međunarodni dan tolerancije
18.11. Dan sjećanja na Vukovar

Prosinac

- 10.12. Dan prava čovjeka
Međunarodni dan prava životinja
12.12. Janko Leskovar, 155 godina rođenja 1961.

Siječanj

- 02.01. Slava Raškaj, 140 godina rođenja 1877.
27.01. Dan sjećanja na žrtve holokausta

Veljača

- 02.02. Svjetski dan zaštite močvara
18.02. Miloš Forman, 85 godina rođenja 1932.

Ožujak

- 08.03. Međunarodni dan žena
14.03. Dan pokreta ljubitelja prirode Lijepa naša
20.03. Svjetski dan pripovijedanja
22.03. Svjetski dan voda

Travanj

- 08.04. Svjetski dan Roma
22.04. Dan planeta Zemlje
22.04. Dan hrvatske knjige

Svibanj

- 01.05. Međunarodni praznik rada
09.05. Dan pobjede nad fašizmom
22.05. Međunarodni dan biološke raznolikosti

Lipanj

- 05.06. Svjetski dan zaštite čovjekove okoline
07.06. Orhan Pamuk, 65 godina rođenja
20.06. Svjetski dan izbjeglica

Izložbe

GMO hrana – put bez povratka – listopad

Mahunarke – biljne centrale za proizvodnju bjelančevina – listopad

Indijanci Sjeverne Amerike – život u skladu s prirodom – travanja

Bregunica – ambasador rijeke Drave

Mljet – bili smo tamo

Projekti

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

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

Autohtono stanovništvo čuva zemlju i uspomene - Hopi narod

Mi jedemo odgovorno ! (A vi?)

Kutinska romska zajednica - knjižnica u nastajanju

Predavanja

Goran Šafarek – Za prirodu se vrijedi boriti

TTIP i slični ugovori kojii mijenjaju lice svijeta, ali ne na bolje

Kristijan Novak: Ciganin, ali najljepši

Kreativne radionice

Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje

Uređenje nove čitaonice

Humanitarni rad

Dan kruha

Prikupljanje plastičnih čepova

Kutinski azil – podrška i pomoć gradskim organizacijama u radu s izbjeglicama

9. Planiranje i uređivanje prostora čitaonice 80 sati

10. Godišnji odmor i plaćeni dopusti 296 sati

UKUPNO 2088 sati

11. Profesionalna orijentacija

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

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

1. odlazak na zajedničke roditeljske sastanke učenika 8. razreda osnovnih škola u bližem okruženju škole
2. organizacija tematskih tribina
3. anketiranje učenika u svrhu utvrđivanja želja i interesa za izbornu, dodatnu i fakultativnu nastavu
4. dodatni rad s nadarenim učenicima
5. dopunski rad s učenicima koji teže savladavaju predviđeni program nakon I. polugodišta
6. posjete izložbama i priredbama u svrhu profesionalnog informiranja
7. organiziranje dana (tjedna) slobodnih vrata škole (u travnju 2017. g.)

12. Obrazovanje odraslih

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

Za upis u programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih u školskoj godini 2016./2017. škola planira, ako će biti zainteresiranih kandidata, objaviti natječaj u dnevnom listu i to za stjecanje srednje stručne spreme, odnosno prekvalifikacije za zanimanja:

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

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

13. PLAN ODGOJNE DJELATNOSTI ŠKOLE

Odgojni rad u Školi realizirati će se kroz sljedeće:

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

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

2. Posebni odgojni zadaci

- organiziranje učeničkih natjecanja s ciljem razvijanja pozitivnog duha među mladima
- izrada programa rada i rad s nadarenim učenicima
- upoznavanje učenika s mogućnostima nastavka obrazovanja
- suzbijanje neprihvatljivog ponašanja mlađih

3. Zadaci razrednika u rješavanju odgojne problematike

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

14. PROGRAM I NAČIN OSPOSOBLJAVANJA UČENIKA ZA PROVEDBU PREVENTIVNIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA, KAO I RADA NA SIGURAN NAČIN

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

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

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

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

15. VANJSKO VRJEDNOVANJE I SAMOVRJEDNOVANJE

Škola je uključena u projekt samovrijednovanja od 2006. godine.

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

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

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

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

Provedba procesa samovrijednovanja u strukovnoj školi

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

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

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

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

Svrha samovrjednovanja je:

- otkriti trenutno stanje analizirajući rezultate od prethodne godine
- usporediti s kriterijima, specifikacijama, standardima ili najboljim primjerima prakse
- donositi prosudbe o dokazima
- utvrditi potencijal za unapređenje
- odrediti jesu li postignuti ciljevi i pod-ciljevi iz plana unapređenja od prethodnog ciklusa samovrjednovanja

Rezultat samovrjednovanja:

- prednosti i nedostaci
- novi plan unaprjeđenja

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN TEHNIČKE ŠKOLE KUTINA ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

(iz Izvješća o Samovrednovanju ASSO E-kvaliteta)

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi pri unutarnjemu praćenju	Nadnevak do kojega će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
I. Unaprijediti javnu i kulturnu aktivnost škole	1. Uspostaviti suradnju i partnerske odnose sa Zakladem Sandra Stojić 2. Prijava u sklopu operativnog programa „Učinkovitosti ljudskih potencijala“ 2014-2020 – EU socijalni fond 3. Animiranje i uključivanje učenika u volonterske i humanitarne aktivnosti u školi i izvan nje 4. Podizanje razine ekološke svijesti učenika za brigu i skrb o školskom okolišu 5. Prevenirati neprihvatljiva ponašanja i ovisnosti kod učenika	1. Materijalna sredstva za izradu godišnjih planova i programa rada 2. Vrijeme potrebno za provedbu aktivnosti 3. Predmetni nastavnici, razrednici, stručni suradnici	1. Školski odbor 2. Ravnatelj škole 3. Voditelji stručnih vijeća 4. Pedagoška stručna služba	1. Potpisivanje protokola o suradnji i partnerstvu sa Zakladem Sandra Stojić 2. Unaprjeđenje menadžmenta volontera i provedba volonterski programa 3. Uključiti učenike u volonterski rad 4. Razvijati kod učenika socijalnu, humanitarnu i ekološku osjetljivost 5. Smanjiti broj neprihvatljivih oblika ponašanja i ovisnosti među učenicima 6. Promovirati aktivnosti škole putem javnih glasila	31.08. 2017.	1. Izvješće o potpisanim parnerstvima 2. Izrađeni godišnji planovi i programi 3. Broj uključenih učenika u programe volontiranja 3. Izvješća o provedenim programima volontiranja učenika i humanitarnim aktivnostima škole 4. Izvješće o radu eko skupine škole 5. Izvješće o realizaciji školskog preventivnog programa	1. Ravnatelj škole 2. Voditelji programa 3. Pedagog škole
II. Prilagođavanje nastavnih sadržaja učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	1. Detektirati poteškoće na temelju dostupne dokumentacije 2. Planiranje nastave za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 3. Individualizirani pristup učenicima u nastavi prema njihovim potrebama 4. Edukacija nastavnika za rad s učenicima s posebnim potrebama	1. Pedagoška dokumentacija 2. Dokumentacija roditelja, centra za socijalnu skrb i HZZO-a 3. Materijalna sredstva za izradu nastavnih planova 4. Vrijeme potrebno za provedbu aktivnosti 5. Materijalna sredstava za edukciju	1. Pedagoška 2. Razrednici 3. Voditelji stručnih vijeća 4. Predmetni nastavnici	1. Uočiti napredak učenika s posebnim potrebama i njihova integracija u razredno okružje 2. Izješća o postignućima učenika 3. Analiza postignuća učenika tijekom nastavne godine	31. 08 2017.	1. Izvješća o napretku učenika u sviadavanju nastavnih sadržaja 2. Ocjene i vladanje učenika 3. Analiza uspješnosti učenika na kraju nastavne godine	1. Ravnatelj škole 2. Pedagog škole 3. Razrednici

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	nastavnika	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi pri unutarnjemu praćenju	Nadnevak do kojega će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba* odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
III. Unaprijediti praćenje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća učenika	<p>1. Detektirati poteškoće u praćenju i vrednovanju ishoda učenja</p> <p>2. Usaglašavanje elemenata i kriterija vrednovanja postignuća učenika</p> <p>3. Implementirati suvremene oblike i metode učenja i poučavanja u nastavni proces</p>	<p>1. Materijalna sredstva za izradu nastavnih planova</p> <p>2. Materijalna sredstva za opremanje školske knjižnice stručnom literaturom</p> <p>3. Materijalna sredstva za opremanje kabineta suvremenim nastavnim pomagalima</p>	<p>1. Pedagog škole</p> <p>2. Ravnatelj škole</p> <p>3. Voditelji stručnih vijeća</p> <p>4. Predmetni nastavnici</p>	<p>1.Praćenje postignuća učenika tijekom nastavne godine</p> <p>2. Broj i vrsta nabavljenih nastavnih sredstava, pomagala i stručne literature</p>	31. 08. 2017.	<p>1. Definirani elementi i kriteriji vrednovanja postignuća učenika</p> <p>2. Izvješće o napretku učenika u savladavanju nastavnih sadržaja</p> <p>3. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine</p> <p>4. Analiza uspješnosti učenika na ispitima državne mature</p> <p>5. Izvješće o</p>	<p>1. Ravnatelj škole</p> <p>2. Pedagog</p> <p>3. Razrednici</p> <p>4. Voditelji stručnih vijeća</p>	
IV. Implementacija škole u EU-projekte za unaprijeđenje obrazovnih programa i praktične nastave	<p>1. Praćenje natječaja u EU-fondovima i međunarodnim projektima</p> <p>2. Izrada projektne dokumentacije i prijava na raspisane natječaje</p> <p>3. Edukacija nastavnika i učenika u projektima</p>	<p>1. Ljudski i materijalni</p> <p>2. Troškovi projekta (radne skupine, nastavnici mentorji, učenici uključeni u projektima)</p>	<p>1. Voditelji i članovi projektnih timova i radnih skupina</p> <p>2. Ravnatelj škole</p>	<p>1.Unaprijeđenje kvalitete obrazovanja</p> <p>2. Stjecanje novih znanja, vještina i kompetencija</p> <p>3. Međukolegijalna podrška</p> <p>4. Razmjena iskustava</p> <p>5. Suradnja sa školama partnerima u projektima</p> <p>6. Razvoj ljudskih potencijala</p>	30. 09. 2016.	<p>1. Napisani projekti i prijave na objavljene natječaje</p> <p>2. Odluka nadležne ustanove o odobrenju sredstava za prijavljene projekte na natječaj</p> <p>3. Izvješće o suradnji s partnerima u projektima</p> <p>4. Izvješće o provedbi projekata</p> <p>5. Promoviranje škole u sredstvima informiranja</p>	<p>1. Ravnatelj škole</p> <p>2. Voditelji projektnih timova</p>	

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi pri unutarnjemu praćenju	Nadnevak do kojega će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba* odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
V. Suradnja s Tehničkom školom Sisak u EU projektima SOELA i „3D tvornica budućnosti“	1. Suradnja s Tehničkom školom Sisak 2. Sudjelovanje u 4. utrci SOELA u Sisku 3. Nastavak EU projekta „3D tvornica budućnosti“ 4. Uvođenje inovativnih metoda i sadržaja u postojeće strukovne programe 5. Stjecanje modernih kompetencija i pristup najnovijim tehnologijama	1. Materijalna i finansijska sredstva osigurana u projektima 2. Voditelji projekata 3. Učenici, sudionici projekata	1. Voditelji projekata 2. Ravnatelj škole	1. Edukacija nastavnika uključenih u projekte 2. Implementacija 3D tehnologije u nastavni proces i praktičnu nastavu 3. Prezentacija radova učenika u 3D tehnologiji 4. Inovacije na roveru – robotiziranom vozilu i električnom automobilu	31. 08. 2017.	1. Izvješće o edukaciji nastavnika uključenih u projekte 2. Izvješće o edukaciji učenika uključenih u projekte 3. Izvješće o inovacijama na roveru i električnom automobilu 4. Prezentacija radova 5. Promoviranje škole u sredstvima informiranja	1. Ravnatelj škole 2. Školski odbor 3. Voditelji projekata 3. Povjerenstvo za kvalitetu
VI. Izraditi strategiju razvoja škole u skladu s lokalnim i nacionalnim strategijama razvoja strukovnog obrazovanja	1. Prikupiti podatke o broju i strukturi nezaposlenih, deficitarnim zanimanjima 2. Upise u strukovna zanimanja škole prilagoditi relevantnim pokazateljima 3. Izraditi Strategiju upisa učenika 4. Ishoditi potrebna rješenja o upisu u nova zanimanja 5. Sudjelovanje škole u projektu „Lokalno partnerstvo za zapošljavanje“ sisacko-moslavačke županije	1. Materijali za izradu i pisanje izvješća i strategije 2. Materijalni i kadrovski uvjeti za izvođenje nastave u novim zanimanjima 3. Odluke MZOS-a o upisu učenika u nova strukovna zanimanja 4. Stručne službe zadužene za izradu analiza	1. Ravnatelj škole 2. Voditelji stručnih vjeća 3. Padagog škole	1. Otvaranje novih zanimanja i atraktivnih zanimanja u školi 2. Promidžba škole na lokalnoj i regionalnoj razini 3. Povećanje broja upisanih učenika u školu	30. 05. 2017.	1. Izvješća o provedenim analizama o broju nezaposlenih i deficitarnim zanimanjima 2. Izrađena strategija upisa učenika 3. Rješenja MZOS-a 4. Broj upisanih učenika u nova zanimanja	1. Ravnatelj škole 2. Školski odbor 3. Povjerenstvo za kvalitetu

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god.2016./2017.

Voditelj ŠPP: SNJEŽANA ELER, stručni suradnik , pedagog

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. ZDRAV ZA 5 – PREVENCIJA OVISNOSTI <i>Radionice, predavanja</i>	MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA I MINISTARSTVO ZDRAVLJA	svi 1. i 2.razredni odjeli	274		18 školskih sati
2. TRGOVANJE LJUDIMA – PREVENCIJA TRGOVINE LJUDIMA <i>Prezentacije, predavanje,simulacije,igra uloga</i>	CRVENI KRIŽ SISAČKO – MOSLAVAČKE ŽUPANIJE	svi 4. razredni odjeli	92		4 školskih sati
3. OŽIVLJAVANJE –PREVENCIJA SMRTNOSTI <i>Edukacija, simulacija, dramatizacija</i>	MINISTARSTVO ZDRAVLJA	svi završni razredni odjeli	134		12 školskih sati
4. IDENTIFIKACIJA UČENIKA 1.RAZREDA U RIZIKU – PREVENCIJA OVISNOSTI I ŠKOLSKOG NEUSPJEHA <i>Predavanje, upitnici, intervju</i>	ŽUPANIJSKI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO-ŠKOLSKA MEDICINA	svi 1. razredni odjeli	134		42 školska sata
AKTIVNOST I/ PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je dao stručno mišljenje /preporuku</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. CRVENI KRIŽ - SVI VERIFICIRANI PROGRAMI PROGRAM ĆE BITI DONESEN DO 1.1.2016.					4-5
2. CRVENI KRIŽ –DOBROVOLJNO DARIVANJE KRVI ZA PUNOLJETNE UČENIKE	MINISTARSTVO ZDRAVLJA	punoljetni učenici	100		2
OSTALE AKTIVNOSTI / PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	<i>Autor</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>

<i>1.Romi – uključivanje u sekundarno obrazovanje</i>		1.	15		
<i>2.Disleksija, disgrafija i diskalkulija -suradnja s Rehabilitacijsko-edukacijskim fakultetom u Zagrebu</i>		1.	8		

RAD S RODITELJIMA

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

RAD S UČITELJIMA

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2016. / 2017. GODINU
DONIJET JE NA SJEDNICI ŠKOLSKOG ODBORA TEHNIČKE ŠKOLE KUTINA ODRŽANOJ
28. RUJNA 2016. GODINE.

KLASA : 602-03/16- 1-35
URBROJ: 2176- 57-01/16-2

Kutina, 28. rujna 2016.

Predsjednik Školskog odbora:

Stjepan Uroić, prof.