

**TEHNIČKA ŠKOLA
U IMOTSKOM**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

U Imotskom, rujan 2020. godine

SADRŽAJ:

MATERIJALNI UVJETI I ORGANIZACIJA RADA.....	3
NASTAVNI PROSTORI.....	4
MATIČNI LIST...-.....	5
VERIFICIRANI PROGRAMI – RJEŠENJA MINISTARSTVA.....	6
BROJ UČENIKA U ODJELIMA.....	8
TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA.....	9
NASTAVNI PLANOW I PROGRAMI.....	19
GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	22
ODMORI.....	23
IZLETI I EKSKURZIJE.....	23
POPRAVNI ISPIT ZA ZAVRŠNE RAZREDE.....	24
VREMENIK POPRAVNIH ISPITA ZA I., II. I III. RAZREDE.....	24
RAZREDNI ISPITI.....	24
VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA.....	25
DRŽAVNA MATURA.....	26
SJEDNICE NASTAVNOG ZBORA.....	28
PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	29
PLAN RADA TAJNIKA.....	31
PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA.....	33
PLAN I PROGRAM KNJIŽNIČARA.....	38
PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	41
STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	42
PROFESIONALNA ORIJENATACIJA UČENIKA.....	72
STRUČNI SKUPOVI.....	73
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SKUPOVA.....	74
PROGRAM RADA RAZREDNIKA.....	82
PLAN I PROGRAM RAZREDNOG ODJELA.....	83
PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	84
ZAKLJUČAK.....	85

MATERIJALNI UVIJETI I ORGANIZACIJA RADA

Tehnička škola u Imotskom koristi školsku zgradu u Ulici Brune Bušića 59. Zgrada je sagrađena 1990. godine. Tu istu zgradu koriste i ostale tri škole (Gimnazija dr. Mate Ujevića, Obrtničko – industrijska škola i Ekonomska škola).

Zgrada ima ukupnu površinu od 10.600m². Tehnička škola koristi učionice opće namjene, praktikume i specijalizirane učionice, fizike, biologije i kemije, te dvije učionice za računalstvo. Nastava TZK izvodi se u školskoj športskoj dvorani, a za lijepa vremena se koriste školska igrališta.

Nastava se izvodi u petodnevnom radnom tjednu, u turnusima, tako da se jednog tjedna nastava izvodi poslije podne, a idućeg tjedna kroz jutro. U prizemlju zgrade, kod glavnog ulaza, nalazi se višenamjenski uređeni prostor sa 300 sjedećih mjesta i prostorom za stajanje. Na katu kod ulaza je školska knjižnica iz koje su otpisani neki naslovi u dogovoru s savjetnicom za knjižnice tako da sada ima 29000 knjiga za učenike i nastavnike. U susjedstvu je i zbornica, tajništvo, ured školskog pedagoga, računovodstveni ured i ured ravnatelja. Hodnici su bili široki i prozračni, ali je Obrtničko-industrijska škola i Ekonomska škola napravila kabinete odnosno mini učionice smanjujući hodnički prostor u sjevernoj zgradi, ali je prohodnost učenika zadovoljavajuća.

Iz naprijed navedenog može se zaključiti da opći uvjeti, prostor, nastavna sredstva i pomagala omogućuju kvalitetno izvođenje stručno zastupljene nastave, odnosno realizaciju plana i programa škole.

Budući da je škola napravljena 1990. g., za to vrijeme dosta kvalitetno, javlja se potreba za nabavkom nove opreme i nastavnih pomagala te značajnijim intervencijama na krovu zgrade, zatvorima, a najžurnija je rekonstrukcija kotlovnice. Uz pomoć županije nešto se u proteklom periodu obnovilo ali ne dovoljno.

Završila je energetska obnova / fasada, led rasvjeta i zaštita krova/ uz pomoć Županije i sredstava iz EU fondova.

Uskoro se očekuje i rekonstrukcija kotlovnice.

Budući novi kurikulumi zahtijevaju i dio nove opreme uputili smo zahtjeve za pomoć Gradu, Županiji i Ministarstvu / popunjen upitnik s potrebama /.

Preko Agencije za strukovno obrazovanje opetovano je upućen zahtjev za opremu informatičke učionice, kemijskog laboratorija te specijaliziranih učionica strojarstva i elektrotehnike. Nadajući se skoroj realizaciji navedenog zahtjeva znatno će se povećati kvaliteta nastavnog procesa.

E- Dnevnici su unaprijedili praćenje nastave te bolju informiranost roditelja o uspjehu, izostancima i ostalom što se odnosi na njihove učenike.

NASTAVNI PROSTORI

Učionice opće namjene 29

Specijalizirane učionice

- Računalstva
- Fizike
- Kemije
- Biologije
- Elektrotehnike
- Strojarsva

Kabineti za nastavnike 32

Školske radionice

- Strojarsva
- Elektrotehnike

MATIČNI LIST

Naziv škole: *Tehnička škola u Imotskom*

Mjesto: *Imotski*

Ulica: *Brune Bušića 59.*

Telefon : *021/841 – 550*

Telefax: *021/841 – 151*

Žiro-račun: *HR6423900011100027607*

Ravnatelj: *Ivan Majić, prof.*

Tajnik: *Tihi Perkušić, dipl.iur.*

Pedagog: *Matko Rudež, dipl.ped.*

Knjižničar: *Maja Vican, prof.*

Voditelj računovodstva: *Ante Prlić, dipl.oec.*

M.B. : *00546313*

Šifra: *17-030-504*

e-mail: *ured@ss-tehnicka-imotski.skole.hr*

VERIFICIRANI PROGRAMI – RJEŠENJA MINISTARSTVA

Naziv programa – zanimanje	Šifra	Trajanje školovanja
– Strojarski tehničar	10104	4 godine
– Elektrotehničar	40104	4 godine
– Kemijski tehničar	200104	4 godine

BROJ I DATUM RJEŠENJA MINISTARSTVA O VERIFIKACIJI

Klasa: 602-03/92-01-866

Urbroj: 532-02-22/1-92-01

od 6. travnja 1993.

Naziv programa – zanimanje	Šifra	Trajanje školovanja
– Računalni tehničar za strojarstvo	015004	4 godine

BROJ I DATUM RJEŠENJA MINISTARSTVA O VERIFIKACIJI

Klasa: UP/I-602-03/01-01/60

Urbroj: 532-02-02/5-01-1

od 10. travnja 2001.

Naziv programa – zanimanje	Šifra	Trajanje školovanja
– Računalni tehničar za strojarstvo	015104	4 godine

BROJ I DATUM RJEŠENJA MINISTARSTVA O VERIFIKACIJI

Klasa: UP/I-602-03/13-05/00068

Urbroj: 533-21-13-022

od 08. svibnja 2013.

Naziv programa – zanimanje	Šifra	Trajanje školovanja
– Ekološki tehničar	330204	4 godine

BROJ I DATUM RJEŠENJA MINISTARSTVA O VERIFIKACIJI

Klasa: UP/I-602-03/15-05/00004

Urbroj: 533-25-15-0006

od 06. ožujka 2015.

Naziv programa – zanimanje	Šifra	Trajanje školovanja
– Strojarski računalni tehničar	015324	4 godine

BROJ I DATUM RJEŠENJA MINISTARSTVA O VERIFIKACIJI

Klasa: UP/I-602-03/17-05/00149

Urbroj: 533-25-17-0008

od 15. prosinca 2017.

Naziv programa – zanimanje	Šifra	Trajanje školovanja
– Ekološki tehničar	330724	4 godine

BROJ I DATUM RJEŠENJA MINISTARSTVA O VERIFIKACIJI

Klasa: UP/I-602-03/17-05/00268

Urbroj: 533-25-18-0004

od 18. siječnja 2018.

BROJ UČENIKA U ODJELIMA

Školska godina 2020./2021.

Razr.	Razrednik	Zamjenik razrednika	Ukupno učenika	M.	Ž.	E.	NJ.	F.	Ponav-ljači	Vjeronauk RKT	Etika	Vjeronauk Islamski	Vijeće roditelja	Učeničko vijeće
1.G	Neda Roglić	Ivica Pavić	8	3	5	8	-	-	-	8	-	-	Suzana Bešlić	Luka Turić
1.H	Mateo Grabovac	Martin Lončar	23	21	2	23	-	-	-	23	-	-	Sanja Roso	Luka Majstorović
1.I	Milan Blažić	Branka Čutura	24	21	3	24	-	-	-	24	-	-	Mario Rebić	Antonio Rebić
2.G.	Darija Perić	Ruža Žužul	8	0	8	8	-	-	-	8	-	-	Suzana Petrušić	Lorena Petrušić
2.H.	Predrag Kujundžić	Josip Domazet	22	22	0	22	-	-	-	22	-	-	Ružica Parlov	Fran Glavaš
2.I.	Mate Meter	Goran Zujić	19	19	0	19	-	-	-	19	-	-	Ante Češljar	Ivan Mrkonjić
3.G	Danijela Boban	Suzana Žarković	12	1	11	12	-	-	-	12	-	-	Ivan Livajić	Gabrijela Ravlić
3.H.	Nevenka Majić	Ivan Livajić	20	19	1	20	-	-	-	20	-	-	Ivana Grančić	Ivan Šućur
3.I.	Milena Bošnjak	Lenko Pandžić	22	22	0	22	-	-	-	22	-	-	Marija Biočić	Ante Babić Šušnjar
4G.	Kristina Biočić	Marijana Karoglan	10	4	6	10	-	-	-	10	-	-	Ljubica Juroš	Jakov Tucak
4.H.	Dino Meter	Mirjana Ćuk	12	12	0	12	-	-	-	12	-	-	Manda Jažić	Ivan Čagalj
4.I.	Lucija Lekić	Marija Lozo	26	26	0	26	-	-	-	26	-	-	Dražana Mrkonjić	Marko Grančić
Ukupno			206	170	36	206				206				

-Tjedna zaduženja nastavnika -

OPĆI PODACI				NASTAVA				OSTALA ZADUŽENJA															UKUPNA ZADUŽENJA						
								Pravilnik o normi rada												Kolektivni ugovor									
Ime i prezime nastavnika - zvanje	Vrsta radnog odnosa: - neodređeno (N) - određeno (O) - vanjski suradnik (VS)	rad u više škola (da/ne) / u koliko	Tjedna norma	Nastavni predmet / izborna (I) i fakultativna (F) nastava	Razredni odjeli	Broj učenika u razrednom odjelu / obrazovnoj skupini	Broj sati tjedno u razrednom odjelu / obrazovnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi	dodatna i dopunska nastava	razrednik	voditelj stručnog vijeća na (među)županijskoj razini	voditelj stručnog vijeća na državnoj razini	3 i više predmeta	nastavnik do položenog stručnog ispita	ispitni koordinator	izvođenje praktične nastave	praćenje praktične nastave	Izvanastavne aktivnosti	satničar	voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma	voditelj centra novih nastavnih tehnologija	Članak 7:	Članak 24., stavak1. (godine radnog staža)	Članak 51., stavak 5. (povjerenik zaštite na radu)	Članak 72. stavak 5. (sindikalni povjerenik)	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	BROJ SATI IZNAD NORME	UGOVOR O RADU
Suzana Žarković, prof . hrvatskog jezika VSS	N	ne	20	hrvatski jezik	2g	8	4	20																3	4	20	0	40	
					2h	22	3		1																				
					2i	19	3																						
					3g	12	3																						
					3h	20	3																						

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Ivana Prić, mag.ing.elektroteh nike VSS	O	da/2	11	tehničko crtanje	1i	24	2	9																	0	9	0	17
				mjerjenja u elektrotehnici	2i	19	4																					
				elektrotehnika	3h	20	3																					
Mate Meter, dipl. inž. elektrotehnike VSS	N	ne	21	osnove elektrotehnike	2i	19	4	16		2			1						1					5	20, 5	0	40	
				električni sklopovi	3i	22	5																					
				elektronička instrumentacija	4i	26	2,5																					
				analogni i digitalni sklopovi	4i	26	2,5		1																			
				informacije i komunikacije	3i	22	2,5																					
Lenko Pandžić, dipl. ing. elektrotehnike. VSS	N	ne	21	osnove elektrotehnike	1i	23	5	19					1						1					2	21	0	40	
				elektrotehnički materijali i komponenet	2i	19	2																					
				električni strojevi i uređaji	3i	22	2,5																					
				radioničke vježbe	2i	19	3,2																					
				radioničke vježbe	3i	22	3,2																					
				radioničke vježbe	4i	26	3,1																					
Branka Čutura, dipl.inž.elektrotehni ke, prof. savjetnik	N	ne	21	računalstvo	1i	24	3	15, 5					1				1,5		2				5,5	21	0	40		
					2i	19	3																					
					2h	22	4																					
				internetske tehnologaiie	3i	22	3		1																			

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

**NASTAVNI PLAN I PROGRAM
EKOLOŠKI TEHNIČAR ŠK. GOD. 20./21.**

R.br.	Nastavni predmet	RAZRED			
		1	2	3	4
1	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2	Strani jezik	2	2	2	2
3	Povijest	2	2		
4	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5	Geografija	2	1		
6	Politika i Gospodarstvo				2
7	TZK	2	2	2	2
8	Matematika	4	3	3	3
9	Fizika	2	2	2	
10	Računalstvo	2	2		
11	Geologija	2			
12	Opća Kemija	5 (2+3)			
13	Anorganska Kemija		5 (2+3)		
14	Fizikalna Kemija		2		
15	Organska Kemija			5 (2+3)	
16	Biokemija			4 (2+2)	
17	Ekotoksikologija			1	
18	Zaštita prirode i okoliša			1	
19	Analitička Kemija			5 (2+3)	
20	Mikrobiologija			3 (1+2)	
21	Instrumentalne metode analize			2 (0+2)	
22	Industrijska ekologija				1
23	Gospodarenje otpadom				3
24	Primijenjena ekologija			2 (PN)	2 (PN)
25	Biologija čovjeka, genetika			2	
26	Stehiometrija (izborni)			2	2
27	Jedinične operacije			3 (2+1)	
28	Sat razrednika	1	1	1	1
29	Osnove zoologije i zoogeografije		3 (2+1)		
30	Osnove botanike i geobotanike		3 (2+1)		
31	Osnove ekologije	2			
32	Opća i stanična biologija	2			

NASTAVNI PLAN I PROGRAM
STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR ŠK. GOD. 20./21.

R.br.	Nastavni predmet	RAZRED			
		1	2	3	4
1	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2	Strani jezik	2	2	2	2
3	Povijest	2	2		
4	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
5	Geografija	2	1		
6	TZK	2	2	2	2
7	Matematika	4	4	4	4
8	Računalstvo	2	2		
9	Fizika	2	2	2	
10	Kemija	2			
11	Tehničko crtanje	3 (1+2)			
12	Elementi strojeva		3 (2+1)		
13	Tehnička mehanika	2 (1+1)	2 (1+1)		
14	Tehnički materijali	2	1 (0+1)		
15	Strojarske tehnologije	3 (1+2)	5 (3+2)		
16	Kontrola i osiguranje kvalitete				1
17	Strojarske konstrukcije			2 (1+1)	3 (1+2)
18	Alati i naprave			2 (1+1)	2 (1+1)
19	Pneumatika i hidraulika			2 (1+1)	2 (1+1)
20	Elektrotehnika			2 (1+1)	
21	Termodinamika			2 (1+1)	1
22	CNC Tehnologije			2 (1+1)	3 (1+2)
23	Industrijska automatizacija			2 (1+1)	2 (1+1)
24	Dizajniranje proizvoda pomoću računala			2 (0+2)	
25	Tokarenje CAD/CAM tehnologijom			2 (0+2)	
26	Glodanje CAD/CAM tehnologijom (izb)				2 (0+2)
27	Roboti i manipulatori				2 (1+1)
28	Politika i gospodarstvo (izb)				2
29	Sat razrednika	1	1	1	1

**NASTAVNI PLAN I PROGRAM
ELEKTROTEHNIČAR ŠK. GOD. 20./21.**

R.br.	Nastavni predmet	RAZRED			
		1	2	3	4
1	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2	Engleski jezik	2	2	2	2
3	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
4	Povijest	2	2		
5	Geografija	2	1		
6	TZK	2	2	2	2
7	Matematika	4	4	4	4
8	Fizika	3	3	3	3
9	Kemija	2			
10	Biologija	1			
11	Računalstvo	2	2		
12	Tehničko crtanje i dokumentiranje	2			
13	Osnove elektrotehnike	4	3		
14	Mjerenja u elektrotehnici		3		
15	Elektrotehnički materijali i komponente		2		
16	Radioničke vježbe	2	4	4	
17	Elektronički sklopovi			4	
18	Digitalna elektronika			2	
19	Finomehanička tehnika			2	
20	Električni strojevi i uređaji			2,5	
21	Informacije i komunikacije			2	
22	Internetske tehnologije			2	
23	Politika i gospodarstvo				2
24	Automatsko vođenje procesa				2
25	Elektronička instrumentacija				2
26	Mikroračunala				2
27	VF sklopovi i sustavi				2
28	Analogni i digitalni sklopovi (izb)				2
29	Sat razrednika	1	1	1	1

GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

Polugodište	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Obilježavanje: Dana škole, Dana župe, Dana državnosti i drugih blagdana	Odmori učenika
		radnih	nastavnih			
I. Od 07. IX 2020. do 23. XII 2020.	IX.	22	18	-	-	Jesenski odmor od 02.XI.2020. do 03.XI.2020. Zimski odmor od 24.XII:2020. od 08.I.2021.
	X.	22	22	-		
	XI.	20	18	1. i 18.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje; Svi sveti	
	XII.	22	17	25. i 26.	Božićni blagdani	
II Od 13. I. 2020. do 17. VI. 2020. završni razredi od 13. I. 2020. do 22. V. 2020.	I.	19	15	1. i 6.	Nova Godina; Sveta tri kralja	Zimski odmor od 23.II.2021. do 26.II.2021. Proljetni odmor od 02. IV. 2021. do 09. IV. 2021.
	II.	20	15	-	-	
	III.	23	23	-	-	
	IV.	21	16	4. i 5.	Uskrs; Uskrsni ponedjeljak	
	V.	21	21	1.	Praznik rada	ljetni odmor od 21. VI. 2021. do početka šk. god. 2021./22.
	VI.	20	13	3. i 22.	Tijelovo; Dan antifašističke borbe	
	VII.	22	-	-	-	
	VIII.	21	-	5. i 15	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Velika Gospa	
Ukupno		253	178	13		

GODIŠNJI KALENDAR NASTAVNE GODINE

šk. god.2020./2021.

Nastavna godina počinje 07. rujna 2020. g. a završava 18. lipnja 2021. g., odnosno 25. svibnja 2021. g. za učenike završnih razreda.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 07. rujna 2020. g. do 23. prosinca 2020. g.

Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021. g. do 18. lipnja 2021. g., odnosno do 25. svibnja 2021. g. za učenike završnih razreda.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 35 nastavnih tjedana i 175 nastavnih dana, osim za završne razrede za koje se nastava organizira i izvodi u najmanje 32 nastavna tjedna i 160 nastavnih dana.

ODMORI

Tijekom školske 2020./2021. godine učenici će imati zimski, proljetni i ljetni odmor:

- Jesenski odmor učenika počinje 02. studenog 2020., a završava 03. studenog 2020.
- Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020., a završava 08. siječnja 2021.
- Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 23. veljače 2021., a završava 26. veljače 2021.
- Proljetni odmor učenika počinje 02. travnja 2021., a završava 9. travnja 2020.
- Ljetni odmor učenika počinje 21. lipnja 2021. g. i traje do početka nove školske godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili 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.

IZLETI I EKSKURZIJE I MATURALNA ZABAVA

U vrijeme nastavne godine mogu se organizirati samo one ekskurzije čije u zadaće i sadržaji sastavnim dijelom nastavnog plana i programa i to:

- Jednodnevni izlet po Republici Hrvatskoj uz roditeljsku suglasnost i ravnateljevo dopuštenje.
- Višednevne ekskurzije učenika trećih razreda bit će organizirane tjedan dana prije početka nastavne godine ili u tjednu poslije uskrsa ukoliko bude dopuštala epidemiološka situacija vezana uz Covid 19.
- Nastavnici koji su planirali izvanučioničku nastavu istu ćemo organizirati uz privolu roditelja ukoliko budu dopuštala epidemiološka situacija vezana uz Covid 19.
- Maturalnu zabavu ćemo organizirati u tjednu nakon završetka nastave za završne razrede, a točno vrijeme i ostale pojedinosti će utvrditi Maturalni odbor ukoliko bude dopuštala epidemiološka situacija vezana uz Covid 19.

DOPUNSKI RAD I POPRAVNI ISPIT ZA ZAVRŠNE RAZREDE

Dopunski rad

Dopunski rad će se organizirati od 26. svibnja do 11. lipnja 2021.

24. lipnja – podjela svjedodžbi

Popravni ispiti

- do 20. kolovoza - prijavak za popravni ispit
- 23. kolovoza - pismeni ispiti
- 24. kolovoza - usmeni ispiti
- 30. kolovoza – podjela svjedodžbi i svjedodžbi o završnom ispitu

VREMENIK DOPUNSKOG RADA I POPRAVNIH ISPITA ZA I., II. I III. RAZREDE

Dopunski rad

Dopunski rad će se organizirati od 23. lipnja do 08. srpnja 2021.

09. srpnja – podjela svjedodžbi

Popravni ispiti:

- do 20. kolovoza - prijavak za popravni ispit
- 23. kolovoza - pismeni ispiti
- 24. kolovoza - usmeni ispiti
- 30. kolovoza – podjela svjedodžbi i svjedodžbi o završnom ispitu

RAZREDNI I PREDMETNI ISPITI

Završni razredi od 9. svibnja do 21. svibnja 2021. godine

Ostali razredi od 02. lipnja. do 17. lipnja 2021. godine.

-VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA-

Zimski rok

- do 27. studenog 2020. – prijavak obrane u tajništvu škole na propisanoj prijavnici
- do 03. veljače 2021. – predaja pisanog dijela izradbe završnog rada, nakon što je isti prihvaćen od mentora, u urudžbeni zapisnik u tajništvo škole
- 04. veljače 2021. - raspored učenika po skupinama, povjerenstvima i prostorijama
- obrana završnog rada 05. veljače 2021.
- **08. veljače 2021. – podjela svjedodžbi o završnom radu**

Ljetni rok

- do 01. travnja 2021. – prijavak obrane u tajništvu škole na propisanoj prijavnici
- do 08. lipnja – predaja pisanog dijela izradbe završnog rada, nakon što je isti prihvaćen od mentora, u urudžbeni zapisnik u tajništvo škole
- 11. lipnja - raspored učenika po skupinama, povjerenstvima i prostorijama
- 14. i 15. lipnja obrana završnog rada
- **17. lipnja – podjela svjedodžbi o završnom radu**

Jesenski ispitni rok

- do 09. srpnja – prijavak obrane u tajništvu škole na propisanoj prijavnici
- do 20. kolovoza – predaja pisanog dijela izradbe završnog rada, nakon što je prihvaćen od mentora, u urudžbeni zapisnik u tajništvo škole
- 23. kolovoza - raspored učenika po skupinama, povjerenstvima i prostorijama
- 25. kolovoza – obrana završnog rada
- **30. kolovoza – podjela svjedodžbi i svjedodžbi o završnom radu**

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2020./2021. – LJETNI ROK

DATUM	ISPIT
utorak, 1. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GRČKI JEZIK u 14:00 h
srijeda, 2. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
petak, 4. lipnja	ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h
	ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h
ponedjeljak, 7. lipnja	BIOLOGIJA u 9:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
utorak, 8. lipnja	GEOGRAFIJA u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
srijeda, 9. lipnja	POLITIKA I GOSPODARSTVO u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK A u 14:00 h
	FRANCUSKI JEZIK B u 14:00 h
četvrtak, 10. lipnja	INFORMATIKA u 9:00 h
	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
petak, 11. lipnja	KEMIJA u 9:00 h
	SOCIOLOGIJA u 14:00 h
ponedjeljak, 14. lipnja	NJEMAČKI jezik A u 9:00 h
	NJEMAČKI jezik B u 9:00 h
	POVIJEST u 14:00 h
utorak, 15. lipnja	FIZIKA u 9:00 h
	FILOZOFIJA u 14:00 h
srijeda, 16. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST u 9:00 h
	VJERONAUK u 14:00 h
četvrtak, 17. lipnja	LOGIKA u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
ponedjeljak, 21. lipnja	MATEMATIKA A u 9:00 h
	MATEMATIKA B u 9:00 h
srijeda, 23. lipnja	ETIKA U 9:00 H
četvrtak, 24. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
petak, 25. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h

PRIJAVA ISPITA: 1.12.2020. – 15.2.2021.
 OBJAVA REZULTATA: 13.7.2021.
 ROK ZA PRIGOVORE: 15.7.2021.
 OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 20.7.2021.
 PODJELA SVJEDODŽBI: 22.7.2021.

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2020. / 2021. – JESENSKI ROK

DATUM	ISPIT
18. kolovoza	FRANCUSKI JEZIK A u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK B u 9:00 h
	VJERONAUK u 14:00 h
19. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GRČKI JEZIK u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK B u 14:00 h
20. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	ŠPANSKI JEZIK A u 14:00 h
	ŠPANSKI JEZIK B u 14:00 h
23. kolovoza	ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h
	ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h
	POVJEST u 14:00 h
24. kolovoza	GEOGRAFIJA u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
25. kolovoza	MATEMATIKA A u 9:00 h
	MATEMATIKA B u 9:00 h
	ETIKA u 14:00 h
26. kolovoza	BIOLOGIJA u 9:00 h
	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
27. kolovoza	FIZIKA u 9:00 h
	POLITIKA I GOSPODARSTVO u 14:00 h
30. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
31. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	LOGIKA u 14:00 h
1. rujna	KEMIA u 9:00 h
	NJEMAČKI JEZIK A u 14:00 h
	NJEMAČKI JEZIK B u 14:00 h
2. rujna	SOCIOLOGIJA u 9:00 h
	LIKOVNA UMJETNOST u 14:00 h
3. rujna	INFORMATIKA u 9:00 h
	FILOZOFIJA u 14:00 h

PRIJAVA ISPITA: 20.7.2021. – 31.7.2021.
 OBJAVA REZULTATA: 8.9.2021.
 ROK ZA PRIGOVORE: 10.9.2021.
 OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 15.9.2021.
 PODJELA SVJEDODŽBI: 17.9.2021.

-Sjednice Nastavničkog vijeća i/ili Prosudbenog odbora-

- 02. rujna 2020. godine
- 04. rujna 2020. godine
- 24. rujna 2020. godine
- 07. listopada 2020. godine
- 16. studenog 2020. godine
- 23. prosinca 2020. godine
- 29. siječnja 2021. godine
- 22. veljače 2021. godine
- 23. ožujka 2021. godine
- 27. travnja 2021. godine
- 25. svibnja 2021. godine
- 18. lipnja 2021. godine
- 21. lipnja 2021. godine
- 08. srpnja 2021. godine
- 24. kolovoza 2021. godine
- 30. kolovoza 2021. godine

Napomena: Sjednice će se organizirati i izvan ovih rokova u slučaju potrebe.

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Oznaka	Podruje i sadržaj rada	Nositelj	Vrijeme realizacije	Sudionici
1.	ORGANIZACIJSKA I FINANCIJSKA PITANJA	ravnatelj	VIII, IX.	računovođa, tajnik
1.1.1	-upisi u prvi razred	ravnatelj	VIII, IX.	upisno povjerenstvo
1.1.2	-priprema za uvođenje novih kurikula	ravnatelj	VIII, IX.	nastavnici
1.1.3.	- izradba okvirnoga plana za školsku godinu	ravnatelj	VIII.	pedagog nastavnici
1.1.3.	- osigurati prostorne i tehničke uvjete za početak školske godine	ravnatelj	VIII.	-pedagog pomoćno tehničko osoblje
1.1.4.	- ishodište potrebite suglasnosti kako bi se mogli raspisati natječaji za nova radna mjesta	ravnatelj	VIII. IX.	-tajnik
	-Konstituiranje Roditeljskog i Učeničkog vijeća	ravnatelj		
1.1.5.	- zasnivanje radnog odnosa s izabranim djelatnicima	ravnatelj	IX,X.	-Školski odbor
1.1.5.	- organiziranje maturalne večeri	ravnatelj	II, VI.	-razrednici
1.1.6.	- organiziranje završnih ispita	ravnatelj	III, IV.	-Prosudbeni odbor
	- organiziranje maturalne ekskurzije	ravnatelj	VI,	
1.1.7.	- pripreme za upis u 1. razred	ravnatelj	III, VI, IX.	- povjerenstvo za upis
1.1.8.	- financijska izvješća	ravnatelj	I.	-računovođa, predsjednik Školskog odbora
1.1.9.	- izradba privremenog financijskog plana	ravnatelj	VIII.	- predsjednik Šk. odbora
1.2	- izrada Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikula	ravnatelj	VIII, IX	nastavnici, tajnik i stručni suradnici
2	PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI RAD			
2.1.1.	- sjednica NV: popravni, završnih i razredni ispiti	ravnatelj	VIII.	- pedagog
2.1.2.	- satnica u šk.2018./19. god.	ravnatelj	VIII.	Voditelji stručnih skupova
2.1.3.	- izvješće o ispitima u jesenskom roku	ravnatelj	tijekom šk. godine	- voditelji stručnih skupova
	- suradnja s predsjednicima str. skupova			
2.1.4.	- nautci novoprimitljenim nastavnicima	ravnatelj	IX.	- pedagog
2.1.5.	izbor mentora početnicima	ravnatelj	IX, X.	- pedagog
2.1.6.	- očevid u izvedbene programe	ravnatelj	IX,X.	-pedagog
2.1.7.	- posjeti nastavi radi pedagoške pomoći nastavnicima i individualni razgovor o nastavi	ravnatelj	tijekom Šk. godine	pedagog, vod.str.skupova
2.1.8.	- očevid u pedagošku dokumentaciju (e-Dnevni, matične knjige, e-Matica, Vetis)		tijekom šk.god.	- ravnatelj, administrator imenika
2.1.9.	- ocjenjivanje učenika - Pravilnik	ravnatelj	tijekom šk.god.	pedagog
2.2.	- izradba prijedloga nadoknade nerealiziranih programskih sadržaja	Pedagog, satničar	IV,	-ravnatelj
2.2.1.	- organiziranje dopunskog rada	Pedagog, satničar	IV.	- ravnatelj, nastavnici

Oznaka	Područje i sadržaj rada	Nositelj	Vrijeme realizacije	Sudionici
3	ZADACI U ŠKOLSKIM ORGANIMA			
3.1.	- pripreme za sjednice Nastavničkog vijeća	ravnatelj	tijekom šk. godine	-pedagog
3.2.	- sudjelovanje u radu razrednih vijeća	pedagog		Nastavnici
3.3.	- sudjelovanje u radu stručnih skupova	voditelji str. skupova		- ravnatelj potrebi
3.4.	- suradnja sa stručnim službama (pedagog, satničar, knjižničar)	ravnatelj		- pedagog
4.	SURADNJA S DRŽAVNIM PROSVJETNIM VLASTIMA I STRUČNIM ORGANIMA			
4.1.	- suradnja s Ministarstvom prosvjete i sporta	ravnatelj	IX.	- savjetnici i nadzornici
4.2.	- suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu te Uredom državne uprave	ravnatelj		- pročelnik Županijskog ureda
4.3.	- suradnja sa Županijskom ispostavom za prosvjetu Imotski	ravnatelj		- voditelj ispostave
4.4.	- suradnja s prosvjetnim inspektorima Područne jedinice u Splitu i šire	ravnatelj		- prosvjetni
4.5.	- suradnja s AZOO te ASO			
4.6.	- samovrednovanje škole	ravnatelj		Tim za kvalitetu
4.6	- izradba godišnjeg izvješća o realizaciji plana i programa	ravnatelj		- pedagog
5.	STRUČNO USAVRSAVANJE			
5.1.	- praćenje zakonskih i pod zakonskih akata	ravnatelj		-tajnik, predsjednik Školskog odbora
5.2.	- praćenje stručne provedbe nastave	ravnatelj		
6.	OSTALI POSLOVI			
6.1.	- provedba odluka Školskog odbora, Nastavničkoga vijeća i drugih str. vijeća	ravnatelj		- tajnik, predsjednik Školskog odbora
6.2.	- donošenje odluka u svezi s poslovanjem i radom škole	ravnatelj		-tajnik, predsjednik Školskog odbora
6.3.	- potpisivanje svjedodžaba i drugih javnih isprava	ravnatelj		-tajnik, pedagog
6.4.	- odobravanje službenih putovanja	ravnatelj		-školski odbor,nastavnici

PLAN RADA TAJNIKA

Rad tajnika zasniva se na članku 102. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi i članka 109. Statuta Tehničke škole i drugim aktima proizašlim iz gornjeg.

Okvirni plan rada tajnik može donijeti, a izvedbeni program će proizlaziti iz ritmike poslova koji se pojave ili koje odredi ravnatelj ili naloži Ministarstvo i Uredi po svojoj liniji.

Radno vrijeme je puno (40 sati) u petodnevnom radnom tjednu, čiji početak i završetak propisuje ravnatelj Škole.

Vrste poslova:

- problemsko- studijski
- rutinsko- stručni
- poslovne razmjene informacija
- poslovi operativnog reguliranja

Radni prostor:

- ured tajnika
- ured ravnatelja
- prostori ostalih suradnika

Vrsta posla	Vrijeme	Prostor	Suradnici
1. Vođenje matične evidencije zaposlenika	Stalno	- ured tajnika	- zaposlenici i ravnatelj
2. Ispisivanje ugovora o radu	Prema potrebi	- ured tajnika	- zaposlenici i ravnatelj
3. Ispostavljanje rješenja na osnovi zaključaka stručnih tijela i Školskog odbora	Prema potrebi	- ured tajnika	- Predsjednici stručnih tijela i ravnatelj
4. Prijava i odjava zaposlenika prema HZMO i HZZO.	Prema potrebi	- ured tajnika i Zavod za soc. osiguranje	-djelatnici HZZO i HZMO
5. Priprema sjednice Školskog odbora i vođenje zapisnika na sjednici	Prema potrebi	- ured tajnika, ravnatelja i drugi prostor	- ravnatelj i pred. Školskog odbora
6. Praćenja zakona i propisa	Stalno	- ured tajnika	- Pravna služba Ministarstva
7. Izrada općih akata	Prema potrebi	- ured tajnika	- ravnatelj i pravna služba Ministarstva
8. Primanje, evidentiranje i raspoređivanje pošte	Stalno	- ured tajnika	- ravnatelj, računovodstvo, nastavnici i ostali korisnici
9. Vođenje evidencije o matičnim knjigama	Stalno	- ured tajnika	- ravnatelj i nastavnici

10. Vođenje ostale pedagoške dokumentacije	Stalno	- ured tajnika	- ravnatelj i nastavnici
11. Izdavanje duplikata svjedodžbi	Prema potrebi	- ured tajnika	- ravnatelj
12. Narudžba pedagoške i administrativne dokumentacije	Prema potrebi	- ured tajnika	- ravnatelj
13. Čuvanje, raspoređivanje i izdavanje prijavnica i zapisnika	Prema potrebi	- ured tajnika	- ravnatelj, i razrednici
14. Zaprimanje prijavnica od učenika	Prema potrebi	- ured tajnika	-učenici
15. Evidentiranje popunjenih prijavnica i raspoređivanje po predmetima i razredima	Prema potrebi	- ured tajnika	- samostalno
16. Uručivanje prijavnica i zapisnika nastavnicima, pedagogu ili ravnatelju	Prema potrebi	-ured tajnika	- ravnatelj, pedagog, nastavnici
17. Primanje molbi i žalbi učenika i djelatnika	Prema potrebi	- ured tajnika	- ravnatelj
18. Izdavanje rješenja i potvrda učenicima	Prema potrebi	- ured tajnika	- ravnatelj
19. Davanje stručnih /pravnih/ informacija učenicima, roditeljima i zaposlenicima	Prema potrebi	- ured tajnika	- ravnatelj, pedagog, nastavnici
20. Koordinacija rada pomoćno-tehničkog osoblja	Prema potrebi	Škola	- ravnatelj i domar
21. Odgovara za pečate i žigove	Stalno	- ured tajnika	-domar

Tajnik:

Tihi Perkušić, dipl.iur.

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Oznaka	Područje i sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnik	Pripomenak
1.	PRIPREMA ZA REALIZACIJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA			
1.1.	ISPITIVANJE OBRAZOVNIH POTREBA		Ravnatelj	
1.2.	ORGANIZACIJSKI POSLOVI PLANIRANJE		Ravnatelj	
	- Analiza prethodnih planova i programa - Izrada godišnjeg plana - Formiranje obrazovnih grupa - Organizacija vanjske nastave - Kalendar škole		Ravnatelj Ravnatelj Ravnatelj	
1.3.	IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA			
1.3.1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE NASTAVNE DJELATNOSTI			
	- Izrada anketa za dopunsku, izbornu i fakultativnu nastavu - Anketiranje učenika - Obrada ankete - Formiranje grupa za određene oblike nastave - Otkrivanje učenika koji imaju psihofizičke i zdravstvene smetnje - Pedagoško-psihološka obrada kand. - Prikupljanje izvedbenih programa za sve oblike nastavne djelatnosti		Razrednici Liječnik Psiholog Psiholog	
1.3.2.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I UČENIČKIH ORGANIZACIJA, KLUBOVA			
	- Anketiranje učenika - Obrada ankete i formiranje grupa - Programiranje rada ostalih učeničkih organizacija		Voditelji SA	
1.3.3.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA STRUČNIH ORGANA			
	- Program rada Nastavničkog vijeća - Program rada stručnih skupova - Program rada razvojne službe		Ravnatelj Voditelji str. skupova	

Oznaka	Područje i sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnik	Pripomenak
1.3.4	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE OSTALIH POSLOVA ZA UNAPREĐ. ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	IX.	Voditelji	
	- Programiranje profesionalne orijentacije	IX.	Zavod za	
	- Programiranje kulturne i javne djelatnosti škole	IX.	zapošljavanje	
	- Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja nastavnika	IX.	Ravnatelj i voditelji str.	
	- suradnja s roditeljima	IX.	skupova	
1.4	OSTVARIVANJE UVJETA ZA OPTIMALNU REALIZACIJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA			
1.4.1.	OPREMA, NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	Tijekom		
	- praćenje inovacija u nastavnoj opremi i informiranje stručnih skupina	šk. godine		
2.	DJELATNOST U TIJEKU REALIZAC. ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA			
2.1.	PRAĆENJE REALIZACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA			
	- Izrada obrazaca za razne oblike praćenja i evidencije odgojno-obrazovnog rada	Tijekom		
	PRAĆENJE NAST. DJELATNOSTI	šk. godine	Ravnatelj	
	-Pregled ostvarivanja nastavnih planova i programa			
	- Neposredno praćenje svih oblika nastave			
2.1.2	PRAĆENJE IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI UCENICKIH ORG.	Tijekom		
	- Praćenje ostvarivanja programa izvannastavnih aktivnosti	šk. godine		
	- Nazočnost realizaciji sadržaja izvan nast. aktivnosti		Ravnatelj	
2.1.3.	PRACENJE RADA STR. ORGANA			
	- Priprema i sudjelovanje u radu sjednica Nastavničkog vijeća	Tijekom	Ostali članovi	
	- Priprema i sudjelovanje u radu stručnih skupova	šk. godine	Psiholog	
	- Priprema i sudjelovanje u radu razvojno- pedagoške službe			

Oznaka	Područje i sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnik	Pripomenak
2.1.4.	PRACENJE OSTALIH POSLOVA VEZANIH ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA			
	- Praćenje ostvarenja programa suradnje s roditeljima - Praćenje redovitosti dolaženja i izbjegavanja nastave	Tijekom šk. godine		
2.2.	PRACENJE NAPREDOVANJA UČENIKA, SOCIJALNI I ZDRAVSTVENI RAD	IX.	Centar za soc. rad	
	- Evidencija inicijalnih provjera učenika - Snimanje socijalnog statusa učenika - Praćenje uspjeha učenika - Rad na saniranju soc. slučajeva			
2.3.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	X.	Zavod za zapošljav.	
	- Informiranje učenika i nastavnika o sadržaju programa profes. orijentacije - Anketiranje učenika završnih razreda o profesionalnim namjerama - Individualno savjetovanje učenika	Tijekom šk. godine		
2.4.	SAVJETODAVNI RAD	IV.		
2.4.1.	SAVJETODAVNI RAD S UCENICIMA		Psiholog Soc. radnik	
	- koji imaju poteškoća u učenju - koji imaju poremećaje u ponašanju - koji mnogo izostaju - koji imaju veliki broj neg. ocjena - s darovitim učenicima i onima koji sami zatraže razgovor	Tijekom šk. godine		
2.4.2.	SAVJETODAVNI RAD S NASTAVNICIMA			
2.4.3.	SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA			
2.4.4.	SAVJETODAVNI RAD S POSLOVODNIM ORGANOM		Ravnatelj	
	- Rad ravnatelja škole			
2.4.5.	SURADNJA S TVRTKAMA I INSTITUCIJAMA IZVAN SKOLE			
	- Suradnja sa srednjim školama u Županiji, Republici, a po mogućnosti i inozemstvu. - Suradnja s osn. školama naših općina - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Centrom za socijalni rad.	Tijekom šk. godine		

Oznaka	Područje i sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnik	Pripomenak
2.6. 2.6.1	RAD NA DOKUMENTACIJI BRIGA O ŠKOLSKOJ DOKUMENTACIJI -Dokumentacija o radu stručnih tijela -Administrativna dokumentacija -Dokumentacija o radu s roditeljima -Dokumentacija o ostalim poslovima	Tijekom šk godine		
2.6.2.	BRIGA O NASTAVNOJ DOKUMENTACIJI -Dokumentacija o nastavi -Dokumentacija o vrijednovanju znanja učenika -Dokumentacija o nastavnim sredstvima i pomagalicama, kao i didaktičkim materijalima	Tijekom šk. godine		
2.6.3	NASTAVNIČKA DOKUMENTACIJA -Dokumentacija o radu nastavnika -Dokumentacija o stručnom usavršavanju -nastavnika			
2.6.5.	DOKUMENTACIJA RAZVOJNE SLUŽBE			
2.6.6.	UČENIČKA DOKUMENTACIJA	Tijekom		
2.6.7.	PROSVJETNA DOKUMENTACIJA	šk. godine		
3.	DOKUMENTACIJA O PROVEDENIM ISTRAŽIVANJIMA			
3.1.	RAD NA ANALIZI I UNAPREĐENJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ISTRAŽIVAČKI RAD			
3.2.	ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA -Analiza uspjeha učenika na kraju Školske godine -Analiza realizacije pojedinih dijelova odgojno-obrazovnog procesa	Početak šk. godine		
	STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA RAZVOJNE SLUŽBE - Savjetovanja i seminari - Sastanci stručnih skupova - Praćenje stručne literature	Tijekom šk. godine		

Oznaka	Područje i sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Suradnik	Pripomenak
3.4.	UVODENJE INOVACIJA I IZDAVACKA DJELATNOST - Uvođenje novih nastavnih planova i programa - Primjena novih nastavnih sredstava i pomagala - Praćenje svih oblika inovacija	Tijekom šk. godine		
3.5.	NABAVA STRUCNE I METOD. LITERATURE I OSTALIH IZVORA ZNANJA U FUNKCIJU ODGOJNO - OBRAZOVNOG PROCESA - Sudjelovanje u nabavci stručne i metodičke literature - Praćenje stručne i metodičke literature - Animiranje nastavnika za pretplatu stručne i metodičke literature	Tijekom šk. godine	Knjižničar	

PLAN I PROGRAM KNJIŽNIČARA

Školsku knjižnicu koriste četiri škole: Gimnazija dr. Mate Ujevića, Ekonomska škola, Tehnička škola i Obrtničko-Industrijska škola. Trebala bi prerasti u BIBLIOTECNO-INFORMATICKI CENTAR (BIC). Školska knjižnica je centar škola, suvremeno organiziran prostor u kojem se skuplja, obrađuje i daje na korištenje bibliotečno-informatička grada učenicima, profesorima, stručnim suradnicima i ostalima. U njoj se odvija odgojno-obrazovni proces, intelektualni rad i razvijaju svi oblici kulturne i javne djelatnosti. U plan i program planiramo slijedeće poslove i za to organiziramo satnicu:

1. Odgojno obrazovni rad s korisnicima
2. Informacijsko-referalna djelatnost
3. Kulturna i javna djelatnost
4. Stručni bibliotekarski rad

Programski sadržaji	Ciljevi i zadaci	Oblici i metode	Prostor	Vrijeme	Suradnja
1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S KORISNICIMA - Neposredni rad s učenicima	Navikavanje učenika na korištenje knjižnice. Razvijanje individualnog interesa učenika u stvaralačkom radu.	Individualni rad	Knjižnica	Tijekom godine	Pedagog-psiholog
- Upoznavanje s poslovanjem knjižnice, linkcije i korištenje kataloga, stručni smještaj knjiga, osnovna pravila kataloškog opisa i klasifikacija	Osposobiti učenike za samostalno korištenje knjižnice	Frontalni, grupni i individualan rad	Knjižnica	Tijekom godine	Neki predmetni nastavnici
- Pripremanje učenika za samostalno korištenje izvora znanja: upućivanje na razne izvore znanja (priručna literatura, periodika)	Osposobiti učenike za istraživački rad i samoobrazovanje	Stalna edukacija (individualna ili grupna) Pismene upute	Knjižnica	Tijekom godine	Pedagog, predmetni nastavnici
- Navikavanje na redovito čitanje predgovora, pogovora, bibliografije i si. - Rad na istraživačkim zadacima (sažetak, pregled, tem. bibliolog)	Osposobiti učenike za istraživački rad i samoobrazovanje	Stalna edukacija Pismene upute	Knjižnica	Tijekom godine	Pedagog, predmetni nastavnici

Programski sadržaji	Ciljevi i zadaci	Oblici i metode	Prostor	Vrijeme	Suradnja
- Organizirano pomaganje učenicima u svladavanju lektire i drugih sadržaja (referati)	Navikavanje na korištenje izvora	Individualan rad, praktičan rad	Knjižnica	Tijekom godine	Predmetni nastavnici
- Upoznavanje učenika s mrežom knjižnica u mjestu i RH	Gdje se sve može naći dobra knjiga?	Individualni i grupni rad	Knjižnica	Tijekom godine	Gradska Knjižnica
Suradnja s nastavnicima, ravnateljima, pedagogom i roditeljima - <i>Suradnja s nastavnicima:</i> - Utvrđivanje plana lektire i upoznavanje s knjižnim fondom	Uklanjanje nedostataka u knjižnici	Grupni rad	Knjižnica	Početak školske godine	Nastavnici
- <i>Suradnja s ravnateljima i pedagogom:</i> - Nabava knjiga, pretplata na časopise i periodike, te koordinacija na organiziranju književnih večeri i različitih izložbi	Integracija i korelacija nastavnih područja	Grupni rad	Knjižnica	Tijekom cijele godine	Ravnatelji, pedagog, predmetni nastavnici
- <i>Suradnja s roditeljima:</i> - Nazočnost na nekim roditeljskim sastancima	Upoznavanja roditelja s mogućnostima knjižnice	Frontalni rad	Knjižnica	Prednost prvima	Razrednici
2. STRUCNO-BIBUOTECNA I INFORM.-REFERALNA DJELATNOST - Organiziranje i vođenje rada u knjižnici	Dobra organizacija rada u knjižnici je uvjet dobra rada Škole	Praćenje strane literature, dogovori i instrukcije	Knjižnica	Tijekom godine	Gradska Knjižnica Marka Marulića u Splitu
- Nabava bibliotečno-informacijske grade - praćenje izdavačke djelatnosti - upoznavanje sa sadržajima bibliotečno-informacijske grade	Izgrađivanje kritički odabranog bibliotečno-informacijskog fonda	Dogovori, praćenje i ocjena knjiških kataloga, posjet sajmovima knjiga	Radni prostori škola i knjižare	Tijekom godine (posebno lipanj i rujan)	Izdavačke kuće, knjižare
- Klasifikacija, katalogiziranje, signiranje, inventarizacija, tehnička obrada grade	Preglednost grade radi jednostavnijeg korištenja	Klasifikacija, kategorizacija, signiranje, inventarizacija	Knjižnica	Tijekom godine	Predmetni nastavnici

Programski sadržaji	Ciljevi i zadaci	Oblici i metode	Prostor	Vrijeme	Suradnja
- Izrada kataloga: abecednog, stručnog, preglednog	Pružanje brzih i točnih informacija	Raspoređivanje kartona prema autoru i znanst. području	Knjižnica	Tijekom godine	Gradska Knjižnica Marka Marulića u Splitu
- Informiranje učenika i nastavnika o novitetima bibliotečno-informacijske grade i sredstava	Poticanje korisnika edukacijske tehnologije	Informiranje, propisi, bilteni	Knjižnica	Po potrebi	Prosvjetno-pedagoška služba
- Revizija fonda: sastavljanje prijedloga otpisa, otpis, parcijalni otpis fonda	Uvid u stvarno stanje fonda, aktualnost fonda	Grupni rad, provođenje otpisa	Knjižnica		Komisija za otpis
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST -Književne tribine: - Predstavljanje knjiga - Susreti s istaknutim piscima, umjetnicima, kulturnim i znanstvenim radnicima	Proširiti opću naobrazbu, omogućiti razvijanje intelektualnih i estetskih interesa i sklonosti	Tribine, panel diskusije, intervjui	Knjižnica	Tijekom godine (u skladu s planom odgojno-obrazovnog rada škole)	Kulturne institucije, nastavnici, učenici
- Knjižnica će surađivati sa profesorima koji organiziraju i pohode LIDRANO, recitatorima, dramskom sekcijom, Imotskom krajinom, Narodnim sveučilištem, amaterskim kazalištima, pjevačkim zborovima i si.	Kultura nije svojina povlaštenih već općesvjetsko bogatstvo kojem smo svi dužni doprinosti	Individualni rad	Knjižnica, drugi prostori javne namjene u školi i gradu	Tijekom godine	Institucije koje se bave raznim oblicima kulture
4. STRUCNO USAVRSAVANJE (osobno) - Praćenje pedagoške i druge periodike, suradnja s prosvjetno-pedagoškom službom, sudjelovanje na stručnim skupovima škola, Županijskim i drugim skupovima, sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske bibliotekare, upućivanje na doškolovanje i dr.	Stručno i kvalitetno obavljanje poslova knjižničara	Predavanja, savjetovanja	Knjižnica, drugi prostori	Tijekom godine	Institucije sličnog djelokruga rada u mjestu i izvan njega

PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Red. br.	Teme	Nositelj teme i vrijeme realizacije	Sudionici
I.	ORGANIZACIJSKA PROBLEMATIKA RADA		
	Određivanje rasporeda rada u nastavi, podjela odjela i razredništva	ravnatelj IX	ravnatelj, pedagog, profesori
	Razmatranje prijedloga zadataka nastavnika i stručnih suradnika na poslovima izvan redovite nastave	Ravnatelj IX	ravnatelj, pedagog
	Formiranje stručnih skupova i izbor voditelja	Ravnatelj IX	profesori
	Razmatranje Pravilnika o obvezama i odgovornostima polaznika i kućnog reda	Ravnatelj IX	ravnatelj, pedagog
II.	PRAĆENJE I VREDNOVANJE USPJEHA I VLADANJA UČENIKA		
	Analiza rezultata popravnih, završnih i drugih ispita	Pedagog IX	Ravnatelj, razrednici, pedagog
	Analiza uspjeha na kraju I i II. polugodišta	Pedagog I i VI	Ravnatelj, razrednici, pedagog
	Analiza uspjeha i vladanja na kraju školske godine	Ravnatelj VI	Nastavnici i razrednici
	Realizacija nastavnog plana i programa po nastavnim predmetima u razrednim odjelima i u školi u cijelosti	Ravnatelj VI	Pedagog, nastavnici

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

ŠKOLA: Tehnička škola u Imotskom

NASTAVNIK: Lucija Lekić

PREDMET: Engleski jezik

ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. PLANIRANO JE:

1. za individualno usavršavanje	100 sati
2. za kolektivno usavršavanje u školi	10 sati
3. za kolektivno usavršavanje izvan škole	40 sati
ukupno sati:	150

OBLICI	TEMA	IZVORI	ORGANIZATOR	VRIJEME REALIZACIJE
INDIVIDUALNO - priprema i planiranje nastave				
	- proučavanje literature i drugih medija na engleskom jeziku	Oxford University Press	osobno	
Godišnji plan i program - šk. god 2020./2021.			- 42 -	

- proučavanje materijala za nastavnike

Current magazine

tijekom cijele godine

British Council

- online radionice i webinar

- priprema učenika za natjecanje

listopad - travanj

KOLEKTIVNO - sastanci aktiva jezika

UNUTAR - praćenje rada kolega, neformalni dijalog s kolegama o unapređenju poučavanja

aktiv jezika

tijekom cijele godine

ŠKOLE

KOLEKTIVNO - stručni skupovi i seminari / Škola za život / e-Škola

AZOO / Carnet

IZVAN - županijska stručna vijeća za engleski jezik

AZOO

tijekom cijele godine

ŠKOLE

INDIVIDUALNI PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

Ime i prezime: Koraljka Sekovski

Nastavni predmet: Engleski jezik

1. polugodište

OBLIC I	TEMA	IZVORI	ORGANIZATOR (OSOBNOST, UV, ŽSV, AZOO, MZOŠ)	VRIJEME REALIZAC IJE	broj sati
INDIVIDUALN O	Proučavanje literature i drugih medija na engleskom jeziku; proučavanje materijala za nastavnike Teach Share povodom Europskog dana jezika; razne radionice na eTwinning portalu – sudjelovanje u radu mreža nastavnika čija je svrha poticanje profesionalnog razvoja; praćenje aktivnosti British Council Hrvatska.	Goodreads, BBC News, Current magazine, portal Vijeća Europe, British Council Hrvatska, GK Marko Marulić	INDIVIDUALNO PROUČAVANJE LITERATURE I DRUGIH MEDIJA	TIJekom 1. POLUGODIŠTA	32
KOLETIVNO UNUTAR ŠKOLE	Sastanak aktiva stranih jezika : -vrednovanje postignuća (rujan) -strategije poučavanja (listopad) -obilježavanje blagdana u različitim govornim područjima (studen/prosinac); praćenje rada kolega/ica; stručna predavanja gostujućih predavača u prostorijama škole; neformalni dijalog s kolegama o temama relevantnim za unapređenje poučavanja, razmjena dobre prakse i sl.	RAVNATELJ, PEDAGOG, PSIHOLOG, DEFEKTOLOG, UČITELJI, GOSTUJUĆI PREDAVAČI...	UV, ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA	Tijekom 1. polugodišta	12

KOLEKTIVNO IZVAN ŠKOLE (AKTIVI, STRUČNI SKUPOVI)	TEMA SKUPA: Prisustvovanje: 1. Seminarima 2. Stručnim skupovima 3. Radionicama 4. Županijskim aktivima *svi stručni skupovi održavaju se tijekom godine prema Katalogu stručnih skupova ua šk.god. 2020./2021. koji će biti naknadno objavljen na stranicama AZOO. Potvrde će biti naknadno dostavljene.	VODITELJI, PREDAVAČI:	ŽSV, AGENCIJA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, MZOŠ, PREDAVANJA I RADIONICE IZVAN ŠKOLE, HUPE...	<i>Tijekom 1. polugodišta</i>	8
--	--	-------------------------------------	--	--	----------

2. polugodište

OBLIC I	TEMA	IZVORI	ORGANIZATOR (OSOBNOST, UV, ŽSV, AZOO, MZOŠ)	VRIJEME REALIZAC IJE	broj sati
INDIVIDUALN O	The Practice of English Language Teaching Principles of Language Learning and Teaching	Harmer Brown	INDIVIDUALNO PROUČAVANJE LITERATURE I DRUGIH MEDIJA	TIJEKOM 2.POLUGODIŠTA	33
KOLEKTIVNO UNUTAR ŠKOLE	Sastanci aktiva stranih jezika; Sjednice RV i NV; neformalni razgovori o temama relevantnim za unapređenje nastave; stručna predavanja gostujućih predavača u prostorijama škole; razmjena dobre prakse i sl.	RAVNATELJ, PEDAGOG, PSIHOLOG, DEFEKTOLOG, UČITELJ, GOSTUJUĆI PREDAVAČI...	NV, ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA	Tijekom 2.polugodišta	12

KOLEKTIVNO IZVAN ŠKOLE (AKTIVI, STRUČNI SKUPOVI)	TEMA SKUPA: Prisustvovanje: 1. Seminarima 2. Stručnim skupovima 3. Radionicama 4. Županijskim aktivima *svi stručni skupovi održavaju se tijekom godine prema Katalogu stručnih skupova za šk.god. 2020./2021. koji će biti naknadno objavljen na stranicama AZOO. Potvrde će biti naknadno dostavljene.	VODITELJI, PREDAVAČI, HUPE	ŽSV, AGENCIJA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, MZOŠ, PREDAVANJA I RADIONICE IZVAN ŠKOLE		
					8

Za stručno usavršavanje u školskoj godini 2020./2021. ukupno je:

	<i>planirano</i>	<i>ostvareno</i>
1. za individualno usavršavanje	65	_____
2. za kolektivno usavršavanje u školi	20	_____
3. za kolektivno usavršavanje izvan škole	20	_____
ukupno sati:	105	_____

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Profesor: Martin Lončar

Školska godina: 2020./2021.

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj Sati	Nositelji
Individualno usavršavanje -Priprema i planiranje nastave -Praćenje stručne literature -Praćenje stručnih časopisa -Priprema učenika za školsko i županijsko natjecanje iz hrvatskoga -Pomoć učenicima s problemima u usvajanju nastave hrvatskoga (individualni i grupni rad)	Škola Kuća	2020./ 2021. -Rujan -Tijekom školske godine	80	Martin Lončar -Agencije za odgoj i obrazovanje -Nastavnici, pedagog, ravnatelj
Kolektivno usavršavanje Pisanje izvješća za samovrednovanje -Pripreme i planiranje nastave kroz različite oblike nastave (projektna nastava, rad u parovima, grupni rad, korelativni rad s drugim nastavnim predmetima) -Upoznavanje s novim nastavnim sredstvima i pomagalima -Oblici i načini korištenja nastavnih metoda i oblika rada -Didaktika medija i obrazovna tehnologija -Odnos učenik-nastavnik u odgojno-obrazovnom procesu	Škola	-Tijekom školske godine -I. polugodište -Tijekom školske godine	6 80	-Pedagog -Pedagog -Pedagog
Kolektivno stručno usavršavanje izvan škole -Seminari županijskog stručnog vijeća tijekom školske 2020./2021. godine -Seminari prema katalogu stručnog usavršavanja koje je odobrila Agencija za odgoj i obrazovanje	Split RH	-Tijekom školske godine -Šk. godina 2020./2021. -Prema katalogu	 15 16	-Savjetnici i voditelji ŽSV -Azoo Azoo

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Profesor: Suzana Žarković

Školska godina: 2020./2021.

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
Individualno usavršavanje -Priprema i planiranje nastave -Praćenje stručne literature -Praćenje stručnih časopisa -Priprema učenika za školsko i županijsko natjecanje iz hrvatskoga -Pomoć učenicima s problemima u usvajanju nastave hrvatskoga (individualni i grupni rad)	Škola Kuća	2020./ 2021. -Rujan -Tijekom školske godine	80	Suzana Žarković -Agencije za odgoj i obrazovanje
Kolektivno usavršavanje -Pripreme i planiranje nastave kroz različite oblike nastave (projektna nastava, rad u parovima, grupni rad, korelacija s drugim predmetima) -Upoznavanje s novim nastavnim sredstvima i pomagalima -Oblici i načini korištenja nastavnih metoda i oblika rada -Didaktika medija i obrazovna tehnologija -Odnos učenik-nastavnik u odgojno-obrazovnom procesu	Škola	-Tijekom školske godine -I. polugodište -Tijekom školske godine	6 80	-Nastavnici, pedagog, ravnatelj -Pedagog -Pedagog -Pedagog
Kolektivno stručno usavršavanje izvan škole -Seminari županijskog stručnog vijeća tijekom školske 2020./2021. godine -Seminari prema katalogu stručnog usavršavanja koje je odobrila Agencija za odgoj i obrazovanje	Split RH	-Tijekom školske godine -Šk. godina 2020./2021. -Prema katalogu	15 16	-Savjetnici i voditelji Ž

PLAN INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA (prof. povijesti)

Imotski, 7. rujna 2020.

Predmetni učitelj:
Milan Blažić

SADRŽAJ	MJESTO	VRIJEME	BR. SATI	NOSITELJI
Individualno usavršavanje - Pripreme i planiranje nastave - Praćenje stručne literature - Praćenje stručnih časopisa - Priprema učenika za školsko i županijsko natjecanje iz povijesti (individualni i grupni rad)	Škola	2020./2021. Rujan Tijekom školske godine Prosinac Siječanj Veljača Tijekom školske godine	70	Milan Blažić Agencija za odgoj i obrazovanje po županijama Nastavnici Ravnatelj Stručna služba škole
Kolektivno usavršavanje - Pripreme i planiranje nastave kroz različite oblike nastave (online nastava, projektna nastava, radu parovima, grupni rad, korelativni rad s drugim nastavnim predmetima) - Upoznavanje s novim	Škola	I. polugodište Tijekom školske godine Tijekom školske godine	70	Ravnatelj Stručna služba Pedagog

nastavnim sredstvima i pomagalicama - Oblici i načini korištenja nastavnih metoda i oblika rada - Didaktika medija i obrazovna tehnologija - Odnos učenika-nastavnik u suvremenom odgojno-obrazovnom procesu Kolektivno stručno usavršavanje izvan škole: - Seminari županijskog stručnog vijeća tijekom 2020./2021. školske godine, online nastave - Seminari prema katalogu stručnog usavršavanja koje je odobrilo Ministarstvo	Split	Veljača Ožujka Tijekom školske godine Prema katalogu	35	Pedagog Savjetnici i voditelji ŽSV
---	-------	--	----	--

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA 2020./2021.

PROFESOR: Ivica Pavić , Tehnička škola u Imotskom

<u>Sadržaj</u>	<u>Mjesto</u>	<u>Vrijeme</u>	<u>Broj sati</u>	<u>Nositelji</u>
----------------	---------------	----------------	------------------	------------------

<u>Individualno</u> <u>Usavršavanje</u> -Izrada plana i programa za TZK -Praćenje stručne literature: Zbornik radova: Suvremena kineziologija- Međunarodni znanstveni kongres(2018.) Redovno sudjelovanje u CARNetovu sustavu za online učenje i usavršavanje - Loomen	-Tehnička škola	-Tijekom cijele nastavne godine	-40	Nastavnik i pedagog
	-Tehnička škola		-40	Nastavnik
<u>Kolektivno</u> <u>usavršavanje u školi</u> -Nazočenje i sudjelovanje treninzima Nogometnog kluba Imotski radi usvajanja metodike obučavanja TE-TA elemenata -Nazočenje i sudjelovanje treninzima RK Imotski Sokolovi radi usvajanja TE-TA elemenata -Nazočenje treninzima AK Imotski radi usavršavanja metodike razvoja aerobnih i anaerobnih kapaciteta funkcionalnih sposobnosti te pripreme	-Tehnička škola (sportska dvorana, igralište "Gospin dolac" Imotski" -Osnovna škola "Stjepan Radić" Imotski (sportska dvorana) -Tehnička škola (atletska staza)	Listopad, studeni 2018. Siječanj, veljača 2019. Ožujak, travanj 2019.	-20 -20 -20	Tehnička škola u suradnji s NK Imotski Tehnička škola u suradnji s RK Imotski Sokolovi Tehnička škola u suradnji s AK Imotski

eventualne školske cross ek.				
<u>Kolektivno usavršavanje izvan škole</u> -Nazočenje stručnim skupovima za nastavnike TZK prema katalogu stručnih skupova za AZOO-a za 2018./2019.	Prema naknadnoj objavi AZOO-a	Prema naknadnoj objavi AZOO-a	-20	AZOO,Aktiv županijskog stručnog vijeća TZK-a

Tehnička škola u Imotskom

ukupno sati: 160

Ivica Pavić , prof.

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USVRŠAVANJA

Školska godina 2020./2021.

NASTAVNIK: Mateo Grabovac

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
Individualno usavršavanje: - Praćenje stručne literature - Praćenje stručnih časopisa iz matematike - Priprema i planiranje nastave - Priprema i planiranje sata razredne zajednice - Priprema i planiranje roditeljskih sastanaka - Priprema za stručni ispit (literatura, ogledni satovi, dnevnik praćenja nastave...) - Webinari (Carnet) - Priprema učenika za natjecanje 'Klokan bez granica' - Priprema učenika za natjecanje 'MAT liga' - Priprema učenika za školsko natjecanje iz matematike - Praćenje učenika sa posebnim potrebama u odgoju i obrazovanju - Priprema učenika za ispit državne mature	Škola, kuća	2020./2021. Kroz godinu Rujan Kroz godinu Kroz godinu	80 40	Mateo Grabovac Carnet, AZZO Ostali suradnici Ministarstvo Pedagog Pedagog Ravnatelj Nastavnici, ravnatelj, pedagog Ravnatelj, pedagog Nastavnik, pedagog, ravnatelj, nastavni suradnici
Kolektivno usavršavanje: - Aktivno sudjelovanje na sastancima stručnog kolektiva - Aktivno sudjelovanje na sastancima razrednih i nastavničkih vijeća - Priprema i planiranje nastave - Priprema nastavnih pomagala - Praćenje i vrednovanje učenika - Oblici nastavnog rada i nastavne metode - Didaktika medija i obrazovna tehnologija - Odnos učenik-nastavnik u suvremenom odgojno-obrazovnom procesu	Škola	Kroz godinu Prosinac Siječanj Veljača Ožujak Travanj	30	Pedagog Pedagog Pedagog Voditelj ŽSV Split Nastavnici suradnici AZZO
Kolektivno usavršavanje izvan škole: - Seminari ŽSV - Seminari AZZO - Kongres matematike - Loomen, webinar	Split, on-line Zagreb, on-line	Kroz godinu		

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA 2020. / 21.
PROFESORICA MATEMATIKE: RUŽA ŽUŽUL

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
Individualno usavršavanje:	Škola	2020./ 21.	80	Ruža Žužul
- Priprema i planiranje nastave		-Rujan		
- Praćenje stručne literature		-Kroz godinu		Carnet,AZOO
- Praćenje stručnih časopisa iz matematike				Neda Lesar
- Informatičko usavršavanje		-Kroz godinu		Ostali suradnici
Webinari , razgovori matematički	Škola ,kuća			
- Priprema učenika za natjecanje: Matematička liga, Klokani bez granica – iz matematike		Treći mj..2021.		- Ministarstvo
- Priprema učenika za školsko natjecanje iz matematike.		Kroz godinu		- Pedagog
Festival matematike		Svibanj 2021.		- Pedagog
- pomoć učenicima koji zaostaju u radu		-Siječanj 2021.		- Ravnatelj
Kolektivno usavršavanje:	Škola	-Kroz tekuću godinu	40	- Nastavnici, ravnatelj,pedagog
- Informatičko usavršavanje				- Ravnatelj, pedagog
- Priprema i planiranje nastave				- Nastavnik, pedagog
- Priprema nastavnih sredstava i pomagala				Nastavnik, pedagog
- Praćenje , vrednovanje i ocjenjivanje učenika		2020./ 21. rujan		Pedagog
-Oblici nastavnog rada i nastavne metode		Rujan		Pedagog
- Didaktika medija i obrazovna tehnologija		Prosinac		Pedagog
- Odnos učenik – nastavnik u suvremenom obrazovnom odgojno-obrazovnom procesu		Siječanj		
Kolektivno usavršavanje izvan škole:	Split, on line	Veljača		Voditelj ŽSV Split
- Seminari ŽSV- 2. kroz šk . god .	Split,on - line	Ožujak	30	Nastavnici, suradnici
-Seminari AZZO - državni skup		Travanj		AZOO, Antonela
- Kongres matematike	Zagreb, on line	2020./ 21. 2020./ 21. Srpanj 2021.		Czwyk Marić

PLAN I PROGRAM INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA(2020./21.)

Fizika

NASTAVNIK : **MARIJA LOZO**

TEHNIČKA ŠKOLA U IMOTSKOM

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
Individualno usavršavanje ❖ Planiranje i pripremanje nastave ❖ Praćenje stručne literature ❖ On line usavršavanje (webinari,loomen..) ❖ Korištenje sadržaja sa web stranica za nastavu fizike ❖ Praćenje časopisa	Škola	Tijekom cijele nastavne godine	80	Nastavnik
Kolektivno usavršavanje u školi ❖ Izvedba nastavnog sata , te praćenje, provjeravanje i ocjenjivanje učenika na razini aktiva matematike i fizike ❖ Organiziranje dodatne i dopunske nastave ❖ Dogovor o komponentama ocjenjivanja ❖ Suradnja sa stručnim službama škole ❖ Pripremanje učenika za natjecanja i državnu maturu ❖ Praćenje i analiza realizacije GIK-a (NPP) ❖ Praćenje učestalosti ocjenjivanja i provjeravanja učenika ❖ Vođenje pedagoške dokumentacije ❖ Planiranje ishoda i tema i usklađivanje međupredmetnih poveznica	Škola	Tijekom cijele nastavne godine	50	Nastavnik, pedagog škole .aktiv matematike i fizike i RV
Kolektivno usavršavanje izvan škole ❖ Stručni skupovi nastavnika fizike koje organizira AZOO za školsku 2020/2021 godinu ❖ Stručni skupovi nastavnika fizike koje organizira aktiv ŽSV fizike za 2020/2021 godinu	U katalogu nema objavljeni h skupova za ovu školsku godinu		20	Agencija za odgoj i obrazovanje , Aktiv ŽSV i MŽSV fizike

Ukupno : 150 sati

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ŠK. 2020./21.

Nastavnica: Milena Bošnjak

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
Individualno usavršavanje - Praćenje stručne literature i časopisa (iz mat. i informatike) - Informatičko obrazovanje (pohađanje on-line tečajeva) - Webinari na EMA - Usavršavanje na Loomenu - Planiranje i pripremanje nastave - Priprema učenika za školsko natjecanje iz matematike - Priprema učenika za natjecanja: MATliga, Klok an bez granica te Festival Matematike	Škola, kod kuće	Tijekom nastavne godine 2020./21.	70	Milena Bošnjak Carnet, AZOO, Pedagog, Nastavnici
Kolektivno usavršavanje - Pripremanje i planiranje nastave - Priprema nastavnih sredstava i pomagala - Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika - Oblici nastavnog rada i nastavne metode - Didaktika medija i obrazovna tehnologija - Odnos učenik-nastavnik u suvremenom obrazovnom odgojnom procesu - Sudjelovanje u radu stručnog aktiva	Škola	Tijekom nastavne godine 2020./21.	14	Pedagog, Ravnatelj, Nastavnici
Kolektivno usavršavanje izvan škole - Carnetova korisnička konferencija CUC 2020 - Jednodnevni stručni skupovi iz informatike - Jednodnevni županijski stručni skupovi iz matematike	online Split Split ili online	4.-6.11. 2020. 2 puta tijekom školske godine 3-4 puta tijekom školske godine	30 8 18	Carnet, AZOO, Voditelj ŽSV inf Vanja Perković Voditelj ŽSV matematike Ranko Vujević

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ŠK. 2020./21.

Nastavnica: Branka Čutura

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
Individualno usavršavanje - Praćenje stručne literature i časopisa - Informatičko obrazovanje (pohađanje on-line tečajeva, webinar) a) - Planiranje i pripremanje nastave - Priprema učenika za školsko županijsko natjecanje iz informatike - Priprema učenika za natjecanje INFOKUP, DABAR	Škola	Tijekom nastavne godine	50	Branka Čutura Carnet, Pedagog, Nastavnici
Kolektivno usavršavanje - Pripremanje i planiranje nastave - Priprema nastavnih sredstava i pomagala - Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika - Oblici nastavnog rada i nastavne metode - Didaktika medija i obrazovna tehnologija - Odnos učenik-nastavnik u suvremenom obrazovnom odgojnom procesu - Sudjelovanje u radu stručnog aktiva	Škola	2020./21.	50	Pedagog, Ravnatelj, Nastavnici
Kolektivno usavršavanje izvan škole - CARNetova korisnička konferencija, CUC 2020. - Županijska stručna vijeća	Carnet Split	Studeni 2020./21. Tijekom nastavne godine	30	ASOO, AZOO

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.

Nastavnik: LENKO PANDŽIĆ

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
<u>Individualno usavršavanje</u> - Praćenje stručne literature i časopisa iz strukovnih predmeta - Informatičko obrazovanje (pohađanje on-line tečajeva) - Webinari na EMA - Usavršavanje na Loomenu - Planiranje i pripremanje nastave - Eventualna priprema učenika za natjecanje	Škola, kod kuće	Tijekom nastavne godine 2020./2021.	35	Lenko Pandžić Carnet, ASOO, Pedagog, Nastavnici
<u>Kolektivno usavršavanje</u> - Pripremanje i planiranje nastave - Priprema nastavnih sredstava i pomagala - Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika - Oblici nastavnog rada i nastavne metode - Didaktika medija i obrazovna tehnologija - Odnos učenik – nastavnik u suvremenom odgojno-obrazovnom procesu - Sudjelovanje u radu stručnog aktiva	Škola	Tijekom nastavne godine 2020./2021.	29	Pedagog, ravnatelj, nastavnici
<u>Kolektivno usavršavanje izvan škole</u> Jednodnevni stručni skupovi iz strukovnih predmeta	Split ili on-line	1-2 puta tijekom školske godine	6	Carnet, ASOO Voditelj ŽSV

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ŠK. GOD. 2020./2021.**Nastavnik: Mate Meter, dipl. ing. elektrotehnike**

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
Individualno usavršavanje - Planiranje i pripremanje nastave - Praćenje stručne literature i časopisa i njihova implementacija u nastavi - Pripremanje učenika za natjecanje iz osnova elektrotehnike i mjerenja u elektrotehnici - Rad s učenicima koji se ističu u radu i s učenicima koji zaostaju u radu - Pripremanje učenika za izradbu završnog rada	Škola	Tijekom nastavne godine	80	Mate Meter, Carnet, Pedagog, Nastavnici
Kolektivno usavršavanje u školi - Informatičko usavršavanje - Priprema nastavnih sadržaja i pomagala - Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika - Oblici nastavnog rada i nastavne metode - Didaktika medija i obrazovna tehnologija - Odnos učenik-nastavnik u odgojno obrazovnom procesu - Prenošnje iskustvenih primjera na mlade - Učenje u radu nastavnih aktiva - Napredovanje u mentora	Škola	Tijekom nastavne godine	50	Ravnatelj, Pedagog, Nastavnici
Kolektivno usavršavanje izvan škole - Sudjelovanje na seminarima - Sudjelovanje na županijskom natjecanju iz područja elektrotehnike		Tijekom nastavne godine	30	ASSO

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.**Nastavnica : Ivana Prlić**

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
<u>Individualno usavršavanje</u> - Praćenje stručne literature i časopisa iz strukovnih predmeta - Informatičko obrazovanje (pohađanje on-line tečajeva) - Webinari na EMA - Usavršavanje na Loomenu - Planiranje i pripremanje nastave - Eventualna priprema učenika za natjecanje	Škola, kod kuće	Tijekom nastavne godine 2020./2021.	35	Ivana Prlić Carnet, ASOO, Pedagog, Nastavnici
<u>Kolektivno usavršavanje</u> - Pripremanje i planiranje nastave - Priprema nastavnih sredstava i pomagala - Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika - Oblici nastavnog rada i nastavne metode - Didaktika medija i obrazovna tehnologija - Odnos učenik – nastavnik u suvremenom odgojno-obrazovnom procesu - Sudjelovanje u radu stručnog aktiva	Škola	Tijekom nastavne godine 2020./2021.	29	Pedagog, ravnatelj, nastavnici
<u>Kolektivno usavršavanje izvan škole</u> Jednodnevni stručni skupovi iz strukovnih predmeta	Split ili on-line	1-2 puta tijekom školske godine	6	Carnet, ASOO Voditelj ŽSV

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./21.

Profesor: **Mirjana Ćuk**, mag.ing.industr.

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
<i>Individualno usavršavanje</i> • Praćenje stručne literature i časopisa • Informatičko obrazovanje (pohađanje on-line tečajeva, praćenje novih programa iz područja strojarstva) • Planiranje i pripremanje nastave • Usavršavanje iz područja fizike • Webinar	Škola, kod kuće	Tijekom nastavne godine 2020./21.	40	Mirjana Ćuk Pedagog
<i>Kolektivno usavršavanje</i> • Informatičko usavršavanje, • Pripremanje i planiranje nastave • Priprema nastavnih sredstava i pomagala • Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika • Oblici nastavnog rada i nastavne metode (uvođenje multimedijalnih sadržaja), • Didaktika medija i obrazovna tehnologija, • Odnos učenik – nastavnik u suvremenom obrazovnom – odgojnom procesu • Savjetovanje s ostalim nastavnim osobljem,	Škola	Tijekom nastavne godine 2020./21.	30	Pedagog, ravnatelj, nastavnici
<i>Kolektivno usavršavanje izvan škole</i> • sudjelovanje na seminarima, u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje, e-mail obrazovanje. • Jednodnevni stručni skupovi			5	

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./21.

Profesor: **Dino Meter**, mag.ing.stroj

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
Individualno usavršavanje • Praćenje stručne literature i časopisa • Planiranje i pripremanje nastave (pisana priprema za sat, organizacija prostora i vremena, priprema nastavnog materijala, realizacija sata, evidentiranje učenih kvaliteta i propusta sata, diskusija s učenicima o odabranoj temi...) • Informatičko samoobrazovanje (praćenje novih programa iz područja strojarstva) • Rad s učenicima koji se ističu u radu i s učenicima koji zaostaju u radu • Pripremanje učenika za završni rad (odabir radova koji su i praktično izvedivi prema mogućnosti koje im pruža škola).	Škola,	Tijekom nastavne godine 2020./21	60	Dino Meter, prof.
Kolektivno usavršavanje • Informatičko usavršavanje, • Pripremanje i planiranje nastave • Priprema nastavnih sredstava i pomagala • Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika • Oblici nastavnog rada i nastavne metode (uvođenje multimedijalnih sadržaja), • Didaktika medija i obrazovna tehnologija, • Odnos učenik – nastavnik u suvremenom obrazovnom – odgojnom procesu • Suočavajući se svakodnevno sa realnim problemima u učionici i van nje potrebno se savjetovati s nastavnim osobljem koji će pomoći boljem i bržem snalaženju u pronalaženju rješenja, • Prenosjenje iskustvenih primjera na mlade: svakodnevno suočavanje sa realnim problemima u učionici i van nje, praktični savjeti i primjeri koji će im pomoći boljem snalaženju u različitim situacijama.	Škola	Tijekom nastavne godine 2020./21.	60	Pedagog, Ravnatelj, Nastavnici
Kolektivno usavršavanje izvan škole • sudjelovanje na seminarima, u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje, e-mail obrazovanje.			10	

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

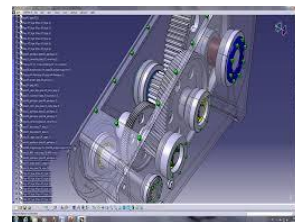
Školska godina: 2020./2021.

Nastavnik: Ivan Livajić, dip.ing. strojarstva

Redni broj	Sadržaj rada	Mjesto održavanja	Vrijeme održavanja	Nositelji
1.	Nazočnost stručnim seminarima ASOO (za područje strojarstva još nema godišnjeg plana za ovu školsku godinu)	Srednja	Tijekom 2020./2021.	Voditelji seminara <i>Ivan Livajić</i> <i>Pedagog</i> <i>Ravnatelj</i> <i>Članovi aktiva strojarstva</i> <i>Profesori Tehničke škole u Imotskom</i>
2.	Priprema i planiranje nastave za uspješno izvođenje tijekom školske godine	škola		
3.	Pripreme nastavnih sredstava i pomagala	u Imotskom		
4.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika	i druge		
5.	Oblici nastavnog rada i nastavne metode	školske		
6.	Didaktika medija i obrazovna tehnologija	ustanove		
7.	Odnos učenik – nastavnik u suvremenom odgojno-obrazovnom procesu	u Hrvatskoj		
8.	Praćenje nove i proučavanje dostupne stručne literature			
9.	On line seminari	FESTO d. o. o		
10.	Stručno usavršavanje na FESB-u - područje energetika	FESB Split		<i>Profesori FESB-a</i>

Školska godina: 2020./2021.

Prof.: **Nevenka Majić, dip.ing. strojarstva**



Redni broj	Sadržaj rada	Mjesto održavanja	Vrijeme održavanja	Nositelji
1.	Nazočnost stručnim seminarima – uživo ili online (za područje strojarstva još nema godišnjeg plana za ovu školsku godinu)	Srednja	Tijekom školske godine 2020./2021.	Voditelji seminara <i>Nevenka Majić</i>
2.	Priprema i planiranje nastave za uspješno izvođenje tijekom školske godine	škola		Pedagog
		u		Ravnatelj
3.	Pripreme nastavnih sredstava i pomagala	Imotskom		Članovi aktiva strojarstva
4.	Praćenje, vrjednovanje i ocjenjivanje učenika	i druge		Profesori Tehničke i Obrtničko-industrijske škole u Imotskom
5.	Oblici nastavnog rada i nastavne metode	školske		
6.	Didaktika medija i obrazovna tehnologija	ustanove		
		u		
7.	Odnos učenik – nastavnik u suvremenom odgojno-obrazovnom procesu	Hrvatskoj		
8.	Praćenje nove i proučavanje dostupne stručne literature			
9.	Webinari za nastavnike			
10.	Cjeloživotno obrazovanje			

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./21.

Profesor: **Petrana Brečić**, mag. ing. industr.

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
Individualno usavršavanje - Praćenje stručne literature i časopisa - Planiranje i pripremanje nastave (pisana priprema za sat, organizacija prostora i vremena, priprema nastavnog materijala, realizacija sata, evidentiranje učenih kvaliteta i propusta sata, diskusija s učenicima o odabranoj temi...) - Informatičko samoobrazovanje (praćenje novih programa iz područja strojarstva) - Rad s učenicima koji se ističu u radu i s učenicima koji zaostaju u radu - Pripremanje učenika za završni rad (odabir radova koji su i praktično izvedivi prema mogućnosti koje im pruža škola).	Škola,	Tijekom nastavne godine 2020./21	60	Petrana Brečić ,prof.
Kolektivno usavršavanje - Informatičko usavršavanje, - Pripremanje i planiranje nastave - Priprema nastavnih sredstava i pomagala - Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika - Oblici nastavnog rada i nastavne metode (uvođenje multimedijalnih sadržaja), - Didaktika medija i obrazovna tehnologija, - Odnos učenik – nastavnik u suvremenom obrazovnom – odgojnom procesu - Suočavajući se svakodnevno sa realnim problemima u učionici i van nje potrebno se savjetovati s nastavnim osobljem koji će pomoći boljem i bržem snalaženju u pronalaženju rješenja, - Prenošenje iskustvenih primjera na mlade: svakodnevno suočavanje sa realnim problemima u učionici i van nje, praktični savjeti i primjeri koji će im pomoći boljem snalaženju u različitim situacijama.	Škola	Tijekom nastavne godine 2020./21.	60	Pedagog, Ravnatelj, Nastavnici
Kolektivno usavršavanje izvan škole sudjelovanje na seminarima, u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje, e-mail obrazovanje.			10	

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA 2020/2021 ŠKOLSKU GODINU

NASTAVNIK: PREDRAG KUJUNDŽIĆ, dipl. inž.

R. br.	Sadržaj rada	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelj
1.	Priprema i planiranje nastave za uspješno izvođenje tijekom školske godine	škola	rujan	14	Predrag Kujundžić, dipl. inž., ravnatelj
2.	Priprema učenika za natjecanje	škola	listopad-travanj	35	Predrag Kujundžić, dipl. inž.
3.	Priprema nastavnih sredstava i pomagala	škola	listopad	16	Predrag Kujundžić, dipl. inž., ravnatelj
4.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika	škola	studenj	10	Predrag Kujundžić, dipl. inž., pedagog
5.	Školsko natjecanje	škola	siječanj	4	Predrag Kujundžić, dipl. inž.
6.	Međužupanijsko natjecanje	????	veljača	8	Međužupanijsko povjerenstvo
7.	Oblici nastavnog rada i nastavne metode	škola	ožujak	12	Ravnatelj, pedagog
8.	Odnos učenik-nastavnik u suvremenom odgojno-obrazovnom procesu	škola	travanj	12	Ravnatelj, pedagog
9.	Didaktika medija i obrazovna tehnologija	škola	svibanj	10	Ravnatelj, pedagog
10.	Praćenje nove i proučavanje dostupne stručne literature	škola	tijekom školske godine	10	Predrag Kujundžić, dipl. inž.
11.	Sudjelovanje na stručnim seminarima	?????	??????	??	ASO
12.	Praćenje webinara	web	??????	??	???

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Danijela Boban 2020.-2021.

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelj
INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE praćenje stručne literature 1. Postupci pripreme i izolacije organskih spojeva (V.Rapić) 2. Nomenklatura organskih spojeva (V. Rapić) 3. Prehrambena mikrobiologija(S.Duraković) 4. Kemija u industriji-časopis za kemičare 5. Eko revija-glasilo fonda za zaštitu okoliša 6. Zaštita od požara, opasnih i reaktivnih tvari (B. Uhlik)	Tehnička škola u Imotskom	šk.god. 2020.-2021.	74	Danijela Boban
KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE Sudjelovanje na sjednicama stručnog aktiva kemije i biologije Teme: 1. Poučavanje i učenička postignuća 2. Modernizacija obrazovanja 3. Rad u analitičkom laboratoriju 4. Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju 5. Zaštita od toksičnih, opasnih i reaktivnih tvari u struci	Tehnička škola u Imotskom	šk.god. 2020.-2021.	5 10 2 4 1 2	Tehnička škola u Imotskom
KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE I ON LINE USAVRŠAVANJE Seminari i simpoziji Virtualne učionice biologije i kemije za srednje škole Webinari		Tijekom šk.god.2020.-2021.	52	Ministarstvo znanosti i obrazovanja

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Prof. Darija Perić

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelj
INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE praćenje stručne literature 1. Loomen 2. Polimerizacije i polimici (Z. Janović) 3. Priručnik za kemičare (D. Kolbah) 4. Kemija u industriji - časopis za kemičare 5. Eko revija - glasilo fonda za zaštitu okoliša 6. Zaštita od požara, opasnih i reaktivnih tvari (B. Uhlík)	Tehnička škola u Imotskom	2020./21.	94	Darija Perić
KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE Sudjelovanje na sjednicama stručnog aktiva kemije i biologije Teme: 1. Poučavanje i učenička postignuća 2. Modernizacija obrazovanja 3. Opremanje laboratorija 4. Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju 5. Zaštita od toksičnih, opasnih i reaktivnih tvari u struci	Tehnička škola u Imotskom	2020./21.	5 16 6 8 1 2	Tehnička škola u Imotskom
KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE Seminari		2020./21.	8	

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Profesorica: Kristina Biočić 2020./2021.

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelj
INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE praćenje stručne literature 1.Osnove analitičke kemije(Skoog,West,Holler) 2.Stehiometrija (M.Sikirica) 3.Računanje u analitičkoj kemiji(Z.Šoljić) 4.Kemija u industriji- Časopis kemičara Hrvatske 5.Laboratorijski priručnik I.dio(I.Filipović,S:Lipanović) 6. Zaštita od požara, opasnih i reaktivnih tvari (B. Uhlik)	Tehnička škola u Imotskom	šk.god.2020./2021.	94	Kristina Biočić
KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE Sudjelovanje na sjednicama stručnog aktiva kemije i biologije Teme: 1. Poučavanje i učenička postignuća 2.Informatičko usavršavanje 3. Rad u analitičkom laboratoriju 4.Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika 5. Zaštita od toksičnih, opasnih i reaktivnih tvari u struci	Tehnička škola u Imotskom	šk.god.2020./2021.	5 16 6 8 1 2	Tehnička škola u Imotskom
KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE Svi planirani seminari iz kataloga stručnog usavršavanja		Tijekom 2020./2021.		

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Marija Mršić 2020.-2021.

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelj
INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE praćenje stručne literature 1. Medicinska genetika (Ljiljana Zergollern) 2. Terenske i laboratorijske vježbe i statističke metode u ekologiji 3. Molekularna genetika - novosti u dijagnostici i terapiji (Jadranka Sertić, Stjepan Gamulin, Filip Sedlić) 4. Novi lijekovi protiv raka (dr. sc. Mladen Mintas, dr. sc. Karlo Wittine, dr. sc. Zoran Štefanić) 5. Eko revija-glasilo fonda za zaštitu okoliša 6. Zaštita od požara, opasnih i reaktivnih tvari (B. Uhlik)	Tehnička škola u Imotskom	šk.god. 2020.-2021.	74	Marija Mršić
KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE Sudjelovanje na sjednicama stručnog aktiva kemije i biologije Teme: 1. Poučavanje i učenička postignuća 2. Modernizacija obrazovanja 3. Rad u analitičkom laboratoriju 4. Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju 5. Zaštita od toksičnih, opasnih i reaktivnih tvari u struci	Tehnička škola u Imotskom	šk.god. 2020.-2021.	5 10 2 4 1 2	Tehnička škola u Imotskom
KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE I ON LINE USAVRŠAVANJE Seminari i simpoziji Virtualne učionice biologije i kemije za srednje škole Webinari		Tijekom šk.god.2020.-2021.	52	Ministarstvo znanosti i obrazovanja

STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA U ŠKOLI

Teme	Nositelj teme i vrijeme realizacije	Sudionici
Pripreme i planiranje nastave	Pedagog IX	Nastavnici
Pripreme nastavnih sred. i pomagala	Pedagog X	Nastavnici
Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika	Pedagog XII	Nastavnici
Oblici nastavnog rada i nastavne metode	Pedagog I	Nastavnici
Didaktika medija i obrazovna tehnologija	Pedagog II	Nastavnici
Odnos učenik-nastavnik u suvremenom odgojno-obrazovnom procesu	Pedagog II	Nastavnici i učenici

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA

Teme	Nositelj teme i vrijeme realizacije	Sudionici
Profesionalna orijentacija, njezin cilj i značenje	Pedagog X	Razrednici
Neodlučnost učenika u profesionalnom opredjeljenju	Pedagog III	Razrednici
Zdravlje i izbor zanimanja	Liječnik IV	Razrednici
Anketa o izboru Škole i zanimanja	Pedagog XII	Razrednici

- Stručni skupovi -

Hrvatski, strani jezik:

Lucija Lekić - voditeljica

Suzana Žarković

Martin Lončar

Koraljka Sekovski

Povijest, zemljopis, vjeronauk, etika, politika i gospodarstvo i TZK

Neda Roglić - voditelj

Milan Blažić

Josip Domazet

Miranda Zujić

Ivica Pavić

Goran Jović

Matematika i fizika

Milena Bošnjak - voditeljica

Ruža Žužul

Mateo Grabovac

Marija Lozo

Vinko Zorić (bolovanje)

Mirjana Ćuk

Elektro

Mate Meter – voditelj

Branka Čutura

Lenko Pandžić

Ivana Jukić (porodiljni)

Mate Meter

Goran Zujić

Ivana Prlić

Strojarstvo

Predrag Kujundžić - voditelj

Ivan Livajić

Dino Meter

Nevenka Majić

Boris Lončar

Petrana Vodanović

Mirjana Ćuk

Kemija

Danijela Boban - voditeljica

Darija Perić

Tanja Grizelj-Smoday

Kristina Biočić

Ana Tomas Tolić

Marija Mršić

Marijana Karoglan

STRUČNO VIJEĆE HRVATSKOG I ENGLESKOG JEZIKA (2020./2021.)

Na sastanku vijeća održanom 16. rujna 2020. u Tehničkoj školi u Imotskom prisutni su svi članovi:

1. Suzana Žarković, prof. hrvatskog jezika
2. Martin Lončar, prof. hrvatskog jezika
3. Koraljka Sekovski, prof. engleskog jezika
4. Lucija Lekić, prof. engleskog jezika

Dnevni red:

- 1) Biranje voditelja stručnog vijeća
- 2) Potrebe vijeća
- 3) Nastavni plan i program / GIK
- 4) Kriteriji ocjenjivanja
- 5) Plan rada stručnog vijeća

- 1) Na sastanku je za voditeljicu Stručnog vijeća izabrana Lucija Lekić.
- 2) Što se tiče potreba za rad, članovi vijeća smatraju kako je potrebno u svim učionicama **osposobiti internetsku vezu i projektore**. Također, za nastavu jezika, kako engleskog, tako i hrvatskog, važno ja **da na računalima u svim učionicama budu spojeni zvučnici**. Ako to nije moguće, onda je potrebno nabaviti dva seta zvučnika za aktiv.
- 3) NPiP / GIK / planovi i programi individualnog stručnog usavršavanja bit će dostavljeni u elektroničkom obliku.
- 4) Kriteriji za ocjenjivanje pisanih radova:
 - 45% dovoljan
 - 60% dobar
 - 75% vrlo dobar
 - 88% odličan

5) Plan rada stručnog vijeća za tekuću školsku godinu:

1. polugodište školske godine 2020./2021.

- priprema članova vijeća za nastavu
- dogovor o kriterijima ocjenjivanja
- organiziranje dodatne i dopunske nastave
- prijedlog aktiva za nabavku potrebnih nastavnih sredstava
- priprema učenika za natjecanja
- praćenje učestalosti ocjenjivanja
- praćenje rezultata uspjeha učenika i upozoravanja na pojedinačne propuste
- praćenje i analiza realizacije rada
- suradnja sa stručnim službama škole i traženje zajedničkog rješenja za moguće probleme
- izvaučionička nastava (npr. posjet sajmu Interliber)
- analize, razmjena iskustava i izvještaji sa seminara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Carnetovog programa e-Škole
- analiza uspjeha i ujednačavanje kriterija ocjenjivanja

2. polugodište školske godine 2020./2021.

- analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta i prijedlozi mjera za moguće poboljšanje
- izvještaj o realizaciji dodatne i dopunske nastave
- rezultati natjecanja (školskih, županijskih, državnih)
- organizacija i provedba izvanučioničke nastave i izleta
- praćenje učestalosti ocjenjivanja
- analiza realizacije rada
- analize, razmjena iskustava i izvještaji sa seminara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Carnetovog programa e-Škole
- uočavanje mogućih propusta u radu vijeća i prijedlozi za njihovo uklanjanje za iduću školsku godinu
- analiza uspjeha na kraju školske godine

Prva sjednica stručnog aktiva iz Povijesti, Geografije,
TZK-a, Etike i Katoličkog vjeronauka

NAZOČNI ČLANOVI AKTIVA:

1. Milan Blažić
2. Neda Roglić
3. Miranda Zujčić
4. Josip Domazet
5. Ivica Pavić

Mjesto i vrijeme održavanja sjednice: srijeda, 21. rujna 2020. god. u 13:20 sati
Dnevni red:

1. Izvješće o radu aktiva u školskoj 2019./2020. godini (M. Blažić)
2. Izbor predsjednika Aktiva
3. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva za školsku 2020./2021. godinu
4. Razno

Ad.1. Analizirajući uspjeh učenika po predmetima zaključeno je da su učenicima iz navedenih predmeta zaključene pozitivne ocjene. Utvrđeno je da većina učenika tijekom godine uči i pokazuje interes za rad. Manji broj učenika u onlein nastavi nije motiviran za učenje ali uz stalni poticaj uspijevaju pokazati potreban minimum znanja.

Ad. 2. Za predsjednika Aktiva jednoglasno je izabrana prof. Neda Roglić na mandat na godinu dana.

Ad. 3. Nakon zajedničkog dogovaranja i predlaganja članovi aktiva su donijeli ***Godišnji plan i program rada aktiva za školsku 2020./2021. godinu*** (Plan se nalazi u privitku.)

Ad. 4. U ovoj točki članovi aktiva predložili su potrebe za sljedeću školsku godinu. Svaki član aktiva će osobno svoje zahtjeve predati ravnatelju.

Sjednica aktiva završila u 13:50 sati.

Zapisničar:
Milan Blažić, prof.

PLAN RADA AKTIVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./21.

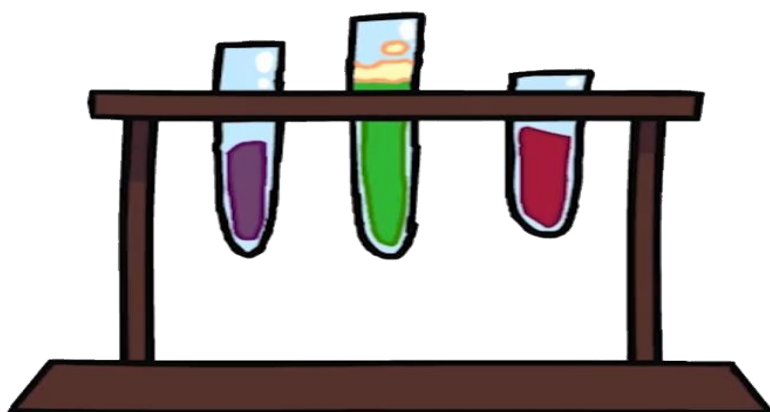
- 1) Priprema članova aktiva za nastavu
- 2) Prijedlog aktiva za nabavku potrebnih nastavnih sredstava i pomagala
- 3) Dogovor o elementima vrednovanja
- 4) Organizacija dodatne i dopunske nastave
- 5) Priprema učenika za natjecanje (školsko natjecanje iz matematike i fizike, Mat liga, Klokkan bez granica, Festival matematike)
- 6) Priprema učenika za Državnu maturu
- 7) Praćenje učestalosti vrednovanja, te praćenje rezultata uspjeha učenika i upozoravanje na pojedinačne propuste
- 8) Praćenje i analiza realizacije GIKa i NPIPa
- 9) Suradnja sa stručnim službama škole i traženje zajedničkog rješenja za moguće probleme
- 10) Izvještaj o realizaciji dodatne i dopunske nastave
- 11) Usavršavanje nastavnika na Loomenu
- 12) Prisustvo na stručnim skupovima ŽSV, seminara u organizaciji AZOO (online ili uživo), te praćenje webinara
- 13) Izvještaji i analize seminara i webinara
- 14) Obilježavanje značajnih datuma za školu, matematiku i fiziku
- 15) Analiza uspjeha (polugodišta okvirno) iz matematike i fizike i prijedlozi mjera za moguće poboljšanje
- 16) Analiza rezultata natjecanja
- 17) Uočavanje mogućih propusta u radu aktiva i prijedlozi za njihovo uklanjanje u narednoj školskoj godini
- 18) Analiza uspjeha matematike i fizike na kraju nastavne i školske godine
- 19) Dopunski rad
- 20) Popravni ispiti

Prijedlog godišnjeg plana i programa sadržava osnovne smjernice koje su neophodne da bi nastavni proces i aktivnosti u nastavi bili što uspješniji.

Plan rada predložen i usvojen na sastanku aktiva 16.09.2020.

Zapisničar: Milena Bošnjak – voditelj aktiva MF

BIOLOGIJA



KEMIJA

AKTIV BIOLOGIJE I KEMIJE

1. CILJ RADA STRUČNOG AKTIVA BIOLOGIJE I KEMIJE

Stručni aktiv okuplja nastavnike biologije i kemije, koji raspravljaju o stručnim pitanjima metodičkog izvođenja predmetnih sadržaja u nastavi kemije. Radom vijeća rukovodi voditelj kojeg međusobno biraju članovi vijeća ili ga predlaže ravnatelj. Uloga aktiva je formiranje zajedničkog stava prilikom praćenja napredovanja učenika te vrednovanja njihovih znanja i vještina. Zajedničkim radom moguće je rasteretiti opseg sadržaja nastavnih programa korelacijom kroz više predmeta što ujedno pridonosi većom kvalitetom činjenica, aktualizira nastavni plan i program koji će tako učenicima biti zanimljiviji i jasniji. Dogovara se o temama i područjima koja se mogu riješiti zajedničkim radom ili savjetima ostalih članova ovog odnosno ostalih aktiva. Stručni aktiv predlaže različite teme kroz čiju obradu se nastavnicima približavaju mogući problemi, nedostaci te individualni postupci i prilagodbe nastavnog programa radi što bolje učinkovitosti nastavnog procesa.

1.2. ČLANOVI STRUČNOG AKTIVA BIOLOGIJE I KEMIJE:

Darija Perić, diplomirani inženjer kemije

Tanja Grizelj Smoday, profesor biologije i kemije

Kristina Biočić, profesor kemije

Danijela Boban, profesor biologije i kemijske tehnologije

Ana Tomas Tolić, profesor biologije i kemije

Marija Mršić, profesor biologije i kemije

Marijana Karoglan, diplomirani inženjer kemijske tehnologije

Sjednice stručnog aktiva održavaju se jednom mjesečno, a priprema ih, saziva i vodi voditelj aktiva u suradnji sa ostalim članovima. Unutar stručnog aktiva radi se raspodjela sati sa prijedlogom godišnjih zaduženja nastavnika po razrednim odjelima uz ostale aktivnosti koje učenici mogu obaviti u školi i izvan nje. Također se raspravlja o potrebi dopunske nastave za slabije učenike te dodatne nastave prije natjecanja i mature učenika. Stručni aktiv

daje prijedloge o nabavci nastavnih pomagala i sredstava radi što kvalitetnijeg i lakšeg rada u nastavi. Kroz ovakav vid rada članovi stručnog aktiva se međusobno pomažu, komuniciraju te permanentno obrazuju što bi se trebalo pozitivno odraziti u individualnom radu.

2. ZADACI STRUČNOG AKTIVA

Rad sa učenicima

♥ poticati učenike da uz redovnu nastavu proučavaju i istražuju probleme i tematiku vezanu za pojedine predmete a primjenjive u svakodnevnom životu.

♥ dogovor o izboru i izradi projekata za natjecanja , održavanju kabineta.

♥ izvođenje popularnih pokusa, planiranje i izvođenje terenske nastave, ...

♥ pomoć pri izradi web stranice škole te njezinog kvalitetnog održavanja.

♥ sudjelovati na natjecanjima, pripremati učenike za natjecanja i Državnu maturu.

♥ organizirati športska natjecanja radi promicanja sportskog, zdravog načina života.

♥ promicati natjecateljski duh u učenika u svrhu poboljšavanja kvalitete učenja.

♥ poticati sudjelovanje učenika u izradi različitih projekata radi stjecanja odgovornosti i sudjelovanja u timskom radu.

Rad sa nastavnicima

♥ surađivati sa kolegama iz stručnog aktiva na razini škole te sa nastavnicima istih predmeta iz drugih škola radi izmjene iskustava i znanja.

♥ uključiti se u proces informatičkog obrazovanja odnosno usavršavanja.

♥ uz obvezu vlastitog usavršavanja surađivati s ostalim kolegama na našoj i drugim školama, te stručnim skupovima u organizaciji Županijskih vijeća i Ministarstva prosvjete i športa, pružiti pomoć nastavnicima-početnicima i davati mentorske savjete pripravniciima.

Rad sa stručnjacima izvan škole

♥ organizacija aktualnih predavanja, terenske nastave, radionica sa zainteresiranim stručnjacima iz srodnih područja prema aktualnim temama

Ostalo

♥ Suradnja s pedagozima, ravnateljima, psiholozima te ostalim stručnim radnicima.

♥ Po potrebi i na poziv razrednika odlaziti na roditeljske sastanke i razgovarati s roditeljima o poteškoćama i uspjesima u radu

3. PRIJEDLOG AKTIVNOSTI PRIRODNE GRUPE PREDMETA

-rujan,listopad

♥ izbor novog voditelja stručnog aktiva biologije i kemije

♥ proučavanje PRAVILNIK O NAČINIMA, POSTUPCIMA I ELEMENTIMA VREDNOVANJA UČENIKA

♥ rasprava o prednostima i nedostacima on line nastave , te priprema iste za slučaj pogoršanja epidemiološke situacije u školi

♥ popis potrebnog pribora i kemikalija za rad u kemijskom i biološkom laboratoriju

♥ zbrinjavanje kemikalija s istekom roka trajanja

♥ obilježavanje Međunarodnog dana zaštite ozonskog omotača

♥ razgovor o načinu promidžbe smjera ekološki tehničar

-studeni, prosinac

♥ osmišljavanje projekta na temu Vode Imotskog

♥ analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta

-siječanj, veljača

♥ izbor i priprema učenika za natjecanja i Državnu maturu

-ožujak, travanj

-predavanja prema izboru i aktualnosti teme

- terenska nastava za nastavnike i učenike u suradnji s drugim stručnim aktivima škole

-svibanj, lipanj

-održi razvojni-projekat uz pomoć svih članova aktiva

-srpanj

-izvješće o radu aktiva u školskoj godini 2020./2021.

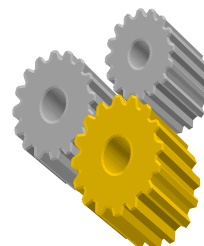
NAZIV STRUČNOG AKTIVA : **STROJARSKI AKTIV**

VODITELJ AKTIVA : **Predrag Kujundžić**

Školska godina : **2020 / 2021**

ČLANOVI AKTIVA:

1. **Predrag Kujundžić**, dipl. inž. strojarstva
2. **Ivan Livajić**, dipl. inž. strojarstva
3. **Boris Lončar**, stručni učitelj
4. **Nevenka Majić**, dipl. inž. strojarstva
5. **Petrana Vodanović**, mag. inž. industrijskog inženjerstva
6. **Dino Meter**, mag. inž. strojarstva
7. **Mirjana Ćuk**, mag. inž. industrijskog inženjerstva



SADRŽAJ RADA STRUČNOG AKTIVA	VRIJEME
Cilj: <u>usavršavanje u stručnom aktivu škole da bi izvođenje nastave prema nastavnom planu i programu bilo što uspješnije.</u> • sjednice prema godišnjem planu ili po potrebi • raspored nastavnika po nastavnim predmetima i razrednim odjelima (programi i raspored sati) • raspored učenika (rad u grupama) • rasprave o nastavnim planovima i programima i korekcije tijekom školske godine • nabavka literature: udžbenici, priručnici i časopisi • nabavka nastavnih sredstava, pomagala, instrumeneta itd. • priprema za nastavu • odabir tema za Završni rad • priprema za natjecanje • stručni izleti i ekskurzije • stručna edukacija nastavnika • suradnja s roditeljima učenika • suradnja s ostalim aktivima unutar škole • priprema i provođenje državne mature • priprema i provođenje završnih ispita • organizacija popravnih ispita (povjerenstva) • izborna nastava • dodatna nastava • usklađivanje kriterija ocjenjivanja • obilježavanje značajnih datuma u svezi s strojarstvom i računalstvom • promicanje ekološke kulture u školi • uređenje okoliša škole • suradnja učenika i nastavnika s drugim školama • analiza postignuća • satnica • izbor predsjednika stručnog skupa	Tijekom nastavne godine prema godišnjem planu ili po potrebi 

PLAN RADA STRUČNOG SKUPA ELEKTRO GRUPE PREDMETA I RAČUNALSTVA 2020./2021.

Kolovoz/rujan:

1. Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavne predmete.
2. Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika.
3. Dogovor o mogućnosti organiziranja stručnih ekskurzija.
4. Planiranje nabavke novih nastavnih sredstava i pomagala.
5. Sređivanje elektro kabineta i kabineta računalstva.
6. Izrada vremenika pisanih provjera znanja za 1.polugodište.
7. Učešće na seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća.

Listopad :

1. Formiranje grupa dodatne i dopunske nastave.
2. Upoznavanje učenika sa načinom izrade i odabir zadataka za završni rad.
3. Planiranje priprema učenika za natjecanje iz osnova elektrotehnike i mjerenja u elektrotehnici, informatike i natjecanja inovatora.

Studeni :

1. Analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih.
2. Analiza uspjeha po predmetima.
3. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.

Prosinac:

1. Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju prvog polugodišta.
2. Analiza rezultata na kraju prvog polugodišta.
3. Analiza rezultata u prvom polugodištu.
4. Planiranje rada u drugom polugodištu.
5. Pripremanje učenika za natjecanja.
6. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara

Siječanj:

1. Izrada vremenika pisanih provjera znanja za 2.polugodište.
2. Pripremanje učenika za natjecanja.
3. Sudjelovanje učenika na školskom natjecanju – Infokup te iz osnova elektrotehnike i mjerenja u elektrotehnici.
4. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća.

Veljača:

1. Priprema učenika za županijsko natjecanje.
2. Sudjelovanje učenika na županijskom natjecanju.

Ožujak/travanj:

1. Priprema učenika za Državnu maturu i praktične radove završnih ispita

2. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.

Svibanj:

1. Iskustva sa natjecanja.
2. Konačna provedba završnih radova.
3. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.

Lipanj/srpanj:

1. Analiza postignutih rezultata po različitim predmetima uz primjedbe na planove i programe.
2. Provođenje popravnih i razlikovnih ispita.
3. Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva.
4. Izrada prijedloga programa rada aktiva.
5. Raspodjela nastavnih predmeta.
6. Odabir obvezatnih udžbenika u idućoj školskoj godini.
7. Analiza rezultata postignutih na popravnim ispitima i maturi.
8. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.

Voditelj aktiva : Mate Meter, dipl.ing. elektrotehnike

PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Godišnji program rada razrednika realizirat će se u području rada:

I. Administrativno-pedagoški poslovi

II Rad s učenicima

III. Suradnja s roditeljima

I. ADMINISTRATIVNO-PEDAGOŠKI POSLOVI

- Vođenje brige o redovitom pohađanju nastave i ostalih obveza učenika,
- kontrola ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada razrednog odjela,
- vođenje brige o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije,
- vođenje sjednica Razrednog vijeća i podnošenje izvješća o njegovom radu,
- predlaganje pohvala i nagrada učenicima, te izricanje pedagoških mjera,
- vođenje brige o redovitom praćenju i ocjenjivanju učenika i njihovom vladanju.

II. RAD S UČENICIMA

- Biranje rukovodstva razrednog odjela
- upućivanje rukovodstva razrednog odjela u procedure i tehnike vođenja diskusije i rukovođenja,
- permanentno praćenje nivoa dostignuća u učenju i vladanju,
- organizacija kolektivne i individualne pomoći učenicima koji zaostaju u učenju,
- organizacija izleta i ekskurzija,
- analiza postignutih rezultata u učenju i vladanju na kraju obrazovnih razdoblja,
- rad s učenicima asocijalnog ponašanja,
- otkrivanje i rad s učenicima koji imaju određene smetnje (tjelesna oštećenja, emotivne i intelektualne smetnje, kronične bolesti, obiteljske probleme)

III. RAD S RODITELJIMA

- Redoviti roditeljski sastanci
- izvanredni roditeljski sastanci prema potrebi:
 - incidenti
 - vidno zaostajanje u učenju
 - bježanje s nastave i izostanci
- predavanje za roditelje iz problematike profesionalnog informiranja,
- rad na pedagoško-psihološkom obrazovanju roditelja (stručna predavanja iz problematike delikventnog ponašanja učenika, zdravstvenog odgoja i drugo)

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA

Mjesec	Tjedan	Sadržaj rada
RUJAN	I.	Rasprava o kućnom redu i kućnim pravilima ponašanja
	II.	Izbor rukovodstva RZ
	III.	Naše zadaće u ovoj školskoj godini
	IV.	Roditeljski sastanak
LISTOPAD	I	Tjedan djeteta (Pomozimo ugroženoj djeci)
	II.	Koje su moje vrline i slabosti
	III.	Razgovor: Što mislim o školskim pravilima
	IV	Kako ne postati ovisnik - pušenje, alkoholizam, droga.....
STUDENI	I.	Svi sveti (Dan mrtvih)
	II.	Zanimljivosti iz svijeta znanosti, kulture, športa ...
	III.	Učinio-la sam dobro djelo
	IV.	Roditeljski sastanak
PROSINAC	I.	Kako se ponašamo u prometu
	II.	Sveti Nikola (Dani darivanja)
	III.	U susret Božiću
	IV.	
SIJEČANJ	I.	
	II.	Poštujmo različitosti
	III.	Sto očekujem od društva
	IV	Naš odnos prema starijima
VELJAČA	I.	Raščlamba učenja i vladanja
	II.	Karnevalske svečanosti
	III.	Rezervno vrijeme
	IV.	Roditeljski sastanak
OŽUJAK	I.	Raznolikosti ljudskih potreba (ljubav, moć)
	II.	Roditeljski sastanak
	III.	Sto me posebno raduje a što me zabrinjava
	IV.	Uskrsni blagdani
TRAVANJ	I.	
	II.	U čemu se želim razlikovati od drugih
	III.	Znam li priznavati i ispravljati svoje pogreške
	IV.	Kako pomoći slabijim učenicima
SVIBANJ	I.	Dan planeta Zemlja (uređenje okoliša)
	II.	Kako uskladiti želje, mogućnosti i potrebe
	III.	Sto smo napravili a što još moramo učiniti
	IV.	Roditeljski sastanak
LIPANJ	I.	Moglo je i bolje (Razgovor)
	II.	Raščlamba uspjeha i vladanja

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

1. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu za školsku 2020./2021. god.
listopad 2020.
2. Razmatranje molbi po raspisanom natječaju
studeni 2020.g.
3. Svečana sjednica (Božićna) Školskog odbora i usvajanje financijskog plana i projekcija za naredne
dvije godine
prosina 2020.g.
4. Financijsko izvješće računovođe
ožujak 2021.g.
5. Analiza uspjeha na kraju nastavne
godine i upisi u 2020./21.g.
srpnja 2021. g.
6. Analiza upisa i uspjeha na kraju školske
2020./21. godine, te potrebe za novim zaposlenicima
kolovoza 2021. g.

*Ovaj plan je sastavljen od najbitnijih tema, a konkretan sadržaj rada pojedinih sjednica Školskog odbora odredit će predsjednik Školskog odbora i ravnatelj u skladu s Pravilnikom o radu. Školskog odbora. Po potrebi sjednice Školskog odbora mogu biti i telefonske.

Predsjednik Školskog odbora

Milan Blažić, prof.

ZAKLJUČAK

Ove godine smo u prvi razred upisali 55 učenika i to u zanimanje elektrotehničar 24 učenika u strojarski računalni tehničar 23 učenika i u ekološkog tehničara 8 učenika.

Učenici završnih razreda su polagali državnu maturu i od 50 učenika uspješno je položilo njih 35 u cijelosti ili djelomično.

U dva roka na završni ispit je izašlo 55 maturanata i svi su s uspjehom završili.

Na kraju ove školske godine u mirovinu su otišli Jure Vujević (ravnatelj), Ante Zujić (nastavnik elektro skupine predmeta), Filomena Leko (nastavnik kemijske skupine predmeta i ispitni koordinator), Rajko Bjegović (nastavnik elektro skupine predmeta) i Branko Milardović (nastavnik strojarske skupine predmeta).

U ovoj školskoj godini smo napravili specijaliziranu učionicu te dodatno opremili za što su osigurana sredstva od Županije i Grada.

U prošloj školskoj godini smo dobili od Ministarstva prijenosna računala za nastavnike koji ih nisu imali i uskoro očekuju projektori i računala za stručne suradnike i ravnatelja.

Najveći problem u ovoj školskoj godini bi moglo biti grijanje zbog dotrajale opreme u kotlovnici, a po najavama iz Županije radovi bi trebali uskoro početi te prokišnjavanje krova športske dvorane kojom gospodari Gimnazija dr. Mate Ujevića.

Zbog problema koji se pojavljuju u ponašanju učenika, odnosa nastavnika i učenika, te ostalih zatražit ćemo zapošljavanje psihologa (1/2 norme) na što po Pravilniku o normi nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi i imamo pravo.

U prvim razredima nastava iz predmeta hrvatskog jezika, stranog jezika i matematike se izvodi po novim kurikulumima.

U ovoj školskoj godini smo uključeni u projekt „Škola za život“ što bi trebalo učenicima olakšati usvajanje nastavnih sadržaja te bolje ishode učenja.

Ove školske godine planiramo u svim učionicama instalirati stolna računala s projektorima.

Godišnji plan i program rada Tehničke škole u Imotskom za školsku godinu 2020./21. godinu donio je Školski odbor na svojoj redovitoj sjednici održanoj dana 07. listopada 2020. godine nakon prethodnog mišljenja Vijeća roditelja.

Predsjednik Školskog odbora:

Milan Blažić, prof.

Ravnatelj:

Ivan Majić, prof.

M.P.

Klasa: 602-03/20-01/111

Urbroj: 2129/20-20-1

U Imotskom 07. listopada 2020. godine