

**TEHNIČKA ŠKOLA
U IMOTSKOM**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.**

U Imotskom, rujan 2019. 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
GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	20
ODMORI.....	21
IZLETI I EKSKURZIJE.....	21
POPRAVNI ISPIT ZA ZAVRŠNE RAZREDE.....	22
VREMENIK POPRAVNIH ISPITA ZA I., II. I III. RAZREDE.....	22
RAZREDNI ISPITI.....	22
VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA.....	23
DRŽAVNA Matura.....	24
SJEDNICE NASTAVNOG ZBORA.....	26
PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	27
PLAN RADA TAJNIKA.....	29
PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA.....	31
PLAN I PROGRAM BIBLIOTEKARA.....	36
PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	39
STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	40
PROFESIONALNA ORIJENATACIJA UČENIKA.....	45
STRUČNI SKUPOVI.....	46
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SKUPOVA.....	47
PROGRAM RADA RAZREDNIKA.....	55
PLAN I PROGRAM RAZREDNOG ODJELA.....	56
PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	57
ZAKLJUČAK.....	58

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 Ekonomski 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 sportskoj 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 Ekonomski 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 značajnjim intervencijama na krovu zgrade, zatvorima, a najžurnija je rekonstrukcija kotlovnice. Uz pomoć županije nešto se u proteklom periodu obnovilo ali ne dovoljno.

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

Uskoro se očekuje i rekonstrukcija kotlovnice.

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

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

Od prošle školske godine uvodimo e- Dnevnike što je unaprijedilo 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
- Strojarstva

Kabineti za nastavnike 32

Školske radionice

- Strojarstva
- Elektrotehnike

MATIČNI LIST

Naziv škole: *Tehnička škola u Imotskom*

Mjesto: *Imotski*

Ulica: *Brune Bušića b.b.*

Telefon : *021/841 – 550*

Telefax: *021/841 – 151*

Žiro-račun: *344506030008040*

Tajnik: *Tihomir Perkušić, dipl.iur.*

Ravnatelj: *Jure Vujević, dipl. inž.*

M.B. : *0546313*

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 2019./2020.

Razr.	Razrednik	Zamjenik razrednika	Ukupno učenika	M.	Ž.	E.	NJ.	F.	Ponavljaci	Vjeronauk RKT	Etika	Vjeronauk Islamski	Roditeljsko vijeće	Učeničko vijeće
1.G.	Ana Tomas Tolić	Ruža Žužul	8	1	7	8	-	-	-	8	-	-	Suzana Vranješ Petrušić	Lorena Petrušić
1.H.	Predrag Kujundžić	Josip Domazet	22	22	0	22	-	-	-	22	-	-	Ružica Parlov	Nikola Alerić
1.I.	Mate Meter	Ivan Majić	23	23	0	23	-	-	-	23	-	-	Ante Češljar	Tomislav Parlov
2.G	Danijela Boban	Suzana Žarković	12	1	11	12	-	-	-	12	-	-	Ivan Livajić	Gabrijela Ravlić
2.H.	Nevenka Majić	Ivan Livajić	20	19	1	20	-	-	-	20	-	-	Ivana Grančić	Ivan Šućur
2.I.	Milena Bošnjak	Ante Zujić	22	22	0	22	-	-	-	22	-	-	Marija Biočić	Ante Babić Šušnjar
3.G.	Kristina Biočić	Mateo Grabovac	10	4	6	10	-	-	-	10	-	-	Ljubica Juroš	Mate Juroš
3.H.	Dino Meter	Lenko Pandžić	12	12	0	12	-	-	-	12	-	-	Manda Jažić	Ante Knezović
3.I.	Lucija Lekić	Marija Lozo	26	26	0	26	-	-	1	26	-	-	Dražana Mrkonjić	Marko Grančić
4.G	Darija Perić	Filomena Leko	13	9	4	13	-	-	-	13	-	-	Mirko Lončar	Marija Vujević
4.H.	Ivica Pavić	Martin Lončar	19	19	0	19	-	-	-	18	1	-	Domagoj Vujčić	Zvonimir Vujčić
4.I.	Milan Blažić	Branka Čutura	23	23	-	23	-	-	-	23	-	-	Željko Garac	Domagoj Garac
Ukupno			210	181	29	210			-	209	1			

- Tjedna zaduženja nastavnika -

Ime i prezime nastavnika - zvanje	OPĆI PODACI			NASTAVA			OSTALA ZADUŽENJA			UKUPNA ZADUŽENJA			
	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	Pravilnik o normi rada				
Suzana Žarković, prof. hrvatskog jezika VSS	N	ne	20	hrvatski jezik	1g 1h 1i 2g 2h	8 22 23 20 14	4 3 3 4 3	20	dodatačna i dopunska nastava razrednik voditelj stručnog vijeća na (među)županijskoj razini voditelj stručnog vijeća na dižavnoj razini 3 i više predmeta nastavnik do položenog stručnog ispita ispitni koordinator izvođenje praktične nastave voditelj praktične nastave voditelj smjene satničar voditelj praktične nastave, radionica, praktikuma voditelj centra novih nastavnih tehnologija Članak 7:	Članak 24., stavak 1. (godine radnog staza) Članak 51., stavak 5. (povjerenik zaštite na radu) Članak 72. stavak 5. (sindikalni povjerenik)	Kolektivni ugovor	Ostala zaduženja - ukupno	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE BROJ SATI IZNAD NORME UGOVOR O RADU
									0	20	0	40	

					2i	22	3																						
Martin Lončar prof . Hrvatskog jezika, VSS	N	ne	20	hrvatski jezik	3g	10	3																						
					3h	12	3																						
					3i	26	3																						
					4g	13	3																						
					4h	19	3																						
					4i	24	3																						
					4g hi																								
Lucija Lekić, mag.educ. engleskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnost, VSS	N	da/2	12	engleski jezik	3g	10	2																						
					3h	12	2																						
					3i	26	2																						
					4g	13	2																						
					4h	19	2																						
					4i	24	2																						
					4g hi																								
Koraljka Sekovski, prof. engleskog jezika, VSS	N	da/2	12	engleski jezik	1g	8	2																						
					1h	22	2																						
					1i	23	2																						
					2g	13	2																						
					2h	20	2																						
					2i	22	2																						

Josip Domazet, dipl.teolog	N	da/2	12	vjeronauk	1g	8	1	12																12	0	23		
					1h	22	1																					
					1i	23	1																					
					2g	13	1																					
					2h	20	1																					
					2i	22	1																					
					3g	10	1																					
					3h	12	1																					
					3i	26	1																					
					4g	13	1																					
					4h	19	1																					
					4i	24	1																					
Ivan Majić, prof.mentor geografije, VSS	N	da/ 3	9	geografija	1g	8	2	9																9	0	17		
					1h	22	2																					
					1i	23	2																					
					2g	13	1																					
					2h	20	1																					
					2i	22	1																					
Milan Blažić, mentor i prof. povijesti i povijesti umjetnosti, VSS	N	da/ 3	12	povijest	1g	8	2	12																2	12	2	23	
					1h	22	2																					
					1i	23	2																					
					2g	13	2																					
					2h	20	2																					
					2i	22	2																					
					4i																							

Ivica Pavić, prof. TZK, VSS	N	ne	22	TZK	1g	8	2	20																			2	22	0	40	
					1h	22	2																								
					1i	23	2																								
					2g	13	2																								
					2i	22	2																								
					3g	10	2																								
					3h	12	2																								
					3i	26	2																								
					4g	13	2																								
					4h	19	2																								
Goran Jović prof. TZK, VSS	N	da/2	4	TZK	2h	20	2	4																			4	0	7		
					4i	24	2																								
Miranda Zujić, prof. politologije, VSS	N	da/2	7	politika i gospodarstvo	4g	13	2	7																			0	7	0	13	
					4h	19	2																								
					4i	24	2																								
					etika	4h	1	1																							
Ruža Žužul, prof. savjetnik matematike i fizike, VSS	N	ne	20	matematika	1g	13	4	19																			1	20	0	40	
					1h	24	4																								
					1i	22	4																								
					4g	14	3																								
					4i	24	4																								
					1g hi																										

Vinko Zorić, prof. matematike i fizike, VSS (bolovanje)	N	ne	20	matematika	2g	13	3	18																	2	20	0	40	
					3g	10	3																						
					3h	12	4																						
					3i	26	4																						
					4h	19	4																						
					4g hi				2																				
Mateo Grabovac, prvostupnik matematike, VŠS (zamjena za Vinku Zorića)	O	ne	20	matematika	2g	13	3																		2	20	0	40	
					3g	10	3																						
					3h	12	4																						
					3i	26	4																						
					4h	19	4																						
					4g hi				2																				
Milena Bošnjak, prof .matematike i informatike.,mentor VSS	N	ne	20	matematika	2h	20	4	16	2																	4	20	0	40
					2i	23	4			2																			
					računalstvo	1g	8	2																					
					računalstvo	1h	22	3																					
					računalstvo	2g	13	3																					
Marija Lozo, prof.savjetnik fizike i kemije, VSS	N	ne	22	fizika	1g	8	2	22																		0	22	0	40
					1h	22	2																						
					1i	23	3																						
					2g	13	2																						
					2h	20	2																						
					2i	22	3																						
					3g	10	2																						
					3i	26	3																						

					4i	24	3																								
Branka Čutura, dipl.inž.elektrotehni ke, prof. savjetnik VSS	N	ne	21	računalstvo	1i	23	3													1,5	2						4,5	20, 5	0	40	
Mate Meter, dipl. inž. elektrotehnike VSS	N	ne	21	osnove elektrotehnike	1i	23	5					2															5	21	0	40	
Lenko Pandžić, dipl. ing. elektrotehnike. VSS	N	da/2	19	mjerena u elektrotehnici	2i	22	4																					0	10, 5	0	19
Ante Zajić, dipl. ing. elektrotehnike, mentor VSS	N	ne	21	električni strojevi i uredaji	3i	26	2,5																					3,5	20, 5	0	40

				radioničke vježbe	4i	24	3,1	1																
Rajko Bjegović, dipl. ing. elektrotehnike, mentor VSS	N	da/ 3	21	radioničke vježbe	2i	22	3,1	11, 5																
				radioničke vježbe	3i	26	3,2																	
				radioničke vježbe	4i	24	3,2																	
				ustroj i nadzor stručne prakse	2i	22	1																	
				ustroj i nadzor stručne prakse	3i	26	1																	
Ivana Jukić, mag.ing. komunikacijske i informacijske tehnologije, VSS	N	da/2	8,5	informacije i komunikacije	3i	26	2,5	7,5																
				automatsko vođenje procesa	4i	24	2,5																	
				digitalna elektronika	3i	26	2,5																	
Petran Brečić, mag. ing.industrijskog inženjerstva, VSS	N	da/2	7	industrijska automatizacija	3h	12	2	5																
				industrijska automatizacija	4h	14	3																	
Ivan Livajić, dipl. ing.strojarstva, VSS	N	ne	22	tehničko crtanje	1h	22	5	21																
				tehničko crtanje	2h	20	2																	
				strojarske tehnologije	1h	22	5																	
				strojarske tehnologije	2h	20	3																	
				termodinamika	3h	12	2																	
				termodinamika	4h	19	1																	
				kontrola kvalitete	4h	19	1																	
				fizika	3h	12	2																	

Predrag Kujudžić, dipl. ing.strojarstva, savjetnik VSS	N	ne	21	tehnička mehanika CNC tehnologije tokarenje CAD/CAM tehnologijom CNC tehnologije glodanje CAD/CAM tehnologijom	1h 3h 3h 4h 4h	22 12 12 19 19	3 2 2 5 4		16	2	1	1									5	21	0	40
Nevenka Majić,, dipl. ing.strojarstva, VSS	N	ne	21	alati i naprave alati i naprave dizajniranje proizvoda pomoću računala tehnički materijali elementi strojeva strojarske konstrukcije	3h 4h 3h 1h 2h 4h	12 19 12 22 20 19	2 3 2 2 4 5		18	2	1										3	21	0	40
Branko Milardović, prof. politehnike, VSS	N	da/2	11	strojarske tehnologije tehničko crtanje tehničko crtanje	2h 1i 2h	20 23 20	4 2 2		8									1	2		3	11	0	20
Dino Meter, mag.ing. strojarstva, VSS	N	ne	21	tehnička mehanika tehnički materijali strojarske konstrukcije hidraulika i pneumatika pneumatika i	2h 2h 3h 3h 4h	20 20 12 12 19	3 2 2 2 3		17	2	1										4	21	0	40

				hidraulika																							
				roboti i manipulatori	4h	19	3																				
				finomehanika	3i	26	2																				
				radioničke vježbe	1i	23	4																				
				strojarske tehnologije	2h	20	4		10																		
Boris Lončar, suradnik u nastavi strojarstva	N	da/2	28	strojarske tehnologije	1h	22	2															1	2	3	13	0	19
				kemija	1i	23	2																				
				fizikalna kemija	3g	10	2																				
Filomena Leko, prof.savjetnik kemije VSS	N	da/2	19	kemija	1h	22	2		10															9	19	0	36
				fizikalna kemija	2g	13	2																				
				instrumentalna analiza	4g	13	2																				
				biologija	1i	23	1																				
				osnove ekologije	1g	8	2																				
Danijela Boban, prof.biologije i kemije, VSS	N	ne	21	osnove botanike i geobotanike	2g	13	4				2													3	21	0	40
				organska kemija s vježbama	3g	10	5		18																		
				biokemija s vježbama	4g	13	4																				
				opća i stanična biologija	1g	8	2																				
Darija Perić, dipl. ing. kem. tehnologije, VSS	N	ne	21	opća kemija	1g	8	5																	3	21	0	40
				anorganska kemija	2g	13	8		18																		
				tehnološke operacije	3g	10	2																				

					zaštitu prirode i okoliša	4g	13	2																			
					stručna praksa	4g	13	1																			
Kristina Biočić, prof. kemije, VSS	N	ne	21		kontrola i zbrinjavanje otpada	3g	10	5																			
					kontrola i zbrinjavanje otpada	4g	13	6																			
					fizikalna mjerjenja u okolišu	3g	10	2																			
					stručna praksa	3g	10	2																			
Tanja Grizelj-Smodaj, prof.biologije i kemije, VSS	N	da/2	4		osnove zoologije i zoogeografije	2g	13	4																			
Ana Tomas Tolić, prof. biologije i kemije, VSS	N	da/2	11		mikrobiologija	4g	13	2																			
					fiziologija čovjeka i ekotoksilogija	4g	13	2																			
					biologija	3g	10	2																			
					fizikalna mjerjenja u okolišu	4g	13	2																			
					1g																						
Neda Roglić, mag.geografske, VSS (rodiljni dopust)	N	ne	4		geologija	1g	8	2																			
					geologija	3g	10	2																			
Mirko Kavelj, mag.ing. geološkog inženjerstva VSS (zamjena za Nedu Roglić)	O	ne	4		geologija	1g	8	2																			
					geologija	3g	10	2																			

Matko Rudež, dipl.pedagog	N	da/2																						20
Maja Vican dipl. knjižničar	N	da/3																						20

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 09. IX. 2019. do 20. XII. 2019.	IX.	21	16	-	-	Zimski odmor od 23.XII.2019. do 10.I.2020.
	X.	22	22	8.	Dan nezavisnosti	
	XI.	20	20	1.	Svi sveti	
	XII.	20	15	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.	21	15	1. i 6.	Nova Godina; Sveta tri kralja	Proljetni odmor od 10. IV. 2020. do 17. IV. 2020.
	II.	20	20	-	-	
	III.	22	22	-	-	
	IV.	21	16	12. i 13.	Uskrs; Uskrnsni ponedjeljak	
	V.	20	20	1.	Praznik rada	Ljetni odmor od 18. VI. 2020. do početka šk. god. 2020./21.
	VI.	19	11	11,12; 22. i 25.	Tijelovo; Dan škole; Dan antifašističke borbe; Dan državnosti	
	VII.	23	-	-	-	
	VIII.	20	-	5. i 15	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Velika Gospa	
Ukupno		249	177	15		

GODIŠNJI KALENDAR NASTAVNE GODINE

šk. god.2019./2020.

Nastavna godina počinje 09. rujna 2019. g. a završava 17. lipnja 2020. g., odnosno 22. svibnja 2020. g. za učenike završnih razreda.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 09. rujna 2019. g. do 20. prosinca 2019. g.

Drugo polugodište traje od 13. siječnja 2020. g. do 17. lipnja 2020. g., odnosno do 22. svibnja 2020. 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 2019./2020. godine učenici će imati zimski, proljetni i ljetni odmor:

- Zimski odmor učenika počinje 23. prosinca 2019. g., a završava 10. siječnja 2020. g.
- Proljetni odmor učenika počinje 10. travnja 2020.g., a završava 17. travnja 2020. g.
- Ljetni odmor učenika počinje 18. lipnja 2020. 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
- Učenici 3 i 4 elektrotehničar – Posjet Rimac automobili, Končar i Tehnički muzej.
- Učenici završnih razreda – na proljeće postoji mogućnost odlaska na sajam elektronike u Munchenu
- Učenici 4g razreda će posjetiti jedan od nacionalnih parkova.
- Nastavnici koji su planirali izvanučioničku nastavu istu ćemo organizirati uz privolu roditelja.
- Maturalnu zabavu ćemo organizirati u tjednu nakon završetka nastave za završne razrede, a točno vrijeme i ostale pojedinosti će utvrditi Maturalni odbor.

POPRAVNI ISPIT ZA ZAVRŠNE RAZREDE

Dopunski rad

Dopunski rad će se organizirati od 25. svibnja do 10. lipnja 2020.

24. lipnja – podjela svjedodžbi

Popravni ispiti

- do 21. kolovoza - prijavak za popravni ispit
- 24. kolovoza - pismeni ispit
- 25. kolovoza - usmeni ispit
- 31. kolovoza – podjela svjedodžbi i svjedodžbi o završnom ispitu

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

Dopunski rad

Dopunski rad će se organizirati od 23. lipnja do 08. srpnja 2020.

10. srpnja – podjela svjedodžbi

Popravni ispiti:

- do 21. kolovoza - prijavak za popravni ispit
- 24. kolovoza - pismeni ispit
- 25. kolovoza - usmeni ispit
- 31. kolovoza – podjela svjedodžbi i svjedodžbi o završnom ispitu

RAZREDNI i PREDMETNI ISPITI

Završni razredi od 13. svibnja do 22. svibnja 2020. godine

Ostali razredi od 03. lipnja. do 17. lipnja 2020. godine.

-VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA-

Zimski rok

- do 29. studenog 2019. – prijavak obrane u tajništvu škole na propisanoj prijavnici
- do 03. veljače 2020. – predaja pisanog dijela izradbe završnog rada, nakon što je isti prihvaćen od mentora, u urudžbeni zapisnik u tajništvo škole
- 04. veljače 2020. - raspored učenika po skupinama, povjerenstvima i prostorijama
- obrana završnog rada 05. veljače 2020.
- **07. veljače 2020. – podjela svjedodžbi o završnom ispitu**

Ljetni rok

- do 01. travnja 2020. – prijavak obrane u tajništvu škole na propisanoj prijavnici
- do 10. lipnja – predaja pisanog dijela izradbe završnog rada, nakon što je isti prihvaćen od mentora, u urudžbeni zapisnik u tajništvo škole
- 15. lipnja - raspored učenika po skupinama, povjerenstvima i prostorijama
- 18. i 19. lipnja obrana završnog rada
- **24.lipnja – podjela svjedodžbi o završnom ispitu**

Jesenski ispitni rok

- do 09. srpnja – prijavak obrane u tajništvu škole na propisanoj prijavnici
- do 21. kolovoza – predaja pisanog dijela izradbe završnog rada, nakon što je prihvaćen od mentora, u urudžbeni zapisnik u tajništvo škole
- 24. kolovoza - raspored učenika po skupinama, povjerenstvima i prostorijama
- 26. kolovoza – obrana završnog rada

31. kolovoza – podjela svjedodžbi i svjedodžbi o završnom ispitu

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2019./2020. – LJETNI ROK

I. TJEDAN	
DATUM	ISPIT
1. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)
	GRČKI JEZIK
2. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)
	LATINSKI JEZIK A
3. lipnja	LATINSKI JEZIK B
	KEMIJA
4. lipnja	POLITIKA I GOSPODARSTVO
	POVIJEST
5. lipnja	FRANCUSKI JEZIK A
	FRANCUSKI JEZIK B
8. lipnja	ENGLESKI JEZIK A
	ENGLESKI JEZIK B
II. TJEDAN	
9. lipnja	GEOGRAFIJA
	SOCIOLOGIJA
10. lipnja	FIZIKA
	FILOZOFIJA
15. lipnja	TALIJANSKI JEZIK A
	TALIJANSKI JEZIK B
	LIKOVNA UMJETNOST
III. TJEDAN	
16. lipnja	GLAZBENA UMJETNOST
	ETIKA
17. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (test)
	HRVATSKI JEZIK B (test)
18. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (esej)
	HRVATSKI JEZIK B (esej)
19. lipnja	ŠPANJOLSKI JEZIK A
	ŠPANJOLSKI JEZIK B
	LOGIKA
23. lipnja	PSIHOLOGIJA
	INFORMATIKA
IV. TJEDAN	
24. lipnja	BIOLOGIJA
	VJERONAUKE
29. lipnja	NJEMAČKI JEZIK A
	NJEMAČKI JEZIK B
29. lipnja	MATEMATIKA A
	MATEMATIKA B

PRIJAVA ISPITA: 1.12.2019. – 15.2.2020.

OJAVA REZULTATA: 8.7.2020.

ROK ZA PRIGOVORE: 10.7.2020.

OJAVA KONAĆNIH REZULTATA: 14.7.2020.

PODJELA SVJEDODŽBI: 16.7.2020.

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2019. / 2020. – JESENSKI ROK

I. TJEDAN	
DATUM	ISPIT
19. kolovoza	FRANCUSKI JEZIK A
	FRANCUSKI JEZIK B
	VJERONAUK
20. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)
	GRČKI JEZIK
	LATINSKI JEZIK A
	LATINSKI JEZIK B
21. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)
	ŠPANJOLSKI JEZIK A
	ŠPANJOLSKI JEZIK B
II. TJEDAN	
24. kolovoza	ENGLESKI JEZIK A
	ENGLESKI JEZIK B
	POVIJEST
	GEOGRAFIJA
25. kolovoza	TALIJANSKI JEZIK A
	TALIJANSKI JEZIK B
26. kolovoza	MATEMATIKA A
	MATEMATIKA B
	ETIKA
27. kolovoza	BIOLOGIJA
	PSIHOLOGIJA
28. kolovoza	FIZIKA
	POLITIKA I GOSPODARSTVO
III. TJEDAN	
31. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (test)
	HRVATSKI JEZIK B (test)
	GLAZBENA UMJETNOST
1. rujna	HRVATSKI JEZIK A (esej)
	HRVATSKI JEZIK B (esej)
	LOGIKA
2. rujna	KEMIJA
	NJEMAČKI JEZIK A
	NJEMAČKI JEZIK B
3. rujna	SOCIOLOGIJA
	LIKOVNA UMJETNOST
4. rujna	INFORMATIKA
	FILOZOFIJA

PRIJAVA ISPITA: 20.7.2020. – 31.7.2020.

OJAVA REZULTATA: 9.9.2020.

ROK ZA PRIGOVORE: 11.9.2020.

OJAVA KONAČNIH REZULTATA: 15.9.2020.

PODJELA SVJEDODŽBI: 17.9.2020.

-Sjednice Nastavnog zbora i/ili Prosudbenog odbora-

- 09. rujna 2019. godine
- 13. rujna 2019. godine
- 02. listopada 2019. godine
- 07. studenog 2019. godine
- 20. prosinca 2019. godine
- 29. siječnja 2020. godine
- 25. veljače 2020. godine
- 23. ožujka 2020. godine
- 27. travnja 2020. godine
- 22. svibnja 2020. godine
- 17. lipnja 2020.godine
- 19. lipnja 2020.godine
- 08. srpnja 2020. godine
- 24. kolovoza 2020. godine
- 28. kolovoza 2020. 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 FINANSIJSKA PITANJA	ravnatelj	VIII, IX	
1.1.1	-upisi u prvi razred	ravnatelj	VIII:IX	računovođa,tajnik
1.1.2	-priprema za uvođenje novih kurikula	ravnatelj	VIII; IX	upisno povjerenstvo
1.1.3.	- izradba okvirnoga plana za školsku godinu	ravnatelj	VIII.	nastavnici
1.1.3.	- osigurati prostorne i tehničke uvjete za početak školske godine	ravnatelj	VIII.	pedagog
1.1.4.	- ishoditi potrebite suglasnosti kako bi se mogli raspisati natječaji za nova radna mjesta	ravnatelj	VIII.	-pedagog
	-Konstituiranje Roditeljskog i Učeničkog vijeća	ravnatelj	IX.	pomoćno tehničko osoblje
1.1.5.	- zasnivanje radnog odnosa s izabranim djelatnicima	ravnatelj	IX,X.	-tajnik
1.1.5.	- organiziranje maturalne večeri	ravnatelj	II, VI.	-Školski odbor
1.1.6.	- organiziranje završnih ispita	ravnatelj	III-IV.	-razrednici
	- organiziranje maturalne ekskurzije	ravnatelj	VI,	-Prosudbeni odbor
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 ispitni	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.	- naputci novoprimaljenim 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-Dnevnički, matične knjige, e-Matica, Vetus)		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	ZADACE U ŠKOLSKIM ORGANIMA - pripreme za sjednice Nastavničkog vijeća	ravnatelj	tijekom šk. godine	-pedagog Nastavnici - ravnatelj potrebi
3.1.	- sudjelovanje u radu razrednih vijeća	pedagog		
3.2.	- sudjelovanje u radu stručnih skupova	voditelji str. skupova		
3.3.		ravnatelj		
3.4.	- suradnja sa stručnim službama (pedagog, satničar, knjžničar)	ravnatelj		- pedagog
4.	SURADNJA S DRŽAVnim PROSVJETnim VLASTIMA I STRUČnim ORGANIMA - suradnja s Ministarstvom prosvjete i sporta	ravnatelj		
4.1.		ravnatelj		- 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	ravnatelj		
4.6.	- samovrednovanje škole	ravnatelj		Tim za kvalitetu
4.6	- izradba godišnjeg izvješća o realizaciji plana i programa	ravnatelj	IX.	- pedagog
5.	STRUČNO USAVRSAVANJE - praćenje zakonskih i pod zakonskih akata	ravnatelj		
5.1.		ravnatelj	tijekom šk. godine	-tajnik, predsjednik Školskog odbora
5.2.	- praćenje stručne provedbe nastave	ravnatelj		
6.	OSTALI POSLOVI - provedba odluka Školskog odbora, Nastavničkoga vijeća i drugih str. vijeća	ravnatelj		- tajnik, predsjednik Školskog odbora
6.1.	- donošenje odluka u svezi s poslovanjem i radom škole	ravnatelj		-tajnik, predsjednik Školskog odbora
6.2.		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	- dјelatnici 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 popunjениh 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:

Tihij 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 - Analiza prethodnih planova i programa - Izrada godišnjeg plana - Formiranje obrazovnih grupa - Organizacija vanjske nastave - Kalendar škole		Ravnatelj 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 grupe - 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-OBRZOVNOG RADA - Programiranje profesionalne orientacije - Programiranje kulturne i javne djelatnosti škole - Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja nastavnika - suradnja s roditeljima	IX. IX. IX. IX.	Voditelji Zavod za zapošljavanje Ravnatelj i voditelji str. skupova	
1.4	OSTVARIVANJE UVJETA ZA OPTIMALNU REALIZACIJU ODGOJNO-OBRZOVNOG PROCESA			
1.4.1.	OPREMA, NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA - praćenje inovacija u nastavnoj opremi i informiranje stručnih skupina	Tijekom šk. godine		
2.	DJELATNOST U TIJEKU REALIZAC. ODGOJNO-OBRZOVNOG PROCESA			
2.1.	PRAĆENJE REALIZACIJE ODGOJNO-OBRZOVNOG PROCESA - Izrada obrazaca za razne oblike praćenja i evidencije odgojno-obrazovnog rada PRAĆENJE NAST. DJELATNOSTI -Pregled ostvarivanja nastavnih planova i programa - Neposredno praćenje svih oblika nastave	Tijekom šk. godine	Ravnatelj	
2.1.2	PRAĆENJE IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI UCENICKIH ORG. - Praćenje ostvarivanja programa izvannastavnih aktivnosti - Nazočnost realizaciji sadržaja izvan nast. aktivnosti	Tijekom šk. godine	Ravnatelj	
2.1.3.	PRACENJE RADA STR. ORGANA - Priprema i sudjelovanje u radu sjednica Nastavničkog vijeća - Priprema i sudjelovanje u radu stručnih skupova - Priprema i sudjelovanje u radu razvojno- pedagoške službe	Tijekom šk. godine	Ostali članovi Psiholog	

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 - Evidencija inicijalnih provjera učenika - Snimanje socijalnog statusa učenika - Praćenje uspjeha učenika - Rad na saniranju soc. slučajeva	IX.	Centar za soc. rad	
2.3.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE 1 USMJERAVANJE - Informiranje učenika i nastavnika o sadržaju programa profes. orientacije - Anketiranje učenika završnih razreda o profesionalnim namjerama - Individualno savjetovanje učenika	X. Tijekom šk. godine	Zavod za zapošljav.	
2.4.	SAVJETODAVNI RAD	IV.		
2.4.1.	SAVJETODAVNI RAD S UCENICIMA - 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	Psiholog Soc. radnik	
2.4.2.	SAVJETODAVNI RAD S NASTAVNICIMA			
2.4.3.	SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA	Tijekom šk. godine		
2.4.4.	SAVJETODAVNI RAD S POSLOVODNIM ORGANOM - Rad ravnatelja škole		Ravnatelj	
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.	RAD NA DOKUMENTACIJI			
2.6.1	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 vrjednovanju znanja učenika -Dokumentacija o nastavnim sredstvima i pomagalima, kao i didaktičkim materijalima	Tijekom šk. godine		
2.6.3	NASTAVNIČKA DOKUMENTACIJA -Dokumentacija o radu nastavnika -Dokumentacija o stručnom usavršavanju nastavnika			
2.6.5.	DOKUMANTACIJA 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-OBRZOVNOG RADA ISTRAŽIVAČKI RAD			
3.2.	ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRZOVNOG PROCESA -Analiza uspjeha učenika na kraju Školske godine -Analiza realizacije pojedinih dijelova odgojno-obrazovnog procesa	Početak šk. godine		
	STRUČNO USAVRSAVANJE NASTAVNIKA STRUČNO USAVRSAVANJE 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 BIBLIOTEKARA

Školsku knjižnicu koriste četiri škole: Gimnazija dr. Mate Ujevića, Ekonomski 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, obraduje 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	Ospособiti 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)	Ospособiti 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 sl. - Rad na istraživačkim zadacima (sažetak, pregled, tem. bibliolog)	Ospособiti 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 syladavanju 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 - Suradnja s nastavnicima: - Utvrđivanje plana lektire i upoznavanje s knjižnim fondom	Uklanjanje nedostataka u knjižnici	Grupni rad	Knjižnica	Početak školske godine	Nastavnici
- Suradnja s ravnateljima i pedagogom: - 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
- Suradnja s roditeljima: - 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, dogовори 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	Dogовори, 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, intervjuji	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 sli.	Kultura nije svojina povlaštenih već općesvjetsko bogatstvo kojem smo svi dužni doprinositi	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.	ORGANLZACUSKA 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

Profesor: Martin Lončar

Školska godina: 2019./2020.

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 -Pomoći učenicima s problemima u usvajanju nastave hrvatskoga (individualni i grupni rad)	Škola	2019./ 2020. -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 -Pedagog -Pedagog
Kolektivno stručno usavršavanje izvan škole -Seminari županijskog stručnog vijeća tijekom školske 2019./2020. godine -Seminari prema katalogu stručnog usavršavanja koje je odobrila Agencija za odgoj i obrazovanje	Split	-Tijekom školske godine -Šk. godina 2019./2020. -Prema katalogu	15 16	-Savjetnici i voditelji ŽSV -Azoo

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Ana Tomas Tolić, prof. biologije i kemije
Šk.god.2019./2020.

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelj
INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE Praćenje stručne literature 1. B.Volarić, I. Penzar- Osnove meteoroloških motrenja i mjerena 2. Biološki leksikon (Zlatko Blatarić) 3. Priručnik za kemičare (D. Kolbah) 4. Kemija u industriji - Časopis kemičara Hrvatske 5. Hrvatske vode - Časopis	Tehnička škola u Imotskom	Šk.god.2019./2020.	94	Ana Tomas Tolić
KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE Sudjelovanje na sjednicama stručnog aktiva kemije i biologije Teme: 1. Poučavanje i učenička postignuća 2. Kurikularna reforma 3. Rad u mikrobiološkom laboratoriju 4. Informatičko usavršavanje	Tehnička škola u Imotskom	Šk.god.2019./2020.	5 16 6 8 1	Tehnička škola u Imotskom
KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE Tema: Svi planirani seminari iz kataloga stručnog usavršavanja				

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./20.

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

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
<p><i>Individualno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje stručne literature i časopisa • Planiranje i pripremanje nastave (pisana priprema za sat, organizacija prostora i vremena, priprema nastavnog materijala, realizacija sata, evidentiranje uočenih 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 2019./20	60	Petrana Brečić ,prof. Pedagog
<p><i>Kolektivno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 – odgojnem 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 mlađe: 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 2019./20.	60	Pedagog, Ravnatelj, Nastavnici
<p><i>Kolektivno usavršavanje izvan škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na seminarima, u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje, e-mail obrazovanje. 			10	

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./20.

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

Sadržaj	Mjesto	Vrijeme	Broj sati	Nositelji
<p><i>Individualno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje stručne literature i časopisa • Planiranje i pripremanje nastave (pisana priprema za sat, organizacija prostora i vremena, priprema nastavnog materijala, realizacija sata, evidentiranje uočenih 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 2019./20	60	Dino Meter,prof. Pedagog
<p><i>Kolektivno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 – odgojnem 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 mlađe: 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 2019./20.	60	Pedagog, Ravnatelj, Nastavnici
<p><i>Kolektivno usavršavanje izvan škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na seminarima, u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje, e-mail obrazovanje. 			10	

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA 2019/2020 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.
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.
4.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika	škola	studen	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	Pedagog
8.	Odnos učenik-nastavnik u suvremenom odgojno-obrazovnom procesu	škola	travanj	12	Pedagog
9.	Didaktika medija i obrazovna tehnologija	škola	svibanj	10	Pedagog
10.	Praćenje nove i proučavanje dostupne stručne literature	škola	tijekom školske godine	10	Predrag Kujundžić, dipl. inž.
11.	Sudjelovanje na stručnim seminarima	?????	???????	??	ASO

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, vjerouauk, etika, politika i gospodarstvo i TZK

Milan Blažić - voditelj

Ivan Majić

Josip Domazet

Miranda Zuić

Ivica Pavić

Goran Jović

Matematika i fizika

Milena Bošnjak - voditeljica

Ruža Žužul

Mateo Grabovac

Marija Lozo

Vinko Zorić

Elektro

Ivana Jukić – voditeljica

Branka Čutura

Rajko Bjegović

Ante Zuić

Mate Meter

Lenko Pandžić

Strojarstvo

Dino Meter - voditelj

Ivan Livajić

Predrag Kujundžić

Nevenka Majić

Boris Lončar

Branko Milardović

Petrana Brečić

Kemija

Filomena Leko - voditeljica

Danijela Boban

Tanja Grizelj-Smoday

Darija Perić

Kristina Biočić

Ana Tomas Tolić

STRUČNO VIJEĆE HRVATSKOG I ENGLEKOG JEZIKA (2019/2020)

Na sastanku vijeća održanom 16. rujna 2019. 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 su se izjasnili na slijedeći način:

HRVATSKI JEZIK: dva prijenosna računala, projektor, proširivanje knjižnične građe

ENGLESKI JEZIK: dva prijenosna računala, projektor

3) NPiP-i, GiK (1. razred) te 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 2019/2020

- 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
- posjet sajmu Interliber
- analize i izvještaji sa seminara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
- analize i razmjene iskustava iz Loomen virtualnih učionica „Škole za život“
- analiza uspjeha i ujednačavanje kriterija ocjenjivanja

2. polugodište školske godine 2019/2020

- 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 (terenske) nastave i izleta
- praćenje učestalosti ocjenjivanja
- analiza realizacije rada
- analize i izvještaji sa seminara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
- analize i razmjene iskustava iz Loomen virtualnih učionica „Škole za život“
- uočavanje mogućih propusta u radu vijeća i prijedlozi za njihovo uklanjanje za iduću školsku godinu
- analiza uspjeha na kraju školske godine

Voditeljica:

Lucija Lekić, prof.

TEHNIČKA ŠKOLA IMOTSKI

STRUČNI AKTIV IZ POVIJESTI, GEOGRAFIJE, TZK-a, ETIKE I KATOLIČKOG VJERONAUKA

ČLANOVI AKTIVA:

1. Milan Blažić
2. Ivan Majić
3. Miranda Zajić
4. Josip Domazet
5. Ivica Pavić
6. Goran Jović

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelj aktivnosti
IX.	<ol style="list-style-type: none">1. Izvješće o radu aktiva u školskoj 2018./2019. godini (M. Blažić)2. Izbor predsjednika Aktiva3. Usvajanje plana i programa rada aktiva za školsku 2019./2020. godinu4. Razno	
XI.-XII.	<ol style="list-style-type: none">1. Uspjeh učenika u učenju i kako pomoći učenicima sa slabijim rezultatima2. Rad s učenicima koji sudjeluju na natjecanjima3. Važnost sudjelovanja na seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje4. Razno	
II.-III.	<ol style="list-style-type: none">1. Uspjeh učenika koji su sudjelovali na školskim i županijskim natjecanjima2. Izvješća sa seminara, poseban osvrt na kurikularnu reformu3. Razno	
	<ol style="list-style-type: none">1. Uspjeh učenika na kraju nastavne godine,	

V.-VI.	<p>organizacija dopunskog rada i dogovor o broju sati dopunskog rada</p> <p>2. Izvješće o realizaciji nastavnog plana i programa iz pojedinih nastavnih predmeta</p> <p>3. Izvješće o realizaciji planirane terenske nastave (Milan Blažić, prof.)</p> <p>4. Razno</p>	
--------	--	--

Predsjednik aktiva:
Milan Blažić, prof.

Godišnji plan i program rada stručnog vijeća kemije i biologije u 2019./20.školskoj godini

VODITELJ STRUČNOG SKUPA: Filomena Leko

ČLANOVI STRUČNOG SKUPA:

1. Filomena Leko - prof. kemije
2. Ana Tomas Tolić- prof. kemije i biologije
3. Danijela Boban - prof. kemije i biologije
4. Darija Perić - prof. kemije
5. Kristina Biočić - prof. kemije
- 6.Tanja Grizelj-Smoday - prof. biologije i kemije

SADRŽAJ RADA STRUČNOG AKTIVA	VRIJEME
<ul style="list-style-type: none">❖ Sjednice prema godišnjem planu ili po potrebi❖ Nabavka literature: udžbenici, priručnici i časopisi❖ Nabavka nastavnih sredstava, pomagala, instrumenata❖ Priprema za nastavu❖ Priprema i provođenje državne mature❖ Dodatna nastava❖ Usklađivanje kriterija ocjenjivanja❖ Organizacije popravnih ispita (povjerenstvo)❖ Promicanje ekološke kulture u školi❖ Suradnja s ostalim aktivima unutar škole❖ Obilježavanje značajnih datuma u vezi s kemijom, kemijskom tehnologijom i ekologijom	Tijekom nastavne godine prema godišnjem planu ili po potrebi

**Tehnička škola u Imotskom
AKTIV MATEMATIKE I FIZIKE**

PLAN RADA AKTIVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./20.

- 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, Klokan 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 PIPa*
- 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) *Odlasci na stručne skupove ŽSV, seminare u organizaciji AZOO, te praćenje webinara*
- 13) *Izvještaji i analize seminara i webinara*
- 14) *Obilježavanje značajnih datuma za školu, matematiku i fiziku*
- 15) *Analiza uspjeha i ujednačavanje kriterija pri vrednovanju*
- 16) *Analiza uspjeha (polugodišta okvirno) iz matematike i fizike i prijedlozi mjera za moguće poboljšanje*
- 17) *Analiza rezultata natjecanja*
- 18) *Uočavanje mogućih propusta u radu aktiva i prijedlozi za njihovo uklanjanje u narednoj školskoj godini*
- 19) *Analiza uspjeha matematike i fizike na kraju nastavne i školske godine*
- 20) *Dopunski rad*
- 21) *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 09.09.2019.

Zapisničar: Milena Bošnjak – voditelj aktiva MF

PLAN RADA STRUČNOG SKUPA ELEKTRO GRUPE PREDMETA I RAČUNALSTVA 2019./2020.

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 mjerena u elektrotehnici, informatike i natjecanja inovatora.

Studeni :

1. Analiza realizacije nastavnih planova i programa s osrvtom 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 mjerena 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 : Ivana Jukić, mag.ing. komunikacijske i informacijske tehnologije

1. **Petrana Brečić**, mag. ing. industr.
2. **Predrag Kujundžić**, dip. ing. strojarstva
3. **Ivan Livajić**, dip. ing. strojarstva
4. **Boris Lončar**, stručni učitelj
5. **Nevenka Majić**, dip. ing. strojarstva
6. **Dino Meter**, mag. ing. strojarstva
7. **Branko Milardović**, prof. politehniko



SADRŽAJ RADA STRUČNOG AKTIVA	VRIJEME
<p>Cilj: <u>usavršavanje u stručnom aktivu škole da bi izvođenje nastave prema nastavnom planu i programu bilo što uspješnije.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • e-dnevnički –uspješna provedba • dodatna i dopunska nastava • nabavka nastavnih sredstava, pomagala, instrumenata itd. • priprema za nastavu • 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 • 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 	<p><i>Tijekom nastavne godine 2019./2020. prema godišnjem planu ili po potrebi</i></p>



U Imotskom, 16. rujna 2019.

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-Ia 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.	Uskrnsni 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 za školsku 2019./2020. god. i Školskog kurikula.
listopad 2019.
- 2.** Razmatranje molbi po raspisanom natječaju
listopad 2019.g.
- 3.** Svečana sjednica (Božićna) Školskog odbora i usvajanje finansijskog plana i projekcija za naredne dvije godine
prosinca 2019.g.
- 4.** Financijsko izvješće računovođe
ožujak 2020.g.
- 5.** Analiza uspjeha na kraju nastavne godine i upisi u 2019./20.g.
srpnja 2020. g.
- 6.** Analiza upisa i uspjeha na kraju školske 2018./19. godine, te potrebe za novim zaposlenicima
kolovoza 2020. 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

Ivan Majić, prof.

ZAKLJUČAK

Ove godine smo u prvi razred upisali 53 učenika i to u zanimanje elektrotehničar 23 učenika u strojarski računalni tehničar 22 učenika i u ekološkog tehničara 8 učenika.

Učenici završnih razreda su polagali državnu maturu i od 46 učenika uspješno je položilo njih 35 u cijelosti ili djelomično.

U dva roka na završni ispit je izišlo 54 maturanata i svi su s uspjehom završili, a za zimski rok je ostalo 6 učenika.

Na kraju ove školske godine u mirovinu je otiašao Venco Pandžić koji je predavao fiziku / 4.sata/

U ovoj školskoj godini planiramo prostor koji je kod izgradnje škole bio planiran kao foto-kabinet prenamjenjeni u specijaliziranu učionicu te dodatno opremiti za što su osigurana sredstva od Županije i Grada.

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

Na kraju prošle godine smo dobili od Ministarstva sredstva za opremanje kabineta fizike, biologije, kemije i matematike koja smo utrošili kako su željeli nastavnici navedenih predmeta.

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 prošloj školskoj godini smo klasične dnevnike zamjenili e-Dnevnicima čime je poboljšano praćenje odvijanja nastave te bolji uvid roditelja u uspjeh i izostanke učenika.

Od ove školske godine u prvim razredima nastava iz predmeta hrvatskog jezika, stranog jezika i matematike se izvodi po novim kurikulima.

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 2019./20. godinu donio je Školski odbor na svojoj redovitoj sjednici 30. rujna 2019. godine nakon provedene rasprave na Vijeću roditelja.

Predsjednik Školskog odbora:

Ivan Majić, prof.

Ravnatelj:

Jure Vujević, dipl. inž.

M.P.

Klasa: 602-03/19-01/189

Urbroj: 2129/20-19-1

U Imotskom 30. rujna 2019.