

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA ZAGREBAČKA
GRAD SAMOBOR
EKONOMSKA, TRGOVAČKA I
UGOSTITELJSKA ŠKOLA SAMOBOR
ANDRIJE HEBRANGA 26

KURIKULUM ŠKOLE I GODIŠNJI
PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA
ŠKOLSKU GODINU 2011./2012.



U Samoboru, _____

SADRŽAJ

1	KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2011./2012.....	3
1.1	GODIŠNJI KALENDAR PO MJESECIMA ZA ŠKOLSKU GODINU 2011./12.	4
1.2	I.....	4
1.3	II.....	4
1.4	III.....	4
1.5	IV.....	4
1.6	U školskoj godini 2011./2012. upisali smo slijedeći broj razrednih odjela i učenika:	6
2	PROSTORNI UVJETI	7
3	ORGANIZACIJA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	8
3.1	Izborna nastava u zanimanju: ekonomist	9
4	PLAN EKSKURZIJA I STRUČNIH POSJETA.....	10
5	RAZREDNIŠTVO	11
6	NASTAVNI PLAN	12
6.1	ZANIMANJE : EKONOMIST	12
6.2	ZANIMANJE: PRODAVAČ.....	13
6.3	ZANIMANJE: KONOBAR (JMO).....	14
6.4	ZANIMANJE: KUHAR (JMO).....	15
6.5	ZANIMANJE: SLASTIČAR (JMO).....	16
6.6	ZANIMANJE: HOTELIJERSKO TURISTIČKI TEHNIČAR.....	17
7	STRUČNI AKTIVI.....	18
8	GODIŠNJE ZADUŽENJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2011./2012.....	19
9	PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	29
9.1	RUJAN.....	29
9.2	LISTOPAD	29
9.3	STUDENI.....	29
9.4	PROSINAC.....	29
9.5	VELJAČA.....	30
9.6	OŽUJAK	30
9.7	TRAVANJ	30
9.8	SVIBANJ	30
9.9	LIPANJ	30
10	PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE.....	31
10.1	RUJAN.....	31
10.2	LISTOPAD.....	31
10.3	STUDENI.....	31
10.4	PROSINAC	31
10.5	SIJEČANJ	32
10.6	VELJAČA	32
10.7	OŽUJAK	32
10.8	TRAVANJ.....	32
10.9	SVIBANJ	32
10.10	LIPANJ.....	32
10.11	SRPANJ	33
10.12	KOLOVOZ.....	33
10.13	Kontinuirano tijekom godine.....	34
11	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	35
12	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA ŠKOLSKA GODINA 2011./2012.....	35
13	PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA	42
13.1	UVOD	42
13.2	OČEKIVANA POSTIGNUĆA UČENIKA U KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKOM OBRAZOVANJU:	43
13.3	PLAN I PROGRAM RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2011./2012.	45

1 KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2011./2012.

5. 09. 2011.	POČETAK NASTAVE
5. 09. 2011.-23. 12. 2011.	PRVO POLUGODIŠTE
16. 01. – 15. 06. 2012.	DRUGO POLUGODIŠTE
18. 05. 2012.	ZAVRŠETAK NASTAVE ZAVRŠNIH RAZREDA
15. 06. 2012.	ZAVRŠETAK NASTAVE 1. 2. 3. RAZREDA
27. 12. 2011. – 13. 01. 2012.	ZIMSKI ODMOR UČENIKA
02. 04. – 06. 04. 2012.	PROLJETNI ODMOR UČENIKA
7. i 8. 11. 2011.	RAZREDNA VIJEĆA I NASTAVNIČKO VIJEĆE
22. 12. 2011.	RAZREDNA VIJEĆA I NASTAVNIČKO VIJEĆE
14. 03. 2012.	SJEDNICA RAZREDNIH VIJEĆA I NASTAVNIČKOG VIJEĆA
12. – 16. 03. 2012.	KONTROLNI ISPITI (KONOBAR, KUHAR, SLASTIČAR)
18. 05. 2012.	RAZREDNA VIJEĆA I NASTAVNIČKO VIJEĆE (ZAVRŠNI RAZREDI)
DO 4. 06. 2012.	PREDAJA ZAVRŠNOG RADA
11. – 21. 06. 2012.	ZAVRŠNI ISPITI – POMOĆNIČKI ISPITI RAZREDNA I NASTAVNIČKO VIJEĆE
4. – 5. 06. 2012.	POPRAVNI ISPITI (ZAVRŠNI RAZREDI)
2. – 3. 07. 2012.	POPRAVNI ISPITI 1. 2. 3. RAZREDI NASTAVNIČKO VIJEĆE
_____	UPIS UČENIKA U 1. RAZRED NASTAVNIČKO VIJEĆE
24. – 31. 08. 2012.	JESENSKI ROK ISPITA
27. 06. 2012.	PODJELA SVJEDODŽBI ZAVRŠNIM RAZREDIMA

U jedinstveni model obrazovanja (JMO) konobari, kuhari, slastičari učenici su iza završetka nastave obvezni odraditi stručnu praksu s tim da im ukupan odmor ne može biti kraći od 45 radnih dana.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 35 nastavnih tjedana , 175 nastavnih dana, a za završne razrede u 32 nastavna tjedna u najmanje 160 nastavnih dana. Učenicima ukupan odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radna dana.

1.1 GODIŠNJI KALENDAR PO MJESECIMA ZA
ŠKOLSKU GODINU 2011./12.

MJESEC	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UK
broj dana u mjesecu	30	31	30	31	31	29	31	30	31	30	31	31	366
broj radnih dana	22	21	21	21	21	21	22	21	22	18	22	22	254
nedjelje	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	52
subote	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	52
državni blagdani		1*	1	1	1+1*			1+1*	1	3		1+1*	8+5
nastavni dani	20	21	21	17	12	21	22	15	22	10			181/162
broj nastavnih tjedana	4.0	4.2	4.2	3.4	2.4	4.2	4.4	3	4.4 2.6	2.0			36.2 34.4
maturanti	20	21	21	17	12	21	22	15	13				162
ne nastavni dani													

* subota odnosno nedjelja

I			
Broj radnih dana	254x8		= 2032 sata
Nedjelje	52x8		= 416 sati
Subote	52 x8		= 416 sati
Državni blagdani	8x8		= 64 sati
Ukupno			= 2928 sati

II			
Godišnji odmor	30 dana		=240 sati

III			
Godišnja zaduženja (254-30)	224 x 8		= 1792 sata

IV			
1.			
Nastavni dani	181 x 8		= 1448 sati
	175 x 8		= 1400 sati

Završni razredi 160 x 8 = 1280 sati

2.

Ekskurzije – završno putovanje 5 dana x 8 =40 sati

Izleti – 1

Stručne ekskurzije – 2

1. 2. 3. razredi bez maturanata 4 dana za stručne ekskurzije i izlete

Djelatnost škole je ostvarivanje odgojno obrazovnih programa u području rada ekonomije i trgovine za zanimanje ekonomist i prodavač te područje rada ugostiteljstvo i turizam zanimanje konobar, kuhar i slastičar te hotelijersko turistički tehničar.

Obrazovanje za zanimanje ekonomist i hotelijersko turistički tehničar traje 4. godine, a za zanimanje prodavač, konobar, kuhar i slastičar 3 godine.

Za obrazovanje učenika navedenih zanimanja škola je dobila odobrenje Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta Klasa: 602-03/92-01-1232 Ur.broj: 532-02-2/1-92-01 od 2. veljače 1993. godine. I hotelijersko turistički tehničar, Klasa: UP/I-602-03/99-01/147 Ur.broj: 532-02-02/4-99-1 od 16. prosinca 1999. godine, te slastičar Klasa: UP/I-602-03/08-05/00080, Ur.broj: 533-09-08-0003, 14. listopada 2008.

U školskoj godini 2011./2012. škola je upisala, u program obrazovanja odraslih, polaznike za zanimanje komercijalist, turističko hotelijerski komercijalist te vrši prekvalifikaciju za zanimanje prodavač, konobar, kuhar, ekonomist i slastičar.

Škola ima odobrenje za izvođenje programa u obrazovanju odraslih Klasa: UP/I-602-07/01-01/60 Ur.broj: 532-02-02/4-01-01 od 15. lipnja. 2001.

1.2 U školskoj godini 2011./2012. upisali smo slijedeći broj razrednih odjela i učenika:

OBRAZOVNI SEKTOR	ZANIMANJE	GODINA	RAZR. ODJE.	BROJ UČENI.	Ž	PON	
EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	EKONOMIST 060104	I	1.A	30	18		
			1.B	30	22	1	
		II	2.A	30	21	1	
			2.B	29	19		
		III	3.A	31	24		
			3.B	28	24		
		IV	4.A	29	20	1	
			4.B	32	23	2	
	UKUPNO			8	239	171	
	PRODAVAČ 061103	I	1.D	30	23	2	
		II	2.D	29	19	2	
	UKUPNO	III	3.D	23	16		
				3	82	58	
TURIZAM I UGOSTITELJSTVO	HOTELIJERSKO TURISTIČKI TEHNIČAR 070104	I	1.C	33	23	1	
		II	2.C	30	15		
		III	3.C	30	17	1	
		IV	4. C	25	23		
	UKUPNO			4	118	78	
	KUHAR 071253	I	1.F	24	2		
		II	2.E	14	2	1	
		III	3.E	15	6		
	UKUPNO			3	53	10	
	KONOBAR 071353	I	1.E	12	6		
		II	2.E	7	1	1	
		III	3.E	8	1		
	UKUPNO			3	25	7	
	SLASTIČAR 071453	I	1.E	14	13		
		II	2.E	4	2	1	
III		3.E	5				
UKUPNO			3	19	22		
UKUPAN BROJ UČENIKA			19	536	346		
OBRAZOVANJE ODRASLIH	KOMERCIJALIST	IV	4.C				
	TURISTIČKO HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST	IV	4.E				

2 PROSTORNI UVJETI

Škola djeluje u zgradi A. Hebranga 26 sa još dvije škole, Gimnazijom i Srednjom Strukovnom školom.

Škola raspolaže sa 1812,6 m² prostora 7 učionica 1 specijaliziranom učionicom za informatiku, praktikumom za nastavu kuharstva, učionicom za nastavu ugostiteljskog posluživanja, školskom bibliotekom, zbornicom, učeničkom referadaom, soba pedagoga, tajništvo i računovodstvo, soba ravnatelja te tri nastavnička kabineta kao i prostorom za tehničko osoblje.

Škola je opremljena nastavnim sredstvima i pomagalicama.

Ove školske godine škola je opremljena s još jednom informatičkom učionicom.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture odvija se u novoj sportskoj dvorani.

Škola koristi zbog pomanjkanja prostora preuređenu učionicu čitaonicu za nastavu.

Naime, Gimnazija zajedničku učionicu G-2, a Srednja strukovna škola učionicu 27, a koje po ugovoru o korištenju pripada 50% našoj školi, u potpunosti koriste.

Škola bi prostorni učionički prostor riješila dogradnjom i adaptacijom sadašnje školske zgrade te da prema planu sadašnji prostori Gimnazije ostanu školi, a Gimnazija da preuzme drugu zgradu.

3 ORGANIZACIJA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

Nastava se u školskoj godini 2011./2012. planira realizirati prema kalendaru Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta u dva polugodišta, a prema godišnjem kalendaru škole.

Škola nastavu realizira u petodnevnom radnom tjednu, a prema rasporedu sati u dvije smjene. Jednu smjenu čine 1. i 2. razredi, a drugu učenici 3. i 4. razreda. Smjene se izmjenjuju svaki drugi tjedan. Jutarnja smjena počinje u 8,00 sati (sa 0. satom 7,15), a popodnevna u 14,00 sati.

Praktična nastava za učenike zanimanja prodavač, konobar, kuhar, slastičar i hotelijersko turistički tehničar realizira se u školi, poduzećima i privatnim objektima ugostiteljstva i prodavaonicama, na području Grada Samobora i Zagreba.

Za realizaciju i praćenje praktične nastave i stručne prakse zaduženi su slijedeći nastavnici:

1.c, 2.c, 3.c, 4.c	Ksenija Gabriša, dipl.oec.	2. a Blankica Odak, dipl.oec.
3. d	Slavica Karaman, dipl.oec.	2. b Mirjana Kroflin, dipl.oec.
1.eko, 2.eko, 3.eko	Marina Kapudija, oec.	3. a Ivan Vukovinski, dipl.oec.
1.fku	Jasna Šinko, dipl.ing.	3. b Mirjana Mladinović, dipl.oec.
3.eku, 2.eku,	Josip Grdanjski	4. a Stjepan Đakovac, prof.
3.d, 1. d	Ksenija Lalić, dipl.oec.	4. b Jasna Otmačić, dipl.ing.

Stručnu praksu kod zanimanja ekonomist organiziraju predmetni nastavnici strukovnog predmeta. Koordinator poslova organizacije stručne prakse i praktične nastave je pedagog škole i ravnatelj škole.

Plan i program praktične nastave, praćenje i realizacije nalazi se u razrednom dnevniku.

Učenici 1. e, f, 2. e, 3. e razreda realiziraju praktičnu nastavu u ugostiteljskim objektima licenciranim i trgovačkim društvima (nelicenciranim) po JMO Jedinostveni model obrazovanja i prema Zakonu o obrtu.

Rad s učeničkim drušinama, slobodnim aktivnostima i dodatna nastava:

Novinarska družina – voditelj: Đurđica Silvija Ščrbak, prof.

Literarno dramska družina – voditelj: Đurđica Silvija Ščrbak, prof. i Željka Bubanović, prof.

EUQIZ – voditelj: Ivan Mlačić, dipl.oec.

Crveni križ – voditelj: Štefica Štrbac, prof. i Jasna Šinko, dipl.ing.

Zaštita na radu - voditelj: Ksenija Lalić, dipl.ing.

Sportske aktivnosti:

nogomet, rukomet i atletika – voditelj: Davor Munić, prof.

tenis , šah, atletika i košarka – voditelj: Saša Kovačević, prof.

vođenje ŠSK: Saša Kovačević, prof.

Dodatna i dopunska nastava

matematika (dopunska) 1. e,f i 2. e Jelena Serdarević, prof. – dopunska nastava

matematika (dodatna) 4. a Jasna Otmačić, dipl.ing 1 sat tjedno

4. b Jasna Otmačić, dipl.ing. 1 sat tjedno

4. c Sandra Vandekar, prof. 1 sat tjedno

hrvatski jezik 4. a, b Matija Hrkać, prof. 2 sata tjedno

3.1 Izborna nastava u zanimanju: ekonomist

Zanimanje: ekonomist

1. a, b obiteljski posao

2. a njemački jezik

2. b njemački jezik

engleski jezik

3.a, b vježbenička tvrtka

4. a, b vježbenička tvrtka

Zanimanje: kuhar 1.f, 2. e, 3. e francuski jezik

slastičar 1. e, 2. e, i 3. e francuski jezik

konobar 1. e, 2. e, 3. e tjelesna i zdravstvena kultura

4 PLAN EKSKURZIJA I STRUČNIH POSJETA

Učeničke ekskurzije jednodnevne i višednevne realizirat će se tijekom godine prema planu razrednog odjela, a stručni posjeti poduzećima, izložbama, kazalištu, velesajmu prema planu predmetnog nastavnika i razrednika.

Za Dan škole s učenicima planiramo jednodnevni izlet po izboru Nastavničkog vijeća. Višednevne ekskurzije realizirat će se prema Pravilniku i Naputku Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta, a prema odluci Nastavničkog vijeća.

5 RAZREDNIŠTVO

RAZREDNIK:

- 1. A Martina Laptoš, prof.
- 1. B Dubravka Purić, prof.
- 1. C Đurđica Silvija Ščrbak, prof.
- 1. D Ksenija Lalić, dipl.ing.
- 1. E Jelena Serdarević, prof.
- 1. F Jasna Šinko, dipl.ing.
- 2. A Blanka Odak, dipl.oec.
- 2. B Mirjana Kroflin, dipl.oec.
- 2. C Ksenija Gabriša, dipl.oec.
- 2. D Ančica Žibrat, prof.
- 2. E Sandra Vandekar, prof.
- 3. A Ivan Vukovinski, dipl.oec.
- 3. B Mirjana Mladinović, dipl.oec.
- 3. C Matija Hrkać, prof.
- 3. D Vida Milek, prof.
- 3. E Saša Kovačević, prof.
- 4. A Stjepan Đakovac, prof.
- 4. B Jasna Otmačić, dipl.ing.
- 4. C Ivana Rožić, prof.

ZAMJENIK RAZREDNIKA:

- Slavica Karaman, dipl.oec.
- Ksenija Pavlović, dipl.oec.
- Ksenija Gabriša, dipl.oec.
- Ivan Mlačić, dipl.oec.
- Marina Kapudija, oec.
- Josip Grdanjski
- Stjepan Vida, prof.
- Štefica Štrbac, prof.
- Đurđica Silvija Ščrbak, prof.
- Ksenija Pavlović, dipl.oec.
- Marina Kapudija, oec.
- Blanka Odak, dipl.oec.
- Zdenka Paar, prof.
- Ksenija Gabriša, dipl.oec.
- Slavica Karaman, dipl.oec.
- Josip Grdanjski
- Martina Laptoš, prof.
- Dubravka Purić, prof.
- Mirjana Mladinović, dipl.oec.

6 NASTAVNI PLAN

6.1 ZANIMANJE : EKONOMIST

PREDMET	1. GODINA		2. GODINA		3. GODINA		4. GODINA		UK
	1.A	1.B	2.A	2.B	3.A	3.B	4.A	4.B	
HRVATSKI JEZIK	3	3	3	3	3	3	3	3	24
ENGLISKI JEZIK S DOPISIVANJEM	3	3	3	3	3	3	3	3	24
NJEMAČKI JEZIK S DOPISIVANJEM		3		3		3		3	12
POVIJEST	2	2	2	2					8
ETIKA		1		1	1	1	1	1	6
VJERONAUKE	1	1	1	1	1	1	1	1	8
GEOGRAFIJA	2	2	2	2	2	2	2	2	16
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	2	2	2	2	2	16
MATEMATIKA	3	3	3	3	3	3	3	3	24
KEMIJA	2	2							4
BIOLOGIJA	2	2							4
ENERGETIKA			1	1					2
TEHNOLOGIJA S EKOLOGIJOM					2	2			4
GOSPODARSTVO			2	2	2	2	2	2	12
PODUZETNIŠTVO	2	2	2	2	2	2	2	2	16
KNJIGOVODSTVO S BILANCIRANJEM			4	4	4	4	4	4	24
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2	2							4
DIONIČARSKO GOSPODARSTVO					3	3			6
MARKETING							2	2	4
NOVČARSTVO			2	2					4
INFORMATIKA	2	2	2	2	2	2			12
STATISTIKA							2	2	4
GOSPODARSKO PRAVO							3	3	6
IZBORNI PREDMET:									
TALIJANSKI JEZIK									
NJEMAČKI JEZIK	2	2	2	2					4
ENGLISKI JEZIK		2		2					2
FRANCUSKI JEZIK									
VJEŽBENIČKA TVRTKA					2	2	2	2	8
KNJIGOVODSTVO NA RAČUNALU									
STRUČNA PRAKSA			42	42	42	42			
			84	84	84	84	84	84	
RAČUNOVODSTVO	2	2							140
Izborni: OBITELJSKI POSAO	2	2							140

Odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa učenici upisani u 1. razred školske godine 2011./2012. idu po novom programu. Učenici upisani prije školske godine 2011./2012. nastavljaju školovanje po programu koji je bio važeći u vrijeme njihovog upisa.

6.2 ZANIMANJE: PRODAVAČ

PREDMET	1. GODINA	2. GODINA	3. GODINA	UKUPNO
	<i>1. D</i>	<i>2. D</i>	<i>3. D</i>	
HRVATSKI JEZIK	3	3	3	9
STRANI JEZIK ENGLISKI	2	2	2	6
NJEMAČKI	2	2	2	6
POVIJEST	2			2
GEOGRAFIJA		2		2
ETIKA	1	1	1	3
VJERONAUKE	1	1	1	3
POLITIKA I GOSPODARSTVO			2	2
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	6
MATEMATIKA	2	2	2	6
OSNOVE INFORMATIKE		2+2		4
HIGIJENA	1			1
TRGOVINSKO POSLOVANJE		3	3	6
POZNAVANJE ROBE	3	3	2	8
PROMIDŽBENE AKTIVNOSTI			2	2
PSIHOLOGIJA PRODAJE			2	2
PRAKTIČNA NASTAVA	4 140	14 3.5	14 3.5	
NABAVNO POSLOVANJE	4			140
POSLOVANJE PRODAVAONICE	1			35
PRODAJNE KOMUNIKACIJE	2			70
EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ	2			70

Odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa učenici u zanimanju prodavač upisani u 1. razred školske godine 2011./2012. idu po novom programu, a učenici ranijih godišta nastavljaju školovanje po programu koji je bio važeći u vrijeme njihovog upisa.

6.3 ZANIMANJE: KONOBAR (JMO)

NAZIV PREDMETA	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED	
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96
Strani jezik-engleski/njemački	2	70	2	7	2	64
Povijest	2	70	-	-		
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70		
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32
Strani jezik II - talijanski	2	70	2	70	2	64
Tehnologija zanimanja	2	70	2	70	1	32
Turistička geografija	-	-	-	-	1	32
Poslovna psihologija i komunikacije	-	-	1	35		
Kulturno povijesna baština	-	-	-	-	1	32
Marketing u turizmu	-	-	-	-	2	64
Enologija s gastronomijom	-	-	1	35		
Vođenje i organizacija restorana	-	-	-	-	1	32
Izborna nastava	1	35	1	35		
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35			1	32
Matematika u struci						
Stručni predmeti			1	35		
Vježbe i praktična nastava						
I. Vježbe u školi	4	140		35		
Bonton	1	35				
Kuharstvo	1	35	1	35		
Osnove računalstva	2	70				
II. Praktična nastava:						
U školi ugostiteljsko posluživanje s vježbama	6	220		240	5	160
U ugostiteljskom objektu	15	540		625	20	640
Ukupno		760		865		800

*Nastavni plan i program (JMO) u školskoj godini od 2006./2007. realizira se u 1. 2. i 3. razredu.

6.4 ZANIMANJE: KUHAR (JMO)

NAZIV PREDMETA	1. RAZRED		2. RAZRED		3. RAZRED	
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96
Strani jezik-engleski/njemački	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70	-	-		
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70		
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32
Tehnologija zanimanja	2	70	3	105	2	64
Kulturno povijesna baština	-	-	-	-	1	32
Marketing u turizmu	-	-	-	-	2	64
Enologija s gastronomijom	-	-	1	35		
Vođenje i organizacija kuhinje	-	-	-	-	1	32
Strani jezik II-francuski jezik	1	35	1	35	1	32
Izborna nastava	1	35	1	35		
Francuski jezik	1	35	-	-	-	32
Vježbe i praktična nastava						
I. Vježbe u školi	4	140	1	35	1	
Bonton	1	35				
Ugostiteljsko posluživanje	1	35		35		
Osnove računalstva	2	70				
II. Praktična nastava:		760		865		
U školi kuharstvo s vježbama	6	220		240	5	160
Ugostiteljskom objektu		540		625	20	640
UKUPNO		760		865		800

Praktična nastava u školi* - najviše 360 sati, praktična nastava u ugostiteljskom objektu** - najmanje 540 sati

6.5 ZANIMANJE: SLASTIČAR (JMO)

NAZIV PREDMETA	1.	2.	3.
	GODINA	GODINA	GODINA
Hrvatski jezik	2	3	3
Strani jezik-engleski/njemački	2	2	2
Povijest	1		
Vjeronauk/Etika	1	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Politika i gospodarstvo		2	
Matematika u struci	2	1	1
Tehnologija zanimanja	2	3	2
Kulturno povijesna baština			1
Marketing u turizmu			2
Enologija s gastronomijom		1	
Vođenje i organizacija slastičarnice			1
Strani jezik II	1	1	1
Izborna nastava	1	1	1
Praktična nastava u školi	900		900
Slastičarstvo s vježbama	220	240	160
Bonton	35		
Ugostiteljsko posluživanje	35	30	30
Osnove računalstva s vježbama	70		
Praktična nastava u objektu	540	630	640

Pojašnjenje:

	1. g	2. g	3. g
Tehnologija zanimanja	2	3	2
Osnove higijene	0.5		
Kemija	0.5		
Poznavanje robe i prehrane	1	2	2
Biologija i ekologija		1	
Praktična nastava u objektu nastavna godina 35 tj.	350	430	640

6.6 ZANIMANJE: HOTELIJERSKO TURISTIČKI TEHNIČAR

PREDMET	1. GODINA	2. GODINA	3. GODINA	4. GODINA	UKUPNO
HRVATSKI JEZIK	4	4	4	4	16
STRANI JEZIK I ENGLISKI, NJEMAČKI JEZIK	4	4	3	3	14
STRANI JEZIK II NJEMAČKI, ENGLISKI JEZIK	3	3	4	4	14
STRANI JEZIK III TALIJSKI JEZIK	2	2	2	2	8
POLITIKA I GOSPODARSTVO			2		2
POVIJEST	2	2	2		6
MATEMATIKA	4	4	3	3	14
RAČUNALSTVO		2	2		4
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	2	8
ETIKA/VJERONAUKE	1	1	1	1	4+4
POVIJEST UMJETNOSTI I KULTURNO POVIJESNA BAŠTINA				2	2
GEOGRAFIJA		2	2	2	6
POSLOVNA PSIHOLOGIJA S KOMUNIKACIJOM		2			2
STATISTIKA			1		1
KNJIGOVODSTVO S BILANCIRANJEM			1	2	3
UGOSTITELJSTVO	3				3
ORGANIZACIJA POSLOVANJA PODUZEĆA		3	2	3	8
TURIZAM I MARKETING				2	2
BIOLOGIJA S EKOLOGIJOM	2				2
GOSPODARSKO PRAVO				2	2
PREHRANA I POZNAVANJE ROBE	2				2
DAKTILOGRAFIJA S POSLOVNIM DOPISIVANJEM	2				2
PRAKTIČNA NASTAVA	2	2	2	2	8
FAKULTATIVNA FRANCUSKI JEZIK	2				
STRUČNA PRAKSA	182	182	182		

7 STRUČNI AKTIVI

U školskoj godini 2011./2012. djeluju slijedeći stručni aktivni:

1. Aktiv hrvatskog jezika, etike, psihologije, vjeronauka, povijesti i umjetnosti

Voditelj aktiva: Đurđica Silvija Ščrbak, prof.

Zamjenik voditelja: Dubravka Purić, prof.

Aktiv čini 9 nastavnika.

2. Aktiv stranih jezika engleskog, njemačkog, talijanskog i francuskog jezika

Voditelj: Vida Milek, prof.

Zamjenik voditelja: Ivana Rožić, prof.

Aktiv čine 6 nastavnika

3. Aktiv matematike, informatike

Voditelj aktiva: Blankica Odak, dipl.oec.

Zamjenik voditelja: Jelena Serdarević, prof.

Aktiv čine 5 nastavnika

4. Aktiv kemije, biologije, geografije, tehnološke grupe predmeta i TZK

Voditelj: Davor Munić, prof.

Zamjenik voditelja: Jasna Šinko, dipl.ing.

Aktiv čini 6 nastavnika

5. Aktiv ekonomske grupe predmeta i ugostiteljstva

Voditelj aktiva: Ivan Vukovinski, dipl.oec.

Zamjenik voditelja: Ivan Mlačić, dipl.oec.

Aktiv čini 11 nastavnika

6. Voditelj programa ugostiteljstva:

Voditelj: Marina Kapudija, oec.

Zamjenik voditelja: Josip Grdanjski

Plan i program rada aktiva u pedagoškoj dokumentaciji kod pedagoga.

**8 GODIŠNJE ZADUŽENJE ZA
ŠKOLSKU GODINU 2011./2012.**

9 PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

MJESEC TEMA- SADRŽAJ RADA

9.1 RUJAN

Prijedlog zaduženja nastavnika redovnom, dodatnom, izbornom nastavom ,slobodnim aktivnostima, i učeničkim družinama te ostalim poslovima vezanim za odgojno obrazovni rad.

Pravilnik o ocjenjivanju i praćenju učenika

Donošenje prijedloga godišnjeg plana i programa rada škole

Izvedbeni planovi i programi

Izvedbeni plan i program rada škole

Donošenje školskog kurikulumuma

9.2 LISTOPAD

Izvješće o radu za prošlu školsku godinu

Organizacija nastave u novoj školskoj godini

Pravilnik o odgojnim mjerama, kućni red

Utvrđivanje razlikovnih ispita

Sadržaji i teme iz dijelokruga rada Nastavničkog vijeća

Zakona o srednjem školstvu i Statuta škole

Predavanje: Prepoznavanje nadarenih učenika i rad s njima

Primjena računala u nastavi

9.3 STUDENI

Uspjeh učenika

Izostanci

Odgojno obrazovni i ostali problemi učenika i razrednog

odjela – mjere za poboljšanje uspjeha učenika

9.4 PROSINAC

Praktična nastava učenika – praćenje i ocjenjivanje učenika

Tema po izboru pedagoga za kolektivno stručno

Usavršavanje i tema

1) Primjena kompjutera u nastavi

Analiza uspjeha učenika na 1. polugodištu

9.5 VELJAČA

Natjecanje i smotre učenika na nivou Grada, Županije, Države

Rad s nadarenim učenicima

9.6 OŽUJAK

Donošenje odluka prema Statutu i Zakonu o srednjem školstvu

- upisi – komisije za ispite

9.7 TRAVANJ

Analiza rada stručnih aktiva u školi

9.8 SVIBANJ

Istraživački projekt «Izostanci učenika»

Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha učenika

Stručna tema: Ovisnost – predavač Dr. Sakoman, Miljenka Plečko, prof.

Analiza uspjeha učenika završnih razreda

9.9 LIPANJ

Organizacija popravnih i završnih ispita za kraj školske godine

Donošenje odluka prema Statutu škole i Zakona o osnovnom i srednjem školstvu

Sjednice Razrednog vijeća i Nastavničkog vijeća

Kontinuirano tijekom godine teme u nadležnosti Nastavničkog vijeća, prema programu Ministarstva prosvjete i športa, Županije i Grada.

10 PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE

MJESEC SADRŽAJI

10.1 RUJAN

Godišnji raspored zaduženja djelatnika.

Organizacija nastave i cjelokupnog rada škole.

Izrada Godišnjeg izvedbenog plana i programa škole i kurikuluma škole

Uvođenje nastavnika – početnika u odgojno obrazovni rad

Održavanje 1. roditeljskog sastanka učenika 1. razreda

Suradnja s Gradom, Županijom i Ministarstvom

Održavanje tema na NV. Praćenje i ocjenjivanje učenika u srednjoj školi

Izrada Izvješća o radu i Godišnjeg Izvedbenog plana i programa

i prezentacija istog na Nastavničkom vijeću i Školskom odboru

10.2 LISTOPAD

Prijedlog Nastavnika za napredovanje izvješće na NV

Posjet nastavi, slobodnim aktivnostima, satu razredne zajednice

Priredba povodom Dana zahvalnosti (Dani kruha), Dan Grada Samobora

Donošenje općih akata u skladu s novim zakonom o osnovnoj i srednjoj školi.

10.3 STUDENI

Praćenje i kordinacija rada nastavnog procesa

Organizacija rada u programu obrazovanja odraslih

Priprema sjednice Nastavničkog vijeća, sudjelovanje na

roditeljskim sastancima organizacija jednodnevnih i višednevnih ekskurzija

Nabava nastavnih sredstava i pomagala

Organizacija i pomoć nastavnicima u pripremi stručnog ispita

Priprema sjednica Nastavničkog vijeća i Školskog odbora

10.4 PROSINAC

Praktična nastava učenika – praćenje ocjenjivanje

Priprema sjednica Razrednog vijeća i Nastavničkog vijeća

Kordinacija u pripremi programa za Božićne i Novogodišnje blagdane

Rad na izdavanju Godišnjeg lista škole

Organizacija ispita u zimskom roku

10.5 SIJEČANJ

Priprema za početak rada u 2. polugodištu

Priprema sjednice NV i Školskog odbora

Pregled pedagoške administracije

10.6 VELJAČA

Završni ispiti – komisije, teme, kalendar

Praćenje ostvarivanja odgojno obrazovnih zadataka

Priprema za sudjelovanje učenika i nastavnika na Gradskim

Organizacija Županijskih i Državnih natjecanja

10.7 OŽUJAK

Pripreme za Međudržavno natjecanje učenika u gostiteljskog programa

Upisi učenika za novu školsku godinu

Organizacija kontrolnih ispita

Donošenje Odluke iz njegove nadležnosti (Školske višednevne ekskurzije)

10.8 TRAVANJ

Pripremiti predavača za Nastavničko vijeće Tema: Ovisnost

Primjena kompjutera u nastavi

Usklađivanje procesa rada

Praćenje realizacije programa nastavnih predmeta u suradnji s pedagogom škole i predmetnim nastavnicima

10.9 SVIBANJ

Priprema za završetak nastave učenika završnih razreda (program pravovremeno zaključivanje ocjena. Upoznavanje s Pravilnikom o polaganju završnih ispita i Pravilnikom o državnoj maturi

Održavanje sjednica Nastavničkog vijeća

Posjet nastavnim satovima

10.10 LIPANJ

Organizacija rada za održavanje popravnih, završnih ispita i pomoćničkih ispita

Priprema razrednih sjednica i sjednica Nastavničkog vijeća za kraj nastavne godine

Plan rada dopunske nastave. Upisi učenika u 1. godinu.

Organizacija popravnih ispita, rada upisnih komisija

Pregled pedagoške administracije pri izdavanju razrednih i završnih svjedodžbi

Svečana podjela završnih svjedodžbi

10.11 SRPANJ

Poslovi vezani za kraj nastavne godine izvještaji kordinacije rada

10.12 KOLOVOZ

Pripreme ispita u jesenskom roku – popravnih, završnih

Pripreme za početak nove školske godine

Formiranje razrednih odjela 1. razreda.

10.13 Kontinuirano tijekom godine

Pratiti realizaciju nastavnog plana i programa nastavnih predmeta i škole u cijelini.

Pravovremeno organizirati stručne zamjene za odsutne djelatnike.

Raditi na kulturnoj i javnoj djelatnosti škole.

Suradivati s roditeljima učenika, učenicima, razrednicima, nastavnicima i pedagogom škole.

Pratiti i poticati praćenje, ispitivanje i ocjenjivanje učenika.

Raditi na zdravstvenom rekreacijskom odgoju (liječnički pregledi, izleti sportska natjecanja, zdravstvena predavanja)

Praćenje zakonskih akata, Odluka i Naputak Ministarstva prosvjete i športa, Županijskog ureda za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu i Ureda državne uprave.

Pravovremeno organizirati i pripremati sjednice Razrednog vijeća, Nastavničkog vijeća, Školskog odbora.

Kordinirati rad i aktivnosti u realizaciji programa praktične nastave i stručne prakse učenika. Aktivnosti u svezi izgradnje sportske dvorane.

11 KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

NAZIV	SUDIONICI	BROJ SATI	CILJ	AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NAČIN VREDNOVANJA	TROŠKOVNIK
Dan kruha	Učenci, razrednici, nastavnici aktiva ugostiteljstva	2	Razvijanje svijesti o važnosti plodova zemlje i rada čovjeka	Izrada i blagovanje kruha i pekarskih proizvoda	Individualni rad, timski rad Usmeno izlaganje, razgovor, demonstracija	10.	Izvešće o radu stručnih aktiva	U sklopu materijalnih troškova škole
Dan neovisnosti	Razrednici, učenici	2	Obilježavanje značajnih obljetnica	Uređenje razrednog panoa	Individualni rad, timski rad, razgovor,	4.-6. 10.	Izvešće o radu stručnih aktiva	U sklopu materijalnih troškova škole
Međunarodni dan učitelja	Razrednici i učenici, dramsko-recitatorska grupa i prof. voditeljice	2	Obilježavanje značajnih obljetnica	Aktivnosti predviđene planom i programom razrednih odjela Aktivnosti U sklopu Dramsko - recitatorske grupe	Individualni rad, timski rad, rad u grupama Razgovor, čitanje, pisanje, rasprava, radionice	05.10.	Izvešće o radu razrednih odjela, Izvešće o radu Literarno - novinarska i scenska grupe	U sklopu materijalnih troškova škole
Međunarodni mjesec borbe protiv droge	Pedagoginja, razrednici, učenici nastavnica biologije	2	Razvijanje svijesti o štetnosti droga; informiranje o vrstama i učincima raznih droga; obilježavanje značajnih obljetnica	izrada plakata, izlaganje na satu biologije i satu razrednog odjela	Individualni rad, timski rad Usmeno izlaganje, razgovor, čitanje, pisanje	Tijekom listopada	Izvešće o radu stručnog suradnika pedagoga, povratne informacije učenika; izvještaje o radu stručnih aktiva	U sklopu materijalnih troškova škole
Dan borbe protiv AIDS-a	Pedagoginja, razrednici, učenici nastavnica biologije, dr. školske medicine	5	Obilježavanje tjedna spolnog zdravlja	Predavanje dr. školske medicine s radionicom na temu spolno prenosive bolesti i AIDS za učenike 1. razreda	Usmeno izlaganje, prezentacija, razgovor	Tijekom prosinca	Izvešće o radu stručnog suradnika pedagoga, povratne informacije učenika; izvještaje o radu stručnih aktiva	U sklopu materijalnih troškova škole
Božićni blagdani	Razrednici, učenici, voditeljice dramsko-recitatorske skupine	4	Obilježavanje značajnih obljetnica; stvaranje svečanog (božićnog) ozračja u školi, Božićna priredba	Izrada ukrasa, izrada plakata i čestitki	Individualni rad, timski rad, Razgovor, čitanje, pisanje	Uoči božićnih blagdana	Procjenjuje se prema angažmanu učenika; Izvešće o radu stručnih aktiva	U sklopu materijalnih troškova škole
Božićni sajam	Razrednici, učenici, voditeljice vježbeničke tvrtke	4	Božićni sajam i predstavljanje aktivnosti vježbeničke tvrtke	Izrada ukrasa, izrada plakata i čestitki, prigodnih poklona	Individualni rad, timski rad, Razgovor, čitanje, pisanje	Uoči božićnih blagdana	Procjenjuje se prema angažmanu učenika; Izvešće o radu stručnih aktiva	U sklopu materijalnih troškova škole

Valentinovo	Razrednici, učenici	4	Obilježavanje značajnih obljetnica	Aktivnosti Literarno - novinarska i scenska grupe; Aktivnosti Vijeće učenika	Individualni rad, timski rad, Razgovor, čitanje, pisanje, prezentacija	14.02.	Izvješće o radi izvannastavnih aktivnosti; Izvješće o radu Vijeća učenika	U sklopu materijalnih troškova škole
Svjetski dan zdravlja	Pedagoginja, učenici, razrednici, nastavnica biologije, dr. šk. medicine	3	Osvještavanje čimbenika koji pozitivno/negativno utječu na naše zdravlje te ispitivanje navika učenika škole	Odvija se kao zasebna aktivnost i / ili integrirana u sistematske preglede i cijepljena i u sklopu satova biologije i satova razrednih odjela	Individualni i timski rad Razgovor, čitanje, pisanje	07.04.	Izvješće o radu stručnog suradnika pedagoga, povratne informacije učenika	U sklopu materijalnih troškova škole
Uskrсни blagdani	Razrednici, učenici	4	Obilježavanje značajnih obljetnica; stvaranje svečanog (uskrsnog) ozračja u školi; poticanje kreativnog izražavanja, religijske tolerancije i međusobnog uvažavanja	Izrada ukrasa, izrada plakata	Individualni rad, timski rad, Razgovor, čitanje, pisanje	Uoči uskrsnih blagdana	Procjenjuje se prema angažmanu učenika, Izvješće o radu stručnih aktiva	U sklopu materijalnih troškova škole
Dan maturanata	Razrednici i učenici završnih razreda	2	Obilježavanje dana maturanata	Priredba maturanata	Individualni rad, timski rad, Razgovor, prezentacija	Kraj nastavne godine maturanata	Procjenjuje se prema angažmanu učenika	U sklopu materijalnih troškova škole
Posjet kinu, kazalištu...	Nastavnici hrvatskog jezika, razrednici, učenici, zainteresirani nastavnici	Prema planu i program u nastavnika hrv.jezika	Kulturno uzdizanje učenika	Odlazak na kino, kazalište	Razgovor, dojmovi	Prema planu i programu nastavnika hrv.jezika	Izvješće o posjetu	Cijena ulaznice

12 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA ŠKOLSKA GODINA 2011./2012.

R.B.	PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI –METODE RADA	SURADNICI - SUBJEKTI	MJESTO OSTVARIVANJA	VRIJEME BR. SATI	RAZINA POSTIGNUĆA	BILJEŠKE O REALIZACIJ I
1.	Organizacijski poslovi koji prethode uspješnoj organizaciji početka šk. god.	Pravovremena priprema i organizacija poslova	a) uočiti promjene b) pripremiti materijale i sredstva	- priprema potrebne pedagoške i dr. dokumentacije	O: -individualno - grupno M: - verbalne	ravnatelj, tajnica, administrator	Škola	Kolovoz (50)	I – izvrsno VU – vrlo uspješno U – uspješno Z – zadovoljavajuće NZ – ne zadovoljava	
1.1.	Planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada	Unaprijediti odgojno – obrazovni proces.	a) analizirati i vrednovati odgojno-obrazovni rad u prošloj šk.god. b) predložiti i dogovoriti promjene c) sudjelovati u izradi izvješća te Godišnjih planova i programa d) izraditi određena Izvješća te Godišnje planove i programe	1. Izvješće o radu Škole Sudjelovanje u izradi izvješća o radu škole 2. Godišnji plan i program rada škole, kurikulum škole -suradnja u izradbi šk. kurikuluma - operativni planovi i programi nastavnih predmeta - planovi i program. rada stručnih aktiva - planovi i programi rada slobodnih aktivnosti - plan i progr. rada Vijeća učenika - plan i progr. rada Vijeća roditelja - plan i progr. rada razrednika i razrednih odjela - plan i program stručnog usavršavanja nastavnika - plan. i program. prevencije - operativni plan. i programi rada stručnih suradnika	O:Timski rad Rad u skupini Individualni rad M: razgovor, proučavanje ped. dokumentacije, rasprava, rad na tekstu, iskustveno učenje, kritičkog mišljenja	Ravnatelj Voditeljica turnusa, Voditelji stručnih vijeća, tajnica, nastavnici	Škola Ured ravnatelja Ured stručnog suradnika	Kolovoz, rujan (100)	I VU U Z NZ	
1.2.	Upis učenika	Pripremanje ozračja za ugodan i kvalitetan odgojno-obrazovni rad	a) informirati učenike OŠ o programima b) urediti oglasnu ploču c) pripremiti promidžbeni materijal d) sakupiti podatke o novopridošlim učenicima e) uočiti grupe učenika s poseb. potrebama f) rad u upisnoj komisiji	- suradnja s osnovnim školama - priprema brošure za upis u 1. razred naše škole - rad u Upisnoj komisiji - suradnja s Ministarstvom znanosti,obrazovanja i športa i medijima	O. –individualno - rad u paru - tmski rad M: - razgovor - rad na tekstu	Ravnatelj, razrednici, članovi Upisne komisije, stručni suradnici osnovnih škola, CZSS	Škola, osnovne škole u Samoboru I okolic	Tijekom nastavne god. Lipanj Srpanj Kolovoz	I VU U Z NZ	

R.B.	PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI –METODE RADA	SURADNICI - SUBJEKTI	MJESTO OSTVARIVANJA	VRIJEME BR. SATI	RAZINA POSTIGNUĆA	BILJEŠKE O REALIZACIJ I
				<ul style="list-style-type: none"> - formiranje razrednih odjela - prihvati i raspored novo pridolih učenika i ponavljača - pregled svih dokumenata koje su predali učenici upisani u 1.razrede - razraditi plan pomoći učenicima kojima je pomoć potrebna 				Kolovoz Rujan (90)		
2.	Rad s nastavnicima	Vođenje, poticanje, davanje stručne potpore i unapređivanje odg. – obr. procesa	<ul style="list-style-type: none"> a) surađivati u organizaciji ,analizi ,vrednovanju I unapređivanju nastavnog rada i izvannastavnih aktivnosti b) pružati podršku i pomoć u rješavanju metodičkih i pedagoških problema, c) sustavno pratiti vrednovati i poticati postignuća učenika, d) redovito koristiti suvremena nastavna sredstva i pomagala 	<ul style="list-style-type: none"> - Informiranje o novoj pedagoškoj i psihološkoj literaturi - Primjena suvremenih didaktičkih metoda i pomagala - Konzultacije u svezi priprema za sat - Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada - Analiza nastavnog sata - Rad s nastavnicima pripravnicima - pomoć u radu nastavnicima bez pedagoško-psihološkog obrazovanja 	Individualni razgovor, Rad u skupini,konzultativni rad, Otvoreni sat	Stručni suradnik Nastavnici Ravnatelj RV NV	Zbornica,, učionica soba pedagoginje	Tijekom školske godine (230)	I VU U Z NZ	
3.	Rad s razrednicima	Poticanje i podrška	<ul style="list-style-type: none"> a) senzibilizirati razrednike za uočavanje i prihvaćenje učeničkih potreba b) pomoći u planiranju i realiziranju neposrednog rada s učenicima c) sudjelovati u pripremi i realizaciji rodit. sastanaka d) uputiti u vođenje razred. dokumentacije e) pomoć u poboljšanju međuljudskih odnosa u razredu 	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja u rješavanju učeničkih problema - sociogram - ankete - suradnja u izradi i realizacija plana i programa neposrednog rada s učenicima i sata razrednika - suradnja u pripremi roditeljskih sastanaka te sudjelovanje na istima (prema potrebi) - suradnja na zajedničkim projektima - razrednička i učenička dokumentacija (Razredna i Matična knjiga, dosjei učenika, dr) - primjena i unapređivanje komunikacijskih i socijalnih vještina - pojačana suradnja i pomoć novom razredniku 	O:- individualno - grupno - pisani materijal Otvoreni sat M: - razgovor - diskusija - rad na tekstu - usmeno izlaganje	Razrednici, roditelji, učenici ravnatelj	Učionica,zbornica,so ba stručnog suradnika, ured ravnatelja	Tijekom školske godine (150)	I VU U Z NZ	
4.	Rad s učenicima	Poticanje i podrška u odrastanju,učenju, postizanju uspjeha,	a) Poticati učenike na aktivno samostalno učenja,razvijanje kritičkog mišljenja o pozitivnim i	- Rad s učenicima s poteškoćama u učenju i/ili ponašanju,	O:Individualno, grupni rad, pedagoške radionice, diskusije	Učenici, razrednici, nastavnici	Učionica, knjižnica, ured stručnog suradnika	Tijekom školske godine	I VU U	

R.B.	PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI –METODE RADA	SURADNICI - SUBJEKTI	MJESTO OSTVARIVANJA	VRIJEME BR. SATI	RAZINA POSTIGNUĆA	BILJEŠKE O REALIZACIJ I
		komunikaciji s odraslima i vršnjacima	negativnim pojavama koje nas okružuju, b) Poticati učenika na suradničko učenje, c) poticati učenike za razvijanje samoučenja i cjeloživotnog obrazovanja d) poticati motivaciju za rad i učenje, d) pomoć u izgrađivanju učenikova samopouzdanja e) razvijati samokritičnost i odgovornost	- rad s učenicima koji imaju obiteljske i slične probleme - rad s onima koji žele više naučiti, -rad s učenicima koji imaju zdravstvene teškoće, - rad na stjecanju komunikacijskih vještina, - pomoć u socijalizaciji, - rad na prevenciji asocijalnog ponašanja, - rad na prevenciji zlorporaba ovisnosti - pomoć u pronalaženju vlastitog identiteta, - pomoć u donošenju plana aktivnosti za prevladavanje kritičnih situacija i poboljšanje kvalitete života i rada -Vodenje liste praćenja uspjeha,izostanaka, uvid u razrednu knjigu i pedagošku dokumentaciju, - pomoć u usvajanju tehnika učenja i savladavanja nastavnih sadržaja, - ispitivanje potreba učenika u svrhu identifikacije,organizacije i realizacije individualnog rada	Otvoreni sat M: verbalne (razgovor, diskusija), analiza statističkih pokazatelja, anketiranje učenika analiza učeničkih uradaka			(550)	Z NZ	
5.	Rad s roditeljima - starateljima	Razvijati kvalitetnu suradnju s roditeljima, uključivati roditelje u život škole	- pružati pomoć i potporu za kvalitetno roditeljstvo -Uspostaviti otvorenu komunikaciju roditelj-škola -Ukazati roditelju na važnost zadovoljavanja potreba djeteta - ukazati na važnost dobrih obiteljskih odnosa	-Pomoći roditeljima da bolje pomognu svojoj djeci - Pomoći roditelju da prihvati svoje dijete sa svim njegovim osobinama - Poticati i razvijati suradnju roditelj-roditelj -Provoditi savjetodovan rad s roditeljima, skrbnicima, starateljima - informiranje roditelja o pedagoško-psihološkoj literaturi	O :Individualni razgovor, konzultacije, grupni rad, radionice /roditeljski kutak ,roditeljski sastanci Otvoreni sat M: usmeno izlaganje, razgovor, diskusija	Roditelji, razrednici, nastavnici	Učionica, ured stručnog suradnika, knjižnica	Tijekom školske godine (220)	I VU U Z NZ	
6.	Suradnja s okruženjem	Poticati i razvijati kvalitetnu suradnju s okruženjem	a) Usmjeravanje mladih na osmišljene i društveno prihvatljive oblike korištenja slobodnog vremena b) Uključivanje mladih u programe kulturno zabavne i sportske orijentacije, c) Poticanje zdravih oblika života	-Sudjelovanje u kulturno zabavnim priredbama i sportskim događanjima u našem gradu i na nivou Županije -Zdravstveno prosvjeđivanje učenika organizacijom predavanja i tribina -Poticanje učeničkog medijskog stvaralaštva (video, radio	O: individualno, grupno, timski rad, predavanja, tribine, priredbe, prezentacija programa, natjecanja, smotre, M: razgovor, analiza statističkih pokazatelja	Učenici, nastavnici, stručni suradnici škola, zdravstveni, socijalni, pravosudni i policijski djelatnici,	Učionica, dvorana, knjižnica, Pučko učilište, bolnice, Crveni križ, MUP, Centri za socijalnu skrb...	Tijekom školske godine (100)	I VU U Z NZ	

R.B.	PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI –METODE RADA	SURADNICI - SUBJEKTI	MJESTO OSTVARIVANJA	VRIJEME BR. SATI	RAZINA POSTIGNUĆA	BILJEŠKE O REALIZACIJ I
				emisije, novinarski i literarni radovi...) - Suradnja s Centrima za socijalnu skrb i Savjetovalištem za prevenciju ovisnosti, Domom zdravlja, Pučkim učilištem, Gradskom knjižnicom, osnovnim i srednjim školama na području grada, Gradskim poglavarstvom, Športskim udrugama, Crvenim križem, bolnicama		djelatnici Poglavarstva, Pučkog učilišta				
7.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Unaprijediti odgojno -obrazovni proces	a) Poticanje i razvijanje kvalitetnih međuljudskih odnosa i kooperativnosti b) Promicanje novim strategija rada c) Ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog uspjeha pojedinca, razrednih odjela i škole u cjelini	Sudjelovanje u radu: - nastavničkih vijeća - stručnih aktiva - razrednih vijeća - vijeća razrednika - Vijeća učenika - Vijeće roditelja (prema potrebi) - Školskog odbora	O: - frontalno - rad u paru - rad u grupi M: - verbalne - vizualne	članovi Stručnih tijela škole	Zbornica, učionica, knjižnica	Tijekom školske godine (84)	I VU U Z NZ	
8.	Suradnja s ravnateljem	Unaprijediti odgojno -obrazovni proces i stvarati prepoznatljivu sliku Škole	a) Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole b) Sudjelovanje u organizaciji školske godine i pripremi potrebne pedagoške dokumentacije c) Zajedničko rješavanje tekućih problema vezanih uz učenike, roditelje i nastavnike d) Rad na razvijanju međuljudskih odnosa i zdrave jezgre kolektiva	- Analiza učinkovitosti odgojno-obrazovnog procesa ili prijedlozi mjera za poboljšanje rada - Izrada i analiza godišnjeg plana i programa i izvješća o radu škole - Suradnja pri pripremi nastavničkih vijeća - Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole - sudjelovanje u praćenju postignuća učenika - sudjelovanje u radu s	O: - rad u paru - rad u grupi M: - verbalne - vizualne	Ravnatelj, nastavnici, razrednici, roditelji, učenici,	Učionica, zbornica, ured ravnatelja i stručnog suradnika	Tijekom školske godine (105)	I VU U Z NZ	

R.B.	PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI –METODE RADA	SURADNICI - SUBJEKTI	MJESTO OSTVARIVANJA	VRIJEME BR. SATI	RAZINA POSTIGNUĆA	BILJEŠKE O REALIZACIJ I
				roditeljima - Praćenje nastavnog procesa - rad u povjerenstvu za praćenje uspješnosti rada pripravnika - planiranje javne afirmacije škole i dr. aktivnosti - zajedničko rješavanje mnogobrojnih tekućih problema - opis učenika						
9.	Stručno usavršavanje	Unaprijediti i razvijati nove osobine i znanja	a) Razvijanje tolerancije, kreativnosti, novih tehnika rada b) Promicanje istih u radnoj sredini	Individualno stručno usavršavanje -praćenje literature i stručnih časopisa, školskih propisa, zakona i aktualnih zbivanja Stručno usvršavanje u Školi - sjednice Nastavničkog vijeća - stručni aktivni Stručno usvršavanje izvan škole - stručni skupovi - predavanja - radionice - Županijski kolegij str. surad.	O: individualno, Grupno M: verbalne, vizualne	AZOO, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Poglavarstvo grada, Hrvatsko pedagojsko društvo,HPKZ	Prema organizaciji istih	Tijekom školske godine (105)	I VU U Z NZ	

Broj radnih sati : 1784

Pedagoginja: Irena Jordan Lončarić, prof.

13 PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

KURIKUL KNJIŽNICE SREDNJIH ŠKOLA U SAMOBORU

13.1 UVOD

13.1.1 Školska knjižnica u Nacionalnom okvirnom kurikulumu

Školska je knjižnica ključna poveznica ostvarivanja temeljnih kompetencija cjeloživotnog obrazovanja i međupredmetnih sadržaja u okviru školskog kurikula. Ona je informacijsko, medijsko, kulturno i komunikacijsko središte škole, mjesto razvoja osobnog i kulturnog identiteta učenika. Namijenjena je svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa i osigurava stručnu potporu za potrebe redovite nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.

Kroz razne programe potiče učenike na samostalno istraživanje, uporabu svih izvora znanja na različitim medijima te ima temeljnu ulogu u učenju učenja i osposobljavanja učenika za cjeloživotno učenje.

U skladu s općim odgojno-obrazovnim ciljevima provodi se program knjižnično-informacijskog obrazovanja učenika čiji su sadržaji ključni za učenje i poučavanje svih područja i zato ih treba u potpunosti integrirati u kurikulum.

13.1.2 Knjižnično-informacijsko obrazovanje

Orijentacija suvremene škole na istraživačku i problemsku nastavu, na timsko suradničko učenje, na veću samostalnost učenika u stjecanju znanja te na transformaciju učenika od objekta u subjekt odgojno-obrazovnog rada, daje školskoj knjižnici ulogu temeljnog čimbenika osuvremenjivanja odgojno-obrazovnog procesa, kao i jezgre informacija i mogućnosti za učenje i napredovanje. Školska je knjižnica dostupna učenicima u vremenu njihova najintenzivnijeg stjecanja znanja i učenja te vremenu razvoja stavova i ponašanja važnih za kasniji život. Svojim djelovanjem ona je ne samo potpora odgojno-obrazovnom radu, već i otvara vrata osobnog stvaralačkog napretka svakog učenika, koji na taj način razvija trajnu potrebu za cjeloživotnim učenjem.

Učenik je krajnji cilj djelovanja školske knjižnice - aktivan sudionik i subjekt društva, kulturno i komunikacijski obrazovan te humanistički orijentiran.

Suradnja i timski rad između školskog knjižničara i ostalih sudionika obrazovnog procesa nužni su jer školski knjižničar treba ostvariti korelacijski pristup planiranju i programiranju rada. Samo se međupredmetnim povezivanjem može usvojiti kvalitetno i primjenjivo znanje.

Partnerstvo i timski suradnički rad omogućuju školskoj knjižnici i školskom knjižničaru aktivno uključivanje u promišljanje i ostvarenje interdisciplinarnog i multimedijalnog pristupa nastavi u kojoj do izražaja dolaze metode i brzina uporabe znanja, kao i njegova obnavljanja, dopunjavanja i usavršavanja. U takvim uvjetima školska knjižnica osigurava zadovoljenje pojedinačnih i skupnih odgojnih, obrazovnih, informacijskih, kulturnih i socijalnih potreba svojih korisnika, prioritarno učenika.

Informacijska teorija i praksa programa poučavanja u školskoj knjižnici odražavaju zakonske smjernice i profesionalnu etiku. Školska se knjižnica neposredno uključuje u školski kurikulum kroz modul Knjižnično-informacijskog obrazovanja, a posredno u sklopu međupredmetnog povezivanja. Program knjižnično-informacijskog obrazovanja ostvaruje se kroz tri područja: čitanje, informacijsku pismenost i kulturnu i javnu djelatnost.

13.1.2.1 Čitanje

U traganju za novim pristupima učenju u knjižnici se sve više primjenjuju postupci čitanja s razumijevanjem koji se nastoje povezati s nastavnim sadržajima. Upute kako usvojiti gradivo za pojedine predmete svode se na pet osnovnih oblika učenja: povezanost, iskustvo, primjena, suradnja i prijenos na nove sadržaje. Već od početka školovanja učenici se potiču na čitanje, razvijanje čitačkih vještina i čitateljskih navika (prepričavanje, pisanje, dramatizacija, pjevanje, crtanje). Ostvarenjem

ovih aktivnosti učenici shvaćaju važnost čitanja u svakodnevnom životu i u učenju, jer na taj način bogate svoj rječnik i razvijaju pisanu i govornu komunikaciju.

13.1.2.2 Informacijska pismenost

Najbolji način za razvijanje vještina informacijske pismenosti provodi se timskom suradnjom nastavnika i stručnih suradnika u školskoj knjižnici i metodičkim planiranjem temeljenim na postojećim vještinama i potrebama učenika s već prepoznatim modelima dobre prakse koji prate razvojni plan škole. Ona uključuje postupke prepoznavanja informacijskih potreba korisnika, traženja, pretraživanja, vrednovanja i uporabe nađene informacije. Zato su važne strategije za razvoj kurikula informacijske pismenosti:

1. Prepoznati osobe (nastavnike i suradnike) koje su zainteresirane za timsko suradničko učenje vještina informacijske pismenosti i svakodnevnu primjenu u nastavi da bi učenici bili uspješniji u učenju određenog predmeta;
2. Kroz manje programe razvijati ključne korake metoda poučavanja važnih vještina u kurikularnom kontekstu u radu s nastavnicima svih predmeta, pratiti i procjenjivati napredak učenika u usvajanju informacijske pismenosti i usvajanju novih znanja iz pojedinih predmeta. Razvijati istraživačke metode za pojedine predmete u kojima je to moguće, da bi se stvorila informacijska baza dobrih, u praksi provjerenih vježbi koje se mogu dalje koristiti te proširivati za usavršavanje postojećih i stvaranje novih istraživačkih metoda.;
3. Poticati i procjenjivati istraživačke projekte;
4. Širiti primjere dobre prakse kroz prezentacije u školi i izvan nje;
5. Pratiti i procjenjivati razvoj informacijske pismenosti i učenička postignuća kroz nastavne predmete sukladno dobi učenika.

13.1.2.3 Kulturna i javna djelatnost

Sadržaji kulturne i javne djelatnosti sastavni su dio godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i sastavni su dio odgojno-obrazovnog rada škole. Poticaj su za provođenje školskih projekata na određenu temu koje inicira i koordinira školski knjižničar u suradnji s nastavnicima. Njome se aktualiziraju važni događaji u školskoj sredini, užem i širem okruženju. Suradnja školskog knjižničara s kulturnim ustanovama – knjižnicama, muzejima, učilištima i sl. ima za cilj odgoj ličnosti s razvijenim kulturnim potrebama i navikama.

13.2 OČEKIVANA POSTIGNUĆA UČENIKA U KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKOM OBRAZOVANJU:

13.2.1 OBRAZOVNI CIKLUS – 1. I 2. RAZRED

Čitanje

Učenici:

- imaju razvijene čitateljske interese i navike
- imaju razvijenu potrebu i naviku praćenja popularno-znanstvenih i stručnih časopisa
- sposobni su čitati i razumjeti popularno-znanstvene i stručne tekstove
- znaju povezati osobno iskustvo, predznanje i nova saznanja iz raznih izvora informacija.

Informacijska pismenost

Učenici:

- sposobni su pronaći, vrednovati i uporabiti različite informacijske izvore
- znaju samostalno oblikovati upit za pronalaženje informacija
- znaju pretraživati knjižnične kataloge i internetske izvore
- sposobni su pronaći informacije u referentnoj i stručnoj literaturi
- imaju usvojenu naviku vođenja bilježaka
- znaju navesti korištene bibliografske izvore
- razumiju i kritički prosuđuju informacije, točno i kreativno se njima koriste
- razumiju stručnu terminologiju
- sposobni su za suradničko i istraživačko učenje.

Kulturna i javna djelatnost

Učenici:

- prepoznaju i poštuju zavičajnu i hrvatsku kulturnu i prirodnu baštinu
- pozitivno se odnose prema kulturnoj i prirodnoj baštini drugih naroda

- imaju potrebu sudjelovanja u različitim kulturnim događanjima
- imaju pozitivan odnos prema zaštiti prirode i očuvanju okoliša
- prihvaćaju različitosti i uvažavaju tuđa mišljenja i stavove.

13.2.2 OBRAZOVNI CIKLUS - 3. I 4. RAZRED

Čitanje

Učenici:

- imaju razvijenu potrebu čitanja zbog užitka
- sposobni su kritički i kreativno promišljati, usmeno i pismeno se izražavati
- znaju čitati i vrjednovati informacije u sredstvima javnog priopćavanja
- razvili su naviku raspravljanja o pročitanoj
- usvojili su različite tehnike čitanja.

Informacijska pismenost

Učenici:

- učinkovito se koriste informacijama iz raznih izvora, preoblikuju i organiziraju nova saznanja
- znaju različite strategije rješavanja i objašnjavanja problema i pojava
- znaju u potpunosti samostalno pronaći informaciju u stručnoj i znanstvenoj literaturi
- poznaju različite načine prezentacije vlastitih znanja
- znaju se koristiti istraživačkim postupcima u samostalnom i suradničkom učenju
- osposobljeni su za cjeloživotno učenje.

Kulturna i javna djelatnost

Učenici:

- imaju osviješten osjećaj pripadnosti hrvatskoj kulturi i baštini
- poštuju i uvažavaju vrijednosti drugih kultura
- imaju razvijen pozitivan stav prema sebi, drugim ljudima i prirodi
- razvili su toleranciju prema tuđim mišljenjima i stavovima
- imaju razvijenu sposobnost izražavanja i prihvaćanja argumentirane kritike
- imaju potrebu osobnog uključivanja i vlastitog doprinosa u održivom razvoju
- sposobni su argumentirano i kreativno promicati vrijednosti zavičajne, hrvatske i svjetske baštine.

13.3 PLAN I PROGRAM RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2011./2012.

13.3.1 UVOD

Rad školske knjižnice provodi se kroz odgojno-obrazovni rad s učenicima, stručni rad, informacijsku djelatnost, kulturnu i javnu djelatnost, suradnju s ostalim stručnim radnicima u školi te stručno usavršavanje.

13.3.2 RASPORED RADNOG VREMENA KNJIŽNIČARA

35 tjedana x 40 sati	1.400 sati
35 tjedana x 30 sati rada u knjižnici	1.050 sati
35 tjedana x 10 sati - pripreme/sjednice/ostali poslovi	350 sati*

*izrađeno prema Planu i programu rada školskog knjižničara izloženom na XII proljetnoj školi školskih knjižničara.

13.3.3 NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

13.3.3.1 Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima

Školska knjižnica osim svoje zadaće prikupljanja, obrade, čuvanja, prezentiranja i davanja na korištenje knjižnične građe u skladu s potrebama odgojno-obrazovnog procesa, igra veliku ulogu na području informacijskog opismenjavanja učenika počevši od njegovih potreba za informacijama, dostupnosti informacija, sposobnosti rješavanja poteškoća, donošenju odluka, kritičkim razmišljanjem, istraživanjem i učenjem uz primjenu tradicionalnih oblika (npr. knjiga) kao i uz pomoć računala i komunikacijske tehnologije.

Osnovni cilj knjižničnog i informacijskog obrazovanja je usvajanje znanja, spretnosti i navika za stjecanje, vrednovanje, korištenje i tumačenje informacija iz različitih izvora, a učenici upoznaju vrste knjižnične građe (periodiku, referentnu građu i sl.), izvore i ulogu informacija, kataloge, načine pretraživanja raznih baza podataka i drugo.

Školska knjižnica, zasada, zbog prostornih poteškoća ovaj način izobrazbe učenika (koji nije reguliran odredbama nadležnog Ministarstva) nije u mogućnosti provoditi u svom prostoru. Osnove knjižničnog obrazovanja provodit će se u razrednim učionicama u suradnji s razrednicima kroz sate predviđene za sate razrednih odjela. Školski knjižničar će na taj način omogućiti i poticati aktivno stjecanje znanja i razvijati sposobnost učenika za samostalno cjeloživotno učenje.

1. razred

- učlanjenje svih učenika u školsku knjižnicu
- upoznavanje s Pravilnikom o radu školske knjižnice
- upoznavanje s fondom školske knjižnice, vrstom i smještajem građe
- upoznavanje s posudbom, vraćanjem i čuvanjem građe
- upoznavanje s načinom korištenja građe
- poticanje navika redovitog dolaženja u knjižnicu i snalaženja u fondu, sa svim vrstama građe REALIZACIJA: dva nastavna sata (rujan, svibanj)

2. razred

- istraživanje u knjižnici
- obrada teme i pisanje referata
- pronalaženje izvora bibliografskih podataka
- kritička i stručna literatura
- Internet
- savjetovanje u pretraživanju, odabiru, uporabi i obradi informacija (naglasak na citiranju literature iz korištenih izvora)
- poticanje interesa za korištenjem knjižničnog fonda,
- razvijanje čitateljske kulture i kritičkog mišljenja
- poticanje učenika na korištenje raznih oblika građe (naglasak na periodiku i Internet) REALIZACIJA: dva nastavna sata (listopad, prosinac)

3. razred

- upoznavanje s vrstama knjižničnih kataloga (tiskanim i računalnim)
- pisanje tematskih bibliografija i oblikovanje bibliografskih jedinica
- razvijanje sposobnosti snalaženja u svim vrstama kataloga
- osposobljavanje za izradu bibliografija o zadanoj temi.

REALIZACIJA: dva nastavna sata (studenj, ožujak)

4. razred

- istraživački rad u knjižnici
- pretraživanje izvora znanja
- kompozicija i izrada završnog rada
- leksikografija /referentna zbirka
- osposobljavanje za samostalno korištenje svih izvora informacija u svrhu istraživačkog rada - osposobljavanje za samostalnu obradu izabrane teme završnog rada (upoznavanje s načinom prikupljanja, sortiranja i raspoređivanja materijala potrebnih pri izradi rada)
- poticanje na uporabu baze podataka školske knjižnice, gradske knjižnice te drugih većih knjižnica.

REALIZACIJA: dva nastavna sata (siječanj, travanj)

13.3.3.2 Fakultativni programi

Knjižnica je članica Hrvatskog čitateljskog kluba i aktivno je uključena u programe čija je svrha poticanje i razvijanje kulture čitanja.

13.3.3.3 Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice

Kulturna i javna djelatnost provodit će se kroz sljedeće aktivnosti:

- književne susrete;
- predstavljanja knjiga;
- tematske izložbe;
- aktivnosti vezane za obilježavanje Dana školskih knjižnica;
- obilježavanje vjerskih i državnih blagdana;
- obilježavanje značajnih obljetnica;
- suradnju s kulturnim institucijama;
- aktivnosti vezane uz pokretanje školskih novina Srednje strukovne škole te suradnja s istima

13.3.4 STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD

13.3.4.1 Nabava građe

U suradnji s ravnateljima i nastavnicima svih triju škola, knjižnica će se brinuti o odabiru i nabavi građe: knjiga, novina, časopisa, AV građe i slično.

13.3.4.2 Obrada građe

Građa će se stručno i tehnički obraditi - inventarizirati, klasificirati, katalogizirati, ispisat će se knjižni listići i džepići (za udžbenike) i izraditi naljepnice sa signaturom i identifikacijskim brojem knjige.

13.3.4.3 Smještaj građe

Građa je smješta prema UDK sustavu i u skladu s knjižničarskim pravilima.

13.3.4.4 Izrada popisa prinova i tematskih popisa za potrebe nastavnika

Nastavnici će biti redovito izvještavani o prinovima u knjižnici, dok će se tematski popisi literature izrađivati na zahtjev.

13.3.4.5 Posudba/Vraćanje

Uslugama knjižnice imaju se pravo koristiti svi učenici, nastavnici i ostalo osoblje škola, a uz posebno dopuštenje i određeni vanjski korisnici. Učenici imaju slobodan pristup građi. Sva građa može se posuditi i koristiti izvan knjižnice osim one predviđene Pravilnikom: rječnici, enciklopedije, rijetke i vrijedne knjige i sl.

13.3.4.6 Statistika

Od 1. siječnja 2011. knjižnica koristi novi računalni program METELWIN (nakon programa ZAKI) koji statistički obrađuje podatke i oni su u svakom trenutku dostupni.

13.3.5 PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

Za knjižnicu se izrađuje godišnji plan i program rada o čemu se na kraju školske godine podnosi izvješće.

13.3.6 STRUČNO USAVRŠAVANJE

U školskoj godini 2011./2012. predviđa se sljedeće:

- odlazak na redovite sastanke školskih knjižničara;
- odlazak na sastanke Hrvatske udruge školskih knjižničara;
- odlazak na seminare koje priređuje Centar za edukaciju knjižničara pri NSK;
- odlazak na Proljetnu školu školskih knjižničara;
- odlazak na stručne skupove prema godišnjem planu i programu Ministarstva;
- odlazak na ostale stručne skupove u organizaciji HKD-a, po pozivu;
- odlazak na Interliber;
- suradnja s matičnom službom;
- suradnja s Gradskom knjižnicom Samobor i ostalim knjižnicama;
- suradnja s knjižarima i nakladnicima;
- suradnja s kulturnim institucijama;
- praćenje literature za mladež;
- redovito praćenje stručne literature s područja knjižničarstva i pedagogije.

13.3.7 STANDARDI ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

*Izvod iz Državnog pedagoškog standarda srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja kojeg je na temelju članka 87. Zakona o srednjem školstvu („Narodne novine br. 19/92., 26/93., 27/93., 50./95., 59/01., 114./01. i 81/05.) donio Hrvatski sabor na sjednici 16. svibnja 2008.

Mjerila za prostore u srednjim školama, Stavak f) Školska knjižnica, Članak 29.

(1) Školska knjižnica sastavni je dio odgojno-obrazovnog sustava i izravno je uključena u nastavne i slobodne aktivnosti. Na raspolaganju je učenicima, nastavnom osoblju i drugim korisnicima. Prostor knjižnice treba biti prilagodljiv promjenama u obrazovnom programu i novim tehnologijama.

(2) Veličina prostora knjižnice ovisi o broju učenika odnosno broju razrednih odjela. Prilikom dimenzioniranja treba računati da će u čitaonici istodobno boraviti 5% učenika škole, a radni prostor po jednom korisniku iznosi 2 m². Knjižnica ne može biti manja od 60 m².

(3) Knjižnica se sastoji od prostora za rad knjižničara (rad s korisnicima i obrada građe 15 m²), prostora za smještaj knjižnične građe u slobodnome pristupu (5,5 m² na 1000 knjiga, računajući 15 knjiga po korisniku), računalnih mjesta za individualni rad korisnika (3–5 mjesta=15 m²), čitaonički prostor za individualni i skupni rad, izložbeni prostor i spremište za knjižničnu građu. U sklopu knjižnice, u školi optimalne veličine, multimedijaska se učionica dimenzionira za 20 korisnika x 3 m = 60 m², a u sklopu knjižnice nalazi se i kabinet knjižničara (15 m²).

Prema Standardima za narodne knjižnice objavljenim u Narodnim novinama br. 34. od 29. ožujka 2000. određeni su minimalni uvjete koje knjižnica mora zadovoljavati, a odnose se na: knjižničnu građu, osoblje, prostor i opremu. Prema tom standardu knjižnica bi trebala imati prostor od najmanje 149 m², trebala bi imati fond od cca 18.000 knjiga, godišnju popunu fonda knjigama oko 800 svezaka (min - 0,5 pa do 2 sv. po učeniku), isto toliku popunu AV i el. građom te primiti 15 naslova novina/časopisa. Knjižnica je prije nekoliko godina izgubila prostor za čitaonicu koji je pretvoren u učionički prostor i fizički je odvojen od knjižnice. Time je izgubljena komunikacija između ta dva prostora, a broj čitateljskih mjesta smanjen je na pet.

13.3.8 ZAKLJUČAK

Školska knjižnica za sada u potpunosti ne ispunjava svoju zadaću kao dio odgojno-obrazovnog procesa, jer uglavnom predstavlja skladište građe i posudionicu školske lektire. Ipak, primjećuju se pozitivni pomaci koji će pridonijeti boljem radu knjižnice, a time i boljim rezultatima učenika te afirmaciji naših škola.

Za knjižnicu:

Vida Milek, diplomirani knjižničar

Irena Šepl, diplomirani knjižničar

Dubravka Vida, prof.

Godišnji plan i program i Školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća – održanoj

_____ i ravnatelja škole, a prema članku 118. Zakona o osnovnoj i srednjoj školi i članka 52. Statuta škole Školski odbor je na sjednici održanoj _____. donio Godišnji plan i program i Školski kurikulum za školsku godinu 2011./2012.

U Samoboru, _____

Klasa: 602-03/11-01

Ur.broj: 238/27-54-11-01-360

Predsjednik Školskog odbora:

Ravnatelj:
