



SREDNJA ŠKOLA
BAN JOSIP JELAČIĆ

Zaprešić, Trg dr. Franje Tuđmana 1

tel: 33 99 984

e-mail: ured@ss-ban-jjelacic-zapresic.skole.hr

URL: <http://www.ss-ban-jjelacic-zapresic.skole.hr>

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
SREDNJE ŠKOLE BAN JOSIP JELAČIĆ
ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.**

Zaprešić, listopad 2024.

SADRŽAJ

Stranica

OSNOVNI PODACI O SREDNJOJ ŠKOLI (Osobna karta škole)	4
1. Uvjeti rada	5
1.1. Podaci o školskom području	5
1.2. Prostorni uvjeti	5
1.2.1. Unutarnji školski prostori	5
1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	9
2. Zaposleni radnici u školi u školskoj godini 2024./2025.	9
2.1. Podaci o nastavnicima	10
2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	13
2.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi	14
3. Organizacija rada	15
3.1. Podaci o učenicima, razrednim odjelima, razrednicima i programima	15
3.2. Ustrojstvo nastave	16
3.3. Godišnji kalendar rada	16
3.4. Kalendar izrade i obrane završnog rada te državne mature	17
4. Godišnji nastavni plan rada škole	19
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima	19
4.1.1. Opća gimnazija	19
4.1.2. Četverogodišnji strukovni programi	20
4.1.3. Trogodišnji strukovni programi	24
4.2. Plan izvanučioničke nastave	27
4.3. Plan izborne i fakultativne nastave u školi	31
4.4. Dopunska nastava	34
4.5. Dodatna nastava	34
4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti učeničkih društava, družina i sekcija	35
4.7. Plan i program rada Školskog sportskog kluba	36
4.8. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	37
5. Plan organiziranja kulturne djelatnosti	38
6. Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	41
6.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika	41
6.2. Plan socijalne zaštite učenika	43
6.3. Plan ekološke zaštite učenika	43

7. Podaci o radnim zaduženjima radnika škole	44
7.1. Zaduženje odgojno-obrazovnih radnika škole	44
7.2. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihovim zaduženjima	45
8. Planovi permanentnog stručnog usavršavanja u školi	46
8.1. Stručno vijeće nastavnika hrvatskog jezika	46
8.2. Stručno vijeće nastavnika stranih jezika	49
8.3. Stručno vijeće nastavnika matematike	56
8.4. Stručno vijeće nastavnika područja prirodnih predmeta	57
8.5. Stručno vijeće nastavnika područja društvenih predmeta	58
8.6. Stručno vijeće nastavnika područja humanističkih predmeta i geografije	59
8.7. Stručno vijeće nastavnika područja informatike i područja elektrotehnike	61
8.8. Stručno vijeće nastavnika područja ekonomije, turizma i trgovine	63
8.9. Stručno vijeće nastavnika područja ugostiteljstva i osobnih usluga	64
8.10. Stručna služba škole	65
9. Plan rada stručnih organa, stručnih suradnika i organa upravljanja	66
9.1. Plan rada školskih vijeća i razrednika	66
9.1.1. Nastavničko vijeće	66
9.1.2. Razredna vijeća	67
9.1.3. Vijeće razrednika	68
9.1.4. Plan rada razrednika	69
9.2. Plan rada Školskog odbora i Vijeća roditelja	71
9.2.1. Školski odbor	71
9.2.2. Vijeće roditelja	72
9.3. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika škole	73
9.3.1. Plan rada ravnatelja	73
9.3.2. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	75
9.3.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	82
9.3.4. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	87
9.3.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	92
9.3.6. Plan rada voditelja smjene	95
9.3.7. Plan rada satničara	96
9.4. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe	97
9.4.1. Upravno-pravni i administrativni poslovi (tajnik)	97
9.4.2. Financijsko-računovodstveni poslovi (računovođa)	98
9.4.3. Poslovi računovodstvenog radnika	99
9.4.4. Poslovi administrativnog radnika	100
9.4.5. Poslovi na održavanju objekta i opreme	100
9.4.6. Poslovi na održavanju čistoće	101
10. Plan i program investicija - investicijskog održavanja	101

OSNOVNI PODACI O SREDNJOJ ŠKOLI (osobna karta škole)

SREDNJA ŠKOLA : BAN JOSIP JELAČIĆ
ADRESA: ZAPREŠIĆ, Trg Dr. Franje Tuđmana 1
BROJ I NAZIV POŠTE: 10290 ZAPREŠIĆ
BROJ TELEFONA: 3399-984; 3399-985; 3399-986
E-MAIL: ured@ss-ban-jjelacic-zapresic.skole.hr
WEB: <http://www.ss-ban-jjelacic-zapresic.skole.hr>
ŽUPANIJA: ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

BROJ UČENIKA:

1. RAZRED: 208 2. RAZRED: 196 3. RAZRED: 183 4. RAZRED: 113

BROJ RAZR.ODJELA:

1. RAZRED: 8 2. RAZRED: 8 3. RAZRED: 8 4. RAZRED: 5

BROJ PROGRAMA:

1. RAZRED: 10 2. RAZRED: 10 3. RAZRED: 10 4. RAZRED: 4

BROJ DJELATNIKA:

a) NASTAVNIKA:	63
b) STRUČNIH UČITELJA:	5
c) STRUČNIH SURADNIKA:	4
d) OSTALIH DJELATNIKA:	13

RAVNATELJ ŠKOLE: dr. sc. ALAN LABUS

Na osnovi članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članaka 12. i 28. Statuta Srednje škole Ban Josip Jelačić, Zaprešić, Trg Dr. F. Tuđmana 1, Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2024., a na prijedlog ravnatelja i Nastavničkog vijeća donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

U školskoj godini 2024./2025. školsko područje Srednje škole Ban Josip Jelačić pripada prostoru naselja Sjever grada Zaprešića.

Upisno područje Srednje škole Ban Josip Jelačić je područje grada Zaprešića, njegovih okolnih općina, zapadnih dijelova grada Zagreba i gravitirajućih područja Zagrebačke županije kao i južnih dijelova Krapinsko-Zagorske županije, koji zajedno imaju oko 50 000 stanovnika.

U školskoj godini 2024./2025. Srednju školu Ban Josip Jelačić polazi 700 učenika u 29 odjela, u 10 različitih programa.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI

A. PROSTORI ŠKOLE:

16 učionica opće namjene 54 m²/učionici 864 m²

Specijalizirane učionice:

- prirodne grupe predmeta	60 m ²
- informatika	105 m ²
- strani jezik	54 m ²
- daktilografija	60 m ²
- likovna i glazbena kultura	90 m ²

Ukupno specijalizirane učionice: 369 m²

Praktikumi:

- fizika	75 m ²
- kemija i biologija	75 m ²
- frizeri	75 m ²

- kozmetičari		
- kuhari	75 m ²	
- slastičari	75 m ²	
Ukupno praktikumi:		375 m ²
<u>Kabineti:</u>		
- fizika	12 m ²	
- kemija	12 m ²	
- biologija	12 m ²	
- strani jezici	24 m ²	
- informatika	24 m ²	
- likovna i glazbena kultura	24 m ²	
- frizeri	12 m ²	
- kuhari i slastičari	36 m ²	
Ukupno kabineti:		156 m ²
<u>Spremišta:</u>		
- fizika	8 m ²	
- kemija	8 m ²	
- biologija	8 m ²	
- frizeri	8 m ²	
- kuhari i slastičari	40 m ²	
Ukupno spremišta:		72 m ²
<u>Bibliotečno-informatički centar:</u>		
- čitaonica/prostor za specijalne programe	75 m ²	
- prostor za knjige	48 m ²	
- bibliotekar i katalozi	15 m ²	
- tehnika i medijateka	30 m ²	
Ukupno bibliotečno-informatički centar		168 m ²
<u>Ravnateljstvo:</u>		
- ravnatelj	16 m ²	
- tajnik	12 m ²	
- administracija	16 m ²	
stručno razvojna služba:		
- pedagog	12 m ²	
- psiholog	12 m ²	
- zbornica: 20 nastavnika 3 m ² /nastavnik	60 m ²	
- soba za informacije roditelja	12 m ²	
Ukupno ravnateljstvo:		140 m ²
<u>Gospodarski prostori:</u>		
- kuhinja 480 učenika x0,1 m ² /učenik	48 m ²	
- garderoba i sanitarni čvor s tušem za osoblje	5 m ²	
- blagovaonica	72 m ²	
- školsko spremište	20 m ²	
- arhiva	20 m ²	
- garderoba, sanitarije za teh. osoblje	10 m ²	

- radionica kućnog majstora	15 m ²	
- kotlovnica	20 m ²	
Ukupno gospodarski prostori:		210 m ²

Prostor za boravak učenika izvan nastave: 75 m²

Ulazni prostor:

- 23-45 m²
obuhvaćeno u odnosu netto/brutto

Prostor za više namjena:

- 120-145 m²
obuhvaćeno u odnosu netto/brutto

Sanitarije:

- za učenike:
 za učenice 16 wc-a + 8 umivaonika
 za učenike 8 wc-a + 8 pisoara + 8 umivaonika
 za hendikepirane 1 wc

- za nastavnike:
 ženski 1 wc + 1 umivaonik
 muški 1 wc + 1 pisoar + 1 umivaonik

obuhvaćeno u odnosu netto/brutto

Trijem:

30 m² x 0,25 7 m²

Vratarnica: 3 m²

Garderobe učenika:

- 480 učenika x 0,15 m²/učenik 72 m²

UKUPNO NETTO KORISNI PROSTORI ŠKOLE: 2511 m²

B. PROSTORI ZA TJELESNU I ZDRAVSTVENU KULTURU:

a./ sadržaji u funkciji škole:

- trodjelna sportska dvorana 27/45/8 m	1215 m ²
- manja dvorana/teretana 8/10/4 m	80 m ²
- spremište sprava, opreme i sredstava za čišćenje	100 m ²
- svlačionice 6x21 m ²	126 m ²
- praonica i wc uz svlačionice 3x22 m ²	66 m ²
- prostori nastavnika sa svlačionicom i sanitarijama 2x12 m ²	24 m ²
- ambulanta, prva pomoć	12 m ²
- sanitarije	22 m ²
- vjetrobran ulaza	4 m ²
- ulazni hal	16 m ²

- grijanje, ventilacija, priprema tople vode	35 m ²	
- hodnici	140 m ²	
Ukupno u funkciji škole:		1840 m ²
b./ sadržaji u funkciji grada (850 gledatelja)		
- prostorije klubova	24 m ²	
- spremište opreme klubova	12 m ²	
- teleskopske tribine (razlika u odnosu na školsku dvoranu)	180 m ²	
- vjetrobran i blagajne	20 m ²	
- hal gledališta	295 m ²	
- sanitarije	50 m ²	
- pult bife-a	10 m ²	
- spremište bife-a	6 m ²	
Ukupno u funkciji grada:		597 m ²
UKUPNO SPORTSKA DVORANA:		2437 m ²

REKAPITULACIJA:

Netto površine:

Netto korisna površina škole	2511 m ²	
Prostori za tjelesnu i zgravstvenu kulturu u funkciji škole	1840 m ²	
Prostori za tjelesnu i zgravstvenu kulturu u funkciji grada	597 m ²	
UKUPNO NETTO:		4948 m ²

Brutto površine:

Brutto površina školskih sadržaja (2511x1,65)	4143 m ²
Brutto površina tavana škole	403,96 m ²
Brutto površina dvorane u funkciji škole	2024 m ²
Brutto površina dvorane u funkciji grada	657 m ²

UKUPNO BRUTTO:	7227,96 m ²
----------------	------------------------

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Školski okoliš je primjereno uređen i održavan te se na njemu, osim održavanja, ne planira dodatno uređivanje. Okoliš ima dosta zelene površine i u potpunosti odgovara estetskim i ekološkim kriterijima i standardima. U održavanju okoliša pomaže nam Gradsko komunalno poduzeće.

Iza škole se nalazi ograđeno polivalentno igralište s betonskom podlogom presvučenom color-setom i služi za izvođenje nastave iz TZK (kada to vremenske prilike dopuštaju).

Sportski tereni su, osim školi, na slobodnoj usluzi i građanstvu, osobito mladima koji najviše prostor koriste tijekom vikenda.

O uređenju okoliša brinut će se svi učenici, a posebno ekološka grupa.

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Podaci o:

Nastavnicima (2.1.)

Ravnatelju i stručnim suradnicima (2.2.)

Administrativnom i tehničkom osoblju (2.3.)

Pomoćnicima u nastavi (2.4.)

2.1. PODACI O NASTAVNICIMA

<i>Rb</i>	Prezime i ime nastavnika	God. rođenja	God. staža	<i>Rb</i>	Prezime i ime nastavnika	God. rođenja	God. staža	<i>Rb</i>	Prezime i ime nastavnika	God. rođenja	God. staža
1	Abramović Đuro			14	Franc Mirna			27	Jelaković Kühner Sanja <i>izvrsna savjetnica</i>		
2	Ban Suzana <i>savjetnica</i>			15	Gašpert Željka			28	Jerković Ivana		
3	Barić Marija			16	Globočnik Ida			29	Jukić Josip		
4	Bećarević Sandra			17	Gnječ Ivan			30	Jumić Carolyn Irena		
5	Beg Nikola			18	Gojević Slavica			31	Jurković Antonija		
6	Benček Zlatka			19	Golub Anđelko			32	Katarinčić Petra		
7	Bradanović Ketii			20	Gregorina Biserka			33	Kola Brundić Anita <i>savjetnica</i>		
8	Bratković Katnić Nikolina			21	Hadrović Jančić Željka			34	Kolaj Bore		
9	Brezni Željka <i>izvrsna savjetnica</i>			22	Hanzir Gruden Melita			35	Kosović Sandra		
10	Brkljačić Melkić Ljiljana			23	Hrgar Vlatka			36	Lončarević Kristina		
11	Mihović Petra			24	Huzak Gordana			37	Kraljik Helga <i>izvrsna savjetnica</i>		
12	Čretnik Ruth			25	Imbrija Ivana <i>savjetnica</i>			38	Kramarić Zdravka <i>izvrsna savjetnica</i>		
13	Đoković Vedrana			26	Ivošević Bojana			39	Krišto Ljiljana		

<i>Rb</i>	Prezime i ime nastavnika	God. rođenja	God. staža	<i>Rb</i>	Prezime i ime nastavnika	God. rođenja	God. staža	<i>Rb</i>	Prezime i ime nastavnika	God. rođenja	God. staža
40	Kurek Bruno			50	Peharec Mia			60	Špoljar Zvonimira <i>savjetnica</i>		
41	Ljubić Marijana			51	Pili Malec Matea			61	Tokić Sunčica		
42	Majer Postružin Irena			52	Potočnjak Sabina			62	Vukelja Dunja <i>savjetnica</i>		
43	Majstorović Bernarda			53	Prelević Jasminka			63	Vuković Bernard		
44	Marić Vesna <i>savjetnica</i>			54	Prosevc Branka			64	Vulić Milan		
45	Matanović Hrvoje			55	Ptičar Danijel <i>savjetnik</i>			65	Winkler Željka <i>izvrsna savjetnica</i>		
46	Matić Veljana			56	Semunović Anto			66	Žalac Rožić Zlata		
47	Milašinović Lana			57	Šams Mirjana			67	Žugec Elena		
48	Mravunac Maja			58	Šarić Ankica <i>izvrsna savjetnica</i>			68	Žugec Štefanija <i>savjetnica</i>		
49	Pavlović Dario <i>savjetnik</i>			59	Škalec Monika <i>mentorica</i>			-	-	-	-

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

R.B.	Prezime i ime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Stupanj stručne spreme	RADNO MJESTO	OPIS POSLA
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Alan Labus <i>savjetnik</i>			dr. sc. povijesti	VIII/1	Ravnatelj	stručni/pedagoški/poslovni voditelj ustanove
2	Miroslav Miljković <i>izvršni savjetnik</i>			prof. pedagogije	VII/1	Pedagog	Stručni suradnik
3	Marina Marinović			mag. bibliotekarstva	VII/1	Knjižničarka	Stručna suradnica
4	Ana Paić-Karega			mag. psihologije	VII/1	Psihologinja	Stručna suradnica
5.	Ilka Štivojević			mag. edukacijske rehabilitacije	VII/1	Edukacijska- rehabilitatorica	Stručna suradnica

2.3 PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

R.B.	Prezime i ime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Stupanj stručne spreme	RADNO MJESTO	OPIS POSLA
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Puklin Nikolina			mag. ekonomije	VII/1	Računovođa	računovodstveni poslovi
2	Jurilj Marina			upravni pravnik	VI/1	Tajnica	upravno-pravni poslovi
3	Bulić Domazet Daniela			ekonomist	SSS	Računovodstvena radnica	administrativno- računovodstveni poslovi
4	Kristina Kuković Matković			ekonomist	SSS	Administrativna radnica	administrativno- računovodstveni poslovi
5	Svirčić Vedran			plinoinstalater	SSS	Domar - ložač	tehničko održavanje
6	Urukalović Slaven			strojarski tehničar	SSS	Domar	tehničko održavanje
7	Hlad Višnja			prodavač mješovite robe	SSS	Spremačica	čišćenje prostorija
8	Radanović Andrea			prodavač	SSS	Spremačica	čišćenje prostorija
9	Martinjak Vesna			-	NKV	Spremačica	čišćenje prostorija
10	Matijašec Zvezdana			-	NSS	Spremačica	čišćenje prostorija
11	Glavan Nada			-	NKV	Spremačica	čišćenje prostorija
12	Štih Jasna			-	NKV	Spremačica	čišćenje prostorija
13	Saulić Gordana			-	NKV	Spremačica	čišćenje prostorija

2.4. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

R.B.	Prezime i ime	Stupanj stručne spreme	RADNO MJESTO	RAZREDNI ODJEL	OPIS POSLA
0	1	2	3	4	5
1	Tea Bosak	VSS	Pomoćnica u nastavi	1.b	potpora i pomoć učenicima s teškoćama u razvoju
2	Mijo Horvat	VSS	Pomoćnik u nastavi	1.e	potpora i pomoć učenicima s teškoćama u razvoju
3	Kristina Štivojević	VŠS	Pomoćnica u nastavi	1.e	potpora i pomoć učenicima s teškoćama u razvoju
4	Ines Fijačko	SSS	Pomoćnica u nastavi	2.c	potpora i pomoć učenicima s teškoćama u razvoju
5	Anita Popić	VŠS	Pomoćnica u nastavi	2.e	potpora i pomoć učenicima s teškoćama u razvoju
6	Iva Peharec	SSS	Pomoćnica u nastavi	2.f	potpora i pomoć učenicima s teškoćama u razvoju
7	Sanja Varjačić	VSS	Pomoćnica u nastavi	2.f	potpora i pomoć učenicima s teškoćama u razvoju
8	Dajana Čižmek	SSS	Pomoćnica u nastavi	2.h	potpora i pomoć učenicima s teškoćama u razvoju
9	Martina Kuljić	VŠS	Pomoćnica u nastavi	2.h	potpora i pomoć učenicima s teškoćama u razvoju

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA, RAZREDNIM ODJELIMA, RAZREDNICIMA I PROGRAMIMA

1. RAZ	M 90	Ž 118	Učenika 208	Razrednik	Program
1.A	12	14	26	Keti Bradanović	Opća gimnazija
1.B	9	17	26	Nikola Beg	Opća gimnazija
1.C	11	15	26	Branka Prosevc	Hotelijsko-turistički tehničar
1.D	13	13	26	Bojana Ivošević	Ekonomist
1.E	24	2	26	Zvonimira Špoljar	Tehničar za računalstvo
1.F	10	16	26	Petra Mihović	Prodavač
1.G	1	25	26	Gordana Huzak	Frizer/Kozmetičar
1.H	10	16	26	Jasminka Prelević	Kuhar/Konobar/Slastičar
2. RAZ	M 89	Ž 107	Učenika 196	Razrednik	Program
2.A	10	14	24	Ida Globočnik	Opća gimnazija
2.B	12	10	22	Dario Pavlović	Opća gimnazija
2.C	5	19	24	Lana Milašinović	Hotelijsko-turistički tehničar
2.D	9	15	24	Ruth Čretnik	Ekonomist
2.E	24	4	28	Vesna Marić	Tehničar za računalstvo
2.F	12	14	26	Antonija Jurković	Prodavač
2.G	2	23	25	Vlatka Hrgar	Frizer/Kozmetičar
2.H	15	8	23	Mirjana Šams	Kuhar/Konobar/Slastičar
3. RAZ	M 71	Ž 112	Učenika 183	Razrednik	Program
3.A	8	18	26	Sandra Kosović	Opća gimnazija
3.B	14	12	26	Slavica Gojević	Opća gimnazija
3.C	7	19	26	Hrvoje Matanović	Hotelijsko-turistički tehničar
3.D	9	15	24	Štefanija Žugec	Ekonomist
3.E	15	6	21	Ivana Imbrija	Tehničar za računalstvo
3.F	9	6	15	Zlata Žalac Rožić	Prodavač
3.G	0	24	24	Zlatka Benček	Frizer/Kozmetičar
3.H	9	12	21	Dunja Vukelja	Kuhar/Konobar/Slastičar
4. RAZ	M 63	Ž 50	Učenika 113	Razrednik	Program
4.A	8	14	22	Vedrana Đoković	Opća gimnazija
4.B	12	10	22	Suzana Ban	Opća gimnazija
4.C	9	13	22	Mirna Franc	Hotelijsko-turistički tehničar
4.D	12	13	25	Monika Škalec	Ekonomist
4.E	22	0	22	Sunčica Tokić	Tehničar za računalstvo
UKUP UČEN	M 313	Ž 387	Učenika 700		

3.2. USTROJSTVO NASTAVE

Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu i to svi razredni odjeli u prijednevnoj (08,00 do 14,00 sati) i poslijepodnevnoj (14,00 – 20,00 sati) smjeni.

Turnusi su organizirani u 2 tjedna:

- 1. tjedan: 1. i 3. razredi prijednevne, 2. i 4. razredi poslijepodne
- 2. tjedan: 2. i 4. razredi prijednevne, 1. i 3. razredi poslijepodne

Ustrojstvo dežurstva učitelja naznačeno je uz raspored sati.

Sa javnim prijevoznicima (ZET, Meštrović, Presečki, HŽ) su usklađeni redovi vožnje kako bi učenici imali osiguran pravodobni dolazak u školu i povratak kući nakon nastave.

Izvanastavne, športske i druge aktivnosti Srednje škole Ban Josip Jelačić održavat će se u pravilu neposredno nakon nastave prijednevne i poslijepodnevne smjene.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

MJESECI	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
Broj dana u mjesecu	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	365
Broj radnih dana	21	23	19	20	21	20	21	21	20	20	23	19	248
Subote	4	4	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	52
Nedjelje	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	53
Državni praznici i blagdani	0	0	2	2	2	0	0	1+1*	2	1+1*	0	2	12+2*
Nastavni dani	16	23	19	15	19	15	21	20	19	10	0	0	177
Nastavni dani za maturante	16	23	19	15	19	15	21	20	15	0	0	0	163
Broj nastav. tjedana	3,2	4,6	3,8	3	3,8	3	4,2	4	3,8 3	2	0	0	35,4 32,6 (mat.)
Nenastavni dani	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1

*državni blagdan pada na subotu ili nedjelju

**dan škole

I.		
1. Broj radnih dana	248x8	1984 sati
2. Nedjelje	53x8	424 sata
3. Subote	52x8	416 sati
4. Državni blagdani	12x8	96 sati
UKUPNO:	365	2920 sati

II.		
Godišnji odmor	30 dana	240 sati

III.		
Godišnje zaduženje	218 dan x 8 sati	1744 sati

IV.		
1. Nastavni dani	177x8	1416 sata
2. Nastavni dani za završne razrede	163x8	1304 sati
2. Ekскурzije (maturalno p.)	3	24 sata
3. Stručne ekскурzije	3	24 sata
4. Izleti	1	8 sati
1., 2.,3. razredi bez maturanata 4 dana za stručne ekскурzije		

3.4 KALENDAR IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA TE DRŽAVNE MATURE *(Zimski rok obrane ZR-a za šk. godinu 2023./2024. - 3. - 14. veljače 2025.)

a) Sjednice Školskog prosudbenog povjerenstva

- 04. 11. 2024.
- 06. 06. 2025.
- 23. 06. 2025.
- 25. 08. 2025.
- 29. 08. 2025.

b) Prijave rokova obrane Završnog rada

- do 28. 03. 2025. - Prijava ljetnog roka obrane ZR
- do 04. 07. 2025. - Prijava jesenskog roka obrane ZR
- do 21. 11. 2025. - Prijava zimskog roka obrane ZR

c) Priprema i provedba izrade i obrane Završnog rada

- do 30. 09. 2024. - Informiranje učenika o odredbama Pravilnika o izradi i obrani ZR-a
- 04. 10. 2024. - Vremenik izrade i obrane ZR-a na oglasnoj ploči
- 04. 10. 2024. - Objava tema
- do 30.10.2024. - Izbor tema

- do 22. 05. 2025. predaja Završnog rada
- 27. 05. – 06. 06. 2025. – dopunski rad za učenike završnih razreda
- 9. –18. 06. 2025. – ljetni rok obrane Završnog rada
- 23.6. – 4.7.2025. – dopunski rad za učenike
- 20. 08. – 22.08. 2025. – popravni ispit
- 25. – 29.08. 2025. – jesenski rok obrane Završnog rada

NAPOMENA:

Kalendar Državne mature izrađuje Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja. Nalazi se na sljedećoj poveznici:

<https://www.ncvvo.hr/kalendar-i-vremenic-provedbe-ispita-drzavne-mature-u-sk-god-2024-2025-za-prvi-i-drugi-rok/>

Članovi školskog Ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature za školsku godinu 2024./2025. su

1. dr.sc. Alan Labus (*predsjednik povjerenstva*)
2. Marija Barić (*ispitni koordinator*)
3. Sandra Bećarević (*zamjenik ispitnog koordinatora*)
4. Irena Majer Postružin
5. Vlatka Hrgar
6. Mia Peharec
7. Marina Marinović

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN RADA ŠKOLE

4.1.GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

4.1.1. OPĆA GIMNAZIJA

r.b.	NASTAVNI PREDMET	Broj sati tjedno				Ukupno sati
		1.raz.	2.raz.	3.raz.	4.raz.	
1	Hrvatski jezik	280	280	280	256	1096
2	Engleski jezik I	210	210	210	192	822
3	Engleski jezik II	140	140	140	128	548
4	Njemački jezik I	105	105	105	96	411
5	Njemački jezik II	280	280	140	128	828
6	Latinski jezik	140	140	-	-	280
7	Glazbena umjetnost	70	70	70	64	274
8	Likovna umjetnost	70	70	70	64	274
9	Psihologija	-	70	70	-	140
10	Logika	-	-	70	-	70
11	Filozofija	-	-	-	128	128
12	Sociologija	-	-	140	-	140
13	Povijest	140	140	140	192	612
14	Geografija	140	140	140	128	548
15	Matematika	280	280	210	192	962
16	Fizika	140	140	140	128	548
17	Kemija	140	140	140	128	548
18	Biologija	140	140	140	128	548
19	Informatika	280	-	-	-	280
20	Politika i gospodarstvo	-	-	-	64	64
21	Tjelesna i zdravstvena kultura	140	140	140	128	548
22	Etika	35	35	35	32	137
23	Vjeronauk	35	35	35	32	137
24	Informatika (izborni)	-	280	280	256	816
25	Talijanski jezik (fakultativni)	-	-	70	64	134
26	Njemački jezik DSD (fakultativni)	70	70	70	64	274
27	Engleski jezik (fakultativni)	35	35	35	32	137
28	Medijska kultura (fakultativni)	-	70	-	-	70
29	TZK Mali nogomet-futsal (fakultativni)	35	35	-	-	70
30	TZK Odbojka (fakultativni)	35	35	35	35	140
31	Matematika (fakultativni)	-	-	35	-	35
32	Primijenjena fizika (fakultativni)	-	-	-	32	32
	UKUPAN BROJ SATI	2940	3080	2940	2691	11651

4.1.2. ČETVEROGODIŠNJI STRUKOVNI PROGRAMI

r.b.	NASTAVNI PREDMET	Hot.-tur. tehničar				Ekonomist				Tehn. za računalstvo				Ukupno sati
		1.raz	2.raz	3raz.	4raz.	1.raz	2.raz	3raz.	4raz.	1.raz	2.raz	3raz.	4raz.	
1	Hrvatski jezik	140	140	140	128	105	105	105	96	105	105	105	96	1370
2	Engleski jezik I	140	140	105	96	-	-	-	-	70	70	105	64	790
3	Engleski jezik II	105	105	140	128	-	-	-	-	-	-	-	-	478
4	Njemački jezik I	140	140	105	96	-	-	-	-	70	70	105	64	790
5	Njemački jezik II	210	210	140	128	-	-	-	-	-	-	-	-	688
6	Talijanski jezik III	70	70	70	64	-	-	-	-	-	-	-	-	274
7	Politika i gospodarstvo	-	-	70	-	-	-	-	-	-	-	-	64	134
8	Povijest	70	70	70	-	70	70	-	-	70	70	-	-	490
9	Matematika	140	140	105	96	105	105	105	96	105	105	105	96	1303
10	Računalstvo / Informatika	-	140	140	-	140	140	-	-	-	-	-	-	560
11	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	64	70	70	70	64	70	70	70	64	822
12	Etika	35	35	35	32	35	35	35	32	35	35	35	32	411
13	Vjeronauk	35	35	35	32	35	35	35	32	35	35	35	32	411
14	Povijest umjetnosti i kulturno - povijesna baština	-	-	-	64	-	-	-	-	-	-	-	-	64
15	Geografija	-	70	70	64	70	70	70	64	70	35	-	-	583
16	Poslovna psihologija s komunikacijom	-	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70
17	Statistika	-	-	35	-	-	-	70	-	-	-	-	-	105
18	Knjigovodstvo s bilanciranjem	-	-	35	64	-	-	-	-	-	-	-	-	99
19	Ugostiteljstvo	175	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	175
20	Organizacija poslovanja poduzeća	-	105	70	96	-	-	-	-	-	-	-	-	271
21	Turizam i marketing	-	-	-	64	-	-	-	-	-	-	-	-	64
22	Biologija	-	-	-	-	70	-	-	-	35	-	-	-	105
23	Biologija s ekologijom	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70

24	Gospodarsko pravo	-	-	-	64	-	-	-	-	-	-	-	-	64
25	Prehrana i poznavanje robe	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70
26	Daktiografija s poslovnim dopisivanjem	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70
27	Kemija	-	-	-	-	70	-	-	-	70	-	-	-	140
28	Poduzetništvo	-	-	-	-	70	105	-	-	-	-	-	-	175
29	Poslovne komunikacije	-	-	-	-	70	70	-	-	-	-	-	-	140
30	Marketing	-	-	-	-	-	-	70	64	-	-	-	-	134
31	Društveno odgovorno poslovanje	-	-	-	-	-	70	-	-	-	-	-	-	70
32	Talijanski jezik (fakultativni)	-	-	-	-	-	-	70	64	-	-	-	-	134
33	Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	64	274
34	Tehničko dokumentiranje	-	-	-	-	-	-	-	-	70	-	-	-	70
35	Osnove elektrotehnike	-	-	-	-	-	-	-	-	140	-	-	-	140
36	Upotreba informacijske tehnologije u uredskom poslovanju	-	-	-	-	-	-	-	-	70	-	-	-	70
37	Algoritmi i programiranje	-	-	-	-	-	-	-	-	105	105	-	-	210
38	Praktične osnove računalstva	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	-	-	70
39	Osnove računala	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	-	-	70
40	Uvod u baze podataka	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35	-	-	35
41	Uvod u elektroniku	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	-	-	70
42	Digitalna logika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	105	-	-	105
43	Uvod u računalne mreže	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	-	-	70
44	Građa računala	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	105	-	105
45	Operacijski sustavi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	-	70
46	Računalne mreže	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	-	70
47	Mikroupravljači	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	-	70
48	Tehničko i poslovno komuniciranje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	64	64
49	Konfiguriranje računalnih mreža i servisa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	96	96

50	Sigurnost informacijskih sustava	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	64	64
51	Ugradbeni računalni sustavi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	64	64
52	Poslužiteljski operacijski sustavi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	64	64
53	Praktična nastava	70	70	70	64	-	-	-	-	-	-	-	-	274
54	Stručna praksa	182	182	182	-	-	-	-	-	-	-	-	40	586
55	Strani jezik s dopisivanjem	-	-	-	-	105	105	105	96	-	-	-	-	411
56	Osnove ekonomije	-	-	-	-	70	70	70	64	-	-	-	-	274
57	Osnove računovodstva	-	-	-	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
58	Računovodstvo troškova i imovine	-	-	-	-	-	105	-	-	-	-	-	-	105
59	Računovodstvo proizvodnje i trgovine	-	-	-	-	-	-	105	-	-	-	-	-	105
60	Poduzetničko računovodstvo	-	-	-	-	-	-	-	128	-	-	-	-	128
61	Obiteljski posao (izborni)	-	-	-	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
62	Globalno poslovno okruženje (izborni)	-	-	-	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
63	Uvod u poslovno upravljanje (izborni)	-	-	-	-	-	70	-	-	-	-	-	-	70
64	Osnove turizma (izborni)	-	-	-	-	-	70	-	-	-	-	-	-	70
65	Komunikacijsko prezentacijske vještine	-	-	-	-	-	-	70	-	-	-	-	-	70
66	Bankarstvo i osuguranje	-	-	-	-	-	-	105	64	-	-	-	-	169
67	Vježbenička tvrtka	-	-	-	-	-	-	70	64	-	-	-	-	134
68	Računovodstvo neprofitnih organizacija (izborni)	-	-	-	-	-	-	70	-	-	-	-	-	70
69	Upravljanje prodajom (izborni)	-	-	-	-	-	-	70	-	-	-	-	-	70
70	Tržište kapitala	-	-	-	-	-	-	-	64	-	-	-	-	64
71	Pravno okruženje poslovanja	-	-	-	-	-	-	-	64	-	-	-	-	64
72	Analiza financijskih izvješća (izborni)	-	-	-	-	-	-	-	64	-	-	-	-	64
73	Marketing usluga (izborni)	-	-	-	-	-	-	-	64	-	-	-	-	64
74	TZK Mali nogomet-futsal (fakultativni)	70	70	-	-	70	70	-	-	70	70	-	-	420
75	TZK Odbojka (fakultativni)	70	70	-	-	70	70	-	-	70	70	-	-	420

76	Dizajn baza podataka	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	-	70
77	Skriptni jezici i web programiranje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	64	134
78	Primijenjena matematika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35	64	99
79	Nepredno i objektno programiranje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	64	134
80	Web-dizajn	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	32	102
81	Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	105	64	169
82	Njemački jezik DSD (fakultativni)	70	70	70	64	70	70	70	64	70	70	70	64	822
83	Engleski jezik (fakultativni)	35	35	35	32	35	35	35	32	35	35	35	32	411
84	Hrvatski jezik -Medijska kultura (fakultativni)	-	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70
85	Matematika (fakultativni)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35	-	35
86	Talijanski jezik (fakultativni)	-	-	-	-	-	-	70	64	-	-	-	64	198
87	Poduzetništvo i digitalni marketing (fakultativni)	-	-	35	-	-	-	35	-	-	-	-	-	70
88	Primijenjena fizika (fakultativni)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	32
89	Primjena programiranja u ekonomiji (fakultativni)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	32
	UKUPAN BROJ SATI	2037	2107	1827	1440	1540	1540	1505	1344	1435	1435	1505	1480	19195

4.1.3. TROGODIŠNJI STRUKOVNI PROGRAMI

r.b.	NASTAVNI PREDMET	Prodavač			Frizer / Kozmetičar			Ugostitelj *			Ukupno sati
		1.raz	2.raz	3.raz	1.raz	2.raz	3.raz	1.raz	2.raz	3.raz	
1	Anatomija i fiziologija	-	-	-	-	35	-	-	-	-	35
2	Aranžiranje i estetsko oblikovanje (izborni)	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
3	Biologija s higijenom i ekologijom	-	-	-	-	-	-	35	70	-	105
4	Bonton	-	-	-	-	-	-	105	-	-	105
5	Dermatologija	-	-	-	-	-	32	-	-	-	32
6	Dijetetika	-	-	-	-	-	32	-	-	-	32
7	Ekologija i održivi razvoj (izborni)	70	-	-	-	-	-	-	-	-	70
8	Engleski jezik I	70	70	64	70	70	64	105	105	96	714
9	Engleski jezik II	-	-	-	-	-	-	105	70	96	271
10	Enologija s gastronomijom	-	-	-	-	-	-	-	35	-	35
11	Etika	35	35	32	35	35	32	35	35	32	306
12	Francuski jezik II	-	-	-	-	-	-	35	70	64	169
13	Geografija	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
14	Gospodarska matematika	-	-	-	-	-	-	70	70	64	204
15	Hrvatski jezik	105	105	96	105	105	96	105	105	96	918
16	Kozmetologija	-	-	-	35	35	64	-	-	-	134
17	Kreativnost u poslovanju (izborni)	70	-	-	-	-	-	-	-	-	70
18	Kuharstvo (konobari)	-	-	-	-	-	-	35	30	-	65
19	Kuharstvo s vježbama	-	-	-	-	-	-	210	245	160	615
20	Kulturno povijesna baština	-	-	-	-	-	-	-	-	32	32
21	Marketing u turizmu	-	-	-	-	-	-	-	-	64	64
22	Masaža tijela (izborni) (kozmetičar)	-	-	-	-	35	-	-	-	-	35
23	Matematika	70	70	64	-	-	-	-	-	-	204

24	Matematika u struci	-	-	-	70	35	32	70	35	32	274
25	Nabavno poslovanje	140	-	-	-	-	-	-	-	-	140
26	Njemački jezik I	70	70	64	70	70	64	105	105	96	714
27	Njemački jezik II	-	-	-	-	-	-	105	70	96	271
28	Odnosi s kupcima (izborni)	-	-	64	-	-	-	-	-	-	64
29	Osnove informatike	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
30	Osnove kozmetike	-	-	-	35	70	64	-	-	-	169
31	Osnove marketinga	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
32	Osnove računalstva s vježbama	-	-	-	-	-	-	70	-	-	70
33	Poduzetništvo (Financijska pismenost) (fakultativni)	-	-	-	-	-	-	-	-	32	32
34	Politika i gospodarstvo	-	-	64	-	70	-	-	-	64	198
35	Ponašanje potrošača	-	-	32	-	-	-	-	-	-	32
36	Poslovanje prodavaonice	35	-	-	-	-	-	-	-	-	35
37	Poslovna dokumentacija	-	-	32	-	-	-	-	-	-	32
38	Poslovna psihologija i komunikacija	-	-	-	-	-	-	-	35	-	35
39	Povijest	70	-	-	70	-	-	70	-	-	210
40	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	-	-	-	-	-	-	64	64
41	Poznavanje materijala	-	-	-	35	35	64	-	-	-	134
42	Poznavanje robe	105	105	64	-	-	-	-	-	-	274
43	Praktična nastava u radnom procesu (frizer)	-	-	-	795	760	672	-	-	-	2227
44	Praktična nastava u radnom procesu (kozmetičar)	-	-	-	795	760	672	-	-	-	2227
45	Praktična nastava u školi (frizer)	-	-	-	70	70	64	-	-	-	204
46	Praktična nastava u školi (kozmetičar)	-	-	-	70	70	64	-	-	-	204
47	Praktična nastava u ugostiteljskom objektu (konobar)	-	-	-	-	-	-	550	625	640	1815
48	Praktična nastava u ugostiteljskom objektu (kuhar)	-	-	-	-	-	-	550	625	640	1815

49	Praktična nastava u ugostiteljskom objektu (slastičar)	-	-	-	-	-	-	550	625	640	1815
50	Prezentacijske vještine (izborni)	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
51	Primijenjena kemija	-	-	-	35	-	-	-	-	-	35
52	Prodajna komunikacija	70	-	-	-	-	-	-	-	-	70
53	Prodajno poslovanje	-	105	-	-	-	-	-	-	-	105
54	Psihologija komunikacije	-	-	-	35	35	-	-	-	-	70
55	Računalstvo	-	-	-	70	-	-	70	35	-	175
56	Slastičarstvo s vježbama	-	-	-	-	-	-	210	245	160	615
57	Tehnologija frizerstva	-	-	-	35	70	64	-	-	-	169
58	Tehnologija zanimanja	-	-	-	-	-	-	70	105	64	239
59	Tehnološke vježbe (frizer)	-	-	-	35	70	64	-	-	-	169
60	Tehnološke vježbe (kozmetičar)	-	-	-	35	70	64	-	-	-	169
61	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	64	35	35	64	35	35	64	472
62	Tjelesna i zdravstvena kultura (izborni)	-	-	-	35	35	32	35	35	32	204
63	Trgovačka praksa	140	245	448	-	-	-	-	-	-	833
64	Turistička geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	32	32
65	TZK Mali nogomet-futsal (fakultativni)	70	70	-	70	70	-	70	70	-	420
66	TZK Odbojka (fakultativni)	70	70	-	70	70	-	70	70	-	420
67	Ugostiteljsko posluživanje (kuhari,slastičari)	-	-	-	-	-	-	35	30	-	65
68	Ugostiteljsko posluživanje s vježbama	-	-	-	-	-	-	210	245	160	615
69	Upravljanje prodavaonicom (izborni)	-	-	64	-	-	-	-	-	-	64
70	Vjeronauk	35	35	32	35	35	32	35	35	32	306
71	Vođenje i organizacija kuhinje	-	-	-	-	-	-	-	-	32	32
72	Vođenje i organizacija restorana	-	-	-	-	-	-	-	-	32	32
73	Vođenje i organizacija slastičarnice	-	-	-	-	-	-	-	-	32	32
74	Zdravstveni odgoj	-	-	-	-	35	-	-	-	-	35
	UKUPAN BROJ SATI	1295	1400	1184	2745	2780	2336	3750	3860	3648	22998

4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

STRUČNI POSJETI I EKSKURZIJE (višednevne)

1. STRUČNA EKSKURZIJA – SARAJEVO, TRAVNIK, JAJCE
2. IZVANUČIONIČKA NASTAVA – VIŠEDNEVNA EKSKURZIJA U SLAVONSKI BROD I RASTUŠJE - MOJA IVANA, MOJ TADIJA!, (OSIJEK, ĐAKOVO, VUKOVAR)
3. VIŠEDNEVNA STRUČNA EKSKURZIJA – KAKVO JE REMEK-DJELO ČOVJEK! (ITALIJA – FIRENCA, PISA, SIENA)
4. STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – AZ, BUKI, VJEDI, GLAGOLJU – ALEJA GLAGOLJAŠA (MOTOVUN, ROČ, HUM, PULA, POREČ)
5. SMOTRA UGOSTITELJSKIH ŠKOLA VIS
6. VIŠEDNEVNA STRUČNA EKSKURZIJA - AUSTRIJA/MAĐARSKA/NJEMAČKA
7. GARDALAND - VERONA ILI HRVATSKA DESTINACIJA POPUT FUN PARK BIOGRADA ILI ISTRALANDIA ZA KOJU SE UČENICI I RODITELJI ODLUČE
8. STRUČNA EKSKURZIJA - SALZBURG, HALLSTATT
9. VIŠEDNEVNA STRUČNA EKSKURZIJA – VENECIJA, VERONA, GARDALAND
10. VIŠEDNEVNA STRUČNA EKSKURZIJA – 1. razredi
11. VIŠEDNEVNA STRUČNA EKSKURZIJA (MATURALNO PUTOVANJE)
12. TERENSKA NASTAVA IZ POVIJESTI I MATEMATIKE - BEČ, BUDIMPEŠTA
13. VIŠEDNEVNA STRUČNA EKSKURZIJA – BUDIMPEŠTA
14. STRUČNA EKSKURZIJA / POSJET VENECIJA (MURANO & BURANO)
15. STRUČNA EKSKURZIJA / POSJET BUDIMPEŠTA-BALATON

TERENSKA NASTAVA, STRUČNI POSJETI I EKSKURZIJE (jednodnevni)

1. TERENSKA NASTAVA, STRUČNI POSJETI I EKSKURZIJE (jednodnevni)
2. POSJET PREDSTAVNIŠTVU EUROPSKE KOMISIJE U REPUBLICI HRVATSKOJ U ZAGREBU - U SKLOPU INA SEKCIJA ZA POTICANJE VIŠEJEZIČNOSTI I FAKULTATIVNE NASTAVE IZ ENGLESKOG JEZIKA
3. SURADNJA S AMERIČKIM VELEPOSLANSTVOM - U SKLOPU INA SEKCIJA ZA POTICANJE VIŠEJEZIČNOSTI I FAKULTATIVNE NASTAVE IZ ENGLESKOG JEZIKA
4. POSJET DRŽAVNIM INSTITUCIJAMA I KUĆI EUROPE (HRVATSKI SABOR, VLADA RH, MINISTARSTVO VANJSKIH I EUROPSKIH POSLOVA, NARODNA BANKA)
5. POSJET PODUZETNIČKOM INKUBATORU U HRVATSKOJ
6. POSJET FINANCIJSKIM INSTITUCIJAMA - ZAGREBAČKA BURZA, BANKE, HANFA, OSIGURAVAJUĆE KUĆE I OSTALE FINANCIJSKE INSTITUCIJE

7. STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – ŠENOIN I MATOŠEV ZAGREB, MUZEJ GRADA ZAGREBA, POVIJESNI MUZEJ
8. STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – ZAGREB, HAZU – DAN OTVORENIH VRATA
9. IZVANUČIONIČKA NASTAVA – RADIONICE DJECA UPOZNAJU MEDIJE U SKLOPU DANA MEDIJSKE PISMENOSTI
10. IZVANUČIONIČKA NASTAVA – FESTIVAL TOLERANCIJE (EDUKACIJSKA JUTRA)
11. IZVANUČIONIČKA NASTAVA – STRUČNI POSJET – KUĆA ŠENOA
12. TERENSKA NASTAVA U MARIJU GORICU – TKO JE ANTE KOVAČIĆ?
13. IZVANUČIONIČKA NASTAVA – STRUČNI POSJET – MEMORIJALNI STAN MARIJE JURIĆ ZAGORKE
14. IZVANUČIONIČKA NASTAVA – STRUČNI POSJET - MIROSLAV KRLEŽA
15. IZVANUČIONIČKA NASTAVA – STRUČNI POSJET – VELIKI SENJANI U KNJIŽEVNOSTI
16. IZVANUČIONIČKA NASTAVA – STRUČNI POSJET, BELEC, LEPOGLAVA, VARAŽDIN - AH, TAJ BAROK!
17. IZVANUČIONIČKA NASTAVA – STRUČNI POSJET - HAZU, STAROSLAVENSKI INSTITUT, MUZEJ ILUZIJA
18. IZVANUČIONIČKA NASTAVA – POSJET HNK-U U ZAGREBU
19. IZVANUČIONIČKA NASTAVA - RIJEKA I OTOK KRK
20. IZVANUČIONIČKA NASTAVA – ZAGREB – HRVATSKI NARODNI PREPOROD – PUTOVIMA ILIRACA
21. JEDNODNEVNA STRUČNA EKSKURZIJA: POSTOJNSKA JAMA I LJUBLJANA
22. IZVANUČIONIČKA NASTAVA – CENTAR ZA REHABILITACIJU SILVER
23. STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – ZAGREB, MUZEJ SUVREMENE UMJETNOSTI
24. IZVANUČIONIČKA NASTAVA – POSJET MUZEJU PREKINUTIH VEZA, ZAGREB
25. STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – IVANINA KUĆA BAJKE – MUZEJ IVANE BRLIĆ-MAŽURANIĆ, OGULIN
26. IZVANUČIONIČKA NASTAVA – POSJET MEDIJSKIM KUĆAMA (HTV, NOVA TV, RTL, TV ZAPAD, RADIJSKE STANICE YAMMAT FM, HRT RADIO SLJEME, GOLD FM)
27. IZVANUČIONIČKA NASTAVA – POSJET AZM-U (AGENCIJA ZA ELEKTRONIČKE MEDIJE), GONG-U I HDD-U (HRVATSKO DEBATNO DRUŠTVO)
28. KAZALIŠNE PREDSTAVE
29. POSJET INSTITUTU ZA TURIZAM
30. POSJET PRIREDBI "DANI POSLOVA U TURIZMU"
31. DANI OTVORENIH VRATA PEKARSKO SLASTIČARSKE ZADRUGE PESLA
32. IZVANUČIONIČKA NASTAVA– POSJET UGOSTITELJSKOM OBJEKTU (HOTEL)
33. IZVANUČIONIČKA NASTAVA– POSJET PEKARI DUBRAVICA

34. ADVENT U LJUBLJANI
35. STRUČNA EKSKURZIJA-POSJET VINSKIM PODRUMIMA
36. POSJET PROIZVOĐAČIMA MEDA
37. ODLAZAK MATURANATA NA EDUFEST - FESTIVAL STUDIRANJA I STUDENTSKOG ŽIVOTA
38. POSJET SPOMEN PODRUČJU JASENOVAC
39. STRUČNI POSJET OTVORENIM VRATIMA PMF-A
40. POSJET FESTIVALU ZNANOSTI
41. STRUČNI POSJET HAZU - MEMORIJALNOJ SOBI LOVOSLAVA RUŽIČKE I VLADIMIRA PRELOGA
42. STRUČNI POSJET FAKULTETU KEMIJSKOG INŽENJERSTVA I TEHNOLOGIJE (DAN OTVORENIH VRATA)
43. POSJET MESSER CROATIA PLINU D.O.O.
44. JEDNODNEVNA IZVANUČIONIČKA NASTAVA/TERENSKA NASTAVA – POSJET INSTITUCIJAMA KOJE OBAVLJAJU INSTITUCIJSKU POTPORU PODUZETNIŠTVU :PODUZETNIČKI INKUBATOR, HOK, HGK, PODUZETNIČKA ZONA, MINGO
45. POSJET POSLOVNOJ ORGANIZACIJI NA TERITORIJU RH (PR. HRVATSKI KIŠOBRAN, MESSER, ZAPREŠIĆ D.O.O, RIMAC, KRAŠ D.D., CEDEVITA, VETROPACK STRAŽA, .) MARKETINŠKOJ AGENCIJI, USLUŽNOJ DJELATNOSTI
46. STRUČNA POSJETA EKONOMSKOM FAKULTETU U ZAGREBU I DANIMA OTVORENIH VRATA
47. POSJET PRODAVAONICI ELEKTROTEHNIČKE ROBE
48. POSJET PRODAJNOM CENTRU
49. POSJET RAZLIČITIM USTANOVAMA, UDRUGAMA I INSTITUCIJAMA S CILJEM RAZVOJA KOMUNIKACIJSKIH VJEŠTINA UČENIKA
50. IZVANUČIONIČKA NASTAVA U TRST I OKOLICU
51. STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – GORSKI KOTAR
52. STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – VINKOVCI
53. POSJET MUZEJU ČOKOLADE ZAGREB
54. STRUČNI POSJET UZ VIDA, VRBOVEC
55. POSJET GOETHE INSTITUTU U ZAGREBU I POTRAGA ZA GERMANIZIMIMA U ZAGREBU, FILOZOFSKI FAKULTET; AUSTRIJSKI KULTURNI FORUM– RAZNI PROJEKTI , VEZANI UZ KULTURU, KNJIŽEVNOST I JEZIK NJEMAČKOG GOVORNOG PODRUČJA
56. JEDNODNEVNA STRUČNA EKSKURZIJA
57. STRUČNI POSJET TEHNIČKOM MUZEJU-FIZIKA I INFORMATIKA
58. STRUČNI POSJET OTVORENIM VRATIMA PMF-A
59. POSJET FESTIVALU ZNANOSTI
60. POSJET MUZEJU ILUZIJA, ZAGREB
61. STRUČNI POSJET – HIŠA EKSPERIMENTOV U LJUBLJANI

62. STRUČNI POSJET GRADU OZLJU I ELEKTRANI „MUNJARA“
63. KLIS, SOLIN, SPLIT - TERENSKA NASTAVA: POVIJEST, GEOGRAFIJA, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST
64. POSJET ŽIDOVSKOJ ZAJEDNICI I ISLAMSKOM CENTRU U ZAGREBU
65. POSJET MUZEJU GLJIVA, MUZEJU ČOKOLADE I TRŽNICI DOLAC
66. JEDNODNEVNI STRUČNI POSJET HRVATSKOJ RADIOTELEVIZIJI
67. JEDNODNEVNI STRUČNI POSJET DRUŠTVU KONČAR D.D.
68. JEDNODNEVNI STRUČNI POSJET TEHNIČKOM MUZEJU U ZAGREBU
69. STRUČNI POSJET HRVATSKOM DRŽAVNOM ARHIVU
70. TERENSKA NASTAVA – POVIJEST ZAGREBA, MUZEJ GRADA ZAGREBA, HRVATSKI POVIJESNI MUZEJ
71. TERENSKA NASTAVA – ZAPREŠIĆ
72. STRUČNI POSJET, JASENOVAC
73. JEDNODNEVNA STRUČNA EKSKURZIJA
74. STRUČNI POSJET TRŽNICI I PRODAVAONICAMA U ŠIROJ OKOLICI ZAPREŠIĆA I GRADA ZAGREBA
75. STRUČNI POSJET POSLOVNIM SUBJEKTIMA U ŠIROJ OKOLICI ZAPREŠIĆA I GRADA ZAGREBA
76. STRUČNI POSJET ROBNIM KUĆAMA, TRGOVAČKIM I OUTLET CENTRIMA
77. POSJETI MUZEJIMA I GALERIJAMA
78. STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – ZAGREB GORNJI GRAD, ZELENA POTKOVA, JAVNI SPOMENICI DONJEG GRADA
79. STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – ZAGREB GORNJI GRAD, ZELENA POTKOVA, JAVNI SPOMENICI DONJEG GRADA
80. DVORAC LUŽNICA I NOVI DVORI, ZAPREŠIĆ
81. STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – GRAZ, AUSTRIJA (UČENICI KOJI UČE NJEMAČKI JEZIK)
82. POSJET- KINO, KAZALIŠTE, KONCERTI, MUZEJI
83. STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET TVORNICI KOZMETIKE AFRODITA I LJUBLJANI
84. STRUČNI SEMINARI, POSJETI I HUMANITARNE AKTIVNOSTI- ZAGREB I ZAGREBAČKA ŽUPANIJA (FRIZERI- KOZMETIČARI -1., 2., I 3. RAZRED)
85. STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET ; AUSTRIJA GRAZ / BEČ
86. STRUČNA EKSKURZIJA - POSJET OPATIJA / LOVRAN / IČIĆI / RIJEKA
87. STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET ; OTOK KRK
88. STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET SINJ-SPLIT-TROGIR
89. STRUČNA EKSKURZIJA / POSJET TVORNICI KOZMETIKE ESSENSA MEDITERANA –ISTRA
90. ŠK VANUČIONIČKA NASTAVA - KOMBINIRANA NASTAVA

91. JEDNODNEVNA EKSKURZIJA U AUSTRIJU
92. POSJET KNJIŽARI I PAPIRNICI
93. POSJET PRODAVAONICI TEKSTILNE ROBE
94. POSJET TRŽNICI U ZAPREŠIĆU

4.3. PLAN IZBORNE I FAKULTATIVNE NASTAVE U ŠKOLI

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ		IZVRŠITELJ/I	SATI	
		UČEN	SKUP		TJED	GOD
INFORMATIKA (izborni predmet)	2.a	24	2	M. Peharec /I. Postružin	2	70
	2.b	22	2	M. Peharec / I. Postružin	2	70
	3.a	15	1	B. Vuković / I. Postružin	2	70
	3.a/b	10	1	B. Vuković / I. Postružin	2	70
	4.a	10	1	B. Vuković	2	64
	4.a/b	9	1	M. Peharec	2	64
TALIJANSKI JEZIK (izborni predmet)	3.a/b	12	1	Sanja Jelaković Kühner	2	70
	4.a/b	15	1	Sanja Jelaković Kühner	2	64
VJERONAUKE (izborni predmet)	1.a	20	1	Đuro Abramović	1	35
	1.b	14	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.c	9	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.d	19	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.e	20	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.f	15	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.g	21	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.h	14	1	Đuro Abramović	1	35
	2.a	14	1	Đuro Abramović	1	35
	2.b	16	1	Bernarda Majstorović	1	35
	2.c	10	1	Bernarda Majstorović	1	35
	2.d	15	1	Bernarda Majstorović	1	35
	2.e	19	1	Bernarda Majstorović	1	35
	2.f	15	1	Bernarda Majstorović	1	35
	2.g	16	1	Bernarda Majstorović	1	35
	2.h	14	1	Đuro Abramović	1	35
	3.a	18	1	Đuro Abramović	1	35
	3.b	14	1	Bernarda Majstorović	1	35
	3.c	13	1	Bernarda Majstorović	1	35
	3.d	21	1	Đuro Abramović	1	35
	3.e	17	1	Bernarda Majstorović	1	35
	3.f	10	1	Bernarda Majstorović	1	32
	3.g	19	1	Bernarda Majstorović	1	32
	3.h	14	1	Đuro Abramović	1	32
	4.a	13	1	Đuro Abramović	1	32
	4.b	7	1	Bernarda Majstorović	1	32
	4.c	14	1	Bernarda Majstorović	1	32
	4.d	12	1	Bernarda Majstorović	1	32
	4.e	11	1	Bernarda Majstorović	1	32

ETIKA (izborni predmet)	1.a	6	1	Željka Winkler	1	35
	1.b	12	1	Željka Winkler	1	35
	1.c	17	1	Željka Winkler	1	35
	1.d	7	1	Željka Winkler	1	35
	1.e	6	1	Zvonimira Špoljar	1	35
	1.f	11	1	Željka Winkler	1	35
	1.g / 1.h	17	1	Željka Winkler	1	35
	2.a	10	1	Željka Winkler	1	35
	2.b	6	1	Željka Winkler	1	35
	2.c	14	1	Željka Winkler	1	35
	2.d	9	1	Željka Winkler	1	35
	2.e	9	1	Željka Winkler	1	35
	2.f	11	1	Željka Winkler	1	35
	2.g / 2.h	18	1	Željka Winkler	1	35
	3.a	8	1	Slavica Gojević	1	35
	3.b	12	1	Slavica Gojević	1	35
	3.c	13	1	Slavica Gojević	1	35
	3.d / 3.e	7	1	Slavica Gojević	1	35
	3.f	5	1	Slavica Gojević	1	35
	3.g / 3.h	12	1	Slavica Gojević	1	35
4.a	9	1	Željka Winkler	1	32	
4.b	15	1	Željka Winkler	1	32	
4.c	8	1	Slavica Gojević	1	32	
4.d	13	1	Slavica Gojević	1	32	
4.e	11	1	Željka Winkler		32	
POVIJEST (izborni predmet)	3.a / 3.b	15	2	Slavica Gojević	2	70
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE (izborni predmet)	1.d	13	1	Ruth Čretnik	2	70
OBITELJSKI POSAO (izborni predmet)	1.d	13	1	Bojana Ivošević	2	70
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE (izborni predmet)	2.d	12	1	Štefanija Žugec	2	70
OSNOVE TURIZMA (izborni predmet)	2.d	12	1	Sabina Potočnjak	2	70
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA (izborni predmet)	3.d	12	1	Petra Mihović	2	70
UPRAVLJANJE PRODAJOM (izborni predmet)	3.d	12	1	Sabina Potočnjak	2	70
ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA (izborni predmet)	4.d	12	1	Monika Škalec	2	64
MARKETING USLUGA (izborni predmet)	4.d	12	1	Biserka Gregorina	2	64
KREATIVNOST U POSLOVANJU	1.f	13	-	Petra Mihović	2	70

(izborni predmet)						
EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ (izborni predmet)	1.f	13	1	Melita Hanzir Gruden	2	70
ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE (izborni predmet)	2.f	13	1	Sabina Potočnjak	2	70
PREZENTACIJSKE VJEŠTINE (izborni predmet)	2.f	13	1	Bojana Ivošević	2	70
UPRAVLJANJE PRODAVAONICOM (izborni predmet)	3.f	7	1	Sabina Potočnjak	2	64
ODNOSI S KUPCIMA (izborni predmet)	3.f	8	1	Bojana Ivošević	2	64
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA (izborni predmet)	1.g 1.h 2.g 2.h 3.g 3.h	26 26 25 23 24 21	1 1 1 1 1 1	Branka Prosevc Hrvoje Matanović Bore Kolaj Zlatka Benček Zlatka Benček Hrvoje Matanović	1 1 1 1 1 1	35 35 35 35 32 32
MANIKIRANJE (izborni predmet)	2.g	13	1	Vlatka Hrgar	1	35
MASAŽA TIJELA (izborni predmet)	2.g	12	1	Gordana Huzak	1	35
DEKORATIVNA KOZMETIKA (izborni predmet)	3.g	13	1	Vlatka Hrgar	1	35
OSNOVE MANIKIRANJA (izborni predmet)	3.g	11	1	Gordana Huzak	1	35
MATEMATIKA (fakultativni predmet)	3.e 4.d	10 21	1 1	Ivana Imbrija Antonija Jurković	1 1	35 32
PRIMIJENJENA FIZIKA (fakultativni predmet)	4.a/b/e	12	1	Vesna Marić	1	32
ENGLISKI JEZIK (fakultativni predmet)	1.a/b/c/d/e 2.a/b/c/d/e 3.a/b/c/d/e 4.a/b/c/d/e	12 24 22 9	1 1 1 1	Helga Kraljik Ankica Šarić Helga Kraljik Ankica Šarić	1 1 1 1	35 35 35 32
NJEMAČKA JEZIČNA DIPLOMA (DSD II) (fakultativni predmet)	1.a/b/c/d/e 2.a/b/c/d/e 3.a/b/c/d/e 4.a/b/c/d/e	26 28 15 10	1 1 1 1	Ida Globočnik Ida Globočnik Ida Globočnik Ida Globočnik	2 2 2 2	70 70 70 64
MEDIJSKA KULTURA (fakultativni predmet)	2.e / 4.a/b/c	22	1	Mirna Franc	2	70
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA – MALI NOGOMET (fakultativni predmet)	1. a/c/d/e 2. c/d/e	36	1	Hrvoje Matanović	2	70

TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA – ODBOJKA (fakultativni predmet)	1. a/c/d 2. b/c/d 3. a/b/c/d/e 4. b/c	29	1	Branka Prosevc	2	70 (64)
--	--	----	---	----------------	---	------------

4.4. DOPUNSKA NASTAVA

Izvodit će se prema iskazanim potrebama učenika i u skladu s mogućnostima škole jer je dozvoljen ukupan broj sati dopunske i dodatne nastave 29 (koliko je i razrednih odjela). Skupine neće biti stalne već fluktuirajuće.

Dopunska nastava održava se iz sljedećih predmeta:

1. matematika (V. Đoković, Lj. Krišto, I. Imbrija, S. Bećarević)
2. fizika (N. Beg, V. Marić)
3. biologija (Ž. Gašpert)
4. kemija (Ž. Hadrović Jančić, M. Hanzir Gruden)
5. povijest (P. Katarinčić, Ž. Winkler, S. Gojević)
6. filozofija (S. Gojević)
7. hrvatski jezik (Z. Kramarić, M. Franc, N. Bratković Katnić, L. Milašinović)
8. englesk jezik (S. Ban, H. Kraljik, C. Jumić, A. Šarić)
9. njemački jezik (Ž. Brezni)
10. geografija (D. Pavlović, B. Kurek)
11. informatika (I. Majer Postružin)
12. algoritmi i programiranje (D. Ptičar)
13. računovodstvo (A. Kola Brundić)
14. talijanski jezik (S. Jelaković Kühner)
15. organizacija poslovanja poduzeća (B. Gregorina)
16. osnove kozmetike (G. Huzak)

4.5. DODATNA NASTAVA

Izvodit će se prema iskazanim potrebama učenika i u skladu s mogućnostima škole jer je dozvoljen ukupan broj sati dopunske i dodatne nastave 29 (koliko je i razrednih odjela).

Dodatna nastava održava se iz sljedećih predmeta:

1. matematika (V. Đoković, Lj. Krišto, I. Imbrija, S. Bećarević)
2. fizika (N. Beg, V. Marić)
3. biologija (Ž. Gašpert)
4. kemija (Ž. Hadrović Jančić, M. Hanzir Gruden)
5. povijest (P. Katarinčić, Ž. Winkler)
6. filozofija (S. Gojević)
7. hrvatski jezik (Z. Kramarić, M. Franc, N. Bratković Katnić, L. Milašinović)
8. englesk jezik (S. Ban, H. Kraljik, C. Jumić, A. Šarić)
9. njemački jezik (Ž. Brezni)
10. geografija (B. Kurek, D. Pavlović)
11. informatika (I. Majer Postružin)
12. algoritmi i programiranje (D. Ptičar)
13. računovodstvo (A. Kola Brundić)

14. talijanski jezik (S. Jelaković Kühner)
 15. ekonomska skupina predmeta (A. Kola Brundić, Š. Žugec, R. Čretnik, B. Ivošević, N. Crljen)
 16. organizacija poslovanja poduzeća (B. Gregorina)
 17. osnove kozmetike (G. Huzak)
 18. tehnologija frizerstva (V. Hrgar)

4.6. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

I N A	BROJ UČENIKA	SATI		VODITELJ
		TJED	GOD	
UČENIČKA ZADRUGA BAN	50	1	35	Zdravka Kramarić i suradnici
LITERARNA SKUPINA	10	1	35	Matea Pili Malec
ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO	50	2	70	Bore Kolaj Hrvoje Matanović Branka Prosevc Zlatka Benček
ŠKOLSKA PLANINARSKA SEKCIJA BAN	25	1	35	Hrvoje Matanović Bruno Kurek
NACIONALNA KVIZ LIGA	20	1	35	Ana Paić-Karega Lana Milašinović Marina Marinović
BANOVI PLESAČI	15	1	35	Zlatka Benček Nika Crljen Marina Marinović
SEKCIJA ZA POTICANJE VIŠEJEZIČNOSTI	20	1	35	Helga Kraljik Ankica Šarić Željka Brezni Sanja Jelaković Kühner
ČITATELJSKI KLUB	15	1	35	Marina Marinović Marijana Ljubić Mirna Franc Zdravka Kramarić
LIKOVNA SKUPINA	10	2	70	Keti Bradanović
POVIJESNO ZAVIČAJNA SKUPINA	10	1	35	Petra Katarinčić
DRAMSKA SKUPINA	15	1	35	Nikolina Bratković Katnić
NOVINARSKA SKUPINA	10	2	70	Mirna Franc
ŠKOLSKI ZBOR	15	2	70	Ivana Jerković
FILMSKA I RADIJSKA SKUPINA	10	2	70	Miroslav Miljković

IZRADA MOZAIKA KERAMIČKE SKUPINE UZ BAN	20	1	35	Zdravka Kramarić
DEBATNI KLUB	15	1	35	Mirna Franc Slavica Gojević
GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	20	1	35	Zvonimira Špoljar
FOTO SKUPINA	10	2	70	Milan Vulić

U razrednim odjelima nastavnici će individualnim pristupom poticati sposobnosti učenika za područje u kojima pokazuju darovitost. Posebne sposobnosti učenika potiču se i u radu izvannastavnih aktivnosti.

4.7. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG KLUBA

Tijekom školske godine 2024./2025. Srednja škola Ban Josip Jelačić će raditi na unapređivanju školskih športskih sekcija: rukometa (m,ž), košarke (m.ž), nogometa i odbojke.

Voditelj ŠSK je profesor Hrvoje Matanović

U školskoj godini 2024./2025. djelovat će sljedeće sekcije:

1. RUKOMET: učenici; 1 - 4 razred, 1 sat tjedno
VODITELJICA: Zlatka Benček
2. RUKOMET: učenice; 1 - 4 razred, 2 sata tjedno
VODITELJICA: Zlatka Benček
3. KOŠARKA: učenici; 1 - 4 razred, 0,5 sata tjedno
VODITELJICA: Bore Kolaj
4. KOŠARKA: učenice; 1 - 4 razred, 0,5 sata tjedno
VODITELJICA: Bore Kolaj
5. ODBOJKA: učenice; 1 - 4 razred, 1 sata tjedno
VODITELJICA: Branka Prosevc
6. ODBOJKA: učenici; 1 - 4 razred, 1 sata tjedno
VODITELJICA: Branka Prosevc
7. M. NOGOMET: učenici; 1 - 4 razred, 1 sat tjedno
VODITELJ: Hrvoje Matanović
8. M. NOGOMET: učenice; 1 - 4 razred, 0,5 sati tjedno
VODITELJ: Hrvoje Matanović
9. BADMINTON, ATLETIKA: učenice i učenici; 1 - 4 razred, 0,5 sati tjedno
VODITELJ: Hrvoje Matanović

Rad u ŠŠK obuhvaća:

1. Odnos prema: - treningu (točnost, redovitost)
- opremi (čuvanje, održavanje)
- školi-klubu

2. Upoznavanje s osnovnim dijelovima treninga:
 - a) uvodni dio
 - b) pripremni dio
 - c) glavni dio
 - d) završni dio
3. Pravila igre
4. Rad na tehnici: - kombinirani, analitički, sintetički.
5. Rad na taktici
6. Rad na vježbama za opću fizičku pripremu (utjecaj na agilnost, preciznost, fleksibilnost, izdržljivost, koordinaciju, snagu)
7. Antropometrijska i motorička mjerenja (praćenje i provjeravanje)
8. Interna najecanja
9. Županijska i ostala natjecanja

Kroz raspored slobodnih termina učenicima naše škole, prema slobodnom izboru i izboru voditelja pojedinih športova, omogućit će se da nastupe na natjecanjima i u športovima koji nisu u planu rada našeg kluba.

Svaka športska grupa u toku rada može, i poželjno je, da samostalno organizira prijateljske susrete sa učenicima drugih športskih klubova.

4.8. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

AKTIVNOST	BROJ UČENIKA	MJESTO OSTVARIVANJA	VODITELJ AKTIVNOSTI
GLAZBENE ŠKOLE	10	grad	razne glazbene škole
ŠKOLE STRANIH JEZIKA	20	škole stranih jezika	profesori stranih jezika
PLESNE ŠKOLE	5	grad	razne plesne škole
SPORTSKI KLUBOVI	30	grad	razni sportski klubovi

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
RUJAN	<p>Međunarodni dan znakovnog jezika- 23.rujna</p> <p><u>1. susret čitateljskog kluba</u> 25. rujna</p> <p>Europski dan jezika - 26. rujna</p> <p>Svjetski dan turizma - 27.rujna</p>	<p>Knjižničarka, Klub za komunikaciju,</p> <p>Čitateljski klub</p> <p>Profesori stranih jezika Profesori strukovnih predmeta</p>
LISTOPAD	<p>Svjetski dan nastavnika - 5. listopada</p> <p>Međunarodni mjesec školskih knjižnica (1. -31.10.)</p> <p>Svjetski svemirski tjedan (4.-10.10.)</p> <p>Dan bijelog štapa - 15.10</p> <p>Dan škole 16. listopada</p> <p><u>2. susret čitateljskog kluba</u> - gosti na susretu: čitateljski klub gradske knjižnice Ante Kovačić</p> <p>Izložba - galerija Anima</p>	<p>Knjižnica</p> <p>Knjižnica</p> <p>Porfesorica likovnog, profesorica fizike, knjižničarka, učenici 3.e razreda</p> <p>Klub za komunikaciju, knjižničarka</p> <p>Svi djelatnici</p> <p>Knjižnica, Gradska knjižnica</p> <p>Knjižnica, Klub Zapreščana</p>
STUDENI	<p>Međunarodni tjedan znanosti i mira - 11.-17.studenog</p> <p>Dan hrvatskih knjižnica - 11.studenog</p> <p>Svjetski dan ljubaznosti - 13. Studenoga</p>	<p>Nastavnici</p> <p>Knjižničarka i psihologinja</p>

	<p>Dan sjećanja na Vukovar - 18. studenoga</p> <p><u>Audicija za školski mjuzikl</u></p> <p>Dani hrvatskog kazališta - 24.studenog</p> <p><u>3. susret čitateljskog kluba</u></p>	<p>Knjižnica Profesori povijesti</p> <p>Knjižnica Profesori jezika i glazbenog</p> <p>Čitateljski klub</p>
PROSINAC	<p>Književni susret</p> <p>Santa's secret- <u>4. susret čitateljskog kluba i božićno darivanje</u></p> <p>Božić i Nova godina - 25. I 31. prosinca</p>	<p>Knjižničarka</p> <p>Čitateljski klub</p> <p>Svi djelatnici</p>
SIJEČANJ	<p>Svjetski dan smijeha - 10. siječnja</p> <p>Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske - 15. siječnja</p> <p>Međunarodni dan zagrljaja - 21. siječnja</p> <p>Međunarodni dan obrazovanja - 24. siječnja</p> <p>Dan sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti -27. siječnja</p>	<p>Knjižnica</p> <p>Profesori povijesti</p> <p>Psihologinja</p> <p>Knjižnica</p> <p>Profesori povijesti</p>
VELJAČA	<p><u>5. susret čitateljskog kluba</u></p> <p>Valentinovo - 14. veljače</p> <p>Dan ružičastih majica - protiv nasilja u školama - 23. veljače</p>	<p>Čitateljski klub</p> <p>Knjižnica</p> <p>Knjižničarka, psihologinja</p>
OŽUJAK	<p>Međunarodni dan žena - 8. ožujka</p> <p>Tjedan mozga - 10. -16. ožujka</p> <p>Svjetski dan pjesništva & darovitih učenika - 21. Ožujka</p>	<p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, nastavnici, psihologinja</p>

	<p>Međunarodni dan svjesnosti o epilepsiji – „Ljubičasti dan – 26. Ožujka</p> <p>Učenička Izložba – galerija Anima</p> <p><u>6. susret čitateljskog kluba</u></p>	<p>Knjižnica Nastavnici</p> <p>Knjižnica, prof. Likovnog i učenici</p> <p>Čitateljski klub</p>
TRAVANJ	<p>Svjetski dan svjesnosti o autizmu – 2. travnja</p> <p>Svjetski dan zdravlja – 7. Travnja</p> <p>Književni susret</p> <p>Noć knjige - 22. i 23. Travnja</p>	<p>Knjižničarka psihologinja</p> <p>Svi djelatnici škole,učenici</p> <p>Knjižničarka, aktiv nastavnika hrvatskog jezika</p> <p>Knjižničarka,učenici, aktiv nastavnika hrvatskog jezika</p>
SVIBANJ	<p>Majčin dan - 8. svibnja</p> <p>Dani otvorenih vrata i projektne nastave – 8. I 9. Svibnja</p> <p>Svjetski dan pisanja pisma – 11. svibnja</p> <p><u>7. susret čitateljskog kluba</u></p>	<p>Knjižnica,</p> <p>Knjižnica,pedagog, projektni profesori</p> <p>Knjižnica</p> <p>Čitateljski klub</p>
LIPANJ	<p>Svjetski dan roditelja – 1. lipnja</p> <p>Tijelovo – 19. lipnja</p>	<p>Knjižnica</p>

Za učenike će se organizirati odlasci na koncerte, kazališne prestave i u kina, te u likovne galerije i muzeje, ovisno o nastavnim planovima i programima te o programu kazališnih predstava i likovnih izložbi.

U školskoj galeriji Anima održat će se izložbe slika i učenički radovi od listopada 2024. godine do lipnja 2025. godine. Pri otvorenju izložbi sudjelovat će i učenici s prigodnim kulturno-umjetničkim programom.

U knjižnici i čitaonici, te u predvorju škole na panoima, svi važniji datumi iz hrvatske i svjetske povijesti, znanosti, kulture i života uopće, bit će popraćeni manjim prigodnim izložbama.

6. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

6.1. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA

PROGRAM MJERA SPECIFIČNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKE DOBI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite 2023. – 2026. (NN 127/23) u okviru Programa mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente, te Provedbenog programa obveznog cijepljenja u RH U 2024.godini za učenike srednjih škola predviđene su tijekom školske godine slijedeće mjere:

1. Sistematski pregledi učenika prvih razreda u svrhu prepoznavanja zdravstvenih rizika i rizičnih ponašanja i navika, kao i prilagodbe na srednju školu.
Ciljani sistematski pregled u trećem razredu srednje škole (nadopuna općih podataka, TV, TM, ITM, oštrina vida, mjerenje tlaka i pulsa).

2. Ostali preventivni pregledi

2.1. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji

2.2. Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja

- pregled prije upisa u višu, visoku školu ili fakultet ako to zahtijeva odabir zanimanja
- pregled prije upisa u učenički ili studentski dom
- pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija

3. Zdravstvena i tjelesna kultura

- pregled i savjetovanje s profesorom/icom TZK u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redoviti program
- pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima

4. Mjere zaštite od zaraznih bolesti:

Djeci koja u školskoj godini 2024/25 pohađaju završi razred srednje škole/gimnazije, provjerit će se cjepni status u Zdravstvenom kartonu školskog djeteta (koji se nalazi u ambulanti školske medicine). Djeca koja su propustila cijepljenje protiv difterije i tetanusa (i prošlo je više od pet godina od zadnjeg docijepljivanja) i poliomijelitisa u osmom razredu osnovne škole, docijepit će se jednom dozom cjepiva protiv difterije i tetanusa, te poliomijelitisa. Cijepljenje učenika provodi se u skladu s Provedbenim programom obveznog cijepljenja u Hrvatskoj za tekuću kalendarsku godinu, obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.

Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN zadnje izmjene 143/21,

Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi NN 103/13, 144/20, 133/22).

4.2. Kontrolni pregledi pri pojavi zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera

5. Zaštita i unapređenje školskog okoliša (higijenska kontrola škole, nadzor nad prehranom učenika, kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama)

6. Savjetovani rad se odvija u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovanište kao i prema potrebi u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici, nastavnici i učitelji: *prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zaštita reproduktivnog zdravlja i planiranje obitelji, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.*

7. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja

Odvija se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u sistematske preglede i cijepljenja, u skladu s *Nastavnim planom i programom zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole*

PRIJEDLOG TEMA ZA UČENIKE:

I razred:	„Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje“
I razred djevojke:	„Samopregled dojke“, „Menstruacijski ciklus i osobna higijena“
I razred mladići:	„Samopregled testisa“
II razred:	„Zaštita reproduktivnog zdravlja“

PRIJEDLOG TEMA ZA RODITELJE (roditeljski sastanci)

I razred:	„Upoznavanje s programom mjera i radom tima školske medicine“
------------------	---

9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja

Dio je rada Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN zadnje izmjene 156/23), Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15) i Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14, 63/20)

Nadležni tim školske medicine

6.2. PLAN SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Plan socijalne zaštite učenika obuhvaća suradnju s:

- Hrvatskim zavodom za socijalni rad
- Policijskom ispostavom
- Organizacijom Crvenog križa

Kako bi se poboljšala suradnja između roditelja i škole važnost te suradnje bit će naglašena na svim roditeljskim sastancima i u individualnim razgovorima s roditeljima.

U situacijama kada se utvrdi da socijalna deprivacija bilo koje vrste utječe na postignuće i/ili redovitost dolazanja u školu nekog učenika, škola će reagirati u skladu s mogućnostima, a svakako obavješćivanjem Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

Škola će cjelokupnom djelatnošću poticati kvalitetnu socijalizaciju svih učenika.

U socijalnoj zaštiti učenika osobito su istaknute uloge razrednika i stručnih suradnika psihologa, pedagoga i edukacijskog rehabilitatora.

6.3. PLAN EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

Programi ekološke zaštite osim kroz adekvatne nastavne jedinice posebno će se ostvarivati kroz rad u izvannastavnim aktivnostima i školskim projektima kao i suradnju s izvanškolskim institucijama, udrugama, inicijativama i sl.

Škola će učiniti iskorake u pogledu ekoloških tema očuvanja okoliša škole, uštede energenata, recikliranja i dr.

Za estetsko uređenje škole zadužena je nastavnica likovne umjetnosti K. Bradanović.

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

7.1 Zaduzenje odgojno-obrazovnih radnika škole

NAPOMENA: Tablica zaduzenja odgojno-obrazovnih djelatnika škole nalazi se u Prilogu Godišnjeg plana i programa rada škole

7.2. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihovim zaduženjima

Ime i prezime	Struka	Poslovi	Broj sati		Radno vrijeme	Pripomena
			Tjed	God		
Alan Labus	dr.sc. povijesti	Ravnatelj	40	1744	08,00-16,00 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Miroslav Miljković	prof. pedagogije	Stručni suradnik pedagog	40	1744	08,00-14,00 13,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Marina Marinović	mag. bibliotekarstva	Stručna suradnica knjižničar	40	1744	08,00-14,00 12,00-18,00	Izmjenjivanje smjena
Ana Paić-Karega	mag. psihologije	Stručna suradnica psihologinja	40	1744	08,00-14,00 13,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Ilka Štivojević	mag. edukacijske rehabilitacije	Stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica	40	1744	08,00-14,00 13,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Marina Jurilj	upravni pravnik	Tajnica	40	1744	07,30-15,30 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Nikolina Puklin	mag. ekonomije	Računovotkinja	40	1744	07,30-15,30 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Daniela Bulić Domazet	ekonomist	Računovodstveni radnik	40	1744	07,30-15,30 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Kristina Kuković Matković	ekonomist	Administrativni radnik	40	1744	07,30-15,30 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Vedran Svirčić	plinoinstalater	Domar ložač	40	1744	07,00-15,00 15,00-23,00	Izmjenjivanje smjena
Slaven Urukalo	strojarski tehničar	Domar	40	1744	07,00-15,00 15,00-23,00	Izmjenjivanje smjena
Andrea Radanović	SSS	Spremačica	40	1744	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Višnja Hlad	SSS	Spremačica	40	1744	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Vesna Martinjak	NKV	Spremačica	40	1744	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Zvijezdana Matijašec	NSS	Spremačica	40	1744	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Nada Glavan	NKV	Spremačica	40	1744	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Gordana Saulić	NKV	Spremačica	40	1744	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Jasna Štih	NKV	Spremačica	40	1744	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena

8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA U ŠKOLI

8.1. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA

Nastavni predmeti: Hrvatski jezik

Članovi vijeća: Marija Barić, Nikolina Bratković Katnić, Mirna Franc, Zdravka Kramarić, Marijana Ljubić, Lana Milašinović, Matea Pili Malec, Zvonimira Špoljar

Voditeljica vijeća: Zdravka Kramarić

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
RUJAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. dogovor o izradi i izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa te godišnjih izvedbenih kurikula 2. utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja – izrada zajedničkih kriterija s kojima će učenici biti upoznati na prvim satovima, s posebnim osvrtom na smjer trgovac 3. razgovor o e-dnevniku, rješavanje problema s kojima se susrećemo 4. planiranje radionica <i>Kako napisati dobar esej, Kako napisati dobar sažetak</i> za učenike završnih razreda koji idu na Državnu maturu iz Hrvatskoga jezika 5. prijedlozi za školski kurikulum i izrada s posebnim naglaskom na učenike s prilagođenim programom te individualizacijom sadržaja 6. planiranje izvanučioničke nastave 7. formiranje grupa dopunske, dodatne i fakultativne nastave 8. razgovor o učenicima s teškoćama (IOOP) i njihovoj implementaciji u nastavu Hrvatskoga jezika 9. osvrt na rezultate Državne mature iz Hrvatskoga jezika 10. planiranje obilježavanja bitnih nadnevaka u školskoj godini 11. dogovor o odabiru lektira za školsku knjižnicu 12. uređivanje kabineta 13. naručivanje potrebnog materijala za potrebe nastave Hrvatskoga jezika 14. stručna tema – <i>elementi i kriteriji vrednovanja, predavanje i radionica (Zdravka Kramarić)</i> 15. uključivanje u stručne skupove 16. obilježavanje Europskog dana jezika (26. rujna) 17. obilježavanje Međunarodnog dana europske baštine 	svi članovi Vijeća
LISTOPAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. obilježavanje Međunarodnog dana europske baštine 2. osvrt na odabrane udžbenike 	svi članovi Vijeća

	<ol style="list-style-type: none"> 3. redovito praćenje stranica <i>Nacionalnog centra za vanjskog vrednovanje obrazovanja</i> te izvješćivanja o eventualnim promjenama i novostima 4. obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.) 5. <i>stručna tema – Medijska kultura, predavanje i radionica (Mirna Franc)</i> 6. uključivanje u stručne skupove 	
STUDENI	<ol style="list-style-type: none"> 1. posjet Interliberu (studeni 2024.) 2. <i>stručna tema - Primjer dobre prakse, predavanje i radionica (Lana Milašinić)</i> 3. uključivanje u stručne skupove 	
PROSINAC	<ol style="list-style-type: none"> 1. analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i planiranje rada u drugom polugodištu 2. izmjena iskustava sa stručnih skupova 3. osvrt na realizaciju dodatne i dopunske nastave 4. <i>stručna tema – Literarna skupina kao izvannastavna aktivnost (Matea Pili Malec)</i> 5. uključivanje u stručne skupove 	svi članovi Vijeća
SIJEČANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. priprema učenika za natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika 2. pripreme za smotru LiDraNo 3. nazočnost seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima 4. <i>stručna tema – Dramska skupina kao izvannastavna aktivnost (Nikolina Bratković-Katnić)</i> 5. uključivanje u stručne skupove 	svi članovi Vijeća
VELJAČA	<ol style="list-style-type: none"> 1. organiziranje i provedba školskog natjecanja 2. priprema učenika za sudjelovanje na županijskim natjecanjima 3. izbor tema za Dan otvorenih vrata 4. <i>stručna tema – Jezične pogreške u pisanim radovima učenika, predavanje (Marija Barić)</i> 5. obilježavanje Međunarodnog dana materinskoga jezika (21. veljače) 6. uključivanje u stručne skupove 	svi članovi Vijeća
OŽUJAK	<ol style="list-style-type: none"> 1. obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (11. ožujka) 2. obilježavanje Svjetskog dana kazališta (17. ožujka) 3. obilježavanje Svjetskog dana poezije (21. ožujka) 4. <i>stručna tema po izboru nastavnika</i> 5. uključivanje u stručne skupove 	svi članovi Vijeće
TRAVANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. pregled najzanimljivijih tema iz stručnih časopisa 2. <i>stručna tema po izboru nastavnika</i> 3. dogovor o izvedbi projekata za Dan projektne nastave 4. obilježavanje Svjetskog dana kreativnosti (21. travnja) 5. obilježavanje Dana hrvatske knjige (22. travnja) 6. obilježavanje Dana medijske pismenosti (19. do 25. travnja) 	svi članovi Vijeća

	7. uključivanje u stručne skupove	
SVIBANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. analiza provedbe školskih, županijskih i državnih natjecanja 2. organiziranje i provedba radionica „<i>Kako napisati dobar esej?</i>“ za učenike završnih razreda koji idu na Državnu maturu iz Hrvatskoga jezika 3. Dan projektne nastave 4. stručna tema po izboru nastavnika 5. nazočnost seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima 6. uključivanje u stručne skupove 	svi članovi Vijeća
LIPANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. izmjena iskustava sa stručnih skupova 2. stručna tema po izboru nastavnika 3. prijedlog zaduženja za školsku godinu 2024./2025. 4. analiza postignutih rezultata odgojno-obrazovnog procesa na kraju školske godine u različitim usmjerenjima uz primjedbe na GIK-ove 5. provedba ispita Državne mature 6. provođenje predmetnih i razlikovnih ispita te dopunske nastave 	svi članovi Vijeća
SRPANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. analiza rada stručnog vijeća u protekloj godini 2. osvrt na Državnu maturu 3. planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu 	svi članovi Vijeća
POSLOVI TIJEKOM CIJELE ŠKOLSKE GODINE	<ol style="list-style-type: none"> 1. uređenju hodnika prema učionicama hrvatskoga jezika kao i same učionice te kabineta 2. razgovor o samostalnim, izbornim aktivnostima učenika – izrada plakata, panoa, rad na projektima 3. razgovor o međupredmetnim temama u nastavi Hrvatskoga jezika 4. uključivanje terenske nastave u kurikulum Hrvatskoga jezika 5. održavanje nastavnih sredstava i pomagala 6. praćenje stručne i pedagoške literature 7. prijedlozi za nabavu stručnih časopisa i knjiga 8. odlazak na stručna usavršavanja i izvještavanje o njima 9. praćenje realizacije nastave 10. sudjelovanje u kulturnim aktivnostima škole 11. provedba Projektne nastave i Dana otvorenih vrata 12. organizirani posjet kulturnim priredbama 13. organizirane terenske nastave 14. međunarodni projekti 15. organizirani odlazak na kazališne predstave 16. suradnja s ostalim stručnim aktivima unutar Škole 17. dramska skupina 	svi članovi Vijeća

	18. novinarska skupina 19. literarna skupina 20. medijska pismenost (fakultativna nastava) 21. keramička skupina 22. učenička zadruga	
--	---	--

Napomena:

- Svaki će član aktiva tijekom godine održati do dva stručna izlaganja, jedan prema zadanoj temi, jedan prema vlastitom izboru.
- Rad aktiva bit će uključen i u *Etwinning i Erasmus +* projekte, kao i u školske projekte.

8.2. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA

Nastavni predmeti: ENGLESKI JEZIK, NJEMAČKI JEZIK, TALIJANSKI JEZIK, FRANCUSKI JEZIK, LATINSKI JEZIK, Fakultativna nastava: ENGLESKI JEZIK, Fakultativna nastava: NJEMAČKI JEZIK – DSD, Fakultativna nastava: TALIJANSKI JEZIK

Članovi vijeća: SUZANA BAN, prof. savjetnik, ŽELJKA BREZNI, prof. izvrsni savjetnik, IDA GLOBOČNIK, prof., ANĐELKO GOLUB, prof., VELJANA MATIĆ, prof., SANJA JELAKOVIĆ KÜHNER, prof. izvrsni savjetnik, CAROLYN JUMIĆ, prof., SANDRA KOSOVIĆ, prof., HELGA KRALJIK, prof. izvrsni savjetnik, ANTO SEMUNOVIĆ, prof. ANKICA ŠARIĆ, prof. izvrsni savjetnik, ELENA ŽUGEĆ, prof. KRISTINA LONČAREVIĆ, prof.

Voditeljica vijeća: Sanja Jelaković Kühner

Prijedlog tema za radionice /predavanja i mjesec:

1. *Obilježavanje EDL: Pop-Up Language Café*, Helga Kraljik i Ankica Šarić (rujan 2024.)
2. *Obilježavanje EDL: Tell me where you're from and what language you speak without saying it*, Željka Brezni i Sanja Jelaković Kühner (rujan 2024.)
3. *Wie bereitet man eine Woche der deutschen Sprache und Kultur vor?* Ida Globočnik (listopad, 2024.)
4. *The Power of AR and VR: presenting the project*, Ankica Šarić, Helga Kraljik (listopad, 2024.)
5. *From English to Latin: A Language Connection*, Helga Kraljik i Anđelko Golub (studeni 2024.)
6. *Frontiers of AI in teaching*, Suzana Ban (studeni, 2024.)
7. *Jezično posredovanje - aspekti i ideje* Suzana Ban (prosinac, 2024.)
8. *Smart Education project: a kick off meeting report*, Ankica Šarić, Helga Kraljik (studeni, 2024.)
9. *Višejezično obilježavanje posebnih datuma*, Ankica Šarić, Sanja Jelaković Kühner (prosinac, 2024.)

10. *Višejezičnost i interdisciplinarnost*, Željka Brezni, Sanja Jelaković Kühner (siječanj / veljača 2025.)
11. *Wie kann man eine Geschichte erzählen?* Ida Globočnik (ožujak/ travanj 2025)
12. *Od engleskog do latinskog i njemačkog: jezične poveznice*, Željka Brezni i Anđelko Golub (ožujak, 2025.)
13. *Novi kurikuli u strukovnim školama i modularna nastava stranog jezika* - Sanja Jelaković Kühner (veljača - travanj 2025.)
14. *Izborna nastava talijanskog jezika - izvješće* (ožujak 2025.)
15. *The role of a teacher in the 21st century classroom*, Suzana Ban (veljača 2025.)
16. *Class-shadowing kao prilika za profesionalno usavršavanje*, Helga Kraljik i Željka Brezni (travanj, 2025.)
17. *Political correctness through language teaching*, Suzana Ban (travanj, 2025.)

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
RUJAN	1. Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa.	svi članovi aktiva
	2. Odabir dodatne literature za engleski jezik za strukovne programe	profesori engleskog jezika
	3. Rasprava o elementima i kriterijima ocjenjivanja i ostalom dokumentacijom s kojom će učenici biti upoznati na prvim satima.	svi članovi aktiva
	4. Rad na usuglašavanju kriterija ocjenjivanja unutar aktiva.	Svi članovi aktiva
	5. Dogovor oko izrade izvedbenih i operativnih planova te GIK-ova i tematskih planiranja	Svi članovi aktiva
	6. Formiranje grupa dopunske i dodatne nastave.	Svi članovi aktiva
	7. Planiranje i organiziranje učeničkih mobilnosti (Erasmus+ aktivnost)	Svi članovi aktiva
	8. Rezultati provedbe fakultativne nastave iz Njemačkog jezika.	Ida Globočnik, prof. Anto Semunović, prof.

	<p>9. Rezultati provedbe izborne nastave iz Talijanskog jezika.</p> <p>10. Rezultati provedbe fakultativne nastave iz Engleskog jezika.</p> <p>11. Obilježavanje Europskog dana stranih jezika.</p> <p>12. Organiziranje međunarodnog rukometnog DaF-Cupa. Zemlje sudionice: Austrija, Ukrajina, Njemačka, Mađarska, Slovenija i Hrvatska.</p> <p>13. Planiranje i organiziranje razmjene učenika i posjeta školi partneru u Veszprému, Mađarska.</p> <p>14. Planiranje i organiziranje odlaska i nastupa na Max-u; talent show, Varaždin</p> <p>15. Planiranje i organiziranje odlaska na Državno prvenstvo u robotici; Ogulin</p> <p>16. Osvrt na rezultate državne mature iz Engleskoga i Njemačkoga jezika</p> <p>17. Daljnje razvijanje suradnje sa osnovnim školama zaprešićkog kraja te Visokom školom u Zaprešiću u svrhu promidžbe Njemačkoga jezika.</p> <p>1. Uređenje kabineta stranih jezika, opremanje učionica u kojima se održava nastava stranih jezika</p>	<p>Sanja Jelaković-Kühner, prof.</p> <p>Ankica Šarić, prof. Helga Kraljik, prof.</p> <p>Voditeljice INAe Sekcija za poticanje višejezičnosti</p> <p>Ida Globočnik, prof. Suzana Ban, prof.</p> <p>Ida Globočnik, prof.</p> <p>Ida Globočnik, prof.</p> <p>Ida Globočnik, prof.</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p>Sandra Kosović, prof. Ida Globočnik, prof. Anto Semunović, prof.</p> <p>Svi članovi aktiva</p>
	<p>1. Analiza inicijalnih testova iz Engleskoga i Njemačkoga jezika.</p>	<p>Svi članovi aktiva</p>

<p>LISTOPAD</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Izborna nastava iz Talijanskoga jezika – analiza stanja. 3. Fakultativna nastava iz Njemačkoga jezika – analiza stanja. 4. Fakultativna nastava iz Engleskog jezika – analiza stanja 5. INA Poticanje višejezičnosti - osvrt na dosadašnji rad i analiza stanja 6. Planiranje i provedba obilježavanja <i>Dana Erasmusa</i> 7. Odlazak na online konferenciju Hrvatskog udruženja profesora njemačkog jezika. 8. Jezični kamp – priprema učenika 4. razreda za polaganje ispita za stjecanje Njemačke jezične diplome (DSD - Deutsches Sprachdiplom). 9. Planiranje i organiziranje posjeta učenika i nastavnika školi (job/class shadowing Erasmus+ aktivnost) 10. Odabir lektira za engleski jezik 11. Redovito praćenje stranica Nacionalnog centra za vanjskog vrednovanje obrazovanja te izvješćivanja o eventualnim promjenama i novostima. 	<p>Sanja Jelaković-Kühner, prof.</p> <p>Ida Globočnik, prof. Anto Semunović, prof.</p> <p>Ankica Šarić, prof. Helga Kraljik, prof.</p> <p>Voditeljice INAe Sekcija za poticanje višejezičnosti</p> <p>Ankica Šarić, prof. Helga Kraljik, prof.</p> <p>profesori Njemačkoga jezika</p> <p>Ida Globočnik, prof.</p> <p>Voditeljice INAe Sekcija za poticanje višejezičnosti</p> <p>profesori engleskog jezika</p> <p>Željka Brezni, prof. Carolyn Jumić, prof. Suzana Ban, prof.</p> <p>profesori engleskog jezika</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Odlazak na konferenciju Hrvatskog udruženja profesora engleskog jezika. 	<p>profesori engleskog jezika</p>

PROSINAC	1. Provođenje pismenog i usmenog ispita za stjecanje njemačke jezične diplome (DSD 2- Deutsches Sprachdiplom)	Profesori njemačkog jezika
	2. Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i planiranje rada u drugom polugodištu.	Svi članovi aktiva
	3. Izmjena iskustava sa stručnih skupova.	Svi članovi aktiva
	1. Osvrt na realizaciju dodatne nastave (priprema učenika za natjecanje)	Svi članovi aktiva
SIJEČANJ	1. Priprema za održavanje školskih natjecanja .	Svi članovi aktiva
	2. Organiziranje i provedba međunarodnog rukometnog DaF-Cupa. 1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima.	Ida Globočnik, prof. Svi članovi aktiva
VELJAČA	1. Realizacija nastave.	Svi članovi aktiva
	2. Organiziranje i provedba školskog natjecanja iz stranih jezika.	Svi članovi aktiva
	3. Priprema učenika za sudjelovanje na županijskim natjecanjima.	Svi članovi aktiva
	4. Priprema učenika za polaganje DSD I ispita (B1 nivo)-pisano i usmeno	Svi članovi aktiva
	5. Obilježavanje Valentinova i Međunarodnoj dana materinjeg jezika	Svi članovi aktiva
	6. <i>Karneval, Fasching und Maskenball</i> - suradnja	Anto Semunović, prof. Ida Globočnik, prof.

	<p>vertikale na njemačkom jeziku</p> <p>7. Izbor tema za Dan otvorenih vrata</p> <p>8. Pripreme za odlazak na razmjenu učenika 1., 2. i 3. razreda sa školom partnerom u Veszprém u Mađarskoj.</p> <p>1. Pripreme za CLIL-Državno natjecanje u robotici u Ogulinu</p>	<p>Svi članovi aktiva</p> <p>Ida Globočnik, prof.</p> <p>Ida Globočnik, prof.</p>
OŽUJAK	<p>1. Pregled najzanimljivijih tema iz stručnih časopisa.</p> <p>2. Dogovor oko izvedbe interdisciplinarnе nastave za <i>Dan otvorenih vrata</i>.</p> <p>1. Pripreme za doček gostiju na razmjenu učenika 3. i 2. razreda sa školom partnerom u Veszprém u Mađarskoj.</p>	<p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p>profesori njemačkog jezika</p>
SVIBANJ	<p>1. Analiza provedbe školskih, županijskih i državnih natjecanja.</p> <p>2. Dan otvorenih vrata.</p> <p>1. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima.</p>	<p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p>
LIPANJ	<p>1. Izmjena iskustava sa stručnih skupova.</p> <p>2. Prijedlog zaduženja za školsku godinu 2025./2026.</p> <p>3. Analiza postignutih rezultata odgojno-obrazovnog procesa na kraju školske godine po različitim smjerovima uz primjedbe na planove i programe.</p> <p>4. Provedba ispita Državne mature.</p> <p>1. Provođenje predmetnih,</p>	<p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p>

	razlikovnih ispita, te dopunskog rada.	
SRPANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rada stručnog vijeća u protekloj godini. 2. Osvrt na državnu maturu. 1. Planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu. 	<p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p>

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
Poslovi tijekom cijele godine	<ul style="list-style-type: none"> • GLAVNI CILJEVI: • Rad na usuglašavanju kriterija ocjenjivanja unutar aktiva. • Rasterećenje učenika. • Uvođenje samostalnih aktivnosti učenika (izrada panoa, plakata, rad na manjim projektima). • Uvođenje građanskog odgoja i obrazovanja u nastavu stranog jezika • Daljnje uključivanje računala u nastavu stranih jezika. • Obogaćivanje knjižnog fonda stranih jezika • Daljnje poticanje interdisciplinarnе nastave te povlačenje paralele između nastava različitih stranih jezika. • Daljnje povezivanje s osnovnim školama i Visokom školom u Zaprešiću u svrhu promocije Njemačkoga jezika. • Održavanje nastavnih sredstava i pomagala. • Praćenje stručne i pedagoške literature. • Odlazak na svi oblike stručnih usavršavanja te izvješćivanje sa istih. • Praćenje realizacije nastave. • Praćenje rada i uspjeha učenika. • Rad na izvannastavnim aktivnostima poput promoviranja važnosti učenja stranih jezika. • Poticanje učenika na pohađanje fakultativne nastave stranih jezika. • Međunarodni susreti i projekti. 	Svi članovi aktiva

8.3. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA MATEMATIKE

Nastavni predmeti: matematika, primijenjena matematika, gospodarska matematika, matematika u struci

Članovi vijeća: Ivana Imbrija, Antonija Jurković, Maja Mravunac, Vedrana Đoković, Sandra Bećarević

Voditelj vijeća: Sandra Bećarević

Mjesec	Sadržaj rada	Realizator
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> • razmatranje elemenata i kriterija vrednovanja. • razrada godišnjih izvedbenih kurikula • dogovor o nabavci udžbenika i zbirki zadataka za potrebe profesora • razgovor o učenicima s prilagođenim programom i individualiziranim pristupom, razmjena iskustava • razmjena iskustava s individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja • razmatranje podjele zaduženja za upražnjeno radno mjesto nastavnika matematike 	Svi članovi
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> • -stručno metodičke teme: ogledno predavanje i osvrt „Erasmus projekt-iskustva“, I. Imbrija, prof. mentor) 	Svi članovi
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> • izvješće sa stručnih usavršavanja • uređivanje kabineta 	Svi članovi
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • stručno metodičke teme: ogledno predavanje iz matematike i osvrt („Primjena novih tehnologija u nastavi matematike“, Sandra Bećarević, prof.) 	Svi članovi
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> • pripreme za provedbu i provedba školskog natjecanja iz matematike • osvrt na postignuća i rezultate učenika tijekom 1. polugodišta 	Svi članovi
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> • izvješće sa stručnih usavršavanja • osvrt na provedbu dodatne i dopunske nastave 	Svi članovi
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • stručno metodičke teme: ogledno predavanje iz matematike i osvrt ("Državna matura 2023.-osvrt na zadatke.", prof. Vedrana Đoković) 	Svi članovi

Travanj	<ul style="list-style-type: none"> • izvješće sa stručnih usavršavanja • pripreme za sudjelovanje na Danu otvorenih vrata SŠBJJ (projektna nastava) 	Svi članovi
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • analiza rezultata matematičkih natjecanja • konzultacije o načinu provedbe dopunskog rada iz matematike 	Svi članovi
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • analiza uspjeha na kraju nastavne godine • osvrt na realizaciju godišnjih kurikula • konzultacije i izrada prijedloga zaduženja u sljedećoj školskoj godini • analiza rada stručnog vijeća u protekloj godini • osvrt na ispit i provedbu Državne mature iz matematike 	Svi članovi

8.4. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PODRUČJA PRIRODNIH PREDMETA

Nastavni predmeti: biologija, zdravstveni odgoj, anatomija i fiziologija, dermatologija, biologija s ekologijom, ekologija i održivi razvoj, kozmetologija, primjenjena kemija, tehnološke vježbe, poznavanje materijala, fizika, kemija

Članovi vijeća: Nikola Beg, Željka Gašpert, Vesna Marić, Melita Hanzir Gruden, Željka Hadrović Jančić

Voditeljica vijeća: Vesna Marić

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
PRVO POLUGODIŠTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izrada godišnjeg Plana i programa rada aktiva 2. Konzultacije oko izrade nastavnih planova i programa – koleracija u nastavi, međupredmetne teme 3. Školski kurikulum-prijedlozi i izrada 4. Usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja 5. Poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces 6. Opremljenost učionica i kabineta 7. Prijedlozi za nabavu stručne literature 8. Dogovor o stručnim ekskurzijama i izvanučioničkoj nastavi 9. Informacije o individualnom i kolektivnom stručnom usavršavanju 10. Pripreme za natjecanja 11. Izvješća sa stručnih usavršavanja članova aktiva 12. Osvrt na uspjeh učenika u prvom polugodištu i realizaciju satnice 	Svi članovi aktiva
	1. Pripremanje učenika i provedba školskih natjecanja	

DRUGO POLUGODIŠTE	<ol style="list-style-type: none"> 2. Aktivnosti vezane uz državnu maturu- pomoć u pripremama i osvrti na provedbu 3. Izvješća sa stručnih usavršavanja, praćenje stručne literature, novosti iz svijeta znanosti i odgojnoobrazovnog područja 4. Dogovor oko provedbe projektne nastave i provedba iste 5. Održavanje nastavnih sredstava i pomagala 6. Osvrt na realizaciju plana i programa 7. Osvrt na rezultate natjecanja učenika 8. Analiza interesa učenika za prirodoslovne predmete, posebno maturanata 9. Konzultacije o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini 10. Osvrt na rad aktiva i prijedlozi za poboljšanje rada 	Svi članovi aktiva
------------------------------	---	--------------------

8.5. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PODRUČJA DRUŠTVENIH PREDMETA

Nastavni predmeti: Likovna umjetnost, glazbena umjetnost, tjelesna i zdravstvena kultura

Članovi vijeća: Ivana Jerković, Branka Prosevc, Bore Kolaj, Zlatka Benček, Hrvoje Matanović, Ketu Bradanović

Voditelj vijeća: Ketu Bradanović

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
Rujan	<ol style="list-style-type: none"> 1. predstavljanje godišnjeg plana aktiva 2. konzultacije oko izrade godišnjih planova i programa 3. utvrđivanje elemenata ocjenjivanja 4. potrebe za stručnom literaturom i nastavnom sredstvima i pomagalima 5. Građanski odgoj i obrazovanje 6. Podrška djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 7. Razno 	Svi članovi
Studeni	<ol style="list-style-type: none"> 1. planiranje stručnog usavršavanja 2. planiranje natjecanja učenika 3. Tema: poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces 4. Razno 	Svi članovi

Veljača	<ol style="list-style-type: none"> 1. realizacija plana i programa u prvom obrazovnom razdoblju 2. kratka izvješća s eventualnih stručnih usavršavanja 3. priprema i sudjelovanje na natjecanjima 4. razno 	Svi članovi
Svibanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. analiza realizacije nastavnog plana i programa 2. izvješća sa stručnih skupova i održanih natjecanja 3. prijedlog zaduženja za sljedeću nastavnu godinu 4. osvrt na rad aktiva 5. razno 	Svi članovi
Lipanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha 2. Organizacija dopunskoga rada 3. Analiza novih aspekata planiranja i programiranja rada 	Svi članovi

8.6. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PODRUČJA HUMANISTIČKIH PREDMETA I GEOGRAFIJE

Nastavni predmeti: povijest, geografija, filozofija, logika, sociologija, etika, vjeronauk, politika i gospodarstvo, psihologija

Članovi vijeća: Zvonimira Špoljar, Đuro Abramović, Bernarda Majstorović, Ljiljana Brkljačić Melkić, Dario Pavlović, Bruno Kurek, Petra Katarinčić, Slavica Gojević, Željka Winkler

Voditelj vijeća: Željka Winkler

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
rujan	<ul style="list-style-type: none"> • dogovor o sudjelovanju u školskim, Erasmus i eTwinning projektima; predstavljanje projekata • <i>Dan sadnje stabala</i> - školski projekt • razgovor o nastavnim planovima i programima, predmetnim kurikulumima, međupredmetnim temama te o darovitim učenicima i učenicima s teškoćama 	Svi članovi aktiva
listopad		Svi članovi aktiva

	<ul style="list-style-type: none"> • Željka Winkler: <i>Novi Pravilnik o vrednovanju</i> - predavanje • Slavica Gojević: <i>eTwinning</i> - predavanje • obilježavanje: <i>Dan Erasmusa, Međunarodni dan nenasilja, Svjetski dan hrane, Međunarodni dana borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti, Europski dan suzbijanja trgovine ljudima</i> 	
studeni	<ul style="list-style-type: none"> • redovito praćenje mrežnih stranica MZO-a i AZOO-a; razgovor o predstojećim natjecanjima na školskoj razini • Zvonimira Špoljar: <i>Korištenje Google Docs platforme za razmjenu informacija</i> - predavanje • obilježavanje: <i>Međunarodni dan tolerancije, Dan sjećanja na žrtve Vukovara, Svjetski dan filozofije, Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama</i> 	Svi članovi aktiva
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • pripreme za nadolazeća školska natjecanja • obilježavanje: <i>Međunarodni dan volontera, Međunarodni dan ljudskih prava, Međunarodni dan migranata</i> 	Svi članovi aktiva
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> • analiza rada prvog obrazovnog razdoblja • organizacija i provedba školskih natjecanja • priprema za županijsku i međužupanijsku razinu natjecanja • Slavica Gojević: <i>Vrednovanje u nastavi etike i povijesti</i> - predavanje • obilježavanje: <i>Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta</i> 	Svi članovi aktiva
veljača	<ul style="list-style-type: none"> • priprema za županijsku i međužupanijsku razinu natjecanja • Zvonimira Špoljar: <i>Erasmus+ rezultatI mobilnosti (Portugal, Turska)</i> - predavanje • obilježavanje: <i>Dan sigurnijeg interneta, Svjetski dan socijalne pravde, Dan ružičastih majica - Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja</i> 	Svi članovi aktiva
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • priprema za županijsku i međužupanijsku razinu natjecanja • razgovor o pripremi učenika za državnu maturu • obilježavanje: <i>Međunarodni dan žena</i> 	Svi članovi aktiva

travanj	<ul style="list-style-type: none"> • priprema učenika za državnu maturu • priprema za Dan projektne nastave • obilježavanje: <i>Dan planeta Zemlje</i> 	Svi članovi aktiva
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • Petra Katarinčić: <i>MICC Projekt</i> - predavanje • Dan projektne nastave • obilježavanje: <i>Svjetski dan slobode medija, Međunarodni dan biološke raznolikosti, Svjetski dan kulturnih različitosti, dijaloga i razvoja</i> 	Svi članovi aktiva
lipanj	<p>Željka Winkler: <i>Poučavanje prema novom kurikulu(mu) nastave etike</i> - predavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje: <i>Međunarodni dan djece žrtava rata, Svjetski dan zaštite okoliša</i> 	Svi članovi aktiva
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> • Petra Katrinčić: <i>Poučavanje prema novom kurikulu(mu) nastave povijesti</i> – predavanje 	Svi članovi aktiva

8.7. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PODRUČJA INFORMATIKE I ELEKTROTEHNIKE

Nastavni predmeti: Informatika, Tehničko i poslovno komuniciranje, Upotreba informacijske tehnologije u uredskom poslovanju, Tehničko dokumentiranje, Uvod u baze podataka, Osnove računala, Građa računala, Operacijski sustavi, Praktične osnove računalstva, Algoritmi i programiranje, Osnove elektrotehnike, Uvod u elektroniku, Digitalna logika, Uvod u računalne mreže, Računalne mreže, Konfiguriranje računalnih mreža i servisa, Sigurnost informacijskih sustava, Mikroupravljači, Ugradbeni računalni sustavi, Dizajn baza podataka, Skriptni jezici i web programiranje, Primijenjena matematika, Napredno i objektno programiranje, Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava, Poslužiteljski operacijski sustavi

Članovi vijeća: Ljiljana Krišto, Irena Majer Postružin, Milan Vulić, Sunčica Tokić, Bernard Vuković, Danijel Ptičar, Ivan Gnječ, Mia Peharec

Voditelj vijeća: Danijel Ptičar

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> • dogovor o nabavci udžbenika i zbirki zadataka za potrebe profesora • razrada operativnih planova i programa • dogovor o individualnom i kolektivnom stručnom usavršavanju • podrška djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama • kurikulumi međupredmetnih tema 	Svi članovi
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> • stručno metodičke teme 	Svi članovi
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> • Tema: poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces • izvješće sa stručnih usavršavanja 	Svi članovi
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • stručno metodičke teme 	Svi članovi
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> • pripreme za provedbu školskog natjecanja iz informatike i elektrotehnike 	Svi članovi
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> • izvješće sa stručnih usavršavanja • pripreme za sudjelovanje na Županijskom natjecanju iz informatike i elektrotehnike 	Svi članovi
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • stručno metodičke teme: ogledno predavanje iz informatike i osvrt ("Rezultati učenika SŠBJJ na Državnoj maturi", prof. Danijel Ptičar) 	Prof. Danijel Ptičar
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> • izvješće sa stručnih usavršavanja • pripreme za sudjelovanje na Danu otvorenih vrata SŠBJJ (projektna nastava) 	Svi članovi
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • analiza rezultata natjecanja iz informatike i elektrotehnike 	Svi članovi

Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • analiza uspjeha na kraju nastavne godine • osvrt na realizaciju plana i programa • konzultacije o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini • analiza rada u eksperimentalnom programu • prijedlozi za poboljšanje rada aktiva 	Svi članovi
---------------	--	-------------

8.8. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PODRUČJA EKONOMIJE, TURIZMA I TRGOVINE

Nastavni predmeti: poslovne komunikacije, knjigovodstvo s bilanciranjem, marketing, komunikacijsko-prezentacijske vještine, računovodstvo, vježbenička tvrtka, tržište kapitala, bankarstvo I osiguranje, osnove turizma, društveno odgovorno poslovanje, pravno okruženje poslovanja, tvrtka, poduzetništvo, gospodarsko pravo, statistika, dioničarstvo, novčarstvo, marketing, organizacija poslovanja poduzeća, osnove ekonomije, obiteljski posao, globalno poslovno okruženje, nabavno poslovanje, poslovanje prodavaonice, prodajna komunikacija, prodajno poslovanje, poslovna dokumentacija, odnosi s kupcima, kreativnost u poslovanju, uvod u poslovno upravljanje, marketing usluga, upravljanje prodajom, analiza financijskih izvješća, računovodstvo neprofitnih organizacija, organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća, osnove turizma.

Članovi vijeća: Sabina Potočnjak, Anita Kola Brundić, Ruth Čretnik, Štefanija Žugec, Biserka Gregorina, Bojana Ivošević, Petra Mihović, Monika Škalec

Voditeljica vijeća: Monika Škalec

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> ➤ predstavljanje godišnjeg plana aktiva ➤ definiranje aktivnosti vezanih za obilježavanje 20 godišnjice škole ➤ konzultacije oko izrade godišnjih planova i programa ➤ utvrđivanje elemenata ocjenjivanja ➤ potrebe za stručnom literaturom te nastavnim sredstvima i pomagalicama ➤ podrška djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 	Svi članovi aktiva

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ kurikulumi međupredmetnih tema ➤ razno 	
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ realizacija plana i programa u prvom obrazovnom razdoblju ➤ Tema: poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces ➤ planiranje stručnog usavršavanja ➤ kratka izvješća s eventualnih stručnih usavršavanja ➤ usaglašavanje tema za završne radnje ➤ planiranje natjecanja učenika ➤ razno 	Svi članovi aktiva
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> ➤ izvješća sa stručnih skupova i održanih natjecanja ➤ praktična nastava u školi i radnom procesu ➤ analiza tijeka i dinamike konzultacija vezano za završne radnje ➤ razno 	Svi članovi aktiva
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ analiza realizacije nastavnog plana i programa ➤ prijedlog zaduženja za sljedeću nastavnu godinu ➤ osvrt na rad aktiva ➤ razno 	Svi članovi aktiva

8.9. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PODRUČJA UGOSTITELJSTVA I OSOBNIH USLUGA

Nastavni predmeti: prehrana i poznavanje robe, tehnologija zanimanja, kuharstvo, slastičarstvo, ugostiteljsko posluživanje, bonton, frizerstvo s estetikom I vlasuljarstvom vježbe iz frizerstva, praktična nastava, osnove manikiranja, tehnologija frizerstva, tehnološke vježbe, osnove kozmetike, masaža tijela

Članovi vijeća: Jasminka Prelević, Zlata Žalac Rožić, Mirjana Šams, Dunja Vukelja, Josip Jukić, Gordana Huzak, Vlatkica Hrgar

Voditeljica vijeća: Zlata Žalac Rožić

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
RUJAN	Izrada godišnjeg plana i programa rada aktiva; Školski kurikulum – prijedlozi i izrade <ul style="list-style-type: none"> • Praktična nastava 	Svi članovi aktiva

PROSINAC	Izvješća sa stručnih skupova Osvrt na uspjeh učenika u prvom polugodištu i realizaciju satnice Osvrt na rad s učenicima s teškoćama razno	Svi članovi aktiva
OŽUJAK	dogovor o sudjelovanju u danu projektne nastave Završni radovi razno	Svi članovi aktiva
LIPANJ	analiza realizacije nastavnog plana i programa prijedlog zaduženja za sljedeću nastavnu godinu osvrt na rad aktiva razno	Svi članovi aktiva

8.10. STRUČNA SLUŽBA ŠKOLE

Stručna služba škole (pedagog, psihologinja i edukacijska rehabilitatorica) će organizirati jedno cjelovito stručno usavršavanje za nastavnike škole sa ukupno 3 stručne teme.

Vrijeme održavanja je pred početak nove nastavne godine (kolovoz 2025).

Stručna služba će tijekom godine po potrebi organizirati i pojedinačne stručne teme s vanjskim predavačima.

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

9.1. Plan rada školskih vijeća i razrednika

9.1.1. Nastavničko vijeće

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	Organizacija odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2024/2025. Rasprava o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada te Školskog kurikulumu Rasprava i odluke o primjerenom obliku školovanja i prijelazima učenika	ravnatelj ravnatelj, nastavnici i pedagog Pedagog, psihologinja, voditeljica smjene, voditelji stručnih vijeća svi članovi
listopad	Pripreme i obilježavanje Dana škole	ravnatelj, nastavnici, stručni i vanjski suradnici
prosinac	Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju 1. obrazovnog razdoblja (s posebnim osvrtom na napredovanje učenika s teškoćama)	razrednici, pedagog
siječanj	Priprema rada u 2. obrazovnom razdoblju	nastavnici, ravnatelj, pedagog
lipanj	Raščlamba uspjeha na kraju nastavne godine i odluke o pedagoškim mjerama (s posebnim osvrtom na napredovanje učenika s teškoćama) Organizacija i provedba dopunskoga rada	ravnatelj pedagog satničar, nastavnici
srpanj	Raščlamba nakon dopunskoga rada, Raščlamba rezultata ljetnog roka mature	Pedagog, koordinatorica Državne mature
kolovoz	Organizacija i provođenje popravnih ispita Uspjeh na kraju školske godine (nakon popravnih ispita) Priprema za sljedeću školsku godinu Raščlamba rezultata jesenskog roka mature	pedagog, satničar, nastavnici pedagog ravnatelj, pedagog koordinatorica Državne mature

9.1.2. Razredna vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA *	IZVRŠITELJI
rujan	Formiranje razrednih vijeća Učenici s teškoćama – drugi, treći i četvrti razredi (izrada planova podrške u skladu s primjerenim oblicima školovanja učenika i njihovim specifičnostima) Zamolbe učenika (odgovaranje po dogovoru, ...)	svi članovi razrednih vijeća i stručni suradnici
listopad	Planiranje i programiranje rada Učenici s teškoćama – prvi razredi** (izrada planova podrške u skladu s primjerenim oblicima školovanja učenika i njihovim specifičnostima) Otkrivanje potencijalno darovitih učenika	svi nastavnici, razrednici i stručni suradnici
prosinac	Rezultati na kraju I.obrazovnog razdoblja (s posebnim osvrtom na napredovanje učenika s teškoćama), pedagoške mjere	razredna vijeća
travanj	Razmatranje uspjeha učenika (pripreme za kraj školske godine)	razredna vijeća
lipanj	Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika (s posebnim osvrtom na napredovanje učenika s teškoćama) Odluke o pohvalama, nagradama i kaznama	razredna vijeća

NAPOMENA:

* Dodatne sjednice razrednih vijeća održavat će se prema iskazanim potrebama tijekom školske godine. Sjednice i ostali oblici rada mogu se održavati i elektronskim putem.

** Za učenike s teškoćama prvo se prikupljaju podaci iz osnovnih škola iz kojih dolaze, radi se opservacija napredovanja te se planovi podrške izrađuju do sredine listopada

9.1.3. Vijeće razrednika

MJESEC	SADRŽAJ RADA*	IZVRŠITELJI
rujan	Formiranje vijeća razrednika Upute i materijali za prvi nastavni dan (3 sata razrednika) Upute vezane uz programe učenika s teškoćama Suradnja razrednika i stručnih suradnika na preventivnim i ostalim školskim programima i projektima	razrednici, stručni suradnici
listopad	Planiranje i programiranje rada Dogovor o suradnji s roditeljima učenika s teškoćama Analiza socijalnoga statusa učenika te njihove socijalizacije u školi	razrednici, stručni suradnici
siječanj	Rezultati na kraju I. obrazovnog razdoblja Pedagoške mjere Izvešća o učenicima ponavljačima Izvešća o novopridošlim učenicima	razrednici, pedagog
lipanj	Opća ocjena napredovanja učenika Uspjeh učenika s teškoćama i darovitih učenika Realizacija izvanučioničke nastave u organizaciji razrednika	razrednici, stručni suradnici

NAPOMENA:

* Sastanci Vijeća razrednika održavat će se prema potrebi, a sjednice i ostali oblici rada mogu se održavati i elektronskim putem.

9.1.4. Plan rada razrednika

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA (primjer za prvi razred)

1. Upoznavanje i kalendar rada
2. Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju, kućni red, Statut Škole
3. Pravilnik o izostancima, biranje razrednog rukovodstva
4. Upoznavanje sa školskom knjižnicom
5. Upoznavanje s radom školskog psihologa
6. Prehrambeni stilovi
7. Razredna administracija
8. Prijateljstvo
9. Ponašanje u školi
10. Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo
11. *Ne zato što ne* – ovisnost
12. Vrijednosti izbora životnog stila
13. Prevencija nasilja u različitim okolnostima
14. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini
15. Razredna administracija
16. Alkohol, cigarete i droga
17. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje
18. Analiza uspjeha pred kraj prvog polugodišta
19. Kako učiti
20. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje I. dio
21. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje II. dio
22. Komuniciranje u vezi
23. Medijski prikaz spolnosti
24. Razredna administracija
25. Razgovor o mogućem izletu
26. Internet – prednosti i mane
27. Izlasci – kamo, kada?
28. Razredna administracija
29. Odnos učenik – nastavnik
30. Odnos učenik – učenik
31. Razredna administracija
32. Slobodna tema po izboru učenika
33. Analiza uspjeha pred kraj nastavne godine
34. Razredna administracija
35. Kamo za praznike?

(NAVEDENE SU MOGUĆE TEME ZA IZVOĐENJE SATOVA RAZREDNOG ODJELA TIJEKOM NASTAVNE GODINE. RAZREDNICI SAMOSTALNO BIRAJU IZMEĐU PONUĐENIH I/ILI PRIDODAJU NOVE TEME)

Razrednici u plan rada stavljaju i međupredmetne teme prema sljedećim kurikulumima (objavljeni 2019. godine):

- Građanski odgoj i obrazovanje
- Održivi razvoj
- Osobni i socijalni razvoj
- Poduzetništvo
- Učiti kako učiti
- Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije
- Zdravlje

U opisu poslova razrednika su i sljedeći poslovi:

Analiza odgojne situacije

Rad s učenicima:

- sat razrednika
- socio-ekonomski status u razrednome odjelu
- pomoć u učenju
- rad na formiranju higijenskih, kulturnih i radnih navika
- razvijanje domoljublja
- organiziranje humanitarnih akcija
- organiziranje izleta
- kulturni sadržaji (izložbe, kazalište, koncerti i drugo)

Suradnja s članovima razrednih vijeća

Suradnja s ravnateljem, pedagoškom službom škole i liječnikom

Suradnja s roditeljima:

- individualni razgovori
- roditeljski sastanci
- razgovori s roditeljima individualno ili u manjoj skupini uz stručne suradnike

Administrativni poslovi:

- vođenje pedagoške dokumentacije
- priprema i vođenje sjednica RV
- ostali administrativni poslovi

9.2. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I VIJEĆA RODITELJA

9.2.1. Školski odbor (ŠO)

R.br.	PLANIRANI SADRŽAJI	Vrijeme	Nositelj
1.	Utvrđivanje poslovne politike škole i mjera za njezino provođenje	tijekom godine	ravnatelj članovi ŠO stručne službe
2.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskoga kurikulumu	rujan	ravnatelj članovi ŠO stručne službe
3.	Usklađivanje Statuta i općih akata škole sa novim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	tijekom godine	ravnatelj članovi ŠO stručne službe
4.	Donošenje odluka o zasnivanju radnog odnosa sa nastavnicima i stručnim suradnicima	Tijekom godine	ravnatelj članovi ŠO stručne službe
5.	<p>Donošenje proračuna škole i godišnjeg obračuna</p> <p>Odlučivanje o stjecanju, opterećivanju nekretnina škole, otuđenju, davanju u zakup objekta i opreme ili mijenjanje namjene objekta i prostora</p> <p>Odlučivanje o izvješćima ravnatelja o radu škole, raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole</p> <p>Odlučivanje o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika</p> <p>Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno obrazovnog rada škole</p> <p>Razmatranje programa rada izvannastavnih aktivnosti škole</p> <p>Suradnja s nadležnim institucijama, stručnim službama, roditeljima i građanima o pitanjima od interesa za rad škole</p> <p>Odluke vezane za djelatnost obrazovanja odraslih</p> <p>Obavljanje drugih poslova - razmatranje i odlučivanje o pitanjima u skadu sa zakonom, podzakonskim aktima, Statutom i drugim općim aktima škole</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>travanj listopad</p> <p>tijekom godine</p>	ravnatelj članovi ŠO stručne službe

9.2.2. Vijeće roditelja (VR)

R.br.	PLANIRANI SADRŽAJI	Vrijeme	Nositelj
1.	Prijedlog godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma	rujan	Ravnatelj članovi VR pedagog
2.	Analiza rada tijekom I.polugodišta Oblici suradnje roditelja i škole Stanje sigurnosti u školi	prosinac	ravnatelj članovi VR pedagog
3.	Analiza uspjeha učenika i realizacija Godišnjeg plana i programa te Školskog kurikulumuma na kraju školske godine	lipanj, kolovoz	ravnatelj članovi VR pedagog
4.	Rad u Povjerenstvu za provedbu javnoga poziva i izbor najpovoljnije ponude (za izvanučioničku nastavu, stručne posjete, maturalna putovanja i sl.)	Po potrebi	Ravnatelj članovi VR

9.3. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA, VODITELJA SMJENE I SATNIČARA

9.3.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

R.br.	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme ostvarivanja	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		290
1.1.	<u>Organizacijski poslovi - planiranje</u>		100
1.1.1.	Analiza ostvarenja prethodnog plana i programa	rujan	20
1.1.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	rujan	50
1.1.3.	Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti	rujan	5
1.1.4.	Određivanje smjena i radnih prostora	rujan	5
1.1.5.	Utvrđivanje radnih zaduženja školskog osoblja	kolovoz	20
1.2.	<u>Izvedbeno planiranje i programiranje</u>		140
1.2.1.	Utvrđivanje metodologije izvedbenog plana i programa	kolovoz	10
1.2.2.	Planiranje i programiranje izvannastavnih aktivnosti	kolovoz;rujan	10
1.2.3.	Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole	kolovoz;rujan	10
1.2.4.	Planiranje i unapređivanje nastave - uvođenje inovacija	kolovoz;rujan	30
1.2.5.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	rujan	10
1.2.6.	Planiranje suradnje s roditeljima	rujan	10
1.2.7.	Planiranje i programiranje javne afirmacije škole	rujan	20
1.2.8.	Planiranje odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja	rujan	10
1.2.9.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenih	rujan	30
1.3.	<u>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</u>		50
1.3.1.	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora	kolovoz;rujan	20
1.3.2.	Estetsko i ekološko uređivanje prostora za nastavu	kolovoz;rujan	20
1.3.3.	Osiguravanje i uređivanje izložbenih prostora	kolovoz;rujan	10
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		900
2.1.	<u>Uvođenje novih programa i inovacija</u>		100
2.1.1.	Upoznavanje nastavnika s novim nastavnim planom i programom	kolovoz	10
2.1.2.	Osiguravanje uvjeta za uvođenje inovacija	rujan-lipanj	20
2.1.3.	Praćenje i vrednovanje uvedenih inovacija	rujan-lipanj	30
2.1.4.	Priprema i izrada novih programa	kolovoz-listopad	40
2.2.	<u>Praćenje odgojno-obrazovnog rada</u>		560
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa	listopad-svibanj	100
2.2.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	listopad-svibanj	100
2.2.3.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti	rujan-lipanj	20

2.2.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	rujan-lipanj	50
2.2.5.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	rujan-lipanj	20
2.2.6.	Utvrđivanje pedagoške situacije u RO i intervencije po potrebi	rujan-lipanj	50
2.2.7.	Savjetodavno-instruktivni razgovori s učiteljima i str.sur.	rujan-lipanj	150
2.2.8.	Individualni i skupni razgovor s učenicima	rujan-lipanj	30
2.2.9.	Suradnja s roditeljima	rujan-lipanj	40
2.3.	<u>Rad s učenicima posebnih potreba</u>		40
2.3.1.	Identifikacija i praćenje učenika s posebnim potrebama	rujan-lipanj	20
2.3.2.	Skrb za djecu teških obiteljskih prilika	rujan-lipanj	20
2.4.	<u>Zdravstvena i socijalna zaštita</u>		200
2.4.1.	Skrb o higijeni i ekologiji odgojno-obrazovnog ambijenta	rujan-lipanj	40
2.4.2.	Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	rujan-lipanj	100
2.4.3.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika	rujan-lipanj	20
2.4.4.	Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštit.potreba	rujan-lipanj	20
2.4.5.	Briga za socijalne odnose u RO	rujan-lipanj	20
3.	<i>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</i>		280
3.1.	<u>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</u>		175
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata	rujan-lipanj	35
3.1.2.	Analiza i izvješće na kraju školske godine	siječanj;lipanj	140
3.2.	<u>Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada</u>		35
3.3.	<u>Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja</u>		70
4.	<i>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</i>		204
4.1.	<u>Stručno usavršavanje nastavnika</u>		204
4.1.1.	Izrada godišnjeg programa stručnog usavršavanja	rujan	20
4.1.2.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima	listopad-lipanj	70
4.1.3.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	rujan-lipanj	24
4.1.4.	Sudjelovanje u radu pedagoških radionica za nastavnike	listopad-svibanj	70
4.1.5.	Organiziranje i vođenje stručnih rasprava	rujan-lipanj	20
5.	<i>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</i>		70
5.1.	<u>Briga o školskoj dokumentaciji</u>		70
5.1.1.	Vođenje dokumentacije o nastavi	listopad-kolovoz	30
5.1.2.	Briga o nastavničkoj dokumentaciji	rujan-kolovoz	30
5.1.3.	Vođenje ljetopisa škole	rujan	10

UKUPNO : 1744 sata

9.3.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

	Područje rada	Vremenski normativ
1	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	70 sati
2	Neposredan rad s učenicima	485 sati
3	Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada i neposredan rad s nastavnicima	485 sati
4	Neposredan rad s roditeljima	105 sati
5	Suradnja s ravnateljem	70 sati
6	Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	105 sati
7	Otvoreni sat	35 sati
8	Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima - akcijska istraživanja i projekti	105 sati
9	Vođenje dokumentacije o radu i evidentiranje rada	70 sati
10	Suradnja s okruženjem (lokalnom zajednicom) i drugim institucijama	35 sati
11	Stručno usavršavanje	109 sati
12	Priprema za odgojno-obrazovni rad i postupci samovrednovanja	70 sati

Ukupno: 1744 sata

SUBJEKTI/ PODRUČJE RADA	CILJ	SADRŽAJ	ISHODI	TJ/GOD SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	Kvalitetna priprema i planiranje odgojno obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja: • Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza • Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga 	<ul style="list-style-type: none"> • identificirati obrazovne potrebe, kategorizirati različite obrazovne potrebe, izdvojiti učenike sa specifičnim potrebama, planirati rad s učenicima • prikupiti podatke za analizu, interpretirati i kategorizirati podatke, kritički prosuđivati te 	70 sati

		<ul style="list-style-type: none"> • Godišnji plan i program rada škole • Školski kurikulum • Razvojni plan škole • Školski preventivni program • Plan stručnih usavršavanja pedagoga i nastavnika • Okvirni vremenik pisanih provjera – koordinacija (prema potrebi) 	<p>preporučiti mjere za poboljšanje, prezentirati</p> <ul style="list-style-type: none"> • isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada • predložiti teme na sjednici Nastavničkog vijeća i aktivima, preporučiti nositelje edukacije 	
2. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	Podrška i pomoć /usmjeravanje učenika u radu i osobnom razvoju, te postizanju školskog uspjeha i zdravog življenja	<ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni /individualni rad s učenicima • Otvoreni sat za učenike • Vijeće učenika • Upoznavanje s učenicima prvih razreda • Ispitivanje navika učenja • Organizacija učenja; Učiti kako učiti • Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja • Pedagoške radionice (priprema i realizacija) • Tematski SR (ŠPP, međupredmetne teme) • Zdravstvena zaštita učenika • Pratiti napredovanje učenika koji ponavljaju razred 	<ul style="list-style-type: none"> • osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, ovladati postupkom/tehnika ma rješavanja problema • osmisлити instrumentarij vođenja razgovora s učenikom (ugovori, ankete) • pripremiti teme za rad, razviti raspravu (zaključiti), uključiti u život i rad škole kroz konkretne sadržaje • prihvatiti stručnog suradnika kao osobu koja je podrška, upoznavanje i analizirati socio-ekonomskευvjete u kojima žive učenici, izraditi sociogram (upoznati razrednu dinamiku kroz izradu sociograma) • pripremiti materijal za ispitivanje, istražiti, koristiti nove spoznaje u radu 	485 sati

		<ul style="list-style-type: none"> • Pratiti uspjeh i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela • Prihvat i praćenje novoupisanih učenika • Rad u stručnim timovima • Izvođenje nastave Zaštite na radu za učenike prvih razreda programa prodavač, frizer, kozmetičar, kuhar, slastičar i konobar • Vođenje izvannastavne aktivnosti – filmska i radijska skupina škole 		
<p>3. UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I NEPOSREDAN RAD S NASTAVNICIMA</p>	<p>Poticanje i podrška nastavnicima u primjeni suvremenih metoda rada</p> <p>Suradnja i pomoć razrednicima u tekućim zadacima</p> <p>Rad s pripravnicima</p> <p>Suradnja i timski rad na svim razinama</p> <p>Uspješno i kvalitetno suradničko rješavanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Otvoreni sat za nastavnike ▪ Nastavnička vijeća ▪ Razredna vijeća ▪ Vijeće razrednika ▪ Uvid u neposredan odgojno-obrazovni rad ▪ Prosudbeni odbor (Obrana završnog rada) ▪ Tim za kvalitetu ▪ Komisija/povjerenstvo za uvođenje pripravnika u samostalni rad ▪ Upisno povjerenstvo ▪ Povjerenstvo za procjenu psihofizičkog stanja djeteta ▪ Stručno usavršavanje 	<ul style="list-style-type: none"> • identificirati i izdvojiti suvremene metode rada za određeno područje rada • predvidjeti i pokazati suvremene metode rada koje nastavnik može primjeniti u svom radu • nastavnici će odabrati i prilagoditi suvremenu metodu rada za svoje područje rada • primjeniti suvremene metode rada • analizirati i ispitati učinkovitost odabranih suvremenih metoda rada • valorizirati i vrednovati rezultate 	485 sati

	svih problema škole	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stručna vijeća/stručni aktivni 	<p>odabranih metoda rada</p> <ul style="list-style-type: none"> • sastaviti prijedlog i razviti rješenje za (slijedeću) školsku godinu 	
4. NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> • Individualni/savjetodavni razgovor (neposredno, telefonom, elektronski) • Utvrđivanje primjerenog oblika podrške učeniku • Otvoreni sat za roditelje • Roditeljski sastanci: za prve razrede • Prijem novih roditelja - upisi učenika ▪ Informiranje i kontaktiranje ▪ Partnerstvo u odgoju učenika ▪ Vijeće roditelja 	<ul style="list-style-type: none"> • identificirati problem kod učenika • prikupiti informacije za rješenje problema • predvidjeti vrijeme za otvoreni sat • informirati o potrebama i organizaciji škole • osmisliti teme i sadržaje rada • pripremiti potrebne informacije • isplanirati vrijeme za informacije i kontakte • odabrati najbolje termine • poticati na aktivnost • izgraditi poticajno okruženje • prezentirati inovacije i prijedloge 	105 sati
5. SURADNJA S RAVNATELJEM	Kvalitetna suradnja i komunikacija u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojnog obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje rada škole • Nastavni planovi i programi • Organizacija nastave • Pozitivni propisi • Izvještaji o radu • Školski kurikulum • Nastavnici/razrednici • Pripravnici • Učenici/roditelji ▪ Školski odbor ▪ Vijeće roditelja ▪ Tim za kvalitetu ▪ Samovrednovanje škole 	<ul style="list-style-type: none"> • ispitati potrebe • planirati i organizirati GPIP, ŠK • pripremiti i voditi sjednice Školskog odbora 	70 sati

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Školski projekti ▪ Okruženje škole i suradnja s institucijama i udrugama 		
6. ODGOJNO - OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE	<p>Praćenje razine postignuća odgojno obrazovnog rada u školi</p> <p>Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve • Periodične analize ostvarenih rezultata <ul style="list-style-type: none"> - Analiza odgojno-obrazovnih rezultata - na kraju nastavne godine • Samovrednovanje rada škole • Vanjsko vrednovanje: NCVVO, ASOO 	<ul style="list-style-type: none"> • identificirati primjenom suvremenih oblika i metoda rada • unaprijediti odgojno-obrazovni rad • usporediti rezultate • ostvariti kvalitetu • predložiti uvjete za poboljšanje 	105 sati
7. OTVORENI SAT	Otvoreni oblik komunikacije s učenicima, roditeljima, domskim odgajateljima i dr.	Sadržaj je u skladu s interesima subjekata	<ul style="list-style-type: none"> • Definirati potrebe učenika, roditelja, i dr. • Riješiti uočene poteškoće (savjetodavnim radom, dodatnim konzultacijama) 	35 sati
8. RAD I SURADNJA NA RAZVOJNO-PEDAGOŠKIM POSLOVIMA - AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI	<p>Snimka postojeće situacije i planiranje programa za unapređenje svih aktivnosti u školi</p> <p>Eu projekt „regionalni centar kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u strojarstvu-industrija 4.0“</p>	<p>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada projekta i provođenje istraživanja • Obrada i interpretacija rezultata istraživanja • Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada • Objava i diseminacija rezultata 	<ul style="list-style-type: none"> • postaviti hipoteze • osmisлити upitnik / materijale • definirati potrebe škole • napraviti plan daljnjeg djelovanja • analizirati postojeću situaciju u školi / klimu / ozračje • voditi projekt • rangirati rezultate • usporediti rezultate sa srodnim projektima / istraživanjima • vrednovati zaključke 	105 sati

			<ul style="list-style-type: none"> • prezentirati i objaviti rad • napisati plan za unapređenje aktivnosti u školi 	
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU I EVIDENTIRANJE RADA	Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada pedagoga i škole	<ul style="list-style-type: none"> • GPP pedagoga • Dnevnik rada • Dosjei učenika – posebnosti u radu • Dokumentacija rada s pripravnicima • Obrasci/upitnici • Evidencija priloga školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu rada škole • Evidencija stručnog usavršavanja 	<ul style="list-style-type: none"> • poznavati pedagošku dokumentaciju • voditi redovitu dokumentaciju • upotrijebiti pedagošku dokumentaciju • urediti pedagošku dokumentaciju • valorizirati rad 	70 sati
10. SURADNJA S OKRUŽENJEM (LOKALNOM ZAJEDNICOM) I DRUGIM INSTITUCIJAMA	Kvalitetna suradnja i međusobna pomoć	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakt s lokalnom zajednicom • Kontakt s ostalim ustanovama: <ul style="list-style-type: none"> • MZO • ŽUOS • AZOO • ASOO • NCVVO • CZSS • Školska liječnica • PU • Ustanove za zaštitu mentalnog zdravlja • Suradnik mreže u samovrednovanju 	<ul style="list-style-type: none"> • uključiti CZSS kod provođenja PZI • prezentirati školske projekte • planirati stručna usavršavanja • integrirati radionice/projekte u plan i program • kreirati/stvoriti povoljno okruženje za provođenje vanjskih preventivnih programa (MUP, Centar za mladež, ...) • prosuditi o uspjehu suradnje • kritično prosuđivati primjerenost vanjskih programa 	35 sati

<p>11. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>	<p>Unapređenje rada stručnog suradnika pedagoga</p>	<p>1. Obvezni oblici stručnog usavršavanja:</p> <p>a) Izvan škole – MZO, AZOO, ASOO, ŽSV, ŽSV Preventivni programi</p> <p>b) Stručna usavršavanja u školi</p> <p>2. Individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature i dr)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • diskutirati o zadanim temama i sadržajima • izvjestiti ostale članove vijeća o vlastitom radu • kreirati zajedničke projekte • organizirati predavanja i radionice • povezati područja rada u školi • primjeniti naučene metode u radu • integrirati prije stečena znanja • identificirati motive, uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi • kritički prosuditi svoj rad • preispitati kvalitetu svog rada i odnos prema drugim subjektima 	<p>109 sati</p>
<p>12. PRIPREMA ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD I POSTUPCI SAMOVREDNOVANJA</p>	<p>Realizacija ishoda i daljnje planiranje</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dnevnik rada • (Samo)vrednovanje realizacije planiranih ishoda • Vrednovanje realizacije programa u radu s pripravnicima • Samovrednovanje uspješnosti cjelokupnog rada • Vrednovanje programa • Stručno- metodička priprema za neposredni rad 	<ul style="list-style-type: none"> • napisati izvješće o svom radu • argumentirati svoj rad • procijeniti postignuće • kritički prosuditi rad pripravnika • obraniti stav i opravdati procjenu • longitudinalno usporediti pokazatelje ostvarivanja osobno postavljenih ishoda • primjeniti spoznaje pri novom planiranju 	<p>70 sati</p>

9.3.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

U školskoj godini 2024./25. psiholog će svoje zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati (1744, tjedno 40 sati), što po područjima rada iznosi:

PODRUČJE RADA	SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	90
2. RAD S UČENICIMA	750
3. RAD S RODITELJIMA	215
4. RAD S NASTAVNICIMA	250
5. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE	34
6. (SAMO)VREDNOVANJE RADA	80
7. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA	90
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	125
9. OSTALI POSLOVI	110

Ukupno:1744 sati

IZVEDBENI PROGRAM PSIHOLOGA-STRUČNOG SURADNIKA

	PODRUČJE RADA	CILJ	PROGRAMSKI SADRŽAJI	ISHODI	VRIJEME BROJ SATI
1	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Kvalitetna priprema i planiranje odgojno-obrazovnog rada	Godišnji plan i program rada škole Školski kurikulum Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa	Isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada Identificirati potrebe učenika i izraditi sadržaje za Školski kurikulum Izraditi Godišnji plan i program rada psihologa	rujan, listopad 90 sati
2	RAD S UČENICIMA	Zaštita mentalnog zdravlja učenika, poboljšanje kvalitete života i pružanje podrške u postizanju odgojno-obrazovnog uspjeha	SAVJETODAVNI INDIVIDUALNI RAD_s učenicima koji doživljavaju školski neuspjeh, iskazuju teškoće u ponašanju, odnosima s vršnjacima, emocionalne i/ili obiteljske teškoće Praćenje učenika ponavljača, novih učenika, učenika s dužim izostancima, kroničnim bolestima i teškoćama u razvoju Profesionalno usmjeravanje učenika i upućivanje na dodatno savjetovanje u HZZ i CISOK GRUPNI RAD S UČENICIMA NA SATU RAZREDNIKA I. razredi _____ Uloga psihologa u školi Radionice „Kako uspješnije učiti“ II. i III. razredi Program „Prevenција nasilja u mladenačkim vezama“ (4 radionice: Prava i očekivanja u vezi, Nasilno ponašanje u vezi, Nenasilno rješavanje	Identificirati učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama Utvrđiti specifičnosti i odgojno-obrazovne potrebe učenika Savjetovati učenike o načinima rješavanja problema i prevladavanju aktualnih teškoća Kreirati modele podrške učenicima Osmisliti i primijeniti modele preventivnog rada s učenicima Kreirati, provesti i vrednovati tematske radionice na satovima razrednog odjela i radionice za zainteresirane skupine učenika Učenici će moći usporediti prikladne i neprikladne načine suočavanja sa stresnim životnim situacijama te	tijekom školske godine 750 sati

			<p>sukoba, Kako pomoći prijatelju u nasilnoj vezi?) Radionice „Uspješno suočavanje sa stresom“ Radionice „Kamo nakon srednje“ <u>Završni razredi</u> E-usmjeravanje (profesionalno usmjeravanje i razvoj učenika završnih razreda)</p>	<p>primijeniti vještine učenja i prikladne vještine suočavanja sa stresom u svakodnevnim životnim situacijama.</p>	
3	RAD S RODITELJIMA	<p>Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima u svrhu zaštite psihičkog i fizičkog zdravlja učenika</p>	<p>Roditeljski sastanci za prve razrede: Upoznavanje s radom školskog psihologa Predavanje Kako pomoći djeci u učenju, Komunikacija roditelja i djece u adolescenciji Tematski roditeljski sastanci Savjetodavni individualni rad Upućivanje roditelja na kontakt s centrima za socijalnu skrb, specijaliziranim zdravstvenim institucijama koje se bave mentalnim zdravljem</p>	<p>Identificirati probleme i predložiti moguća rješenja Osmisliti i pripremiti materijale za tematske roditeljske sastanke te održati predavanja/radionice za roditelje Roditelji će prepoznati ulogu školskog psihologa te u suradnji s psihologom identificirati probleme učenika i zajedno utvrditi načine njihova rješavanja. Roditelji će prepoznati razvojne i individualne potrebe učenika i djelovati u skladu s njima Roditelji će koristiti pomoć vanjskih institucija</p>	<p>tijekom školske godine 215 sati</p>
4	RAD S NASTAVNICIMA	<p>Kvalitetna komunikacija i suradnja s nastavnicima u svrhu zaštite psihičkog i fizičkog zdravlja učenika</p>	<p>Upućivanje nastavnika i razrednika u specifičnosti adolescentnog razdoblja kroz individualni savjetodavni rad ili tematska Nastavnička vijeća Savjetodavni razgovor o specifičnostima teškoća ponašanja, emocionalnih i zdravstvenih teškoća Suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela (zajednička priprema SR, pomoć u izvođenju</p>	<p>Utvrditi potrebu i provesti savjetodavni razgovor Informirati nastavnike o specifičnostima adolescentnog razdoblja Pripremiti i provesti stručna predavanja i radionice za nastavnike Nastavnici će prepoznati razvojne i individualne potrebe učenika i djelovati u skladu s njima</p>	<p>tijekom školske godine 250 sati</p>

			<p>kurikuluma zdravstvenog odgoja, sudjelovanje na RV, razgovori s roditeljima i sl.)</p> <p>Suradnja s nastavnicima u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih planova za učenike s teškoćama</p>	<p>Razrednici će identificirati teškoće u razrednoj klimi</p> <p>Razrednici će u suradnji s psihologom planirati strategije poboljšanja klime</p> <p>Izraditi smjernice za nastavnike za izradu IK-a</p> <p>Nastavnici će izraditi individualizirane kurikulume za učenike s teškoćama.</p> <p>Nastavnici će pratiti napredovanje učenika s teškoćama i koristiti strategije individualizacije u poučavanju.</p>	
5	RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE	Unapređivanje odgojno – obrazovnog procesa	<p>Stručni aktivisti</p> <p>Razredna vijeća</p> <p>Nastavnička vijeća</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>Vijeće roditelja</p>	<p>Raspraviti zadane teme i sadržaje</p> <p>Organizirati predavanja i radionice</p> <p>Identificirati uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi</p> <p>Preporučiti mjere za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog procesa i za otklanjanje neželjenih pojava</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>34 sati</p>
6	SAMOVREDNOVANJE I VREDNOVANJE RADA	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	<p>Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu</p> <p>Izrada upitnika i skala procjena</p> <p>Ispitivanje mišljenja roditelja, učenika i nastavnika</p> <p>Utvrdjivanje prioriteta područja razvoja</p> <p>Provođenje samoprocjene svih segmenata rada</p>	<p>Prikupiti, obraditi i analizirati podatke u procesu samovrednovanja rada škole</p> <p>Predložiti prioriteta područja, ciljeve i mjere za unapređivanje rada</p> <p>Preispitati i vrednovati rezultate rada u svhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>80 sati</p>

7	SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA	Povezivanje rada škole sa širom društvenom zajednicom	Suradnja s MZOS i Agencijom za odgoj i obrazovanje Suradnja sa školama u RH koje ostvaruju iste programe kao naša Suradnja s medicinskim, policijskim, socijalnim i dr. ustanovama Suradnja s udrugama i pojedincima Uključivanje učenika u kulturna i javna događanja u Zaprešiću i ostalim mjestima	Identificirati područja suradnje i isplanirati aktivnosti. Učenici će se uključiti u kulturna i javna događanja, volonterski rad te u druge aktivnosti ostvarene u suradnji s drugim institucijama.	tijekom školske godine 90 sati
8	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Unapređivanje vlastitog rada	Obvezni oblici stručnog usavršavanja: Izvan ustanove – AZOO, MZOS, ŽSV Stručna usavršavanja u školi – prema programu Individualno stručno usavršavanje, praćenje stručne literature, supervizija rada školskog psihologa	Diskutirati o zadanim temama i sadržajima Izvijestiti ostale članove vijeća o vlastitom radu Organizirati predavanja i radionice za nastavnike Primijeniti novostečena znanja i vještine u radu	tijekom školske godine 125 sati
9	OSTALI POSLOVI	Optimalno realiziranje zadaća Poslovi važni za odvijane raznih aktivnosti škole	Evidencija dnevnog rada Suradnja sa stručnim suradnicama - pedagogom i knjižničarom Pomoć u organizaciji i provođenju istraživanja Ministarstva, studenata i postdiplomanata Svi poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti Kroz svako područje rada suradnja s ravnateljem	Voditi bilješke o radu Organizirati provođenje istraživanja Provesti poslove važne za odvijanje raznih aktivnosti škole	tijekom školske godine 110 sati

9.3.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

	Područje rada	Sati
1	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	70
2	Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	700
3	Suradnja s nastavnicima	175
4	Suradnja s roditeljima	90
5	Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima	70
6	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	239
7	Vođenje dokumentacije o radu i evidentiranje rada	140
8	Koordiniranje pomoćnika u nastavi	90
9	Stručno usavršavanje	100
10	Suradnja s drugim institucijama	70

UKUPNO: 1744 sata

PODRUČJE RADA	CILJ	SADRŽAJ	ISHODI	VRIJEME /SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Kvalitetna priprema i planiranje odgojno obrazovnog rada	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba i razine podrške učenika s teškoćama u razvoju Školski kurikulum Godišnji plan i program rada škole Školski preventivni program Godišnji plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	Identificirati odgojno-obrazovne potrebe i potrebnu razinu podrške za učenike s teškoćama u razvoju Planirati i kreirati sadržaje i metode rada Identificirati potrebe učenika i izraditi sadržaje za Školski kurikulum Planirati i izraditi sadržaje za Školski preventivni program Izraditi Godišnji plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	Rujan, listopad 70 sati
2. NEPOSREDNI	Pružanje	Praćenje učenika u	Identificirati učenike s	Tijekom

<p>RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</p>	<p>primjerenih oblika podrške učenicima s teškoćama s ciljem ostvarenja odgojno-obrazovnog uspjeha i kvalitete života</p>	<p>postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i usmjeravanje učenika s teškoćama Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi Pripremanje i provođenje predavanja i radionica za druge učenike s ciljem senzibilizacije za učenike s teškoćama</p>	<p>posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, utvrditi potrebe učenika i potrebnu razinu podrške Osposobiti učenike za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema ili teškoće, ovladati tehnikama rješavanja problema Prepoznati stil učenja i teškoće u učenju te upoznati, odabrati i primijeniti korisne i efikasne strategije učenja Osvijestiti, razumjeti i prihvatiti vlastitu teškoću te se u skladu s njom samozastupati Raditi na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja kao posljedice teškoća u razvoju Raditi na osvještavanju specifičnih potreba učenika s teškoćama prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja tipičnih vršnjaka prema učenicima s teškoćama</p>	<p>školske godine 700ti</p>
<p>3. SURADNJA S NASTAVNICIMA</p>	<p>Kvalitetna komunikacija i suradnja s nastavnicima u svrhu pružanja primjerene odgojno-obrazovne podrške učenicima s teškoćama</p>	<p>Pomoć nastavnicima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema Praćenje u pružanju potrebne podrške učenicima s teškoćama i savjetovanje Pomoć u pripremanju individualiziranih kurikuluma Analiza i praćenje s ciljem unapređivanja kvalitete rada s učenicima s</p>	<p>Utvrditi potrebu i provesti savjetodavni razgovor Informirati nastavnike o specifičnostima teškoća pojedinog učenika te načinima pružanja podrške u odgojno-obrazovnom procesu Izraditi smjernice i dati upute za izradu IK-a Nastavnici će izraditi IK-e za učenike s teškoćama te pratiti napredovanje učenika i ostvarenje planiranih ishoda Nastavnici će primjenjivati adekvatne postupke individualizacije</p>	<p>Tijekom školske godine 175ti</p>

		teškoćama Pripremanje i realizacija stručnih predavanja i radionica (UV, RV) Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	i prilagodbe sadržaja u radu s učenicima s teškoćama Pripremiti i provesti stručna predavanja i radionice za nastavnike	
4. SURADNJA S RODITELJIMA	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima u svrhu pružanja primjerene odgojno-obrazovne podrške učenicima s teškoćama	Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učenicima Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima Poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji Upućivanje roditelja (učenika) na kontakt s vanjskim ustanovama koje mogu pomoći učeniku (CZSS, školska liječnica, timska obrada i sl.) Roditeljski sastanci za prve razrede	Identificirati probleme i teškoće učenika te uputiti roditelje na potrebnu obradu/terapiju ili savjetovati Osmisliti i pripremiti materijale o učenicima s teškoćama za roditeljske sastanke Roditelji će prepoznati i razumjeti teškoće učenika i načine pružanja adekvatne podrške Roditelji će koristiti pomoć vanjskih ustanova u dijagnostici i terapiji teškoća učenika	Tijekom školske godine 90 ati
5. SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA	Kvalitetna komunikacija i suradnja u svrhu zajedničkog djelovanja, timskog rada i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole	Planiranje rada škole Informiranje o specifičnostima učenika/roditelja Timski pristup rješavanju problema Suradnja s vanjskim institucijama	Izrađivanje Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa škole Informiranje i timski rad na rješavanju specifičnih problema učenika	Tijekom školske godine 70 ati
6. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	Priprema neposrednog rada, praćenje i evaluacija pružanja	Priprema za neposredni odgojno-obrazovni edukacijsko-rehabilitacijski rad s	Izraditi stručno-metodičku pripremu i prilagođene materijale za neposredni rad s učenikom	Tijekom školske godine 239ti

	podrške učenicima s teškoćama u odgojno-obrazovnom procesu	učenicima s teškoćama Izrada specifičnih individualiziranih materijala Analiza, samovrednovanje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama	Analizirati i vrednovati rad s učenicima s teškoćama na temelju opservacija, procjena i mišljenja nastavnika, pomoćnika u nastavi, stručnih suradnika i edukacijskog rehabilitatora	
7. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU I EVIDENTIRANJE RADA	Vođenje dokumentacije o radu s učenicima s teškoćama i dosjea učenika te o radu stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	GPP stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora Dnevnik rada edukacijskog rehabilitatora Evidencija medicinske i druge dokumentacije u dosjeu učenika s teškoćama Evidencija neposrednog edukacijsko-rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama Evidencija suradnje s nastavnicima, stručnom službom, ravnateljem i roditeljima učenika s teškoćama Evaluacijski upitnici i drugi obrasci za praćenje rada s učenicima s teškoćama Evidencija stručnog usavršavanja	Planirati i organizirati svoj rad Provesti GPP, voditi Dnevnik rada i napisati izvješće o svom radu Poznavati, pratiti i evidentirati pedagošku, medicinsku i drugu relevantnu dokumentaciju učenika s teškoćama Evaluirati rad	Tijekom školske godine 140ti
8. KOORDINACIJA RADA POMOĆNIKA U NASTAVI	Koordinacija rada pomoćnika u nastavi s ciljem	Koordinacija svih aktivnosti vezanih uz rad pomoćnika u nastavi Suradnja s	Izraditi program rada pomoćnika u nastavi Uputiti pomoćnike u nastavi u rad s učenicima Pratiti rad pomoćnika u	Tijekom školske godine 90 ata

	praćenja rada i pružanja adekvatne podrške učenicima s teškoćama u razvoju.	nastavnicima u svrhu davanja povratnih informacija o radu pomoćnika u nastavi Suradnja s roditeljima u svrhu davanja povratnih informacija o radu pomoćnika u nastavi	nastavi Provoditi redovite konzultacije i mjesečne sastanke pomoćnika u nastavi Surađivati s nastavnicima i roditeljima prikupljajući i dajući povratne informacije o radu pomoćnika u nastavi	
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE	Unapređivanje vlastitog rada	Stručno usavršavanje izvan ustanove - MZO, AZOO, ASOO; ŽSV edukacijskih rehabilitatora stručnih suradnika; ŽSV za voditelje preventivnih programa Stručna usavršavanja u školi Individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature i sl.)	Diskutirati o zadanim temama i sadržajima Organizirati predavanja i radionice te zajedničke projekte Primijeniti naučene metode u radu Evaluirati kvalitetu vlastitog rada	Tijekom školske godine 100ti
10. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA	Povezivanje rada škole sa širom društvenom zajednicom	Suradnja s MZOS, AZOO, ASOO, NCVVO Suradnja s medicinskim, policijskim, socijalnim i dr. ustanovama Suradnja s drugim srednjim školama u RH Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika Suradnja s udrugama i pojedincima	Uključiti vanjske ustanove u provođenje Školskog preventivnog programa ili rješavanje specifičnih problema učenika	Tijekom školske godine 70 sati

9.3.5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

PROGRAMSKI SADRŽAJI	IZVRŠITELJI I VRIJEME REALIZACIJE	SUDIONICI	BROJ SATI
<p>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uvođenje učenika u korištenje školske knjižnice - Upoznavanje s organizacijom i radom školske knjižnice - Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom, audio-vizualnom građom, časopisima i referentnom zbirkom - Upoznavanje s radom medijateke - Upoznavanje s radom čitaonice - Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja, navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografije i kazala, te korištenje interneta - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe - Pomoć učenicima pri obradi zadane teme ili seminarskih radova iz pojedinih nastavnih područja - Savjetodavni rad s učenicima pri izboru literature za učenje i istraživanje i korištenje interneta - Rad s učenicima u čitaonici i navikavanje da im čitaonica, medijateka i knjižnica općenito postane omiljeno mjesto i prostor u kojem će naći sve potrebno za samoobrazovanje - Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima i izbornoj nastavi - Posudba lektire, beletristike i stručnih knjiga učenicima - Upoznavanje učenika s UDK rasporedom građe u knjižnici: * Za učenike 1. razreda po posebnom rasporedu i u dogovoru s razrednikom organizirani posjet knjižnici. * Za učenike drugih razreda grupno i individualno upoznavanje s UDK smještajem građe - Upoznavanje učenika s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te načinom njihova korištenja 	<p>Knjižničarka svakodnevno</p> <p>Knjižničarka u suradnji nastavnica i razrednicima</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>Učenici</p>	<p>730</p>

<p>STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici te medijateci - Izrada godišnjeg plana rada i planova o radu knjižnice - Vođenje kataloga <i>desiderata</i> - Vođenje pravilne i sustavne nabave knjižne i neknjižne građe te periodike - Praćenje stručne literature, bibliografija i kataloga nakladničkih kuća - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici - Upis učenika prvih razreda, novih nastavnika i djelatnika škole u knjižnicu - Narudžba i kompjutorska obrada knjižnične građe: inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija, tehnička obrade te zaštita knjižnične građe - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih aktiva i nastavnika - Izrada statističkih podataka o knjižnici 	<p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka u suradnji s nastavnicima i razrednicima</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>Učenici</p> <p>Nastavnici</p>	<p>622</p>
<p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programom škole - Obilježavanje važniji datumi iz hrvatske i svjetske kulture, znanosti i umjetnosti te susreti s književnicima, znanstvenicima i umjetnicima. - Organizirati odlaske u kazalište za učenike i nastavnike - Akcija prikupljanja knjiga i donacija za nabavu knjiga - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima i drugim knjižnicama - Suradnja s ustanovama kulture grada Zaprešića 	<p>Knjižničarka u suradnji s nastavnicima</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>Pojedini razredi</p> <p>Izborna nastava</p> <p>Učenici</p>	<p>120</p>

<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i čitanje knjižnične građe: stručnih knjiga, beletristike i časopisa - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentalistike - Sudjelovanje u radu stručnih aktiva školskih knjižničara - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa - Usavršavnaje za računalnu obradu knjižnične građe - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s oblicima rada u drugim knjižnicama 	<p>Školska knjižnica</p> <p>Matična služba KGZ-a</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>Knjižničarka</p>	<p>120</p>
<p>SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave literature za učenike i nastavnike iz svih područja ljudskog znanja - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta u vezi nabave audio-vizualne građe za nastavu - Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Priprema i odabiranje literature nastavnicima - Suradnja s nastavnicama hrvatskog jezika i književnosti u vezi nabave određenog broja i naslova lektire za učenike - Suradnja s nastavnicima i pedagogom u vezi kulturnih događaja u našoj školi (tribina, predavanja, susreti, gostovanja, izložbe...) - Suradnja s pedagogom i ravnateljem škole u vezi nabave literature nastavnicima za stručno usavršavanje <p>Suradnja s računovodstvom u vezi financijskog plana knjižnice</p>	<p>Knjižničarka</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>Nastavnici</p> <p>Pedagog</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Računovodstvo</p>	<p>120</p>

SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA - Sjednice nastavnčkog vijeća na kraju obrazovnih razdoblja i tijekom školske godine - Sastanci stručnih aktiva	Knjižničarka	Nastavnici Knjižničarka	32
	Ravnatelj Voditelji stručnih aktiva Tijekom školske godine		

UKUPNO: 1744 sata

9.3.6. PLAN RADA VODITELJA SMJENE

RED.B R.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	SATI
1.	Suradnja s ravnateljem	Tijekom godine	35
2.	Suradnja sa stručnim suradnicima škole (pedagog, psiholog, edukacijski rehabilitator, knjižničar)	Tijekom godine	70
3.	Organizacija nastave, organizacija i praćenje izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti	Tijekom godine	70
4.	Organizacija rasporeda učionica za nastavu, izvannastavne aktivnosti i ostalo	Tijekom godine	35
5.	Rad na pedagoškoj dokumentaciji - pregled i praćenje dnevnika i imenika (na početku i na kraju nastavne godine te prema potrebi) (e-Dnevnik)	Tijekom godine	35
6.	Organizacija zamjena za odsutne nastavnike te vođenje knjige zamjena odsutnih nastavnika	Tijekom godine	312
7.	Provođenje odredbi Kućnog reda u smislu reda i discipline učenika	Tijekom godine	70
8.	U suradnji s ravnateljem i pedagogom, pripremanje sjednica razrednih vijeća i nastavnčkog vijeća	Tijekom godine	35
9.	Rad u nastavi (u skladu s Pravilnikom o normi neposrednog odgojno obrazovnog rada)	Prema zaduženju	-
10.	Suradnja sa satničarem u pripremi izrade tjednog rasporeda sati	Kolovoz, rujan, tijekom godine	35
11.	U suradnji s nastavnicima i satničarem, prije odlaska maturanata i pred kraj nastavne godine radi izračun viška i manjka sati po predmetima te nakon toga plan nadoknada	Prosinač, svibanj	35
12.	Informiranje učenika i pisanje obavijesti	Tijekom godine	35
13.	Vođenje evidencije rada nastavnika	Tijekom godine	35
14.	Rad u Povjerenstvu za odabir zaposlenika	Tijekom godine	35
15.	Rad u Povjerenstvu za zamolbe učenika	Tijekom godine	35

UKUPNO: 872 sata

9.3.7. PLAN RADA SATNIČARA

RED.BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	SATI
1.	Organizacija nastave i izrada rasporeda sati: - priprema izrade rasporeda - izrada rasporeda za 1. tjedan - izrada rasporeda za 2. tjedan - izrada dežurstva nastavnika - suradnja s nastavnicima	srpanj, kolovoz, rujan	296
2.	Promjene rasporeda tijekom školske godine (prema iskazanim potrebama)	tijekom godine	35
3.	Organizacija obrane završnoga rada (ljetni, jesenski i zimski rok)	veljača, lipanj, kolovoz	35
4.	Organizacija dopunskoga rada i popravnih ispita	svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz	35
5.	Suradnja s ravnateljem, pedagogom i voditeljem smjene u organizaciji nastave i izradi rasporeda	tijekom godine	35
6.	Rad u nastavi (u skladu s Pravilnikom o normi neposrednog odgojno obrazovnog rada)	Prema zaduženju	-

UKUPNO:436 sati

9.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

9.4.1. UPRAVNO-PRAVNI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI (TAJNIK)

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
1. NORMATIVNO-PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI (izrada teza i nacрта za opće akte) Izmjene i dopune, kontinuirano praćenje, izrada rješenja, odluka	tijekom godine	230
2. KADROVSKI POSLOVI Potreba za zaposlenicima, izrada izvješća o godišnjem kretanju zaposlenika, raspisivanje natječaja za izbor nastavnika i stručnih suradnika, zasnivanje i prestanak radnog odnosa - sklapanje ugovora o radu i otkaz ugovora s ponudom izmijenjenog ugovora, otkaz ugovora o radu, evidencija novog zaposlenika, prijava - odjava HZZMO i HZZO, evidencija zdravstvenih pregleda zaposlenika, vođenje evidencije radnika, unos podataka u registar zaposlenih, vođenje dosjea zaposlenika, izrada rješenja o god. odmorima	rujan tijekom godine	500
3. RAD ORGANA USTANOVE Pripremanje materijala za sjednice Školskog odbora, izrada odluka, zaključaka, rješenja, rad na informiranju zaposlenika Upućivanje na zakonske propise i odredbe normativnih akata - podzakonskih akata i provedbenih propisa Zastupanje škole po ovlaštenju ravnatelja	tijekom godine	110 50 20
4. IZRADA RJEŠENJA, ODLUKA I DRUGIH POJEDINAČNIH AKATA IZ RADNOG ODNOSA (izdavanje rješenja, odluka, zaštita prava zaposlenika)	tijekom godine	180
5. VOĐENJE PROPISANIH EVIDENCIJA - nesreće na radu, korištenje godišnjih odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, prijave - odjave - promjene u radno pravnom statusu zaposlenika	tijekom godine	90
6. OPĆI POSLOVI -suradnja na izradi godišnjeg plana i programa škole, izvješća na početku i kraju školske godine, statističkih izvješća - briga za nabavku pedagoške dokumentacije, - rad sa strankama - telefonski razgovori - informacije	tijekom godine	404

7. NADZOR NAD RADOM TEHNIČKOG OSOBLJA - održavanje čistoće, rada zaposlenika na održavanju (briga za nabavku materijala za čišćenje, zaštitne odjeće, dezinfekcijskih sredstava) - nazočnost nadzoru vanjskih subjekata ovlaštenih organizacija prilikom sanitarnih nadzora, protupožarnih pregleda i kontrole, građevinskih i slično, ustrojstvo rada i godišnjeg odmora tehničkog osoblja - seminari, savjetovanja, stručno usavršavanje		90
	tijekom godine	40
		30

UKUPNO: 1744 sata

9.4.2. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI (RAČUNOVOĐA)

<i>POSLOVI I ZADAĆE</i>	Vrijeme	Sati
1. Poslovi planiranja -izrada financijskog plana za 3-godišnje razdoblje -financijski plan na razini financijske godine te rebalans istog -tromjesečni financijski planovi -plan potrebnih sredstava za smjenski rad (polugodišnji) -plan potrebnih sredstava za prekovremene sate (polugodišnji) -plan javne nabave na godišnjoj razini	rujan tijekom godine	80
Financijski poslovi 2. Obračun naknada zaposlenima -obračun naknada prema kolektivnom ugovoru I izrada tablica za MZOŠ -obračun prijevoza zaposlenika I izrada tablica za Županiju -vođenje poreznih kartica zaposlenika, ispostava godišnjih IP obrazaca za zaposlenike	tijekom godine	120
3. Izrada mjesečnih zahtjeva prema Županiji za financiranjem materijalnih troškova u WEB aplikaciji	tijekom godine	200
4. Izrada izlaznih računa, praćenje naplate istih i usklađivanje stanja s komitentima	tijekom godine	100
5. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima	tijekom godine	140

6. Financijski poslovi vezani uz namjenska sredstva (potraživanje, potrošnja, izvješća), sredstva ŠŠK, školske ekskurzije, natjecanja	tijekom godine	100
Knjigovodstveni poslovi 7. Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu i kontrola istih	tijekom godine	400
8. Vođenje analitičkih evidencija (knjiga UFA, IFA, dugotrajne nefinancijske imovine, ostale pomoćne evidencije)	tijekom godine	330
9. Sastavljanje mjesečnih, godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja. Pripremanje dokumentacije za kontrolu fiskalne odgovornosti	siječanj tijekom godine	180
10. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama	prosinac siječanj	50
11. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	veljača	14
12. Seminari, savjetovanja, stručno usavršavanje	tijekom godine	30

UKUPNO: 1744 sata

9.4.3. POSLOVI RAČUNOVODSTVENOG RADNIKA

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
<ul style="list-style-type: none"> - izdavanje, vođenje dokumentacije o putnim naložima - briga za nabavku materijala i opreme i kancelarijskog materijala - zaprimanje, evidentiranje, urudžbiranje i otpremanje pošte - obračun plaća (obračun redovnog rada, prekovremenog rada, kreditnih obustava zaposlenika) – obračun i ispostavljanje dokumenata za isplatu, obračun bolovanja iznad 42 dana i zahtjeva za refundaciju od HZZO te usklađenja sa HZZO - obračun i isplata ostalih naknada radnicima - isplata prijevoza i ostalih prava po kolektivnom ugovoru - obračun i isplata ugovora o djelu, sastavljanje i ispostavljanje porezne dokumentacije vezano za ugovore o djelu - vođenje knjige sitnog inventara - blagajničko poslovanje - ostali poslovi 	Tijekom godine	

UKUPNO: 1744 sata

9.4.4. POSLOVI ADMINISTRATIVNOG RADNIKA

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
<ul style="list-style-type: none"> - izdavanje uvjerenja učenicima - arhiviranje podataka o učenicima i zaposlenicima - izdavanje duplikata svjedodžbi, prijepisa svjedodžbi - izdavanje popisa udžbenika učenicima - zaprimanje, evidentiranje, urudžbiranje i otpremanje pošte - vođenje registra učenika - poslovi vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama - priprema podataka za provođenje državne mature - poslovi vezani uz naručivanje pedagoške dokumentacije - ostali poslovi 	Tijekom godine	

UKUPNO: 1744 sata

9.4.5. POSLOVI NA ODRŽAVANJU OBJEKTA I OPREME

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
- održavanje instalacija (elektro, vodovodna i sl.)		340
- popravci (jednostavniji) objekata: soboslikarsko-ličilački i bravarski radovi		340
- popravci namještaja, učila, stolarije, sanitarija, stakala, uređaja i sl. te njihovo održavanje		200
- kontrola centralnog grijanja		100
- nabavka materijala za održavanje i ostalo		300
- dostavni poslovi (prijevoz, dostava i sl.)		210
- dežurstvo na fizičkoj zaštiti objekta		180
- suradnja s ostalim zaposlenicima na pripremanju proslava i ostalih manifestacija		40
- ostali nepredvidivi poslovi		34
	tijekom godine	

UKUPNO: 1744 sata (x 2= 3488 sati)

9.4.6. POSLOVI NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

<i>POSLOVI I ZADAĆE</i>	Vrijeme	Sati
- čišćenje i dezinficiranje unutrašnjeg prostora, pranje prozora, zavjesa i sl.	tijekom godine	1100
- čišćenje i uređenje vanjskih prostora		80
- suradnja s ostalim zaposlenicima na pripremi proslave Dana škole i ostalih manifestacija		60
- dežurstvo na fizičkoj zaštiti objekta		460
- dostavni poslovi		10
- ostali nepredvidivi poslovi		34

UKUPNO: 1744 sata (x 7= 12208 sati)

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA - INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

Za ovu školsku godinu planira se održavanje prostora urednim i obavljanje sitnijih popravaka i sanacija. Prema mogućnostima osnivača planirano kapitalno ulaganje na hidrantskoj mreži i uređenju aule sportske dvorane.

KLASA: 602-11/24-01/01
URBROJ: 238-33-108-24-01
Zaprešić, 4. listopada 2024.

PREDSJEDNIK
ŠKOLSKOG ODBORA

(Miroslav Miljković, prof., v.r.)

RAVNATELJ:

(dr.sc. Alan Labus, v.r.)