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 2023./2024.

Zaprešić, listopad 2023.

S A D R Ž A J

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 2023./2024. — ***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*

3. Organizacija rada — ***14***

3.1. Podaci o učenicima, razrednim odjelima, razrednicima i programima — *14*
3.2. Ustrojstvo nastave — *15*
3.3. Godišnji kalendar rada — *15*
3.4. Kalendar izrade i obrane završnog rada te državne mature — *16*

4. Godišnji nastavni plan rada škole — ***18***

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima — *18*
4.1.1. Opća gimnazija — *18*
4.1.2. Četverogodišnji strukovni programi — *19*
4.1.3. Trogodišnji strukovni programi — *23*
4.2. Plan izvanučioničke nastave — *26*
4.3. Plan izborne i fakultativne nastave u školi — *32*
4.4. Dopunska nastava — *35*
4.5. Dodatna nastava — *35*
4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti učeničkih društava, družina i sekcija — *36*
4.7.Plan i program rada Školskog sportskog kluba — *37*
4.8 Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti — *38*

5. Plan organiziranja kulturne djelatnosti — ***39***

6. Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika — ***42***

6.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika — *42*
6.2. Plan socijalne zaštite učenika — *44*
6.3. Plan ekološke zaštite učenika — *44*

S t r a n i c a

7. Podaci o radnim zaduženjima radnika škole ***45***

7.1. Zaduženje odgojno-obrazovnih radnika škole *45*
7.2. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihovim zaduženjima *46*

8. Planovi permanentnog stručnog usavršavanja ***47***

8.1. Stručno vijeće nastavnika hrvatskog jezika *47*
8.2. Stručno vijeće nastavnika stranih jezika *50*
8.3. Stručno vijeće nastavnika matematike *55*
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 *59*
8.7. Stručno vijeće nastavnika područja informatike i područja elektrotehnike *61*
8.8. Stručno vijeće nastavnika područja ekonomije, turizma i trgovine *62*
8.9. Stručno vijeće nastavnika područja ugostiteljstva i osobnih usluga *64*

9. Plan rada stručnih organa, stručnih suradnika i organa upravljanja ***65***

9.1. Plan rada školskih vijeća i razrednika *65*
9.1.1. Nastavničko vijeće *65*
9.1.2. Razredna vijeća *66*
9.1.3. Vijeće razrednika *67*
9.1.4. Plan rada razrednika *68*
9.2. Plan rada Školskog odbora i Vijeća roditelja *70*
9.2.1. Školski odbor *70*
9.2.2. Vijeće roditelja *71*
9.3. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika škole *72*
9.3.1. Plan rada ravnatelja *72*
9.3.2. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga *74*
9.3.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa *81*
9.3.4. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora *81*
9.3.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara *87*
9.3.6. Plan rada voditelja smjene 90
9.3.7. Plan rada satničara 91
9.4. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe *92*
9.4.1. Upravno-pravni i administrativni poslovi (tajnik) *92*
9.4.2. Financijsko-računovodstveni poslovi (računovođa) *93*
9.4.3. Poslovi računovodstvenog referenta *94*
9.4.4. Poslovi na održavanju objekta i opreme *95*
9.4.5. Poslovi na održavanju čistoće *95*

10. Plan i program investicija - investicijskog održavanja ***96***

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: 196	**2. RAZRED: 184**	**3. RAZRED: 173**	**4. RAZRED: 116**

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) PROFESORA:**	**61**
	b) STRUČNIH UČITELJA:	**5**
	c) STRUČNIH SURADNIKA:	**3**
	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 6. listopada 2023., a na prijedlog ravnatelja i Nastavničkog vijeća donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

U školskoj godini 2023./2024. 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 2023./2024. Srednju školu Ban Josip Jelačić polazi 669 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 m^2/učionici		864 m^2
<u>Specijalizirane učionice:</u>		
- 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 m^2
<u>Praktikumi:</u>		
- 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

Kabineti:

- 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

Spremišta:

- 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

Bibliotečno-informatički centar:

- 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 bibiotečno-informatički centar		168 m^2

Ravnateljstvo:

- ravnatelj	16 m^2	
- tajnik	12 m^2	
- administracija	16 m^2	
stručno razvojna sluzba:		
- 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

Gospodarski prostori:

- 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 m^2

Ulazni prostor:
- 23-45 m^2
obuhvaćeno u odnosu netto/brutto

Prostor za više namjena:
- 120-145 m^2
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 m^2 x 0,25 7 m^2

Vratarnica: 3 m^2

Garderobe učenika:

- 480 učenika x 0,15 m^2/učenik 72 m^2

UKUPNO NETTO KORISNI PROSTORI ŠKOLE: 2511 m^2

B. PROSTORI ZA TJELESNU I ZDRAVSTVENU KULTURU:

a./ sadrzaji 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
- prostorije 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./ sadrzaji 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

R E K A P I T U L A C I J A:

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 sadrzaja (2511x1,65)	4143 m2	
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 2023./2024.

Podaci o:

Nastavnicima (2.1.)

Ravnatelju i stručnim suradnicima (2.2.)

Administrativnom i tehničkom osoblju (2.3.)

2.1. PODACI O NASTAVNICIMA

Rb	Prezime i ime nastavnika	God. rođenja	God. staža	*Rb*	Prezime i ime nastavnika	God. rođenja	God. staža	*Rb*	Prezime i ime nastavnika	God. rođenja	God. staža
1	Abramović Đuro			14	Franc Mirna			27	Ivošević Bojana		
2	Ban Suzana *savjetnica*			15	Gašpert Željka			28	Jelaković Kühner Sanja *savjetnica*		
3	Barić Marija			16	Globočnik Ida			29	Jerković Ivana		
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 Keti			20	Gregorina Biserka			33	Kola Brundić Anita *mentorica*		
8	Bratković Katnić Nikolina			21	Hadrović Jančić Željka			34	Kolaj Bore		
9	Brezni Željka *savjetnica*			22	Hanzir Gruden Melita			35	Kosović Sandra		
10	Brkljačić Melkić Ljiljana			23	Hrgar Vlatka			36	Divjakinja Neven		
11	Crljen Nika			24	Huzak Gordana			37	Kraljik Helga *izvrsna savjetnica*		
12	Čretnik Ruth			25	Huzanić-Mišek Stanko			38	Kramarić Zdravka *savjetnica*		
13	Đoković Vedrana			26	Imbrija Ivana *mentorica*			39	Krišto Ljiljana		

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

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 *savjetnik*			dr. sc. povijesti	VIII/1	RAVNATELJ	stručni/pedagoški/poslovni voditelj ustanove
2	MiroslavMiljković *izvrsni savjetnik*			prof. pedagogije	VII/1	PEDAGOG	STRUČNI SURADNIK
3	Marina Marinović			mag. bibliotekarstva	VII/1	KNJIŽNIČAR	STRUČNI SURADNIK
4	Ana Paić-Karega (*zamjena za Ivanu Koller*)			mag. psihologije	VII/1	PSIHOLOG	STRUČNI SURADNIK
5.	Ilka Štivojević			mag. edukacijske rehabilitacije	VII/1	EDUKACIJSKI-REHABILITATOR	STRUČNI SURADNIK

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	RAČUNOVODSTVENI RADNIK	administrativno-računovodstveni poslovi
4	Svirčić Vedran			plinoinstalater	SSS	DOMAR - LOŽAČ	tehničko održavanje
5	Perković Zvonimir			elektrotehničar slabe struje	SSS	DOMAR	tehničko održavanje
6	Hlad Višnja			prodavač mješovite robe	SSS	SPREMAČICA	čišćenje prostorija
7	Radanović Andrea			prodavač	SSS	SPREMAČICA	čišćenje prostorija
8	Martinjak Vesna			–	NKV	SPREMAČICA	čišćenje prostorija
9	Matijašec Zvjezdana			–	NSS	SPREMAČICA	čišćenje prostorija
10	Glavan Nada			–	NKV	SPREMAČICA	čišćenje prostorija
11	Štih Jasna			–	NKV	SPREMAČICA	čišćenje prostorija
12	Saulić Gordana			–	NKV	SPREMAČICA	čišćenje prostorija

3. ORGANIZACIJA RADA

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

1. RAZ	**M 88**	**Ž 108**	**Učenika 196**	**Razrednik**	**Program**
1.A	11	15	**26**	Ida Globočnik	Opća gimnazija
1.B	16	10	**26**	Dario Pavlović	Opća gimnazija
1.C	4	20	**24**	Lana Milašinović	Hotelijersko-turistički tehničar
1.D	7	16	**23**	Ruth Čretnik	Ekonomist
1.E	22	4	**26**	Vesna Marić	Tehničar za računalstvo
1.F	11	9	**20**	Antonija Jurković	Prodavač
1.G	2	24	**26**	Vlatka Hrgar	Frizer/Kozmetičar
1.H	15	10	**25**	Stanko Huzanić Mišek	Kuhar/Konobar/Slastičar
2. RAZ	**M 72**	**Ž 112**	**Učenika 184**	**Razrednik**	**Program**
2.A	7	17	**24**	Sandra Kosović	Opća gimnazija
2.B	14	12	**26**	Slavica Gojević	Opća gimnazija
2.C	7	19	**26**	Hrvoje Matanović	Hotelijersko-turistički tehničar
2.D	9	15	**24**	Štefanija Žugec	Ekonomist
2.E	16	6	**22**	Ivana Imbrija	Tehničar za računalstvo
2.F	8	6	**14**	Zlata Žalac Rožić	Prodavač
2.G	0	24	**24**	Zlatka Benček	Frizer/Kozmetičar
2.H	11	13	**24**	Dunja Vukelja	Kuhar/Konobar/Slastičar
3. RAZ	**M 85**	**Ž 88**	**Učenika 173**	**Razrednik**	**Program**
3.A	8	14	**22**	Anto Semunović	Opća gimnazija
3.B	13	10	**23**	Suzana Ban	Opća gimnazija
3.C	11	14	**25**	Mirna Franc	Hotelijersko-turistički tehničar
3.D	12	12	**24**	Monika Škalec	Ekonomist
3.E	22	0	**22**	Sunčica Tokić	Tehničar za računalstvo
3.F	6	7	**13**	Nika Crljen	Prodavač
3.G	2	22	**24**	Branka Prosevc	Frizer/Kozmetičar
3.H	11	9	**20**	Jasminka Prelević	Kuhar/Konobar/Slastičar
4. RAZ	**M 60**	**Ž 56**	**Učenika 116**	**Razrednik**	**Program**
4.A	11	12	**23**	Keti Bradanović	Opća gimnazija
4.B	8	14	**22**	Željka Hadrović Jančić	Opća gimnazija
4.C	13	13	**26**	Carolyn Jumić	Hotelijersko-turistički tehničar
4.D	8	15	**23**	Matea Pili Malec	Ekonomist
4.E	20	2	**22**	Nikola Beg	Tehničar za računalstvo
UKUP UČEN	**M 305**	**Ž 364**	**Učenika 669**		

3.2. USTROJSTVO NASTAVE

Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu i to svi razredni odjeli u prijepodnevnoj (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 prijepodne, 2. i 4. razredi poslijepodne
2. tjedan: 2. i 4. razredi prijepodne, 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.

Izvannastavne, športske i druge aktivnosti Srednje škole Ban Josip Jelačić održavat će se u pravilu neposredno nakon nastave prijepodnevne 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	29	31	30	31	30	31	31	366
Broj radnih dana	21	22	21	19	22	21	21	21	21	20	23	20	252
Subote	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	52
Nedjelje	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	52
Državni praznici i blagdani	0	0	1+1*	2	1+1*	0	1*	1	2	1*	0	2	9+3*
Nastavni dani	20	19	21	16	18	16	19	16	20	14	0	0	179
Nastavni dani za maturante	20	19	21	16	18	16	19	16	17	0	0	0	162
Broj nastav. tjedana	4	3,8	4,2	3,2	3,6	3,2	3,8	3,2	4 3,4	2,8	0	0	35,8 32,4(mat.)
Nenastavni dani	0	1**	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	4

*državni blagdan pada na subotu ili nedjelju
**dan škole

I.

1. Broj radnih dana	252x8	2016 sati
2. Nedjelje	52x8	416 sati
3. Subote	52x8	416 sati
4. Državni blagdani	10x8	80 sati
UKUPNO:	365	2928 sati

II.

Godišnji odmor	30 dana	240 sati

III.

Godišnje zaduženje	222 dan x 8 sati	1776 sati

IV.

1. Nastavni dani	179x8	1432 sata
2. Nastavni dani za završne razrede	162x8	1296 sati
2. Ekskurzije (maturalno p.)	3	24 sata
3. Stručne ekskurzije	3	24 sata
4. Izleti	1	8 sati

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

3.4 KALENDAR IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA TE DRŽAVNE MATURE

(Zimski rok obrane ZR-a za šk. godinu 2022./2023. – 5. - 16. veljače 2024.)

a) Sjednice Školskog prosudbenog povjerenstva

- 03. 11. 2023.
- 06. 06. 2024.
- 24. 06. 2024.
- 23. 08. 2024.
- 29. 08. 2024.

b) Prijave rokova obrane Završnog rada

- do 29. 03. 2024. – Prijava ljetnog roka obrane ZR
- do 05. 07. 2024. - Prijava jesenskog roka obrane ZR
- do 22. 11. 2024. - Prijava zimskog roka obrane ZR

c) Priprema i provedba izrade i obrane Završnog rada

- do 29. 09. 2023. – Informiranje učenika o odredbama Pravilnika o izradi i obrani ZR-a
- 05. 10. 2023. – Vremenik izrade i obrane ZR-a na oglasnoj ploči
- 05. 10. 2023. - Objava tema
- do 27.10.2023. – Izbor tema

- do 23. 05. 2024. predaja Završnog rada
- 28. 05. – 05. 06. 2024. – dopunski rad za učenike završnih razreda
- 10. –18. 06. 2024. – ljetni rok obrane Završnog rada
- 25.6. – 8.7.2024. – dopunski rad za učenike
- 21. 08. – 23.08. 2024. – popravni ispit
- 26. – 28.08. 2024. – 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-vremenik-provedbe-ispita-drzavne-mature-u-sk-god-2023-2024-za-prvi-i-drugi-rok/

Članovi školskog Ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature za školsku godinu 2023./2024. su

1. dr.sc. Alan Labus (*predsjednik povjerenstva*)
2. Marija Barić *(ispitni koordinator)*
3. Sandra Bećarević *(zamjenik ispitnog koordinatora)*
4. Slavica Gojević
5. Klara Babić
6. Sandra Kosović
7. Zlatka Benček

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	Daktiolografija 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	3raz	
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)

VIŠEDNEVNA STRUČNA EKSKURZIJA (MATURALNO PUTOVANJE) (2. F, 2. G, 2. H, 3. A, 3. B, 3. C, 3. D, 3. E)

STRUČNA EKSKURZIJA – Sarajevo, Travnik, Jajce (Svi razredi)
STRUČNA EKSKURZIJA / POSJET Budimpešta-Balaton (1. G, 2. G, 3. G)STRUČNA EKSKURZIJA / POSJET VENECIJA (MURANO & BURANO) (1. G, 2. G, 3. G)Višednevna stručna ekskurzija – Budimpešta (4. razredi)Terenska nastava iz povijesti i matematike - Beč, Budimpešta (2. A, 2. B, 2. E)VIŠEDNEVNA STRUČNA EKSKURZIJA – VENECIJA, VERONA, GARDALAND (1. razredi)Stručna ekskurzija - Salzburg, Hallstatt (Svi razredi)Gardaland - Verona ili hrvatska destinacija poput Fun park Biograda ili Istralandia za koju se učenici i roditelji odluče (3. G)Višednevna stručna ekskurzija - Austrija/Mađarska/Njemačka (2. A, 2. C, 2. D, 2. F, 2. G, 2. H)Višednevna stručna ekskurzija (1. razredi)SMOTRA UGOSTITELJSKIH ŠKOLA VIS (1. H, 2. H, 3. H)STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – Az, buki, vjedi, glagolju – Aleja glagoljaša (Motovun, Roč, Hum, Pula, Poreč) (Svi razredi)Višednevna stručna ekskurzija – Kakvo je remek-djelo čovjek! (Italija – Firenca, Pisa, Siena) (Svi razredi)Izvanučionička nastava – višednevna ekskurzija u Slavonski Brod i Rastušje - Moja Ivana, moj Tadija!, (Osijek, Đakovo, Vukovar) (Svi razredi)

TERENSKA NASTAVA, STRUČNI POSJETI I EKSKURZIJE (jednodnevni)

Izvanučionička nastava u Trst i okolicu (Svi razredi)
STRUČNI POSJET – HIŠA EKSPERIMENTOV U LJUBLJANI (1. A, 1. B, 1. E, 3. B, 3. E)
STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET ; AUSTRIJA Graz / Beč (1. G, 2. G, 3. G)
STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET TVORNICI KOZMETIKE AFRODITA I LJUBLJANI (1. G, 2. G, 3. G)
STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – Graz, Austrija (učenici koji uče njemački jezik) (svi razredi)
STRUČNA EKSKURZIJA / POSJET TVORNICI KOZMETIKE ESSENSA MEDITERANA –ISTRA (1. G, 2. G, 3. G)

STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET SINJ-SPLIT-TROGIR (1. G, 2. G, 3. G)STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET ; Otok Krk (1. G, 2. G, 3. G)STRUČNA EKSKURZIJA - POSJET OPATIJA / LOVRAN / IČIĆI / RIJEKA (1. G, 2. G, 3. G)STRUČNI SEMINARI, POSJETI I HUMANITARNE AKTIVNOSTI- ZAGREB I ZAGREBAČKA ŽUPANIJA (FRIZERI- KOZMETIČARI -1., 2., i 3. razred) (1. G, 2. G, 3. G)Posjet tržnici u Zaprešiću (1. F, 2. F)
Posjet prodavaonici tekstilne robe (2. F)
Posjet knjižari i papirnici (2. F)
Posjet- kino, kazalište, koncerti, muzeji (2. G)Dvorac Lužnica i Novi dvori, Zaprešić (3. G, 3. H)Stručna EKSKURZIJA/POSJET – ZAGREB Gornji grad, Zelena potkova, javni spomenici Donjeg grada (2. A, 2. B)Stručna EKSKURZIJA/POSJET – ZAGREB Gornji grad, Zelena potkova, javni spomenici Donjeg grada (4. C)Posjeti muzejima i galerijama(1. A, 1. B, 2. A, 2. B, 3. A, 3. B, 4. A, 4. B, 4. C)STRUČNI POSJET ROBNIM KUĆAMA, TRGOVAČKIM I OUTLET CENTRIMA (1. F, 2. F, 3. D, 3. F)STRUČNI POSJET POSLOVNIM SUBJEKTIMA U ŠIROJ OKOLICI ZAPREŠIĆA I GRADA ZAGREBA (1. F, 2. D, 2. F, 3. D, 3. F)STRUČNI POSJET TRŽNICI I PRODAVAONICAMA U ŠIROJ OKOLICI ZAPREŠIĆA I GRADA ZAGREBA (1. F, 3. D, 3. F)Jednodnevna stručna ekskurzija (2. G, 2. H, 3. F, 3. H)Stručni posjet, Jasenovac (2. C, 2. D, 2. E)Terenska nastava – Zaprešić (3. A, 3. B, 3. C)Terenska nastava – Povijest Zagreba, Muzej grada Zagreba, Hrvatski povijesni muzej (3. C)Stručni posjet Hrvatskom državnom arhivu (1. A, 1. B)JEDNODNEVNI STRUČNI POSJET TEHNIČKOM MUZEJU U ZAGREBU (2. E)JEDNODNEVNI STRUČNI POSJET DRUŠTVU KONČAR d.d. (4. E)Posjet Muzeju gljiva, Muzeju

čokolade i Tržnici Dolac (1. F)Posjet Židovskoj zajednici i Islamskom centru u Zagrebu (1. razredi, 2. razredi, 3. razredi)Klis, Solin, Split - terenska nastava: povijest, geografija, hrvatski jezik i književnost (1. A, 1. B, 1. C, 1. D, 1. E, 2. A, 2. B, 2. C, 2. D, 2. E, 3. A, 3. B, 3. C)STRUČNI POSJET GRADU OZLJU I ELEKTRANI „MUNJARA“ (1. E, 3. E)POSJET MUZEJU ILUZIJA, ZAGREB (3. B, 3. E)POSJET FESTIVALU ZNANOSTI (1. A, 1. B, 1. E, 3. B, 3. E)STRUČNI POSJET OTVORENIM VRATIMA PMF-a (1. E, 3. E)STRUČNI POSJET TEHNIČKOM MUZEJU-FIZIKA I INFORMATIKA (3. A, 3. B, 3. E)Jednodnevna stručna ekskurzija (1. razredi)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 (Svi razredi)Stručni posjet UZ Vida, Vrbovec (Svi razredi)Posjet Muzeju čokolade Zagreb (2. H, 3. H)STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – Vinkovci (Svi razredi)STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – Gorski kotar (Svi razredi)POSJET RAZLIČITIM USTANOVAMA, UDRUGAMA I INSTITUCIJAMA S CILJEM RAZVOJA KOMUNIKACIJSKIH VJEŠTINA UČENIKA (Svi razredi)Posjet prodajnom centru (3. F)Posjet prodavaonici elektrotehničke robe (3. F)Stručna posjeta Ekonomskom fakultetu u Zagrebu i Danima otvorenih vrata (4. C, 4. D)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 (1. D, 2. D, 2. F, 3. D, 3. F, 4. D)Jednodnevna izvanučionička nastava/Terenska nastava – posjet institucijama koje obavljaju institucijsku potporu poduzetništvu :poduzetnički inkubator, HOK, HGK, poduzetnička zona, MINGO (1. D, 1. F, 2. D, 2. F, 3. D, 3. F, 4. D)Posjet Messer Croatia plinu d.o.o. (3. A, 3. B, 4. A, 4. B)Stručni posjet Fakultetu kemijskog inženjerstva i tehnologije (Dan otvorenih vrata) (3. A, 3. B, 4. A, 4. B)Stručni posjet HAZU - memorijalnoj sobi Lovoslava Ružičke i Vladimira Preloga (1. A, 1. B, 2. A, 2. B, 3. A, 3. B, 4. A, 4. B)Posjet Festivalu znanosti (Svi četverogodišnji programi)Stručni posjet Otvorenim vratima PMF-a (1. A, 1. B, 2. A, 2. B, 3. A, 3. B, 4. A, 4. B)Posjet Spomen području Jasenovac (4. A, 4. B)Odlazak maturanata na Edufest - festival studiranja i studentskog života (4. razredi)POSJET PROIZVOĐAČIMA MEDA (1. H, 2. F, 2. H, 3. H)STRUČNA EKSKURZIJA-POSJET VINSKIM PODRUMIMA (1. H, 2. H, 3. H)ADVENT U LJUBLJANI (1. H, 2. D, 2. F, 2. H, 3. H)Izvanučionička nastava – POSJET PEKARI DUBRAVICA (1. H, 2. H, 3. H)Izvanučionička nastava – POSJET UGOSTITELJSKOM OBJEKTU (Hotel) (1. H, 2. H, 3. H)DANI OTVORENIH VRATA PEKARSKO SLASTIČARSKE ZADRUGE PESLA (1. H, 2. H, 3. H)Posjet priredbi "Dani poslova u turizmu" (3. H, 4. C)Posjet Institutu za turizam (4. C)Kazališne predstave (Svi razredi)Izvanučionička nastava – posjet AZM-u (Agencija za elektroničke medije), GONG-u i HDD-u (Hrvatsko debatno društvo) (1. razredi, 2. razredi, 3. razredi, 4. razredi)Izvanučionička nastava – posjet medijskim kućama (HTV, Nova TV, RTL, TV Zapad, radijske stanice Yammat FM, HRT Radio Sljeme, Gold FM) (1. razredi, 2. razredi, 3. razredi, 4. razredi)STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – Ivanina kuća bajke – Muzej Ivane Brlić-Mažuranić, Ogulin (Svi razredi)Izvanučionička nastava – posjet Muzeju prekinutih veza, Zagreb (Svi razredi)STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – Zagreb, Muzej suvremene umjetnosti (Svi razredi)Izvanučionička nastava – Centar za rehabilitaciju Silver (Svi razredi)JEDNODNEVNA STRUČNA EKSKURZIJA: Postojnska jama i Ljubljana (Svi razredi)Izvanučionička nastava – Zagreb – Hrvatski narodni preporod – PUTOVIMA ILIRACA (Svi razredi)Izvanučionička nastava - Rijeka i otok Krk (Svi razredi)Izvanučionička nastava – posjet HNK-u u Zagrebu (Svi razredi)Izvanučionička nastava – stručni posjet - HAZU, Staroslavenski institut, Muzej iluzija (Svi razredi)Izvanučionička nastava – stručni posjet, Belec, Lepoglava, Varaždin - Ah, taj barok! (Svi razredi)Izvanučionička nastava – stručni posjet – VELIKI SENJANI U KNJIŽEVNOSTI (Svi razredi)Izvanučionička nastava – stručni posjet - Miroslav Krleža (Svi razredi)Izvanučionička nastava – stručni posjet – Memorijalni stan Marije Jurić Zagorke (Svi razredi)Terenska nastava u Mariju Goricu – TKO JE ANTE KOVAČIĆ? (Svi razredi)Izvanučionička nastava – stručni posjet – Kuća Šenoa (Svi razredi)Izvanučionička nastava – Festival tolerancije (Edukacijska jutra) (Svi razredi9Izvanučionička nastava – radionice Djeca upoznaju medije u sklopu Dana medijske pismenosti (Svi razredi)STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – Zagreb, HAZU – Dan otvorenih vrata (Svi razredi)STRUČNA

EKSKURZIJA/POSJET – Šenoin i Matošev Zagreb, Muzej grada Zagreba, Povijesni muzej (Svi razredi)POSJET FINANCIJSKIM INSTITUCIJAMA - Zagrebačka burza, banke, HANFA, osiguravajuće kuće i ostale financijske institucije (2. D, 3. D, 3. H, 4. D)Posjet poduzetničkom inkubatoru u Hrvatskoj (2. G, 2. H, 3. C, 3. F, 4. A, 4. B, 4. E)POSJET DRŽAVNIM INSTITUCIJAMA I KUĆI EUROPE (Hrvatski Sabor, Vlada RH, Ministarstvo vanjskih i europskih poslova, Narodna banka) (4. A, 4. B)SURADNJA S AMERIČKIM VELEPOSLANSTVOM - u sklopu INA Sekcija za poticanje višejezičnosti i fakultativne nastave iz engleskog jezika (Svi četverogodišnji programi)POSJET PREDSTAVNIŠTVU EUROPSKE KOMISIJE U REPUBLICI HRVATSKOJ U ZAGREBU - u sklopu INA Sekcija za poticanje višejezičnosti i fakultativne nastave iz engleskog jezika (Svi četverogodišnji programi)

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	B. Vuković/I. Postružin	2	70
	2.b	26	2	K. Babić / I. Postružin	2	70
	3.a	8	1	D. Ptičar	2	70
	3.b	8	1	D. Ptičar	2	70
	4.a	23	2	Lj. Krišto / B. Vuković	2	64
	4.b	22	2	Lj. Krišto / B. Vuković	2	64
TALIJANSKI JEZIK (izborni predmet)	3.a/b	27	1	Sanja Jelaković Kühner	2	70
VJERONAUK (izborni predmet)	1.a	15	1	Đuro Abramović	1	35
	1.b	19	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.c	10	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.d	14	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.e	18	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.f	13	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.g	14	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.h	15	1	Đuro Abramović	1	35
	2.a	17	1	Đuro Abramović	1	35
	2.b	16	1	Bernarda Majstorović	1	35
	2.c	13	1	Bernarda Majstorović	1	35
	2.d	20	1	Bernarda Majstorović	1	35
	2.e	17	1	Bernarda Majstorović	1	35
	2.f	10	1	Bernarda Majstorović	1	35
	2.g	20	1	Bernarda Majstorović	1	35
	2.h	15	1	Đuro Abramović	1	35
	3.a	13	1	Đuro Abramović	1	35
	3.b	8	1	Bernarda Majstorović	1	35
	3.c	17	1	Bernarda Majstorović	1	35
	3.d	13	1	Đuro Abramović	1	35
	3.e	11	1	Bernarda Majstorović	1	35
	3.f	8	1	Bernarda Majstorović	1	32
	3.g	16	1	Bernarda Majstorović	1	32
	3.h	14	1	Đuro Abramović	1	32
	4.a	17	1	Đuro Abramović	1	32
	4.b	10	1	Bernarda Majstorović	1	32
	4.c	12	1	Bernarda Majstorović	1	32
	4.d	16	1	Bernarda Majstorović	1	32
	4.e	18	1	Bernarda Majstorović	1	32
ETIKA (izborni predmet)	1.a	11	1	Željka Winkler	1	35
	1.b	7	1	Željka Winkler	1	35
	1.c	14	1	Željka Winkler	1	35
	1.d	9	1	Željka Winkler	1	35
	1.e	8	1	Željka Winkler	1	35
	1.f	7	1	Željka Winkler	1	35
	1.g / 1.h	22	1	Željka Winkler	1	35
	2.a	7	1	Slavica Gojević	1	35
	2.b	10	1	Slavica Gojević	1	35

	2.c 2.d / 2.e 2.f 2.g / 2.h 3.a 3.b 3.c 3.d 3.e 3.f 3.g / 3.h 4.a 4.b 4.c 4.d / 4.e	13 8 4 13 9 15 8 11 11 5 14 7 12 14 11	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Slavica Gojević Slavica Gojević Slavica Gojević Slavica Gojević Zvonimira Špoljar Zvonimira Špoljar Slavica Gojević Slavica Gojević Zvonimira Špoljar Zvonimira Špoljar Zvonimira Špoljar Željka Winkler Željka Winkler Željka Winkler Željka Winkler	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	35 35 32 32 35 35 35 35 35 35 35 35 32 32 32
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE (izborni predmet)	1.d	12	1	Ruth Čretnik	2	70
OBITELJSKI POSAO (izborni predmet)	1.d	12	1	Bojana Ivošević	2	70
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE (izborni predmet)	2.d	13	1	Štefanija Žugec	2	70
OSNOVE TURIZMA (izborni predmet)	2.d	12	1	Sabina Potočnjak	2	70
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA (izborni predmet)	3.d	11	1	Bojana Ivošević	2	70
UPRAVLJANJE PRODAJOM (izborni predmet)	3.d	12	1	Sabina Potočnjak	2	70
ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA (izborni predmet)	4.d	12	1	Bojana Ivošević	2	70
MARKETING USLUGA (izborni predmet)	4.d	12	1	Biserka Gregorina	2	70
KREATIVNOST U POSLOVANJU (izborni predmet)	1.f	10	-	Ruth Čretnik	-	-
EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ (izborni predmet)	1.f	10	1	Melita Hanzir Gruden	2	70
ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE (izborni predmet)	2.f	14	1	Sabina Potočnjak	2	70
PREZENTACIJSKE VJEŠTINE (izborni predmet)	2.f		-	Bojana Ivošević	-	-
UPRAVLJANJE PRODAVAONICOM (izborni predmet)	3.f	7	1	Sabina Potočnjak	2	70
ODNOSI S KUPCIMA						

(izborni predmet)	3.f	8	1	-	2	70
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA (izborni predmet)	1.g 1.h 2.g 2.h 3.g 3.h	26 25 24 24 24 20	1 1 1 1 1 1	Bore Kolaj Zlatka Benček Zlatka Benček Hrvoje Matanović Branka Prosevc Zlatka Benček	1 1 1 1 1 1	35 35 35 35 32 32
MANIKIRANJE (izborni predmet)	2.g	12	1	Vlatka Hrgar	1	35
MASAŽA TIJELA (izborni predmet)	2.g	12	1	Gordana Huzak	1	35
DEKORATIVNA KOZMETIKA (izborni predmet)	3.g	12	1	Vlatka Hrgar	1	35
OSNOVE MANIKIRANJA (izborni predmet)	3.g	13	1	Gordana Huzak	1	35
TALIJANSKI JEZIK (fakultativni predmet)	4.a/b/d	16	1	Sanja Jelaković Kühner	2	64
MATEMATIKA (fakultativni predmet)	2.e 4.a/b	12 11	1 1	Ivana Imbrija Ivana Imbrija	1 1	35 35
PRIMIJENJENA FIZIKA (fakultativni predmet)	3.b/e	17	1	Vesna Marić	1	35
ENGLESKI JEZIK (fakultativni predmet)	1.c 2.a/c/d/e 3.a/c/d/e 4.a/b/c	10 17 12 21	1 1 1 1	Ankica Šarić Helga Kraljik Ankica Šarić Helga Kraljik	1 1 1 1	35 35 35 32
NJEMAČKA JEZIČNA DIPLOMA (DSD II) (fakultativni predmet)	1.a/b/c 2.a/c 3.a/b/c/e 4.a/b/c/d	7 13 10 7	1 1 1 1	Ida Globočnik Anto Semunović Ida Globočnik Anto Semunović	2 2 2 2	70 70 70 64
MEDIJSKA KULTURA (fakultativni predmet)	3.a/b/c	17	1	Mirna Franc	2	70
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA – MALI NOGOMET (fakultativni predmet)	1.b/e 2.a/b/c/d/e	22	1	Hrvoje Matanović	2	70
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA – ODBOJKA (fakultativni predmet)	1.b/c/d 2.a/b/c 3.b 4.b	20	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. engleski 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	30	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	15	1	35	Hrvoje Matanović Bruno Kurek
BANOVI PLESAČI	20	1	35	Marina Marinović Zlatka Benček Nika Crljen
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		1	35	Petra Katarinčić
DRAMSKA SKUPINA	15	1	35	Nikolina Bratković Katnić
NOVINARSKA SKUPINA	10	2	70	Željka Winkler
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	15	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 2023./2024. 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 2023./2024. 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	Međunarodni dan pismenosti-8.rujna **Međunarodni dan znakovnog jezika**-23.rujna **Europski dan jezika** – 26. rujna Svjetski dan turizma-27.rujna	Knjižnica Knjižničarka, Klub za komunikaciju, profesori stranih jezika
LISTOPAD	Svjetski dan nastavnika - 5. listopada **Međunarodni mjesec školskih knjižnica** (1. -31.10.) **Svjetski svemirski tjedan** (4.-10.10.) **Dan bijelog štapa** – 15.10. **Dan škole** – 20 godina škole 16. listopada Izložba fotografija **„ Ljudi i prostor u vremenu**" povodom obilježavanja 20 godina škole <u>1. susret čitateljskog kluba</u>	Knjižnica Knjižnica Porfesorica likovnog, profesorica fizike, knjižničarka, učenici 1.e razreda Klub za komunikaciju Svi djelatnici Pedagog, knjižničarka Čitateljski klub
STUDENI	**Međunarodni tjedan znanosti i mira** - 8.-14.studenog **Dan hrvatskih knjižnica** – 11.studenog Svjetski dan ljubaznosti - 13. Studenoga	Nastavnici Knjižničarka i psihologinja

	Međunarodni dan tolernacije – 16. studeni **Dan sjećanja na Vukovar** - 18. studenoga **Književni susret** Dani hrvatskog kazališta - 24.studenog 2. susret čitateljskog kluba	Knjižnica Profesori povijesti Knjižnica Čitateljski klub
PROSINAC	Međunarodni dan solidarnosti među ljudima – 20. Prosinca **Santa's secret-** 3. susret čitateljskog kluba I božićno darivanje **Božić i Nova godina** - 25. I 31. prosinca	Knjižničarka, psihologinja Čitateljski klub Svi djelatnici
SIJEČANJ	Svjetski dan smijeha – 10. siječnja **Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske** - 15. siječnja Međunarodni dan zagrljaja – 21. siječnja **Međunarodni dan obrazovanja –** 24. siječnja **Dan sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti** -27. siječnja	Knjižnica Profesori povijesti Psihologinja Profesori povijesti
VELJAČA	Dan sigurnijeg interneta – 8. Veljače **Valentinovo** - 14. veljače Međunarodni dan materinskog jezika - 21. Veljače Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva – 22. veljače	Knjižnica Razrednici Aktiv nastavnika hrvatskog jezika

	Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama - 23. Veljače 4. susret čitateljskog kluba	Psihologinja, knjižničarka Čitateljski klub
OŽUJAK	**Međunarodni dan žena** – 8. ožujka **Tjedan mozga** – 14. -18. Ožujka Svjetski dan pjesništva & darovitih učenika - 21. Ožujka **Međunarodni dan svjesnosti o epilepsiji – „Ljubičasti dan" & sat za planet Zemlju** – 26. Ožujka Izložba – galerija Anima 5. susret čitateljskog kluba	Knjižničarka Psihologinja Knjižnica Nastavnici Klub Zapreščana Čitateljski klub
TRAVANJ	Svjetski dan svjesnosti o autizmu – 2. travnja Svjetski dan zdravlja – 7. Travnja **Književni susret** **Noć knjige** - 22. Travnja **Dani komunikacije** **Svjetski dan plesa** – 29. travnja	Knjižničarka psihologinja Svi djelatnici škole,učenici Knjižničarka, aktiv nastavnika hrvatskog jezika Knjižničarka,učenici, aktiv nastavnika hrvatskog jezika Klub za komunikaciju Banovi plesači
SVIBANJ	Majčin dan - 8. svibnja	Knjižnica,

	Izložba povodom **dana Europe** – galerija Anima- 9.svibnja **Dan otvorenih vrata i projektne nastave** – 9. svibnja Svjetski dan pisanja pisma – 11. svibnja Međunarodni dan čaja & Europski dan borbe protiv pretilosti – 21. Svibnja Svjetski dan bez duhana (pušenja) – 31. svibnja 6. susret čitateljskog kluba	Prof. Ž.Winkler i Erasmus tim Knjižnica, projektni profesori Knjižnica Čitateljski klub
LIPANJ	Svjetski dan roditelja – 1. lipnja **Tijelovo** – 16. lipnja Svjetski dan glazbe - 21. lipnja	Knjižnica, Nastavnica glazbene kulture

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 2023. godine do lipnja 2024. godine. Pri otvorenju izložbi sudjelovat će i učenicii 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 2023./2024.

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite 2020. – 2022. (NN 142/20) u okviru Programa mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente, te Provedbenog programa obveznog cijepljenja u RH U 2023.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 2023/24 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 docjepljivanja) 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 70/07., Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi NN 103/13).

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. Savjetovališni rad se odvija u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovalište 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, pročišćeni tekst (NN 126/2012, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20), 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)

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 dolaženja 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 Zaduženje odgojno-obrazovnih radnika škole

NAPOMENA: Tablica zaduženja 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	1776	08,00-16,00 11,00–19,00	Izmjenjivanje smjena
Miroslav Miljković	prof. pedagogije	Stručni suradnik pedagog	40	1776	08,00-14,00 13,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Marina Marinović	mag. bibliotekarstva	Stručna suradnica knjižničar	40	1776	08,00-14,00 12,00-18,00	Izmjenjivanje smjena
Ana Paić-Karega	mag. psihologije	Stručna suradnica psihologinja	40	1776	08,00-14,00 13,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Ilka Štivojević	mag. edukacijske rehabilitacije	Stručna suradnica edukatorica rehabilitatorica	20	888	08,00-14,00 13,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Marina Jurilj	upravni pravnik	Tajnica	40	1776	07,30-15,30 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Nikolina Puklin	mag. ekonomije	Računovotkinja	40	1776	07,30-15,30 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Daniela Bulić Domazet	ekonomist	Računovodstveni radnik	40	1776	07,30-15,30 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Vedran Svirčić	plinoinstalater	Domar ložač	40	1776	07,00-15,00 15,00-23,00	Izmjenjivanje smjena
Zvonimir Perković	Elektotehničar slabe struje	Domar	40	1776	07,00-15,00 15,00-23,00	Izmjenjivanje smjena
Andrea Radanović	SSS	Spremačica	40	1776	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Višnja Hlad	SSS	Spremačica	40	1776	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Vesna Martinjak	NKV	Spremačica	40	1776	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Zvijezdana Matijašec	NSS	Spremačica	40	1776	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Nada Glavan	NKV	Spremačica	40	1776	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Gordana Saulić	NKV	Spremačica	40	1776	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Jasna Štih	NKV	Spremačica	40	1776	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena

8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

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

Voditeljica vijeća: Zdravka Kramarić

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
RUJAN	1. dogovor o izradi i izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa i 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 *Kako napisati dobar esej, Kako napisati dobar sažetak* za učenike završnih razreda koji idu na Državnu maturu iz Hrvatskoga jezika 5. prijedlozi za školski kurikul i izrada s posebnim naglaskom na učenike s prilagođenim programom 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 – *sažetak na državnoj maturi, predavanje i radionica (Zdravka Kramarić)* 15. uključivanje u stručne skupove 16. obilježavanje Europskog dana jezika (26. rujna) 17. obilježavanje Međunarodnog dana europske baštine	svi članovi Vijeća
LISTOPAD	1. obilježavanje Međunarodnog dana europske baštine 2. osvrt na odabrane udžbenike	svi članovi Vijeća

	3. redovito praćenje stranica *Nacionalnog centra za vanjskog vrednovanje obrazovanja* te izvješćivanja o eventualnim promjenama i novostima 4. obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.) 5. stručna tema – *Medijska kultura u nastavi hrvatskoga jezika, predavanje i radionica (Mirna Franc)* 6. uključivanje u stručne skupove	
STUDENI	1. posjet Interliberu (studeni 2023.) 2. stručna tema - *Primjer dobre prakse, predavanje i radionica (Lana Milašinović)* 3. uključivanje u stručne skupove	
PROSINAC	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. stručna tema – *Dramski rad u nastavi hrvatskoga jezika (Matea Pili Malec)* 5. uključivanje u stručne skupove	svi članovi Vijeća
SIJEČANJ	1. priprema učenika za natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika 2. pripreme za smotru LiDraNo 3. nazočnost seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima 4. stručna tema – *Terenska nastava našim krajem* (Nikolina Bratković-Katnić) 5. uključivanje u stručne skupove	svi članovi Vijeća
VELJAČA	1. organiziranje i provedba školskog natjecanja 2. priprema učenika za sudjelovanje na županijskim natjecanjima 3. izbor tema za Dan otvorenih vrata *4. stručna tema – Iskustva sa seminara Čitanje i pisanje za kritičko mišljenje, predavanje (Marija Barić)* 5. obilježavanje Međunarodnog dana materinskoga jezika (21. veljače) 6. uključivanje u stručne skupove	svi članovi Vijeća
OŽUJAK	1. obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (11. ožujka) 2. obilježavanje Svjetskog dana kazališta (17. ožujka) 3. obilježavanje Svjetskog dana poezije (21. ožujka) 4. stručna tema po izboru nastavnika 5. uključivanje u stručne skupove	svi članovi Vijeće
TRAVANJ	1. pregled najzanimljivijih tema iz stručnih časopisa 2. stručna tema po izboru nastavnika 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	1. analiza provedbe školskih, županijskih i državnih natjecanja 2. organiziranje i provedba radionica *„Kako napisati dobar esej?“* 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	1. izmjena iskustava sa stručnih skupova 2. stručna tema po izboru nastavnika 3. prijedlog zaduženja za školsku godinu 2023./2024. 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	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	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 kurikul 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. savjetnik, IDA GLOBOČNIK, prof., ANĐELKO GOLUB, prof., VELJANA MATIĆ, prof., SANJA JELAKOVIĆ KÜHNER, prof. savjetnik, CAROLYN JUMIĆ, prof., SANDRA KOSOVIĆ, prof, HELGA KRALJIK, prof. izvrsni savjetnik, ANTO SEMUNOVIĆ, prof. ANKICA ŠARIĆ, prof. savjetnik, ELENA ŽUGEC, prof. NEVEN DIVJAKINJA, prof.

Voditeljica vijeća**:** Helga Kraljik

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
RUJAN	1. Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa. 2. Odabir dodatne literature za engleski jezik za strukovne programe 3. Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja – dorada tablice s kojom će učenici biti upoznati na prvim satima. 4. Rad na usuglašavanju kriterija ocjenjivanja unutar aktiva. 5. Dogovor oko izrade izvedbenih i operativnih planova.	svi članovi aktiva profesori engleskog jezika svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Helga Kraljik, prof Carolyn Jumić, prof.

	6. Formiranje grupa dopunske i dodatne nastave. 7. Planiranje, organiziranje i provedba posjet nastavnika iz Danske školi (job shadowing Erasmus+ aktivnost) 8. Planiranje i provedba pripremnog sastanka s partnerima iz Italije 9. Rezultati provedbe fakultativne nastave iz Njemačkoga jezika. 10. Rezultati provedbe fakultativne nastave iz Talijanskoga jezika. 11. Rezultati provedbe fakultativne nastave iz Engleskoga jezika. 12. Obilježavanje Europskog dana stranih jezika. 13. Organiziranje međunarodnog rukometnog DaF-Cupa. Zemlje sudionice: Austrija, Ukrajina, Njemačka, Mađarska, Slovenija i Hrvatska. 14. Planiranje i organiziranje razmjene učenika i posjeta školi partneru u Veszprému, Mađarska. 15. Planiranje i organiziranje odlaska i nastupa na Max-u; talent show, Varaždin 16. Planiranje i organiziranje odlaska na Državno prvenstvo u robotici; Ogulin 17. Planiranje i organiziranje izložbe (njemački gradovi i krajolici, germanizmi, njemački izumi, glazba iz Njemačke) 18. Osvrt na rezultate državne mature iz Engleskoga i Njemačkoga jezika 19. Daljnje razvijanje suradnje sa osnovnim školama zaprešićkog kraja te Visokom školom u Zaprešiću u svrhu promidžbe Njemačkoga jezika. 20. Uređenje kabineta stranih jezika, opremanje učionica u kojima se održava nastava stranih jezika zvučnicima	Suzana Ban, prof. Željka Brezni, prof. Suzana Ban, prof. Helga Kraljik, prof Ankica Šarić, prof. Sanja Jelaković-Kühner, prof. Ida Globočnik, prof. Anto Semunović, prof. Sanja Jelaković-Kühner, prof. Ankica Šarić, prof. Helga Kraljik, prof. Ankica Šarić, prof. Željka Brezni, prof. Ida Globočnik, prof. Suzana Ban, prof. Ida Globočnik, prof. Anto Semunović, prof. Ida Globočnik, prof Anto Semunović, prof. Ida Globočnik, prof. Anto Semunović, prof. Ida Globočnik, prof. Sandra Kosović, prof. Ida Globočnik, prof. Anto Semunović, prof. Svi članovi aktiva Ida Globočnik, prof. Ankica Šarić, prof. Svi članovi aktiva
LISTOPAD	1. Analiza inicijalnih testova iz Engleskoga i Njemačkoga jezika.	Svi članovi aktiva Sanja Jelaković-Kühner, prof.

	2. Fakultativna nastava iz Talijanskoga jezika – analiza stanja. 3. Fakultativna nastava iz Njemačkoga jezika – analiza stanja. 4. Fakultativna nastava iz Engleskoga jezika – analiza stanja 5. INA Poticanje višejezičnosti - osvrt na dosadašnji rad i analiza stanja 6. Planiranje i provedba obilježavanja *Dana Erasmusa* 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, organiziranje i provedba 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. 12. Odlazak na (online) konferenciju Hrvatskog udruženja profesora engleskog jezika.	Ida Globočnik, prof Anto Semunović, prof. Ankica Šarić, prof. Helga Kraljik, prof. Ankica Šarić, prof. Helga Kraljik, prof. Željka Brezni, prof. Sanja Jelaković-Kühner, prof. Ankica Šarić, prof. Helga Kraljik, prof. profesori Njemačkoga jezika Ida Globočnik, prof Anto Semunović, prof. Sanja Jelaković-Kühner, prof. Ankica Šarić, prof. Helga Kraljik, prof. Željka Brezni, prof. profesori engleskog jezika Željka Brezni, prof. Carolyn Jumić, prof, prof. Suzana Ban, prof. profesori engleskog jezika
PROSINAC	1. Provođenje pismenog i usmenog ispita za stjecanje njemačke jezične diplome (DSD 2- Deutsches Sprachdiplom) 2. Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i planiranje rada u drugom polugodištu. 3. Izmjena iskustava sa stručnih skupova.	Profesori njemačkog jezika Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Helga Kraljik, prof.

	4. Osvrt na realizaciju dodatne nastave (priprema učenika za natjecanje)	Carolyn Jumić, prof. Suzana Ban, prof.
SIJEČANJ	1. Priprema za održavanje školskih natjecanja . 2. Planiranje, organiziranje i provedba posjet nastavnika iz Danske školi (job shadowing Erasmus+ aktivnost) 3. Organiziranje i provedba međunarodnog rukometnog DaF-Cupa. 4. **Analiza izvedbe nastave engleskog drugog stranog jezika u b i c razredima, prijedlog da se ubuduće učenici b i c razreda odvoje**	Svi članovi aktiva Suzana Ban, prof. Helga Kraljik, prof. Ankica Šarić, prof. Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva
VELJAČA	1. Realizacija nastave. 2. Organiziranje i provedba školskog natjecanja iz stranih jezika. 3. Priprema učenika za sudjelovanje na županijskim natjecanjima. 4. Priprema učenika za polaganje DSD I ispita (B1 nivo)-pisano i usmeno 5. Valentinstag- pisanje ljubavne poezije 6. Karneval, Faschnig und Maskenbal- suradnja vertikale na njemačkom jeziku 7. Izbor tema za Dan otvorenih vrata 8. Pripreme za odlazak na razmjenu učenika 1., 2. i 3. razreda sa školom partnerom u Veszprém u Mađarskoj. 9. Pripreme za CLIL- Državno natjecanje u robotici u Ogulinu	Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Anto Semunović, prof. Ida Globočnik, prof Svi članovi aktiva Anto Semunović, prof. Ida Globočnik, prof Ida Globočnik, prof
OŽUJAK	1. Pregled najzanimljivijih tema iz stručnih časopisa. 2. Dogovor oko izvedbe interdisciplinarne nastave za *Dan otvorenih vrata*. **3.** Pripreme za doček gostiju na razmjenu učenika 3. i 2. razreda sa školom partnerom u Veszprém u Mađarskoj.	Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva profesori njemačkog jezika
	1. Analiza provedbe školskih, županijskih i državnih natjecanja. 2. Dan otvorenih vrata.	Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva

SVIBANJ	3. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima.	Svi članovi aktiva
LIPANJ	1. Izmjena iskustava sa stručnih skupova. 2. Prijedlog zaduženja za školsku godinu 2024./2025. 3. Analiza postignutih rezultata odgojno-obrazovnog procesa na kraju školske godine po različitim smjerovima uz primjedbe na planove i programe. 4. Provedba ispita Državne mature. 5. Provođenje predmetnih, razlikovnih ispita te produžene nastave.	Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva
SRPANJ	1. Analiza rada stručnog vijeća u protekloj godini. 2. Osvrt na državnu maturu. 3. Planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu.	Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
Poslovi tijekom cijele godine	**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 interdisciplinarne 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.	**Svi članovi aktiva**

	• 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	

8.3. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA MATEMATIKE

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

Članovi vijeća: Ivana Imbrija, Antonija Jurković, Ljiljana Krišto, Vedrana Đoković, Sandra Bećarević

Voditelj vijeća: Vedrana Đoković

Mjesec	Sadržaj rada	Realizator
Rujan	• 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	• -stručno metodičke teme: ogledno predavanje i osvrt „Erasmus projekt-iskustva“, I. Imbrija, prof. mentor)	Svi članovi
Studeni	• izvješće sa stručnih usavršavanja • uređivanje kabineta	Svi članovi
Prosinac	• stručno metodičke teme: ogledno predavanje iz matematike i osvrt („Primjena novih tehnologija u nastavi matematike“, Sandra Bećarević, prof.)	Svi članovi

Siječanj	• pripreme za provedbu i provedba školskog natjecanja iz matematike • osvrt na postignuća i rezultate učenika tijekom 1. polugodišta	Svi članovi
Veljača	• izvješće sa stručnih usavršavanja • osvrt na provedbu dodatne i dopunske nastave	Svi članovi
Ožujak	• stručno metodičke teme: ogledno predavanje iz matematike i osvrt (''Državna matura 2023.-osvrt na zadatke.'', prof. Vedrana Đoković)	Svi članovi
Travanj	• izvješće sa stručnih usavršavanja • pripreme za sudjelovanje na Danu otvorenih vrata SŠBJJ (projektna nastava)	Svi članovi
Svibanj	• analiza rezultata matematičkih natjecanja • konzultacije o načinu provedbe dopunskog rada iz matematike	Svi članovi
Lipanj	• 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
	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	

PRVO POLUGODIŠTE	6. Opremljenost učionica i kabineta 7. Prijedlozi za nabavu stručne litarature 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
DRUGO POLUGODIŠTE	1. Pripremanje učenika i provedba školskih natjecanja 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, Keti Bradanović

Voditelj vijeća: Bore Kolaj

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ

Rujan	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	1. planiranje stručnog usavršavanja 2. planiranje natjecanja učenika 3. Tema: poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces 4. Razno	Svi članovi
Veljača	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	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	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: Petra Katarinčić

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
rujan	• dogovor o sudjelovanju u školskim, Erasmus i eTwinning projektima; predstavljanje projekata • *Dan sadnje stabala* - školski projekt • razgovor o nastavnim planovima i programima, predmetnim kurikulumima, međupredmetnim temama te o darovitim učenicima i učenicima s teškoćama	Svi članovi aktiva
listopad	• Željka Winkler: *Novi Pravilnik o vrednovanju* - predavanje • Slavica Gojević: *eTwinning* - predavanje • obilježavanje: *Dan Erasmusa*, *Međunarodni dan nenasilja*, *Svjetski dan hrane*, *Međunarodni dana borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti*, *Europski dan suzbijanja trgovine ljudima*	Svi članovi aktiva
studeni	• redovito praćenje mrežnih stranica MZO-a i AZOO-a; razgovor o predstojećim natjecanjima na školskoj razini • Zvonimira Špoljar: *Korištenje Google Docs platforme za razmjenu informacija* - predavanje • obilježavanje: *Međunarodni dan tolerancije*, *Dan sjećanja na žrtve Vukovara*, *Svjetski dan filozofije*, *Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama*	Svi članovi aktiva
prosinac	• pripreme za nadolazeća školska natjecanja • obilježavanje: *Međunarodni dan volontera*, *Međunarodni dan ljudskih prava*, *Međunarodni dan migranata*	Svi članovi aktiva
siječanj	• analiza rada prvog obrazovnog razdoblja • organizacija i provedba školskih natjecanja • priprema za županijsku i međužupanijsku razinu natjecanja • Slavica Gojević: *Vrednovanje u nastavi etike i povijesti* - predavanje • obilježavanje: *Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta*	Svi članovi aktiva

veljača	• priprema za županijsku i međužupanijsku razinu natjecanja • Zvonimira Špoljar: *Erasmus+ rezultatI mobilnosti (Portugal, Turska)* - predavanje • obilježavanje: *Dan sigurnijeg interneta*, *Svjetski dan socijalne pravde*, *Dan ružičastih majica - Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja*	Svi članovi aktiva
ožujak	• priprema za županijsku i međužupanijsku razinu natjecanja • razgovor o pripremi učenika za državnu maturu • obilježavanje: *Međunarodni dan žena*	Svi članovi aktiva
travanj	• priprema učenika za državnu maturu • priprema za Dan projektne nastave • obilježavanje: *Dan planeta Zemlje*	Svi članovi aktiva
svibanj	• Petra Katarinčić: *MICC Projekt* - predavanje • Dan projektne nastave • obilježavanje: *Svjetski dan slobode medija*, *Međunarodni dan biološke raznolikosti*, *Svjetski dan kulturnih različitosti, dijaloga i razvoja*	Svi članovi aktiva
lipanj	Željka Winkler: *Poučavanje prema novom kurikulu(mu) nastave etike* - predavanje • obilježavanje: *Međunarodni dan djece žrtava rata*, *Svjetski dan zaštite okoliša* •	Svi članovi aktiva
srpanj	• Petra Katrinčić: *Poučavanje prema novom kurikulu(mu) nastave povijesti* – predavanje	Svi članovi aktiva

8.7. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA INFORMATIKE I 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

Voditelj vijeća: Danijel Ptičar

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
Rujan	• 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	• stručno metodičke teme	Svi članovi
Studeni	• Tema: poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces • izvješće sa stručnih usavršavanja	Svi članovi
Prosinac	• stručno metodičke teme	Svi članovi
Siječanj	• pripreme za provedbu školskog natjecanja iz informatike i elektrotehnike	Svi članovi
Veljača	• izvješće sa stručnih usavršavanja • pripreme za sudjelovanje na Županijskom natjecanju iz informatike i elektrotehnike	Svi članovi

Ožujak	• stručno metodičke teme: ogledno predavanje iz informatike i osvrt (''Rezultati učenika SŠBJJ na Državnoj maturi'', prof. Danijel Ptičar)	Prof. Danijel Ptičar
Travanj	• izvješće sa stručnih usavršavanja • pripreme za sudjelovanje na Danu otvorenih vrata SŠBJJ (projektna nastava)	Svi članovi
Svibanj	• analiza rezultata natjecanja iz informatike i elektrotehnike	Svi članovi
Lipanj	• 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, Nika Crljen, Monika Škalec

Voditeljica vijeća: Anita Kola Brundić

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
RUJAN	➢ 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 nastavnom sredstvima i pomagalima ➢ podrška djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ➢ kurikulumi međupredmetnih tema ➢ razno	Svi članovi aktiva
SIJEČANJ	➢ 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	➢ 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	➢ 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, Stanko Huzanić-Mišek, Gordana Huzak, Vlatkica Hrgar

Voditeljica vijeća: Jasminka Prelević

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
RUJAN	1.Predstavljanje godišnjeg plana i programa rada aktiva 2.Planovi za stručne ekskurzije u šk. god. 2023./2024. 3.Dogovor o potrebama za nastavnim sredstvima i pomagalima, prijedlozi za nabavu stručne literature • 4.Razno	Svi članovi aktiva
PROSINAC	1.Izvješće sa stručnih usavršavanja članova aktiva 2.Pripreme za natjecanja 3.Realizacija nastave 4.Aktivnosti vezane za maturu i završne ispite 5.Razno	Svi članovi aktiva
VELJAČA	1.Izvješća sa stručnih skupova, praćenje stručne literature 2.Projektna nastava 3.Razno	Svi članovi aktiva
LIPANJ	1.Osvrt na realizaciju nastavnog plana i programa 2.Konzultacije o zaduženjima u slijedećoj školskoj godini 3.Razno	Svi članovi aktiva

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 2022/2023. Rasprava o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada te Školskog kurikuluma 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	S A D R Ž A J R A D A *	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	S A D R Ž A J R A D A*	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, pedagog, psihologinja
listopad	Planiranje i programiranje rada Dogovor o suradnji s roditeljima učenika s teškoćama Analiza socijalnoga statusa učenika te njihove socijalizacije u školi	razrednici, pedagog, psihologinja
siječanj	Rezultati na kraju I. obrazovnog razdoblja Pedagoške mjere Izvješća o učenicima ponavljačima Izvješća 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 (ŠO) I VIJEĆA RODITELJA (VR)

9.2.1. Školski odbor

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 kurikuluma	rujan	ravnatelj članovi ŠO stručne službe
3.	Usklađivanje Statuta i općih akata škole sa novim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnvnoj 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.	Donošenje proračuna škole i godišnjeg obračuna Odlučivanje o stjecanju, opterećivanju nekretnina škole, otuđenju, davanju u zakup objekta i opreme ili mijenjanje namjene objekta i prostora Odlučivanje o izvješćima ravnatelja o radu škole, raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole Odlučivanje o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno obrazovnog rada škole Razmatranje programa rada izvannastavnih aktivnosti škole Suradnja s nadležnim institucijama, stručnim službama, roditeljima i građanima o pitanjima od interesa za rad škole Obavljanje drugih poslova - razmatranje i odlučivanje o pitanjima u skadu sa zakonom, poddzakonskim aktima, Statutom i drugim općim aktima škole	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine travanj listopad tijekom godine	ravnatelj članovi ŠO stručne službe

9.2.2. Vijeće roditelja

R.br.	PLANIRANI SADRŽAJI	Vrijeme	Nositelj
1.	Prijedlog godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma	rujan	Ravnatelj članovi VR pedagog
2.	Analiza rada tijekom I.polugodišta Oblici suradnje roditelja i škole	prosinac	ravnatelj članovi VR pedagog
3.	Analiza uspjeha učenika i realizacija Godišnjeg plana i programa te Školskog kurikuluma 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**		**300**
1.1.	**Organizacijski poslovi - planiranje**		**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.	**Izvedbeno planiranje i programiranje**		**150**
1.2.1.	Utvrđivanje metodologije izvedbenog plana i programa	kolovoz	10
1.2.2.	Planiranje i programiranje izvannastavnih aktivnosti	kolovoz;rujan	15
1.2.3.	Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole	kolovoz;rujan	15
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.	**Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa**		**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.	**Uvođenje novih programa i inovacija**		**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.	**Praćenje odgojno-obrazovnog rada**		**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.	**Rad s učenicima posebnih potreba**		**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.	**Zdravstvena i socijalna zaštita**		**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.	***VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA***		**280**
3.1.	**Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve**		**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.	**Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada**		**35**
3.3.	**Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja**		**70**
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**		**215**
4.1.	**Stručno usavršavanje nastavnika**		**215**
4.1.1.	Izrada godišnjeg programa stručnog usavršavanja	rujan	25
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	25
4.1.4.	Sudjelovanje u radu pedagoških radionica za nastavnike	listopad-svibanj	70
4.1.5.	Organiziranje i vođenje stručnih rasprava	rujan-lipanj	25
5.	***DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST***		**81**
5.1.	**Briga o školskoj dokumentaciji**		**81**
5.1.1.	Vođenje dokumentacije o nastavi	listopad-kolovoz	40
5.1.2.	Briga o nastavničkoj dokumentaciji	rujan-kolovoz	30
5.1.3.	Vođenje ljetopisa škole	rujan	11

U K U P N O : 1776 sati

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	70 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	105 sati
12	Priprema za odgojno-obrazovni rad i postupci samovrednovanja	73 sata

Ukupno:1776 sati

SUBJEKTI/ PODRUČJE RADA	***CILJ***	***SADRŽAJ***	***ISHODI***	***TJ/GOD SATI***
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Kvalitetna priprema i planiranje odgojno obrazovnog rada	• Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja: • Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza • Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	• 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

		• 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)	preporučiti mjere za poboljšanje, prezentirati • 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	• 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	• osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, ovladati postupkom/tehnikama rješavanja problema • osmisliti 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-ekonomskeuvjete u kojima žive učenici, izraditi sociogram (upoznati razrednu dinamiku kroz izradu socigrama) • pripremiti materijal za ispitivanje, istražiti, koristiti nove spoznaje u radu	485 sati

		• 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		
3. UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I NEPOSREDAN RAD S NASTAVNICIMA	Poticanje i podrška nastavnicima u primjeni suvremenih metoda rada Suradnja i pomoć razrednicima u tekućim zadacima Rad s pripravnicima Suradnja i timski rad na svim razinama Uspješno i kvalitetno suradničko rješavanje	▪ 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	• 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	▪ Stručna vijeća/stručni aktivi	odabranih metoda rada • sastaviti prijedlog i razviti rješenje za (slijedeću) školsku godinu	
4. NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima	• 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	• 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 odgojno obrazovnog rada	• 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	• ispitati potrebe • planirati i organizirati GPIP, ŠK • pripremiti i voditi sjednice Školskog odbora	70 sati

		▪ Školski projekti ▪ Okruženje škole i suradninja s institucijama i udrugama		
6. ODGOJNO - OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE	Praćenje razine postignuća odgojno obrazovnog rada u školi Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	• Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve • Periodične analize ostvarenih rezultata - Analiza odgojno-obrazovnih rezultata - na kraju nastavne godine • Samovrednovanje rada škole • Vanjsko vrednovanje: NCVVO, ASOO	• 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	• Definirati potrebe učenika, roditelja, i dr. • Riješiti uočene poteškoće (savjetodavnim radom, dodatnim konzultacijama	70 sati
8. RAD I SURADNJA NA RAZVOJNO-PEDAGOŠKIM POSLOVIMA - AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI	Snimka postojeće situacije i planiranje programa za unapređenje svih aktivnosti u školi Eu projekt „regionalni centar kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u strojarstvu-industrija 4.0“	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja: • Izrada projekta i provođenje istraživanja • Obrada i interpretacija rezultata istraživanja • Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada • Objava i diseminacija rezultata	• postaviti hipoteze • osmisliti upitnik / materijale • definirati potrebe škole • napraviti plan daljnjeg djelovanja • analizirati postojeću situaciji u školi / klimu / ozračje • voditi projekt • rangirati rezultate • usporediti rezultate sa srodnim projektima / istraživanjima • vrednovati zaključke	105 sati

			• 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	• 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	• 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	• Kontakt s lokalnom zajednicom • Kontakt s ostalim ustanovama: • MZO • ŽUOS • AZOO • ASOO • NCVVO • CZSS • Školska liječnica • PU • Ustanove za zaštitu mentalnog zdravlja • Suradnik mreže u samovrednovanju	• 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

11. STRUČNO USAVRŠAVANJE	Unapređenje rada stručnog suradnika pedagoga	1. Obvezni oblici stručnog usavršavanja: a) Izvan škole – MZO, AZOO, ASOO, ŽSV, ŽSV Preventivni programi b) Stručna usavršavanja u školi 2. Individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature i dr)	• 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	105 sati
12. PRIPREMA ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD I POSTUPCI SAMOVREDNOVANJA	Realizacija ishoda i daljnje planiranje	• 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	• 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	73 sata

9.3.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

U školskoj godini 2023./24. psiholog će svoje zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati (1776, tjedno 40 sati), što po područjima rada iznosi:

PODRUČJE RADA	SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	90
2. RAD S UČENICIMA	760
3. RAD S RODITELJIMA	230
4. RAD S NASTAVNICIMA	250
5. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE	40
6. EU PROJEKT „REGIONALNI CENTAR KOMPETENTNOSTI U STRUKOVNOM OBRAZOVANJU U STROJARSTVU- INDUSTRIJA 4.0“	80
7. (SAMO)VREDNOVANJE RADA	90
8. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA	125
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE	111
10. OSTALI POSLOVI	98

Ukupno:1776 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 „Prevencija nasilja u mladenačkim vezama“ (4 radionice: Prava i očekivanja u vezi, Nasilno ponašanje u vezi, Nenasilno rješavanje	Identificirati učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama Utvrditi 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 760 sati

			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)	primijeniti vještine učenja i prikladne vještine suočavanja sa stresom u svakodnevnim životnim situacijama.	
3	RAD S RODITELJIMA	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima u svrhu zaštite psihičkog i fizičkog zdravlja učenika	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	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	tijekom školske godine 230 sati
4	RAD S NASTAVNICIMA	Kvalitetna komunikacija i suradnja s nastavnicima u svrhu zaštite psihičkog i fizičkog zdravlja učenika	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	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	tijekom školske godine 250 sati

			kurikuluma zdravstvenog odgoja, sudjelovanje na RV, razgovori s roditeljima i sl.) Suradnja s nastavnicima u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih planova za učenike s teškoćama	Razrednici će identificirati teškoće u razrednoj klimi Razrednici će u suradnji s psihologom planirati strategije poboljšanja klime Izraditi smjernice za nastavnike za izradu IK-a Nastavnici će izraditi individualizirane kurikulume za učenike s teškoćama. Nastavnici će pratiti napredovanje učenika s teškoćama i koristiti strategije individualizacije u poučavanju.	
5	RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE	Unapređivanje odgojno – obrazovnog procesa	Stručni aktivi Razredna vijeća Nastavnička vijeća Vijeće učenika Vijeće roditelja	Raspraviti zadane teme i sadržaje Organizirati predavanja i radionice Identificirati uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi Preporučiti mjere za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog procesa i za otklanjanje neželjenih pojava	tijekom školske godine 40 sati
7	SAMOVREDNO-VANJE I VREDNOVANJE RADA	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu Izrada upitnika i skala procjena Ispitivanje mišljenja roditelja, učenika i nastavnika Utvrđivanje prioritetnih područja razvoja Provođenje samoprocjene svih segmenata rada	Prikupiti, obraditi i analizirati podatke u procesu samovrjednovanja rada škole Predložiti prioritetna područja, ciljeve i mjere za unapređivanje rada Preispitati i vrednovati rezultate rada u svhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	Tijekom školske godine 80 sati

8	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 učenike 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
9	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
10	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 111 sati

9.3.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

	Područje rada	Sati
1	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	35
2	Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	385
3	Suradnja s nastavnicima	70
4	Suradnja s roditeljima	35
5	Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima	35
6	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	120
7	Vođenje dokumentacije o radu i evidentiranje rada	70
8	EU projekt "Regionalni centar kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u strojarstvu - Industrija 4.0."	53
9	Stručno usavršavanje	50
10	Suradnja s drugim institucijama	35

UKUPNO: 888 sati

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 35 sati

2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	Pružanje primjerenih oblika podrške učenicima s teškoćama s ciljem ostvarenja odgojno-obrazovnog uspjeha i kvalitete života	Praćenje učenika u 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	Identificirati učenike s 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	Tijekom školske godine 385 sati
3. SURADNJA S NASTAVNICIMA	Kvalitetna komunikacija i suradnja s nastavnicima u svrhu pružanja primjerene odgojno-obrazovne podrške učenicima s teškoćama	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 teškoćama Pripremanje i realizacija stručnih	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 i	Tijekom školske godine 70 sati

		predavanja i radionica (UV, RV) Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	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 35 sati
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 kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole Informiranje i timski rad na rješavanju specifičnih problema učenika	Tijekom školske godine 35 sati
6. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA	Priprema neposrednog rada, praćenje i evaluacija pružanja podrške učenicima s	Priprema za neposredni odgojno-obrazovni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama Izrada specifičnih	Izraditi stručno-metodičku pripremu i prilagođene materijale za neposredni rad s učenikom Pratiti, koordinirati i evaluirati rad pomoćnika u nastavi te održavati mjesečne sastanke	Tijekom školske godine 120 sati

	teškoćama u odgojno-obrazovnom procesu	individualiziranih materijala Praćenje i koordiniranje rada pomoćnika u nastavi Analiza, samovrednovanje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama	pomoćnika u nastavi 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 70 sati
8. EU PROJEKT "REGIONALNI CENTAR KOMPETENTNOSTI U STRUKOVN	Razvoj i/ili unapređenje te provedba redovitog strukovnog obrazovanja	Sudjelovanje u radu Tima za pružanje podrške učenicima s teškoćama i osobama s invaliditetom	Sudjelovati u edukaciji i grupi podrške tima Pružati stručnu podršku nastavnicima u izradi, provedbi i evaluaciji ishoda individualiziranih	Rujan, listopad, studeni, prosinac 54 sata

OM OBRAZOVANJU U STROJARSTVU - INDUSTRIJA 4.0.”	i programa obrazovanja odraslih u RCK		kurikuluma učenika s teškoćama Voditi evidenciju o radu i izvršenim zadacima	
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 50 sati
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 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 35 sati

9.3.5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

PROGRAMSKI SADRŽAJI	IZVRŠITELJI I VRIJEME REALIZACIJE	SUDIONICI	BROJ SATI
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - 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 upoznavnaje s UDK smještajem građe - Upoznavanje učenika s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te načinom njihova korištenja	Knjižničarka svakodnevno Knjižničarka u suradnji nastavnicima i razrednicima Tijekom školske godine	Učenici	750

STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici te medijateci - Izrada godišnjeg plana rada i planova o radu knjižnice - Vođenje kataloga *desiderata* - 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	Knjižničarka Knjižničarka u suradnji s nastavnicima i razrednicima Tijekom školske godine	Učenici Nastavnici	634
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE - 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	Knjižničarka u suradnji s nastavnicima Tijekom školske godine	Pojedini razredi Izborna nastava Učenici	120

STRUČNO USAVRŠAVANJE - 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	Školska knjižnica Matična služba KGZ-a Tijekom školske godine	Knjižničarka	120
SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE - 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 - Suradnja s računovodstvom u vezi financijskog plana knjižnice	Knjižničarka Tijekom školske godine	Nastavnici Pedagog Ravnatelj Računovodstvo	120

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

UKUPNO: 1776 sati

9.3.6. PLAN RADA VODITELJA SMJENE

RED.BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	SATI
1.	Suradnja s ravnateljem	Tijekom godine	35
2.	Suradnja sa stručnom službom škole (pedagogom, psihologom i knjižničarom)	Tijekom godine	70
3.	Organizacija nastave, organizacija i praćenje izborne nastave i slobodnih 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	301
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 nastavničkog vijeća	Tijekom godine	35
9.	Rad u nastavi (u skladu s Pravilnikom o normi neposrednog odgojno obrazovnog rada)	Tijekom godine	-
10.	Suradnja sa satničarem u pripremi izrade tjednog rasporeda sati	Kolovoz, rujan, tijekom godine	35
11.	U suradnji s nastavnicima i satničarem, pred kraj polugodišta, prije odlaska maturanata i pred kraj nastavne godine radi i izračun viška i manjka sati po predmetima te nakon toga plan nadoknada	Prosinac, svibanj	35
12.	Informiranje učenika i pisanje obavijesti	Tijekom godine	35
13.	Vođenje evidencije rada nastavnika	Tijekom godine	70
14.	Rad u Povjerenstvu za odabir zaposlenika	Tijekom godine	70

UKUPNO: 896 sati

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	**309**
2.	Promjene rasporeda tijekom školske godine (prema iskazanim potrebama)	tijekom godine	**70**
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)	tijekom godine	**-**

UKUPNO:484 sata

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 nacrta za opće akte) Izmjene i dopune, kontinuirano praćenje, izrada rješenja, odluka	tijekom godine	240
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	510
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	410

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	tijekom godine	90 40 36

UKUPNO: 1776 sati

9.4.2. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI (RAČUNOVOĐA)

POSLOVI I ZADAĆE	**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	210
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	150

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	20
12. Seminari, savjetovanja, stručno usavršavanje	tijekom godine	36

UKUPNO: 1776 sati

9.4.3. POSLOVI RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
- izdavanje, vođenje dokumentacije o putnim nalozima	Tijekom godine	100
- briga za nabavku materijala i opreme i kancelarijskog materijala		100
- izdavanje uvjerenja učenicima		300
- zaprimanje, evidentiranje, urudžbiranje i otpremanje pošte		160
- 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		420
- obračun i isplata ostalih naknada radnicima		80
- isplata prijevoza i ostalih prava po kolektivnom ugovoru		200
- obračun i isplata ugovora o djelu, sastavljanje i ispostavljanje porezne dokumentacije vezano za ugovore o djelu		50
- vođenje knjige sitnog inventara		50
- vođenje registra učenika		38
- blagajničko poslovanje		100
- poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama		130
- ostali poslovi		48

UKUPNO: 1776 sati

9.4.4. POSLOVI NA ODRŽAVANJU OBJEKTA I OPREME

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
- održavanje instalacija (elektro, vodovodna i sl.) - popravci (jednostavniji) objekata:soboslikarsko-ličilački i bravarski radovi - popravci namještaja, učila, stolarije, sanitarija, stakala, uređaja i sl. te njihovo održavanje - kontrola centralnog grijanja - nabavka materijala za održavanje i ostalo - dostavni poslovi (prijevoz, dostava i sl.) - dežurstvo na fizičkoj zaštiti objekta - suradnja s ostalim zaposlenicima na pripremanju proslava i ostalih manifestacija - ostali nepredvidivi poslovi	tijekom godine	350 350 200 100 300 220 180 40 36

UKUPNO: 1776 sati (x 2= 3552 sati)

9.4.5. POSLOVI NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
- čišćenje i dezinficiranje unutrašnjeg prostora, pranje prozora, zavjesa i sl. - čišćenje i uređenje vanjskih prostora - suradnja s ostalim zaposlenicima na pripremi proslave Dana škole i ostalih manifestacija - dežurstvo na fizičkoj zaštiti objekta - dostavni poslovi - ostali nepredvidivi poslovi	tijekom godine	1130 80 70 450 10 36

UKUPNO: 1776 sati (x 7= 12432 sata)

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA - INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

Za ovu školsku godinu planira se održavanje prostora urednim i obavljanje sitnijih popravaka i sanacija, bez kapitalnih ulaganja u objekt te uređivanje i opremanje jedne informatičke učionice.

NAPOMENA GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU RADA ŠKOLE:

Obzirom na epidemiološki situaciju, postoji mogućnost izvođenja nastave na daljinu kao i moguća odstupanja od planiranog. Ukoliko dođe do takvih izmjena one će se napraviti uz konzultacije s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, osnivačem Zagrebačkom županijom i nadležnim epidemiolozima.

KLASA: 602-11/23-01/01

URBROJ: 238-33-108-23-01

Zaprešić, 6. listopada 2023.

PREDSJEDNIK
ŠKOLSKOG ODBORA

_____
(Miroslav Miljković,prof., v.r.)

RAVNATELJ:

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