



SREDNJA ŠKOLA  
BAN JOSIP JELAČIĆ

Zaprešić, Trg dr. Franje Tuđmana 1

tel: 33 99 984

e-mail: [ured@ss-ban-jjelacic-zapresic.skole.hr](mailto: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 2021./2022.**

Zaprešić, listopad 2021.

# SADRŽAJ

## Stranica

<b>OSNOVNI PODACI O SREDNJOJ ŠKOLI (Osobna karta škole)</b>	<b>4</b>
<b>1. Uvjeti rada</b>	<b>5</b>
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
<b>2. Zaposleni radnici u školi u školskoj godini 2021./2022.</b>	<b>9</b>
2.1. Podaci o nastavnicima	10
2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	13
<b>3. Organizacija rada</b>	<b>14</b>
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
<b>4. Godišnji nastavni plan rada škole</b>	<b>18</b>
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	22
4.2. Plan izvanučioničke nastave	25
4.3. Plan izborne i fakultativne nastave u školi	31
4.4. Dopunska nastava	34
4.5. Dodatna nastava	34
4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti učeničkih društava, družina i sekcija	35
4.7. Plan i program rada Školskog sportskog kluba	36
4.8. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	37
<b>5. Plan organiziranja kulturne djelatnosti</b>	<b>38</b>
<b>6. Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika</b>	<b>41</b>
6.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika	41
6.2. Plan socijalne zaštite učenika	43
6.3. Plan ekološke zaštite učenika	43

<b>7. Podaci o radnim zaduženjima radnika škole</b>	<b>44</b>
7.1. Zaduženje odgojno-obrazovnih radnika škole	44
7.2. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihovim zaduženjima	45
<b>8. Planovi permanentnog stručnog usavršavanja</b>	<b>46</b>
8.1. Stručno vijeće nastavnika hrvatskog jezika	46
8.2. Stručno vijeće nastavnika stranih jezika	49
8.3. Stručno vijeće nastavnika matematike	53
8.4. Stručno vijeće nastavnika područja prirodnih predmeta	54
8.5. Stručno vijeće nastavnika područja društvenih predmeta	55
8.6. Stručno vijeće nastavnika područja humanističkih predmeta	56
8.7. Stručno vijeće nastavnika područja informatike i područja elektrotehnike	58
8.8. Stručno vijeće nastavnika područja ekonomije, turizma i trgovine	60
8.9. Stručno vijeće nastavnika područja ugostiteljstva i osobnih usluga	61
<b>9. Plan rada stručnih organa, stručnih suradnika i organa upravljanja</b>	<b>63</b>
9.1. Plan rada školskih vijeća i razrednika	63
9.1.1. Nastavničko vijeće	63
9.1.2. Razredna vijeća	64
9.1.3. Vijeće razrednika	65
9.1.4. Plan rada razrednika	66
9.2. Plan rada Školskog odbora i Vijeća roditelja	68
9.2.1. Školski odbor	68
9.2.2. Vijeće roditelja	69
9.3. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika škole	70
9.3.1. Plan rada ravnatelja	70
9.3.2. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	72
9.3.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	79
9.3.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	84
9.3.5. Plan rada voditelja smjene	87
9.3.6. Plan rada satničara	88
9.4. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe	89
9.4.1. Upravno-pravni i administrativni poslovi (tajnik)	89
9.4.2. Financijsko-računovodstveni poslovi (računovođa)	90
9.4.3. Poslovi računovodstvenog referenta	91
9.4.4. Poslovi na održavanju objekta i opreme	92
9.4.5. Poslovi na održavanju čistoće	92
<b>10. Plan i program investicija - investicijskog održavanja</b>	<b>93</b>

# 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](mailto:ured@ss-ban-jjelacic-zapresic.skole.hr)  
**WEB:** <http://www.ss-ban-jjelacic-zapresic.skole.hr>  
**ŽUPANIJA:** ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

**BROJ UČENIKA:**

1. RAZRED: 182      2. RAZRED: 184      3. RAZRED: 188      4. RAZRED: 121

**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 . listopada 2021., a na prijedlog ravnatelja i Nastavničkog vijeća donosi:

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

### **1. UVJETI RADA**

#### **1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

U školskoj godini 2021./2022. 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 2021./2022. Srednju školu Ban Josip Jelačić polazi 680 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 <sup>2</sup> /učionici	864 m <sup>2</sup>
--	--------------------

Specijalizirane učionice:

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

Ukupno specijalizirane učionice:	369 m <sup>2</sup>
----------------------------------	--------------------

Praktikumi:

- fizika	75 m <sup>2</sup>
- kemija i biologija	75 m <sup>2</sup>
- frizeri	75 m <sup>2</sup>

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

- radionica kućnog majstora	15 m <sup>2</sup>	
- kotlovnica	20 m <sup>2</sup>	
Ukupno gospodarski prostori:		210 m <sup>2</sup>

Prostor za boravak učenika izvan nastave: 75 m<sup>2</sup>

Ulazni prostor:

- 23-45 m<sup>2</sup>  
obuhvaćeno u odnosu netto/brutto

Prostor za više namjena:

- 120-145 m<sup>2</sup>  
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<sup>2</sup> x 0,25 7 m<sup>2</sup>

Vratarnica: 3 m<sup>2</sup>

Garderobe učenika:

- 480 učenika x 0,15 m<sup>2</sup>/učenik 72 m<sup>2</sup>

**UKUPNO NETTO KORISNI PROSTORI ŠKOLE: 2511 m<sup>2</sup>**

**B. PROSTORI ZA TJELESNU I ZDRAVSTVENU KULTURU:**

a./ sadržaji u funkciji škole:

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

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

### REKAPITULACIJA:

#### Netto površine:

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

#### Brutto površine:

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

UKUPNO BRUTTO: 7227,96 m<sup>2</sup>



### 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 2021./2022.

Podaci o:

Nastavnicima (2.1.)

Ravnatelju i stručnim suradnicima (2.2.)

Administrativnom i tehničkom osoblju (2.3.)

## 2.1. PODACI O NASTAVNICIMA

<b>Rb</b>	<b>Prezime i ime nastavnika</b>			<b>Rb</b>	<b>Prezime i ime nastavnika</b>			<b>Rb</b>	<b>Prezime i ime nastavnika</b>		
<b>1</b>	Abramović Đuro			<b>11</b>	Brkljačić Melkić Ljiljana			<b>21</b>	Gregorina Biserka		
<b>2</b>	Ban Suzana			<b>12</b>	Huzanić-Mišek Stanko			<b>22</b>	Hadrović Jančić		
<b>3</b>	Bećarević Sandra			<b>13</b>	Gnječ Ivan			<b>23</b>	Hanzir Gruden Melita		
<b>4</b>	Beg Nikola			<b>14</b>	Đoković Vedrana			<b>24</b>	Hrgar Vlatka		
<b>5</b>	Benček Zlatka			<b>15</b>	Crljen Nika			<b>25</b>	Huzak Gordana		
<b>6</b>	Kola Brundić Anita			<b>16</b>	Franc Mirna			<b>26</b>	Imbrija Ivana		
<b>7</b>	Jurković Antonija			<b>17</b>	Gašpert Željka			<b>27</b>	Ivošević Bojana		
<b>8</b>	Bradanović Keti			<b>18</b>	Globočnik Ida			<b>28</b>	Jelaković Kühner Sanja		
<b>9</b>	Bratković Katnić Nikolina			<b>19</b>	Gojević Slavica			<b>29</b>	Jerković Ivana		
<b>10</b>	Brezni Željka			<b>20</b>	Golub Anđelko			<b>30</b>	Jumić Carolyn Irena		

<b>Rb</b>	<b>Prezime i ime nastavnika</b>			<b>Rb</b>	<b>Prezime i ime nastavnika</b>			<b>Rb</b>	<b>Prezime i ime nastavnika</b>		
<b>31</b>	Katarinčić Petra			<b>43</b>	Matić Veljana			<b>55</b>	Leder Ivana		
<b>32</b>	Kolaj Bore			<b>44</b>	Pavlović Dario			<b>56</b>	Šams Mirjana		
<b>33</b>	Kosović Sandra			<b>45</b>	Barić Marija			<b>57</b>	Špoljar Zvonimira		
<b>34</b>	Pili Malec Matea			<b>46</b>	Pocrnić Antonia			<b>58</b>	Tihomirović Andrej		
<b>35</b>	Kraljik Helga			<b>47</b>	Potočnjak Sabina			<b>59</b>	Tokić Sunčica		
<b>36</b>	Kramarić Zdravka			<b>48</b>	Prelević Jasminka			<b>60</b>	Vukelja Dunja		
<b>37</b>	Krišto Ljiljana			<b>49</b>	Prosevc Branka			<b>61</b>	Vulić Milan		
<b>38</b>	Kurek Bruno			<b>50</b>	Ptičar Danijel			<b>62</b>	Winkler Željka		
<b>39</b>	Majer Postružin Irena			<b>51</b>	Semunović Anto			<b>63</b>	Žalac Rožić Zlata		
<b>40</b>	Majstorović Bernarda			<b>52</b>	Milašinović Lana			<b>64</b>	Žugec Štefanija		
<b>41</b>	Marić Vesna			<b>53</b>	Šarić Ankica			<b>65</b>	Žugec Elena		
<b>42</b>	Matanović Hrvoje			<b>54</b>	Škalec Monika			<b>66</b>	Vuković Bernard		

## 2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

R.B.	Prezime i ime			Struka	Stupanj stručne spreme	RADNO MJESTO	OPIS POSLA
0	1			4	5	6	7
1	Labus Alan			dr. sc. povijesti	VIII/1	RAVNATELJ	stručni/pedagoški/poslovni voditelj ustanove
2	Miljković Miroslav			prof. pedagogije	VII/1	PEDAGOG	STRUČNI SURADNIK
3	Marinović Marina			mag. inforamcijskih znanosti i mag. bibliotekarstva	VII/1	KNJIŽNIČAR	STRUČNI SURADNIK
4	Koller Ivana			prof. psihologije	VII/1	PSIHOLOG	STRUČNI SURADNIK
5	Lončar Ivana			mag. pedagogije	VII/1	PEDAGOG	STRUČNI SURADNIK - PRIPRAVNIK

## 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	MUSIJA IVANKA			-	NKV	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

<b>1. RAZ</b>	<b>M 94</b>	<b>Ž 88</b>	<b>Učenika 182</b>	<b>Razrednik</b>	<b>Program</b>
1.A	9	16	25	Anto Semunović	Opća gimnazija
1.B	12	11	23	Suzana Ban	Opća gimnazija
1.C	11	13	24	Mirna Franc	Hotelijsko-turistički tehničar
1.D	13	11	24	Monika Škalec	Ekonomist
1.E	24	0	24	Sunčica Tokić	Tehničar za računalstvo
1.F	8	6	14	Nika Crljen	Prodavač
1.G	3	22	25	Branka Prosevc	Frizer/Kozmetičar
1.H	14	9	23	Jasminka Prelević	Kuhar/Konobar/Slastičar
<b>2. RAZ</b>	<b>M 79</b>	<b>Ž 105</b>	<b>Učenika 184</b>	<b>Razrednik</b>	<b>Program</b>
2.A	11	12	23	Keti Bradanović	Opća gimnazija
2.B	8	15	23	Željka Hadrović Jančić	Opća gimnazija
2.C	12	15	27	Carolyn Jumić	Hotelijsko-turistički tehničar
2.D	9	15	24	Marija Barić	Ekonomist
2.E	21	2	23	Nikola Beg	Tehničar za računalstvo
2.F	6	10	16	Ivana Šoić	Prodavač
2.G	0	25	25	Nikolina Bratković Katnić	Frizer/Kozmetičar
2.H	12	11	23	Sandra Bećarević	Kuhar/Konobar/Slastičar
<b>3. RAZ</b>	<b>M 81</b>	<b>Ž 107</b>	<b>Učenika 188</b>	<b>Razrednik</b>	<b>Program</b>
3.A	9	16	25	Irena Majer Postružin	Opća gimnazija
3.B	8	14	22	Ankica Šarić	Opća gimnazija
3.C	7	21	28	Antonia Pocrnić	Hotelijsko-turistički tehničar
3.D	13	11	24	Anita Kola Brundić	Ekonomist
3.E	23	2	25	Vesna Marić	Tehničar za računalstvo
3.F	9	8	17	Lana Milašinić	Prodavač
3.G	0	23	23	Ida Globočnik	Frizer/Kozmetičar
3.H	12	12	24	Zlata Žalac Rožić	Kuhar/Konobar/Slastičar
<b>4. RAZ</b>	<b>M 67</b>	<b>Ž 54</b>	<b>Učenika 121</b>	<b>Razrednik</b>	<b>Program</b>
4.A	14	8	22	Željka Brezni	Opća gimnazija
4.B	14	10	24	Petra Katarinčić	Opća gimnazija
4.C	9	17	26	Dario Pavlović	Hotelijsko-turistički tehničar
4.D	9	17	26	Zlatka Benček	Ekonomist
4.E	21	2	23	Hrvoje Matanović	Tehničar za računalstvo
<b>UKUP UČEN</b>	<b>M 321</b>	<b>Ž 354</b>	<b>Učenika 675</b>		

### 3.2. USTROJSTVO NASTAVE

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

Turnusi su organizirani u 2 tjedna:

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

Ustrojstvo dežurstva učitelja naznačeno je uz raspored sati.

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

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

### 3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

MJESECI	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
Broj dana u mjesecu	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	365
Broj radnih dana	22	21	20	23	20	20	23	20	21	20	21	21	252
Subote	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	52
Nedjelje	4	5	4	4	5	4	4	4	5	4	5	4	52
Državni praznici i blagdani	0	0	2	2*	1+1*	0	0	1+1*	1+1*	2	0	2	9+5*
Nastavni dani	19	21	18	17	16	15	23	14	21	14	0	0	178
Nastavni dani za maturante	19	21	18	17	16	15	23	14	18	0	0	0	161
Broj nastav. tjedana	3,8	4,2	3,6	3,4	3,2	3	4,6	2,8	4,2 3,6	2,8	0	0	35,6 32,2(mat.)
Nenastavni dani	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

\*državni blagdan pada na subotu ili nedjelju

\*\*dan škole

<b>I.</b>		
1. Broj radnih dana	252x8	2016 sati
2. Nedjelje	52x8	416 sati
3. Subote	52x8	416 sati
4. Državni blagdani	9x8	72 sata
UKUPNO:	365	2920 sati

<b>II.</b>		
Godišnji odmor	30 dana	240 sati

<b>III.</b>		
Godišnje zaduženje	222 dana x 8 sati	1776 sati

<b>IV.</b>		
1. Nastavni dani	178x8	1424 sati
2. Nastavni dani za završne razrede	161x8	1288 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 2020./2021. - 7. - 11. veljače 2022.)*

#### a) Sjednice Školskog prosudbenog povjerenstva

- 05. 11. 2021.
- 03. 06. 2022.
- 21. 06. 2022.
- 24. 08. 2022.
- 30. 08. 2022.

#### b) Prijave rokova obrane Završnog rada

- do 31. 03. 2022. - Prijava ljetnog roka obrane ZR
- do 08. 07. 2022. - Prijava jesenskog roka obrane ZR
- do 25. 11. 2022. - Prijava zimskog roka obrane ZR

#### c) Priprema i provedba izrade i obrane Završnog rada

- do 30. 09. 2021. - Informiranje učenika o odredbama Pravilnika o izradi i obrani ZR-a
- 05. 10. 2021. - Vremenik izrade i obrane ZR-a na oglasnoj ploči
- 05. 10. 2021. - Objava tema
- do 29.10.2021. - Izbor tema
- do 24. 05. 2022. predaja Završnog rada
- 26. 05. - 03. 06. 2022. - dopunski rad za učenike završnih razreda
- 06. - 17. 06. 2022. - ljetni rok obrane Završnog rada
- 22. 08. - 24.08. 2022. - popravni ispit za završne razrede
- 25. - 26.08. 2022. - 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-polaganja-ispita-drzavne-mature-u-sk-god-2021-2022-za-ljetni-i-jesenski-rok/>

Članovi školskog Ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature za školsku godinu 2021./2022. su

1. dr.sc. Alan Labus (*predsjednik povjerenstva*)
2. Marija Barić (*ispitni koordinator*)
3. Lana Milašinović (*zamjenik ispitnog koordinatora*)
4. Branka Prosevc
5. Monika Škalec
6. Bernard Vuković
7. Sandra Bećarević

## 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	Zemljopis	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	70	140
26	Njemački jezik DSD (fakultativni)	70	70	70	70	280
27	Engleski jezik (fakultativni)	35	-	-	35	70
28	Medijska kultura (fakultativni)	-	-	-	70	70
29	TZK Mali nogomet-futsal (fakultativni)	70	70	-	-	140
30	TZK Odbojka (fakultativni)	70	70	-	-	140
	<b>UKUPAN BROJ SATI</b>	<b>3010</b>	<b>3115</b>	<b>2910</b>	<b>2706</b>	<b>11741</b>

#### 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	70	-	-	-	-	140
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	70	70	70	70	70	70	70	70	70	280
83	Engleski jezik (fakultativni)	35	-	-	35	35	-	-	35	35	-	-	35	70
	UKUPAN BROJ SATI	2002	2002	1757	1414	1505	1505	1365	1260	1400	1400	1435	1326	17811

#### 4.1.3. TROGODIŠNJI STRUKOVNI PROGRAMI

r.b.	NASTAVNI PREDMET	Prodavač			Frizer / Kozmetičar			Ugostitelj *			Ukupno sati
		1.ra z	2.raz	3.ra z	1.ra z	2.raz	3.raz	1.raz	2.raz	3raz	
1	Hrvatski jezik	105	105	96	105	105	96	105	105	96	918
2	Engleski jezik I	70	70	64	70	70	64	105	105	96	714
3	Engleski jezik II	-	-	-	-	-	-	105	70	96	271
4	Njemački jezik I	70	70	64	70	70	64	105	105	96	714
5	Njemački jezik II	-	-	-	-	-	-	105	70	96	271
6	Francuski jezik II	-	-	-	-	-	-	35	70	64	169
7	Povijest	70	-	-	70	-	-	70	-	-	210
8	Geografija	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
9	Etika	35	35	32	35	35	32	35	35	32	306
10	Vjeronauk	35	35	32	35	35	32	35	35	32	306
11	Politika i gospodarstvo	-	-	64	-	70	-	-	-	64	198
12	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	64	35	35	64	35	35	64	472
13	Matematika	70	70	64	-	-	-	-	-	-	204
14	Osnove informatike	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
15	Poznavanje robe	105	105	64	-	-	-	-	-	-	274
16	Poslovna dokumentacija	-	-	32	-	-	-	-	-	-	32
17	Ponašanje potrošača	-	-	32	-	-	-	-	-	-	32
18	Upravljanje prodavaonicom (izborni)	-	-	64	-	-	-	-	-	-	64
19	Odnosi s kupcima (izborni)	-	-	64	-	-	-	-	-	-	64
20	Tehnologija frizerstva	-	-	-	-	-	64	-	-	-	64
21	Poznavanje materijala	-	-	-	-	-	64	-	-	-	64
22	Dermatologija	-	-	-	-	-	32	-	-	-	32
23	Gospodarska matematika	-	-	-	-	-	-	70	70	64	204
24	Računalstvo	-	-	-	70	-	64	70	35	-	239
25	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	-	-	-	-	-	-	64	64
26	Marketing u turizmu	-	-	-	-	-	-	-	-	32	32
27	Turistička geografija Hrvatske	-	-	-	-	-	-	-	70	-	70
28	Poslovna psihologija i komunikacija	-	-	-	-	-	-	-	70	-	70

29	Ugostiteljsko posluživanje (kuhari,slastičari)	-	-	-	-	-	-	-	64	-	64
30	Kuharstvo (konobari)	-	-	-	-	-	-	-	64	-	64
31	Ugostiteljsko posluživanje	-	-	-	-	-	-	175	175	192	542
32	Kuharstvo (kuhari)	-	-	-	-	-	-	245	245	256	746
33	Slastičarstvo	-	-	-	-	-	-	245	245	256	746
34	Biologija s higijenom i ekologijom	-	-	-	-	-	-	35	70	-	105
35	Dermatologija	-	-	-	-	-	32	-	-	-	32
36	Praktična nastava u radnom procesu	-	245	448	-	-	480	-	-	256	1429
37	Nabavno poslovanje	140	-	-	-	-	-	-	-	-	140
38	Poslovanje prodavaonice	35	-	-	-	-	-	-	-	-	35
39	Prodajna komunikacija	70	-	-	-	-	-	-	-	-	70
40	Ekologija i održivi razvoj (izborni)	70	-	-	-	-	-	-	-	-	70
41	Kreativnost u poslovanju (izborni)	70	-	-	-	-	-	-	-	-	70
42	Prodajno poslovanje	-	105	-	-	-	-	-	-	-	105
43	Osnove marketinga	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
44	Aranžiranje i estetsko oblikovanje (izborni)	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
45	Prezentacijske vještine (izborni)	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
46	Poznavanje robe i prehrana	-	-	-	-	-	-	70	105	64	239
47	Osnove turizma	-	-	-	-	-	-	70	-	-	70
48	Psihologija komunikacije	-	-	-	35	-	-	-	-	-	35
49	Primijenjena kemija	-	-	-	-	35	64	-	-	-	99
50	Frizerstvo s estetikom i vlasuljarstvom	-	-	-	-	70	64	-	-	-	134
51	Vježbe iz frizerstva	-	-	-	-	175	160	-	-	-	335
52	TZK Mali nogomet-futsal (fakultativni)	70	70	-	70	70	-	70	70	-	140
53	TZK Odbojka (fakultativni)	70	70	-	70	70	-	70	70	-	140
54	Stručna praksa	-	-	-	182	182	-	182	-	-	546
55	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	-	-	-	-	-	-	70	64	134
56	Matematika u struci	-	-	-	70	35	-	70	35	-	210
57	Tehnologija frizerstva	-	-	-	35	70	-	-	-	-	105
58	Poznavanje materijala	-	-	-	35	35	-	-	-	-	70
59	Tjelesna i zdravstvena kultura (izborni)	-	-	-	35	35	-	35	35	-	140

60	Masaža tijela (izborni) (kozmetičar)	-	-	-	-	35	-	-	-	-	35
61	Tehnološke vježbe (frizer)	-	-	-	35	70	-	-	-	-	105
62	Zdravstveni odgoj	-	-	-	-	35	-	-	-	-	35
63	Osnove računalstva s vježbama	-	-	-	70	-	-	70	-	-	140
64	Praktična nastava u školi (frizer)	-	-	-	140	140	-	-	-	-	280
65	Praktična nastava u radnom procesu (frizer)	-	-	-	725	725	-	-	-	-	1450
66	Osnove kozmetike	-	-	-	35	70	-	-	-	-	105
67	Kozmetologija	-	-	-	35	35	64	-	-	-	134
68	Anatomija i fiziologija	-	-	-	-	35	-	-	-	-	35
69	Psihologija komunikacije	-	-	-	-	35	-	-	-	-	35
70	Primijenjena kemija	-	-	-	35	-	-	-	-	-	35
71	Tehnološke vježbe (kozmetičar)	-	-	-	35	70	-	-	-	-	105
72	Praktična nastava u školi (kozmetičar)	-	-	-	175	175	-	-	-	-	350
73	Praktična nastava u radnom procesu (kozmetičar)	-	-	-	725	725	-	-	-	-	1450
74	Tehnologija zanimanja	-	-	-	-	-	-	70	-	-	70
75	Bonton	-	-	-	-	-	-	105	-	-	105
76	Kuharstvo s vježbama	-	-	-	-	-	-	210	245	-	455
77	Slastičarstvo s vježbama	-	-	-	-	-	-	210	245	-	455
78	Ugostiteljsko posluživanje s vježbama	-	-	-	-	-	-	210	245	-	455
79	Ugostiteljsko posluživanje	-	-	-	-	-	-	35	30	-	65
80	Kuharstvo	-	-	-	-	-	-	35	30	-	65
81	Praktična nastava u ugostiteljskom objektu (kuhar)	-	-	-	-	-	-	620	620	-	1240
82	Praktična nastava u ugostiteljskom objektu (slastičar)	-	-	-	-	-	-	620	620	-	1240
83	Praktična nastava u ugostiteljskom objektu (konobar)	-	-	-	-	-	-	620	620	-	1240
84	Trgovačka praksa	140	-	-	-	-	-	-	-	-	140
	UKUPAN BROJ SATI	1295	1400	1184	3032	3347	11438	4947	4778	1984	23407



## 4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

### **VIŠEDNEVNI STRUČNI POSJETI I TERENSKA NASTAVA**

STRUČNA EKSKURZIJA U OSIJEK I KOPAČKI RIT 3.a, 3.b, 3.c, 3.d, 3.e

STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET (Motovun, Roč, Hum, Rovinj, Brijuni/Pula) (3. razredi),  
jednodnevna / dvodnevna

VIŠEDNEVNA EKSKURZIJA po Hrvatskoj; 3. razredi

VIŠEDNEVNA STRUČNA EKSKURZIJA – ĐAKOVO, OSIJEK, KOPAČKI RIT, VUKOVAR, ILOK (Opća  
gimnazija – 4.b; Turističko-hotelijerski tehničar 4.c)

DVODNEVNA EKSKURZIJA – SMILJAN, GOSPIĆ 1b, 1e, 3a, 3b, 3e

STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – *Az, buki, vjedi, glagolju* – Aleja glagoljaša (Motovun, Roč, Hum,  
Poreč) (1., 2., 3. i 4. razredi)

Izvanučionička nastava – višednevna ekskurzija u Slavonski Brod i Rastušje – *Moja Ivana, moj  
Tadija!, Osijek, Đakovo, Vukovar* (1., 2., 3. i 4. razredi)

Višednevna stručna ekskurzija – *Kakvo je remek-djelo čovjek!* (Italija – Firenca, Pisa, Siena) (1., 2., 3. i  
4. razredi)

VIŠEDNEVNA STRUČNA EKSKURZIJA (MATURALNO PUTOVANJE) 3.a, 3.b, 3.c, 3.d, 3.e

STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – Beč, Austrija (učenici koji uče njemački jezik)

STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – Salzburg, Austrija (učenici koji uče njemački jezik)

STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – RAZMJENA UČENIKA, Veszprém, Mađarska (učenici koji uče  
njemački jezik)

VIŠEDNEVNA STRUČNA EKSKURZIJA Hrvatska / EU (2f, 2g i 2h)

STRUČNA EKSKURZIJA – Sarajevo, Travnik, Jajce (1., 2., 3. i 4. razredi)

JEZIČNI KAMP U Zagrebu i / ili Novom Vinodolskom- NJEMAČKA JEZIČNA DIPLOMA (DSD II) – 4.  
razred

STRUČNA EKSKURZIJA– Hrvatska-Jadranska obala (4.a, 4.d, 4.e)

STRUČNA EKSKURZIJA – 1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 1.e, 1.f, 1.g, 1.h (Gardaland ili hrvatska destinacija poput  
Fun park Biograda ili Istralandia za koju se učenici i roditelji odluče)

## **JEDNODNEVNI STRUČNI POSJETI I TERENSKA NASTAVA**

TERENSKA NASTAVA- ADRENALINSKI PARK – ISKUSTVENO UČENJE ZA RAZVOJ MOTORIČKIH SPOSOBNOSTI (4.D)

Izvanučionička nastava – jednodnevni školski izlet u Zagreb ANTUN GUSTAV MATOŠ (1., 2., 3. i 4. razredi)

STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – Zagreb, HAZU – Dan otvorenih vrata (1., 2., 3. i 4. razredi)

Izvanučionička nastava – radionice *Djeca upoznaju medije* u sklopu Dana medijske pismenosti (1., 2., 3. i 4. razredi)

Izvanučionička nastava – jednodnevni školski izlet u Zagreb - HAZU, Staroslavenski institut, *Muzej iluzija* (1., 2., 3. i 4. razredi)

Izvanučionička nastava – jednodnevni školski izlet u Zagreb – *Kuća Šenoa* (1., 2., 3. i 4. razredi)

Izvanučionička nastava u Lužnicu – Biblija kao književni tekst (1., 2., 3. i 4. razredi)

Terenska nastava u Mariju Goricu – TKO JE ANTE KOVAČIĆ? (1., 2., 3. i 4. razredi)

Izvanučionička nastava – jednodnevni školski izlet u Zagreb – *Miroslav Krleža* (1., 2., 3. i 4. razredi)

STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – Zagreb, Muzej suvremene umjetnosti (1., 2., 3. i 4. razredi)

Izvanučionička nastava – posjet Muzeju prekinutih veza, Zagreb 1., 2., 3. i 4. razredi

STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – *Ivanina kuća bajke* – Muzej Ivane Brlić-Mažuranić, Ogulin (1., 2., 3. i 4. razredi)

JEDNODNEVNA STRUČNA EKSKURZIJA: Postojnska jama i Ljubljana (1., 2., 3. i 4. razredi)

Izvanučionička nastava – jednodnevni školski izlet u Zagreb – Hrvatski narodni preporod – PUTOVIMA ILIRACA (1., 2., 3. i 4. razredi)

Izvanučionička nastava - jednodnevni izlet u Rijeku i na otok Krk (1., 2., 3. i 4. razredi)

Izvanučionička nastava – jednodnevni školski izlet u u Belec, Lepoglavu, Varaždin - *Ah, taj barok!* (1., 2., 3. i 4. razredi)

Izvanučionička nastava – jednodnevni školski izlet u SENJ – VELIKI SENJANI U KNJIŽEVNOSTI (1., 2., 3. i 4. razredi)

STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET – *Šenoa i Matošev Zagreb*, Muzej grada Zagreba, Povijesni muzej, 1., 2., 3. i 4. razredi)

NOVI DVORI/ LUŽNICA– Spaziergang mit Anka Jelačić (na njemačkom jeziku) – učenici koji uče njemački jezik

POSJET KINU, KAZALIŠTU i/ili GALERIJI/ MUZEJU

POSJET AUSTRIJSKOM KULTURNOM FORUMU U ZAGREBU – razni projekti vezani uz kulturu, književnost i jezik AUSTRIJSKOG GOVORNOG PODRUČJA – učenici koji uče njemački jezik; 1., 2., 3., 4. razredi

POSJET GOETHE INSTITUTU U ZAGREBU – razni projekti , vezani uz kulturu, književnost i jezik njemačkog govornog područja– učenici koji uče njemački jezik; 1., 2., 3., 4. razredi

POSJET GOSPODARSKOJ ŠKOLI U VARAŽDINU; za vrijeme trajanja “Max sucht den Superstar”, natjecanje u talentshowu

POSJET Gimnaziji i strukovnoj školi Bernardina Frankopana u Ogulinu; za vrijeme trajanja CLIL-Robotik - projekta i 3. Državnog natjecanja u robotici

POSJET JEDNOJ ALTERNATIVNOJ (SLOBODNOJ / PRIVATNOJ) ŠKOLI U REPUBLICI HRVATSKOJ U ZAGREBU Waldorfska ili Montessori škola– projekti

STRUČNI POSJET – Zagreb (učenici koji uče njemački jezik); Goethe institut i Njemačko veleposlanstvo; ulica Grada Vukovara 64; Austrijski kulturni forum, Gundulićeva ulica 3

POSJET MUZEJU ILUZIJA – 1.e, 3.a

Posjeti kulturnim institucijama - stručni posjet/virtualni posjet izložbama, kazališnim te kino predstavama

POSJET KAZALIŠTU (Kazališna predstava na engleskom jeziku) - učenici 1. do 4. razreda

Jednodnevna izvanučionička nastava/Terenska nastava – Zagreb - HGK, Zagrebačka burza, HNB, HANFA, Hrvatski sabor (Ekonomisti 3. i 4. razred)

Jednodnevna izvanučionička nastava/Terenska nastava – Koprivnica – Posjet trgovačkom društvu Podravka d.d. i Hrvatskoj gospodarskoj komori u Koprivnici Ekonomisti 1., 2., 3. i 4. razred, Prodavači 1.f, 2.f.

Jednodnevna izvanučionička nastava/Terenska nastava –Zaprešić – Osiguravajuće društvo, Banka (Ekonomisti 3. i 4. razred)

Stručni posjet Otvorenim vratima PMF-a i Fakultetu kemijskog inženjerstva i tehnologije- Dan otvorenih vrata

Posjet Festivalu znanosti

Stručni posjet HAZU – memorijalna soba Lavoslava Ružičke i Vladimira Preloga

Stručna EKSKURZIJA/POSJET – ZAGREB Gornji grad, Zelena potkova, javni spomenici Donjeg grada; MSU

Posjeti muzejima i galerijama 1.a, 1.b, 2.a, 2. b, 3. a, 3. b, 3. g, 3.h, 4. a, 4.b, 4. c

Dvorac Lužnica i Novi dvori, Zaprešić

IZVANUČIONIČKA NASTAVA – posjet Parku znanosti (1.e, 3.a)

STRUČNI POSJET – Zagreb (učenici 3. razreda) Muzej Grada Zagreba, Gornji grad, znamenitosti glavnog grada

STRUČNI POSJET – Zaprešić; upoznajemo grad i Zagrebačku županiju – biciklom/ pješice - Novi dvori, Zajarki, znamenitosti grada, Lužnica

STRUČNI POSJET – Plitvice; upoznajemo Hrvatsku

Izvanučionička nastava– POSJET GASTROSajam (Split)

Izvanučionička nastava– POSJET UGOSTITELJSKOM OBJEKTU (Hotel)

Izvanučionička nastava– POSJET PEKARI DUBRAVICA

Jednodnevna izvanučionička nastava/Terenska nastava – Koprivnica - Posjet trgovačkom društvu Podravka d.d. I Hrvatskoj gospodarskoj komori u Koprivnici Ekonomisti 1., 2., 3. i 4. razred, Prodavači 1.f, 2.f i 3.f

Jednodnevna izvanučionička nastava/POSJET poslovnoj organizaciji (Hrvatski kišobran, Lush Manufactura, Rimac automobili, Kraš d.d., Konzum akademija, Atlantic Grupa) markentiškoj agenciji, turistička zajednica, sportski klub, event agencija, Batak restoran, KK Trajbar – Ekonomisti 1., 2., 3. i 4. razred, 2.f i 3.f prodavači, 4.c

Gosti predavači iz različitih ekononskih područja (privatni poduzetnik, računovodstvo i revizija, marketing,...) Ekonomski razredi 1. – 4.

Sajam/smotra vježbeničkih tvrtki (VT 3. d i 4.d)

Stručna EKSKURZIJA/POSJET Krapini i muzeju Krapinskog neandertalca i Poduzetničkom centru Krapinsko – Zagorske županije (1. d i svi ostali zainteresirani prvi razredi kao i 2. i 3. razred ekonomista)

Terenska nastava – stručni posjet Židovska općina, gimnazija 1.a, 1.b

Terenska nastava – stručni posjet Hrvatski državni arhiv, gimnazija 1.a, 1.b; 3.a , 3.b

Terenska nastava – Povijest Zagreba, Muzej grada Zagreba, Hrvatski povijesni muzej; gimnazija 4.a., 4b.

Terenska nastava – Zaprešić, 3.a,3.b

Stručni posjet, Festival tolerancije, svi razredi

POSJET PREDSTAVNIŠTVU EUROPSKE KOMISIJE U REPUBLICI HRVATSKOJ U ZAGREBU – projekti Putovanja Europom i Jezici vas vode dalje – učenici koji pohađaju fakultativnu nastavu iz engleskog jezika

POSJET KINU (1. F, H; 3.D, F, H)

Terenska nastava – Povijest Zagreba, Muzej grada Zagreba, Hrvatski povijesni muzej; HTT – 3.c

Terenska nastava – Zaprešić, HTT – 3.c

STRUČNI POSJET TEHNIČKOM MUZEJU – 1.e, 4.e

STRUČNI POSJET TEHNIČKOM MUZEJU – 1.e, 4.e

STRUČNA EKSKURZIJA – 4.c (područje unutar RH)

STRUČNI POSJET TEHNIČKOM MUZEJU 3a, 3b,3e

ZVJEZDARNICA ZAGREB 1b, 1e

STRUČNI POSJET – HIŠA EKSPERIMENTOV U LJUBLJANI 1b,1e,3a,3b,3e

STRUČNI POSJET GRADU OZLJU I ELEKTRANI „MUNJARA“

STRUČNI POSJET OTVORENIM VRATIMA PMF-a Dan matematike 1b, 1e,3a, 3b, 3e

POSJET FESTIVALU ZNANOSTI 3a,3b,3e

KONCERT MODERNE GLAZBE 3a,3b,3e

POSJET MUZEJU ILUZIJA, ZAGREB 3a, 3b,3e

Izvanučionička nastava - POŽEŠKA KOTLINA (Požega, Kutjevo)

Izvanučionička nastava - jednodnevni izlet u Rijeku i Opatiju – Advent, Festival čokolade (3. f, g, h)

POSJET DRŽAVNIM INSTITUCIJAMA (Hrvatski Sabor i Vlada RH), KUĆI EUROPE I MVEP (Ministarstvo vanjskih i europskih poslova) Opća gimnazija- 4.a, 4.

TERENSKA NASTAVA - POSJET UREDU PREDSJEDNIKA RH Opća gimnazija- 4.a, 4.b

TERENSKA NASTAVA – ISKUSTVENO UČENJE ZA RAZVOJ SOCIJALNIH VJEŠTINA 4.A, 4.D. 4.E

TERENSKA NASTAVA - POSJET JEDNOM PODUZETNIČKOM INKUBATORU U HRVATSKOJ (2.g, 2.h, 3.c, 3.f, 4.a, 4.b, 4.e – prema mogućnostima)

Izvanučionička nastava – Posjet Muzeju iluzija i Muzeju čokolade (3.h)

JEDNODNEVNA IZVANUČIONIČNA NASTAVA/STRUČNI POSJET TVRTKI RIMAC AUTOMOBILI  
(Tehničar za računalstvo – 4. razred)

#### 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	25	2	Lj. Krišto / B. Vuković	2	70
	2.b	23	2	Lj. Krišto / B. Vuković	2	70
	3.a	22	2	I. Postružin	2	70
	3.b	24	2	I. Postružin / B. Vuković	2	70
	4.a	25	2	I. Postružin / M. Vulić	2	64
	4.b	25	2	I. Postružin / B. Vuković	2	64
VJERONAUK (izborni predmet)	1.a	15	1	Đuro Abramović	1	35
	1.b	9	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.c	17	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.d	15	1	Đuro Abramović	1	35
	1.e	14	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.f	7	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.g	17	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.h	16	1	Đuro Abramović	1	35
	2.a	17	1	Đuro Abramović	1	35
	2.b	11	1	Bernarda Majstorović	1	35
	2.c	13	1	Bernarda Majstorović	1	35
	2.d	17	1	Bernarda Majstorović	1	35
	2.e	19	1	Bernarda Majstorović	1	35
	2.f	14	1	Bernarda Majstorović	1	32
	2.g	14	1	Bernarda Majstorović	1	32
	2.h	17	1	Bernarda Majstorović	1	32
	3.a	14	1	Đuro Abramović	1	35
	3.b	13	1	Bernarda Majstorović	1	35
	3.c	15	1	Bernarda Majstorović	1	35
	3.d	17	1	Bernarda Majstorović	1	35
	3.e	7	1	Bernarda Majstorović	1	35
	3.f	10	1	Bernarda Majstorović	1	32
	3.g	13	1	Bernarda Majstorović	1	32
	3.h	20	1	Đuro Abramović	1	32
	4a	10	1	Đuro Abramović	1	32
	4b	16	1	Bernarda Majstorović	1	32
4c	14	1	Bernarda Majstorović	1	32	
4d	14	1	Bernarda Majstorović	1	32	
4e	15	1	Bernarda Majstorović	1	32	
ETIKA (izborni predmet)	1.a	10	1	Slavica Gojević	1	35
	1.b	14	1	Slavica Gojević	1	35
	1.c	7	1	Slavica Gojević	1	35
	1.d	9	1	Slavica Gojević	1	35
	1.e	10	1	Slavica Gojević	1	35
	1.f	7	1	Slavica Gojević	1	35
	1.g / 1.h	15	1	Slavica Gojević	1	35
	2.a	7	1	Slavica Gojević	1	35

	2.b	12	1	Slavica Gojević	1	
	2.c	14	1	Slavica Gojević	1	35
	2.d	7	1	Slavica Gojević	1	35
	2.e	4	1	Slavica Gojević	1	35
	2.f	2	1	Slavica Gojević	1	32
	2.g / 2.h	17	1	Slavica Gojević	1	32
	3.a	11	1	Željka Winkler	1	35
	3.b	9	1	Željka Winkler	1	35
	3.c	13	1	Željka Winkler	1	35
	3.d	7	1	Željka Winkler	1	35
	3.e	19	1	Željka Winkler	1	35
	3.f	7	1	Željka Winkler	1	35
	3.g / 3.h	13	1	Željka Winkler	1	35
	4.a	12	1	Zvonimira Špoljar	1	32
	4.b	8	1	Zvonimira Špoljar	1	32
	4.c	12	1	Zvonimira Špoljar	1	32
	4.d	12	1	Zvonimira Špoljar	1	32
	4.e	8	1	Zvonimira Špoljar	1	32
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE (izborni predmet)	1.d	14	1	Ivana Leder	2	70
OBITELJSKI POSAO (izborni predmet)	1.d	10	1	Bojana Ivošević	2	70
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE (izborni predmet)	2.d	12	1	Štefanija Žugec	2	70
OSNOVE TURIZMA (izborni predmet)	2.d	12	1	Sabina Potočnjak	2	70
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA (izborni predmet)	3.d	12	1	Štefanija Žugec	2	70
UPRAVLJANJE PRODAJOM (izborni predmet)	3.d	12	1	Sabina Potočnjak	2	70
ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA (izborni predmet)	4.d	13	1	Štefanija Žugec	2	70
MARKETING USLUGA (izborni predmet)	4.d	13	1	Biserka Gregorina	2	70
KREATIVNOST U POSLOVANJU (izborni predmet)	1.f	-	-	-	-	-
EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ (izborni predmet)	1.f	14	1	Melita Hanzir Gruden	2	70
ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE (izborni predmet)	2.f	9	1	Sabina Potočnjak	2	70
PREZENTACIJSKE VJEŠTINE (izborni predmet)	2.f	8	1	Ivana Leder	2	70
UPRAVLJANJE PRODAVAONICOM	3.f	9	1	Sabina Potočnjak	2	70



(izborni predmet)						
ODNOSI S KUPCIMA (izborni predmet)	3.f	8	1	Biserka Gregorina	2	70
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA (izborni predmet)	1.g	25	1	Branka Prosevc	1	35
	1.h	23	1	Zlatka Benček	1	35
	2.g	25	1	Zlatka Benček	1	35
	2.h	23	1	Zlatka Benček	1	35
	3.g	22	1	Bore Kolaj	1	32
	3.h	24	1	Zlatka Benček	1	32
MANIKIRANJE (izborni predmet)	2.g	11	1	Vlatka Hrgar	1	35
MASAŽA TIJELA (izborni predmet)	2.g	14	1	Gordana Huzak	1	35
DEKORATIVNA KOZMETIKA (izborni predmet)	3.g	11	1	Vlatka Hrgar	1	35
OSNOVE MANIKIRANJA (izborni predmet)	3.g	12	1	Gordana Huzak	1	35
TALIJSKI JEZIK (fakultativni predmet)	3.a/b/d/ e	20	1	Sanja Jelaković Kühner	2	70
	4.a/b	20	1	Sanja Jelaković Kühner	2	64
MATEMATIKA (fakultativni predmet)	2.a/b/d/ e	20	1	Ivana Imbrija	1	35
ENGLJSKI JEZIK (fakultativni predmet)	1.a/b/c/ d/e	15	1	Ankica Šarić	1	35
	2.a/b/c	15	1	Helga Kraljik	1	35
	3.a/b	15	1	Ankica Šarić	2	70
	3.c/d/e	15	1	Helga Kraljik	2	70
NJEMAČKA JEZIČNA DIPLOMA (DSD) (fakultativni predmet)	1.a/b/c/ d/e	20	1	Ida Globočnik	2	70
	2.a/b/c/ d/e	20	1	Ida Globočnik	2	70
	3.a/b/c/ d/e	20	1	Ida Globočnik	2	70
	4.a/b/c/ d/e	20	1	Anto Semunović	2	64
MEDIJSKA KULTURA (fakultativni predmet)	1.a/3.e	15	1	Mirna Franc	2	70
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA – MALI NOGOMET (fakultativni predmet)	2.a - f	20	1	Hrvoje Matanović	2	70
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA – ODBOJKA (fakultativni predmet)	2.a - f	20	1	Zlatka Benček	2	70

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

#### 4.5. DODATNA NASTAVA

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

Dodatna nastava održava se iz sljedećih predmeta:

1. matematika (V. Đoković, Lj. Krišto, I. Imbrija, A. Pocrnić, 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, I. Leder, 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
LITERARNA SKUPINA	10	1	35	Matea Pili Malec
SEKCIJA ZA POTICANJE VIŠEJEZIČNOSTI	20	1	35	Sanja Jelaković-Kühner
BANOVI KNJIŽNIČARI	15	1	35	Marina Marinović
ČITATELJSKI KLUB	15	1	35	Marina Marinović Zdravka Kramarić
LIKOVNA SKUPINA	10	2	70	Keti Bradanović
DRAMSKA SKUPINA	15	2	70	Matea Pili Malec
NOVINARSKA SKUPINA	10	2	70	Željka Winkler
ŠKOLSKI ZBOR	15	2	70	Ivana Jerković
FILMSKA I RADIJSKA SKUPINA	10	2	70	Miroslav Miljković
KERAMIČKA SKUPINA Terra cotta	10	1	35	Zdravka Kramarić
MEDIJACIJA – BANOVI MEDIJATORI	15	1	35	Zvonimira Špoljar Vesna Marić

GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	15	1	35	Zvonimira Špoljar
RAKETNO MODELARSTVO	15	1	35	Sunčica Tokić
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 2021./2022. Srednja škola Ban Josip Jelačić će raditi na unapređivanju školskih športskih sekcija: rukometa (m,ž), košarke (m.ž), nogometa i odbojke.

Voditeljica ŠSK je profesor Hrvoje Matanović

U školskoj godini 2021./2022. 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 tehnicima: - 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 natjecanja
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
<b>RUJAN</b>	<p>Međunarodni dan mira - 21. rujna</p> <p>Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama - 22. rujna</p> <p><b>Dan europske baštine i međunarodni dan kulturne baštine</b> (Izložba učeničke zadruge Ban – „Baština za sve!“ na hodnicima škole) 23. Rujna</p> <p><b>Europski dan jezika</b> – 26. rujna</p>	<p><b>Knjižnica</b></p> <p><b>Učenička zadruga Ban</b></p> <p><b>Profesori jezika i profesorica likovne umjetnosti</b></p>
<b>LISTOPAD</b>	<p>Svjetski dan nastavnika - 5. Listopada</p> <p><b>Učenička izložba „Putevima znanosti“ povodom dana Škole i Dane grada Zaprešića, Galerija Anima</b> (tijekom mjeseca listopada)</p> <p><b>Dan škole</b> 15. listopada</p> <p><b>Međunarodni mjesec školskih knjižnica</b> (1. -31.10.)</p> <p>Dan kravate, 18. listopad</p> <p><b>Mjesec hrvatske knjige</b> 15. listopada – 15. studenoga</p>	<p><b>Knjižnica</b></p> <p><b>Učenici i Profesorica fizike</b></p> <p><b>Knjižnica i Profesori</b></p>
<b>STUDENI</b>	<p><b>Međunarodni tjedan znanosti i mira</b> - 8.-14. studenog</p> <p>Dan hrvatskih knjižnica – 11. studenog</p> <p>Svjetski dan ljubaznosti - 13. Studenoga</p> <p><b>Međunarodni dan srednjoškolaca</b> – 17. studenog</p>	<p><b>Profesori</b></p> <p><b>Knjižnica i Psihologinja</b></p> <p><b>Knjižnica</b></p>

	<b>Dan sjećanja na Vukovar -</b> 18. studenoga	<b>Profesori povijesti</b>
<b>PROSINAC</b>	<b>Sv, Nikola &amp; dan pomoraca -</b> 6. Prosinca  Međunarodni dan solidarnosti među ljudima – 20. prosinca  <b>Božić i Nova godina -</b> 25. I 31. prosinca	<b>Knjižnica</b>  <b>I</b> <b>Psihologinja</b>  <b>Svi djelatnici</b>
<b>SIJEČANJ</b>	Svjetski dan smijeha – 10. siječnja  <b>Dan međunarodnog priznanja Republike</b> <b>Hrvatske -</b> 15. siječnja  Međunarodni dan zagrljaja – 21. siječnja  <b>Međunarodni dan obrazovanja -</b> 24. siječnja  <b>Dan sjećanja na holokaust i sprečavanja</b> <b>zločina protiv čovječnosti -</b> 27. siječnja	<b>Knjižnica</b>    <b>Psihologinja</b>   <b>Profesori povijesti</b>
<b>VELJAČA</b>	Dan sigurnijeg interneta – 8. Veljače  <b>Valentinovo -</b> 14. veljače  Međunarodni dan materinskog jezika - 21. Veljače  Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva – 22. veljače  <b>Dan ružičastih majica – protiv nasilja u</b> <b>školama -</b> 23. veljače	<b>Knjižnica</b>  <b>Razrednici</b>  <b>Profesori hrvatskog</b> <b>jezika</b>   <b>Psihologinja</b>
<b>OŽUJAK</b>	<b>Međunarodni dan žena –</b> 8. ožujka  <b>Tjedan mozga –</b> 14. -18. Ožujka  Svjetski dan pjesništva & darovitih učenika - 21. Ožujka  <b>Međunarodni dan svjesnosti o epilepsiji –</b> <b>„Ljubičasti dan” &amp; sat za planet Zemlju –</b> 26. ožujka	<b>Knjižnica</b>  <b>Psihologinja</b>  <b>Knjižnica</b>  <b>Profesori</b>

<p><b>TRAVANJ</b></p>	<p>Svjetski dan svjesnosti o autizmu – 2. travnja</p> <p><b>Izložba u galeriji <i>Anima</i></b> („o tome je govorio Ezop” – <i>L.Mauri</i>)</p> <p>Svjetski dan zdravlja – 7. Travnja</p> <p>Svjetski dan plesa – 29. travnja</p>	<p><b>Knjižnica, Psihologinja</b></p> <p><b>Profesorica fizike, profesor informatike</b></p>
<p><b>SVIBANJ</b></p>	<p>Majčin dan - 8. svibnja</p> <p><b>Dan otvorenih vrata i projektne nastave – 10. Svibnja</b></p> <p>Svjetski dan pisanja pisma – 11. svibnja</p> <p>Međunarodni dan čaja &amp; Europski dan borbe protiv pretilosti – 21. Svibnja</p> <p>Svjetski dan bez duhana (pušenja) – 31. svibnja</p>	<p><b>Knjižnica, Svi djelatnici</b></p> <p><b>Knjižnica,</b></p>
<p><b>LIPANJ</b></p>	<p>Svjetski dan roditelja – 1. Lipnja</p> <p><b>Tijelovo – 16. Lipnja</b></p> <p>Svjetski dan glazbe - 21. lipnja</p>	<p><b>Knjižnica, Psihologinja</b></p> <p><b>Nastavnica glazbenog i škola</b></p>

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

U školskoj galeriji Anima održat će se izložbe slika i učenički radovi od listopada 2021. godine do lipnja 2022. godine. Pri otvorenju izložbi sudjelovat će i učenici s prigodnim kulturno-umjetničkim programom.

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



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

### **6.1. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA**

#### ***PROGRAM MJERA SPECIFIČNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA DJECU I MLADEŽ ŠKOLSKE DOBI U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.***

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 studenta, te Provedbenog programa obveznog cijepljenja u RH U 2021.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 2021/22 pohađaju završi razred srednje škole/gimnazije, provjerit će se cjepni status u Zdravstvenom kartonu školskog djeteta (koji se nalazi u ambulanti školske medicine). Djeca koja su propustila cijepljenje protiv difterije i tetanusa (i prošlo je više od pet godina od zadnjeg docijepljivanja) i poliomijelitisa u osmom razredu osnovne škole, docijepit će se jednom dozom cjepiva protiv difterije i tetanusa, te poliomijelitisa. Cijepljenje učenika provodi se u skladu s Provedbenim programom obveznog cijepljenja u Hrvatskoj za tekuću kalendarsku godinu, obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.

Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN 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. Savjetovanišni rad** se odvija u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovanište kao i prema potrebi u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici, nastavnici i učitelji: *prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zaštita reproduktivnog zdravlja i planiranje obitelji, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.*

#### **7. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja**

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

#### **PRIJEDLOG TEMA ZA UČENIKE:**

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

#### **PRIJEDLOG TEMA ZA RODITELJE (roditeljski sastanci)**

<b>I razred:</b>	„Upoznavanje sa programom mjera i radom tima školske medicine“
------------------	--

#### **9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja**

Dio je rada Stručnog povjerenstva Ureda 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)

Nadležna liječnica škole:  
Željka Mihaljević, dr.med.

## 6.2. PLAN SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Plan socijalne zaštite učenika obuhvaća suradnju s:

- Centrom 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 obavljanjem Centra 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 i pedagoga.

## 6.3. PLAN EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

Programi ekološke zaštite osim kroz adekvatne nastavne jedinice posebno će se ostvarivati kroz rad u izvannastavnim aktivnostima. U tom smislu, ekološka skupina svoj će rad povezati sa Zaprešićkim ekološkim društvom (ZED) te drugim udrugama ili inicijativama.

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

## **7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE**

### **7.1 Zaduzenje odgojno-obrazovnih radnika škole**

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

## 7.2. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihovim zaduženjima

Ime i prezime	Struka	Poslovi	Broj sati		Radno vrijeme	Pripomena
			Tjed	God		
Alan Labus	dr.sc. povijesti	Ravnatelj	40	1776	08,00-16,00 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Miroslav Miljković	prof. pedagogije	Pedagog	40	1776	08,00-14,00 13,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Marina Marinović	mag. bibliotekarstva	Knjižničar	40	1776	08,00-14,00 12,00-18,00	Izmjenjivanje smjena
Ivana Koller	prof. psihologije	Psihologinja	40	1776	08,00-14,00 13,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Ivana Lončar	mag. pedagogije	Pedagoginja	40	1776	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	Elektrotehničar slabe struje	Domar	40	1776	07,00-15,00 15,00-23,00	Izmjenjivanje smjena
Ivanka Musija	NKV	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, Lana Milašinić, Matea Pili Malec, Marijana Ljubić

Voditeljica vijeća: Zdravka Kramarić

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

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.)</li> <li>5. <i>stručna tema - Kultura i mediji kao element vrednovanja, predavanje i radionica (Mirna Franc)</i></li> <li>6. uključivanje u stručne skupove</li> </ol>	
<b>STUDENI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. posjet Interliberu (studeni 202.)</li> <li>2. <i>stručna tema - Primjer dobre prakse u online nastavi, predavanje i radionica (Lana Milašinić)</i></li> <li>3. uključivanje u stručne skupove</li> </ol>	
<b>PROSINAC</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i planiranje rada u drugom polugodištu</li> <li>2. izmjena iskustava sa stručnih skupova</li> <li>3. osvrt na realizaciju dodatne i dopunske nastave</li> <li>4. <i>stručna tema - Dramski primjeri u nastavi hrvatskoga jezika (Matea Pili Malec)</i></li> <li>5. uključivanje u stručne skupove</li> </ol>	svi članovi Aktiva
<b>SIJEČANJ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. priprema učenika za natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika</li> <li>2. pripreme za LiDraNo</li> <li>3. nazočnost seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima</li> <li>4. <i>stručna tema - Zavičaj kao mjesto terenske nastave (Nikolina Bratković-Katnić)</i></li> <li>5. uključivanje u stručne skupove</li> </ol>	svi članovi Aktiva
<b>VELJAČA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. organiziranje i provedba školskog natjecanja</li> <li>2. priprema učenika za sudjelovanje na županijskim natjecanjima</li> <li>3. izbor tema za Dan otvorenih vrata</li> <li>4. <i>stručna tema – Lektura u nastavi Hrvatskoga jezika</i></li> <li>5. obilježavanje Međunarodnog dana materinskoga jezika (21. veljače)</li> <li>6. uključivanje u stručne skupove</li> </ol>	svi članovi Aktiva
<b>OŽUJAK</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (11. ožujka)</li> <li>2. obilježavanje Svjetskog dana kazališta (17. ožujka)</li> <li>3. obilježavanje Svjetskog dana poezije (21. ožujka)</li> <li>4. <i>stručna tema po izboru nastavnika</i></li> <li>5. uključivanje u stručne skupove</li> </ol>	svi članovi Aktiva
<b>TRAVANJ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. pregled najzanimljivijih tema iz stručnih časopisa</li> <li>2. <i>stručna tema po izboru nastavnika</i></li> <li>3. dogovor o izvedbi projekata za Dan projektne nastave</li> <li>4. obilježavanje Svjetskog dana kreativnosti (21. travnja)</li> <li>5. obilježavanje Dana hrvatske knjige (22. travnja)</li> <li>6. obilježavanje Dana medijske pismenosti (19. do 25. travnja)</li> <li>7. uključivanje u stručne skupove</li> </ol>	svi članovi Aktiva
<b>SVIBANJ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. analiza provedbe školskih, županijskih i državnih natjecanja</li> <li>2. organiziranje i provedba radionica „Kako napisati dobar esej?“ za učenike završnih razreda koji idu na Državnu maturu iz Hrvatskoga jezika</li> </ol>	svi članovi Aktiva

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Dan projektne nastave</li> <li>4. <a href="#">stručna tema po izboru nastavnika</a></li> <li>5. nazočnost seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima</li> <li>6. uključivanje u stručne skupove</li> </ol>	
<b>LIPANJ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. izmjena iskustava sa stručnih skupova</li> <li>2. <a href="#">stručna tema po izboru nastavnika</a></li> <li>3. prijedlog zaduženja za školsku godinu 2021./2022.</li> <li>4. analiza postignutih rezultata odgojno-obrazovnog procesa na kraju školske godine u različitim usmjerenjima uz primjedbe na GIK-ove</li> <li>5. provedba ispita Državne mature</li> <li>6. provođenje predmetnih i razlikovnih ispita te dopunske nastave</li> </ol>	svi članovi Aktiva
<b>SRPANJ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. analiza rada stručnog vijeća u protekloj godini</li> <li>2. osvrt na Državnu maturu</li> <li>3. planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu</li> </ol>	svi članovi Aktiva
<b>POSLOVI TIJEKOM CIJELE ŠKOLSKE GODINE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. uređenju hodnika prema učionicama hrvatskoga jezika kao i same učionice kao i kabineta</li> <li>2. razgovor o samostalnim, izbornim aktivnostima učenika – izrada plakata, panoa, rad na projektima</li> <li>3. razgovor o međupredmetnim temama u nastavi Hrvatskoga jezika</li> <li>4. uključivanje IKT tehnologije u nastavu Hrvatskoga jezika</li> <li>5. održavanje nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>6. praćenje stručne i pedagoške literature</li> <li>7. prijedlozi za nabavu stručnih časopisa i knjiga</li> <li>8. odlazak na stručna usavršavanja i izvještavanje o njima</li> <li>9. praćenje realizacije nastave</li> <li>10. sudjelovanje u kulturnim aktivnostima škole</li> <li>11. provedba Projektne nastave i Dana otvorenih vrata</li> <li>12. organizirani posjet kulturnim priredbama</li> <li>13. organizirane terenske nastave</li> <li>14. međunarodni projekti</li> <li>15. organizirani odlazak na kazališne predstave</li> <li>16. suradnja s ostalim stručnim aktivima unutar Škole</li> <li>17. dramska skupina</li> <li>18. novinarska skupina</li> <li>19. literarna skupina</li> <li>20. medijska pismenost (fakultativna nastava)</li> <li>21. keramička skupina</li> <li>22. učenička zadruga</li> </ol>	svi članovi Aktiva

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: ENGLJSKI JEZIK, NJEMAČKI JEZIK, TALIJANSKI JEZIK, FRANCUSKI JEZIK, LATINSKI JEZIK, Fakultativna nastava: ENGLJSKI 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 KOSOVIC, prof., HELGA KRALJIK, prof. savjetnik, ANTO SEMUNOVIĆ, prof. ANKICA ŠARIĆ, prof. savjetnik, ELENA ŽUGEC, prof.

Voditeljica vijeća: Sanja Jelaković Kühner

Prijedlog tema za radionice /predavanja i mjesec:

1. ***An Interactive Walk Through Zagreb, Ankica Šarić, Helga Kraljik (26.09.2021.)***
2. *Erasmus+ i etwinning projekti kao okosnica rada Sekcije za poticanje višejezičnosti* Ankica Šarić, Helga Kraljik (listopad, 2021.)
3. *Wie kann man ein Fest vorbereiten?*, Ida Globočnik (listopad, 2021.)
4. *Međupredmetne teme u nastavi stranog jezika*, Suzana Ban (studeni 2021.)
5. *Jezično posredovanje - aspekti i ideje* Suzana Ban (prosinac, 2021.)
6. *Planeti Zemlji za Božić: izrada zajedničkog eko kodeksa*, Ankica Šarić, Helga Kraljik (prosinac.2021.)
7. *Višejezičnost i interdisciplinarnost*, Željka Brezni, Sanja Jelaković Kühner (siječanj / veljača 2022.)
8. *etwinning projekt #mojkrajija: Važnost lokalne suradnje*, Ankica Šarić, Helga Kraljik (ožujak 2021.)
9. *Wie kann man eine Geschichte erzählen?*; Ida Globočnik (ožujak/ travanj 2022)
10. *Multiple Intelligences*, Ankica Šarić, Helga Kraljik (ožujak, 2022.),
11. *Prednosti sudjelovanja u projektu Talijanskog jezičnog laboratorija*, Sanja Jelaković Kühner (ožujak 2022.)
12. *The role of a teacher in the 21st century classroom*, Suzana Ban (veljača 2022.)
13. *Vrednovanje projekta*, Sanja Jelaković Kühner (travanj 2022.)
14. *Projektunterricht: Städte in Deutschland*, Željka Brezni (travanj 2022.)
15. *Political correctness through language teaching*, Suzana Ban (travanj 2022.)

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
<b>RUJAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa.</li> <li>2. Odabir dodatne literature za engleski jezik za strukovne programe</li> <li>3. Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja – dorada tablice s kojom će učenici biti upoznati na prvim satima.</li> <li>4. Rad na usuglašavanju kriterija ocjenjivanja unutar aktiva.</li> <li>5. Dogovor oko izrade izvedbenih i operativnih planova.</li> <li>6. Formiranje grupa dopunske i dodatne nastave (priprema za maturu).</li> </ol>	<p>svi članovi aktiva</p> <p>profesori engleskog jezika svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p>Anto Semunović, prof., Helga Kraljik, prof., Carolyn Jumić, prof., Suzana Ban, prof., Željka Brezni, prof., Ida Globočnik, prof., Anto Semunović, prof.</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Rezultati provedbe fakultativne nastave iz Njemačkoga jezika.</li> <li>8. Rezultati provedbe fakultativne nastave iz Talijanskoga jezika.</li> <li>9. Rezultati provedbe fakultativne nastave iz Engleskoga jezika.</li> <li>10. Obilježavanje Europskog dana stranih jezika.</li> </ol>	<p>Sanja Jelaković-Kühner, prof.</p> <p>Ankica Šarić, prof.</p> <p>Helga Kraljik, prof.</p> <p>Ankica Šarić, prof.</p> <p>Helga Kraljik, prof.</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Organiziranje međunarodnog rukometnog DaF-Cupa. Zemlje sudionice: Austrija, Ukrajina, Njemačka, Mađarska, Slovenija i Hrvatska.</li> <li>12. Planiranje i organiziranje razmjene učenika i posjeta školi partneru u Veszprému, Mađarska.</li> </ol>	<p>Ida Globočnik, prof., Anto Semunović, prof.</p> <p>Ida Globočnik, prof., Anto Semunović, prof.</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Planiranje i organiziranje odlaska i nastupa na Max-u; talent show, Varaždin</li> <li>14. Planiranje i organiziranje odlaska na Državno prvenstvo u robotici; Ogulin</li> </ol>	<p>Ida Globočnik, prof.</p> <p>Anto Semunović, prof., Ida Globočnik, prof.</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>15. Planiranje i organiziranje izložbe (njemački gradovi i krajolici, germanizmi, njemački izumi, glazba iz Njemačke)</li> </ol>	<p>Sandra Kosović, prof., Ida Globočnik, prof., Anto Semunović, prof.</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>16. Osvrt na rezultate državne mature iz</li> </ol>	<p>Svi članovi aktiva</p>

	<p>Engleskoga i Njemačkoga jezika</p> <p>17. Daljnje razvijanje suradnje sa osnovnim školama zaprešićkog kraja te Visokom školom u Zaprešiću u svrhu promidžbe Njemačkoga jezika.</p> <p>18. Uređenje kabineta stranih jezika, opremanje učionica u kojima se održava nastava stranih jezika zvučnicima</p>	<p>Ida Globočnik, prof.</p> <p>Svi članovi aktiva</p>
<p><b>LISTOPAD</b></p>	<p>1. Analiza inicijalnih testova iz Engleskoga i Njemačkoga jezika.</p> <p>2. Fakultativna nastava iz Talijanskoga jezika – analiza stanja.</p> <p>3. Fakultativna nastava iz Njemačkoga jezika – analiza stanja.</p> <p>4. Fakultativna nastava iz Engleskoga jezika – analiza stanja</p> <p>5. INA Poticanje višejezičnosti - osvrt na dosadašnji rad i analiza stanja</p> <p>6. Planiranje i provedba obilježavanja <i>Dana Erasmusa</i></p> <p>7. Odlazak na online konferenciju Hrvatskog udruženja profesora njemačkog jezika.</p> <p>8. Jezični kamp – priprema učenika 4. razreda za polaganje ispita za stjecanje Njemačke jezične diplome (DSD - Deutsches Sprachdiplom).</p> <p>9. Odabir lektira za engleski jezik</p> <p>10. Redovito praćenje stranica Nacionalnog centra za vanjskog vrednovanje obrazovanja te izvješćivanja o eventualnim promjenama i novostima.</p> <p>11. Odlazak na (online) konferenciju Hrvatskog udruženja profesora engleskog jezika.</p>	<p>Svi članovi aktiva</p> <p>Sanja Jelaković-Kühner, prof.</p> <p>Ida Globočnik, prof, Anto Semunović, prof.</p> <p>Ankica Šarić, prof.</p> <p>Helga Kraljik, prof.</p> <p>Ankica Šarić, prof., Helga Kraljik, prof., Željka Brezni, prof., Sanja Jelaković-Kühner, prof.</p> <p>Ankica Šarić, prof.</p> <p>Helga Kraljik, prof.</p> <p>profesori Njemačkoga jezika</p> <p>Ida Globočnik, prof, Anto Semunović, prof.</p> <p>profesori engleskog jezika</p> <p>Željka Brezni, prof., Carolyn Jumić, prof, Suzana Ban, prof.</p> <p>profesori engleskog jezika</p>
<p><b>PROSINAC</b></p>	<p>1. Provođenje pismenog i usmenog ispita za stjecanje njemačke jezične diplome (DSD - Deutsches Sprachdiplom)</p> <p>2. Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i planiranje rada u drugom polugodištu.</p> <p>3. Izmjena iskustava sa stručnih skupova.</p> <p>4. Osvrt na realizaciju dodatne nastave (priprema učenika za natjecanje)</p>	<p>Profesori njemačkog jezika</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p>Helga Kraljik, prof., Carolyn</p>

		Jumić, prof., Suzana Ban, prof.
<b>SIJEČANJ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Priprema za održavanje školskih natjecanja .</li> <li>2. Organiziranje i provedba međunarodnog rukometnog DaF-Cupa.</li> <li>3. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima.</li> </ol>	Svi članovi aktiva  Svi članovi aktiva
<b>VELJAČA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacija nastave.</li> <li>2. Organiziranje i provedba školskog natjecanja iz stranih jezika.</li> <li>3. Priprema učenika za sudjelovanje na županijskim natjecanjima.</li> <li>4. Izbor tema za Dan otvorenih vrata.</li> <li>5. Pripreme za odlazak na razmjenu učenika 1., 2. i 3. razreda sa školom partnerom u Veszprém u Mađarskoj.</li> </ol>	Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva  Svi članovi aktiva Anto Semunović, prof., Ida Globočnik, prof
<b>OŽUJAK</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pregled najzanimljivijih tema iz stručnih časopisa.</li> <li>2. Dogovor oko izvedbe interdisciplinarnе nastave za <i>Dan otvorenih vrata</i>.</li> <li>3. Pripreme za doček gostiju na razmjenu učenika 3. i 2. razreda sa školom partnerom u Veszprém u Mađarskoj.</li> </ol>	Svi članovi aktiva  Svi članovi aktiva  profesori njemačkog jezika
<b>SVIBANJ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza provedbe školskih, županijskih i državnih natjecanja.</li> <li>2. Dan otvorenih vrata.</li> <li>3. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima.</li> </ol>	Svi članovi aktiva  Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva
<b>LIPANJ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izmjena iskustava sa stručnih skupova.</li> <li>2. Prijedlog zaduženja za školsku godinu 2020./2021.</li> <li>3. Analiza postignutih rezultata odgojno-obrazovnog procesa na kraju školske godine po različitim smjerovima uz primjedbe na planove i programe.</li> <li>4. Provedba ispita Državne mature.</li> <li>5. Provođenje predmetnih, razlikovnih ispita te produžene nastave.</li> </ol>	Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva  Svi članovi aktiva  Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva
<b>SRPANJ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza rada stručnog vijeća u protekloj godini.</li> <li>2. Osvrt na državnu maturu.</li> <li>3. Planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu.</li> </ol>	Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva

<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IZVOĐAČ</b>
	<b>GLAVNI CILJEVI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rad na usuglašavanju kriterija ocjenjivanja unutar aktiva.</li> <li>➤ Rasterećenje učenika.</li> </ul>	

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

### 8.3. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA MATEMATIKE

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

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

Voditelj vijeća: Ljiljana Krišto

Mjesec	Sadržaj rada	Realizator
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razmatranje elemenata i kriterija vrednovanja</li> <li>- razgovor o učenicima s prilagođenim programom i individualiziranim pristupom-razmjena iskustava</li> <li>- dogovor o individualnom i kolektivnom stručnom</li> </ul>	Svi članovi

	usavršavanju - predavljanje novog člana stručnog vijeća aktiva	
Listopad	- stručno metodičke teme: ogledno predavanje iz matematike i osvrt („Osvrt na on-line nastavu-iskustva“, A. Pocrnić, prof. mentor)	A. Pocrnić, prof. mentor Svi članovi
Siječanj	- stručno metodičke teme: diskusija („Škola za život: promjena na bolje ili promašeni eksperiment?- iskustva“) - izvješća sa stručnih usavršavanja - pripreme za provedbu Školskog natjecanja iz matematike	Svi članovi
Veljača	- pripreme za sudjelovanje na Županijskom natjecanju iz matematike - stručno metodičke teme: ogledno predavanje i osvrt („Iskustva s priprema za Državnu maturu“, prof. V. Đoković)	Svi članovi Vedrana Đoković, prof.
Travanj	- pripreme za sudjelovanje na Danu otvorenih vrata SŠBJJ (projektna nastava) - osvrt na dosadašnji tijek nastavne godine i nastave matematičke grupe predmeta (on-line nastava ili frontalna nastava u školi-iskustva) - stručna tema po izboru nastavnika	Svi članovi
Lipanj	- izvješće sa stručnih usavršavanja - analiza uspjeha na kraju nastavne godine - osvrt na realizaciju plana i programa - konzultacije o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini - prijedlozi za poboljšanje rada aktiva	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	

<b>PRVO POLUGODIŠTE</b>	3.Školski kurikulum-prijedlozi i izrada 4. Usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja 5.Poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces 6. Opremljenost učionica i kabineta 7. Prijedlozi za nabavu stručne 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
<b>DRUGO POLUGODIŠTE</b>	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, Ketii Bradanović

Voditelj vijeća: Ivana Jerković

<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IZVOĐAČ</b>
--------------------------------	---------------------	----------------

Rujan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. predstavljanje godišnjeg plana aktiva</li> <li>2. konzultacije oko izrade godišnjih planova i programa</li> <li>3. utvrđivanje elemenata ocjenjivanja</li> <li>4. potrebe za stručnom literaturom i nastavnom sredstvima i pomagalicima</li> <li>5. Građanski odgoj i obrazovanje</li> <li>6. Podrška djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama</li> <li>7. Razno</li> </ol>	Svi članovi
Studeni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. planiranje stručnog usavršavanja</li> <li>2. planiranje natjecanja učenika</li> <li>3. Tema: poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces</li> <li>4. Razno</li> </ol>	Svi članovi
Veljača	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. realizacija plana i programa u prvom obrazovnom razdoblju</li> <li>2. kratka izvješća s eventualnih stručnih usavršavanja</li> <li>3. priprema i sudjelovanje na natjecanjima</li> <li>4. razno</li> </ol>	Svi članovi
Svibanj	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. analiza realizacije nastavnog plana i programa</li> <li>2. izvješća sa stručnih skupova i održanih natjecanja</li> <li>3. prijedlog zaduženja za sljedeću nastavnu godinu</li> <li>4. osvrt na rad aktiva</li> <li>5. razno</li> </ol>	Svi članovi
Lipanj	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza uspjeha</li> <li>2. Organizacija dopunskoga rada</li> <li>3. Analiza novih aspekata planiranja i programiranja rada</li> </ol>	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



Voditelj vijeća: Slavica Gojević

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dogovor o sudjelovanju u školskim, Erasmus i eTwinning projektima; predstavljanje projekata</li> <li>• <i>Dan sadnje stabala</i> - školski projekt</li> <li>• razgovor o nastavnim planovima i programima, predmetnim kurikulumima, međupredmetnim temama te o darovitim učenicima i učenicima s teškoćama</li> </ul>	Svi članovi aktiva
listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Željka Winkler: <i>Novi Pravilnik o vrednovanju</i> - predavanje</li> <li>• Slavica Gojević: <i>eTwinning</i> - predavanje</li> <li>• obilježavanje: <i>Dan Erasmusa, Međunarodni dan nenasilja, Svjetski dan hrane, Međunarodni dana borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti, Europski dan suzbijanja trgovine ljudima</i></li> </ul>	Svi članovi aktiva
studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• redovito praćenje mrežnih stranica MZO-a i AZOO-a; razgovor o predstojećim natjecanjima na školskoj razini</li> <li>• Zvonimira Špoljar: <i>Korištenje Google Docs platforme za razmjenu informacija</i> - predavanje</li> <li>• obilježavanje: <i>Međunarodni dan tolerancije, Dan sjećanja na žrtve Vukovara, Svjetski dan filozofije, Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama</i></li> </ul>	Svi članovi aktiva
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pripreme za nadolazeća školska natjecanja</li> <li>• obilježavanje: <i>Međunarodni dan volontera, Međunarodni dan ljudskih prava, Međunarodni dan migranata</i></li> </ul>	Svi članovi aktiva
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza rada prvog obrazovnog razdoblja</li> <li>• organizacija i provedba školskih natjecanja</li> <li>• priprema za županijsku i međužupanijsku razinu natjecanja</li> <li>• Slavica Gojević: <i>Vrednovanje u nastavi etike i povijesti</i> - predavanje</li> <li>• obilježavanje:</li> </ul>	Svi članovi aktiva

	<i>Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta</i>	
veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema za županijsku i međužupanijsku razinu natjecanja</li> <li>• Zvonimira Špoljar: <i>Erasmus+ rezultatI mobilnosti (Portugal, Turska)</i> - predavanje</li> <li>• obilježavanje: <i>Dan sigurnijeg interneta, Svjetski dan socijalne pravde, Dan ružičastih majica - Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja</i></li> </ul>	Svi članovi aktiva
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema za županijsku i međužupanijsku razinu natjecanja</li> <li>• razgovor o pripremi učenika za državnu maturu</li> <li>• obilježavanje: <i>Međunarodni dan žena</i></li> </ul>	Svi članovi aktiva
travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema učenika za državnu maturu</li> <li>• priprema za Dan projektne nastave</li> <li>• obilježavanje: <i>Dan planeta Zemlje</i></li> </ul>	Svi članovi aktiva
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petra Katarinčić: <i>MICC Projekt</i> - predavanje</li> <li>• Dan projektne nastave</li> <li>• obilježavanje: <i>Svjetski dan slobode medija, Međunarodni dan biološke raznolikosti, Svjetski dan kulturnih različitosti, dijaloga i razvoja</i></li> </ul>	Svi članovi aktiva
lipanj	<p>Željka Winkler: <i>Poučavanje prema novom kurikulumu(mu) nastave etike</i> - predavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje: <i>Međunarodni dan djece žrtava rata, Svjetski dan zaštite okoliša</i></li> <li>•</li> </ul>	Svi članovi aktiva
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petra Katrinčić: <i>Poučavanje prema novom kurikulumu(mu) nastave povijesti</i> – predavanje</li> </ul>	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, Antonia Pocrnić, Irena Majer Postružin, Andrej Tihomirović, Milan Vulić, Sunčica Tokić, Bernard Vuković, Danijel Ptičar, Ivan Gnječ

Voditelj vijeća: Danijel Ptičar

<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IZVOĐAČ</b>
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor o nabavci udžbenika i zbirki zadataka za potrebe profesora</li> <li>- razrada operativnih planova i programa</li> <li>- dogovor o individualnom i kolektivnom stručnom usavršavanju</li> <li>- podrška djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama</li> <li>- kurikulumi međupredmetnih tema</li> </ul>	Svi članovi
Listopad	- stručno metodičke teme	Svi članovi
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tema: poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces</li> <li>- izvješće sa stručnih usavršavanja</li> </ul>	Svi članovi
Prosinac	- stručno metodičke teme	Svi članovi
Siječanj	- pripreme za provedbu školskog natjecanja iz informatike i elektrotehnike	Svi članovi
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješće sa stručnih usavršavanja</li> <li>- pripreme za sudjelovanje na Županijskom natjecanju iz informatike i elektrotehnike</li> </ul>	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, Ivana Leder, Štefanija Žugec, Biserka Gregorina, Bojana Ivošević, Nika Crljen, Monika Škalec

Voditeljica vijeća: Monika Škalec

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
---------------------	--------------	---------

RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ predstavljanje godišnjeg plana aktiva</li> <li>➤ definiranje aktivnosti vezanih za obilježavanje 17 godišnjice škole</li> <li>➤ konzultacije oko izrade godišnjih planova i programa</li> <li>➤ utvrđivanje elemenata ocjenjivanja</li> <li>➤ potrebe za stručnom literaturom te nastavnom sredstvima i pomagalicama</li> <li>➤ podrška djeci s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama</li> <li>➤ kurikulumi međupredmetnih tema</li> <li>➤ razno</li> </ul>	Svi članovi aktiva
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ realizacija plana i programa u prvom obrazovnom razdoblju</li> <li>➤ Tema: poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces</li> <li>➤ planiranje stručnog usavršavanja</li> <li>➤ kratka izvješća s eventualnih stručnih usavršavanja</li> <li>➤ usaglašavanje tema za završne radnje</li> <li>➤ planiranje natjecanja učenika</li> <li>➤ razno</li> </ul>	Svi članovi aktiva
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ izvješća sa stručnih skupova i održanih natjecanja</li> <li>➤ praktična nastava u školi i radnom procesu</li> <li>➤ analiza tijeka i dinamike konzultacija vezano za završne radnje</li> <li>➤ razno</li> </ul>	Svi članovi aktiva
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ analiza realizacije nastavnog plana i programa</li> <li>➤ prijedlog zaduženja za sljedeću nastavnu godinu</li> <li>➤ osvrt na rad aktiva</li> <li>➤ razno</li> </ul>	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

<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IZVOĐAČ</b>
RUJAN	1.Predstavljanje godišnjeg plana i programa rada aktiva 2.Planovi za stručne ekskurzije u šk. god. 2021./2022. 3.Dogovor o potrebama za nastavnim sredstvima i pomagalicama, 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
OŽUJAK	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
<b>rujan</b>	Organizacija odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2021/2022. Rasprava o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada te Školskog kurikulumu Rasprava i odluke o primjerenom obliku školovanja i prijelazima učenika	ravnatelj  ravnatelj, nastavnici i pedagog Pedagog, psihologinja, voditeljica smjene, voditelji stručnih vijeća svi članovi
<b>listopad</b>	Pripreme i obilježavanje Dana škole	ravnatelj, nastavnici, stručni i vanjski suradnici
<b>prosinac</b>	Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju 1. obrazovnog razdoblja (s posebnim osvrtom na napredovanje učenika s teškoćama)	razrednici, pedagog
<b>siječanj</b>	Priprema rada u 2. obrazovnom razdoblju	nastavnici, ravnatelj, pedagog
<b>lipanj</b>	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
<b>srpanj</b>	Raščlamba nakon dopunskoga rada, Raščlamba rezultata ljetnog roka mature	Pedagog, koordinatrica Državne mature
<b>kolovoz</b>	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 koordinatrica Državne mature

### 9.1.2. Razredna vijeća

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

#### NAPOMENA:

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

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



### 9.1.3. Vijeće razrednika

MJESEC	SADRŽAJ RADA*	IZVRŠITELJI
rujan	Formiranje vijeća razrednika Upute i materijali za prvi nastavni dan (3 sata razrednika) Upute vezane uz programe učenika s teškoćama Suradnja razrednika i stručnih suradnika na preventivnim i ostalim školskim programima i projektima	razrednici, 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 Izvešća o učenicima ponavljačima Izvešća o novopridošlim učenicima	razrednici, pedagog
lipanj	Opća ocjena napredovanja učenika Uspjeh učenika s teškoćama i darovitih učenika Realizacija izvanučioničke nastave u organizaciji razrednika	razrednici, stručni suradnici

#### NAPOMENA:

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

#### 9.1.4. Plan rada razrednika

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

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

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

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

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

U opisu poslova razrednika su i sljedeći poslovi:

### **Analiza odgojne situacije**

#### **Rad s učenicima:**

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

### **Suradnja s članovima razrednih vijeća**

### **Suradnja s ravnateljem, pedagoškom službom škole i liječnikom**

#### **Suradnja s roditeljima:**

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

#### **Administrativni poslovi:**

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

## 9.2. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA (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 kurikulumu	rujan	ravnatelj članovi ŠO stručne službe
3.	Usklađivanje Statuta i općih akata škole sa novim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	tijekom godine	ravnatelj članovi ŠO stručne službe
4.	Donošenje odluka o zasnivanju radnog odnosa sa nastavnicima i stručnim suradnicima	Tijekom godine	ravnatelj članovi ŠO stručne službe
5.	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, podzakonskim aktima, Statutom i drugim općim aktima škole	tijekom godine 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 kurikulumuma	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 kurikulumuma na kraju školske godine	lipanj, kolovoz	ravnatelj članovi VR pedagog
4.	Rad u Povjerenstvu za provedbu javnoga poziva i izbor najpovoljnije ponude (za izvanučioničku nastavu, stručne posjete, maturalna putovanja i sl.)	Po potrebi	Ravnatelj članovi VR

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

### 9.3.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

R.br.	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme ostvarivanja	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		800
	<u>Organizacijski poslovi - planiranje</u>		
1.1.	Analiza ostvarenja prethodnog plana i programa	kolovoz, rujan	400
1.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	rujan	-
1.1.2.	Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti	rujan	48
1.1.3.	Određivanje smjena i radnih prostora	rujan	10
1.1.4.	Utvrđivanje radnih zaduženja školskog osoblja	rujan	5
1.1.5.	<u>Izvedbeno planiranje i programiranje</u>	kolovoz	20
1.2.	Utvrđivanje metodologije izvedbenog plana i programa	rujan	40
1.2.1.	Planiranje i programiranje izvannastavnih aktivnosti	kolovoz	10
1.2.2.	Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole	kolovoz;rujan	10
1.2.3.	Planiranje i unapređivanje nastave - uvođenje inovacija	kolovoz;rujan	20
1.2.4.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	kolovoz;rujan	10
1.2.5.	Planiranje suradnje s roditeljima	rujan	10
1.2.6.	Planiranje i programiranje javne afirmacije škole	rujan	5
1.2.7.	Planiranje odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja	rujan	5
1.2.8.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenih	rujan	10
1.2.9.	<u>Ostvarenje uvjeta za realizaciju programa</u>	rujan	30
1.3.	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora	kolovoz;rujan	90
1.3.1.	Estetsko i ekološko uređivanje prostora za nastavu	kolovoz;rujan	30
1.3.2.	Osiguravanje i uređivanje izložbenih prostora	kolovoz;rujan	30
1.3.3.		kolovoz;rujan	17
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		581
2.1.	<u>Uvođenje novih programa i inovacija</u>	rujan-lipanj	10
2.1.1.	Upoznavanje nastavnika s novim nastavnim planom i programom	kolovoz	10
2.1.2.	Osiguravanje uvjeta za uvođenje inovacija	rujan-lipanj	5
2.1.3.	Praćenje i vrednovanje uvedenih inovacija	rujan-lipanj	20
2.2.	<u>Praćenje odgojno-obrazovnog rada</u>	rujan-lipanj	90
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa	rujan-lipanj	20
2.2.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	listopad-svibanj	80
2.2.3.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti	rujan-lipanj	20
2.2.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	rujan-lipanj	20
2.2.5.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	rujan-lipanj	5
2.2.6.	Utvrđivanje pedagoške situacije u RO	rujan	10
2.2.7.	Savjetodavno-instruktivni razgovori s učiteljima i str.sur.	rujan-lipanj	80
2.2.8.	Individualni i skupni razgovor s učenicima	rujan-lipanj	30
2.2.9.	Suradnja s roditeljima	rujan-lipanj	20
		rujan-lipanj	10

2.3.	<u>Rad s učenicima posebnih potreba</u>	rujan-lipanj	20
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	rujan-lipanj	10
2.3.2.	Skrb za djecu teških obiteljskih prilika	rujan-lipanj	20
2.4.	<u>Zdravstvena i socijalna zaštita</u>	rujan-lipanj	20
2.4.1.	Skrb o higijeni i ekologiji odgojno-obrazovnog ambijenta	rujan-lipanj	45
2.4.2.	Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	rujan-lipanj	5
2.4.3.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika	rujan-lipanj	5
2.4.4.	Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštit.potreba	rujan-lipanj	26
2.4.5.	Briga za socijalne odnose u RO		
3.	<i>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</i>		80
3.1.	<u>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</u>	rujan-lipanj	45
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata	siječanj;lipanj	10
3.1.2.	Analiza i izvješće na kraju školske godine	rujan	10
3.2.	<u>Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada</u>	rujan-lipanj	5
3.3.	<u>Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja</u>	rujan-lipanj	10
4.	<i>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</i>		175
	<u>Stručno usavršavanje nastavnika</u>		
4.1.	Izrada godišnjeg programa stručnog usavršavanja	rujan-lipanj	30
4.1.1.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima	rujan	5
4.1.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	listopad-lipanj	10
4.1.3.	Sudjelovanje u radu pedagoških radionica za nastavnike	rujan-lipanj	50
4.1.4.	Organiziranje i vođenje stručnih rasprava	listopad-svibanj	70
4.1.5.		rujan-lipanj	10
5.	<i>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</i>		140
5.1.	<u>Briga o školskoj dokumentaciji</u>	rujan-kolovoz	50
5.1.1.	Vođenje dokumentacije o nastavi	listopad-kolovoz	40
5.1.2.	Briga o nastavničkoj dokumentaciji	rujan-kolovoz	40
5.1.3.	Vođenje ljetopisa škole	rujan	10

**UKUPNO: 1776**

### 9.3.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

	<b>Područje rada</b>	<b>Vremenski normativ</b>
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	71 sat

**Ukupno:1776 sati**

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



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

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

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

		suradnja s institucijama i udrugama		
6. ODGOJNO - OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE	<p>Praćenje razine postignuća odgojno obrazovnog rada u školi</p> <p>Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</li> <li>• Periodične analize ostvarenih rezultata</li> <li>- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata - na kraju nastavne godine</li> <li>• Samovrednovanje rada škole</li> <li>• Vanjsko vrednovanje: NCVVO, ASOO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identificirati primjenom suvremenih oblika i metoda rada</li> <li>• unaprijediti odgojno-obrazovni rad</li> <li>• usporediti rezultate</li> <li>• ostvariti kvalitetu</li> <li>• predložiti uvjete za poboljšanje</li> </ul>	105 sati
7. OTVORENI SAT	Otvoreni oblik komunikacije s učenicima, roditeljima, domskim odgajateljima i dr.	Sadržaj je u skladu s interesima subjekata	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definirati potrebe učenika, roditelja, i dr.</li> <li>• Riješiti uočene poteškoće (savjetodavnim radom, dodatnim konzultacijama)</li> </ul>	70 sati
8. RAD I SURADNJA NA RAZVOJNO-PEDAGOŠKIM POSLOVIMA - AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI	<p>Snimka postojeće situacije i planiranje programa za unapređenje svih aktivnosti u školi</p> <p>Eu projekt „regionalni centar kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u strojarstvu-industrija 4.0“</p>	<p>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada projekta i provođenje istraživanja</li> <li>• Obrada i interpretacija rezultata istraživanja</li> <li>• Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada</li> <li>• Objava i diseminacija rezultata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• postaviti hipoteze</li> <li>• osmisliti upitnik / materijale</li> <li>• definirati potrebe škole</li> <li>• napraviti plan daljnjeg djelovanja</li> <li>• analizirati postojeću situaciju u školi / klimu / ozračje</li> <li>• voditi projekt</li> <li>• rangirati rezultate</li> <li>• usporediti rezultate sa srodnim projektima / istraživanjima</li> <li>• vrednovati zaključke</li> <li>• prezentirati i objaviti rad</li> <li>• napisati plan za</li> </ul>	105 sati

			unapređenje aktivnosti u školi	
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU I EVIDENTIRANJE RADA	Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada pedagoga i škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GPP pedagoga</li> <li>• Dnevnik rada</li> <li>• Dosjei učenika – posebnosti u radu</li> <li>• Dokumentacija rada s pripravnicima</li> <li>• Obrasci/upitnici</li> <li>• Evidencija priloga školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu rada škole</li> <li>• Evidencija stručnog usavršavanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poznavati pedagošku dokumentaciju</li> <li>• voditi redovitu dokumentaciju</li> <li>• upotrijebiti pedagošku dokumentaciju</li> <li>• urediti pedagošku dokumentaciju</li> <li>• valorizirati rad</li> </ul>	70 sati
10. SURADNJA S OKRUŽENJEM (LOKALNOM ZAJEDNICOM) I DRUGIM INSTITUCIJAMA	Kvalitetna suradnja i međusobna pomoć	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakt s lokalnom zajednicom</li> <li>• Kontakt s ostalim ustanovama: <ul style="list-style-type: none"> <li>• MZO</li> <li>• ŽUOS</li> <li>• AZOO</li> <li>• ASOO</li> <li>• NCVVO</li> <li>• CZSS</li> <li>• Školska liječnica</li> <li>• PU</li> <li>• Ustanove za zaštitu mentalnog zdravlja</li> </ul> </li> <li>• Suradnik mreže u samovrednovanju</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uključiti CZSS kod provođenja PZI</li> <li>• prezentirati školske projekte</li> <li>• planirati stručna usavršavanja</li> <li>• integrirati radionice/projekte u plan i program</li> <li>• kreirati/stvoriti povoljno okruženje za provođenje vanjskih preventivnih programa (MUP, Centar za mladež, ...)</li> <li>• prosuditi o uspjehu suradnje</li> <li>• kritično prosuđivati primjerenost vanjskih programa</li> </ul>	35 sati
11. STRUČNO USAVRŠAVANJE	Unapređenje rada stručnog	1. Obvezni oblici stručnog	<ul style="list-style-type: none"> <li>• diskutirati o zadanim temama i sadržajima</li> </ul>	105 sati

E	suradnika pedagoga	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izvjestiti ostale članove vijeća o vlastitom radu</li> <li>• kreirati zajedničke projekte</li> <li>• organizirati predavanja i radionice</li> <li>• povezati područja rada u školi</li> <li>• primjeniti naučene metode u radu</li> <li>• integrirati prije stečena znanja</li> <li>• identificirati motive, uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi</li> <li>• kritički prosuditi svoj rad</li> <li>• preispitati kvalitetu svog rada i odnos prema drugim subjektima</li> </ul>	
12. PRIPREMA ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD I POSTUPCI SAMOVREDNOVANJA	Realizacija ishoda i daljnje planiranje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dnevnik rada</li> <li>• (Samo)vrednovanje realizacije planiranih ishoda</li> <li>• Vrednovanje realizacije programa u radu s pripravnicima</li> <li>• Samovrednovanje uspješnosti cjelokupnog rada</li> <li>• Vrednovanje programa</li> <li>• Stručno- metodička priprema za neposredni rad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• napisati izvješće o svom radu</li> <li>• argumentirati svoj rad</li> <li>• procijeniti postignuće</li> <li>• kritički prosuditi rad pripravnika</li> <li>• obraniti stav i opravdati procjenu</li> <li>• longitudinalno usporediti pokazatelje ostvarivanja osobno postavljenih ishoda</li> <li>• primjeniti spoznaje pri novom planiranju</li> </ul>	71 sat

### 9.3.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

U školskoj godini 2021./22. 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	60
2. RAD S UČENICIMA	680
3. RAD S RODITELJIMA	200
4. RAD S NASTAVNICIMA	250
5. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE	43
6. EU PROJEKT „REGIONALNI CENTAR KOMPETENTNOSTI U STRUKOVNOM OBRAZOVANJU U STROJARSTVU- INDUSTRIJA 4.0“	213
7. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA	90
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	135
9. OSTALI POSLOVI	105

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  60 sati
2	RAD S UČENICIMA	Zaštita mentalnog zdravlja učenika, poboljšanje kvalitete života i pružanje podrške u postizanju odgojno-obrazovnog uspjeha	SAVJETODAVNI INDIVIDUALNI RAD_s učenicima koji doživljavaju školski neuspjeh, iskazuju teškoće u ponašanju, odnosima s vršnjacima, emocionalne i/ili obiteljske teškoće Praćenje učenika ponavljača, novih učenika, učenika s dužim izostancima, kroničnim bolestima i teškoćama u razvoju Profesionalno usmjeravanje učenika i upućivanje na dodatno savjetovanje u HZZ i CISOK GRUPNI RAD S UČENICIMA NA SATU RAZREDNIKA I. razredi _____ Uloga psihologa u školi Radionice „Kako uspješnije učiti“ II. i III. razredi Program „Prevenција nasilja u mladenačkim vezama“ (4 radionice: Prava i očekivanja u vezi, Nasilno ponašanje u vezi, Nenasilno rješavanje	Identificirati učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama Utvrđiti specifičnosti i odgojno-obrazovne potrebe učenika Savjetovati učenike o načinima rješavanja problema i prevladavanju aktualnih teškoća Kreirati modele podrške učenicima Osmisliti i primijeniti modele preventivnog rada s učenicima  Kreirati, provesti i vrednovati tematske radionice na satovima razrednog odjela i radionice za zainteresirane skupine učenika Učenici će moći usporediti prikladne i neprikladne načine suočavanja sa stresnim životnim situacijama te	tijekom školske godine  680 sati



			sukoba, Kako pomoći prijatelju u nasilnoj vezi?) Radionice „Uspješno suočavanje sa stresom“ <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  200 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  Razrednici će identificirati teškoće u	tijekom školske godine  250 sati

			<p>kurikuluma zdravstvenog odgoja, sudjelovanje na RV, razgovori s roditeljima i sl.)</p> <p>Suradnja s nastavnicima u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih planova za učenike s teškoćama</p>	<p>razrednoj klimi Razrednici će u suradnji s psihologom planirati strategije poboljšanja klime</p> <p>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.</p>	
5	RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE	Unapređivanje odgojno – obrazovnog procesa	<p>Stručni aktivisti Razredna vijeća Nastavnička vijeća Vijeće učenika Vijeće roditelja</p>	<p>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</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>43 sati</p>
6	EU PROJEKT „REGIONALNI CENTAR KOMPETENTNOSTI U STRUKOVNOM OBRAZOVANJU U STROJARSTVU-INDUSTRIJA 4.0“	Razvoj i/ili unapređenje provedbe redovitog strukovnog obrazovanja, programa obrazovanja odraslih u RCK	Sudjelovanje u radu Tima za pružanje podrške učenicima s teškoćama i osobama s invaliditetom	<p>Sudjelovanje u edukaciji Tima Izraditi i provoditi individualizirane programe za učenike s teškoćama i osobama s invaliditetom Pružati stručnu podršku drugim djelatnicima škole u izradi i implementaciji individualiziranih programa Voditi evidenciju o radu i izvršenim zadacima</p>	Tijekom školske godine 213 sati

7	SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA	Povezivanje rada škole sa širom društvenom zajednicom	Suradnja s MZOS i Agencijom za odgoj i obrazovanje Suradnja sa školama u RH koje ostvaruju iste programe kao naša Suradnja s medicinskim, policijskim, socijalnim i dr. ustanovama Suradnja s udrugama i pojedincima Uključivanje učenika u kulturna i javna događanja u Zaprešiću i ostalim mjestima	Identificirati područja suradnje i isplanirati aktivnosti Učenici će se uključiti u kulturna i javna događanja, volonterski rad te u druge aktivnosti ostvarene u suradnji s drugim institucijama.	tijekom školske godine  90 sati
8	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Unapređivanje vlastitog rada	Obvezni oblici stručnog usavršavanja: Izvan ustanove – AZOO, MZOS, ŽSV Stručna usavršavanja u školi – prema programu Individualno stručno usavršavanje, praćenje stručne literature, supervizija rada školskog psihologa	Diskutirati o zadanim temama i sadržajima Izvijestiti ostale članove vijeća o vlastitom radu Organizirati predavanja i radionice za nastavnike Primijeniti novostečena znanja i vještine u radu	tijekom školske godine  135 sati
9	OSTALI POSLOVI	Optimalno realiziranje zadaća Poslovi važni za odvijanje 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  105 sati

### 9.3.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

PROGRAMSKI SADRŽAJI	IZVRŠITELJI I VRIJEME REALIZACIJE	SUDIONICI	BROJ SATI
<p><b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uvođenje učenika u korištenje školske knjižnice</li> <li>- Upoznavanje s organizacijom i radom školske knjižnice</li> <li>- Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom, audio-vizualnom građom, časopisima i referentnom zbirkom</li> <li>- Upoznavanje s radom medijateke</li> <li>- Upoznavanje s radom čitaonice</li> <li>- Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja, navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografije i kazala, te korištenje interneta</li> <li>- Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe</li> <li>- Pomoć učenicima pri obradi zadane teme ili seminarskih radova iz pojedinih nastavnih područja</li> <li>- Savjetodavni rad s učenicima pri izboru literature za učenje i istraživanje i korištenje interneta</li> <li>- 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</li> <li>- Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima i izbornoj nastavi</li> <li>- Posudba lektire, beletristike i stručnih knjiga učenicima</li> <li>- Upoznavanje učenika s UDK rasporedom građe u knjižnici:</li> <li>* Za učenike 1. razreda po posebnom rasporedu i u dogovoru s razrednikom organizirani posjet knjižnici.</li> <li>* Za učenike drugih razreda grupno i individualno upoznavanje s UDK smještajem građe</li> <li>- Upoznavanje učenika s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te načinom njihova korištenja</li> </ul>	<p>Knjižničarka svakodnevno</p> <p>Knjižničarka u suradnji nastavnica i razrednicima</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>Učenici</p>	<p>7 5 0</p>
<p><b>STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici te medijateci</li> <li>- Izrada godišnjeg plana rada i planova o radu knjižnice</li> <li>- Vođenje kataloga <i>desiderata</i></li> <li>- Vođenje pravilne i sustavne nabave knjižne i neknjižne građe te periodike</li> <li>- Praćenje stručne literature, bibliografija i kataloga</li> </ul>	<p>Knjižničarka</p>		<p>634</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- nakladničkih kuća</li> <li>- Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa</li> <li>- Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika</li> <li>- Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici</li> <li>- Upis učenika prvih razreda, novih nastavnika i djelatnika škole u knjižnicu</li> <li>- Narudžba i kompjutorska obrada knjižnične građe: inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija, tehnička obrade te zaštita knjižnične građe</li> <li>- Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih aktiva i nastavnika</li> <li>- Izrada statističkih podataka o knjižnici</li> </ul>	<p>Knjižničarka u suradnji s nastavnicima i razrednicima</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>Učenici</p> <p>Nastavnici</p>	
<p><b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja</li> <li>- Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programom škole</li> <li>- Obilježavanje važni datumi iz hrvatske i svjetske kulture, znanosti i umjetnosti te susreti s književnicima, znanstvenicima i umjetnicima.</li> <li>- Organizirati odlaske u kazalište za učenike i nastavnike</li> <li>- Akcija prikupljanja knjiga i donacija za nabavu knjiga</li> <li>- Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima i drugim knjižnicama</li> <li>- Suradnja s ustanovama kulture grada Zaprešića</li> </ul>	<p>Knjižničarka u suradnji s nastavnicima</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>Pojedini razredi</p> <p>Izborna nastava</p> <p>Učenici</p>	120
<p><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje i čitanje knjižnične građe: stručnih knjiga, beletristike i časopisa</li> <li>- Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentalistike</li> <li>- Sudjelovanje u radu stručnih aktiva školskih knjižničara</li> <li>- Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa</li> <li>- Usavršavanje za računalnu obradu knjižnične građe</li> <li>- Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s oblicima rada u drugim knjižnicama</li> </ul>	<p>Školska knjižnica</p> <p>Matična služba KGZ-a</p> <p>Tijekom školske godine</p>	Knjižničarka	120
<p><b>SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</b></p>			120

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave literature za učenike i nastavnike iz svih područja ljudskog znanja</li> <li>- Suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta u vezi nabave audio-vizualne građe za nastavu</li> <li>- Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- Priprema i odabiranje literature nastavnicima</li> <li>- Suradnja s nastavnicima hrvatskog jezika i književnosti u vezi nabave određenog broja i naslova lektire za učenike</li> <li>- Suradnja s nastavnicima i pedagogom u vezi kulturnih događaja u našoj školi (tribina, predavanja, susreti, gostovanja, izložbe...)</li> <li>- Suradnja s pedagogom i ravnateljem škole u vezi nabave literature nastavnicima za stručno usavršavanje</li> <li>- Suradnja s računovodstvom u vezi financijskog plana knjižnice</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Knjižničarka</p> <p style="text-align: center;">Tijekom školske godine</p>	<p style="text-align: center;">Nastavnici</p> <p style="text-align: center;">Pedagog</p> <p style="text-align: center;">Ravnatelj</p> <p style="text-align: center;">Računovodstvo</p>	
<p><b>SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sjednice nastavničkog vijeća na kraju obrazovnih razdoblja i tijekom školske godine</li> <li>- Sastanci stručnih aktiva</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Knjižničarka</p> <p style="text-align: center;">Ravnatelj</p> <p style="text-align: center;">Voditelji stručnih aktiva</p> <p style="text-align: center;">Tijekom školske godine</p>	<p style="text-align: center;">Nastavnici</p> <p style="text-align: center;">Knjižničarka</p>	32

**UKUPNO: 1776 sati**

### 9.3.5. PLAN RADA VODITELJA SMJENE

RED.B R.	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**

### 9.3.6. 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)

<i><b>POSLOVI I ZADAĆE</b></i>	<b>Vrijeme</b>	<b>Sati</b>
<b>1. NORMATIVNO-PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI</b> (izrada teza i nacрта za opće akte) Izmjene i dopune, kontinuirano praćenje, izrada rješenja, odluka	tijekom godine	240
<b>2. KADROVSKI POSLOVI</b> 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
<b>3. RAD ORGANA USTANOVE</b> 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
<b>4. IZRADA RJEŠENJA, ODLUKA I DRUGIH POJEDINAČNIH AKATA IZ RADNOG ODNOSA</b> (izdavanje rješenja, odluka, zaštita prava zaposlenika)	tijekom godine	180
<b>5. VOĐENJE PROPISANIH EVIDENCIJA</b> - nesreće na radu, korištenje godišnjih odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, prijave - odjave - promjene u radno pravnom statusu zaposlenika	tijekom godine	90
<b>6. OPĆI POSLOVI</b> -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	420

<b>7. NADZOR NAD RADOM TEHNIČKOG OSOBLJA</b> - održavanje čistoće, rada zaposlenika na održavanju (briga za nabavku materijala za čišćenje, zaštitne odjeće, dezinfekcijskih sredstava) - nazočnost nadzoru vanjskih subjekata ovlaštenih organizacija prilikom sanitarnih nadzora, protupožarnih pregleda i kontrole, građevinskih i slično, ustrojstvo rada i godišnjeg odmora tehničkog osoblja - seminari, savjetovanja, stručno usavršavanje		90
	tijekom godine	40
		36

**UKUPNO: 1776 sati**

#### 9.4.2. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI (RAČUNOVOĐA)

<i><b>POSLOVI I ZADAĆE</b></i>	<b>Vrijeme</b>	<b>Sati</b>
<b>1. Poslovi planiranja</b> -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
<b>Financijski poslovi</b> <b>2. Obračun naknada zaposlenima</b> -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
<b>3. Izrada mjesečnih zahtjeva prema Županiji za financiranjem materijalnih troškova u WEB aplikaciji</b>	tijekom godine	210
<b>4. Izrada izlaznih računa, praćenje naplate istih i usklađivanje stanja s komitentima</b>	tijekom godine	100
<b>5. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima</b>	tijekom godine	150

6. Financijski poslovi vezani uz namjenska sredstva (potraživanje, potrošnja, izvješća), sredstva ŠŠK, školske ekskurzije, natjecanja	tijekom godine	100
<b>Knjigovodstveni poslovi</b> 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	prosinač siječanj	50
11. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	veljača	26
12. Seminari, savjetovanja, stručno usavršavanje	tijekom godine	30

**UKUPNO: 1776 sati**

#### 9.4.3. POSLOVI RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
- izdavanje, vođenje dokumentacije o putnim nalogima	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		40
- blagajničko poslovanje		100
- poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama		130
- ostali poslovi		46

**UKUPNO: 1776 sati**

#### 9.4.4. POSLOVI NA ODRŽAVANJU OBJEKTA I OPREME

<i>POSLOVI I ZADAĆE</i>	Vrijeme	Sati
- održavanje instalacija (elektro, vodovodna i sl.)	tijekom godine	352
- popravci (jednostavniji) objekata: soboslikarsko-ličilački i bravarski radovi		352
- popravci namještaja, učila, stolarije, sanitarija, stakala, uređaja i sl. te njihovo održavanje		200
- kontrola centralnog grijanja		100
- nabavka materijala za održavanje i ostalo		300
- dostavni poslovi (prijevoz, dostava i sl.)		222
- dežurstvo na fizičkoj zaštiti objekta		180
- suradnja s ostalim zaposlenicima na pripremanju proslava i ostalih manifestacija		40
- ostali nepredvidivi poslovi		30

**UKUPNO: 1776 sati (x 2= 3552 sati)**

#### 9.4.5. POSLOVI NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

<i>POSLOVI I ZADAĆE</i>	Vrijeme	Sati
- čišćenje i dezinficiranje unutrašnjeg prostora, pranje prozora, zavjesa i sl.	tijekom godine	1132
- čišćenje i uređenje vanjskih prostora		84
- suradnja s ostalim zaposlenicima na pripremi proslave Dana škole i ostalih manifestacija		70
- dežurstvo na fizičkoj zaštiti objekta		450
- dostavni poslovi		10
- ostali nepredvidivi poslovi		30

**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: 602-03/21-01/161

Urbroj: 238/33-108-21-01

Zaprešić, 7. listopada 2021.

PREDSJEDNIK  
ŠKOLSKOG ODBORA

\_\_\_\_\_  
(Miroslav Miljković, prof)

RAVNATELJ:

\_\_\_\_\_  
(dr.sc. Alan Labus)