



Zaprešić, Trg dr. Franje Tuđmana 1  
tel: 33 99 984 fax: 33 99 983  
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 2016./2017.**

Zaprešić, rujan 2016.

# SADRŽAJ

## Stranica

<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 2016./2017.</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	21
4.2. Plan izvanučioničke nastave	24
4.3. Plan izborne i fakultativne nastave u školi	30
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>42</b>
6.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika	42
6.2. Plan socijalne zaštite učenika	43
6.3. Plan ekološke zaštite učenika	44

<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 područja prirodnih predmeta	46
8.2. Stručno vijeće nastavnika područja ugostiteljstva i osobnih usluga	47
8.3. Stručno vijeće nastavnika područja ekonomije, turizma i trgovine	48
8.4. Stručno vijeće nastavnika stranih jezika	49
8.5. Stručno vijeće nastavnika područja humanističkih predmeta	54
8.6. Stručno vijeće nastavnika hrvatskog jezika	56
8.7. Stručno vijeće nastavnika matematike,	57
8.8. Stručno vijeće nastavnika informatike i područja elektrotehnike	58
8.9. Stručno vijeće nastavnika područja društvenih predmeta	60
<b>9. Plan rada stručnih organa, stručnih suradnika i organa upravljanja</b>	<b>62</b>
9.1. Plan rada školskih vijeća i razrednika	62
9.1.1. Nastavničko vijeće	62
9.1.2. Razredna vijeća	63
9.1.3. Vijeće razrednika	63
9.1.4. Plan rada razrednika	64
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	69
9.3.1. Plan rada ravnatelja	69
9.3.2. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	71
9.3.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	76
9.3.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	82
9.3.5. Plan rada voditelja smjene	85
9.3.6. Plan rada satničara	86
9.4. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe	87
9.4.1. Upravno-pravni i administrativni poslovi (tajnik)	87
9.4.2. Financijsko-računovodstveni poslovi (računovođa)	88
9.4.3. Poslovi administratora	89
9.4.4. Poslovi na održavanju objekta i opreme	90
9.4.5. Poslovi na održavanju čistoće	90
<b>10. Plan i program investicija - investicijskog održavanja</b>	<b>91</b>
<b>11. Prilog Godišnjem planu i programu rada:</b>	
Program Građanskog odgoja i obrazovanja	

# 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 (FAX 3399-983)  
**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: 176      2. RAZRED: 203      3. RAZRED: 200      4. RAZRED: 142

**BROJ RAZR.ODJELA:**

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

**BROJ PROGRAMA:**

1. RAZRED: 9      2. RAZRED: 9      3. RAZRED: 9      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 19. i 20. Statuta Srednje škole Ban Josip Jelačić, Zaprešić, Trg Dr. F. Tuđmana 1, Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2016., a na prijedlog ravnatelja i Nastavničkog vijeća donosi:

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

## 1. UVJETI RADA

### 1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

U školskoj godini 2016./2017. 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 2016./2017. Srednju školu Ban Josip Jelačić polazi 721 učenik u 29 odjela, u 9 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>
- 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./ sadržaji u funkciji grada (850 gledatelja)		
- 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>	
<u>Ukupno u funkciji grada:</u>		597 m <sup>2</sup>
<b>UKUPNO SPORTSKA DVORANA:</b>		<b>2437 m<sup>2</sup></b>

### 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>	
<u>UKUPNO NETTO:</u>		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>	

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



### 1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Školski okoliš je također novouređen i na njemu se, osim održavanja, ne planira dodatno uređivanje. Okoliš ima dosta zelene površine i u potpunosti odgovara estetskim i ekološkim kriterijima i standardima. U održavanju okoliša pomoći će 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).

Športski tereni su, osim školi, na usluzi i pučanstvu grada, 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 2016./2017.

Podaci o:

Nastavnicima (2.1.)

Ravnatelju i stručnim suradnicima (2.2.)

Administrativnom i tehničkom osoblju (2.3.)

## 2.1. PODACI O NASTAVNICIMA

	Prezime i ime nastavnika	Godina rođenja	Godina staža		Prezime i ime nastavnika	Godina rođenja	Godina staža		Prezime i ime nastavnika	Godina rođenja	Godina staža
0	1	2	3	0	1	2	3	0	1	2	3
1	Abramović Đuro			11	Brkljačić Melkić Ljiljana			21	Hanzir Gruden Melita		
2	Ban Suzana			12	Džepina Burić Cornelia			22	Gojević Slavica		
3	Bažulić Marija			13	Đoković Vedrana			23	Hrgar Vlatka		
4	Beg Nikola			14	Fadljević Ana			24	Matić Veljana		
5	Bećarević Sandra			15	Franc Mirna			25	Huzak Gordana		
6	Borovec Željko			16	Gašpert Željka			26	Imbrija Ivana		
7	Božić Dubravka			17	Globočnik Ida			27	Tokić Sunčica		
8	Bradanović Keti			18	Golub Anđelko			28	Jelaković Kühner Sanja		
9	Bratković Katnić Nikolina			19	Gregorina Biserka			29	Stojanović Katarina		
10	Brezni Željka			20	Hadrović Jančić Željka			30	Jumić Carolyn Irena		

<i>R.B</i>	<b>Prezime i ime nastavnika</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Godina staža</b>	<i>R.B</i>	<b>Prezime i ime nastavnika</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Godina staža</b>	<i>R.B</i>	<b>Prezime i ime nastavnika</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Godina staža</b>
<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>0</i>		<i>2</i>	<i>3</i>
<b>31</b>	Katarinčić Petra			<b>43</b>	Majstorović Bernarda			<b>55</b>	Semunović Anto		
<b>32</b>	Kolaj Bore			<b>44</b>	Marić Vesna			<b>56</b>	Svalina Nediljka		
<b>33</b>	Kosović Sandra			<b>45</b>	Matanović Hrvoje			<b>57</b>	Šarić Ankica		
<b>34</b>	Kotarski Ljiljana			<b>46</b>	Pili Malec Matea			<b>58</b>	Benček Zlatka		
<b>35</b>	Kraljik Helga			<b>47</b>	Jura Ana			<b>59</b>	Ostrež Andreja		
<b>36</b>	Ivošević Bojana			<b>48</b>	Pavlović Dario			<b>60</b>	Špeljak Antonija		
<b>37</b>	Kramarić Zdravka			<b>49</b>	Pocnić Antonia			<b>61</b>	Špoljar Zvonimira		
<b>38</b>	Krišto Ljiljana			<b>50</b>	Potočnjak Sabina			<b>62</b>	Vukelja Dunja		
<b>39</b>	Kurek Bruno			<b>51</b>	Prelević Jasminka			<b>63</b>	Vulić Milan		
<b>40</b>	Lovreško Boris			<b>52</b>	Prosevc Branka			<b>64</b>	Winkler Željka		
<b>41</b>	Majer Postružin Irena			<b>53</b>	Ptičar Danijel			<b>65</b>	Žalac Rožić Zlata		
<b>42</b>	Žugec Štefanija			<b>54</b>	Grubišić Svijetlana			<b>66</b>	Romanić Danijel		

## 2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

R.B.	Prezime i ime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Stupanj stručne spreme	RADNO MJESTO	OPIS POSLA
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Labus Alan			dr. sc. povijesti	VIII/1	RAVNATELJ	stručni/pedagoški/poslovni voditelj ustanove
2	Miljković Miroslav			prof. pedagogije	VII/1	PEDAGOG	STRUČNI SURADNIK
3	Gligora Zeman Zagorka			dipl. sociolog i bibliotekar	VII/1	KNJIŽNIČAR	STRUČNI SURADNIK
4	Sviben Družinec Marina			prof. psihologije	VII/1	PSIHOLOG	STRUČNI SURADNIK

## 2.3 PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

R.B.	Prezime i ime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Stupanj stručne spreme	RADNO MJESTO	OPIS POSLA
0	1	2	3	4	5	6	7
1	KARLOVIĆ ANTONIJA			ekonomist	VI/1	RAČUNOVOĐA	računovodstveni poslovi
2	JURILJ MARINA			upravni pravnik	VI/1	TAJNICA	upravno-pravni poslovi
3	KLANAC ANDRIJANA			Economist	SSS	RAČUNOVODSTVENI RADNIK	administrativno-računovodstveni poslovi
4	ĐURINSKI STJEPAN			KV bravar	SSS	DOMAR	tehničko održavanje
5	PERKOVIĆ ZVONIMIR			elektrotehničar slabe struje	SSS	DOMAR	tehničko održavanje
6	BABIĆ SNJEŽANA			–	NKV	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	MIŠKOVIĆ BRANKA			–	SSS	SPREMAČICA	čišćenje prostorija
11	ŠTIH JASNA			–	NKV	SPREMAČICA	čišćenje prostorija
12	MARTEK PETRA			–	SSS	SPREMAČICA	čišćenje prostorija

### 3. ORGANIZACIJA RADA

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

<b>1. RAZ</b>	<b>M 89</b>	<b>Ž 87</b>	<b>Učenika 176</b>	<b>Razrednik</b>	<b>Program</b>
1.A	10	15	25	Bruno Kurek	Opća gimnazija
1.B	8	16	24	Keti Bradanović	Opća gimnazija
1.C	11	13	24	Veljana Matić	Hotelijsko-turistički tehničar
1.D	11	13	24	Marija Bažulić	Ekonomist
1.E	24	0	24	Nikola Beg	Tehničar za računalstvo
1.F	11	9	20	Zlata Žalac Rožić	Prodavač
1.G	1	8	9	Melita Hanzir Gruden	Frizer
1.H	13	13	26	Vedrana Đoković	Kuhar/Konobar/Slastičar
<b>2. RAZ</b>	<b>M 80</b>	<b>Ž 123</b>	<b>Učenika 203</b>	<b>Razrednik</b>	<b>Program</b>
2.A	5	14	19	Sandra Kosović	Opća gimnazija
2.B	8	17	25	Ljiljana Kotarski	Opća gimnazija
2.C	10	17	27	Mirna Franc	Hotelijsko-turistički tehničar
2.D	10	16	26	Andreja Ostrež	Ekonomist
2.E	26	0	26	Vesna Marić	Tehničar za računalstvo
2.F	9	19	28	Antonia Pocrnić	Prodavač
2.G	0	26	26	Željka Hadrović Jančić	Frizer
2.H	12	14	26	Hrvoje Matanović	Kuhar/Konobar/Slastičar
<b>3. RAZ</b>	<b>M 82</b>	<b>Ž 118</b>	<b>Učenika 200</b>	<b>Razrednik</b>	<b>Program</b>
3.A	7	21	28	Helga Kraljik	Opća gimnazija
3.B	8	19	27	Irena Majer Postružin	Opća gimnazija
3.C	6	22	28	Carolyn Jumić	Hotelijsko-turistički tehničar
3.D	15	10	25	Zlataka Benček	Ekonomist
3.E	24	0	24	Milan Vulić	Tehničar za računalstvo
3.F	8	12	20	Sandra Bećarević	Prodavač
3.G	0	20	20	Gordana Huzak	Frizer
3.H	14	14	28	Jasminka Prelević	Kuhar/Konobar/Slastičar
<b>4. RAZ</b>	<b>M 65</b>	<b>Ž 77</b>	<b>Učenika 142</b>	<b>Razrednik</b>	<b>Program</b>
4.A	11	19	30	Ida Globočnik	Opća gimnazija
4.B	14	14	28	Dario Pavlović	Opća gimnazija
4.C	8	21	29	Cornelia Džepina Burić	Hotelijsko-turistički tehničar
4.D	9	21	30	Bojana Ivošević	Ekonomist
4.E	23	2	25	Branka Prosevc	Tehničar za računalstvo
<b>UKUP UČEN</b>	<b>M 316</b>	<b>Ž 405</b>	<b>Učenika 721</b>		

### 3.2. USTROJSTVO NASTAVE

Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu i to svi razredni odjeli u prijedpodnevnoj (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 prijedpodne, 2. i 4. razredi poslijepodne
2. tjedan: 2. i 4. razredi prijedpodne, 1. i 3. razredi poslijepodne

Ustrojstvo dežurstva učitelja naznačeno je uz raspored sati.

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

Izvannastavne, športske i druge aktivnosti Srednje škole Ban Josip Jelačić održavat će se u pravilu neposredno nakon nastave prijedpodnevne 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	21	21	21	20	23	19	22	20	21	22	253
Subote	4	5	4	5	4	4	4	5	4	4	5	4	52
Nedjelje	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	52
Državni praznici i blagdani	0	1*	1*	1+1*	1+1*	0	0	1+1*	1	2+1*	0	1+1*	8+6*
Nastavni dani	20	20	21	17	14	20	23	13	22	10	0	0	180
Nastavni dani za maturante	20	20	21	17	14	20	23	13	12	-	-	-	160
Broj nastav. tjedana	4	4	4,2	3,4	2,8	4	4,6	2,6	4,4 2,4	2	-	-	36 32(mat.)
Ne nastavni dani	0	1**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

\*državni blagdan pada na subotu ili nedjelju

\*\*dan škole

<b>I.</b>		
1. Broj radnih dana	253x8	2024 sati
2. Nedjelje	52x8	416 sati
3. Subote	52x8	416 sati
4. Državni blagdani	8x8	64 sata
UKUPNO:	365	2920 sati

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

<b>III.</b>		
Godišnje zaduženje	223 dana x 8 sati	1784 sati

<b>IV.</b>		
1. Nastavni dani	180x8	1440 sati
2. Nastavni dani za završne razrede	160x8	1280 sati
2. Ekскурzije (maturalno p.)	3	24 sata
3. Stručne ekскурzije	3	24 sata
4. Izleti	1	8 sati
1., 2.,3. razredi bez maturanata 4 dana za stručne ekскурzije		

### 3.4 KALENDAR IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA TE DRŽAVNE MATURE

\*(Zimski rok obrane ZR-a za šk. godinu 2015./2016. – 6. - 10. veljače 2017.)

**a) Sjednice Školskog prosudbenog povjerenstva**

- 10. 11. 2016.
- 05. 06. 2017.
- 13. 06. 2017.
- 24. 08. 2017.
- 30. 08. 2017.

**b) Prijave rokova obrane Završnog rada**

- do 29. 03. 2017. – Prijava ljetnog roka obrane ZR
- do 05. 07. 2017. - Prijava jesenskog roka obrane ZR
- do 24. 11. 2017. - Prijava zimskog roka obrane ZR

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

- do 30. 09. 2016. – Informiranje učenika o odredbama Pravilnika o izradbi i obrani ZR-a
- 06. 10. 2016. – Vremenik izradbe i obrane ZR-a na oglasnoj ploči
- 06. 10. 2016. - Objava tema
- do 28. 10. 2016. – Izbor tema
- do 19. 05. 2017. predaja Završnog rada
- 18. 05. – 02. 06. 2017. – dopunski rad za učenike završnih razreda
- 05. – 09. 06. 2017. – ljetni rok obrane Završnog rada



- 24. 08. – 25.08. 2017. – popravni ispit za završne razrede
- 28. – 29.08. 2017. – jesenski rok obrane Završnog rada

**NAPOMENA:**

Kalendar Državne mature izrađuje Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Članovi školskog Ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature za školsku godinu 2016./2017. su:

1. dr.sc. Alan Labus (*predsjednik povjerenstva*)
2. Vesna Marić (*školski koordinator*)
3. Nediljka Svalina (*zamjenik školskog koordinatora*)
4. Branka Prosevc
5. Željka Brezni
6. Dario Pavlović
7. Anto Semunović

## 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	70	70	70	32	242
23	Vjeronauk	70	70	70	64	274
24	Informatika (izborni)	-	280	280	256	816
25	Talijanski jezik (fakultativni)	-	-	70	70	140
26	TZK Mali nogomet-futsal (fakultativni)	70	70	-	-	140
27	TZK Odbojka (fakultativni)	70	70	-	-	140
	UKUPAN BROJ SATI	2975	3045	2835	2566	11421

#### 4.1.2. ČETVEROGODIŠNJI STRUKOVNI PROGRAMI

r.b.	NASTAVNI PREDMET	Hot.-tur. tehničar				Ekonomist				Tehn. za računalstvo				Ukupno sati
		1.ra z	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 kultur.-pov. 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	-	-	-	-	-	-	-	-	105	-	-	-	105
37	Algoritmi i programiranje	-	-	-	-	-	-	-	-	70	105	-	-	175
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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	32
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	Računovodstvo	-	-	-	-	70	105	105	128	-	-	-	-	408
58	Obiteljski posao (izborni)	-	-	-	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
59	Globalno poslovno okruženje (izborni)	-	-	-	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70

60	Uvod u poslovno upravljanje (izborni)	-	-	-	-	-	70	-	-	-	-	-	-	70
61	Osnove turizma (izborni)	-	-	-	-	-	70	-	-	-	-	-	-	70
62	Komunikacijsko prezentacijske vještine	-	-	-	-	-	-	70	-	-	-	-	-	70
63	Bankarstvo i osuguranje	-	-	-	-	-	-	105	64	-	-	-	-	169
64	Vježbenička tvrtka	-	-	-	-	-	-	70	64	-	-	-	-	134
65	Računovodstvo neprofitnih organizacija (izborni)	-	-	-	-	-	-	70	-	-	-	-	-	70
66	Upravljanje prodajom (izborni)	-	-	-	-	-	-	70	-	-	-	-	-	70
67	Tržište kapitala	-	-	-	-	-	-	-	64	-	-	-	-	64
68	Pravno okruženje poslovanja	-	-	-	-	-	-	-	64	-	-	-	-	64
69	Analiza financijskih izvješća (izborni)	-	-	-	-	-	-	-	64	-	-	-	-	64
70	Marketing usluga (izborni)	-	-	-	-	-	-	-	64	-	-	-	-	64
71	TZK Mali nogomet-futsal (fakultativni)	70	70	-	-	70	70	-	-	70	70	-	-	70
72	TZK Odbojka (fakultativni)	70	70	-	-	70	70	-	-	70	70	-	-	70
73	Dizajn baza podataka	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	-	70
74	Skriptni jezici i web programiranje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	140
75	Primijenjena matematika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35	64	99
76	Nepredno i objektno programiranje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	64	134
77	Web-dizajn	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	32	102
78	Dijagnostika i održavanje informacijskih sustava	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	105	64	169
	UKUPAN BROJ SATI	1932	1932	1757	1344	1435	1435	1295	1120	1330	1330	1365	1230	17505

#### 4.1.3. TROGODIŠNJI STRUKOVNI PROGRAMI

r.b.	NASTAVNI PREDMET	Prodavač			Frizer			Ugostitelj *			Ukupno sati
		1.raz	2.raz	3.raz	1.raz	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	-	-	-	-	-	-	70	70	96	236
4	Njemački jezik I	70	70	64	70	70	64	105	105	96	714
5	Njemački jezik II	-	-	-	-	-	-	70	70	96	236
6	Francuski jezik II	-	-	-	-	-	-	70	70	64	204

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	70	70	64	70	70	64	612
13	Matematika	70	70	64	70	70	-	70	35	32	481
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	-	-	-	-	-	64	70	35	-	169
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	140	245	448	420	525	480	280	280	256	3074
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	Biologija	-	-	-	70	-	-	-	-	-	70
49	Primijenjena kemija	-	-	-	70	35	64	-	-	-	169
50	Frizerstvo s estetikom i vlasuljarstvom	-	-	-	70	70	64	-	-	-	204
51	Vježbe iz frizerstva	-	-	-	175	175	160	-	-	-	510
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	Ljetna praksa	-	-	-	-	-	-	182	182	-	364
57	Stručna praksa	-	-	-	182	182	-	-	-	-	364
	UKUPAN BROJ SATI	1295	1400	1184	1834	1834	1216	2569	2585	2016	15373

## 4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

### VIŠEDNEVNI POSJETI / ESKURZIJE U HRVATSKOJ

DVODNEVNA STRUČNA ESKURZIJA – Đakovo, Kopački Rit, Osijek, Ilok (4. a, b, c, d, e razredi)

VIŠEDNEVNA STRUČNA ESKURZIJA/POSJET VUKOVAR-ILOK-ĐAKOVO-OSIJEK-KOPAČKI RIT (učenici trećih razreda)

DVODNEVNA STRUČNA ESKURZIJA – ISTRA; Aleja glagoljaša (Motovun, Roč, Hum, Poreč) ; Rovinj, Brijuni (4. a,b,c,d razredi)

### VIŠEDNEVNI POSJETI / ESKURZIJE IZVAN HRVATSKE

STRUČNA ESKURZIJA/POSJET – Sarajevo ili druga destinacija (Economist – 4.d; Tehničar za računalstvo – 4.e;Frizer-3.g;Trgovac-3.f;Konobar-Kuhar-Slastičar-3.h)

STRUČNA ESKURZIJA – Budimpešta, Balaton (4.a,b,c,d,e razredi)

STRUČNA ESKURZIJA/POSJET VERONA-GARDALAND-VENECIJA (prvi razredi)

Višednevna stručna ekskurzija: Beč – Bratislava – Zotter (učenici 2. razreda)

DVODNEVNA STRUČNA ESKURZIJA U AUSTRIJU I POLJSKU (drugi razredi)

STRUČNA ESKURZIJA/POSJET- Regija Veneto - Verona, Gardaland i Venecija(frizeri-1.g i 2. g, prodavači-1.f)

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

STRUČNA ESKURZIJA – Sarajevo, Travnik, Jajce (4. razredi)

Školski izlet za četvrte razrede u sklopu fakultativne i obvezne nastave talijanskog jezika: VENECIJA I OTOCI LAGUNE ( učenici 4. a, 4.b, 4.c i 4.d razreda)

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

### JEDNODNEVNI POSJETI

ORIJENTACIJA U PROSTORU ZAPREŠIĆ (1.a i 1.b razred)

STRUČNA POSJETA – DRŽAVNI HIDROMETEOROLOŠKI ZAVOD, ZAGREB (1.a i 1.b razred)



**STRUČNA POSJETA – ZVJEZDARNICA ZAGREB (1.a i 1.b razred)**

**TERENSKA NASTAVOG RELJEFNA OBILJEŽJA ZAPADNOG DIJELA  
MEDVEDNICE, DOLINE SAVE I KRAPINE –ZAPREŠIĆ –PODSUSED (1.a i 1.b razred)**

**POSJETA UGOSTITELJSKOM OBJEKTU (hotelu)**

**HOTEL&GASTROTEH (9. međunarodni sajam gastronomije, hotelsko-ugostiteljske  
opreme i cateringa)**

**STRUČNA EKSKURZIJA / POSJET VINSKIM PODRUMIMA**

**STRUČNA EKSKURZIJA / POSJET BLEDU I BOHINJU**

**Jednodnevna izvanučionička nastava/POSJET – Sajam Vježbeničkih tvrtki (Ekonomisti 3.  
i 4. razred)**

**Jednodnevna izvanučionička nastava/POSJET poslovnoj organizaciji Ekonomisti 1.  
Razred**

**Jednodnevna izvanučionička nastava/POSJET Tvrtki partneru Ekonomisti 3. i 4. Razred**

**Jednodnevna izvanučionička nastava/Terenska nastava - Posjet poduzetničkom  
inkubatoru BIOS - Osijek i Vukovaru (Ekonomisti 1. i 2. razred; Tehničar za računalstvo 3.  
razred)**

**Jednodnevna izvanučionička nastava/Posjet - Zaprešić – Fina Ekonomisti 2. i 4. Razred**

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

**Jednodnevna izvanučionička nastava/Terenska nastava – Koprivnica - Posjet  
trgovačkom društvu Podravka d.d. i Tehnološkom parku Koprivnica (Ekonomisti 1., 2., 3.  
i 4. razred)**

**Jednodnevna izvanučionička nastava/Posjet - Zaprešić – Fina Ekonomisti 2., 3, i 4.  
Razred**

**Jednodnevna izvanučionička nastava/Posjet - Zaprešić - Zagrebačka banka, PBZ,  
osiguravajuće društvo (Ekonomisti 3. razred)**

**Jednodnevna izvanučionička nastava/Terenska nastava – Zagreb - Osiguravajuće  
društvo (Ekonomisti 3. i 4. razred)**

**Jednodnevna izvanučionička nastava/POSJET poslovnoj organizaciji, markentiškoj  
agenciji, turistička zajednica, sportski klub, osiguravajuće društvo, event agencija  
(Ekonomisti 2. razred)**

**Jednodnevna izvanučionička nastava/Posjet -Zagreb ili Zagrebačka županija-Neprofitna  
organizacijaEkonomisti 3. Razred**

**JEDNODNEVNA STRUČNA ESKURZIJA - Osijek, Vukovar, Đakovo (1.C-  
HOTELIJERSKO- TURISTIČKI TEHNIČAR, 1.D- EKONOMIST, 1.E- TEHNIČAR ZA  
RAČUNALSTVO)**

**JEDNODNEVNI STRUČNI POSJET - KRAPINA (Muzej krapinskih neandertalaca) (1.C-  
HOTELIJERSKO- TURISTIČKI TEHNIČAR, 1.D- EKONOMIST, 1.E- TEHNIČAR ZA  
RAČUNALSTVO)**

**JEDNODNEVNA STRUČNA ESKURZIJA- posjet Židovskoj zajednici u Zagrebu (1.C-  
HOTELIJERSKO- TURISTIČKI TEHNIČAR, 1.D- EKONOMIST, 1.E- TEHNIČAR ZA  
RAČUNALSTVO)**

**POSJET ARHEOLOŠKOM MUZEJU U ZAGREBU (1.C- HOTELIJERSKO- TURISTIČKI  
TEHNIČAR, 1.D- EKONOMIST, 1.E- TEHNIČAR ZA RAČUNALSTVO)**

**STRUČNI SEMINAR - RIJEKA-OPATIJA**

**STRUČNI SEMINARI-FRIZERI (1.G,2.G,3.G.)**

**STRUČNA ESKURZIJA/POSJET –destinacija LJUBLJANA(1.g,2.g,3.g)**

**JEDNODNEVNA STRUČNA ESKURZIJA – Graz, tvornica čokolade Zotter, adventski  
sajam (4. a,b,c,d,e razredi)**

**Izvanučionička nastava – jednodnevni školski izlet u Zagreb - EKSPRESIONIZAM (4.a, 4.b,  
4.c)**

**JEDNODNEVNA STRUČNA ESKURZIJA – Ljubljana, Bled, Bohinj (4.a,b,c,d,e razredi)**

**Izvanučionička nastava – jednodnevni školski izlet u Zagreb, odlazak na Dan  
karijera/stipendija u Nacionalnu knjižnicu i Dane otvorenih vrata pojedinih fakulteta,  
Velesajam- Interliber, Muzej iluzija**

**JEZIČNI KAMP U LUŽNICI NJEMAČKA JEZIČNA DIPLOMA (DSD II) (4. razred)**

**Stručna ESKURZIJA/POSJET – ZAGREB, Moderna galerija – zbirka hrvatske umjetnosti  
od 19. stoljeća do danas; Zelena potkova, javni spomenici Donjeg grada (Opća gimnazija  
4.a i 4.b , Hotelijersko turistički tehničar 4.c)**

**Stručna ESKURZIJA/POSJET – ZAGREB -obilazak Gornjeg grada, kulturno povijesne  
institucije (crkva, sv. Marka, crkva sv. Katarine, Ilirska dvorana) (3. a i 3. b - opća  
gimnazija)**

**Dvorac Lužnica i Novi dvori, Zaprešić (3. h Kuhar, konobar, slastičar)**

**Posjeti izložbama (1.a.,1.b. 2.a, 2. b, 3. a, 3. b, 3.h, 4. a, 4.b, 4. c)**

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

Izvanučionička nastava – jednodnevni školski izlet u Belec, Lepoglavu, Varaždin - *Ah, taj barok!* (gimnazija - 2.a i 2.b)

ŠKOLSKI IZLET – *Minimundus*- Klagenfurt, Republika Austrija (hotelijsko-turistički tehničar – 2.c)

JEDNODNEVNA IZVANUČIONIČNA NASTAVA/STRUČNI POSJET DRUŠTVU KONČAR – Električna vozila d.d (Tehničar za računalstvo – 3. razred)

Stručna ekskurzija/posjet Državnom arhivu grada Zagreba, Tehničkom muzeju Zagreb, CARNET i SRCE (Tehničar za računalstvo 2.e)

Posjet organizacijskoj jedinici – 2.E, 4.A i 4.B

Terenska nastava – Povijest Zagreba, Muzej grada Zagreba, Hrvatski povijesni muzej; HTT – 3.c, 4.a., 4.b.

Terenska nastava – Zaprešić, HTT – 3.c

Terenska nastava – Islamski centar u Zagrebu, opća gimnazija 2.a,2.b i HTT 2.c

Stručni posjet, Festival tolerancije

STRUČNA EKSURZIJA –POSJET NUKLEARNOJ ELEKTRANI KRŠKO (4a, 4b i 4e razred)

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

STRUČNI POSJET TEHNIČKOM MUZEJU (2a, 2b, 2e, 3a, 3b, 3e)

STRUČNI POSJET OTVORENIM VRATIMA PMF-a (4a, 4b,4e)

POSJET FESTIVALU ZNANOSTI (2a, 2b,2e, 4a, 4b,4e)

POSJET MUZEJU ILUZIJA, ZAGREB (4a, 4b, 2e)

STRUČNI POSJET ZVJEZDARNICI-ZAGREB (1a,1b,1e)

Izvanučionička nastava – jednodnevni školski izlet u Zagreb – ANTUN GUSTAV MATOŠ (3. razredi)

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

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

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

Izvanučionička nastava u Lužnicu – BIBLIJA kao književni tekst (1. razredi)

Terenska nastava u Mariju Goricu – TKO JE ANTE KOVAČIĆ? (3. razredi)

Izvanučionička nastava – jednodnevni školski izlet u Zagreb - *Miroslav Krleža* (4. razredi)

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

Izvanučionička nastava – jednodnevni školski izlet u Zagreb – Hrvatski narodni preporod – *PUTOVIMA ILIRACA* (3. razredi)

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

Izvanučionička nastava – jednodnevni školski izlet u SENJ – VELIKI SENJANI U KNJIŽEVNOSTI (3. razredi)

Izvanučionička nastava – jednodnevni školski izlet u u Slavonski Brod i Rastušje - *Moja Ivana, mojTadija!* (4. razredi)

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

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

TERENSKA NASTAVA - OBILAZAK DRŽAVNIH INSTITUCIJA RH / HRVATSKI SABOR I VLADA RH (Opća gimnazija- 4.a, 4.b; Hotelijsko turistički tehničar- 4.c; Ekonomist – 4.d; Tehničar za računalstvo – 4.e; Frizer-2.g; Prodavač – 3.f, KSK – 3.h)

POSJET – POSJET GRADONAČELNIKU GRADA ZAPREŠIĆA (Opća gimnazija- 4.a, 4.b; Hotelijsko turistički tehničar- 3.c, 4.c; Frizer – 2.g, KSK-3.h) (Iz svakog razreda izabrat će se najviše 5 učenika zbog ograničenog broja pri posjetu gradonačelniku grada)

TERENSKA NASTAVA - OBILAZAK KUĆE EUROPE I MVEP (MINISTARSTVO VANJSKIH I EUROPSKIH POSLOVA) (Opća gimnazija- 4.a, 4.b; Tehničari za računalstvo – 4.e, Hotelijsko turistički tehničar 4.c, Ekonomist 4.d)

TERENSKA NASTAVA /POSJET OPĆINSKOM GRAĐANSKOM SUDU U ZAGREBU (Opća gimnazija - 4.a,4.b; Hotelijsko turistički tehničar - 4.c; Ekonomist 4.d, Banovi medijatori (učenici škole)

TERENSKA NASTAVA - POSJET UREDU PREDSJEDNIKA RH (Opća gimnazija- 4.a, 4.b; Hotelijsko turistički tehničar- 4.c; Ekonomist – 4.d; Tehničar za računalstvo 4.e)

JEZIČNI KAMP U LUŽNICI NJEMAČKA JEZIČNA DIPLOMA (DSD II) (4. razred)

Školski izlet za učenike trećih razreda: Advent u Grazu ( učenici 3. a, 3.b, 3.c, 3.d i 3. e razreda)

**POSJET JEDNOJ ALTERNATIVNOJ (SLOBODNOJ / PRIVATNOJ) ŠKOLI U REPUBLICI HRVATSKOJ U ZAGREBU Waldorfska ili Montessori škola– projekti PEDAGOŠKI KONCEPTI ZA POBOLJŠANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA (učenici drugih razreda koji pohađaju DSDII program)**

**MAX SUCHT DEN SUPERSTAR – SUDJELOVANJE U REGIONALNOM TALENT SHOWU– učenici koji pohađaju nastavu DSD-a**

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

**STRUČNA EKSKURZIJA – ĐAKOVO, OSIJEK, KOPAČKI RIT, VUKOVAR, ILOK (Opća gimnazija – 3.a, 3.b, Tehničari za računalstvo 3.e)**

**STRUČNA EKSKURZIJA – VARAŽDIN, ČAKOVEC – BAROK U HRVATSKOJ ( Gimnazija 2.a, 2.b )**

**Stručni posjet Otvorenim vratima PMF-a**

**Posjet Festivalu znanosti (Zainteresirani učenici gimnazijskog smjera)**

**Stručni posjet HAZU – spomen sobama Lavoslava Ružičke i Vladimira Preloga (zainteresirani učenici gimnazijskog smjera)**

**Posjet Kemijsko tehnološkom fakultetu (Zainteresirani učenici gimnazijskog smjera)**

### **MATURALNA PUTOVANJA**

**STRUČNA EKSKURZIJA/MATURALNO PUTOVANJE – Krakow-Prag, Crna Gora-Budva, Španjolska, Hrvatska-Jadranska obala (3.a, b, c, d, e i 2.f, g, h)**

#### 4.3. PLAN IZBORNE I FAKULTATIVNE NASTAVE U ŠKOLI

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ		IZVRŠITELJI/	SATI	
		UČEN	SKUP		TJED	GOD
INFORMATIKA (izborni predmet)	2.a	27	2		2	70
	2.b	26	2		2	70
	3.a	30	2		2	70
	3.b	29	2		2	70
	4.a	25	2		2	64
	4.b	28	2		2	64
VJERONAUK (izborni predmet)	1.a	12	1	Đuro Abramović	1	35
	1.b	12	1	Đuro Abramović	1	35
	1.c	18	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.d	17	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.e	16	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.f	23	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.g	17	1	Bernarda Majstorović	1	35
	1.h	16	1	Đuro Abramović	1	35
	2.a	13	1	Bernarda Majstorović	1	35
	2.b	13	1	Bernarda Majstorović	1	35
	2.c	19	1	Bernarda Majstorović	1	35
	2.d	15	1	Bernarda Majstorović	1	35
	2.e	18	1	Bernarda Majstorović	1	35
	2.f	24	1	Bernarda Majstorović	1	32
	2.g	17	1	Bernarda Majstorović	1	32
	2.h	15	1	Đuro Abramović	1	32
	3.a	22	1	Đuro Abramović	1	35
	3.b	18	1	Bernarda Majstorović	1	35
	3.c	16	1	Bernarda Majstorović	1	35
	3.d	17	1	Bernarda Majstorović	1	35
	3.e	13	1	Bernarda Majstorović	1	35
	3.f	12	1	Bernarda Majstorović	1	35
	3.g	17	1	Bernarda Majstorović	1	35
	3.h	21	1	Đuro Abramović	1	35
	4a	17	1	Đuro Abramović	1	32
	4b	19	1	Bernarda Majstorović	1	32
	4c	17	1	Đuro Abramović	1	32
	4d	17	1	Bernarda Majstorović	1	32
	4e	19	1	Bernarda Majstorović	1	32

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ		IZVRŠITELJI/	SATI	
		UČEN	SKUP		TJED	GOD
ETIKA (izborni predmet)	1.a	14	1	Željka Winkler	1	35
	1.b	13	1	Željka Winkler	1	35
	1.c	8	1	Željka Winkler	1	35
	1.d	8	1	Željka Winkler	1	35
	1.e	10	1	Željka Winkler	1	35
	1.f	3	1	Željka Winkler	1	35
	1.g/1.h	20	1	Željka Winkler	1	35
	2.a	14	1	Željka Winkler	1	35
	2.b	12	1	Željka Winkler	1	35
	2.c	8	1	Željka Winkler	1	35
	2.d	10	1	Željka Winkler	1	35
	2.e	8	1	Željka Winkler	1	32
	2.f	3	1	Zvonimira Špoljar	1	32
	2.g/2.h	23	1	A. Fadljević	1	35
	3.a	5	1	Zvonimira Špoljar	1	35
	3.b	8	1	Zvonimira Špoljar	1	35
	3.c	12	1	Zvonimira Špoljar	1	35
	3.d	8	1	Zvonimira Špoljar	1	35
	3.e	10	1	A. Fadljević	1	35
	3.f	7	1	A. Fadljević	1	32
3.g/3.h	10	1	A. Fadljević	1	32	
4.a	13	1	Slavica Gojević	1	32	
4.b	9	1	Slavica Gojević	1	32	
4.c	12	1	Slavica Gojević	1	32	
4.d	13	1	A. Fadljević	1	32	
4.e	6	1	Slavica Gojević	1	32	
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE (izborni predmet)	1.d	12	1	Bojana Ivošević	2	70
OBITELJSKI POSAO (izborni predmet)	1.d	12	1	Bojana Ivošević	2	70
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE (izborni predmet)	2.d	13	1	Štefanija Žugec	2	70
OSNOVE TURIZMA (izborni predmet)	2.d	13	1	Biserka Gregorina	2	70
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA (izborni predmet)	3.d	12	1	Anita Kola Brundić	2	70
UPRAVLJANJE PRODAJOM (izborni predmet)	3.d	153	1	Bojana Ivošević	2	70

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ		IZVRŠITELJ/I	SATI	
		UČEN	SKUP		TJED	GOD
ANALIZA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA (izborni predmet)	4.d	15	1	Anita Kola Brundić	2	70
MARKETING USLUGA (izborni predmet)	4.d	15	1	Biserka Gregorina	2	70
KREATIVNOST U POSLOVANJU (izborni predmet)	1.f	10	1	Sabina Potočnjak	2	70
EKOLOGIJA I ODRŽIVI RAZVOJ (izborni predmet)	1.f	10	1	Melita Hanzir Gruden	2	70
ARANŽIRANJE I ESTETSKO OBLIKOVANJE (izborni predmet)	2.f	14	1	Sabina Potočnjak	2	70
PREZENTACIJSKE VJEŠTINE (izborni predmet)	2.f	14	1	Sabina Potočnjak	2	70
UPRAVLJANJE PRODAVAONICOM (izborni predmet)	3.f	10	1	Sabina Potočnjak	2	70
ODNOSI S KUPCIMA (izborni predmet)	3.f	10	1	Bojana Ivošević	2	70



NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ		IZVRŠITELJ/I	SATI	
		UČEN	SKUP		TJED	GOD
TALIJANSKI JEZIK (fakultativni predmet)	3.a/b/d	20	1	Sanja Jelaković Kühner	2	70
	4.a/b/d	21	1		2	70
MATEMATIKA (fakultativni predmet)	4.d	30	1	Ljiljana Krišto	2	64
NJEMAČKA JEZIČNA DIPLOMA (DSD) (fakultativni predmet)	1.a/b/c/d/ e	15	1	Željka Brezni	2	70
	2.a/b/c/d/ e	15	1	Ida Globočnik	2	70
	3.a/b/c/d/ e	15	1	Ida Globočnik	2	70
	4.a/b/c/d/ e	30	2	Anto Semunović Cornelia Džepina Burić	2	64
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA – MALI NOGOMET (fakultativni predmet)	1.a – h 2.a - h	20	1	Hrvoje Matanović	2	70
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA – ODBOJKA (fakultativni predmet)	1.a – h 2.a - h	20	1	Branka Prosevc	2	70

#### 4.4. DOPUNSKA NASTAVA

Izvodit će se prema iskazanim potrebama učenika.

Skupine neće biti stalne već fluktuirajuće. Dopunska nastava održava se iz matematike, fizike, osnove elektrotehnike, hrvatskog jezika, engleskog jezika, njemačkog jezika, knjigovodstva s bilanciranjem i osnova elektrotehnike (prema zaduženju nastavnika).

#### 4.5. DODATNA NASTAVA

U školskoj godini 2016./2017. dodatna nastava će biti ostvarena iz predmeta:

- ✓ matematike,
- ✓ kemije,
- ✓ biologije,
- ✓ fizike,
- ✓ filozofije,
- ✓ knjigovodstva,
- ✓ engleskog jezika,
- ✓ njemačkog jezika,
- ✓ povijesti,
- ✓ geografije,
- ✓ hrvatskog jezika,
- ✓ informatike,

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

I N A	BROJ UČENIKA	SATI		VODITELJ
		TJED	GOD	
LITERARNA SKUPINA	15	1	35	Ljiljana Kotarski
POVIJESNO ZAVIČAJNA SKUPINA	10	1	35	Petra Katarinčić
EKOLOŠKO-BIOLOŠKA SKUPINA	15	1	35	Željka Gašpert
LIKOVNA SKUPINA	10	2	70	Keti Bradanović
DRAMSKA SKUPINA	15	2	70	Nikolina Bratković Katnić
NOVINARSKA SKUPINA	15	2	70	Željka Winkler
ŠKOLSKI ZBOR	20	2	70	Katarina Stojanović
FILMSKA I RADIJSKA SKUPINA	15	2	70	Miroslav Miljković
INFORMATIČKA SKUPINA	10	1	35	Danijel Ptičar

U razrednim odjelima nastavnici su dužni 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 šk. god. 2016./2017. Srednja škola Ban Josip Jelačić će raditi na unapređivanju školskih športskih sekcija: rukometa (m,ž), košarke (m.ž), nogometa i odbojke.

Voditeljica ŠSK je profesorica Bore Kolaj

U školskoj godini 2016./2017. 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, 2 sata tjedno  
VODITELJ: Hrvoje Matanović
8. M. NOGOMET: učenice; 1 - 4 razred, 2 sata 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

<b>AKTIVNOST</b>	<b>BROJ UČENIKA</b>	<b>MJESTO OSTVARIVANJA</b>	<b>VODITELJ AKTIVNOSTI</b>
GLAZBENE ŠKOLE	10	grad	razne glazbene škole
ŠKOLE STRANIH JEZIKA	28	škole stranih jezika	profesori stranih jezika
PLESNA ŠKOLA	4	grad	razne plesne škole
ŠPORTSKI KLUBOVI	33	grad	razni športski klubovi

## 5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izložba uz Dan hrvatskih voda, 7. IX. i Međunarodni dan pismenosti 8. IX.</li> <li>• izložba uz Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača 16. IX.</li> <li>• obilježavanje Svjetskog dana turizma, 27. IX.</li> </ul>	<p>knjižnica</p> <p>Knjižnica, predmetni nastavnici</p>
listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• otvorenje izložbe slika Željka Karaule uz 13. obljetnicu Škole i Dane grada Zaprešića, Galerija <i>Anima</i>, 4. X.</li> <li>• izložba uz Dan neovisnosti Republike Hrvatske, 8. X</li> <li>• Međunarodni mjesec školskih knjižnica i Mjesec hrvatske knjige prigodni program</li> </ul>	<p>škola knjižnica nastavnica likovnog, Klub Zaprešićana <i>Zaprešćan</i></p> <p>knjižnica</p> <p>knjižnica</p>
studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 9. XI. – Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma</li> <li>• izložba uz 195. g. rođenja F. M. Dostojevskog, 11. studeni;</li> <li>• 16. XI. – Međunarodni dan tolerancije</li> <li>• 18. XI. – Dan sjećanja na Vukovar, Izložba</li> </ul>	<p>povijesna skupina knjižnica</p> <p>knjižnica</p> <p>knjižnica, predmetni nastavnici</p> <p>povijesna skupina knjižnica</p>

prosinač	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1. XII.– Dan borbe protiv AIDS-a, izložba</li> <li>● 10.XII. – Dan čovjekovih prava, izložba</li> <li>● izložba uz 135. g. smrti Augusta Šenoa, 13. prosinca;</li> </ul>	<p>knjižnica</p> <p>knjižnica</p> <p>knjižnica</p>
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 15. I. – Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske, Izložba</li> <li>● izložba uz 400. g. smrti Fausta Vrančića, 16. siječnja</li> <li>● 27. I.– Dan sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti (predavanje, izložba)</li> </ul>	<p>knjižnica predmetni nasatvnici</p>
veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>● izložba uz 135. g. rođenja Jamesa Joycea, 2. II.</li> <li>● 3.II. – Međunarodni dan zaštite močvara, izložba</li> <li>● 9.II. – Međunarodni dan sigurnijeg interneta, tribina <i>S knjigom u dva</i></li> <li>● 22.II. – Međunarodni dan materinskog jezika</li> <li>● 24.II. – Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama</li> </ul>	<p>knjižnica</p> <p>knjižnica, psihologinja</p> <p>knjižnica</p>
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>● izložba uz 50. g. smrti Vladana Desnice i 165. g. smrti N.V. Gogolja, 4. III.;</li> <li>● 8. III. Međunarodni dana žena,</li> </ul>	<p>knjižnica, predmetni nastavnici</p> <p>knjižnica,</p>

	<p>izložba</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 11.- 17. III. - Dani hrvatskog jezika, izložba</li> <li>• Dan darovitih učenika, 21. III., prigodni program</li> <li>• izložba uz 290. g. smrti Isaaca Newtona, 31. ožujka;</li> </ul>	<p>predmetni nastavnici</p> <p>knjižnica, predmetni nastavnici</p>
travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7. IV., Svjetski dan zdravlja, tribina <i>S knjigom u dva</i></li> <li>• otvorenje izložbe, galerija <i>Anima</i></li> <li>• 22. IV.- Dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige, prigodni program</li> </ul>	<p>Knjižnica, predmetni nastavnici knjižnica, nastavnica likovnog, Udruga likovnih stvaralaca Zatrešić</p> <p>knjižnica predmetni nastavnici</p>
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izložba uz Dan Sunca, 3. V.</li> <li>• Dan otvorenih vrata i projektne nastave: predstavljanje projekata na kojima se radilo tijekom školske godine na temu <i>Zdravi odnosi</i></li> <li>• Dan Europe, 9. V., izložba</li> <li>• Međunarodni dan biološke raznolikosti, 22. V., izložba</li> <li>• 31.V.- Svjetski dan bez pušenja, Izložba</li> </ul>	<p>knjižnica</p> <p>knjižnica, škola</p> <p>knjižnica, predmetni nastavnici</p>
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.VI.- Svjetski dan zaštite čovjekove okoline,</li> </ul>	<p>knjižnica</p>



	<p>izložba</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje završetka nastavne godine, prigodni program</li> </ul>	<p>nastavnica glazbenog i škola</p>
--	--	-------------------------------------

Za učenike/ce organizirat će se odlasci na koncerte, kazališne i kino predstave, te u likovne galerije/muzeje, ovisno o nastavnim planovima i programima te ponudi kino-projekcija, kazališnih predstava i likovnih izložbi.

U školskoj galeriji Anima, počevši od listopada mjeseca zaključno s lipnjem, održavat će se izložbe slika. U samoj svečanosti otvorenja s prigodnim kulturno-umjetničkim programom sudjelovat će i učenici.

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

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (NN 126/06.) u okviru Programa mjera za djelatnost preventivno-odgojnih mjera za zdravstvenu zaštitu školske djece i studenata, 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

#### 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 đачki 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:

- *I razred protiv HPV infekcije – preporučeno, dobrovoljno i besplatno cijepljenje za djevojke i mladiće četverovalentnim cjepivom*

*Napomena: do kraja 2016. protiv HPV infekcije mogu se četverovalentnim cjepivom besplatno cijepiti svi mladići i djevojke od 9.-25.g. starosti*

Cijepljenje učenika provodi se u skladu s Provedbenim programom obveznog cijepljenja u Hrvatskoj za tekuću kalendarsku godinu, obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.

Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN 70/07., Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi NN 103/13).

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

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

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

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

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

### **PRIJEDLOG TEMA ZA UČENIKE:**

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

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

- I razred:** „Upoznavanje sa programom mjera i radom tima školske medicine“  
„Cijepljenje protiv HPV infekcije“

## **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), 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 67/2014).

Nadležna liječnica škole:

Lara Dadić, spec.šk.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 obavješćivanjem Centra za socijalni rad.

Škola će cjelokupnom djelatnošću poticati kvalitetnu socijalizaciju svih učenika.

U socijalnoj zaštiti učenika osobito su istaknute uloge razrednika i stručnog suradnika

psihologa i stručnog suradnika 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).

Za estetsko uređenje škole zadužena je nastavnica likovne umjetnosti.

## 7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

### 7.1 Zaduženje odgojno-obrazovnih radnika škole

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

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

Ime i prezime	Struka	Poslovi	Broj sati		Radno vrijeme	Pripomena
			Tjed	God		
Alan Labus	dr.sc. povijesti	Ravnatelj	40	1784	07,30-15,30 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Miroslav Miljković	prof. pedagogije	Pedagog	40	1784	08,00-14,00 13,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Zagorka Gligora Zeman	Bibliotekar	Knjižničarka	40	1784	08,00-14,00 12,00-18,00	Izmjenjivanje smjena
Marina Sviben Družinec	prof. psihologije	Psihologinja	40	1784	08,00-14,00 13,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Marina Jurilj	Upravni pravnik	Tajnica	40	1784	07,30-15,30 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Antonija Karlović	Ekonomist (všs)	Računovotkinja	40	1784	07,30-15,30 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Andrijana Klanac	SSS	Računovodstven i radnik	40	1784	07,30-15,30 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Stjepan Đurinski	KV bravar	Domar	40	1784	07,00-15,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Zvonimir Perković	Elektrotehničar slabe struje	Domar	40	1784	07,00-15,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Ivanka Musija	NKV	Spremačica	40	1784	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Snježana Babić	NKV	Spremačica	40	1784	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Vesna Martinjak	NKV	Spremačica	40	1784	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Zvijezdana Matijašec	NSS	Spremačica	40	1784	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Branka Mišković	SSS	Spremačica	40	1784	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Petra Martek	SSS	Spremačica	40	1784	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Jasna Štih	NKV	Spremačica	40	1784	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena

## 8. PLANI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

### 8.1. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PODRUČJA PRIRODNIH PREDMETA

Nastavni predmeti: biologija, biologija s ekologijom, higijena, dermatologija, poznavanje materijala, tehnološke vježbe, fizika, kemija, ekologija i održivi razvoj

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

Voditeljica vijeća: Željka Gašpert

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČI
PRVO POLUGODIŠTE	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Izrada godišnjeg Plana i programa rada aktiva</li><li>2. Konzultacije oko izrade nastavnih planova i programa – koleracija u nastavi, građanski odgoj</li><li>3. Školski kurikulum-prijedlozi i izrada</li><li>4. Usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja</li><li>6. Opremljenost učionica i kabineta - dogovor o potrebama za nabavu nastavnih sredstava i pomagala</li><li>7. Prijedlozi za nabavu stručne literature</li><li>8. Dogovor o stručnim ekskurzijama i izvanučioničkoj nastavi</li><li>9. Informacije o individualnom i kolektivnom stručnom usavršavanju</li><li>10. Pripreme za natjecanja</li><li>11. Izvješća sa stručnih usavršavanja članova aktiva</li><li>12. Osvrt na uspjeh učenika u prvom polugodištu i realizaciju satnice</li></ol>	svi članovi aktiva
DRUGO POLUGODIŠTE	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pripremanje učenika i provedba školskih natjecanja</li><li>2. Aktivnosti vezane uz državnu maturu- pomoć u pripremama i osvrti na provedbu</li><li>3. Izvješća sa stručnih usavršavanja, praćenje stručne literature, novosti iz svijeta znanosti i odgojno-obrazovnog područja</li><li>4. Dogovor oko provedbe projektne nastave i provedba iste</li><li>5. Održavanje nastavnih sredstava i pomagala</li><li>6. Osvrt na realizaciju plana i programa</li><li>7. Osvrt na rezultate natjecanja učenika</li><li>8. Analiza interesa učenika za prirodoslovne predmete- posebno maturanata</li><li>9. Konzultacije o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini</li><li>10. Osvrt na rad aktiva i prijedlozi za poboljšanje rada</li></ol>	svi članovi aktiva

## 8.2. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PODRUČJA UGOSTITELJSTVA I OSOBNIH USLUGA

Nastavni predmeti: prehrana i poznavanje robe, kuharstvo, slastičarstvo, ugostiteljsko posluživanje, frizerstvo s estetikom I vlasuljarstvom, vježbe iz frizerstva

Članovi vijeća: Jasminka Prelević, Zlata Žalac Rožić, Antonija Špeljak, Dunja Vukelja, Boris Lovreško, Gordana Huzak, Vlatka Hrgar

Voditeljica vijeća: Vlatka Hrgar

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
rujan	1. Predstavljanje godišnjeg plana i programa rada aktiva; 2. Utvrđivanje elemenata ocijenjivanja, načina i postupaka vrednovanja učenika 3. Planovi za stručne ekskurzije u šk. god. 2015./2016. 4. Operativni program Građanskog odgoja i obrazovanja 5. Razno	Svi članovi aktiva
prosinac	1. Izvješće sa stručnih usavršavanja članova aktiva 2. Pripreme za natjecanja 3. Realizacija nastave 4. Aktivnosti vezane za maturu i završne ispite 5. Razno	Svi članovi aktiva
veljača	1. Izvješća sa stručnih skupova, praćenje stručne literature 2. Projektna nastava 3. Razno	Svi članovi aktiva
svibanj	1. Osvrt na realizaciju nastavnog plana i programa 2. Konzultacije o zaduženjima u slijedećoj školskoj godini 3. Razno	Svi članovi aktiva

### 8.3. 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, Marija Bažulić, Štefanija Žugec, Biserka Gregorina, Andreja Ostrež, Bojana Ivošević

Voditeljica vijeća: Biserka Gregorina

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ø predstavljanje godišnjeg plana aktiva</li> <li>Ø definiranje aktivnosti vezanih za obilježavanje 13 godišnjice Škole</li> <li>Ø konzultacije oko izrade godišnjih planova i programa</li> <li>Ø utvrđivanje elemenata ocjenjivanja</li> <li>Ø potrebe za stručnom literaturom te nastavnim sredstvima i pomagalicama</li> <li>Ø Građanski odgoj i obrazovanje</li> <li>Ø razno</li> </ul>	Svi članovi aktiva
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ø realizacija plana i programa u prvom obrazovnom razdoblju</li> <li>Ø planiranje stručnog usavršavanja</li> <li>Ø kratka izvješća s eventualnih stručnih usavršavanja</li> <li>Ø usaglašavanje tema za završne radnje</li> <li>Ø planiranje natjecanja učenika</li> <li>Ø razno</li> </ul>	Svi članovi aktiva
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ø izvješća sa stručnih skupova i održanih natjecanja</li> <li>Ø praktična nastava u školi i radnom procesu</li> <li>Ø analiza tijeka i dinamike konzultacija vezano za završne radnje</li> <li>Ø razno</li> </ul>	Svi članovi aktiva



SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ø analiza realizacije nastavnog plana i programa</li> <li>Ø prijedlog zaduženja za sljedeću nastavnu godinu</li> <li>Ø osvrt na rad aktiva</li> <li>Ø razno</li> </ul>	Svi članovi aktiva
---------	---	--------------------

#### 8.4. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA

Nastavni predmeti: Engleski jezik, Njemački jezik, Francuski jezik, Talijanski jezik, Latinski jezik

Članovi vijeća: Ankica Šarić, Cornelia Džepina Burić, Suzana Ban, Helga Kraljik, Željka Brezni, Anto Semunović, Ida Globočnik, Sandra Kosović, Veljana Matić, Sanja Jelaković Kühner, Anđelko Golub, Carolyn Jumić

Voditelj vijeća: Željka Brezni

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> <li>7. Građanski odgoj i obrazovanje u nastavi stranih jezika</li> <li>8. Rezultati provedbe fakultativne nastave iz Njemačkoga i Talijanskoga jezika.</li> <li>9. Obilježavanje Europskog dana stranih jezika.</li> </ol>	<p>Svi članovi aktiva</p> <p style="text-align: center;">profesori engleskog jezika Helga Kraljik, prof.</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p style="text-align: center;">Suzana Ban, prof. Helga Kraljik, prof. Željka Brezni, prof. Ida Globočnik, prof.</p> <p style="text-align: center;">Ankica Šarić, prof. Željka Brezni, prof. Sanja Jelaković- Kühner, prof.</p> <p style="text-align: center;">Ankica Šarić,</p>

	<p>10. Organiziranje međunarodnog rukometnog DSD-Cupa. Zemlje sudionice: Austrija, Mađarska, Slovenija i Hrvatska.</p> <p>11. Planiranje i organiziranje razmjene učenika i posjeta školi partneru u Veszprému, Mađarska.</p> <p>12. Osvrt na rezultate državne mature iz Engleskoga i Njemačkoga jezika</p> <p>13. Daljnje razvijanje suradnje sa osnovnim školama zaprešićkog kraja te Visokom školom u Zaprešiću u svrhu promidžbe Njemačkoga jezika.</p> <p>14. Uređenje kabineta stranih jezika, opremanje učionica u kojima se održava nastava stranih jezika zvučnicima</p>	<p>prof. Helga Kraljik, prof. Ida Globočnik, prof. Anto Semunović, prof. Ida Globočnik, prof Cornelia Džepina-Burić, prof. Željka Brezni, prof. Anto Semunović, prof. Helga Kraljik, prof. Željka Brezni, prof. Anto Semunović, prof. Ida Globočnik, prof Cornelia Džepina-Burić, prof. Željka Brezni, prof. Željka Brezni, prof.</p>
<p><b>LISTOPAD</b></p>	<p>1. Analiza inicijalnih testova iz Engleskoga i Njemačkoga jezika.</p> <p>2. Fakultativna nastava iz Njemačkoga i Talijanskoga jezika – analiza stanja.</p> <p>3. Organiziranje i provedba međunarodnog rukometnog DSD-Cupa.</p> <p>4. Odlazak na konferenciju Hrvatskog udruženja profesora njemačkog jezika.</p> <p>5. Korištenje nastavnih sredstava i pomagala.</p> <p>6. Stručna tema – <b>Razvijanje vještine pisanja: backwash effect</b></p>	<p>Svi članovi aktiva</p> <p>Željka Brezni, prof. Sanja Jelaković- Kühner, prof. Ida Globočnik, prof profesori Njemačkoga jezika profesori Njemačkoga jezika</p> <p>Svi članovi aktiva Helga Kraljik, prof.</p>

	<p>7. Jezični kamp u Lužnici – priprema učenika 4. razreda za polaganje ispita za stjecanje Njemačke jezične diplome (DSD II - Deutsches Sprachdiplom II).</p> <p>8. Odabir lektira za engleski jezik</p> <p>9. Redovito praćenje stranica Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja te izvješćivanja o eventualnim promjenama i novostima.</p>	<p>Ankica Šarić, prof. Cornelia Džepina-Burić, prof.</p> <p>profesori engleskog jezika Željka Brezni, prof. Helga Kraljik, prof. Carolyn Jumić, prof. Suzana Ban, prof.</p>
<b>PROSINAC</b>	<p>1. Provođenje pismenog i usmenog ispita za stjecanje njemačke jezične diplome (DSD II - Deutsches Sprachdiplom II)</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 fakultativnu nastavu iz Njemačkoga i Talijanskoga jezika.</p> <p>5. Osvrt na realizaciju dodatne nastave (priprema učenika za natjecanje)</p> <p>6. Stručna tema: <b>Jezični razvoj učenika talijanskog jezika</b></p>	<p>Cornelia Džepina-Burić, prof. Profesori njemačkog jezika svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva Željka Brezni, prof. Sanja Jelaković-Kühner, prof. Helga Kraljik, prof. Suzana Ban, prof. Željka Brezni, prof. Ida Globočnik, prof. Sanja Jelaković-Kühner, prof.</p>
<b>SIJEČANJ</b>	<p>1. Priprema za održavanje školskih natjecanja</p> <p>2. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima.</p> <p>3. Stručna tema – <b>Landeskunde im DaF-Unterricht</b></p>	<p>Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva</p> <p>Željka Brezni, prof.</p>
<b>VELJAČA</b>	<p>1. Realizacija nastave</p> <p>2. Organiziranje i provedba školskog natjecanja iz stranih jezika.</p> <p>3. Priprema učenika za sudjelovanje na županijskim natjecanjima.</p> <p>4. Izbor tema za Dan otvorenih vrata.</p>	<p>Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva</p>

	<p>5. Pripreme za odlazak na razmjenu učenika 2. i 3. razreda sa školom partnerom u Veszprém u Mađarskoj.</p> <p>6.</p> <p>7. Stručna tema: <b>Pisanje eseja na državnoj maturi</b></p>	<p>Anto Semunović, prof. Ida Globočnik, prof Suzana Ban, prof.</p>
<b>OŽUJAK</b>	<p>1. Provođenje pismenog i usmenog ispita za stjecanje njemačke jezične diplome (DSD I - Deutsches Sprachdiplom I)</p>	<p>Anto Semunović, prof. Željka Brezni, prof. Profesori njemačkog jezika</p>
<b>TRAVANJ</b>	<p>1. Pregled najzanimljivijih tema iz stručnih časopisa.</p> <p>2. Dogovor oko izvedbe interdisciplinarnе nastave za Dan otvorenih vrata.</p> <p>3. Stručna tema: <b>Wortspiele und Sprachspiele im DaF-Unterricht</b></p> <p>4. Pripreme za doček gostiju na razmjenu učenika 2. i 3. razreda sa školom partnerom u Veszprém u Mađarskoj.</p>	<p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p>Ida Globočnik, prof. profesori njemačkog jezika</p>
<b>SVIBANJ</b>	<p>1. Analiza provedbe školskih, županijskih i državnih natjecanja.</p> <p>2. Stručna tema: <b>Motivacija učenika i nastavnika</b></p> <p>3. Dan otvorenih vrata.</p> <p>4. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima.</p>	<p>Svi članovi aktiva</p> <p>Caroly Jumić, prof. Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p>
<b>LIPANJ</b>	<p>1. Izmjena iskustava sa stručnih skupova.</p> <p>2. Prijedlog zaduženja za školsku godinu 2017./2018.</p> <p>3. Analiza postignutih rezultata odgojno-obrazovnog procesa na kraju školske godine po različitim smjerovima uz primjedbe na planove i programe.</p> <p>4. Provedba ispita Državne mature.</p> <p>5. Provođenje predmetnih, razlikovnih ispita te produžene nastave.</p>	<p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p>
<b>SRPANJ</b>	<p>1. Analiza rada stručnog vijeća u protekloj godini.</p> <p>2. Osvrt na državnu maturu.</p> <p>3. Planiranje aktivnosti za slijedeću školsku godinu.</p>	<p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p>

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

## 8.5. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PODRUČJA HUMANISTIČKIH PREDMETA

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

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

Voditeljica vijeća: Zvonimira Špoljar

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>· analiza uspjeha humanističkih predmeta na državnoj maturi u školskoj godini 2014./2015.</li> <li>· analiza samovrednovanja</li> <li>· izrada operativnih planova i programa rada</li> <li>· rasprava o sastavnicama školskog kurikulumu</li> <li>· utvrđivanje elemenata ocjenjivanja i dogovor o ujednačavanju kriterija ocjenjivanja</li> <li>· provjera stanja opreme i pomagala (TV, videorekorderi, DVD, LCD projektori, grafoskopi)</li> <li>· razgovor o poboljšanju materijalnih uvjeta kabinetske nastave</li> <li>· razgovor o nabavljanju opreme, stručne literature i radnih materijala potrebnih za rad u nastavi</li> <li>· planiranje izvanučioničke nastave u tekućoj školskoj godini</li> <li>· Građanski odgoj i obrazovanje</li> </ul>	svi članovi vijeća
listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>· dogovor o interdisciplinarnoj nastavi tijekom prvog polugodišta</li> <li>· izrada planova za stručno usavršavanje tijekom prvog polugodišta</li> <li>· pripreme za obilježavanje <i>Dana škole</i></li> <li>· planiranje obilježavanja značajnih datuma tijekom godine (npr. <i>Dan neovisnosti, Međunarodni dan tolerancije, Dan sjećanja na Vukovar, Međunarodni dan knjige, Dan planeta Zemlje, Praznik rada, Dan antifašističke borbe, ...</i>)</li> </ul>	svi članovi vijeća
studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>· tekuća problematika</li> <li>· pripreme učenika za školska natjecanja</li> </ul>	svi članovi vijeća

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· razgovor o poticanju samostalnih aktivnosti učenika (izrada plakata, panoa, projektna nastava,...)</li> <li>· suradnja sa stručnim suradnicima škole</li> </ul>	
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>· analiza rada izvannastavnih aktivnosti (debatni klub, povijesno zavičajna skupina, sekcija za razvoj civilnog društva)</li> </ul>	svi članovi vijeća
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>· analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja</li> <li>· razgovor o ostvarenim stručnim usavršavanjima tijekom prvog obrazovnog razdoblja</li> <li>· pripreme učenika za školska i nadolazeća županijska natjecanja</li> <li>· pripreme za državni maturu</li> </ul>	svi članovi vijeća
veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>· pripreme za županijska natjecanja</li> <li>· pripreme za državnu maturu</li> <li>· planiranje interdisciplinarne nastave</li> </ul>	svi članovi vijeća
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>· pripreme za Otvoreni dan škole</li> <li>· razrada projektne nastave (suradnja s drugim školskim stručnim vijećima)</li> </ul>	svi članovi vijeća
travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>· razgovor o tekućim pitanjima</li> <li>· analiza izvanučioničke nastave</li> <li>· pripreme za moguća državna natjecanja</li> </ul>	svi članovi vijeća
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>· analiza rezultata ostvarenih na natjecanjima</li> <li>· pripreme za državnu maturu</li> </ul>	svi članovi vijeća
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>· analiza uspjeha učenika na kraju školske godine</li> <li>· analiza ostvarenih stručnih usavršavanja nastavnika</li> <li>· analiza ostvarene izvanučioničke nastave</li> </ul>	svi članovi vijeća

## 8.6. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA

Nastavni predmeti: Hrvatski jezik

Članovi vijeća: Ljiljana Kotarski, Zdravka Kramarić, Nikolina Bratković Katnić,  
Matea Pili Malec, Mirna Franc, Ana Jura

Voditeljica vijeća: Nikolina Bratković Katnić

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
<i>1. polugodište</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razgovor o izradi godišnjeg plana i programa</li> <li>• školski kurikulum (prijedlozi i izrada)</li> <li>• usklađivanje kriterija i elemenata ocjenjivanja</li> <li>• analiza inicijalnih testova</li> <li>• razgovor o slobodnim aktivnostima</li> <li>• pripreme za natjecanje u poznavanju hrvatskog jezika</li> <li>• pripreme za LiDraNo</li> <li>• osvrt na rezultate u I. Polugodištu</li> <li>• osvrt na rezultate državne mature</li> </ul>	svi članovi Aktiva
<i>2. polugodište</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razgovor o Projektnoj nastavi</li> <li>• analiza rada stručnog aktiva hrvatskoga jezika</li> <li>• osvrt na realizaciju plana i programa</li> <li>• osvrt na rezultate na kraju školske godine</li> <li>• prijedlog zaduženja za iduću školsku godinu</li> <li>• prijedlozi za poboljšanje rada Aktiva</li> </ul>	svi članovi Aktiva
<i>Poslovi tijekom cijele školske godine</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razgovor o samostalnim, izbornim aktivnostima učenika – izrada plakata, panoa, rad na manjim projektima</li> <li>• posjet Interliberu</li> <li>• održavanje nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>• praćenje stručne i pedagoške literature</li> <li>• odlazak na stručna usavršavanja i izvještavanje o njima</li> <li>• praćenje realizacije nastave</li> <li>• sudjelovanje u kulturnim aktivnostima škole</li> <li>• provedba Projektne nastave</li> <li>• organizirani posjet kulturnim priredbama</li> <li>• organizirani odlazak na kazališne predstave</li> <li>• suradnja s ostalim stručnim aktivima unutar Škole</li> <li>• dramska grupa</li> <li>• novinarska grupa</li> <li>• literarna grupa</li> </ul>	svi članovi Aktiva



## 8.7. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA MATEMATIKE

Nastavni predmeti: matematika, gospodarska matematika

Članovi vijeća: Ivana Imbrija, Dubravka Božić, Ljiljana Krišto, Antonia Pocrnić, Vedrana Đoković, Sandra Bećarević

Voditelj vijeća: Ljiljana Krišto

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
Rujan	- dogovor o nabavci udžbenika i zbirki zadataka za potrebe profesora - razrada operativnih planova i programa za matematiku - dogovor o individualnom i kolektivnom stručnom usavršavanju - Građanski odgoj i obrazovanje	Svi članovi
Listopad	- stručno metodičke teme: ogledno predavanje iz matematike i osvrt ("Rezultati inicijalnih testova- s kakvim znanjem dolaze učenici iz OŠ")	Prof. Ivana Imbrija Prof. Dubravka Božić Prof. Antonija Pocrnić
Studeni	- izvješće sa stručnih usavršavanja	Svi članovi
Prosinac	- stručno metodičke teme: ogledno predavanje iz matematike i osvrt ("Iskustva u korištenju računala u nastavi matematike", prof. Antonija Pocrnić)	Prof. Antonija Pocrnić
Siječanj	- pripreme za provedbu školskog natjecanja iz matematike, informatike i elektrotehnike	Svi članovi
Veljača	- izvješće sa stručnih usavršavanja - pripreme za sudjelovanje na Županijskom natjecanju iz matematike	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 matematike	Svi članovi
Lipanj	- 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

## 8.8. 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 Pocnić, Irena Majer Postružin, Nediljka Svalina, Svijetlana Grubišić, Milan Vulić, Sunčica Tokić, Željko Borovec, Danijel Ptičar

Voditelj vijeća: Željko Borovec

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
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>- Građanski odgoj i obrazovanje</li> </ul>	Svi članovi
Listopad	- stručno metodičke teme	Svi članovi
Studeni	- izvješće sa stručnih usavršavanja	Svi članovi
Prosinac	- stručno metodičke teme	Svi članovi
Siječanj	- pripreme za provedbu školskog natjecanja iz informatike i elektrotehnike	Svi članovi
Veljača	<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješće sa stručnih usavršavanja</li> <li>- pripreme za sudjelovanje na Danu otvorenih vrata SŠBJJ (projektna nastava)</li> </ul>	Svi članovi
Svibanj	- analiza rezultata natjecanja iz informatike i elektrotehnike	Svi članovi

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

## 8.9. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PODRUČJA DRUŠTVENIH PREDMETA

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

Članovi vijeća: Katarina Stojanović, Branka Prosevc, Bore Kolaj, Zlatka Benček, Hrvoje Matanović, Keti Bradanović

Voditelj vijeća: Bore Kolaj

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
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 pomagalicama</li> <li>5. Građanski odgoj i obrazovanje</li> <li>6. Razno</li> </ol>	Svi članovi
Studenj	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. planiranje stručnog usavršavanja</li> <li>2. planiranje natjecanja učenika</li> <li>3. 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. 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
---------	--	-------------

## 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 2015/2016. Rasprava o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada te Školskog kurikulumu za ovu školsku godinu Donošenje Programa Građanskog odgoja i obrazovanja  Rasprava i odluke o primjerenom obliku školovanja	ravnatelj  ravnatelj, nastavnici i pedagog  Kordinator GOO, pedagog, psihologinja, voditelji stručnih vijeća svi članovi
<b>listopad</b>	Pripreme i obilježavanje Dana škole	ravnatelj, nastavnici, vanjski suradnici
<b>prosinac</b>	Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju 1. obrazovnog razdoblja	pedagog
<b>siječanj</b>	Priprema rada u 2. obrazovnom razdoblju	nastavnici, ravnatelj, pedagog
<b>lipanj</b>	Raščlamba odgojno-obrazovnog rada na kraju II. obrazovnog razdoblja Uspjeh na kraju školske godine i odluke o pedagoškim mjerama Organizacija i provedba dopunskog rada	ravnatelj  pedagog  pedagog, satničar, nastavnici
<b>srpanj</b>	Raščlamba nakon prvog popravnog roka, Raščlamba rezultata ljetnog roka mature	Pedagog, Koordinator 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 Kordinator Državne

**9.1.2. Razredna vijeća**

<b>MJESEC</b>	<b>S A D R Ž A J R A D A</b>	<b>IZVRŠITELJI</b>
rujan	Formiranje razrednih vijeća	svi nastavnici
listopad	Planiranje i programiranje rada Otkrivanje potencijalno darovitih učenika	svi nastavnici razrednici i stručni suradnici
prosinac	Rezultati na kraju I.obrazovnog razdoblja, pedagoške mjere	razredna vijeća
travanj	Razmatranje uspjeha učenika (pripreme za kraj šk.godine)	članovi RV
lipanj	Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika Odluke o pohvalama, nagradama i kaznama	RV

**NAPOMENA:**

Ukoliko se ukaže potreba, sjednice razrednih vijeća održat će se bez obzira na planirano.

**9.1.3. Vijeće razrednika**

<b>MJESEC</b>	<b>S A D R Ž A J R A D A</b>	<b>IZVRŠITELJI</b>
rujan	Formiranje vijeća razrednika Upute I materijali za prvi nastavni dan (3 sata razrednika) Upute vezane uz programe učenika s teškoćama Suradnja razrednika i stručnih suradnika na preventivnim I ostalim školskim programima i projektima	razrednici, stručni suradnici
listopad	Planiranje i programiranje rada Plan Zdravstvenoga odgoja	razrednici, stručni suradnici

	Plan Građanskoga odgoja i obrazovanja Dogovor o suradnji s roditeljima učenika s teškoćama Analiza socijalnog statusa učenika	
siječanj	Rezultati na kraju I.obrazovnog razdoblja Pedagoške mjere Izvešća o učenicima ponavljačima Izvešća o novopridošlim učenicima	razrednici, stručni suradnici
lipanj	Provedba programa Zdravstvenoga odgoja Provedba programa Građanskoga odgoja i obrazovanja Opća ocjena napredovanja učenika Uspjeh učenika s teškoćama Realizacija izvanučioničke nastave u organizaciji razrednika	razrednici, stručni suradnici

**NAPOMENA:**

Sastanci Vijeća razrednika održavat će se prema potrebi, a najmanje dvaput tijekom nastavne godine.

**9.1.4. Plan rada razrednika**

**PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA**

**RUJAN:**

1. Međusobno upoznavanje učenika, upoznavanje s Pravilnikom o pedagoškim mjerama, Kućnim redom, Pravilnikom o načinu praćenja i ocjenjivanja
2. Esej: Što želim reći o sebi?
3. Izbor razrednog rukovodstva

**LISTOPAD**

4. Kako učiti
5. Priprema i obilježavanje dana zahvalnosti za plodove zemlje – Dane kruha
6. Uređenje razreda (panoi, cvijeće)
7. Što je odgovornost? (Konzultirati priručnik "Osnove demokracije")
8. Analiza uspjeha i priprema kvartalne sjednice

**STUDENI**

9. Slobodna tema po izboru učenika iz priručnika "Osnove demokracije"
10. Dogovor i pripreme za maskembal
11. Pripreme za Svetog Nikolu
12. Upitnik o izostancima učenika

**PROSINAC**



13. Razumijevanje potreba – nevidljivi prijatelj
14. Ljudska prava
15. Humanost i humano ponašanje

#### SIJEČANJ

16. Priprema za sudjelovanje na fašniku
17. Analiza uspjeha i izostanaka

#### VELJAČA

18. Priprema za sudjelovanje na Zaprešićkom špenciru
19. Ljubav, obilježavanje dana Sv. Valentina
20. Životne navike koje pospješuju zdravlje
21. Kako se oduprijeti lošim nagovorima

#### OŽUJAK

22. Razgovor o uspjehu, izostancima i tekućoj problematici
23. Suradnja. Koje osobine cijenim kod sebe i drugih. Koliko smo kritični prema drugima i sebi.
24. Gledanje i slušanje – Kako mi komuniciramo?
25. Svatko može učiniti nešto za spas ozonskog omotača (video-film)

#### TRAVANJ

26. Zdravlje i životni izbor – Dan zdravlja (07.04.) i Dan planete Zemlje (22.04.)
27. Utjecaji medija na ponašanje mladih
28. Glazba koju najviše slušamo

#### SVIBANJ

29. Komunikacija
30. Slobodna tema po izboru učenika iz priručnika "Osnove demokracije"
31. Poruke od tajnih prijatelja
32. Analiza uspjeha

#### LIPANJ

33. Priprema završne sjednice
34. Analiza izostanaka, rada i uspjeha razreda
35. Kako zamišljam idealne ljetne 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 trebaju ugraditi obavezne sadržaje **Zdravstvenog odgoja**:

#### **1. Razred:**

- Modul 1 - Prehrambeni stilovi / Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo / Vrijednosti izbora životnog stila / Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje
- Modul 2 - Prevencija nasilja u različitim okolnostima – u vezi, sportu... / Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini
- Modul 3 – Alkohol i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu / Rizična

Modul 4 – ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru  
Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje /  
Komuniciranje u vezi / Medijski prikaz spolnosti

### **2. Razred:**

Modul 1 - Dodaci prehrani / Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje / Slobodno vrijeme / Zaštita reproduktivnog zdravlja  
Modul 2 - Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini / Kultura škole  
Modul 3 – Kockanje i klađenje adolescenata mladih / Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti  
Modul 4 – Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje / Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama

### **3. Razred:**

Modul 1 - Pravilna prehrana tijekom pojačanih tjelesnih i umnih napora / Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama / Planiranje budućnosti /  
Modul 2 - Prevencija nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima – u vezi, sportu... / Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini  
Modul 3 - Alkohol i promet / Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru  
Modul 4 - Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje / Brak, roditeljstvo i obitelj / Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava / Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina

### **4. Razred:**

Modul 1 - Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing) / Višedimenzionalni model zdravlja (R. Eberts)  
Modul 2 - Na pragu punoljetnosti / Odgovorno ponašanje

Razrednici u plan rada trebaju ugraditi i sadržaje **Građanskog odgoja i obrazovanja** prema školskome Programu. Ukupno se po razrednom odjelu treba realizirati 5 satova razrednika posvećenih sadržajima GOO-a.

U opisu poslova razrednika su i sljedeći poslovi:

#### **Analiza odgojne situacije**

##### **Rad s učenicima:**

- sat razrednika
- socio.-ekonom.status odjeljenja
- 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

### **Administrativni poslovi:**

- vođenje pedagoške dokumentacije (ručno i elektronski)
- priprema i vođenje sjednica RV
- ostali administrativni poslovi

### **NAPOMENA:**

Programi rada razrednika pišu se u dnevnik rada i dio su pedagoške dokumentacije.

## 9.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I VIJEĆA RODITELJA

### 9.2.1. Školski odbor

R.br.	PLANIRANI SADRŽAJI	Vrijeme	Nositelj
1.	Utvrđivanje poslovne politike škole i mjera za njezino provođenje	tijekom godine	ravnatelj str.službe
2.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu	rujan	ravnatelj str.službe
3.	Usklađivanje Statuta i općih akata škole sa novim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	tijekom godine	ravnatelj str.službe
4.	Donošenje odluka o zasnivanju radnog odnosa sa nastavnicima i stručnim suradnicima	Tijekom godine	ravnatelj str.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 INA 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, Statutom i drugim općim aktima škole	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine  tijekom godine  travanj listopad  tijekom godine	ravnatelj str.službe ravnatelj str.službe ravnatelj str.službe ravnatelj str.službe  ravnatelj str.službe ravnatelj str.službe ravnatelj

### 9.2.2. Vijeće roditelja

R.br.	PLANIRANI SADRŽAJI	Vrijeme	Nositelj
1.	Prijedlog godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma	rujan	ravnatelj pedagog
2.	Analiza rada tijekom I.polugodišta Oblici suradnje roditelja i škole	prosinac	ravnatelj pedagog
3.	Analiza uspjeha učenika i realizacija godišnjeg programa na kraju školske godine	lipanj	ravnatelj pedagog

## 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
1.1.	<u>Organizacijski poslovi - planiranje</u>	kolovoz, rujan	400
1.1.1.	Analiza ostvarenja prethodnog plana i programa	rujan	-
1.1.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	rujan	40
1.1.3.	Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti	rujan	10
1.1.4.	Određivanje smjena i radnih prostora	rujan	5
1.1.5.	Utvrđivanje radnih zaduženja školskog osoblja	kolovoz	20
1.2.	<u>Izvedbeno planiranje i programiranje</u>	rujan	40
1.2.1.	Utvrđivanje metodologije izvedbenog plana i programa	kolovoz	10
1.2.2.	Planiranje i programiranje izvannastavnih aktivnosti	kolovoz;rujan	10
1.2.3.	Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole	kolovoz;rujan	20
1.2.4.	Planiranje i unapređivanje nastave - uvođenje inovacija	kolovoz;rujan	10
1.2.5.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	rujan	10
1.2.6.	Planiranje suradnje s roditeljima	rujan	5
1.2.7.	Planiranje i programiranje javne afirmacije škole	rujan	5
1.2.8.	Planiranje odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja	rujan	10
1.2.9.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenih	rujan	30
1.3.	<u>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</u>	kolovoz;rujan	90
1.3.1.	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora	kolovoz;rujan	30
1.3.2.	Estetsko i ekološko uređivanje prostora za nastavu	kolovoz;rujan	35
1.3.3.	Osiguravanje i uređivanje izložbenih prostora	kolovoz;rujan	20

2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		584
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	34
2.2.9.	Suradnja s roditeljima	rujan-lipanj	20
2.3.	<u>Rad s učenicima posebnih potreba</u>	rujan-lipanj	10
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	rujan-lipanj	25
2.3.2.	Skrb za djecu teških obiteljskih prilika	rujan-lipanj	10
2.4.	<u>Zdravstvena i socijalna zaštita</u>	rujan-lipanj	20
2.4.1.	Skrb o higijeni i ekologiji odgojno-obrazovnog ambijenta	rujan-lipanj	20
2.4.2.	Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	rujan-lipanj	40
2.4.3.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika	rujan-lipanj	5
2.4.4.	Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zaštit.potreba	rujan-lipanj	5
2.4.5.	Briga za socijalne odnose u RO	rujan-lipanj	25
3.	<i>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</i>		80
3.1.	<u>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</u>	rujan-lipanj	50
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	5
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		180
4.1.	<u>Stručno usavršavanje nastavnika</u>	rujan-lipanj	30
4.1.1.	Izrada godišnjeg programa stručnog usavršavanja	rujan	10
4.1.2.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima	listopad-lipanj	10
4.1.3.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	rujan-lipanj	50
4.1.4.	Sudjelovanje u radu pedagoških radionica za nastavnike	listopad-svibanj	70
4.1.5.	Organiziranje i vođenje stručnih rasprava	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 : 1784**

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

	Područje rada	Vremenski normativ
1	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	70 sati
2	Neposredan rad s učenicima	400 sati
3	Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada i neposredan rad s nastavnicima	300 sati
4	Neposredan rad s roditeljima	105 sati
5	Suradnja s ravnateljem	70 sati
6	Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	155 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	105 sati
10	Suradnja s okruženjem (lokalnom zajednicom) i drugim institucijama	50 sati
11	Stručno usavršavanje	154 sata
12	Priprema za odgojno-obrazovni rad i postupci samovrednovanja	200 sati

**Ukupno:1784 sata**

SUBJEKTI/ PODRUČJE RADA	CILJ	SADRŽAJ	ISHODI	TJ/GOD SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Kvalitetna priprema i planiranje odgojno obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> <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 program rada škole</li> <li>• Školski kurikulum</li> <li>• Razvojni plan škole</li> <li>• Plan stručnih usavršavanja pedagoga i nastavnika</li> <li>• Okvirni vremenik pisanih provjera – koordinacija (prema potrebi)</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 preporučiti mjere za poboljšanje, prezentirati</li> <li>• isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada</li> <li>• predložiti teme na sjednici Nastavničkog vijeća i aktivima, preporučiti nositelje edukacije</li> </ul>	70 sati
2. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	Podrška i pomoć /usmjeravanje učenika u radu i osobnom razvoju, te postizanju školskog uspjeha i	<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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, ovladati postupkom/tehnika rješavanja problema</li> <li>• osmisliti instrumentarij vođenja razgovora s učenikom (ugovori,</li> </ul>	400 sati

	zdravog življenja	<ul style="list-style-type: none"> <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 SRO</li> <li>· Školski Preventivni program</li> <li>· Zdravstvena zaštita učenika</li> <li>· Pratiti napredovanja učenika koji ponavljaju razred</li> <li>· Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela</li> <li>· Prihvat i rad s novoupisanim učenicima</li> <li>· Rad u stručnim timovima</li> <li>· Izvođenje nastave Zaštite na radu za učenike prvih razreda programa prodavač, frizer, kuhar, slastičar I konobar</li> <li>· Vođenje izvannastavne aktivnosti – filmska I radijska skupina škole</li> </ul>	<p>ankete)</p> <ul style="list-style-type: none"> <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-ekonomskueuvjete 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>	
3. UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I NEPOSREDAN RAD S NASTAVNICIMA	<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>	<p>§ Otvoreni sat za nastavnike</p> <p>§ Učiteljska vijeća/ Nastavnička vijeća</p> <p>§ Razredna vijeća</p> <p>§ Vijeće razrednika</p> <p>§ Prosudbeni odbor (Obrana završnog rada)</p> <p>§ Školsko ispitno povjerenstvo (Državna matura)</p> <p>§ Povjerenstvo za kvalitetu</p> <p>§ Komisija/povjerenstvo za uvođenje pripravnika u samostalni rad</p> <p>§ Upisna komisija / povjerenstvo</p> <p>§ Povjerenstvo za procjenu psihofizičkog stanja djeteta</p> <p>§ Stručno usavršavanje</p> <p>§ Stručna vijeća/stručni aktivni</p>	<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> <li>· sastaviti prijedlog i razviti rješenje za (slijedeću) školsku</li> </ul>	300 sati



			godinu	
4. NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Individualni/savjetodavni razgovor</li> <li>· Otvoreni sat za roditelje</li> <li>· Roditeljski sastanci: za prve i završne razrede, tematski</li> <li>· Prijem novih roditelja-upisi učenika</li> <li>§ Informiranje i kontaktiranje</li> <li>§ Partnerstvo u odgoju učenika</li> <li>§ Vijeće roditelja</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 odgojno 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</li> <li>§ Školski odbor</li> <li>§ Vijeće roditelja</li> <li>§ Tim za kvalitetu</li> <li>§ Samovrednovanje škole</li> <li>§ Okruženje i druge institucije</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
6. ODGOJNO - OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE	Praćenje razine postignuća odgojno obrazovnog rada u školi  Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	<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>	155 sati
7. OTVORENI SAT	Otvoreni oblik komunikacije s učenicima,	Sadržaj je u skladu s interesima subjekata	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Definirati potrebe učenika, roditelja, i dr.</li> <li>· Riješiti uočene</li> </ul>	70 sati

	roditeljima, domskim odgajateljima i dr.		poteškoće (savjetodavnim radom, dodatnim konzultacijama)	
8. RAD I SURADNJA NA RAZVOJNO-PEDAGOŠKIM POSLOVIMA - AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI	Snimka postojeće situacije i planiranje programa za unapređenje svih aktivnosti u školi	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja: <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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>postaviti hipoteze</li> <li>osmisli 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 unapređenje aktivnosti u školi</li> </ul>	105 sati
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>MPP/TPP 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>	105 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>MZOS</li> <li>GUOS/ŽUOS</li> <li>AZOO</li> <li>ASOO</li> <li>NCVVO</li> <li>CZSS</li> <li>ŠKOLSKA LIJEČNICA</li> <li>PU</li> </ul> </li> <li>Ustanove za zaštitu mentalnog zdravlja</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)</li> <li>prosuditi o uspjehu suradnje</li> <li>kritično prosuđivati o</li> </ul>	50 sati

			primjerenosti vanjskih programa	
11. STRUČNO USAVRŠAVANJE	Unapređenje rada stručnog suradnika pedagoga	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obvezni oblici stručnog usavršavanja:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Izvan škole – MZOS, AZOO, ASOO, ŽSV, ŽSV Preventivni programi</li> <li>b) Stručna usavršavanja u školi – prema programu</li> </ol> </li> <li>2. Individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature i dr)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· diskutirati o zadanim temama i sadržajima</li> <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>	154 sata
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 pripravnicama</li> <li>· Samovrednovanje uspješnosti cjelokupnog rad</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>	200 sati

### 9.3.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

U školskoj godini 2015./16. psiholog će svoje zadaće i poslove obnašati kroz ukupni fond sati – 1784 (tjedno 40 sati), što po područjima rada iznosi:

PODRUČJE RADA	SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	80
2. RAD S UČENICIMA	700
3. RAD S RODITELJIMA	200
4. RAD S NASTAVNICIMA	300
5. RAD U STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE	50
6. (SAMO)VREDNOVANJE RADA	100
7. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA	90
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	120
9. OSTALI POSLOVI	144

Ukupno:1784 sata

## 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  80 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 <u>I. razredi</u> Uloga psihologa u školi Radionica „Kako uspješnije učiti“ <u>II. razredi</u> Program „Prevenција nasilja u mladenačkim vezama“ (4 radionice: Prava i očekivanja u vezi,	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	tijekom školske godine  700 sati

			<p>Nasilno ponašanje u vezi, Nenasilno rješavanje sukoba, Kako pomoći prijatelju u nasilnoj vezi?)</p> <p><u>III. razredi</u></p> <p>Projekt „Trening vršnjačkih edukatora“ (radionice Metode poučavanja, Komunikacijske vještine, Prezentacijske vještine, Ovisnost o..., Kako razviti svoj stav i oduprijeti se nagovaranju)</p> <p><u>Završni razredi</u></p> <p>Radionica „Posao koji želim raditi“ (profesionalno usmjeravanje i razvoj učenika završnih razreda)</p>	<p>i neprikladne načine suočavanja sa stresnim životnim situacijama te primijeniti vještine učenja i prikladne vještine suočavanja sa stresom u svakodnevnim životnim situacijama.</p>	
3	RAD S RODITELJIMA	<p>Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima u svrhu zaštite psihičkog i fizičkog zdravlja učenika</p>	<p>Roditeljski sastanci za prve razrede:</p> <p>Upoznavanje s radom školskog psihologa</p> <p>Predavanje Kako pomoći djeci u učenju, Komunikacija djece i roditelja u adolescenciji</p> <p>Tematski roditeljski sastanci</p> <p>Savjetodavni individualni rad</p> <p>Upućivanje roditelja na kontakt sa centrima za socijalnu skrb, specijaliziranim zdravstvenim institucijama koje se bave mentalnim zdravljem</p>	<p>Identificirati probleme i predložiti moguća rješenja</p> <p>Osmisliti i pripremiti materijale za tematske roditeljske sastanke te održati predavanja/radionice za roditelje</p> <p>Roditelji će prepoznati ulogu školskog psihologa te u suradnji s psihologom identificirati probleme učenika i zajedno utvrditi načine njihova rješavanja.</p> <p>Roditelji će prepoznati razvojne i individualne potrebe učenika i djelovati u skladu s njima</p> <p>Roditelji će koristiti pomoć vanjskih institucija</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>200 sati</p>

4	RAD S NASTAVNICIMA	Kvalitetna komunikacija i suradnja s nastavnicima u svrhu zaštite psihičkog i fizičkog zdravlja učenika	<p>Upućivanje nastavnika i razrednika u Specifičnosti adolescentnog razdoblja kroz individualni savjetodavni rad ili tematska Nastavnička vijeća</p> <p>Savjetodavni razgovor o specifičnostima teškoća ponašanja, emocionalnih i zdravstvenih teškoća</p> <p>Suradnja i pomoć razrednicima uvođenju razrednog odjela (zajednička priprema SR, pomoć u izvođenju 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>Utvrditi potrebu i provesti savjetodavni razgovor</p> <p>Informirati nastavnike o specifičnostima adolescentnog razdoblja</p> <p>Pripremiti i provesti stručna predavanja i radionice za nastavnike</p> <p>Nastavnici će prepoznati razvojne i individualne potrebe učenika i djelovati u skladu s njima</p> <p>Razrednici će identificirati teškoće u razrednoj klimi</p> <p>Razrednici će u suradnji s psihologom planirati strategije poboljšanja klime</p> <p>Izraditi smjernice za nastavnike za izradu IOOP-a</p> <p>Nastavnici će izraditi individualizirane odgojno obrazovne planove za učenike s teškoćama.</p> <p>Nastavnici će pratiti napredovanje učenika s teškoćama i koristiti strategije individualizacije poučavanja.</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>300 sati</p>
5	RAD U STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE	Unapređiva njeodgojno – obrazovnog	<p>Stručni aktivni</p> <p>Razredna vijeća</p> <p>Nastavnička vijeća</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>Vijeće roditelja</p>	<p>Raspraviti zadane teme i sadržaje</p> <p>Organizirati predavanja i</p>	<p>tijekom školske godine</p>

		procesa		radionice Identificirati uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi Preporučiti mjere za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog procesa i za otklanjanje neželjenih pojava	50 sati
6	SAMOVREDNOVANJE I VREDNOVANJE RADA	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu Izrada upitnika i skala procjena Ispitivanje mišljenja roditelja, učenika i nastavnika Utvrđivanje prioriteta područja razvoja Provođenje samoprocjene svih segmenata rada	Prikupiti, obraditi i analizirati podatke u procesu samovrednovanja rada škole  Predložiti prioriteta područja, ciljeve i mjere za unapređivanje rada  Preispitati i vrednovati rezultate rada u svhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	Tijekom školske godine 100 sati
7	SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA	Povezivanje rada škole sa širom društvenom zajednicom	Suradnja s MZOS i Agencijom za odgoj i obrazovanje, Suradnja s školama u RH koje ostvaruju iste programe kao naša Suradnja s medicinskim, policijskim, socijalnim, vjerskim 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 s 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 USAVRŠAVA NJE	Unapređiva nje 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  120 sati
9	OSTALI POSLOVI	Optimalno realiziranje zadaća Poslovi važni za odvijane raznih aktivnosti škole	Evidencija dnevnog rada Suradnja sa stručnim suradnicama - pedagogom i knjižničarkom 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  144 sata

### 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, časopisima i referentnom zbirkom</li> <li>- Upoznavanje učenika s AV građom u knjižnici</li> <li>- Upoznavanje s radom medijateke</li> <li>- Upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke</li> <li>- Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografije i kazala; 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> </ul> <p><i>Za učenike 1. razreda po posebnom rasporedu i u dogovoru s razrednikom organizirani posjet knjižnici.</i></p> <p><i>Za učenike drugih razreda grupno i individualno upoznavanje s UDK smještajem građe</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje učenika s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te načinom njihova korištenja</li> </ul>	<p>Knjižničarka svakodnevno</p> <p>Knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima i razrednicima</p> <p>Tijekom cijele školske godine</p> <p>rujan</p>	<p>Svi učenici</p>	<p>750</p>



<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>- Usavršavnaje za kompjutorsku obradu knjižnične građe</li> <li>- Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama</li> <li>- Praćenje interneta te djelatnosti drugih knjižnica na internetu</li> </ul>	<p>Školska knjižnica Razvojna služba NSK Matična služba KGZ-a</p> <p>Tijekom cijele školske godine</p>	<p>Knjižničarka</p>	<p>120</p>
<p><b>SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave literature za učenike i nastavnike iz svih oblasti ljudskog znanja</li> <li>- Suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta u vezi nabave AV građe za nastavu</li> <li>- Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- Priprema i odabiranje literature nastavnicima za izvođenje nastavnih satova</li> <li>- Suradnja s nastavnicama 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>Knjižničarka</p> <p>Tijekom cijele školske godine</p>	<p>Svi nastavnici škole</p> <p>Pedagog Ravnatelj Računovodstvo</p>	<p>120</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>Knjižničarka Ravnatelj Voditelji stručnih aktiva</p> <p>Tijekom cijele školske godine</p>	<p>Svi nastavnici Knjižničarka</p>	<p>32</p>

UKUPNO: 1792 sata

### 9.3.5. PLAN RADA VODITELJA SMJENE

RED. BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	SATI
1.	Suradnja s ravnateljem	Tijekom godine	35
2.	Suradnja sa stručnom službom škole (pedagogom, psihologom i knjižničarom)	Tijekom godine	70
3.	Organizacija nastave, organizacija i praćenje izborne nastave i slobodnih aktivnosti	Tijekom godine	70
4.	Organizacija rasporeda učionica za nastavu, izvannastavne aktivnosti i ostalo	Tijekom godine	35
5.	Rad na pedagoškoj dokumentaciji - pregled i praćenje dnevnika i imenika (na početku i na kraju nastavne godine te prema potrebi) (e-Dnevnik)	Tijekom godine	70
6.	Izrada rasporeda dežurstva učenika i praćenje provedbe	Tijekom godine	31
7.	Organizacija zamjena za odsutne nastavnike te vođenje knjige zamjena odsutnih nastavnika	Tijekom godine	280
8.	Provođenje odredbi Kućnog reda u smislu reda i discipline učenika	Tijekom godine	70
9.	U suradnji s ravnateljem i pedagogom, pripremanje sjednica razrednih vijeća i nastavničkog vijeća	Tijekom godine	30
10.	Rad u nastavi (u skladu s Pravilnikom o normi neposrednog odgojno obrazovnog rada)	Tijekom godine	-
11.	Suradnja sa satničarem u pripremi izrade tjednog rasporeda sati	Kolovoz, rujan, tijekom godine	35
12.	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	30
13.	Informiranje učenika i pisanje obavijesti	Tijekom godine	70
14.	Vođenje evidencije rada nastavnika	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	<b>274</b>
2.	Promjene rasporeda tijekom školske godine	tijekom godine	<b>105</b>
3.	Organizacija završnih ispita (ljetni, jesenski i zimski rok)	veljača, lipanj, kolovoz	<b>35</b>
4.	Organizacija dopunskog rada i popravnih ispita	svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz	<b>35</b>
5.	Suradnja s ravnateljem, pedagogom i voditeljem smjene u organizaciji nastave i izrada rasporeda	tijekom godine	<b>35</b>
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)

<b>POSLOVI I ZADAĆE</b>	<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	247
<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	490
<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	123 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	424

<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
		30

**UKUPNO: 1784**

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

<b>POSLOVI I ZADAĆE</b>	<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	200
<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
<b>6. Financijski poslovi vezani uz namjenska sredstva (potraživanje, potrošnja, izvješća), sredstva ŠŠK, školske ekskurzije, natjecanja</b>	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 (PDV), godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja. Pripremanje dokumentacije za kontrolu fiskalne odgovornosti	siječanj tijekom godine	190
10. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama	prosinac siječanj	52
11. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	veljača	32
12. Seminari, savjetovanja, stručno usavršavanje	tijekom godine	30

**UKUPNO: 1784 sata**

#### 9.4.3. POSLOVI ADMINISTRATORA

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
- izdavanje, vođenje dokumentacije o putnim nalogima		100
- briga za nabavku materijala i opreme i kancelarijskog materijala		100
- izdavanje uvjerenja učenicima		300
- zaprimanje, evidentiranje, urudžbiranje i otpremanje pošte		184
- 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	Tijekom godine	400
- 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		50

**UKUPNO: 1784 sata**

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

<i><b>POSLOVI I ZADAĆE</b></i>	<b>Vrijeme</b>	<b>Sati</b>
- održavanje instalacija (elektro, vodovodna i sl.)	tijekom godine	350
- popravci (jednostavniji) objekata: soboslikarsko-lič. i bravarski radovi		350
- popravci namještaja, učila., stolarije, sanitarija, stakala, uređaja i sl. te održavanje		200
- kontrola centr. grijanja		100
- nabavka materijala za održavanje i ostalo		300
- dostavni poslovi (prijevoz, dostava i sl.)		234
- dežurstvo na fizičkoj zaštiti objekta		180
- suradnja s ostalim zaposlenicima na pripremanju proslava i ostalih manifestacija		40
- ostali nepredvidivi poslovi		30

**UKUPNO: 1784 sata (x 2= 3568 sati)**

#### 9.4.5. POSLOVI NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

<i><b>POSLOVI I ZADAĆE</b></i>	<b>Vrijeme</b>	<b>Sati</b>
- čišćenje unutrašnjeg prostora, pranje prozora, zavjesa i sl.	tijekom godine	1100
- čišćenje i uređenje vanjskih prostora		100
- suradnja s ostalim zaposlenicima na pripremi proslave Dana škole i ostalih manifestacija		74
- dežurstvo na fizičkoj zaštiti objekta		450
- dostavni poslovi		10
- ostali nepredvidivi poslovi		50

**UKUPNO: 1784 sata (x 7= 12488 sati)**

## 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.

Klasa: 602-03/16-01/94

Urbroj: 238/33-108-16-1

Zaprešić, 29. rujna 2016.

PREDSJEDNIK  
ŠKOLSKOG ODBORA

---

(Miroslav Miljković, prof)

RAVNATELJ:

---

(dr.sc. Alan Labus)