



SREDNJA ŠKOLA
BAN JOSIP JELAČIĆ

Zaprešić, Trg dr. Franje Tuđmana 1

tel: 33 99 984

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

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
SREDNJE ŠKOLE BAN JOSIP JELAČIĆ
ŠKOLSKA GODINA 2017./2018.**

Zaprešić, rujan 2017.

SADRŽAJ

Stranica

1. Uvjeti rada	5
1.1. Podaci o školskom području	5
1.2. Prostorni uvjeti	5
1.2.1. Unutarnji školski prostori	5
1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	9
2. Zaposleni radnici u školi u školskoj godini 2017./2018.	9
2.1. Podaci o nastavnicima	10
2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	13
3. Organizacija rada	14
3.1. Podaci o učenicima, razrednim odjelima, razrednicima i programima	14
3.2. Ustrojstvo nastave	15
3.3. Godišnji kalendar rada	15
3.4. Kalendar izrade i obrane završnog rada te državne mature	16
4. Godišnji nastavni plan rada škole	18
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima	18
4.1.1. Opća gimnazija	18
4.1.2. Četverogodišnji strukovni programi	19
4.1.3. Trogodišnji strukovni programi	21
4.2. Plan izvanučioničke nastave	25
4.3. Plan izborne i fakultativne nastave u školi	31
4.4. Dopunska nastava	35
4.5. Dodatna nastava	35
4.6. Plan izvannastavnih aktivnosti učeničkih društava, družina i sekcija	36
4.7. Plan i program rada Školskog sportskog kluba	37
4.8. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	38
5. Plan organiziranja kulturne djelatnosti	39
6. Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	42
6.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika	42
6.2. Plan socijalne zaštite učenika	43
6.3. Plan ekološke zaštite učenika	44

7. Podaci o radnim zaduženjima radnika škole	44
7.1. Zaduženje odgojno-obrazovnih radnika škole	44
7.2. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihovim zaduženjima	45
8. Planovi permanentnog stručnog usavršavanja	46
8.1. Stručno vijeće nastavnika hrvatskog jezika	46
8.2. Stručno vijeće nastavnika stranih jezika	49
8.3. Stručno vijeće nastavnika matematike	54
8.4. Stručno vijeće nastavnika područja prirodnih predmeta	56
8.5. Stručno vijeće nastavnika područja društvenih predmeta	57
8.6. Stručno vijeće nastavnika područja humanističkih predmeta	58
8.7. Stručno vijeće nastavnika područja informatike i područja elektrotehnike	60
8.8. Stručno vijeće nastavnika područja ekonomije, turizma i trgovine	62
8.9. Stručno vijeće nastavnika područja ugostiteljstva i osobnih usluga	64
9. Plan rada stručnih organa, stručnih suradnika i organa upravljanja	65
9.1. Plan rada školskih vijeća i razrednika	65
9.1.1. Nastavničko vijeće	65
9.1.2. Razredna vijeća	66
9.1.3. Vijeće razrednika	66
9.1.4. Plan rada razrednika	67
9.2. Plan rada Školskog odbora i Vijeća roditelja	70
9.2.1. Školski odbor	70
9.2.2. Vijeće roditelja	71
9.3. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika škole	71
9.3.1. Plan rada ravnatelja	71
9.3.2. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	73
9.3.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	78
9.3.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	84
9.3.5. Plan rada voditelja smjene	87
9.3.6. Plan rada satničara	88
9.4. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe	89
9.4.1. Upravno-pravni i administrativni poslovi (tajnik)	89
9.4.2. Financijsko-računovodstveni poslovi (računovođa)	90
9.4.3. Poslovi administratora	91
9.4.4. Poslovi na održavanju objekta i opreme	92
9.4.5. Poslovi na održavanju čistoće	92
10. Plan i program investicija - investicijskog održavanja	93

OSNOVNI PODACI O SREDNJOJ ŠKOLI (osobna karta škole)

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

BROJ UČENIKA:

1. RAZRED: 169 2. RAZRED: 180 3. RAZRED: 189 4. RAZRED: 129

BROJ RAZR.ODJELA:

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

BROJ PROGRAMA:

1. RAZRED: 10 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 28. rujna 2017., a na prijedlog ravnatelja i Nastavničkog vijeća donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

U školskoj godini 2017./2018. 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 2017./2018. Srednju školu Ban Josip Jelačić polazi 667 učenika u 29 odjela, u 10 različitih programa.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI

A. PROSTORI ŠKOLE:

16 učionica opće namjene 54 m²/učionici 864 m²

Specijalizirane učionice:

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

Ukupno specijalizirane učionice: 369 m²

Praktikumi:

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

- kuhari	75 m ²	
- slastičari	75 m ²	
Ukupno praktikumi:		375 m ²

Kabineti:

- fizika	12 m ²	
- kemija	12 m ²	
- biologija	12 m ²	
- strani jezici	24 m ²	
- informatika	24 m ²	
- likovna i glazbena kultura	24 m ²	
- frizeri	12 m ²	
- kuhari i slastičari	36 m ²	
Ukupno kabineti:		156 m ²

Spremišta:

- fizika	8 m ²	
- kemija	8 m ²	
- biologija	8 m ²	
- frizeri	8 m ²	
- kuhari i slastičari	40 m ²	
Ukupno spremišta:		72 m ²

Bibliotečno-informatički centar:

- čitaonica/prostor za specijalne programe	75 m ²	
- prostor za knjige	48 m ²	
- bibliotekar i katalozi	15 m ²	
- tehnika i medijateka	30 m ²	
Ukupno bibliotečno-informatički centar		168 m ²

Ravnateljstvo:

- ravnatelj	16 m ²	
- tajnik	12 m ²	
- administracija	16 m ²	
stručno razvojna služba:		
- pedagog	12 m ²	
- psiholog	12 m ²	
- zbornica: 20 nastavnika 3 m ² /nastavnik	60 m ²	
- soba za informacije roditelja	12 m ²	
Ukupno ravnateljstvo:		140 m ²

Gospodarski prostori:

- kuhinja 480 učenika x0,1 m ² /učenik	48 m ²	
- garderoba i sanitarni čvor s tušem za osoblje	5 m ²	
- blagovaonica	72 m ²	
- školsko spremište	20 m ²	
- arhiva	20 m ²	
- garderoba, sanitarije za teh. osoblje	10 m ²	
- radionica kućnog majstora	15 m ²	
- kotlovnica	20 m ²	

Ukupno gospodarski prostori: 210 m²

Prostor za boravak učenika izvan nastave: 75 m²

Ulazni prostor:

- 23-45 m²

obuhvaćeno u odnosu netto/brutto

Prostor za više namjena:

- 120-145 m²

obuhvaćeno u odnosu netto/brutto

Sanitarije:

- za učenike:

za učenice

16 wc-a + 8 umivaonika

za učenike

8 wc-a + 8 pisoara + 8 umivaonika

za hendikepirane

1 wc

- za nastavnike:

ženski

1 wc + 1 umivaonik

muški

1 wc + 1 pisoar + 1 umivaonik

obuhvaćeno u odnosu netto/brutto

Trijem:

30 m² x 0,25

7 m²

Vratarnica:

3 m²

Garderobe učenika:

- 480 učenika x 0,15 m²/učenik

72 m²

UKUPNO NETTO KORISNI PROSTORI ŠKOLE:

2511 m²

B. PROSTORI ZA TJELESNU I ZDRAVSTVENU KULTURU:

a./ sadržaji u funkciji škole:

- trodjelna sportska dvorana 27/45/8 m 1215 m²

- manja dvorana/teretana 8/10/4 m 80 m²

- spremište sprava, opreme i

sredstava za čišćenje

100 m²

- svlačionice 6x21 m²

126 m²

- praonica i wc uz svlačionice 3x22 m²

66 m²

- prostorije nastavnika sa svlačionicom i sanitarijama

2x12 m²

24 m²

- ambulanta, prva pomoć

12 m²

- sanitarije

22 m²

- vjetrobran ulaza

4 m²

- ulazni hal

16 m²

- grijanje, ventilacija, priprema tople vode

35 m²

- hodnici

140 m²

Ukupno u funkciji škole:

1840 m²

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

REKAPITULACIJA:

Netto površine:

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

Brutto površine:

Brutto površina školskih sadržaja (2511x1,65)	4143 m ²	
Brutto površina tavana škole	403,96 m ²	
Brutto površina dvorane u funkciji škole	2024 m ²	
<u>Brutto površina dvorane u funkciji grada</u>	<u>657 m²</u>	

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

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).

Sportski 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 2017./2018.

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	Golubić Edo		
10	Brezni Željka			20	Hadrović Jančić Željka			30	Jumić Carolyn Irena		

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

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	Modrić Ivana			dipl. informatolog, smjer bibliotekarstvo	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			Ekonomist	SSS	RAČUNOVODSTVENI RADNIK	administrativno-računovodstveni poslovi
4	SVIRČIĆ VEDRAN			plinoinstalater	SSS	DOMAR	tehničko održavanje
5	PERKOVIĆ ZVONIMIR			elektrotehničar slabe struje	SSS	DOMAR	tehničko održavanje
6	BABIĆ SNJEŽANA			–	NKV	SPREMAČICA	čišćenje prostorija
7	GLAVAN NADA			–	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

1. RAZ	M 84	Ž 85	Učenika 169	Razrednik	Program
1.A	11	13	24	Anto Semunović	Opća gimnazija
1.B	9	15	24	Suzana Ban	Opća gimnazija
1.C	12	11	23	Sanja Jelaković Kühner	Hotelijsko-turistički tehničar
1.D	7	17	24	Bojana Ivošević	Ekonomist
1.E	24	0	24	Branka Prosevc	Tehničar za računalstvo
1.F	6	7	13	Štefanija Žugec	Prodavač
1.G	1	14	15	Matea Pili Malec	Frizer/Kozmetičar
1.H	14	8	22	Dubravka Božić	Kuhar/Konobar/Slastičar
2. RAZ	M 91	Ž 89	Učenika 180	Razrednik	Program
2.A	11	11	22	Bruno Kurek	Opća gimnazija
2.B	8	17	25	Keti Bradanović	Opća gimnazija
2.C	13	15	28	Veljana Matić	Hotelijsko-turistički tehničar
2.D	12	15	27	Marija Bažulić	Ekonomist
2.E	23	0	23	Nikola Beg	Tehničar za računalstvo
2.F	11	11	22	Zlata Žalac Rožić	Prodavač
2.G	0	7	7	Melita Hanzir Gruden	Frizer
2.H	13	13	26	Vedrana Đoković	Kuhar/Konobar/Slastičar
3. RAZ	M 79	Ž 110	Učenika 189	Razrednik	Program
3.A	5	14	19	Sandra Kosović	Opća gimnazija
3.B	8	15	23	Ljiljana Kotarski	Opća gimnazija
3.C	9	15	24	Mirna Franc	Hotelijsko-turistički tehničar
3.D	10	16	26	Monika Škalec	Ekonomist
3.E	28	0	28	Vesna Marić	Tehničar za računalstvo
3.F	9	15	24	Antonia Pocrnić	Prodavač
3.G	0	21	21	Željka Hadrović Jančić	Frizer
3.H	10	14	24	Hrvoje Matanović	Kuhar/Konobar/Slastičar
4. RAZ	M 58	Ž 71	Učenika 129	Razrednik	Program
4.A	7	21	28	Helga Kraljik	Opća gimnazija
4.B	8	18	26	Irena Majer Postružin	Opća gimnazija
4.C	6	22	28	Carolyn Jumić	Hotelijsko-turistički tehničar
4.D	15	10	25	Zlatka Benček	Ekonomist
4.E	22	0	22	Milan Vulić	Tehničar za računalstvo
UKUP UČEN	M 312	Ž 355	Učenika 667		

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 prijevoznicima (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	21	22	21	19	22	20	22	20	21	19	22	22	251
Subote	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	52
Nedjelje	4	5	4	5	4	4	4	5	4	4	5	4	52
Državni praznici i blagdani	0	1*	1	2	1+1*	0	0	1+1*	2	2	0	1+1*	10+4*
Nastavni dani	20	22	21	16	13	20	20	16	21	10	0	0	179
Nastavni dani za maturante	20	22	21	16	13	20	20	16	15	-	-	-	163
Broj nastav. tjedana	4	4,4	4,2	3,2	2,6	4	4	3,2	4,2 3	2	-	-	35,8 32,6(mat.)
Ne nastavni dani	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1

*državni blagdan pada na subotu ili nedjelju

**dan škole

I.		
1. Broj radnih dana	251x8	2008 sati
2. Nedjelje	52x8	416 sati
3. Subote	52x8	416 sati
4. Državni blagdani	10x8	80 sati
UKUPNO:	365	2920 sati

II.		
Godišnji odmor	30 dana	240 sati

III.		
Godišnje zaduženje	221 dana x 8 sati	1768 sati

IV.		
1. Nastavni dani	179x8	1432 sati
2. Nastavni dani za završne razrede	163x8	1304 sati
2. Ekskurzije (maturalno p.)	3	24 sata
3. Stručne ekskurzije	3	24 sata
4. Izleti	1	8 sati
1., 2.,3. razredi bez maturanata 4 dana za stručne ekskurzije		

3.4 KALENDAR IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA TE DRŽAVNE MATURE

*(Zimski rok obrane ZR-a za šk. godinu 2016./2017. – 5. - 9. veljače 2018.)

a) Sjednice Školskog prosudbenog povjerenstva

- 10. 11. 2017.
- 05. 06. 2018.
- 19. 06. 2018.
- 24. 08. 2018.
- 30. 08. 2018.

b) Prijave rokova obrane Završnog rada

- do 28. 03. 2018. – Prijava ljetnog roka obrane ZR
- do 06. 07. 2018. - Prijava jesenskog roka obrane ZR
- do 23. 11. 2018. - Prijava zimskog roka obrane ZR

c) Priprema i provedba izrade i obrane Završnog rada

- do 30. 09. 2017. – Informiranje učenika o odredbama Pravilnika o izradbi i obrani ZR-a
- 06. 10. 2017. – Vremenik izradbe i obrane ZR-a na oglasnoj ploči
- 06. 10. 2017. - Objava tema
- do 31.10.2017. – Izbor tema
- do 25. 05. 2018. predaja Završnog rada
- 24. 05. – 05. 06. 2018. – dopunski rad za učenike završnih razreda
- 06. – 12. 06. 2018. – ljetni rok obrane Završnog rada

- 22. 08. – 24.08. 2018. – popravni ispit za završne razrede
- 27. – 30.08. 2018. – 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 2017./2018. 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 / Kozmetičar			Ugostitelj *			Ukupno sati
		1.raz	2.raz	3.raz	1.raz	2.raz	3.raz	1.raz	2.raz	3.raz	
1	Hrvatski jezik	105	105	96	105	105	96	105	105	96	918
2	Engleski jezik I	70	70	64	70	70	64	105	105	96	714
3	Engleski jezik II	-	-	-	-	-	-	105	70	96	271
4	Njemački jezik I	70	70	64	70	70	64	105	105	96	714
5	Njemački jezik II	-	-	-	-	-	-	105	70	96	271
6	Francuski jezik II	-	-	-	-	-	-	35	70	64	169

7	Povijest	70	-	-	70	-	-	70	-	-	210
8	Geografija	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
9	Etika	35	35	32	35	35	32	35	35	32	306
10	Vjeronauk	35	35	32	35	35	32	35	35	32	306
11	Politika i gospodarstvo	-	-	64	-	70	-	-	-	64	198
12	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	64	70	70	64	70	70	64	612
13	Matematika	70	70	64	-	70	-	70	35	32	411
14	Osnove informatike	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
15	Poznavanje robe	105	105	64	-	-	-	-	-	-	274
16	Poslovna dokumentacija	-	-	32	-	-	-	-	-	-	32
17	Ponašanje potrošača	-	-	32	-	-	-	-	-	-	32
18	Upravljanje prodavaonicom (izborni)	-	-	64	-	-	-	-	-	-	64
19	Odnosi s kupcima (izborni)	-	-	64	-	-	-	-	-	-	64
20	Tehnologija frizerstva	-	-	-	-	-	64	-	-	-	64
21	Poznavanje materijala	-	-	-	-	-	64	-	-	-	64
22	Dermatologija	-	-	-	-	-	32	-	-	-	32
23	Gospodarska matematika	-	-	-	-	-	-	70	70	64	204
24	Računalstvo	-	-	-	70	-	64	70	35	-	239
25	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	-	-	-	-	-	-	64	64
26	Marketing u turizmu	-	-	-	-	-	-	-	-	32	32
27	Turistička geografija Hrvatske	-	-	-	-	-	-	-	70	-	70
28	Poslovna psihologija i komunikacija	-	-	-	-	-	-	-	70	-	70
29	Ugostiteljsko posluživanje (kuhari, slastičari)	-	-	-	-	-	-	-	64	-	64
30	Kuharstvo (konobari)	-	-	-	-	-	-	-	64	-	64
31	Ugostiteljsko posluživanje	-	-	-	-	-	-	175	175	192	542
32	Kuharstvo (kuhari)	-	-	-	-	-	-	245	245	256	746
33	Slastičarstvo	-	-	-	-	-	-	245	245	256	746
34	Biologija s higijenom i ekologijom	-	-	-	-	-	-	35	70	-	105
35	Dermatologija	-	-	-	-	-	32	-	-	-	32
36	Praktična nastava u radnom procesu	140	245	448	-	525	480	-	280	256	2374
37	Nabavno poslovanje	140	-	-	-	-	-	-	-	-	140
38	Poslovanje prodavaonice	35	-	-	-	-	-	-	-	-	35

39	Prodajna komunikacija	70	-	-	-	-	-	-	-	-	70
40	Ekologija i održivi razvoj (izborni)	70	-	-	-	-	-	-	-	-	70
41	Kreativnost u poslovanju (izborni)	70	-	-	-	-	-	-	-	-	70
42	Prodajno poslovanje	-	105	-	-	-	-	-	-	-	105
43	Osnove marketinga	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
44	Aranžiranje i estetsko oblikovanje (izborni)	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
45	Prezentacijske vještine (izborni)	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
46	Poznavanje robe i prehrana	-	-	-	-	-	-	70	105	64	239
47	Osnove turizma	-	-	-	-	-	-	70	-	-	70
48	Psihologija komunikacije	-	-	-	35	-	-	-	-	-	35
49	Primijenjena kemija	-	-	-	-	35	64	-	-	-	99
50	Frizerstvo s estetikom i vlasuljarstvom	-	-	-	-	70	64	-	-	-	134
51	Vježbe iz frizerstva	-	-	-	-	175	160	-	-	-	335
52	TZK Mali nogomet-futsal (fakultativni)	70	70	-	70	70	-	70	70	-	140
53	TZK Odbojka (fakultativni)	70	70	-	70	70	-	70	70	-	140
54	Stručna praksa	-	-	-	182	182	-	182	-	-	546
55	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	-	-	-	-	-	-	70	64	134
56	Matematika u struci	-	-	-	70	-	-	70	-	-	140
	Tehnologija frizerstva	-	-	-	35	-	-	-	-	-	35
	Poznavanje materijala				35						35
	Tjelesna i zdravstvena kultura (izborni)	-	-	-	35	-	-	35	-	-	70
	Tehnološke vježbe (frizer)	-	-	-	35	-	-	-	-	-	35
	Praktična nastava u školi (frizer)	-	-	-	140	-	-	-	-	-	140
	Praktična nastava u radnom procesu (frizer)	-	-	-	725	-	-				725
	Osnove kozmetike	-	-	-	35	-	-	-	-	-	35
	Osnove kozmetologije	-	-	-	35	-	-	-	-	-	35
	Primijenjena kemija	-	-	-	35	-	-	-	-	-	35
	Tehnološke vježbe (kozmetičar)	-	-	-	35	-	-	-	-	-	35
	Praktična nastava u školi (kozmetičar)	-	-	-	140	-	-	-	-	-	140
	Praktična nastava u radnom procesu (kozmetičar)	-	-	-	725	-	-				725

Tehnologija zanimanja	-	-	-	-	-	-	-	70	-	-	70
Bonton	-	-	-	-	-	-	-	105	-	-	105
Kuharstvo s vježbama	-	-	-	-	-	-	-	140	-	-	140
Slastičarstvo s vježbama	-	-	-	-	-	-	-	140	-	-	140
Ugostiteljsko posluživanje s vježbama	-	-	-	-	-	-	-	140	-	-	140
Ugostiteljsko posluživanje	-	-	-	-	-	-	-	35	-	-	35
Kuharstvo	-	-	-	-	-	-	-	35	-	-	35
Praktična nastava u ugostiteljskom objektu (kuhar)	-	-	-	-	-	-	-	620	-	-	620
Praktična nastava u ugostiteljskom objektu (slastičar)	-	-	-	-	-	-	-	620	-	-	620
Praktična nastava u ugostiteljskom objektu (konobar)	-	-	-	-	-	-	-	620	-	-	620
Ljetna praksa	-	-	-	-	-	-	-	-	182	-	182
Stručna praksa	-	-	-	-	-	182	-	-	-	-	182
UKUPAN BROJ SATI	1295	1400	1184	2962	1834	1376	4772	2585	2016	19424	

4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

VIŠEDNEVNI POSJETI / EKSKURZIJE U HRVATSKOJ

DVODNEVNA STRUČNA EKSKURZIJA – ISTRA
(Motovun, Hum, Pula) ; (završni razredi)

JEDNODNEVNA STRUČNA EKSKURZIJA:
Postojnska jama i Ljubljana (3. razredi)

Višednevna stručna ekskurzija; Kulturna baština Dalmacije
(Šibenik, NP Krka, Trogir, Split) učenici 2. razreda

VIŠEDNEVNI POSJETI / EKSKURZIJE IZVAN HRVATSKE

STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET VERONA-GARDALAND-VENECIJA

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

Višednevna stručna ekskurzija: Salzburg, austrijska jezera,
Hallstatt, Zotter (učenici 2. razreda)

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

STRUČNA EKSKURZIJA – svi završni razredi: 4.a, 4.b, 4.c, 4.d, 4.e, 3.f, 3.g i 3.h
– Sarajevo, Travnik, Jajce; – Budimpešta, Balaton; – Prag, Krakow

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

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

STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET VENECIJA (MURANO & BURANO)

STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET Budimpešta-Balaton

Minimundus u Klagenfurtu, rudnik soli u Salzburgu, Advent u Grazu
(učenici prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda)

JEDNODNEVNI POSJETI U HRVATSKOJ

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

Stručna EKSKURZIJA/POSJET – ZAGREB Javni sadržaji i spomenici Donjeg i Gornjeg
grada, Industrijska baština, Turistička baština grada Zagreba, Krležin Gvozd i, Dolac, Gliptoteka i
povijesni muzej 4.a i 4. b (opća gimnazija)

Stručna ESKURZIJA/POSJET – ZAGREB Arheološki muzej, Palača HAZU, javni spomenici Donjeg grada 2.a i 2. b (opća gimnazija)

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

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

Stručni posjet Otvorenim vratima PMF-a (učenici gimnazijskog smjera)

Posjet Festivalu znanosti (učenici gimnazijskog smjera)

Stručni posjet HAZU – spomen sobama Lavoslava Ružičke i Vladimira Preloga (4a, 4b; u suradnji s društveno humanističkom grupom predmeta i zainteresirani učenici ostalih gimnazijskih razreda)

Posjet Kemijsko tehnološkom fakultetu (učenici gimnazijskog smjera)

Posjet poduzeću Messer Croatia plin d.o.o. u Zaprešiću (3.a, 3.b i učenici gimnazijskog smjera)

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

Terenska nastava – Zaprešić, HTT – 3.c

Stručni posjet, Festival tolerancije

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

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

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

Stručna ESKURZIJA/POSJET – ZAGREB Muzej suvremene umjetnosti (stalni postav) i Retrospektivna izložba Vjenceslava Richtera

Stručna ESKURZIJA/POSJET – ZAGREB Moderna galerija – zbirka hrvatske umjetnosti od 19. stoljeća do danas; Lenucijeva potkova, javni spomenici Donjeg grada (Hotelijsko turistički tehničar 4.c)

Stručna ESKURZIJA/POSJET – ZAGREB Arheološki muzej, Palača HAZU, javni spomenici Donjeg grada 2.a i 2. b (opća gimnazija)

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)

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,
te tvorničkoj prodavaonici Ekonomisti 1., 2., 3. i 4. razred i 1 F - prodavači

Jednodnevna izvanučionička nastava/Posjet – Zaprešić
Zagrebačka banka, PBZ, osiguravajuće društvo Ekonomisti 3. razred

Jednodnevna izvanučionička nastava/Terenska nastava – Zagreb –
Osiguravajuće društvo, financijske institucije i agencije
(Ekonomisti 3. i 4. razred)

Jednodnevna izvanučionička nastava/POSJET poslovnoj organizaciji,
markentiškoj agenciji, turistička zajednica, sportski klub, event agencija
Ekonomisti 1., 2., 3. i 4. razred

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

Jednodnevna izvanučionička nastava/POSJET poslovnoj organizaciji
(1d, 1f, 2d, 3d, 4d)

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

Jednodnevna izvanučionička nastava/Terenska nastava/Institucijska
potpora države - Posjet poduzetničkom inkubatoru, tehnološkom parku
- BIOS - Osijek i Vukovaru ili Čakovec/Varaždin 1d, 1f, 2d, 3d, 3c

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

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

Posjet hotelu Bežanec

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

Posjet organizacijskoj jedinici – 2.E, 3.A i 3.B

Stručna ekskurzija/posjet Državnom arhivu grada Zagreba, Tehničkom muzeju
Zagreb, CARNET i SRCE (Tehničar za računalstvo 2.e) i 3.a i 3.b

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

TERENSKA NASTAVA – OBILAZAK HRVATSKOG SABORA I VLADE RH
Opća gimnazija- 4.a, 4.b, Hotelijersko-turistički tehničar-4.c, Ekonomist-4.d

TERENSKA NASTAVA - OBILAZAK KUĆE EUROPE I MVEP (MINISTARSTVO
VANJSKIH I EUROPSKIH POSLOVA) Opća gimnazija- 4.a, 4.b;
Hotelijersko turistički tehničar 4.c, Ekonomist 4.d

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

TERENSKA NASTAVA - POSJET UREDU PREDSJEDNIKA RH
Opća gimnazija- 4.a, 4.b;Hotelijersko turistički tehničar- 4.c; Ekonomist – 4.d;

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)

STRUČNA ESKURZIJA/POSJET (POVIJEST): Dan otvorenih vrata
Hrvatskog državnog arhiva (opća gimnazija; 2.a i 2.b)

STRUČNA ESKURZIJA/POSJET (POVIJEST):
posjet Židovskoj zajednici u Zagrebu (opća gimnazija, 2.a i 2.b)

STRUČNA ESKURZIJA/POSJET (POVIJEST):
Islamski centar u Zagrebu, (opća gimnazija, 2.a i 2.b)

STRUČNA ESKURZIJA/POSJET (FILOZOFIJA):
Muzej iluzija u Zagrebu, opća gimnazija (4.a i 4.b)

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

POSJET PREDSTAVNIŠTVU EUROPSKE KOMISIJE U REPUBLICI HRVATSKOJ U ZAGREBU –
projekti Putovanja Europom i Jezici vas vode dalje – učenici 4.a

JEZIČNI KAMP - NJEMAČKA JEZIČNA DIPLOMA (DSD II) – 4. razred

Izvanučionička nastava – jednodnevni školski izlet u u Belec, Lepoglavu, Varaždin
- *Ah, taj barok!* (3. razredi) Dio projekta na eTwinongu - *Using Apps in Field*

MIND FROM THE FUTURE - interaktivna izložba NIKOLA TESLA –
(3a, 3b, 3e, 1a, 1b, 1e,4a, 4b, 4e, 2a, 2b, 2e)

STRUČNI POSJET – HIŠA EKSPERIMENTOV U LJUBLJANI
1a,1b,1e,3a,3b,3e, 2a, 2b, 2e

STRUČNI POSJET TEHNIČKOM MUZEJU

STRUČNI POSJET OTVORENIM VRATIMA PMF-a 3a, 3b, 3e, 4a, 4b, 4e

POSJET FESTIVALU ZNANOSTI 3a,3b,3e,4a,4b, 4e

KONCERT MODERNE GLAZBE 3a,3b

POSJET MUZEJU ILUZIJA, ZAGREB 1a, 1b, 1e, 3a, 3b, 3e

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

POSJETA UGOSTITELJSKOM OBJEKTU (hotelu)

STRUČNA ESKURZIJA / POSJET VINSKIM PODRUMIMA

**JEDNODNEVNA IZVANUČIONIČNA NASTAVA/STRUČNI POSJET DRUŠTVU
KONČAR – Električna vozila d.d (Tehničar za računalstvo – 4. razred)**

Terenska nastava City rally po Zagrebu

**Terenska nastava posjet Muzeju automobila Ferdinand Budicki,
Muzeju pošte i telekomunikacija, Muzeju željeznice**

**STRUČNA ESKURZIJA/POSJET – Šenoin i Matošev Zagreb,
Muzej grada Zagreba, Povijesni muzeji 3. razredi)**

STRUČNA POSJETA – ZVJEZDARNICA ZAGREB (1.a,1.b)

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

**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 DSD II 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, Njemačko veleposlanstvo te Austrijski kulturni forum**

**POSJET MEĐUNARODNOM SAJMU GOSPODARSTVA
U ZAPREŠIĆU (13.-15.10.2017.)**

**SUDJELOVANJE NA VIRTUALNIM DANIMA KARIJERA (11.-18.10.2017.), POSJET EUROPSKIM
DANIMA POSLOVA - SAJAM POSLOVA HRVATSKOG ZAVODA ZA ZAPOŠLJAVANJE
(18.10.2017.) TE HRVATSKOM ZAVODU ZA ZAPOŠLJAVANJE**

POSJET TRŽNICI I PRODAVAONICI U ZAPREŠIĆU

POSJET TRGOVAČKOM CENTRU

POSJET GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA U ŠIROJ OKOLICI ZAPREŠIĆA

POSJET GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA U ŠIROJ OKOLICI ZAPREŠIĆA

STRUČNA ESKURZIJA/POSJET TVORNICI KOZMETIKE AFRODITA

STRUČNI SEMINARI- ZAGREB (FRIZERI- KOZMETIČARI -1., 2., 3. razred)

JEDNODNEVNI POSJETI IZVAN HRVATSKE

Školski izlet za četvrte razrede u sklopu fakultativne i obvezne nastave talijanskog jezika: TRST I DVORAC MIRAMARE (učenici 4. a, 4.b, 4.c razreda)

Školski izlet za učenike drugih razreda: Advent u Grazu (učenici 2. a, 2.b, 2.c, 2.d i 2. e razreda)

STRUČNA EKSKURZIJA / POSJET BLEDU I BOHINJU

**STRUČNI POSJET – HIŠA EKSPERIMENTOV U LJUBLJANI
1a,1b,1e,3a,3b,3e, 2a, 2b, 2e**

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

STRUČNA EKSKURZIJA/POSJET –AUSTRIJA-GRAZ

MATURALNA PUTOVANJA

**STRUČNA EKSKURZIJA/MATURALNO PUTOVANJE
Hrvatska-Jadranska obala,Grčka (3.a, b, c, d, e i 2.f, g, h)**

**Stručna ekskurzija - maturalno putovanje
Hrvatska, Grčka, Češka, Crna Gora (učenici 2.f, 2.g, 2.h, 3.a, 3.b, 3.c, 3.d i 3.e.)**

**Stručna ekskurzija u Španjolsku, maturalno putovanje
učenici 4.a i 4. b razreda**

VIŠEDNEVNA STRUČNA EKSKURZIJA (MATURALNO PUTOVANJE) 3e

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	Bernarda Majstorović	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	Đuro Abramović	1	35
	2.b	13	1	Đuro Abramović	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	Bernarda Majstorović	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	Đuro Abramović	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	Bernarda Majstorović	1	32
	4d	17	1	Bernarda Majstorović	1	32
	4e	19	1	Bernarda Majstorović	1	32

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ		IZVRŠITELJ/I	SATI	
		UČEN	SKUP		TJED	GOD
ETIKA (izborni predmet)	1.a	6	1	Slavica Gojević	1	35
	1.b	5	1	Slavica Gojević	1	35
	1.c/1.d	13	1	Ana Fadljević	1	35
	1.e	7	1	Ana Fadljević	1	35
	1.f	8	1	Ana Fadljević	1	35
	1.g/1.h	12	1	Ana Fadljević	1	35
	2.a	8	1	Željka Winkler	1	35
	2.b	7	1	Željka Winkler	1	35
	2.c	14	1	Željka Winkler	1	35
	2.d	9	1	Željka Winkler	1	35
	2.e	10	1	Željka Winkler	1	32
	2.f/2.g	7	1	Željka Winkle	1	32
	2.h	10	1	Ana Fadljević	1	35
	3.a	9	1	Željka Winkler	1	35
	3.b	9	1	Željka Winkler	1	35
	3.c	7	1	Željka Winkler	1	35
	3.d	14	1	Željka Winkler	1	35
	3.e	8	1	Željka Winkler	1	35
	3.f/3.g	8	1	Željka Winkler	1	32
	3.h	12	1	Željka Winkler	1	32
	4.a	6	1	Zvonimira Špoljar	1	32
	4.b	8	1	Zvonimira Špoljar	1	32
	4.c	12	1	Zvonimira Špoljar	1	32
	4.d	8	1	Zvonimira Špoljar	1	32
	4.e	11	1	Zvonimira Špoljar	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
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA (izborni predmet)	1.g 1.h	15 22	1 1	Branka Prosevc Zlatka Benček	1 1	35 35

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	25	1	Dubravka Božić	2	64
NJEMAČKA JEZIČNA DIPLOMA (DSD) (fakultativni predmet)	1.a/b/c/d/ e	15	1	Cornelia Džepina Burić	2	70
	2.a/b/c/d/ e	15	1	Željka Brezni	2	70
	3.a/b/c/d/ e	15	1	Ida Globočnik	2	70
	4.a/b/c/d/ e	30	2	Ida Globočnik Anto Semunović	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	Zlatka Benček	2	70

4.4. DOPUNSKA NASTAVA

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

Dopunska nastava održava se iz sljedećih predmeta:

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

4.5. DODATNA NASTAVA

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

Dodatna nastava održava se iz sljedećih predmeta:

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

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

I N A	BROJ UČENIKA	SATI		VODITELJ
		TJED	GOD	
LITERARNA SKUPINA	10	1	35	Ljiljana Kotarski
LIKOVNA SKUPINA	10	2	70	Keti Bradanović
DRAMSKA SKUPINA	15	2	70	Matea Pili Malec
NOVINARSKA SKUPINA	10	2	70	Željka Winkler
ŠKOLSKI ZBOR	15	2	70	Edo Golubić
FILMSKA I RADIJSKA SKUPINA	15	2	70	Miroslav Miljković
KERAMIČKA SKUPINA Terra cotta	10	1	35	Zdravka Kramarić
FOTO SKUPINA	10	2	70	Milan Vulić

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

4.7. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG KLUBA

Tijekom šk. god. 2017./2018. 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 2017./2018. 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

AKTIVNOST	BROJ UČENIKA	MJESTO OSTVARIVANJA	VODITELJ AKTIVNOSTI
GLAZBENE ŠKOLE	10	grad	razne glazbene škole
ŠKOLE STRANIH JEZIKA	20	škole stranih jezika	profesori stranih jezika
PLESNA ŠKOLA	5	grad	razne plesne škole
ŠPORTSKI KLUBOVI	30	grad	razni športski klubovi

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	Izložba uz Međunarodni dan pismenosti, 8. IX.; Izložba uz Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača, 16. IX.; Obilježavanje Svjetskog dana turizma, 27. IX.;	knjižnica Knjižnica, predmetni nastavnici
listopad	Otvorenje izložbe slika Dragutina Grgasa Belog uz 14. obljetnicu Škole i Dane grada Zaprešića, Galerija Anima, 3. X.; Izložba uz Dan neovisnosti Republike Hrvatske, 8. X.; Međunarodni mjesec školskih knjižnica i Mjesec hrvatske knjige, prigodni program;	škola knjižnica nastavnica likovnog, Klub Zaprešićana <i>Zaprešćan</i> knjižnica knjižnica
studen	9. XI. – Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma; 16. XI. – Međunarodni dan tolerancije; 18. XI. – Dan sjećanja na Vukovar, izložba; Izložba uz 105. g. rođenja Eugenea Ionesca, 26. studeni;	povijesna skupina knjižnica knjižnica knjižnica, predmetni nastavnici povijesna skupina knjižnica
prosinac	1. XII.– Dan borbe protiv AIDS-a , izložba; 10. XII. – Dan čovjekovih prava, izložba;	knjižnica knjižnica

siječanj	<p>15. I. – Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske, izložba;</p> <p>Izložba uz 305. g smrti Pavla Rittera Vitezovića, 20. siječnja;</p> <p>Izložba uz 230. g. rođenja G. G. Bayrona i 220. g. rođenja Matije antuna Relkovića, 22. I.;</p> <p>27. I.– Dan sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti (predavanje, izložba);</p>	knjižnica predmetni nastavnici
veljača	<p>3. II. – Međunarodni dan zaštite močvara, izložba;</p> <p>9. II. – Međunarodni dan sigurnijeg interneta, tribina S knjigom u dva;</p> <p>Izložba uz 345. g. smrti Molierea, 17. II.;</p> <p>Izložba uz 105. g. rođenja Ranka Marinkovića, 22.II.;</p> <p>Međunarodni dan materinskog jezika, 22.II.;</p> <p>24. II. – Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama;</p>	<p>knjižnica</p> <p>knjižnica, psihologinja</p> <p>knjižnica</p> <p>knjižnica, razrednici</p>
ožujak	<p>Izložba uz 90. g. rođenja G. G. Marqueza, 6. III.;</p> <p>8. III. Međunarodni dana žena, izložba;</p> <p>11.- 17. III. - Dani hrvatskog jezika, izložba; Dan darovitih učenika, 21. III., prigodni program</p> <p>Izložba uz 200. g. rođenja Petra Preradovića, 19. III.;</p> <p>Izložba uz 150. g. rođenja Maksima Gor'kija, 28. III.;</p>	<p>knjižnica, predmetni nastavnici</p> <p>knjižnica, predmetni nastavnici</p> <p>knjižnica, predmetni nastavnici</p>
travanj	<p>7. IV., Svjetski dan zdravlja, tribina S knjigom u dva;</p>	Knjižnica, predmetni nastavnici

	<p>Izložba uz 45. g. smrti P. Picassa, 8. IV. ; Otvorenje izložbe, galerija <i>Anima</i>;</p> <p>22. IV.- Dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige, prigodni program;</p>	<p>knjižnica, nastavnica likovnog, Udruga likovnih stvaralaca Zaprešić</p> <p>knjižnica predmetni nastavnici</p>
svibanj	<p>Izložba uz Dan Sunca, 3. V.;</p> <p>Dan otvorenih vrata i projektne nastave: predstavljanje projekata predmetnih nastavnika i učenika/ca na kojima se radilo tijekom školske godine na temu zdravlje – odnosi;</p> <p>Dan Europe, 9. V., izložba;</p> <p>Izložba uz 70. g. smrti Milana Begovića, 13. V.;</p> <p>Međunarodni dan biološke raznolikosti, 22. V., izložba;</p> <p>31.V.- Svjetski dan bez pušenja, izložba;</p>	<p>knjižnica</p> <p>knjižnica, škola</p> <p>knjižnica, predmetni nastavnici</p>
lipanj	<p>5.VI.- Svjetski dan zaštite čovjekove okoline, izložba;</p> <p>Obilježavanje završetka nastavne godine, prigodni program.</p>	<p>knjižnica</p> <p>nastavnik 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-projeksijske, kazališne predstave 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:

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

Napomena: do kraja 2017. 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. Savjetovanišni rad se odvija u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovanište kao i prema potrebi u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici, nastavnici i učitelji: *prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zaštita reproduktivnog zdravlja i planiranje obitelji, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.*

7. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja

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

PRIJEDLOG TEMA ZA UČENIKE:

- 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	1768	07,30-15,30 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Miroslav Miljković	prof. pedagogije	Pedagog	40	1768	08,00-14,00 13,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Ivana Modrić	Bibliotekar	Knjižničarka	40	1768	08,00-14,00 12,00-18,00	Izmjenjivanje smjena
Marina Sviben Družinec	prof. psihologije	Psihologinja	40	1768	08,00-14,00 13,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Marina Jurilj	Upravni pravnik	Tajnica	40	1768	07,30-15,30 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Antonija Karlović	Ekonomist (všs)	Računovotkinja	40	1768	07,30-15,30 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Andrijana Klanac	SSS	Računovodstven i radnik	40	1768	07,30-15,30 11,00-19,00	Izmjenjivanje smjena
Vedran Svirčić	plinoinstalater	Domar	40	1768	07,00-15,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Zvonimir Perković	Elektrotehničar slabe struje	Domar	40	1768	07,00-15,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Nada Glavan	NKV	Spremačica	40	1768	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Snježana Babić	NKV	Spremačica	40	1768	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Vesna Martinjak	NKV	Spremačica	40	1768	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Zvijezdana Matijašec	NSS	Spremačica	40	1768	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Branka Mišković	SSS	Spremačica	40	1768	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Petra Martek	SSS	Spremačica	40	1768	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena
Jasna Štih	NKV	Spremačica	40	1768	06,00-14,00 14,00-22,00	Izmjenjivanje smjena

8. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

8.1. 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: Zdravka Kramarić

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
RUJAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. dogovor o izradi i izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa 2. utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja – izrada zajedničkih kriterija s kojima će učenici biti upoznati na prvim satovima 3. razgovor o e-dnevniku, rješavanje problema s kojima se susrećemo 4. prijedlozi za školski kurikulum i izrada 5. formiranje grupa dopunske i dodatne nastave 6. razgovor o učenicima s teškoćama LOP-om i implementaciji u nastavu Hrvatskoga jezika 7. osvrt na rezultate Državne mature iz Hrvatskoga jezika 8. planiranje održavanja radionica 'Kako napisati dobar esej?' za učenike završnih razreda – pripreme za pisanje eseja 9. provedba i analiza inicijalnih testova i slanje rezultata Županijskom aktivu 10. uključivanje u <i>online</i> stručni skup AZOO-a <i>Pisci na mreži</i> (30. rujna) 	svi članovi Aktiva
LISTOPAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. osvrt na odabrane udžbenike 2. stručna tema prema dogovoru 3. redovito praćenje stranica Nacionalnog centra za vanjskog vrednovanje obrazovanja te izvješćivanja o eventualnim promjenama i novostima 4. uključivanje u online stručni skup AZOO-a <i>Pisci na mreži</i> (14. listopada) 	svi članovi Aktiva
STUDENI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tema: poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces 2. posjet Interliberu (10.-15. studenoga) 3. odlazak na Simpozij učitelja i nastavnika Hrvatskoga jezika u Opatiju (5.-7-studenoga) 4. uključivanje u <i>online</i> stručni skup AZOO-a <i>Pisci na mreži</i> (1. studenoga) 	

PROSINAC	<ol style="list-style-type: none"> 1. analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i planiranje rada u drugom polugodištu 2. izmjena iskustava sa stručnih skupova 3. osvrt na realizaciju dodatne i dopunske nastave 	svi članovi Aktiva
SIJEČANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. priprema učenika za natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika 2. pripreme za LiDraNo 3. nazočnost seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima 4. stručna tema prema dogovoru 	svi članovi Aktiva
VELJAČA	<ol style="list-style-type: none"> 1. organiziranje i provedba školskog natjecanja 2. priprema učenika za sudjelovanje na županijskim natjecanjima 3. izbor tema za Dan otvorenih vrata 4. obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (22. travnja) 	svi članovi Aktiva
OŽUJAK	<ol style="list-style-type: none"> 1. obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (11.ožujka) 	svi članovi Aktiva
TRAVANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. pregled najzanimljivijih tema iz stručnih časopisa 2. stručna tema: samovrednovanje 3. dogovor o izvedbi projekata za Dan projektne nastave 4. obilježavanje Dana hrvatske knjige (22. travnja) 	svi članovi Aktiva
SVIBANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. analiza provedbe školskih, županijskih i državnih natjecanja 2. stručna tema prema dogovoru 3. organiziranje i provedba radionica 'Kako napisati dobar esej?' za učenike završnih razreda koji idu na Državnu maturu iz Hrvatskoga jezika 4. Dan projektne nastave 5. nazočnost seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima 	svi članovi Aktiva
LIPANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. izmjena iskustava sa stručnih skupova 2. prijedlog zaduženja za školsku godinu 2016./2017. 3. analiza postignutih rezultata odgojno-obrazovnog procesa na kraju školske godine u različitim usmjerenjima uz primjedbe na planove i programe 4. provedba ispita Državne mature 5. provođenje predmetnih i razlikovnih ispita te produžne nastave 	svi članovi Aktiva
SRPANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. analiza rada stručnog vijeća u protekloj godini 2. osvrt na Državnu maturu. 3. planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu 	svi članovi Aktiva
POSLOVI TIJEKOM CIJELE	<ol style="list-style-type: none"> 1. uređenju hodnika prema učionicama hrvatskoga jezika 2. razgovor o samostalnim, izbornim aktivnostima 	

ŠKOLSKE GODINE	<p>učenika – izrada plakata, panoa, rad na manjim projektima</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. održavanje nastavnih sredstava i pomagala 4. praćenje stručne i pedagoške literature 5. prijedlozi za nabavu stručnih časopisa i knjiga 6. odlazak na stručna usavršavanja i izvještavanje o njima 7. praćenje realizacije nastave 8. sudjelovanje u kulturnim aktivnostima škole 9. provedba Projektne nastave 10. organizirani posjet kulturnim priredbama 11. organizirani odlazak na kazališne predstave 12. suradnja s ostalim stručnim aktivima unutar Škole 13. dramska skupina 14. novinarska skupina 15. literarna skupina 	<p>svi članovi Aktiva</p>
---------------------------	---	-------------------------------

8.2. 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

Voditeljica vijeća: Ida Globočnik

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
RUJAN	1. Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa.	Svi članovi aktiva
	2. Odabir dodatne literature za engleski jezik za strukovne programe	profesori engleskog jezika Helga Kraljik, prof.
	3. Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja – dorada tablice s kojom će učenici biti upoznati na prvim satima.	Svi članovi aktiva
	4. Rad na usuglašavanju kriterija ocjenjivanja unutar aktiva.	Svi članovi aktiva
	5. Dogovor oko izrade izvedbenih i operativnih planova.	Suzana Ban, prof.
	6. Formiranje grupa dopunske i dodatne nastave (priprema za maturu).	Helga Kraljik, prof.
	7. Građanski odgoj i obrazovanje u nastavi stranih jezika	Željka Brezni, prof.
	8. Rezultati provedbe fakultativne nastave iz Njemačkoga i Talijanskoga jezika.	Ida Globočnik, prof.
	9. Obilježavanje Europskog dana stranih jezika.	Ankica Šarić, prof. Željka Brezni, prof. Sanja Jelaković-Kühner, prof. Ankica Šarić, prof. Helga Kraljik, prof.
	10. Organiziranje međunarodnog rukometnog DaF-Cupa Zaprešić. Zemlje sudionice: Austrija, Mađarska, Slovenija i Hrvatska.	Ida Globočnik, prof. Anto Semunović, prof.
	11. Planiranje i organiziranje razmjene učenika i	Ida Globočnik,

	<p>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 vrtićima i 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 Anto Semunović, prof. Helga Kraljik, prof. Željka Brezni, prof. Anto Semunović, prof. Ida Globočnik, prof Željka Brezni, prof.</p>
LISTOPAD	<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 DaF-Cupa Zaprešić</p> <p>4. Odlazak na konferenciju Hrvatskog udruženja profesora njemačkog jezika.</p> <p>5. Korištenje nastavnih sredstava i pomagala.</p> <p>6. Stručna tema – Metoda obrnute učionice u nastavi stranog jezika</p> <p>7. Jezični kamp – 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>Svi članovi aktiva</p> <p>Željka Brezni, prof. Sanja Jelaković- Kühner, prof. Ida Globočnik, prof profesori Njemačkoga jezika profesori Njemačkoga jezika Svi članovi aktiva</p> <p>Helga Kraljik, prof.</p> <p>Anto Semunović, prof. Ida Globočnik, prof</p> <p>profesori engleskog jezika Željka Brezni, prof. Helga Kraljik, prof. Carolyn Jumić, prof. Suzana Ban,</p>

		prof.
PROSINAC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provođenje pismenog i usmenog ispita za stjecanje njemačke jezične diplome (DSD II - Deutsches Sprachdiplom II) 2. Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i planiranje rada u drugom polugodištu. 3. Izmjena iskustava sa stručnih skupova. 4. Osvrt na fakultativnu nastavu iz Njemačkoga i Talijanskoga jezika. 5. Osvrt na realizaciju dodatne nastave (priprema učenika za natjecanje) 6. Stručna tema: Multikulturalnost i interkulturalnost u nastavi stranog jezika 7. Tema: poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces 	<p>Anto Semunović, prof. Željka Brezni, prof. Profesori njemačkog jezika Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva</p> <p>Željka Brezni, prof. Sanja Jelaković- Kühner, prof. Helga Kraljik, prof. Suzana Ban, prof. Željka Brezni, prof.</p> <p>Sanja Jelaković- Kühner, prof. Svi članovi aktiva</p>
SIJEČANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Priprema za održavanje školskih natjecanja 2. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima. 3. Stručna tema – Projektno učenje u nastavi stranog jezika 	<p>Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva</p> <p>Željka Brezni, prof.</p>
VELJAČA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacija nastave 2. Organiziranje i provedba školskog natjecanja iz stranih jezika. 3. Priprema učenika za sudjelovanje na županijskim natjecanjima. 4. Izbor tema za Dan otvorenih vrata. 5. Pripreme za odlazak na razmjenu učenika 2. i 3. razreda sa školom partnerom u Veszprém u Mađarskoj. 6. Stručna tema: Pisanje eseja na državnoj maturi 	<p>Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva Anto Semunović, prof. Ida Globočnik, prof Suzana Ban, prof.</p>
OŽUJAK		Anto Semunović,

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provođenje pismenog i usmenog ispita za stjecanje njemačke jezične diplome (DSD I - Deutsches Sprachdiplom I) 	<p>prof. Željka Brezni, prof.</p> <p>Profesori njemačkog jezika</p>
TRAVANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pregled najzanimljivijih tema iz stručnih časopisa. 2. Dogovor oko izvedbe interdisciplinarnе nastave za Dan otvorenih vrata. 3. Stručna tema: <i>Geschichten erzählen im DaF-Unterricht</i> 4. Pripreme za doček gostiju na razmjenu učenika 2. i 3. razreda sa školom partnerom u Veszprém u Mađarskoj. 	<p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p>Ida Globočnik, prof.</p> <p>Anto Semunović, prof.</p> <p>Ida Globočnik, prof</p>
SVIBANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza provedbe školskih, županijskih i državnih natjecanja. 2. Stručna tema: <i>Motivacija učenika i nastavnika</i> 3. Dan otvorenih vrata. 4. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima. 	<p>Svi članovi aktiva</p> <p>Carolyn Jumić, prof.</p> <p>Svi članovi aktiva</p> <p>Svi članovi aktiva</p>
LIPANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izmjena iskustava sa stručnih skupova. 2. Prijedlog zaduženja za školsku godinu 2017./2018. 3. Analiza postignutih rezultata odgojno-obrazovnog procesa na kraju školske godine po različitim smjerovima uz primjedbe na planove i programe. 4. Provedba ispita Državne mature. 5. Provođenje predmetnih, razlikovnih ispita te produžene nastave. 	<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>
SRPANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rada stručnog vijeća u protekloj godini. 2. Osvrt na državnu maturu. 3. Planiranje aktivnosti za slijedeću školsku godinu. 	<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;">Poslovi tijekom cijele godine</p>	<p>GLAVNI CILJEVI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rad na usuglašavanju kriterija ocjenjivanja unutar aktiva. ➤ Rasterećenje učenika. ➤ Uvođenje samostalnih aktivnosti učenika (izrada panoa, plakata, rad na manjim projektima). ➤ Uvođenje građanskog odgoja i obrazovanja u nastavu stranog jezika ➤ Daljnje uključivanje računala u nastavu stranih jezika. ➤ Obogaćivanje knjižnog fonda stranih jezika ➤ Daljnje poticanje interdisciplinarnе nastave te povlačenje paralele između nastava različitih stranih jezika. ➤ Daljnje povezivanje s vrtićima, osnovnim školama i Visokom školom u Zaprešiću u svrhu promocije Njemačkoga jezika. ➤ Održavanje nastavnih sredstava i pomagala. ➤ Praćenje stručne i pedagoške literature. ➤ Odlazak na sve oblike stručnih usavršavanja te izvješćivanje sa istih. ➤ Praćenje realizacije nastave. ➤ Praćenje rada i uspjeha učenika. ➤ Rad na izvannastavnim aktivnostima poput promoviranja važnosti učenja stranih jezika. ➤ Poticanje učenika na pohađanje fakultativne nastave stranih jezika. ➤ Međunarodni susreti i projekti. 	<p style="text-align: center;">Svi članovi aktiva</p>
---	--	--

8.3. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA MATEMATIKE

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

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

Voditelj vijeća: Ivana Imbrija

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
Rujan	- elementi i kriteriji ocjenjivanja, IOOP - dogovor o individualnom i kolektivnom stručnom usavršavanju	Svi članovi
Listopad	- stručno metodičke teme: ogledno predavanje iz matematike i osvrt („Nove generacije – rezultati inicijalne provjere“)	Prof. Vedrana Đoković
Studeni	- stručno metodičke teme: ogledno predavanje i osvrt („Erasmus+: Nove tehnologije u nastavi matematike“) - Tema: poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces	Prof. Ivana Imbrija Svi članovi
Prosinac	- izvješće sa stručnih usavršavanja - stručno metodičke teme: ogledno predavanje i osvrt („Djeljivost brojeva - primjena u programiranju“)	Svi članovi Prof. mentor Danijel Ptičar (gost)
Siječanj	- pripreme za provedbu Školskog natjecanja iz matematike - stručno metodičke teme: ogledno predavanje i osvrt („Građanski odgoj u 2. razredu gimnazije“)	Svi članovi Prof. Dubravka Božić
Veljača	- stručno metodičke teme: ogledno predavanje iz matematike i osvrt („Rezultati učenika na Državnoj maturi“) - pripreme za sudjelovanje na Županijskom natjecanju iz matematike	Prof. Ljiljana Krišto Svi članovi

Ožujak	- stručno metodičke teme: ogledno predavanje iz matematike i osvrt („Vertikalna povezanost nastavnih sadržaja osnovne škole i srednje škole“)	Prof. Sandra Bećarević
Travanj	- stručno metodičke teme: ogledno predavanje i osvrt („Matematika u mehanici“) - pripreme za sudjelovanje na Danu otvorenih vrata SŠBJJ (projektna nastava)	Prof. mentor Vesna Marić (gost) Svi članovi
Svibanj	- analiza rezultata matematičkih natjecanja - stručno metodičke teme: ogledno predavanje iz matematike i osvrt („Tehničar za računalstvo – Primijenjena matematika“)	Svi članovi Prof. mentor Antonia Pocrnić
Lipanj	- izvješće sa stručnih usavršavanja - analiza uspjeha na kraju nastavne godine - osvrt na realizaciju plana i programa - konzultacije o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini - prijedlozi za poboljšanje rada aktiva	Svi članovi

8.4. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PODRUČJA PRIRODNIH PREDMETA

Nastavni predmeti: biologija, 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"> 1. Izrada godišnjeg Plana i programa rada aktiva 2. Konzultacije oko izrade nastavnih planova i programa – koleracija u nastavi, građanski odgoj 3. Školski kurikulum-prijedlozi i izrada 4. Usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja 6. Tema: poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces 7. Opremljenost učionica i kabineta - dogovor o potrebama za nabavu nastavnih sredstava i pomagala 8. Prijedlozi za nabavu stručne literature 9. Dogovor o stručnim ekskurzijama i izvanučioničkoj nastavi 10. Informacije o individualnom i kolektivnom stručnom usavršavanju 11. Pripreme za natjecanja 12. Izvješća sa stručnih usavršavanja članova aktiva 13. Osvrt na uspjeh učenika u prvom polugodištu i realizaciju satnice 	svi članovi aktiva
DRUGO POLUGODIŠTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje učenika i provedba školskih natjecanja 2. Aktivnosti vezane uz državnu maturu- pomoć u pripremama i osvrti na provedbu 3. Izvješća sa stručnih usavršavanja, praćenje stručne literature, novosti iz svijeta znanosti i odgojno-obrazovnog područja 4. Dogovor oko provedbe projektne nastave i provedba iste 5. Održavanje nastavnih sredstava i pomagala 6. Osvrt na realizaciju plana i programa 7. Osvrt na rezultate natjecanja učenika 8. Analiza interesa učenika za prirodoslovne predmete- posebno maturanata 9. Konzultacije o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini 10. Osvrt na rad aktiva i prijedlozi za poboljšanje rada 	svi članovi aktiva

8.5. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PODRUČJA DRUŠTVENIH PREDMETA

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

Članovi vijeća: Edo Golubić, Branka Prosevc, Bore Kolaj, Zlatka Benček, Hrvoje Matanović, Ketii Bradanović

Voditelj vijeća: Bore Kolaj

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
Rujan	<ol style="list-style-type: none">1. predstavljanje godišnjeg plana aktiva2. konzultacije oko izrade godišnjih planova i programa3. utvrđivanje elemenata ocjenjivanja4. potrebe za stručnom literaturom i nastavnom sredstvima i pomagalicima5. Građanski odgoj i obrazovanje6. Razno	Svi članovi
Studeni	<ol style="list-style-type: none">1. planiranje stručnog usavršavanja2. planiranje natjecanja učenika3. Tema: poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces4. Razno	Svi članovi
Veljača	<ol style="list-style-type: none">1. realizacija plana i programa u prvom obrazovnom razdoblju2. kratka izvješća s eventualnih stručnih usavršavanja3. razno	Svi članovi
Svibanj	<ol style="list-style-type: none">1. analiza realizacije nastavnog plana i programa2. izvješća sa stručnih skupova i održanih natjecanja3. prijedlog zaduženja za sljedeću nastavnu godinu4. osvrt na rad aktiva5. razno	Svi članovi

8.6. 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

Voditelj vijeća: Dario Pavlović

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
rujan	<ul style="list-style-type: none"> analiza uspjeha humanističkih predmeta na državnoj maturi ŠG 2016./2017. analiza samovrednovanja rasprava o sastavnicama školskog kurikuluma razgovor o izradi godišnjeg plana i programa utvrđivanje elemenata ocjenjivanja 	<ul style="list-style-type: none"> svi članovi vijeća voditelj vijeća
listopad	<ul style="list-style-type: none"> dogovor o stručnom usavršavanju tijekom školske godine pripreme za obilježavanje Dana škole 	<ul style="list-style-type: none"> svi članovi vijeća
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> Tema: poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces pripreme za natjecanje iz povijesti, geografije, logike, filozofije, vjeronauka... analiza rada izvannastavnih aktivnosti: rad debatnog kluba, sekcije za razvoj civilnog društva, povijesno zavičajne skupine 	<ul style="list-style-type: none"> svi članovi vijeća
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> analiza uspjeha na kraju I. obrazovnog razdoblja pripreme za natjecanja 	<ul style="list-style-type: none"> svi članovi vijeća
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> dogovor o sudjelovanju u danu otvorenih vrata razrada projektne nastave 	<ul style="list-style-type: none"> svi članovi vijeća

travanj	<ul style="list-style-type: none"> • analiza i razgovor o tekućim pitanjima • izvješće članova o pohađenim stručnim usavršavanjima 	<ul style="list-style-type: none"> ○ svi članovi vijeća
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • analiza uspjeha na natjecanjima • pripreme za državnu maturu 	<ul style="list-style-type: none"> ○ svi članovi vijeća
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • analiza uspjeha na kraju školske godine 	<ul style="list-style-type: none"> ○ svi članovi vijeća
poslovi tijekom cijele školske godine	<ul style="list-style-type: none"> • razgovor o samostalnim, izbornim aktivnostima učenika – izrada plakata, panoa, rad na manjim projektima • održavanje nastavnih sredstava i pomagala • praćenje stručne i pedagoške literature • odlazak na stručna usavršavanja i izvještavanje o njima • praćenje realizacije nastave • usuglašavanje kriterija ocjenjivanja unutar aktiva • sudjelovanje u kulturnim aktivnostima škole • organizirani posjet kulturnim priredbama 	<ul style="list-style-type: none"> ○ svi članovi vijeća

8.7. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA INFORMATIKE I PODRUČJA INFORMATIKE I ELEKTROTEHNIKE

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

Članovi vijeća: Ljiljana Krišto, Antonia Pocnić, Irena Majer Postružin, Nediljka Svalina, Svijetlana Grubišić, Milan Vulić, Sunčica Tokić, Željko Borovec, Danijel Ptičar

Voditelj vijeća: Danijel Ptičar

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o nabavci udžbenika i zbirki zadataka za potrebe profesora - razrada operativnih planova i programa - dogovor o individualnom i kolektivnom stručnom usavršavanju - Građanski odgoj i obrazovanje 	Svi članovi
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - stručno metodičke teme 	Svi članovi
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - Tema: poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces - izvješće sa stručnih usavršavanja 	Svi članovi

Prosinac	- stručno metodičke teme	Svi članovi
Siječanj	- pripreme za provedbu školskog natjecanja iz informatike i elektrotehnike	Svi članovi
Veljača	- izvješće sa stručnih usavršavanja - pripreme za sudjelovanje na Županijskom natjecanju iz informatike i elektrotehnike	Svi članovi
Ožujak	- stručno metodičke teme: ogledno predavanje iz informatike i osvrt ("Rezultati učenika SŠBJJ na Državnoj maturi", prof. Danijel Ptičar)	Prof. Danijel Ptičar
Travanj	- izvješće sa stručnih usavršavanja - pripreme za sudjelovanje na Danu otvorenih vrata SŠBJJ (projektna nastava)	Svi članovi
Svibanj	- analiza rezultata natjecanja iz informatike i elektrotehnike	Svi članovi
Lipanj	- analiza uspjeha na kraju nastavne godine - osvrt na realizaciju plana i programa - konzultacije o zaduženjima u sljedećoj školskoj godini - analiza rada u eksperimentalnom programu - prijedlozi za poboljšanje rada aktiva	Svi članovi

8.8. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PODRUČJA EKONOMIJE, TURIZMA I TRGOVINE

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

Članovi vijeća: Sabina Potočnjak, Anita Kola Brundić, Marija Bažulić, Štefanija Žugec, Biserka Gregorina, Monika Škalec, Bojana Ivošević

Voditeljica vijeća: Anita Kola Brundić

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	IZVOĐAČ
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> ➤ predstavljanje godišnjeg plana aktiva ➤ definiranje aktivnosti vezanih za obilježavanje 13 godišnjice Škole ➤ konzultacije oko izrade godišnjih planova i programa ➤ utvrđivanje elemenata ocjenjivanja ➤ potrebe za stručnom literaturom te nastavnim sredstvima i pomagalicama ➤ Građanski odgoj i obrazovanje ➤ razno 	Svi članovi aktiva
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ realizacija plana i programa u prvom obrazovnom razdoblju ➤ Tema: poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces ➤ planiranje stručnog usavršavanja ➤ kratka izvješća s eventualnih stručnih usavršavanja ➤ usaglašavanje tema za završne radnje ➤ planiranje natjecanja učenika ➤ razno 	Svi članovi aktiva

OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> ➤ izvješća sa stručnih skupova i održanih natjecanja ➤ praktična nastava u školi i radnom procesu ➤ analiza tijeka i dinamike konzultacija vezano za završne radnje ➤ razno 	Svi članovi aktiva
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ analiza realizacije nastavnog plana i programa ➤ prijedlog zaduženja za sljedeću nastavnu godinu ➤ osvrt na rad aktiva ➤ razno 	Svi članovi aktiva

8.9. STRUČNO VIJEĆE NASTAVNIKA PODRUČJA UGOSTITELJSTVA I OSOBNIH USLUGA

Nastavni predmeti: prehrana i poznavanje robe, 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: Jasminka Prelević

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. Tema: poticanje i motiviranje učenika kroz nastavni proces 3. Pripreme za natjecanja 4. Realizacija nastave 5. Aktivnosti vezane za maturu i završne ispite 6. 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

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

9.1. Plan rada školskih vijeća i razrednika

9.1.1. Nastavničko vijeće

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	Organizacija odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2017/2018. 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 Koordinator GOO, pedagog, psihologinja, voditelji stručnih vijeća svi članovi
listopad	Pripreme i obilježavanje Dana škole	ravnatelj, nastavnici, vanjski suradnici
prosinac	Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju 1. obrazovnog razdoblja	pedagog
siječanj	Priprema rada u 2. obrazovnom razdoblju	nastavnici, ravnatelj, pedagog
lipanj	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
srpanj	Raščlamba nakon prvog popravnog roka, Raščlamba rezultata ljetnog roka mature	Pedagog, Koordinator Držav. mature
kolovoz	Organizacija i provođenje popravnih ispita Uspjeh na kraju školske godine (nakon popravnih ispita) Priprema za sljedeću školsku godinu Raščlamba rezultata jesenskog roka mature	pedagog, satničar, nastavnici pedagog ravnatelj, pedagog Koordinator Državne mature

9.1.2. Razredna vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
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

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	Formiranje vijeća razrednika Upute I materijali za prvi nastavni dan (3 sata razrednika) Upute vezane uz programe učenika s teškoćama Suradnja razrednika i stručnih suradnika na preventivnim I ostalim školskim programima i projektima	razrednici, stručni suradnici
listopad	Planiranje i programiranje rada Plan Zdravstvenoga odgoja Plan Građanskoga odgoja i obrazovanja	razrednici, stručni suradnici

	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 (Primjer – 1.g razrednica M. Pili Malec)

1. Upoznavanje i kalendar rada
2. Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju, kućni red, Statut Škole
3. Pravilnik o izostancima, biranje razrednog rukovodstva
4. Upoznavanje sa školskom knjižnicom
5. Upoznavanje s radom školskog psihologa
- 6. Prehrambeni stilovi (ZO)**
7. Razredna administracija
8. Prijateljstvo
9. Ponašanje u školi
- 10. Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo (ZO)**
11. *Ne zato što ne* – ovisnost
- 12. Vrijednosti izbora životnog stila (ZO)**
- 13. Prevencija nasilja u različitim okolnostima (ZO)**
- 14. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini (ZO)**
15. Razredna administracija
- 16. Alkohol, cigarete i droga (ZO)**
- 17. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje (ZO)**
18. Analiza uspjeha pred kraj prvog polugodišta
19. Kako učiti
- 20. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje I. dio (ZO)**

21. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje II. dio (ZO)

22. Komuniciranje u vezi (ZO)

23. Medijski prikaz spolnosti (ZO)

- 24. Razredna administracija
- 25. Razgovor o mogućem izletu
- 26. Internet – prednosti i mane
- 27. Izlasci – kamo, kada?
- 28. Razredna administracija
- 29. Odnos učenik – nastavnik
- 30. Odnos učenik – učenik
- 31. Razredna administracija
- 32. Slobodna tema po izboru učenika
- 33. Analiza uspjeha pred kraj nastavne godine
- 34. Razredna administracija
- 35. Kamo za praznike?

(NAVEDENE SU MOGUĆE TEME ZA IZVOĐENJE SATOVA RAZREDNOG ODJELA TIJEKOM NASTAVNE GODINE. RAZREDNICI SAMOSTALNO BIRAJU IZMEĐU PONUĐENIH /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 ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru
- Modul 4 – 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.	<p>Donošenje proračuna škole i godišnjeg obračuna</p> <p>Odlučivanje o stjecanju, opterećivanju nekretnina škole, otuđenju, davanju u zakup objekta i opreme ili mijenjanje namjene objekta i prostora</p> <p>Odlučivanje o izvješćima ravnatelja o radu škole, raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole</p> <p>Odlučivanje o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika</p> <p>Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno obrazovnog rada škole</p> <p>Razmatranje programa rada INA škole</p> <p>Suradnja s nadležnim institucijama, stručnim službama, roditeljima i građanima o pitanjima od interesa za rad škole</p> <p>Obavljanje drugih poslova -razmatranje i odlučivanje o pitanjima u skadu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>travanj listopad</p> <p>tijekom godine</p>	<p>ravnatelj str.službe</p> <p>ravnatelj str.službe</p> <p>ravnatelj str.službe</p> <p>ravnatelj str.službe</p> <p>ravnatelj str.službe</p> <p>ravnatelj str.službe</p> <p>ravnatelj</p>

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		795
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	30
1.3.3.	Osiguravanje i uređivanje izložbenih prostora	kolovoz;rujan	20

2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		578
2.1.	<u>Uvođenje novih programa i inovacija</u>	rujan-lipanj	10
2.1.1.	Upoznavanje nastavnika s novim nastavnim planom i programom	kolovoz	10
2.1.2.	Osiguravanje uvjeta za uvođenje inovacija	rujan-lipanj	5
2.1.3.	Praćenje i vrednovanje uvedenih inovacija	rujan-lipanj	20
2.2.	<u>Praćenje odgojno-obrazovnog rada</u>	rujan-lipanj	90
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa	rujan-lipanj	20
2.2.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	listopad-svibanj	80
2.2.3.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti	rujan-lipanj	20
2.2.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	rujan-lipanj	20
2.2.5.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	rujan-lipanj	5
2.2.6.	Utvrđivanje pedagoške situacije u RO	rujan	10
2.2.7.	Savjetodavno-instruktivni razgovori s učiteljima i str.sur.	rujan-lipanj	80
2.2.8.	Individualni i skupni razgovor s učenicima	rujan-lipanj	30
2.2.9.	Suradnja s roditeljima	rujan-lipanj	20
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	23
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.	<i>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</i>		175
4.1.	<u>Stručno usavršavanje nastavnika</u>	rujan-lipanj	30
4.1.1.	Izrada godišnjeg programa stručnog usavršavanja	rujan	5
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 : 1768

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	184 sati

Ukupno:1768 sata

SUBJEKTI/ PODRUČJE RADA	CILJ	SADRŽAJ	ISHODI	TJ/GOD SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Kvalitetna priprema i planiranje odgojno obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja: • Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza • Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga • Godišnji plan i program rada škole • Školski kurikulum • Razvojni plan škole • Plan stručnih usavršavanja pedagoga i nastavnika • Okvirni vremenik pisanih provjera – koordinacija (prema potrebi) 	<ul style="list-style-type: none"> • identificirati obrazovne potrebe, kategorizirati različite obrazovne potrebe, izdvojiti učenike sa specifičnim potrebama, planirati rad s učenicima • prikupiti podatke za analizu, interpretirati i kategorizirati podatke, kritički prosuđivati te preporučiti mjere za poboljšanje, prezentirati • isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada • predložiti teme na sjednici Nastavničkog vijeća i aktivima, preporučiti nositelje edukacije 	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"> • Savjetodavni /individualni rad s učenicima • Otvoreni sat za učenike • Vijeće učenika • Upoznavanje s učenicima prvih razreda • Ispitivanje navika učenja • Organizacija učenja; Učiti kako učiti 	<ul style="list-style-type: none"> • osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, ovladati postupkom/tehnikama rješavanja problema • osmisлити instrumentarij vođenja razgovora s učenikom (ugovori, 	400 sati

	zdravog življenja	<ul style="list-style-type: none"> • Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja • Pedagoške radionice (priprema i realizacija) • Tematski SRO • Školski Preventivni program • Zdravstvena zaštita učenika • Pratiti napredovanja učenika koji ponavljaju razred • Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela • Prihvat i rad s novoupisanim učenicima • Rad u stručnim timovima • Izvođenje nastave Zaštite na radu za učenike prvih razreda programa prodavač, frizer, kuhar, slastičar I konobar • Vođenje izvannastavne aktivnosti – filmska I radijska skupina škole 	<p>ankete)</p> <ul style="list-style-type: none"> • pripremiti teme za rad, razviti raspravu (zaključiti), uključiti u život i rad škole kroz konkretne sadržaje • prihvatiti stručnog suradnika kao osobu koja je podrška, upoznavanje i analizirati socio-ekonomskueuvjete u kojima žive učenici, izraditi sociogram (upoznati razrednu dinamiku kroz izradu sociograma) • pripremiti materijal za ispitivanje, istražiti, koristiti nove spoznaje u radu 	
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>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Otvoreni sat za nastavnike ▪ Učiteljska vijeća/ Nastavnička vijeća ▪ Razredna vijeća ▪ Vijeće razrednika ▪ Prosudbeni odbor (Obrana završnog rada) ▪ Školsko ispitno povjerenstvo (Državna matura) ▪ Povjerenstvo za kvalitetu ▪ Komisija/povjerenstvo za uvođenje pripravnika u samostalni rad ▪ Upisna komisija / povjerenstvo ▪ Povjerenstvo za procjenu psihofizičkog stanja djeteta ▪ Stručno usavršavanje ▪ Stručna vijeća/stručni aktivni 	<ul style="list-style-type: none"> • identificirati i izdvojiti suvremene metode rada za određeno područje rada • predvidjeti i pokazati suvremene metode rada koje nastavnik može primijeniti u svom radu • nastavnici će odabrati i prilagoditi suvremenu metodu rada za svoje područje rada • primijeniti suvremene metode rada • analizirati i ispitati učinkovitost odabranih suvremenih metoda rada • valorizirati i vrednovati rezultate odabranih metoda rada • sastaviti prijedlog i razviti rješenje za (slijedeću) školsku 	300 sati

			godinu	
4. NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> • Individualni/savjetodavni razgovor • Otvoreni sat za roditelje • Roditeljski sastanci: za prve i završne razrede, tematski • Prijem novih roditelja-upisi učenika <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informiranje i kontaktiranje ▪ Partnerstvo u odgoju učenika ▪ Vijeće roditelja 	<ul style="list-style-type: none"> • identificirati problem kod učenika • prikupiti informacije za rješenje problema • predvidjeti vrijeme za otvoreni sat • informirati o potrebama i organizaciji škole • osmisliti teme i sadržaje rada • pripremiti potrebne informacije • isplanirati vrijeme za informacije i kontakte • odabrati najbolje termine • poticati na aktivnost • izgraditi poticajno okruženje • prezentirati inovacije i prijedloge 	105 sati
5. SURADNJA S RAVNATELJEM	Kvalitetna suradnja i komunikacija u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje rada škole • Nastavni planovi i programi • Organizacija nastave • Pozitivni propisi • Izvještaji o radu • Školski kurikulum • Nastavnici/razrednici • Pripravnici • Učenici/roditelji <ul style="list-style-type: none"> ▪ Školski odbor ▪ Vijeće roditelja ▪ Tim za kvalitetu ▪ Samovrednovanje škole ▪ Okruženje i druge institucije 	<ul style="list-style-type: none"> • ispitati potrebe • planirati i organizirati GPIP, ŠK • pripremiti i voditi sjednice Školskog odbora 	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"> • Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve • Periodične analize ostvarenih rezultata <ul style="list-style-type: none"> - Analiza odgojno-obrazovnih rezultata - na kraju nastavne godine • Samovrednovanje rada Škole • Vanjsko vrednovanje: NCVVO, ASOO 	<ul style="list-style-type: none"> • identificirati primjenom suvremenih oblika i metoda rada • unaprijediti odgojno-obrazovni rad • usporediti rezultate • ostvariti kvalitetu • predložiti uvjete za poboljšanje 	155 sati
7. OTVORENI SAT	Otvoreni oblik komunikacije s učenicima,	Sadržaj je u skladu s interesima subjekata	<ul style="list-style-type: none"> • Definirati potrebe učenika, roditelja, i dr. • Riješiti uočene 	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"> Izrada projekta i provođenje istraživanja Obrada i interpretacija rezultata istraživanja Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada 	<ul style="list-style-type: none"> postaviti hipoteze osmisli upitnik / materijale definirati potrebe škole napraviti plan daljnjeg djelovanja analizirati postojeću situaciju u školi / klimu / ozračje voditi projekt rangirati rezultate usporediti rezultate sa srodnim projektima / istraživanjima vrednovati zaključke prezentirati I objaviti rad napisati plan za unapređenje aktivnosti u školi 	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"> GPP pedagoga MPP/TPP pedagoga Dnevnik rada Dosjei učenika – posebnosti u radu Dokumentacija rada s pripravnicima Obrasci/upitnici Evidencija priloga školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu rada škole Evidencija stručnog usavršavanja 	<ul style="list-style-type: none"> poznavati pedagošku dokumentaciju voditi redovitu dokumentaciju upotrijebiti pedagošku dokumentaciju urediti pedagošku dokumentaciju valorizirati rad 	105 sati
10. SURADNJA S OKRUŽENJEM (LOKALNOM ZAJEDNICOM) I DRUGIM INSTITUCIJAMA	Kvalitetna suradnja i međusobna pomoć	<ul style="list-style-type: none"> Kontakt s lokalnom zajednicom Kontakt s ostalim ustanovama: <ul style="list-style-type: none"> MZOS GUOS/ŽUOS AZOO ASOO NCVVO CZSS ŠKOLSKA LIJEČNICA PU Ustanove za zaštitu mentalnog zdravlja Suradnik mreže u samovrednovanju 	<ul style="list-style-type: none"> uključiti CZSS kod provođenja PZI prezentirati školske projekte planirati stručna usavršavanja integrirati radionice/projekte u plan i program kreirati/stvoriti povoljno okruženje za provođenje vanjskih preventivnih programa (MUP) prosuditi o uspjehu suradnje kritično prosuđivati o 	50 sati

			primjerenosti vanjskih programa	
11. STRUČNO USAVRŠAVANJE	Unapređenje rada stručnog suradnika pedagoga	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obvezni oblici stručnog usavršavanja: <ol style="list-style-type: none"> a) Izvan škole – MZOS, AZOO, ASOO, ŽSV, ŽSV Preventivni programi b) Stručna usavršavanja u školi – prema programu 2. Individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature i dr) 	<ul style="list-style-type: none"> • diskutirati o zadanim temama i sadržajima • izvjestiti ostale članove vijeća o vlastitom radu • kreirati zajedničke projekte • organizirati predavanja i radionice • povezati područja rada u školi • primjeniti naučene metode u radu • integrirati prije stečena znanja • identificirati motive, uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi • kritički prosuditi svoj rad • preispitati kvalitetu svog rada i odnos prema drugim subjektima 	154 sata
12. PRIPREMA ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD I POSTUPCI SAMOVREDNOVANJA	Realizacija ishoda i daljnje planiranje	<ul style="list-style-type: none"> • Dnevnik rada • (Samo)vrednovanje realizacije planiranih ishoda • Vrednovanje realizacije programa u radu s pripravnicama • Samovrednovanje uspješnosti cjelokupnog rad • Vrednovanje programa • Stručno- metodička priprema za neposredni rad 	<ul style="list-style-type: none"> • napisati izvješće o svom radu • argumentirati svoj rad • procijeniti postignuće • kritički prosuditi rad pripravnika • obraniti stav i opravdati procjenu • longitudinalno usporediti pokazatelje ostvarivanja osobno postavljenih ishoda • primjeniti spoznaje pri novom planiranju 	184 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	102

Ukupno:1768 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. i III. razredi</u> Program „Prevencija 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?) Projekt „Trening vršnjačkih edukatora“ (radionice Metode poučavanja, Komunikacijske vještine, Prezentacijske vještine, Ovisnost o..., Kako razviti svoj stav i oduprijeti se nagovaranju, Asertivna komunikacije, Elektroničko nasilje)</p> <p><u>Završni razredi</u> 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: Upoznavanje s radom školskog psihologa Predavanje Kako pomoći djeci u učenju, Komunikacija djece i roditelja u adolescenciji Tematski roditeljski sastanci Savjetodavni individualni rad 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 Osmisliti i pripremiti materijale za tematske roditeljske sastanke te održati predavanja/radionice za roditelje Roditelji će prepoznati ulogu školskog psihologa te u suradnji s psihologom identificirati probleme učenika i zajedno utvrditi načine njihova rješavanja. Roditelji će prepoznati razvojne i individualne potrebe učenika i djelovati u skladu s njima Roditelji će koristiti pomoć vanjskih</p>	<p>tijekom školske godine 200 sati</p>

				institucija	
4	RAD S NASTAVNICI MA	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	Unapređiva	Stručni aktivni	Raspraviti zadane	tijekom

	STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE	nje odgojno – obrazovnog procesa	Razredna vijeća Nastavnička vijeća Vijeće učenika Vijeće roditelja	teme i sadržaje Organizirati predavanja i radionice Identificirati uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi Preporučiti mjere za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog procesa i za otklanjanje neželjenih pojava	školske godine 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 prioriternih područja razvoja Provođenje samoprocjene svih segmenata rada	Prikupiti, obraditi i analizirati podatke u procesu samovrjednovanja rada škole Predložiti prioriterna 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 102 sati

9.3.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

PROGRAMSKI SADRŽAJI	IZVRŠITELJI I VRIJEME REALIZACIJE	SUDIONICI	BROJ SATI
<p><i>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Uvođenje učenika u korištenje školske knjižnice - Upoznavanje s organizacijom i radom školske knjižnice - Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom, časopisima i referentnom zbirkom - Upoznavanje učenika s AV građom u knjižnici - Upoznavanje s radom medijateke - Upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke - Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografije i kazala; korištenje interneta - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe - Pomoć učenicima pri obradi zadane teme ili seminarskih radova iz pojedinih nastavnih područja - Savjetodavni rad s učenicima pri izboru literature za učenje i istraživanje i korištenje interneta - Rad s učenicima u čitaonici i navikavanje da im čitaonica, medijateka i knjižnica općenito postane omiljeno mjesto i prostor u kojem će naći sve potrebno za samoobrazovanje - Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima i izbornoj nastavi - Posudba lektire, beletristike i stručnih knjiga učenicima - Upoznavanje učenika s UDK rasporedom građe u knjižnici: <p><i>Za učenike 1. razreda</i> po posebnom rasporedu i u dogovoru s razrednikom organizirani posjet knjižnici.</p> <p><i>Za učenike drugih razreda</i> grupno i individualno upoznavanje s UDK smještajem građe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje učenika s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te načinom njihova korištenja 	<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>STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici te medijateci i čitaonici nastavnika - Izrada godišnjeg plana rada i planova o radu knjižnice i čitaonice te medijateke - Vođenje kataloga desiderata - Vođenje pravilne i sustavne nabave knjižne i neknjižne građe te periodike - Praćenje stručne literature, bibliografija i kataloga nakladničkih kuća, te interneta - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici - Upis učenika prvih razreda, novih nastavnika i djelatnika škole u knjižnicu (kompjutorski) - Narudžba i kompjutorska obrada knjižnične građe: inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija,; signiranje, tehnička obrade te zaštita knjižnične građe - Izrada kataloga – abecednog i stručnog - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih aktiva i nastavnika - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici (razredna posudba i godišnji pregled) 	<p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima i razrednicima</p> <p>Tijekom cijele školske godine</p> <p>Rujan Knjižničarka</p> <p>Tijekom cijele školske godine</p>	<p>Knjižničarka u suradnji s nastavnicima</p>	<p>640</p>
<p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programom škole - Uređivanje i vođenje tribine <i>S knjigom u dva</i> u čijem se sustavu obilježavaju važniji datumi iz hrvatske i svjetske kulture, znanosti i umjetnosti te susreti s književnicima, znanstvenicima i umjetnicima. - Organizirati odlaske u kazalište za učenike i nastavnike - Akcija prikupljanja knjiga i donacija za nabavu knjiga - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama; NSK i sl. - Suradnja s ustanovama kulture grada Zaprešića 	<p>Knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima i stručnim aktivima</p> <p>Tijekom cijele školske godine</p>	<p>Pojedini razredi, slobodne aktivnosti, izborna nastava i ostali učenici škole</p>	<p>110</p>

<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i čitanje knjižnične građe: stručnih knjiga, beletristike i časopisa - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentalistike - Sudjelovanje u radu stručnih aktiva školskih knjižničara - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa - Usavršavnaje za kompjutorsku obradu knjižnične građe - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Praćenje interneta te djelatnosti drugih knjižnica na internetu 	<p>Školska knjižnica Razvojna služba NSK Matična služba KGZ-a</p> <p>Tijekom cijele školske godine</p>	<p>Knjižničarka</p>	<p>120</p>
<p>SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave literature za učenike i nastavnike iz svih oblasti ljudskog znanja - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta u vezi nabave AV građe za nastavu - Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Priprema i odabiranje literature nastavnicima za izvođenje nastavnih satova - Suradnja s nastavnicama hrvatskog jezika i književnosti u vezi nabave određenog broja i naslova lektire za učenike - Suradnja s nastavnicima i pedagogom u vezi kulturnih događaja u našoj školi (tribina, predavanja, susreti, gostovanja, izložbe...) - Suradnja s pedagogom i ravnateljem škole u vezi nabave literature nastavnicima za stručno usavršavanje - Suradnja s računovodstvom u vezi financijskog plana knjižnice 	<p>Knjižničarka</p> <p>Tijekom cijele školske godine</p>	<p>Svi nastavnici škole</p> <p>Pedagog Ravnatelj Računovodstvo</p>	<p>116</p>
<p>SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sjednice nastavničkog vijeća na kraju obrazovnih razdoblja i tijekom školske godine - Sastanci stručnih aktiva 	<p>Knjižničarka Ravnatelj Voditelji stručnih aktiva</p> <p>Tijekom cijele školske godine</p>	<p>Svi nastavnici Knjižničarka</p>	<p>32</p>

UKUPNO: 1768 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	274
2.	Promjene rasporeda tijekom školske godine	tijekom godine	105
3.	Organizacija završnih ispita (ljetni, jesenski i zimski rok)	veljača, lipanj, kolovoz	35
4.	Organizacija dopunskog rada i popravnih ispita	svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz	35
5.	Suradnja s ravnateljem, pedagogom i voditeljem smjene u organizaciji nastave i izrada rasporeda	tijekom godine	35
6.	Rad u nastavi (u skladu s Pravilnikom o normi neposrednog odgojno obrazovnog rada)	tijekom godine	-

UKUPNO:484 sata

9.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

9.4.1. UPRAVNO-PRAVNI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI (TAJNIK)

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
1. NORMATIVNO-PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI (izrada teza i nacрта za opće akte) Izmjene i dopune, kontinuirano praćenje, izrada rješenja, odluka	tijekom godine	240
2. KADROVSKI POSLOVI Potreba za zaposlenicima, izrada izvješća o godišnjem kretanju zaposlenika, raspisivanje natječaja za izbor nastavnika i stručnih suradnika, zasnivanje i prestanak radnog odnosa - sklapanje ugovora o radu i otkaz ugovora s ponudom izmijenjenog ugovora, otkaz ugovora o radu, evidencija novog zaposlenika, prijava - odjava HZZMO i HZZO, evidencija zdravstvenih pregleda zaposlenika, vođenje evidencije radnika, unos podataka u registar zaposlenih, vođenje dosjea zaposlenika, izrada rješenja o god. odmorima	rujan tijekom godine	490
3. RAD ORGANA USTANOVE Pripremanje materijala za sjednice Školskog odbora, izrada odluka, zaključaka, rješenja, rad na informiranju zaposlenika Upućivanje na zakonske propise i odredbe normativnih akata - podzakonskih akata i provedbenih propisa Zastupanje škole po ovlaštenju ravnatelja	tijekom godine	115 50 20
4. IZRADA RJEŠENJA, ODLUKA I DRUGIH POJEDINAČNIH AKATA IZ RADNOG ODNOSA (izdavanje rješenja, odluka, zaštita prava zaposlenika)	tijekom godine	180
5. VOĐENJE PROPISANIH EVIDENCIJA - nesreće na radu, korištenje godišnjih odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, prijave – odjave - promjene u radno pravnom statusu zaposlenika	tijekom godine	90
6. OPĆI POSLOVI -suradnja na izradi godišnjeg plana i programa škole, izvješća na početku i kraju školske godine, statističkih izvješća - briga za nabavku pedagoške dokumentacije, - rad sa strankama - telefonski razgovori – informacije	tijekom godine	423

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

UKUPNO: 1768

9.4.2. FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI (RAČUNOVOĐA)

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
1. Poslovi planiranja -izrada financijskog plana za 3-godišnje razdoblje -financijski plan na razini financijske godine te rebalans istog -tromjesečni financijski planovi -plan potrebnih sredstava za smjenski rad (polugodišnji) -plan potrebnih sredstava za prekovremene sate (polugodišnji) -plan javne nabave na godišnjoj razini	rujan tijekom godine	80
Financijski poslovi 2. Obračun naknada zaposlenima -obračun naknada prema kolektivnom ugovoru I izrada tablica za MZOŠ -obračun prijevoza zaposlenika I izrada tablica za Županiju -vođenje poreznih kartica zaposlenika, ispostava godišnjih IP obrazaca za zaposlenike	tijekom godine	120
3. Izrada mjesečnih zahtjeva prema Županiji za financiranjem materijalnih troškova u WEB aplikaciji	tijekom godine	200
4. Izrada izlaznih računa, praćenje naplate istih i usklađivanje stanja s komitentima	tijekom godine	95
5. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima	tijekom godine	150
6. Financijski poslovi vezani uz namjenska sredstva (potraživanje, potrošnja, izvješća), sredstva ŠŠK, školske ekurzije, natjecanja	tijekom godine	100

Knjigovodstveni poslovi 7. Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu i kontrola istih	tijekom godine	400
8. Vođenje analitičkih evidencija (knjiga UFA, IFA, dugotrajne nefinancijske imovine, ostale pomoćne evidencije)	tijekom godine	330
9. Sastavljanje mjesečnih, godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja. Pripremanje dokumentacije za kontrolu fiskalne odgovornosti	siječanj tijekom godine	180
10. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama	prosinac siječanj	52
11. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	veljača	31
12. Seminari, savjetovanja, stručno usavršavanje	tijekom godine	30

UKUPNO: 1768 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		170
- 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		38
- blagajničko poslovanje		100
- poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama		130
- ostali poslovi		50

UKUPNO: 1768 sata

9.4.4. POSLOVI NA ODRŽAVANJU OBJEKTA I OPREME

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
- održavanje instalacija (elektro, vodovodna i sl.)		340
- popravci (jednostavniji) objekata: soboslikarsko-lič. i bravarski radovi		345
- popravci namještaja, učila., stolarije, sanitarija, stakala, uređaja i sl. te održavanje		200
- kontrola centr. grijanja	tijekom godine	100
- nabavka materijala za održavanje i ostalo		300
- dostavni poslovi (prijevoz, dostava i sl.)		233
- dežurstvo na fizičkoj zaštiti objekta		180
- suradnja s ostalim zaposlenicima na pripremanju proslava i ostalih manifestacija		40
- ostali nepredvidivi poslovi		30

UKUPNO: 1768 sata (x 2= 3536 sati)

9.4.5. POSLOVI NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

POSLOVI I ZADAĆE	Vrijeme	Sati
- čišćenje unutrašnjeg prostora, pranje prozora, zavjesa i sl.		1100
- čišćenje i uređenje vanjskih prostora		95
- suradnja s ostalim zaposlenicima na pripremi proslave Dana škole i ostalih manifestacija	tijekom godine	70
- dežurstvo na fizičkoj zaštiti objekta		450
- dostavni poslovi		10
- ostali nepredvidivi poslovi		43

UKUPNO: 1768 sata (x 7= 12376 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: 602-03/17-01/127

Urbroj: 238/33-108-17-1

Zaprešić, 28. rujna 2017.

PREDSJEDNIK
ŠKOLSKOG ODBORA

(Miroslav Miljković, prof)

RAVNATELJ:

(dr.sc. Alan Labus)