

Srednja škola Koprivnica  
Trg slobode 7, KOPRIVNICA

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

KLASA: 007-04/22-02/111  
URBROJ: 2137-49-05-22-05  
Koprivnica, 7.10.2022.



šk. god. 2022./2023.

## SADRŽAJ

<b>1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....</b>	<b>4</b>
<b>2. MATERIJALNO –TEHNIČKI UVJETI RADA.....</b>	<b>5</b>
<b>3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA .....</b>	<b>6</b>
3.1. Nastavnici.....	6
3.2. Ravnatelj i stručne suradnice.....	9
3.3. Vanjski suradnici .....	9
3.4. Administrativno-tehničko osoblje .....	10
<b>4. GODIŠNJI KALENDAR RADA .....</b>	<b>11</b>
4.1. Trajanje obrazovnih razdoblja, broj radnih i nastavnih dana .....	11
4.2. Vremenik izradbe, prijave i obrane završnog rada .....	13
4.3. Dopunski rad, popravni, predmetni i razredni ispiti .....	14
4.4. Kalendar provedbe ispita državne mature .....	16
<b>5. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA .....</b>	<b>18</b>
5.1. Organizacija nastave .....	18
5.2. Podaci o učenicima .....	20
5.3. Podaci o razrednim odjelima i razrednicima .....	22
5.4. Organizacija praktične nastave/stručne prakse .....	24
5.4.1. Praktična nastava - prodavač .....	24
5.4.2. Praktična nastava – hotelijersko-turistički tehničar .....	30
5.4.3. Godišnji broj sati stručne prakse .....	34
5.5. Organizacija rada škole .....	35
5.6. Ostali poslovi.....	36
<b>6. OBRAZOVNI PROGRAMI I KURIKULUMI ZANIMANJA .....</b>	<b>38</b>
<b>7. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>	<b>51</b>
<b>8. PLANOWI I PROGRAMI RADA .....</b>	<b>91</b>
8.1. Okvirni plan i program rada ravnatelja .....	91
8.2. Okvirni plan i program rada psihologinje .....	92
8.3. Okvirni plan i program rada pedagoginje .....	94
8.4. Okvirni plan i program rada knjižničarke .....	102

8.5. Okvirni plan i program rada tajnice .....	106
8.6. Okvirni plan i program rada računovotkinje .....	108
8.7. Okvirni plan i program rada administrativne referentice .....	109
8.8. Okvirni plan i program rada voditelja smjene .....	110
8.9. Okvirni plan i program rada voditeljice dvorane .....	110
8.10. Okvirni plan i program rada nastavnika .....	111
8.11. Okvirni plan i program rada Nastavničkog vijeća .....	111
8.12. Okvirni plan i program rada razrednika .....	112
8.13. Okvirni plan i program rada Razrednih vijeća .....	112
8.14. Okvirni plan i program rada Školskog odbora .....	113
8.15. Okvirni plan i program rada Vijeća učenika .....	113
8.16. Okvirni plan i program rada Vijeća roditelja .....	115
8.17. Okvirni plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva .....	116
8.18. Okvirni plan i program rada Školskog ispitnog koordinatora .....	117
8.19. Okvirni plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu .....	117
8.20. Okvirni plan i program rada Stručnih vijeća .....	118
8.20.1. Stručno vijeće stranih jezika .....	118
8.20.2. Stručno vijeće ekonomske grupe predmeta .....	122
8.20.3. Stručno vijeće prehrana .....	124
8.20.4. Stručno vijeće tjelesne i zdravstvene kulture.....	126
8.20.5. Stručno vijeće zdravstvene grupe predmeta .....	129
8.20.6. Stručno vijeće geografije i povijesti.....	132
8.20.7. Stručno vijeće hrvatskog jezika .....	133
8.20.8. Stručno vijeće farmaceutске i fizioterapeutske grupe predmeta.....	134
8.20.9. Stručno vijeće informatike i pravne grupe predmeta .....	136
8.20.10. Stručno vijeće matematike i fizike .....	138
8.20.11. Stručno vijeće engleskog jezika .....	142
8.20.12. Stručno vijeće društvene grupe predmeta .....	144
8.20.13. Stručno vijeće kemije i biologije.....	153
<b>9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....</b>	<b>155</b>
<b>10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM .....</b>	<b>159</b>
<b>11. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE .....</b>	<b>171</b>

<b>12. OBRAZOVANJE ODRASLIH .....</b>	<b>174</b>
<b>13. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU.....</b>	<b>176</b>

## 1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Srednja škola Koprivnica osnovana je 1991. godine. Osnivač je Koprivničko-križevačka županija (pozitivno Rješenje Ministarstva prosvjete i športa KL:UP/1 532-02-6/3-94-01). Škola je upisana u Trgovački sud u Bjelovaru dana 5. prosinca 1994. godine pod brojem Tt.01/US-56/94. MBS:010037465.

<b>Naziv škole</b>	<b>Srednja škola Koprivnica</b>
<b>Sjedište</b>	<b>Koprivnica</b>
<b>Adresa</b>	<b>Trg slobode 7</b>
<b>Županija</b>	<b>Koprivničko-križevačka</b>
<b>Šifra</b>	<b>06-037-503</b>
<b>Broj telefona</b>	<b>048 621-088; 048 623-760</b>
<b>e-mail</b>	<b>srednja.skola.koprivnica@kc.t-com.hr</b>
<b>Web stranica</b>	<b><a href="http://ss-koprivnica.skole.hr/">http://ss-koprivnica.skole.hr/</a></b>
<b>OIB</b>	<b>17666654315</b>

<b>Ukupan broj učenika/učenica /učenika</b>	<b>838/615/223</b>
<b>Ukupan broj razrednih odjela</b>	<b>40</b>
<b>Ukupan broj djelatnika</b>	<b>121</b>
<b>a) nastavnici</b>	<b>104</b>
<b>b) ravnatelj i stručne suradnice</b>	<b>4</b>
<b>c) administrativno-tehničko osoblje</b>	<b>14</b>

Djelatnost Škole je obrazovanje za stjecanje srednje stručne spreme u području podsektora prehrane, ekonomije, trgovine, poslovne administracije, turizma, zdravstva, kemijske tehnologije te srednjoškolsko obrazovanje odraslih, uključujući i programe stručnog osposobljavanja i stručnog usavršavanja, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o strukovnom obrazovanju, kurikulumima programa zanimanja te ostalim propisima koji uređuju pitanja obrazovanja. Škola svoju djelatnost obavlja kao javnu službu. Organi škole su ravnatelj i Školski odbor. Ovlasti i djelokrug djelovanja pojedinih organa Ustanove uređeni su Statutom škole i drugim normativnim aktima Ustanove. Škola ima pet nastavnika promoviranih u zvanje savjetnika i pet u zvanje mentora.

U nastavnoj godini 2022./2023. nastava će se izvoditi za zanimanja prema obrazovnim sektorima/ podsektorima:

<b>EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA</b>	✓ Ekonomist ✓ Komercijalist ✓ Upravni referent ✓ Prodavač (model dualnog obrazovanja)
<b>TURIZAM I UGOSTITELJSTVO</b>	✓ Hotelijersko-turistički tehničar
<b>PREHRANA</b>	✓ Prehrambeni tehničar ✓ Tehničar nutricionist
<b>ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB</b>	✓ Farmaceutski tehničar ✓ Fizioterapeutski tehničar ✓ Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege
<b>GEOLOGIJA, RUDARSTVO, NAFTA I KEMIJSKA TEHNOLOGIJA</b>	✓ Kemijski tehničar

## 2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

Škola obavlja svoju djelatnost u zgradi sagrađenoj 1975. godine koja je tada odgovarala najsuvremenijim školskim standardima. Raspolaze i sportskom dvoranom za potrebe izvođenja nastave iz tjelesne i zdravstvene kulture. Sve učionice su opremljene prijenosnim računalom, projektorom i imaju pristup internetu. Svi razredni odjeli koriste e-Dnevnik.

Srednja škola Koprivnica koristi dio školske zgrade na adresi Trg slobode 7 koji se sastoji od prizemlja i kata. U zgradi se nalazi 18 učionica, 9 specijaliziranih učionica i praktikuma (prehrambeni praktikum, trgovački praktikum, 2 praktikuma za fizioterapeutsku grupu predmeta, 2 praktikuma za zdravstvenu njegu, 3 informatička praktikuma), 2 laboratorija opremljena za izvedbu nastave kemije, prehrambenih, farmaceutskih i kemijskih tehnologija, 3 kabineta, školska knjižnica, sportska dvorana te ostale prostorije (prostorije stručnih suradnika, uprave i administracije, zbornica, radionica za poslove održavanja zgrade i opreme, skladište kemikalija, sanitarni prostor, hodnici...) ukupne neto površine cca 2800 m<sup>2</sup>. Škola koristi i vanjsko školsko igralište ukupne neto površine cca 12240 m<sup>2</sup> te dvorište ukupne neto površine cca 3163 m<sup>2</sup>. Za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture koristi se Sportska dvorana ukupne neto površine cca 3000 m<sup>2</sup>.

Redovna nastava izvodi se u učionicama i praktikumima, a praktična nastava i vježbe u ustanovama s kojima Škola ima sklopljene sporazume o suradnji: Podravka d.d., Opća bolnica dr. Tomislav Bardek, DV Tratinčica, Dom za starije i nemoćne Baka Ilona, Dom za starije i nemoćne Koprivnica, Zavod za javno zdravstvo koprivničko-križevačke županije, te kod poslodavaca s kojima učenici odnosno njihovi roditelji/skrbnici i Škola sklope ugovor prema važećim propisima.

Škola izvodi obrazovne programe i strukovne kurikulume koji zahtijevaju specifičnu opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalicama te laboratorijskom opremom. Svi laboratoriji, specijalizirane učionice i praktikumi opremljeni su za neometano odvijanje nastavnog procesa. Škola je opremljena sportskom opremom i rekvizitima potrebnim za kvalitetno odvijanje redovne nastave tjelesne i zdravstvene kulture te izvannastavnih aktivnosti.

Početak provedbe eksperimentalnog programa za stjecanje kvalifikacije prodavač prema dualnom modelu obrazovanja opremljen je trgovački praktikum standardnom opremom za prodavaonice te je pribavljen softver za praćenje zaliha i za potrebe blagajničkog poslovanja.

U šk. god. 2018./2019. Školi su dodijeljena značajna financijska sredstva od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja za nabavu opreme za izvođenje nastave iz općeobrazovnih i strukovnih predmeta. U zadnje četiri godine provedena je rekonstrukcija vanjske rasvjete, izmjena unutarnje stolarije, obnovljeni su podovi u učionicama i osvježeni zidovi, a u 2020.-oj je provedena i rekonstrukcija grijanja i električne energije, investicija vrijedna cca 1,5 mil. kuna. Prema planu obnove i uređenja u šk. god. 2020./2021. otvorena su dva bočna ulaza/izlaza, uveden je vanjski video-nadzor.

Škola raspolaze osobnim automobilom koji se koristi za potrebe obilaska učenika na mjestima obavljanja praktične nastave, za odlazak nastavnika i drugih djelatnika na stručna usavršavanja, za potrebe nabave i službena putovanja.

Kontinuirano se radi na poboljšanju općih uvjeta rada u školi.

Plan obnove i uređenja za šk. god. 2022./2023.:

- obnova zidova u učionicama
- uređenje školskog igrališta; uređenje sportske dvorane;
- nabava interaktivnih ploča i pripadajućih programa;
- nabava opreme za nastavu;
- uređenje hodnika;
- postavljanje klimatizacijskih uređaja u dijelu učionica
- uređenje vanjskog okoliša škole.

### 3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

#### 3.1. Nastavnici

Tablica 1.: Podaci o nastavnicima

Red.br.	Prezime	Ime	Zvanje
1	Abou Aldan	Damjan	mag. sestrinstva i mag. filozofije
2	Alduk	Jelena	mag. ekonomije
3	Alvađ	Marija	magistra edukacije povijesti umjetnosti i filozofije
4	Baran	Ivona	dipl. ekonomist
5	Belec Rakić	Elena	mag. educ. hrvatskog jezika i književnosti
6	Belko	Ana Marija	profesor hrvatskog jezika i književnosti i povijesti
7	Biršić Dora	Ankica	diplomirani teolog
8	Blažek	Maja	profesor hrvatskog jezika i književnosti i povijesti
9	Borić	Bruno	magistar kineziologije
10	Crnković	Sanja	profesor psihologije
11	Čokonaj	Emil	profesor povijesti i geografije
12	Čaleta	Dragutin	doktor medicine
13	Dodlek	Dejan	diplomirani teolog
14	Draganić	Andreja	mag. ekonomije
15	Đurđević	Sanela	profesor hrvatskog jezika i književnosti
16	Đurkan	Vedrana	diplomirani informatičar
17	Ferenčić- Ištvan	Monika	dipl. ekonomist managementa
18	Filipašić	Natalija	profesor matematike i informatike
19	Forgić	Maja	dipl. oec.
20	Frančić	Ines	diplomirani inženjer prehrambene tehnologije
21	Gabaj	Željka	diplomirani inženjer prehrambene tehnologije
22	Gabelica	Marija	prof. povijesti i komparativne književnosti
23	Galešić	Željka	mag. sestrinstva
24	Galinec	Anita	mag. sestrinstva
25	Gašparić	Zdenka	dipl. iur.
26	Gregurić	Manuela	mr.sc. ekonomije
27	Gregurina	Ivana	mag. kineziologije
28	Grgošević	Matija	mag. edukacije biologije i kemije
29	Havaić Petrić	Martina	magistra edukacije matematike

30	Horvat	Lidija	prof. matematike i fizike
31	Hrupec	Nataša	prof. kroatistike
32	Hrženjak	Danijela	magistra edukacije fizike
33	Ilić	Vesna	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti
34	Ivaniš Sikavica	Draženka	dipl. ekonomist
35	Jakupec	Dino	mag. inženjer prehrambenog inženjerstva
36	Jevtić	Tamara	prof. engleskog jezika i književnosti i mađarskog jezika i književnosti
37	Jošt	Helena	stručni spec. ekonomije
38	Kerovec Mlinar	Maja	prof. biologije
39	Kolarić	Dijana	mag. eksperimentalne biologije
40	Kolarić	Tatjana	diplomirani komparatist književnosti i anglist
41	Koluder	Sanja	mag. sestrinstva
42	Komljenović Vugrinec	Ines	mag. talijanske filologije i latinskog jezika i književnosti
43	Kosar	Maja	mag. inženjer kemijskog inženjerstva
44	Košćuk	Kristina	profesor talijanskog i španjolskog jezika jezika i književnosti
45	Kovač	Mladen	inženjer farmacije
46	Križić	Marija	mag. sestrinstva
47	Kučan	Branko	prof. sociologije
48	Lončar	Marina	prof. matematike i fizike
49	Lončar	Tomislav	mag. sestrinstva
50	Lovrenčić	Dejan	dipl. inf.
51	Maletić	Sandra	prof. hrvatskog jezika i književnosti i poljskog jezika i književnosti
52	Maltarić	Ana	mag. edukacije francuskog hrvatskog jezika i književnosti
53	Marić	Mateja	bacc. phisyoth.
54	Marinelli	Melita	prof. biologije i kemije
55	Maronić	Silvija	mag. ekonomije
56	Martić Posavec	Tamara	prof. njemačkog jezika i književnosti i filozofije
57	Mateša	Dijana	profesor engleskog i talijanskog jezika i književnosti

58	Mlakar	Biljana	dipl. ekonomist
59	Novak	Lidija	dipl. inženjer prehrambene tehnologije
60	Obranović	Vladimir	dipl. fizioterapeut
61	Odak	Damir	dipl. ekonomist
62	Orober	Zvezdana	prof. povijesti i geografije
63	Pavlović Mojčec	Martina	mag. edukacije njemačkog jezika i književnosti i mag. lingvistike
64	Petruša	Branimir	mag. računarstva i matematike
65	Posnjak	Ana	mag. edukacije engleskog jezika i književnosti
66	Prentašić	Ana	bacc. physiotherap.
67	Puljak	Andrijana	prof. hrvatskog ili srpskog jezika i književnosti
68	Rabadžija	Sanja	prof. povijesti i filozofije
69	Razman	Željka	prof. biologije i kemije
70	Rešetar Kovačić	Tina	mag. poslovne ekonomije
71	Ružić	Ana-Marija	mag. edukacije informatike
72	Skvaža	Anita	dipl. ekonomist
73	Slavić	Irena	mag. ekonomije
74	Stubičar	Sandra	sveučilišni specijalist ekonomije
75	Šanta Ištvanović	Emilija	prof. kemije i sveučilišni magistar farmacije
76	Šaško	Mirjana	profesor talijanskog francuskog jezika i književnosti
77	Šikić Bobetić	Ina	dipl. anglist i turkolog
78	Šikić	Vedran	profesor geografije
79	Šimunić Jovanović	Petra	mag. sestrinstva
80	Šokec	Filip	mag. povijesti
81	Šokec	Marijela	dipl. inženjer prehrambene tehnologije
82	Šola Rukelj	Sanela	mag. ekonomije
83	Štimac	Jelena	mag. edukacije matematike i informatike
84	Tintor	Ivana	mag. ekonomije
85	Tišler	Vesna	mag. primijenjene kemije
86	Tomac Kelek	Natalija	mag. kineziologije
87	Tomiša Gečić	Tamara	prof. fizičke kulture
88	Turk	Filip	mag. kineziologije
89	Vučinović	Ana-Marija	mag. farmacije
90	Vujčić	David	mag. ekonomije

91	Zegrani	Davorka	mag. prava, dipl. iur.
92	Zeman	Karlo	mag. edukacije njemačkog jezika i informatike
93	Zobić	Petra	prof. njemačkog jezika i književnosti i pedagogije

### 3.2. Ravnatelj i stručne suradnice

Tablica 2.: Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicama

Prezime	Ime	Zvanje	stručna sprema	napomena
Latin	Mario	magistar ekonomije	VSS	ravnatelj
Crnković	Sanja	profesor psihologije	VSS	psihologinja
Maričić	Maja	profesor pedagogije	VSS	pedagoginja
Nevjestić	Irena	dipl.knjiž. I prof.hrv.jezika	VSS	knjižničarka

### 3.3. Vanjski suradnici

Tablica 3.: Podaci o vanjskim suradnicama

Red.br.	Prezime	Ime	Zvanje
1.	Demirović	Dubravka	dr. veterinarske medicine
2.	Evačić Lončar	Ana	dr. medicine
3.	Gača	Monika	prvostupnica sestrištva
4.	Horvatić	Elizabeta	dr. medicine
5.	Kustura	Senija	mag. farmacije
6.	Maletić	Nenad	SŠS
7.	Marinelli	Adela	dr. medicine
8.	Peček	Mirjana	mag. ekonomije
9.	Roguljić	Renata	mag. farmacije
10.	Šepec	Lana	dr. medicine
11.	Vedriš	Ena	SSS

### 3.4. Administrativno-tehničko osoblje

Tablica 4.: Podaci o administrativno-tehničkom osoblju

Redni br.	Prezime	Ime	Zvanje	napomena
1.	Telebar	Biserka	prof.mr.sc.	voditeljica dvorane
2.	Eđut	Dubravka	VŠS ekonomist	računovotkinja
3.	Martinković	Sanja	upravni pravnik	tajnica
4.	Škoda Vajdić	Kristina	SSS	administrativna referentica (porodiljni dopust)
5.	Guslov	Morena	SSS	administrativna referentica (zamjena)
6.	Alduk	Biserka	NKV	spremačica
7.	Andrašić	Damir	NKV	radnik na vanjskom održavanju
8.	Ćurčić	Mile	SSS	domar
9.	Ćurčić	Vlatka	radnik	spremačica
10.	Gadanec	Snježana	NKV	spremačica
11.	Hudinčec	Marina	SSS	spremačica
12.	Mršić	Mirela	SSS	spremačica
13.	Puž	Snježana	NKV	spremačica
14.	Štefotić	Marijana	NKV	spremačica

## 4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

### 4.1. Trajanje obrazovnih razdoblja, broj radnih i nastavnih dana

Nastavna godina počinje 5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine, odnosno 26. svibnja 2023. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 5. rujna 2022. godine do 23. prosinca 2022. godine. Drugo polugodište traje od 9. siječnja 2023. godine do 21. lipnja 2023. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 26. svibnja 2023. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2022. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17. travnja 2023. godine.

Ljetni odmor počinje 23. lipnja 2023. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu.

Učenici odrađuju stručnu praksu tijekom ljetnih mjeseci odnosno u periodu od 23. lipnja 2023. do 25. kolovoza 2023. i to broj sati predviđen obrazovnim programom odnosno kurikulumom pojedinog zanimanja.

Tablica 5.: Trajanje obrazovnih razdoblja, broj radnih i nastavnih dana

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Obilježavanje važnih datuma
		radnih	nastavnih		
Prvo obrazovno razdoblje traje od 5. rujna 2022. do 23. prosinca 2022.	IX.	22	20		
	X.	21	20		
	XI.	22	20	2	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	22	17	2	25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan
Drugo obrazovno razdoblje traje od 9. siječnja 2023. do 21. lipnja 2023. (za učenike završnih razreda do 26. svibnja 2023.)	I.	22	17	2	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja
	II.	20	15		
	III.	23	23		
	IV.	20	13	2	9.4. Uskrs 10.4. Uskrsni ponedjeljak 28.4. Dan Škole, Dan sporta
	V.	23	21	3	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti
	VI.	22	13	2	8.6. Tijelovo 9.6. projektni dan (nenastavni dan) 22.6. Dan antifašističke borbe
	VII.	21			
	VIII.	23		2	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti; Dan hrvatskih branitelja 15.8. Velika Gospa
	<b>UKUPNO</b>		<b>261</b>	<b>179</b>	<b>15</b>

## 4.2. Vremenik izradbe, prijave i obrane završnog rada

Tablica 6.: Vremenik izradbe, prijave i obrane završnog rada

<b>DATUM</b>	<b>AKTIVNOST</b>
30.9.2022.	Formiranje Prosudbenog odbora
5.10.2022.	Objava Vremenika izradbe i obrane završnog rada
do 15.10.2022.	Upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom rada izradbe i obrane završnog rada (razrednici)
do 20.10.2022.	Potvrđivanje tema za završni rad (ravnatelj i mentori)
do 31.10.2022.	Rok za odabir teme završnog rada
do 30.11.2022.	Imenovanje Povjerenstva za obranu završnog rada (ravnatelj)
<b>OBRANA ZAVRŠNOG RADA – zimski rok</b>	
do 30. 11.2022.	Prijava obrane završnog rada
do 25.1.2023.	Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik
4.2.2023.	Obrana završnog rada
3.2.2023.	Uručivanje svjedodžbi o završnom radu
<b>OBRANA ZAVRŠNOG RADA – ljetni rok</b>	
do 1.4.2023.	Prijava obrane završnog rada
do 26.4.2023.	Učenik predaje završni rad mentoru na prvo čitanje
do 20.5.2023.	Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik
31.5.-9.6.2023. 28.6.-30.6.2023.	Obrana završnog rada
4.7.2023.	Podjela svjedodžbi o položenom završnom radu
<b>OBRANA ZAVRŠNOG RADA – jesenski rok</b>	
do 10.7.2023.	Prijava obrane završnog rada
do 22.8.2023.	Učenik predaje završni rad mentoru
23.8.2023.	Razrednik urudžbira ocijenjene završne radove u referadu
24.8.2023.	Obrana završnog rada
25.8.2023.	Podjela svjedodžbi o položenom završnom radu

### 4.3. Dopunski rad, popravni, predmetni i razredni ispiti

Tablica 7.: Dopunski rad, popravni, predmetni i razredni ispiti

<b>DATUM</b>	<b>AKTIVNOST</b>
3.5.-21.5.2023.	Polaganje razrednih i predmetnih ispita za učenike završnih razreda
29.5.2023.-1.6.2023.	Dopunski rad za učenike završnih razreda
27.5.2023.-21.6.2023.	Polaganje razrednih i predmetnih ispita za učenike svih razreda osim završnih razreda
26.6.2023.-7.7.2023.	Dopunski rad za učenike svih razreda osim završnih razreda
3.7.2023.-7.7.2023.	Prijava popravnih ispita u jesenskom roku
22.8.2023.-23.8.2032.	Popravni, predmetni i razredni ispiti u jesenskom roku

Tablica 8.: Raspored održavanja dopunskih i razlikovnih ispita – stjecanje više razine kvalifikacije

PREDMET	GODINA	LISTOPAD	STUDENI	PROSINAC	SIJEČANJ	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANJ	LIPANJ	SRPANJ	KOLOVOZ
Hrvatski jezik	1	10.-14.10.	2.-4.11.	5.-9.12.								
Hrvatski jezik	2			5.-9.12.	9.-13.1.	6.-10.2.						
Hrvatski jezik	3					6.-10.2.	6.-10.3.				3.-7.7.	21.-25.8.
Engleski jezik - 1. strani jezik	1	10.-14.10.	2.-4.11.	5.-9.12.								
Engleski jezik - 1. strani jezik	2			5.-9.12.	9.-13.1.	6.-10.2.						
Engleski jezik - 1. strani jezik	3					6.-10.2.	6.-10.3.				3.-7.7.	21.-25.8.
Povijest	1			12.-13.12.	16.-20.1.							
Povijest	2							17.-21.4.	22.-26.5.			21.-25.8.
Zemljopis	1		14.-17.11.	12.-13.12.								
Zemljopis	2						13.-17.3.	17.-21.4.				21.-25.8.
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	17.-21.10.	2.-4.11.									
Tjelesna i zdravstvena kultura	2			5.-9.12.	9.-13.1.							
Tjelesna i zdravstvena kultura	3					6.-10.2.	6.-10.3.					21.-25.8.
Politika i gospodarstvo	1					27.2.-3.3.	27.-30.3.	24.-28.4.				
Matematika	1				23.-27.1.	27.2.-3.3.	27.-30.3.					
Matematika	2						27.-30.3.	24.-28.4.	15.-19.5.			
Matematika	3								15.-19.5.	26.-30.6.		21.-25.8.
Talijanski jezik -2. strani jezik	1		21.-25.11.	19.-23.12.			6.-10.3.					
Talijanski jezik -2. strani jezik	2						6.-10.3.	17.-21.4.	2.-5.5.			
Talijanski jezik -2. strani jezik	3								2.-5.5.	5.-9.6.		21.-25.8.
Poznavanje robe	1					27.2.-3.3.	13.-17.3.	24.-28.4.				
Poznavanje robe	2							24.-28.4.	22.-25.5.	19.-23.6.		
Poznavanje robe	3									19.-23.6.	3.-7.7.	21.-25.8.
Poslovne komunikacije	1					13.-17.2.	27.-31.3.	17.-21.4.				
Poslovne komunikacije	2							17.-21.4.	29.5.-2.6.	19.-23.6.		
Poslovne komunikacije	3									19.-23.6.	3.-7.7.	21.-25.8.
Informatika	1			19.-23.12.	23.-27.1.							
Informatika	2								22.-26.5.	5.-9.6.		21.-25.8.
Trgovinsko poslovanje	1			19.-23.12.	9.-13.1.	27.2.-3.3.						
Trgovinsko poslovanje	2					27.2.-3.3.		3.-5.4.	22.-26.5.			
Trgovinsko poslovanje	3								22.-26.5.	19.-23.6.		21.-25.8.
Računovodstvo	1		28.11.-2.12.		16.-20.1.		27.-31.3.					
Računovodstvo	2						27.-31.3.		2.-5.5.	5.-9.6.		
Računovodstvo	3									5.-9.6.	3.-7.7.	21.-25.8.
Strukovne vježbe	1					13.-17.2.	13.-17.3.	17.-21.4.				
Strukovne vježbe	2							17.-21.4.	22.-26.5.	12.-16.6.		
Strukovne vježbe	3									12.-16.6.	3.-7.7.	21.-25.8.
Poduzetništvo	3								31.5.-2.6.	26.-30.6.		21.-25.8.
Osnove trgovačkog prava	3								31.5.-2.6.	26.-30.6.		21.-25.8.

#### 4.4. Kalendar provedbe ispita državne mature

Tablica 9.: Kalendar provedbe ispita državne mature – ljetni rok

<b>KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2022./2023. – LIJETNI ROK</b>	
<b>DATUM</b>	<b>ISPIT</b>
31.5.2023.	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h GRČKI JEZIK u 14:00 h
1.6.2023.	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h LATINSKI JEZIK A u 14:00 h LATINSKI JEZIK B u 14:00 h
2.6.2023.	ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h
5.6.2023.	NJEMAČKI JEZIK A u 9:00 h NJEMAČKI JEZIK B u 9:00 h VJERONAUK u 14:00 h ETIKA u 14:00 h
6.6.2023.	BIOLOGIJA u 9:00 h ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
7.6.2023.	GEOGRAFIJA u 9:00 h TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
12.6.2023.	POLITIKA I GOSPODARSTVO u 9:00 h FRANCUSKI JEZIK A u 14:00 h FRANCUSKI JEZIK B u 14:00 h
13.6.2023.	LIKOVNA UMJETNOST u 9:00 h LOGIKA u 14:00 h
14.6.2023.	INFORMATIKA u 9:00 h POVIJEST u 14:00 h
15.6.2023.	PSIHOLOGIJA u 9:00 h GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
16.6.2023.	FIZIKA u 9:00 h FILOZOFIJA u 14:00 h
19.6.2023.	KEMIJA u 9:00 h SOCIOLOGIJA u 14:00 h
26.6.2023.	HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK) u 9:00 h
27.6.2023.	HRVATSKI JEZIK (ESEJ) u 9:00 h
28.6.2023.	MATEMATIKA A u 9:00 h MATEMATIKA B u 9:00 h

Tablica 10.: Kalendar provedbe ispita državne mature – jesenski rok

<b>KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2022./2023. – JESENSKI ROK</b>	
<b>DATUM</b>	<b>ISPIT</b>
16.8.2023.	ETIKA u 9:00 h LOGIKA u 14:00 h
17.8.2023.	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h GRČKI JEZIK u 14:00 h LATINSKI JEZIK A u 14:00 h LATINSKI JEZIK B u 14:00 h
18.8.2023.	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
21.8.2023.	ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h GEOGRAFIJA u 14:00 h
22.8.2023.	NJEMAČKI JEZIK A u 9:00 h NJEMAČKI JEZIK B u 9:00 h SOCIOLOGIJA u 14:00 h
23.8.2023.	MATEMATIKA A u 9:00 h MATEMATIKA B u 9:00 h TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
24.8.2023.	BIOLOGIJA u 9:00 h FRANCUSKI JEZIK A u 14:00 h FRANCUSKI JEZIK B u 14:00 h
25.8.2023.	FIZIKA u 9:00 h FILOZOFIJA u 14:00 h
28.8.2023.	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak) u 9:00 h VJERONAUK u 14:00 h
29.8.2023.	HRVATSKI JEZIK (esej) u 9:00 h GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
30.8.2023.	KEMIJA u 9:00 h LIKOVNA UMJETNOST u 14:00 h
31.8.2023.	POLITIKA I GOSPODARSTVO u 9:00 h POVIJEST u 14:00 h
1.9.2023.	PSIHOLOGIJA u 9:00 h INFORMATIKA u 14:00 h

## 5. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

### 5.1. Organizacija nastave

Nastava se u Srednjoj školi Koprivnica organizira u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene:

A smjena:	B smjena:
Ekonomist	Upravni referent
Komercijalist	Hotelijsko turistički tehničar
Prodavač	Tehničar nutricionist
Kemijski tehničar	Prehrambeni tehničar
Farmaceutski tehničar	Medicinska sestra/tehničar opće njege
Fizioterapeutski tehničar	
Medicinska sestra/tehničar opće njege	

Svaka smjena ima organiziranu nastavu jedan tjedan prijedodne, a drugi tjedan poslijepodne. Nastava u trećem, četvrtom i petom razredu zanimanja medicinska sestra/tehničar opće njege zbog specifičnosti kurikuluma organizirana je i u prijedodnevnom i u poslijepodnevnom satima.

#### Srednjoškolsko obrazovanje odraslih

Obrazovanje odraslih temelji se na odobrenju za rad Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za izvođenje Programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih, a realizacija ovog oblika obrazovanja ovisi o broju kandidata prijavljenih na natječaj.

Način rada u Školi utvrđuje se na bazi 40 satnog radnog tjedna. Škola obavlja djelatnost u petodnevnom radnom tjednu od ponedjeljka do petka. Šestodnevni radni tjedan dozvoljen je samo zbog nadoknade opravdano izgubljene nastave, realizacije specifičnih nastavnih sadržaja te priprema učenika za državnu maturu.

Redovna nastava odvija se u dvije smjene (jutarnja i popodnevna koje se izmjenjuju tjedno) i u dva turnusa (koji se izmjenjuju dnevno).

Trajanje nastavnog sata je 45 minuta.

Jutarnja smjena započinje u 7:45 sati, završava u 13:40 sati. Popodnevna smjena započinje u 13:45 sati, a završava u 19:40 sati. Redovna nastava odvija se prema rasporedu sati za svaki nastavni dan.

Tijekom radnog dana provodi se redovito dezinfekcija učionica, opreme i radnih površina.

## Početak i kraj školskog sata

<i>SAT</i>	<i>PRIJEPODNEVNA SMJENA</i>	<i>POSLIJEPODNEVNA SMJENA</i>
1.	7:45 – 8:30	13:45 – 14:30
2.	8:35 – 9:20	14:35 – 15:20
3.	9:25 – 10:10	15:25 – 16:10
4.	10:25 – 11:10	16:25 – 17:10
5.	11:15 – 12:00	17:15 – 18:00
6.	12:05 – 12:50	18:05 – 18:50
7.	12:55 – 13:40	18:55 – 19:40

Kako bi realizacija nastavnog, a posebice odgojnog procesa bila što kvalitetnija predviđena je uska suradnjate provođenje zajedničkih aktivnosti sa:

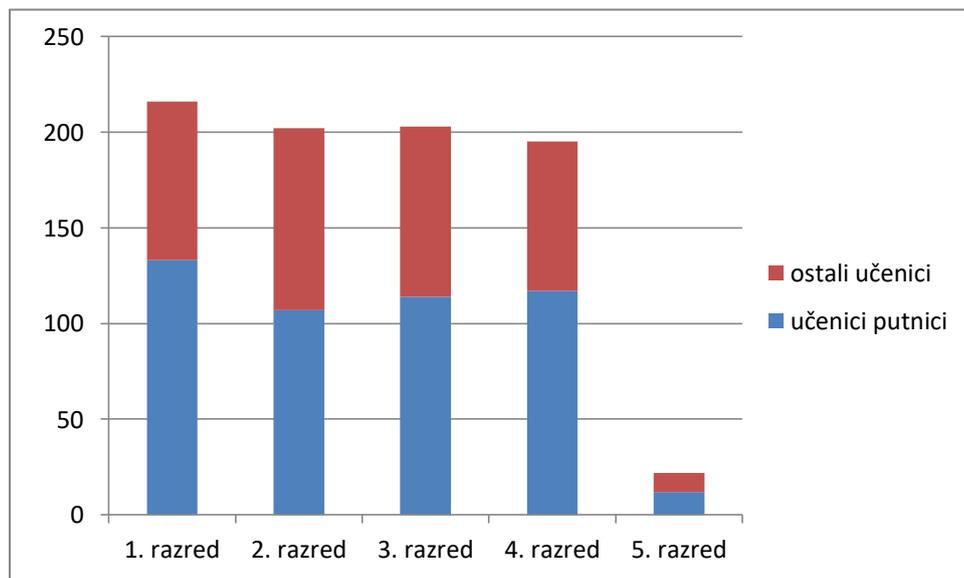
- ✓ svim poslovnim subjektima, lokalnom i regionalnom samoupravom, „Općom bolnicom dr. T. Bardek“, DV Tratinčica, Domom za starije i nemoćne Koprivnica, Dom za starije i nemoćne Baka Ilona , Hrvatskom poljoprivrednom agencijom – Centralnim laboratorijem za kontrolu kvalitete mlijeka, Zavodom za javno zdravstvo koprivničko-križevačke županije, Domom zdravlja koprivničko-križevačke županije koji sudjeluju u realizaciji našeg nastavnog plana i programa kroz izvođenje praktične nastave (poduzeća, ljekarne, ustanove, trgovine) i stručne prakse;
- ✓ MUP-om PU koprivničko-križevačka kroz preventivne programe;
- ✓ Crvenim križem o provođenju planiranih akcija Crvenog križa kroz angažiranja učenika i profesora;
- ✓ Športskim organizacijama - kroz individualnu aktivnost naših učenika i kroz školske selekcije;
- ✓ Ekološkim društvom Koprivnica;
- ✓ Neprofitnom organizacijom Uzor Hrvatske;
- ✓ projektima i organizacijama Grada Koprivnice;
- ✓ Zavodom za zapošljavanje Koprivničko-križevačke županije,
- ✓ Gradskom knjižnicom i čitaonicom Fran Galović kroz sudjelovanje učenika u predviđenim aktivnostima;
- ✓ Centrom za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju „Podravsko sunce“;
- ✓ NCVVO - kroz projekt provođenja Državne mature u srednjim školama, PISA testiranjima te kroz provođenje nacionalnih ispita iz Zdravstvene njege za 5. razred zanimanja medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege te Vanjskom vrednovanju rada škole.

## 5.2. Podaci o učenicima

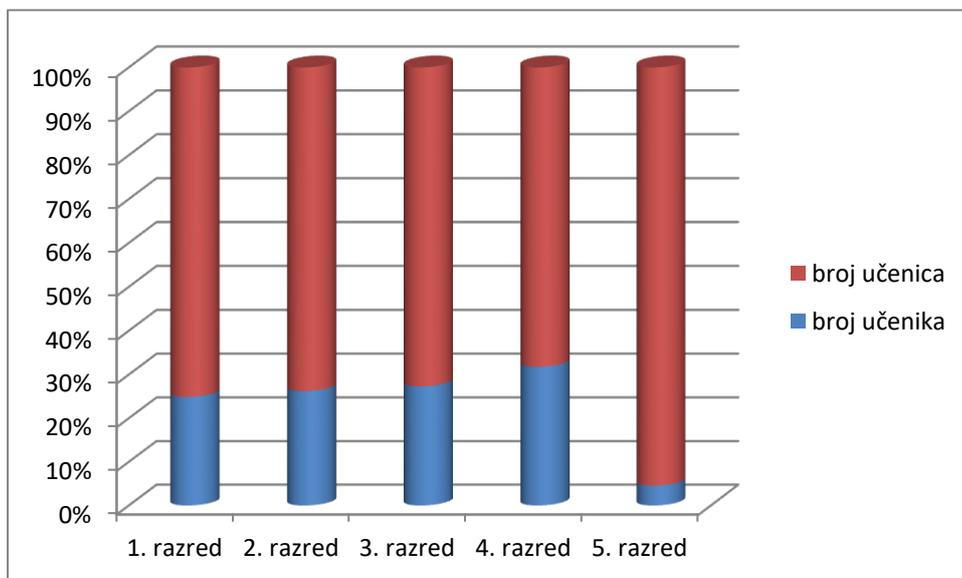
Tablica 11.: Broj učenika prema obrazovnim programima/strukovnim kurikulumima i godinama učenja

obrazovni program/strukovni kurikulum	1 razred	2 razred	3 razred	4 razred	5 razred
EKONOMIST	21	24	27	22	-
KOMERCIJALIST	21	23	19	28	-
UPRAVNI REFERENT	19	20	19	22	-
PRODAVAČ – DON	20	17	15	-	-
PREHRAMBENI TEHNIČAR	21	-	18	20	-
KEMIJSKI TEHNIČAR	-	19	-	-	-
TEHNIČAR NUTRICIONIST	21	18	19	20	-
HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR	22	20	22	19	-
MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE	47	22	22	20	22
FARMACEUTSKI TEHNIČAR	24	21	22	21	-
FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR	-	17	21	19	-
NASTAVAK OBRAZOVANJA				4	
<b>UKUPNO</b>	<b>216</b>	<b>201</b>	<b>204</b>	<b>195</b>	<b>22</b>

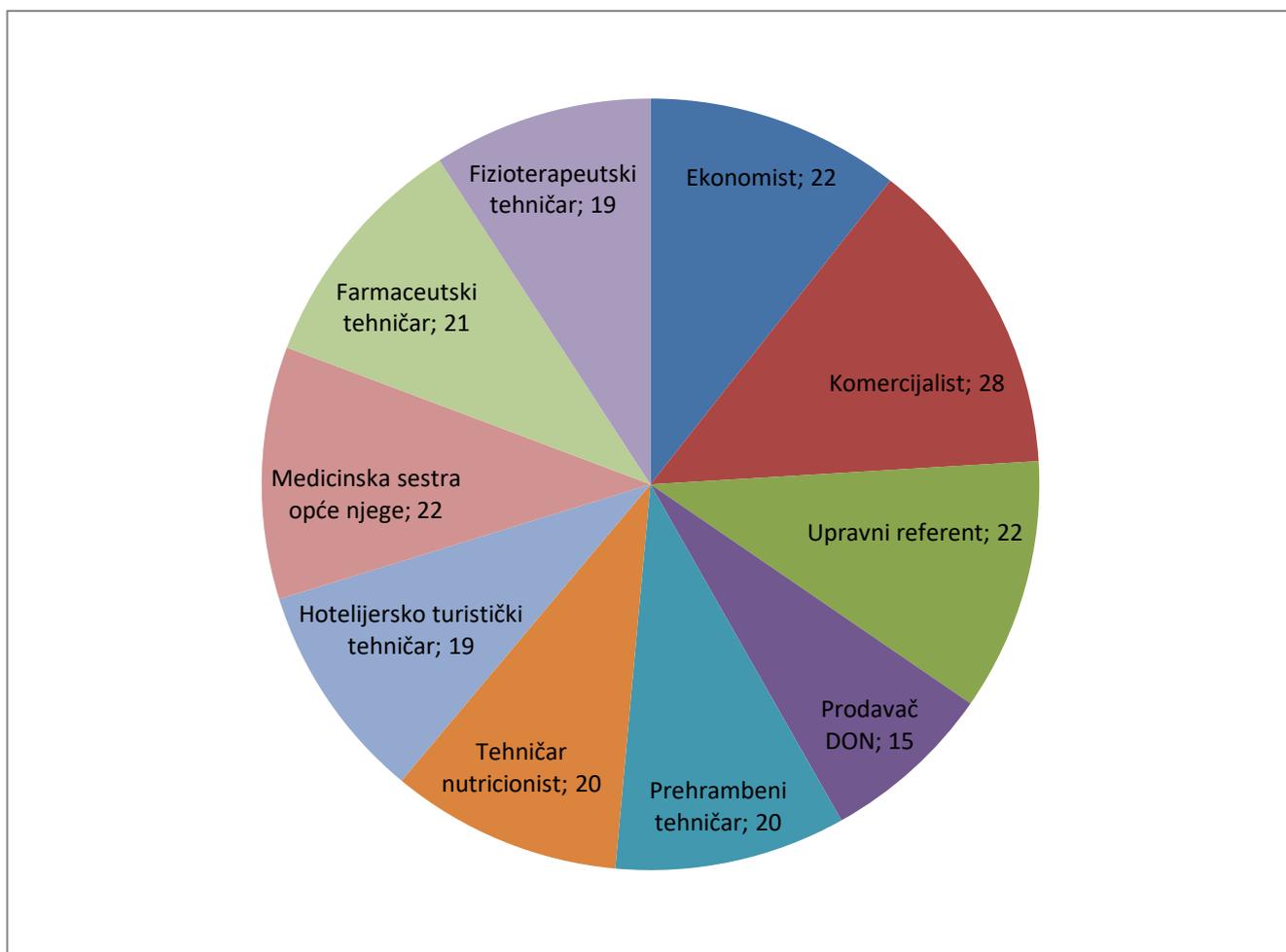
Slika 1.: Broj učenika putnika u odnosu na ukupan broj učenika prema godinama učenja



Slika 2.: Prikaz broja učenica u odnosu na broj učenika prema godinama



Slika 3.: Broj učenika završnih razreda prema obrazovnim programima/strukovnim kurikulumima



### 5.3. Podaci o razrednim odjelima i razrednicima

Tablica 12.: Razredni odjeli i razrednici – A smjena

<b>Razredni odjeli i razrednici – A SMJENA</b>			
<b>RB</b>	<b>Razred</b>	<b>Program - zanimanje</b>	<b>Ime i prezime razrednika</b>
1.	1A	Ekonomist	Natalija Tomac Kelek
2.	1B	Komercijalist	Draženka Ivaniš-Sikavica
3.	1D	Prodavač	David Vujčić
4.	1J	Farmaceutski tehničar	Branimir Petruša
5.	2A	Ekonomist	Ivona Baran
6.	2B	Komercijalist	Martina Havaić
7.	2D	Prodavač	Andreja Draganić
8.	2F	Kemijski tehničar	Melita Marinelli
9.	2J	Farmaceutski tehničar	Marina Lončar
10.	2K	Fizioterapeutski tehničar	Vladimir Obranović
11.	3A	Ekonomist	Jelena Alduk
12.	3B	Komercijalist	Maja Blažek
13.	3D	Prodavač	Monika Ferenčić Ištvan
14.	3J	Farmaceutski tehničar	Jelena Štimac
15.	3K	Fizioterapeutski tehničar	Ana Prentašić
16.	4A	Ekonomist	Sandra Stubičar
17.	4B	Komercijalist	Kristina Koščuk
18.	4J	Farmaceutski tehničar	Ana Marija Belko
19.	4K	Fizioterapeutski tehničar	Filip Turk

Tablica 13.: Razredni odjeli i razrednici – B smjena

<b>Razredni odjeli i razrednici – B SMJENA</b>			
<b>RB</b>	<b>Razred</b>	<b>Program - zanimanje</b>	<b>Ime i prezime razrednika</b>
1.	1C	Upravni referent	Elena Belec Rakić
2.	1E	Prehrambeni tehničar	Dijana Kolarić
3.	1G	Tehničar nutricionist	Dejan Dodlek
4.	1H	Hotelijsko-turistički tehničar	Karlo Zeman
5.	1I	Medicinska sestra/tehničar ONJ	Natalija Filipašić
6.	1L	Medicinska sestra/tehničar ONJ	Željka Razman
7.	2C	Upravni referent	Ines Komljenović
8.	2G	Tehničar nutricionist	Lidija Novak
9.	2H	Hotelijsko-turistički tehničar	Tamara Tomiša-Gečić
10.	2I	Medicinska sestra/tehničar ONJ	Vedran Šikić
11.	3C	Upravni referent	Dejan Lovrenčić
12.	3E	Prehrambeni tehničar	Ankica Biršić Dora
13.	3G	Tehničar nutricionist	Ines Frančić
14.	3H	Hotelijsko-turistički tehničar	Maja Forgić
15.	3I	Medicinska sestra/tehničar	Željka Galešić
16.	4C	Upravni referent	Ana Marija Ružić
17.	4E	Prehrambeni tehničar	Vesna Ilić
18.	4G	Tehničar nutricionist	Vesna Tišler
19.	4H	Hotelijsko-turistički tehničar	Tamara Martić
20.	4I	Medicinska sestra/tehničar	Sanja Koluder
21.	5I	Medicinska sestra/tehničar	Anita Galinec

## 5.4. Organizacija praktične nastave/stručne prakse

Učenici praktičnu nastavu, stručnu praksu i trgovačku praksu obavljaju u Općoj bolnici dr. Tomislav Bardek, prehrambenoj industriji „Podravka“ d.d., trgovačkim poduzećima, osiguravajućim društvima i ostalim gospodarskim subjektima i ustanovama. Voditelji/mentori praktične nastave obilaze učenike i telefonski komuniciraju s mentorima učenika kod poslodavaca.

### 5.4.1. Praktična nastava – prodavač

#### PROGRAM PRAKTIČNE NASTAVE ZA UČENIKE 1. GODINE ZANIMANJE: PRODAVAČ DO

##### CILJ:

Razumijevanje i primjena vještina te razvijanje pripadajuće samostalnosti i odgovornosti potrebne radi sigurnog obavljanja poslova prodavača na poslovima u prodavaonici.

##### ISHODI UČENJA:

1. Koristiti pravila zaštite na radu
2. Prepoznati opasnosti u radu s robom prodavaonice
3. Prepoznati opasnosti u radu sa strojevima i uređajima prodavaonice
4. Pravilno postupiti u slučaju požara
5. Opisati znakove sigurnosti u radnom prostoru
6. Pridonositi smanjenju utjecaja tvrtke na onečišćenje okoliša
7. Kategorizirati asortiman prodavaonice
8. Provesti higijenske mjere u skladu sa zakonskim propisima
9. Izvesti potrebne aktivnosti za redovan rad prodavaonice
10. Aranžirati proizvod prema kupčevim željama
11. Odlagati nepovratnu ambalažu prodavaonice

NAZIV CJELINE	NASTAVNI SADRŽAJI
<b>Pravila zaštite na radu</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• osnove zaštite na radu</li><li>• zakonsko uređenje zaštite na radu</li><li>• pravila zaštite na radu</li><li>• osposobljavanje za rad na siguran način</li></ul>
<b>Prepoznavanje opasnosti u radu sa strojevima i uređajima prodavaonice</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• opasnosti pri uporabi oruđa za rad</li><li>• pribor za posluživanje</li><li>• opasnosti pri uporabi ručnoga alata</li></ul>
<b>Opasnosti u radu s robom prodavaonice</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• prijenos i prijevoz robe</li><li>• otvaranje i skidanje ambalaže</li><li>• slaganje i sortiranje robe</li><li>• pakiranje robe</li></ul>
<b>Zaštita na radu</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• opasnost od padova i radova na visini, te opasnost od tjelesnih</li></ul>

<b>prodavaonici</b>	<p>naprezanja i neprirodnog položaja tijela</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• površine za kretanje</li> <li>• opasnosti od: štetnog djelovanja el. struje, buke i vibracije, štetnih tvari, zračenja, nepovoljnih mikroklimatskih uvjeta, požara i eksplozija</li> <li>• higijenski uvjeti za rad</li> <li>• osobna zaštitna sredstva</li> <li>• znakovi zaštite na radu</li> </ul>
<b>Prva pomoć u prodavaonici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• neodgodiva prva pomoć</li> <li>• rane i opekline</li> <li>• ozljede glave, prsnog koša i trbuha</li> <li>• prijelomi kostiju i iščašenje zglobova</li> </ul>
<b>Prodavaonica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• opis radnog mjesta, radnog vremena prodavaonice, pripreme za rad, aktivnosti zatvaranja</li> <li>• osoblje prodavaonice i njihove obveze</li> <li>• oprema za rad</li> <li>• dokumentacija osoblja</li> <li>• održavanje vanjskog i unutarnjeg dijela prodavaonice</li> <li>• čišćenje i održavanje aparata i opreme prodavaonice</li> <li>• vanjski elementi prodavaonice</li> <li>• odnos prema robi i opremi prodavaonice</li> </ul>
<b>Asortiman prodavaonice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježja i vrste asortimana prodavaonice</li> <li>• poznavanje oznaka na ambalaži</li> <li>• poznavanje svojstava robe</li> <li>• deklaracija robe</li> <li>• primjena propisa o zdravstvenom nadzoru namirnica</li> <li>• priprema robe i asortimana za rasprodaje i sniženja</li> <li>• sortiranje robe prema različitim kriterijima</li> </ul>
<b>Higijena prodavača u prodavaonici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• provođenje higijenskih mjera u prodavaonici, skladišnom prostoru i pomoćnim prostorijama</li> <li>• higijena i izgled osoblja</li> <li>• zaštitna odjeća i oprema zaposlenika</li> <li>• tekuće čišćenje i čišćenje na kraju radnog vremena</li> </ul>
<b>Pakiranje, aranžiranje i izdavanje robe kupcu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tehnike pakiranja ovisno o robi i kategorijama kupaca</li> <li>• prigodno pakiranje robe</li> <li>• pakiranje robe za blagdane</li> <li>• pakiranje prema posebnim zahtjevima kupaca</li> <li>• skupno pakiranje robe</li> <li>• pakiranje robe prema vezanosti uporabe</li> </ul>
<b>Razvrstavanje i odlaganje ambalaže i otpada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sortiranje i izdvajanje ambalaže u posebne spremnike</li> <li>• komisioniranje ekološke ambalaže</li> <li>• zbrinjavanje otpada</li> </ul>

**ELEMENTI VREDNOVANJA:**

- poslovna vještina
- odnos prema radu

**VODITELJ:** *David Vujčić, mag.oec.*

**PROGRAM PRAKTIČNE NASTAVE ZA UČENIKE 2. GODINE  
ZANIMANJE: PRODAVAČ DO**

**CILJ:**

Stjecanje kompetencija za kvalifikaciju prodavač primjenom poslovnih procesa u prodavaonici i skladištu. Omogućiti učeniku stjecanje znanja o poreznim propisima i ambalažnim naknadama i njihovom utjecaju na maloprodajnu cijenu, Category Managementu, različitim kriterijima sortiranja robe poštujući planogram, operativnom programu skladišta za evidentiranje ulaza i izlaza robe i upravljanja robnim zalihama, uspostavljanju kontakta s kupcem i određivanju njegovih potreba, popustima i mjerama predostrožnosti koje vrijede za određenu vrstu gotovinskih i bezgotovinskih plaćanja te mjerenju robe za otpis robe.

**ISHODI UČENJA:**

1. Izložiti robu za prodaju uzimajući u obzir alate upravljanja kategorijama (Category Management)
2. Izračunati maloprodajnu cijenu robe s obzirom na porezne propise i ambalažne naknade
3. Provesti prodajni razgovor uvažavajući potrebe kupca
4. Očuvati kvalitetu robe u skladištu
5. Provesti evidenciju robe u skladištu u skladu s evidencijom ulaza i izlaza

NAZIV CJELINE	NASTAVNI SADRŽAJI
<b>Izlaganje robe u prodavaonici (Category Management)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izdvajanje i povezivanje grupa proizvoda u prodavaonici</li> <li>• identificiranje međusobno zamjenjivih grupa proizvoda u prodavaonici</li> <li>• pospešivanje prodaje</li> <li>• organizacija i provođenje degustacija</li> <li>• povećanje prometa putem demonstracija</li> <li>• upućivanje kupca u pogodnosti iz akcijskog kataloga</li> <li>• razlozi i vrste prigodnih prodaja</li> <li>• uređivanje prostora za izlaganje robe ili izloga</li> <li>• čišćenje robe i zaštita robe u izlogu</li> <li>• održavanje ritma promjene i zanimljivosti izloga</li> <li>• prezentacija robe prema određenim ciljanim skupinama potrošača</li> </ul>
<b>Izračun maloprodajne cijene robe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prikupljanje ponuda i izbor najpovoljnijeg dobavljača</li> <li>• vođenje evidencije o dobavljačima i naručenoj robi</li> <li>• korištenje podataka iz nabavne dokumentacije</li> <li>• elementi kalkulacije cijene</li> <li>• ovisni i varijabilni troškovi nabave robe</li> <li>• izračun maloprodajne cijene prema zakonskim propisima</li> <li>• kalkulacija maloprodajne cijene u računalnom programu prodavaonice</li> <li>• sastavljanje cjenika i postavljanje u prodavaonici</li> <li>• zakonske obveze glede označavanja robe cijenom</li> </ul>
<b>Provedba prodajnog razgovora</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• psihička, stručna i tjelesna priprema prodavača</li> <li>• uspostavljanje kontakta s kupcem</li> <li>• utvrđivanje želja i potreba kupaca</li> <li>• davanje osnovnih i dopunskih informacija kupcu o traženoj robi</li> <li>• prodaja robe kupcu u prodavaonici/na odjelu klasičnog tipa</li> <li>• prodaja robe kupcu pri samoizboru</li> <li>• prodaja robe kupcu pri samoposluživanju</li> <li>• prodajna prezentacija, mjerenje i obračunavanje robe</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pakiranje i izdavanje robe</li> <li>• ponašanje prodavača prema kupcu (doček, uljudnost, uslužnost, taktičnost, optimizam, prijaznost, ispraćaj)</li> <li>• prodajni razgovor</li> <li>• ispravno reagiranje na kupčeve prigovore</li> <li>• dopunska ponuda i prodaja</li> <li>• način ponašanja prodavača prilikom primanja reklamacije</li> </ul>
<b>Očuvanje kvalitete robe u skladištu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• alati i uređaji za skladištenje robe</li> <li>• postupci pri uskladištenju robe</li> <li>• komisioniranje robe</li> <li>• slaganje robe na paletu</li> <li>• utjecaj mikroklimatskih uvjeta na postojanost robe</li> <li>• skladištenje robe s obzirom na vanjske utjecaje</li> </ul>
<b>Provođenje evidencije robe u skladištu u skladu s evidencijom ulaza i izlaza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• skladištenje robe s obzirom na vrstu i količinu</li> <li>• skladištenje robe na police i palete</li> <li>• skladištenje robe u hladnjače i komore</li> </ul>

**ELEMENTI VREDNOVANJA:**

- poslovna vještina
- odnos prema radu

**VODITELJ:** *Sandra Stubičar, univ.spec.oec.*

**PROGRAM PRAKTIČNE NASTAVE ZA UČENIKE 3. GODINE  
ZANIMANJE: PRODAVAČ DO**

**CILJ:**

Stjecanje kompetencija za kvalifikaciju prodavač primjenom poslovnih procesa u prodavaonici i skladištu. Omogućiti učeniku stjecanje znanja o poreznim propisima i ambalažnim naknadama i njihovom utjecaju na maloprodajnu cijenu, Category Managementu, različitim kriterijima sortiranja robe poštujući planogram, operativnom programu skladišta za evidentiranje ulaza i izlaze robe i upravljanja robnim zalihama, uspostavljanju kontakta s kupcem i određivanju njegovih potreba, popustima i mjerama predostrožnosti koje vrijede za određenu vrstu gotovinskih i bezgotovinskih plaćanja te mjerenju robe za otpis robe.

**ISHODI UČENJA:**

1. Rasporediti robu u prodavaonici na police ili u rashladne uređaje poštujući planogram
2. Provesti otpis robe u prodavaonici
3. Provesti povrat robe dobavljaču
4. Provesti popis robe
5. Demonstrirati korištenje POS-blagajne prilikom obračuna i naplate robe

NAZIV CJELINE	NASTAVNI SADRŽAJI
<b>Raspoređivanje robe u prodavaonici na police ili u rashladne uređaje poštujući planogram</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prikupljanje ponuda i izbor najpovoljnijeg dobavljača</li> <li>• vođenje evidencije o dobavljačima i naručenoj robi</li> <li>• korištenje podataka iz nabavne dokumentacije</li> <li>• priprema prostora za smještaj naručene robe</li> <li>• uporaba sredstava za unutrašnje prenošenje robe</li> <li>• preuzimanje robe po količini i kakvoći</li> <li>• korištenje podataka iz prispjele dokumentacije</li> <li>• postupanje u slučaju problema pri preuzimanju robe</li> <li>• narudžbenica, otpremnica, dostavnica, komisijski zapisnik i zapisnik o promjeni cijene</li> <li>• poznavanje robe prema svojstvima i namjeni</li> <li>• poznavanje naziva, cijene, količine i kakvoće robe</li> <li>• poznavanje načina uporabe robe</li> <li>• poznavanje i primjena propisa o zdravstvenom nadzoru nad predmetima - -opće uporabe</li> <li>• sortiranje robe po određenim kriterijima prema planogramu</li> <li>• slaganje robe u rashladni uređaj prema planogramu</li> <li>• slaganje robe na policu prema planogramu</li> </ul>

<b>Provođenje otpisa robe u prodavaonici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izdavanje robe za otpis</li> <li>• izmjeriti robu za otpis (vaganjem, brojanjem, mjerenjem)</li> <li>• pakiranje robe za otpis na propisani način</li> <li>• evidencija otpisa robe u poslovnoj dokumentaciji</li> </ul>
<b>Provođenje povrata robe dobavljaču</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izdvajanje robe za povrat dobavljaču</li> <li>• izmjeriti robu za povrat dobavljaču (vaganjem, brojanjem, mjerenjem)</li> <li>• pakirati robu za povrat dobavljaču</li> <li>• evidencija povrata robe dobavljaču u poslovnoj dokumentaciji</li> </ul>
<b>Provođenje popisa robe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vrste popisivanja robe i popisna dokumentacija</li> <li>• rad povjerenstva za inventuru</li> <li>• pripremanje prodavaonice i robe za inventuru</li> <li>• sortiranje robe za popis u skladištu</li> <li>• obavljanje popisa robe - inventure</li> <li>• popisivanje ambalaže</li> <li>• popunjavanje popisne liste</li> </ul>
<b>Demonstriranje korištenja POS-blagajne prilikom obračuna i naplate robe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaključivanje prodajnog razgovora s kupcem na blagajni u skladu sa situacijom</li> <li>• izvršavanje gotovinskih plaćanja, uzimajući u obzir popuste te mjere predostrožnosti koje vrijede za određenu vrstu plaćanja</li> <li>• izvršavanje kartičnih plaćanja, uzimajući u obzir popuste te mjere predostrožnosti koje vrijede za određenu vrstu plaćanja</li> <li>• provođenje obračuna blagajne</li> </ul>

**ELEMENTI VREDNOVANJA:**

- poslovna vještina
- odnos prema radu

**VODITELJI:** *Jelena Alduk, mag.oec.*

## 5.4.2. Praktična nastava - hotelijersko-turistički tehničar

### PROGRAM PRAKTIČNE NASTAVE ZANIMANJE: HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR

Učenici hotelijersko-turistički tehničari dužni su prema Nastavnom planu i programu obaviti praktičnu nastavu i stručnu praksu u ugostiteljsko turističkim poduzećima na poslovima i zadaćama ugostiteljsko-turističkog radnog procesa.

Fond sati praktične nastave iznosi 70 sati i realizira se tijekom školske godine u prvom ili drugom polugodištu i to u trajanju od 10 radnih dana po 7 sati.

Učenici hotelijersko turističke struke obavljaju praktičnu nastavu u ugostiteljsko turističkim objektima:

- ✓ restoranima
- ✓ hotelima sa najmanje „3 zvjezdice“
- ✓ motelima i pansionima
- ✓ turističkim informativnim uredima i putničkim agencijama.

#### **Ciljevi i zadaci praktične nastave**

Opći cilj obrazovanja za zanimanje hotelijersko turističkog tehničara je stjecanje znanja, vještina, navika i sposobnosti, koje će omogućiti polazniku, da po završetku školovanja samostalno obavlja poslove i radne zadaće karakteristične za zanimanje HTT na razini početnika.

U skladu s navedenim ciljem učenici trebaju:

- ✓ spoznati vlastite mogućnosti i ograničenja u obrazovnom području i zanimanju hotelijersko turističkog tehničara;
- ✓ steći osnovno profesionalno obrazovanje, na temelju kojeg će biti osposobljeni za ispunjavanje zadaća HTT i za dalje stručno usavršavanje;
- ✓ biti u mogućnosti spoznati radne, zakonske, gospodarske, društvene i političke odnose;
- ✓ biti svjesni odnosa između osobnih zahtjeva, zahtjeva profesije i zahtjeva okoline, te prihvatiti spoznaju o potrebi i mogućnostima njihova međusobnog usklađivanja.

#### **Ciljevi i zadaci praktične nastave**

Opći ishod PN i SP je razvijanje vještina učenika u izvođenju sastavnih dijelova poslova zanimanja, a da bi iste (razvijene vještine) postale navikama.

Iz navedenog proizlaze posebni ishodi SP za učenike HTT - a:

- ✓ upoznavanje opasnosti na radu i propisa o zaštiti, te usvajanje mjera i postupaka za rad na siguran način;
- ✓ upoznavanje s radnim pravilima, osnovnom strukturom i organizacijom rada ugostiteljsko turističkih poduzeća;
- ✓ shvaćanje važnosti i neophodnosti održavanja čistoće i urednosti objekta, kao i stjecanje osobnih higijenskih i zdravstvenih navika;
- ✓ shvaćanje važnosti uspostavljanja osobnog kontakta s gostom, te lijepog i kulturnog ponašanja na nivou profesionalnosti, stručnosti, gostoljubivosti i korektnosti;

- ✓ upoznavanje i stjecanje znanja, vještina i dobrih navika na raznovrsnim poslovima i zadaćama u ugostiteljsko turističkom radnom procesu.

### **SADRŽAJI PRAKTIČNE NASTAVE – drugi razred**

<b>Red. broj</b>	<b>Nastavna cjelina</b>	<b>Nastavni sadržaji</b>	<b>Fond sati</b>	<b>ISHODI PN</b>
1.	Zaštita na radu	Vrste opasnosti Značaj zaštite na radu i otklanjanje opasnosti Opasnosti od štetnih tvari, požara i elek. struje, te mjere zaštite	7 7	- osposobiti učenike za rad na siguran način
2.	Zaštita okoliša i racionalna uporaba materijala i energenata	Poznavanje mogućih izvora zagađenja zraka, vode i tla u ugostiteljstvu Propisi i postupci pri skladištenju kemikalija i opasnih materijala Racionalna uporaba energenata	7	- steći spoznaje i navike o zaštiti radnog i čovjekovog okoliša s osnovnim elementima štednje materijala, energenata i posebno električne struje, u ugostiteljstvu
3.	Organizacijska struktura odjela domaćinstva	Odjel domaćinstva: - RJ čistoća - RJ sobe-katovi - RJ praonica rublja - RJ hortikultura	7	- upoznavanje učenika s radnim prostorima i prostorijama u svim odjelima domaćinstva - upoznavanje učenika sa pravilima i režimom rada - upoznavanje radnog mjesta i sredstava za rad
4.	Radna jedinica - čistoća	Čišćenje, pranje i uređivanje javnih sanitarnih prostorija u ugost. objektu Čišćenje, pranje i uređivanje ostalih prostora za zadržavanje gostiju: - blagavaonica, barova, dvorana, salona, bazena i sl. Čišćenje, pranje i uređivanje prostorija namijenjenih osoblju: - kuhinja, uredi, konob.pripremnica, garderobe idr.	14 21 7	- osposobiti učenike za čišćenje, pranje i uređivanje javnih sanitarnih prostorija na higijenski ispravan način vodeći računa o standardima i zakonskim propisima. - osposobiti učenike za čišćenje, pranje i uređivanje javnih prostorija u ugost. objektu, vodeći računa o pravilnoj uporabi sredstava, materijala, pomagala i uređaja za čišćenje - osposobiti učenike za čišćenje, pranje i uređivanje prostorija namijenjenih osoblju ugostiteljskog objekta
Ukupno :			70	

**SADRŽAJI PRAKTIČNE NASTAVE – treći razred**

Red. broj	Nastavna cjelina	Nastavni sadržaji	Fond sati	ISHODI PN
1.	Zaštita na radu	Vrste opasnosti Značaj zaštite na radu i otklanjanje opasnosti Opasnosti od štetnih tvari, požara i električne struje, te mjere zaštite	7	- osposobiti učenike za rad na siguran način
2.	Zaštita okoliša i racionalna uporaba materijala i energenata	Poznavanje mogućih izvora zagađenja zraka vode i tla u ugost.. Pridržavanje propisa o zaštiti čovjekove okoline i štednji energije	7	- steći spoznaje i navike o potrebi zaštite radnog i čovjekovog okoliša s osnovnim elementima štednje materijala i energije u ugostiteljstvu.
3.	Organizacijska struktura prijamnog odjela ugost. objekta -hotela	Prijamni odjel: - RJ ured rezervacija - RJ recepcija - Rj portirnica - RJ blagajna - RJ telefonska centrala	7	- upoznati učenike s radnim prostorima i prostorijama u svim jedinicama prijamnog odjela; - upoznati učenike s radnim pravilima i režimom rada; - upoznavanje učenika sa kućnim redom, radnim mjestima, uređajima, aparatima i sredstvima rada.
4.	Poslovi prije dolaska gosta - ured rezervacija	Prihvat individualnih i skupnih rezervacija Evidentiranje rezervacija Postupci s alotmanskim, voucherskim i akontiranim rezervacijama Prebukiranje Izviješća o popunjenosti-prodaji kapaciteta Odlaganje dokumentacije	49	- osposobiti učenike za samostalni rad kod prijvata, promjena, otkaza, evidentiranja i odlaganja rezervacija, prema svim elementima rezervacije i mogućim načinima rezerviranja, metodama vođenja i vrstama plaćanja; - uputiti učenike u probleme prodaje kapaciteta, kako bi se izbjeglo prebukiranje; - uputiti učenike u poslove dopisivanja s gostima - poslovne korenspondencije i na stranim jezicima
Ukupno:			70	

**SADRŽAJI PRAKTIČNE NASTAVE – četvrti razred**

Red. broj	Nastavna cjelina	Nastavni sadržaji	Fond sati	ISHODI PN
1.	Zaštita na radu i zaštita okoliša, te racionalna uporaba materijala i energenata	Vrste opasnosti Značaj zaštite na radu i otklanjanje opasnosti Opasnosti od štetnih tvari, požara i el. struje, te mjere zaštite. Poznavanje mogućih izvora zagađenja zraka vode i tla u turizmu. Pridržavanje propisa o zaštiti čovjekove okoline i štednji energije.	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ osposobiti učenike za rad na siguran način;</li> <li>✓ - steći spoznaje i navike o potrebi zaštite radnog i čovjekovog okoliša s osnovnim elementima štednje materijala i energije u turizmu.</li> </ul>
2.	Organizacijska struktura putničke agencije	Radne jedinice u putničkoj agenciji: - operativa - prodaja - obračun –blagajna	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznati učenike s radnim prostorima i prostorijama u svim jedinicama PA;</li> <li>- upoznati učenike s pravilima i režimom rada u PA;</li> <li>- upoznati učenike s kućnim redom, rad. mjestima, uređaji, aparatima i sred. rada</li> </ul>
3.	Poslovi informiranja turista	Davanje informacija i savjeta o turist. destinacijama, ugostit. objektima, voznim redovima, prometnim, carinskim i dr. informacija.	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznati učenike s važnošću istinitih, točnih i pravovremenih informacija u turizmu;</li> <li>- osposobiti učenike za pravilno i kvalitetno davanje obavijesti turistima;</li> </ul>
4.	Poslovi posredovanja u putničkim agencijama	Posrednička funkcija PA u prodaji ugostiteljskih, hotelskih, prometnih i drugih kapaciteta. Agencijska provizija. Voucheri. Prodaja putnih karata	21	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osposobiti učenike za samostalni rad kod prihvata, promjena, otkaza, evidencije i odlaganja rezervacija;</li> <li>- uputiti učenike u probleme prodaje kapaciteta, izdavanje vouchera, putnih isprava i dr.</li> </ul>
5.	Poslovi izrade vlastitog proizvoda <b>turističkog aranžmana</b>	Postavljanje okvirnog programa, izrada kalkulacije, plasman TA, realizacija i provedba TA s turističkim vođenjem (pratitelj ili vodič), obračun i analiza turističkog aranžmana.	22	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznati učenike s izradom TA, od obrade tržišta, istraživanja destinacije, sastavljanja programa i kalkulacija, realizacije TA koristeći turističke pratitelje i službu vodiča, do analize uspješnosti realiziranog TA.</li> <li>- usvojiti i potrebnu dokumentaciju uz navedeno.</li> </ul>
Ukupno:			64	

### 5.4.3. Godišnji broj sati stručne prakse

Tablica 14.: Pregled godišnjeg broja sati stručne prakse prema obrazovnim programima/strukovnim kurikulumima i godinama učenja

Obrazovni program/strukovni kurikulum	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	5. razred
KOMERCIJALIST	80	80	80	40	-
UPRAVNI REFERENT	-	40	40	40	-
HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR	182	182	182	-	-
MEDICINSKA SESTRA/TEHNIČAR OPĆE NJEGE	-	-	120	120	240
FARMACEUTSKI TEHNIČAR	-	-	168	21	-
TEHNIČAR NUTRICIONIST	-	35	35	40	-
FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR	-	84	126	28	-
KEMIJSKI TEHNIČAR	-	80	80	40	-

## 5.5. Organizacija rada škole

Nastavnici rade u smjenama prema rasporedu sati, koji je uglavnom stalan uz povremene prilagodbe zbog vanjskih suradnika i kadrovskih promjena.

Radno vrijeme ravnatelja je svaki dan od ponedjeljka do petka od 8 do 16 sati, osim u srijedu od 10 do 18 sati, a prilagodba radnog vremena se provodi u skladu s potrebama i organizacijom nastave.

Radno vrijeme tajništva i računovodstva je od ponedjeljka do petka od 7 do 15 sati. Uredovno radno vrijeme tajništva i računovodstva tijekom radnog dana za rad sa strankama i za rad s učenicima je od 8 do 14 sati.

Učenička referada radi od ponedjeljka do petka od 7 do 15 sati, a po potrebi organizira se rad i u popodnevnoj smjeni.

Radno vrijeme voditeljice dvorane je usklađeno s organizacijskim potrebama školske dvorane, te po potrebi i vikendom.

Poslove voditelja smjene obavlja David Vujčić, mag.oec.

Radno vrijeme voditelja smjene određuje ravnatelj u skladu s Odlukom o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza. Voditelj smjene usklađuje svoje radno vrijeme s pedagoško – psihološkom službom i potrebama škole kako bi obje smjene bile pokrivena.

Tijekom školske godine učenici u dogovoru s nastavnicima sudjeluju u radu izvannastavnih aktivnosti u terminima između smjena ili u posebnim terminima dogovorenim s voditeljem aktivnosti.

Zaposlenici škole svoje radne obveze izvršavaju prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o radu, Pravilniku o normi, Kolektivnom ugovoru te ostalim propisanim zakonskim aktima i pravilnicima. Profesori su dužni izvršavati sve obveze u skladu s pravilima struke te odlaziti na sve oblike zamjena u nastavi na koje ih raspoređuje ravnatelj ili voditelj smjene.

Škola ima stručne suradnike: pedagoginju, psihologinju i knjižničarku. Ukupne tjedne obveze stručnih suradnika utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu.

Psihologinja Srednje škole Koprivnica je profesorica Sanja Crnković, a pedagoginja Maja Maričić.

U periodu od dva tjedna psihologinja prati pet dana A smjenu i pet dana B smjenu tako da su obje smjene ravnomjerno pokrivena nazočnošću psihologinje.

Radno vrijeme stručnih suradnica u prijednevnoj smjeni je od 7:45 do 13:45 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 13:15 do 19:15 sati.

Pored redovnih poslova pedagoginja škole zadužena je za permanentni nadzor e-dnevnika, obavezno dva puta godišnje, a po odluci ravnatelja i češće.

Knjižničarka Škole je profesorica Irena Nevjestić. Uredovno radno vrijeme knjižnice ponedjeljkom, utorkom i petkom je od 8 do 14 sati, a srijedom i četvrtkom od 12 do 18 sati.

Dodatna nastava (pripreme za državnu maturu) je u šk.god. 2022./2023. organizirana subotama, a izvodi se iz sljedećih predmeta: Hrvatski jezik, Matematika, Engleski jezik, Njemački jezik, Kemija i Biologija.

Svaki razredni odjel ima zasebno organiziranu dodatnu nastavu iz Hrvatskog jezika, Matematike i Engleskog jezika, a predavač/ica je nastavnik/ca koja izvodi i redovnu nastavu iz spomenutih predmeta. Izuzetak je Njemački jezik kod kojeg su zbog manjeg broja učenika organizirane pripreme za učenike smjene A, učenike smjene B i učenike zanimanja medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege te kemija i biologija za koje je za sve razredne odjele formirana jedna grupa.

## 5.6. Ostali poslovi

Ispitni koordinator za provođenje nacionalnih ispita i državne mature je Melita Marinelli, njezina zamjenica je Vesna Tišler. Za provođenje državne mature imenovano je Školsko ispitno povjerenstvo. Voditeljica Povjerenstva za kvalitetu koje provodi projekt samovrednovanja škole je Željka Razman.

Specijalist zaštite na radu je Marijela Šokec.

Osobe zadužene za pružanje prve pomoći radnicima su Anita Galinec i Marijela Šokec. Osobe za rukovođenje evakuacijom i spašavanjem su Ines Frančić, Filip Turk i Branimir Petruša.

Osoba koja je osim ravnatelja ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom je Draženka Ivaniš- Sikavica.

Osoba koja je osim ravnatelja škole ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika je psihologinja Sanja Crnković.

Etičko povjerenstvo imenovano je u sastavu: Sanja Crnković, predsjednica; Željka Galešić, članica; Vedran Šikić, član.

Povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je Dejan Dodlek. Službenik za zaštitu osobnih podataka je Draženka Ivaniš-Sikavica. Službenik za informiranje je Sanja Martinković.

U Prosudbeni odbor u školskoj godini 2022./2023. imenovani su članovi Razrednih vijeća završnih razreda u tekućoj školskoj godini. **Članovi Prosudbenog odbora u školskoj godini 2022./2023. su:**

1. Damjan Abou Aldan, mag. med. techn.
2. Jelena Alduk, mag. oec.
3. Marija Alvađ, mag. edukacije povijesti umjetnosti i filozofije
4. Ivona Baran, mag. oec.
5. Ana Marija Belko, prof. hrvatskog jezika i književnosti
6. Andreja Draganić, mag. oec.
7. Monika Ferenčić Ištvan, dipl.oec.
8. Maja Forgić, diplomirani ekonomist
9. Ines Frančić, diplomirani inženjer prehrambene tehnologije
10. Željka Gabaj, diplomirani inženjer prehrambene tehnologije
11. Željka Galešić, mag. med. techn.
12. Anita Galinec, mag. med. techn.
13. Zdenka Gašparić, diplomirani pravnik
14. Manuela Gregurić, magistra znanosti ekonomije
15. Vesna Ilić, prof. engleskog
16. Draženka Ivaniš-Sikavica, diplomirani ekonomist
17. Dino Jakupec, magistar inženjer prehrambenog inženjerstva
18. Sanja Koluder, mag. sestinstva
19. Koščuk Kristina, prof. talijanskog
20. Mladen Kovač, mag. farmacije
21. Marija Križić, bacc. med. techn.
22. Tomislav Lončar, mag. med. techn.
23. Mateja Marić, bacc. phisyoth.
24. Tamara Martić Posavec, magistra njemačkog jezika i književnosti
25. Biljana Mlakar, diplomirani ekonomist
26. Lidija Novak, dipl. ing. prehrambene tehnologije
27. Vladimir Obranović, dipl. physioth.

28. Ana Prentašić, bacc. phys. therap.
29. Tina Rešetar Kovačić, magistra poslovne ekonomije
30. Ružić Ana-Marija, magistra edukacije informatike
31. Irena Slavić, mag. oec.
32. Sandra Stubičar, mag. oec.
33. Vedran Šikić, profesor geografije
34. Petra Šimunić, bacc. med. techn.
35. Marijela Šokec, diplomirani inženjer prehrambene tehnologije
36. Tišler Vesna, magistra primjenjene kemije
37. Filip Turk, magistar kineziologije
38. David Vujčić, mag. oec.
39. Davorka Zegrani, dipl. pravnik

## 6. OBRAZOVNI PROGRAMI I KURIKULUMI

### Zanimanje: ekonomist

#### A. OPĆEOBRAZOVNI DIO

MODUL	NASTAVNI PREDMET	1. god.		2. god.		3. god.		4. god.	
		T	V	T	V	T	V	T	V
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	3	-	3	-	3	-	3	-
	STRANI JEZIK	3	-	3	-	3	-	3	-
	POVIJEST	2	-	2	-	-	-	-	-
	VJERONAUK/ETIKA	1	-	1	-	1	-	1	-
	GEOGRAFIJA	2	-	2	-	2	-	2	-
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	-	2	-	2	-	2	-
	MATEMATIKA	3	-	3	-	3	-	3	-
	KEMIJA	2	-	-	-	-	-	-	-
	BIOLOGIJA	2	-	-	-	-	-	-	-
<b>A. UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>		20	-	16	-	14	-	14	-

#### B. POSEBNI STRUKOVNI DIO

1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMET	1. god.		2. god.		3. god.		4. god.	
		T	V	T	V	T	V	T	V
OSNOVE EKONOMIJE	OSNOVE EKONOMIJE	2	-	2	-	2	-	2	-
	STATISTIKA	-	-	-	-	1	1	-	-
POSLOVNE KOMUNIKACIJE	POSLOVNE KOMUNIKACIJE	1	1	1	1	-	-	-	-
	KOMUNIKACIJSKO PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	-	-	-	-	1	1	-	-
RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE	OSNOVE RAČUNOVODSTVA	1	1	-	-	-	-	-	-
	RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA I IMOVINE	-	-	2	1	-	-	-	-
	RAČUNOVODSTVO PROIZVODNJE I TRGOVINE	-	-	-	-	2	1	-	-
	PODUZETNIČKO RAČUNOVODSTVO	-	-	-	-	-	-	1	3
MARKETING	MARKETING	-	-	-	-	1	1	1	1
FINANCIJSKE INSTITUCIJE I TRŽIŠTE	BANKARSTVO I OSIGURANJE	-	-	-	-	2	1	-	2
	TRŽIŠTE KAPITALA	-	-	-	-	-	-	2	-
PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI	PODUZETNIŠTVO	1	1	2	1	-	-	-	-
	VJEŽBENIČKA TVRTKA	-	-	-	-	-	2	-	2
DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE	-	-	2	-	-	-	-	-
PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA	-	-	-	-	-	-	2	-
INFORMATIKA	INFORMATIKA	-	2	-	2	-	-	-	-
<b>B.1. UKUPNO</b>		5	5	9	5	9	7	8	8
<b>B.1. UKUPNO POSEBNI STRUKOVNI DIO</b>		10		14		16		16	

2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMET	1. god.		2. god.		3. god.		4. god.	
		T	V	T	V	T	V	T	V
OBITELJSKI POSAO	OBITELJSKI POSAO	1	1	-	-	-	-	-	-
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	1	1	-	-	-	-	-	-
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	-	-	2	-	-	-	-	-
OSNOVE TURIZMA	OSNOVE TURIZMA	-	-	2	-	-	-	-	-
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	-	-	-	-	1	1	-	-
UPRAVLJANJE PRODAJOM	UPRAVLJANJE PRODAJOM	-	-	-	-	1	1	-	-
ANALIZA FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA	ANALIZA FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA	-	-	-	-	-	-	1	1
MARKETING USLUGA	MARKETING USLUGA	-	-	-	-	-	-	1	1
<b>B.2. UKUPNO IZBORNI STRUKOVNI DIO</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>B.(B.1.+B.2.) UKUPNO STRUKOVNI DIO</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>A.+B. UKUPNO SATI</b>		<b>26</b>	<b>6</b>	<b>27</b>	<b>5</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>23</b>	<b>9</b>

### Zanimanje: komercijalist

Red.br.	Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
		1. r.	2.r.	3. r.	4. r.
	<i>Općeobrazovni sadržaji</i>				
1.	HRVATSKI JEZIK	3	3	3	3
2.	STRANI JEZIK I.	3	3	3	3
3.	POVIJEST	2	2	-	-
4.	ZEMLJOPIS	2	2	-	-
5.	TZK	2	2	2	2
6.	VJERONAUKE ILI ETIKA	1	1	1	1
7.	POLITIKA I GOSPODARSTVO	2	-	-	-
8.	MATEMATIKA	3	3	3	2
9.	IZBORNI SADRŽAJI: STRANI JEZIK II.	2	2	2	2
	<i>Strukovni sadržaji</i>				
10.	INFORMATIKA	2	2	2	-
11.	POZNAVANJE ROBE	3	3	3	2
12.	TRGOVINSKO POSLOVANJE	2	3	3	-
13.	POSLOVNE KOMUNIKACIJE	2	2	2	2
14.	TRANSPORT, ŠPEDICIJA I OSIGURANJE	-	-	-	2
15.	TEHNIKA VANJSKOTRGOVINSKOG POSLOVANJA	-	-	-	3
16.	PODUZETNIŠTVO	-	-	2	3
17.	OSNOVE TRGOVAČKOG PRAVA	-	-	2	-
18.	RAČUNOVODSTVO	2	2	2	-
19.	PSIHOLOGIJA PRODAJE	-	-	-	2
20.	MARKETING	-	-	-	3
21.	STRUKOVNE VJEŽBE	2	2	2	2
	<b>STRUČNA PRAKSA</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>40</b>

**Zanimanje: upravni referent**

Red. br.	Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
		1. r.	2. r.	3. r.	4. r.
1.	HRVATSKI JEZIK	4	4	4	4
2.	HRVATSKI POSLOVNI JEZIK	1	1	-	-
3.	I. STRANI JEZIK	3	3	3	3
4.	II. STRANI JEZIK	2	2	2	2
5.	POVIJEST	2	2	2	-
6.	ZEMLJOPIS	2	2	-	-
7.	TZK	2	2	2	2
8.	ČOVJEK, ZDRAVLJE I OKOLIŠ	2	1	-	-
9.	MATEMATIKA	2	2	2	-
10.	SOCIOLOGIJA	-	-	2	-
11.	VJERONAUKE/ETIKA	1	1	1	1
12.	UVOD U DRŽAVU I PRAVO	3	-	-	-
13.	INFORMATIKA	2	2	2	3
14.	PODUZETNIŠTVO S MENADŽMENTOM	-	-	-	2
15.	USTAVNI USTROJ RH	-	-	-	2
16.	POSLOVNA PSIHOLOGIJA	-	2	-	-
17.	UREDSKO POSLOVANJE I DOPISIVANJE	-	2	2	-
18.	RADNO PRAVO	-	-	-	3
19.	UPRAVNI POSTUPAK	-	-	2	4
20.	KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	4	2	2	-
21.	UVOD U IMOVINSKO PRAVO	-	-	-	2
22.	UVOD U OBITELJSKO PRAVO	-	-	2	-
23.	GOSPODARSTVO	-	2	-	-
24.	KNJIGOVODSTVO	-	-	2	-
25.	STATISTIKA	-	-	-	2
	<b>UKUPNO</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
	<b>STRUČNI DIO</b>				
1.	LATINSKI JEZIK	2	2	-	-
2.	LOGIKA	-	-	1	-
3.	FILOZOFIJA	-	-	-	2
4.	LJUDSKA PRAVA	-	2	2	-
5.	JAVNE FINACIJE	-	-	-	2
	<b>SVEUKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>34</b>	<b>33</b>	<b>34</b>
	<b>STRUČNA PRAKSA</b>	<b>-</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

**Zanimanje: prodavač - prema modelu dualnog obrazovanja**

<b>A. OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>																
MODUL	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1 razred					2 razred					3 razred				
		godišnje	tjedno			HROO	godišnje	tjedno			HROO	godišnje	tjedno			HROO
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	105	3	0	0	3	105	3	0	0	3	96	3	0	0	3
	Strani jezik	70	2	0	0	3	70	2	0	0	3	64	2	0	0	3
	Matematika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2
	TZK	35	0	1	0	2	35	0	1	0	2	32	0	1	0	2
	Vjeronauk/Etika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2
<b>UKUPNO SATI / BODOVA A.</b>		<b>280</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>280</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>256</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>12</b>
UDIO OPĆEOBRAZOVNOG MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		22%				20%	21%				20%	21%			20%	
<b>B. STRUKOVNI DIO</b>																
B.1 STRUKOVNI MODULI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1 razred					2 razred					3 razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
MALOPRODAJA	Osnove trgovine	70	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ROBNE SKUPINE	Prehrambena roba	105	2	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Neprehrambena roba	0	0	0	0	0	70	1	1	0	4	64	1	1	0	4
RADNI PROCESI	Nabavno poslovanje	70	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Prodajno poslovanje	0	0	0	0	0	70	1	1	0	3	64	1	1	0	3
PRODAVAONICA	Matematika u prodaji	0	0	0	0	0	35	0	1	0	3	32	0	1	0	2
	Informatika u prodaji	0	0	0	0	0	35	0	1	0	2	0	0	0	0	0
<b>UKUPNO SATI / BODOVA B.1</b>		<b>245</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>210</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>160</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>9</b>
UDIO STRUKOVNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI STRUKOVNOGA DIJELA %		25%				20%	20%				20%	17%			15%	
<b>B.2. UČENJE TEMELJENO NA RADU</b>																
A. USTANOVA ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE /CENTAR KOMPETENTNOSTI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1 razred					2 razred					3 razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
PRODAVAONICA	Radne procedure	105	0	3	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Priprema prodaje	0	0	0	0	0	70	1	1	0	2	0	0	0	0	0
	Zaključivanje prodaje	0	0	0	0	0	35	0	1	0	2	0	0	0	0	0
	Aranžiranje i estetsko oblikovanje	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KOMUNIKACIJA	Komunikacija u prodavaonici	35	0	1	0	3	70	0	2	0	3	0	0	0	0	0
	Prodaja na stranom jeziku	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	0	2	0	3
	E- trgovina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	0	2	0	3
<b>UKUPNO SATI / BODOVA (A)</b>		<b>210</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>175</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>128</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>6</b>

B. SVIJET RADA	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1 razred					2 razred					3 razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
TRGOVAČKA PRAKSA	Trgovačka praksa	395	1	0	24	20	600	0	0	16	26	592	0	0	16	24
UKUPNO SATI / BODOVA (B)		395	1	0	24	20	600	0	0	16	26	592	0	0	16	3
UKUPNO SATI / BODOVA B.2 (A+B)		605	1	6	24	30	775	1	4	16	33	720	0	4	16	30
UDIO UČENJA TEMELJENOG NA RADU U UKUPNOM FONDU SATI STRUKOVNOGA DIJELA %		61%				50%	73%				55%	76%			50%	
<b>B.3 IZBORNI MODULI</b>																
B.3 IZBORNI MODULI	PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova														
		1 razred					2 razred					3 razred				
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
ROBNE SKUPINE	Kućni namještaj	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Tekstil	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Obuća i kožna galanterija	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Uradi sam	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Vrtlarjenje	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Školski i uredski pribor	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Kućanski aparati	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Elektronika	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Automobili i autodijelovi	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
	Željezarija	70	0	2	0	3	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
UKUPNO SATI / BODOVA B.3		140	0	4	0	6	70	0	2	0	3	64	0	2	0	3
UDIO IZBORNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI STRUKOVNOGA DIJELA %		14%				10%	7%				5%	7%			5%	
UKUPNO SATI / BODOVA B		990	3	8	24	48	1055	2	9	16	48	944	1	8	16	42
<b>C. ZAVRŠNI RAD</b>																6
UKUPNO BODOVA C.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
SVEUKUPNO SATI /BODOVI A + B + C		1270	10	9	24	60	1335	9	10	16	60	1200	8	9	16	60

**Zanimanje: prehrambeni tehničar/ka****I. ZAJEDNIČKI DIO**

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati			
		1. god.	2. god.	3. god.	4. god.
1.	HRVATSKI JEZIK	3	3	3	3
2.	STRANI JEZIK	2	2	2	2
3.	POVIJEST	2	2	-	-
4.	GEOGRAFIJA	2	1	-	-
5.	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	2
6.	POLITIKA I GOSPODARSTVO	-	-	-	1
7.	ETIKA/VJERONAUK	1	1	1	1
8.	MATEMATIKA	3	3	3	3
9.	FIZIKA	2	2	-	-
10.	BIOLOGIJA	2	2	-	-
11.	RAČUNALSTVO	2	2	-	-
<b>UKUPNO ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>		<b>21</b>	<b>20</b>	<b>11</b>	<b>12</b>

**II. STRUČNI DIO**

Red. br:	NASTAVNI PREDMET	1. god.	2. god.	3. god.	4. god.
12.	PRIMJENJENA KEMIJA	4	4	-	-
13.	RAČUN U STRUCI	1	-	-	-
14.	SIROVINE I AMBALAŽA	2	-	-	-
15.	HRANA I PREHRANA	2	-	-	-
16.	ZAŠTITA NA RADU I HIGIJENA	2	-	-	-
17.	PREHRAMBENA TEHNOLOGIJA	-	4	-	-
18.	TEHNOLOŠKE OPERACIJE	-	2	-	-
19.	PODUZETNIŠTVO U PREHRAMBENOJ INDUSTRIJI	-	2	2	-
20.	KEMIJA HRANE	-	-	5	-
21.	PREHRAMBENA MIKROBIOLOGIJA	-	-	4	-
22.	TEHNOLOŠKE OPERACIJE I PROCESI	-	-	4	-
23.	ZAŠTITA OKOLIŠA	-	-	2	-
24.	BIOKEMIJA	-	-	-	2
25.	PROCESI PRIPREME HRANE	-	-	-	3
26.	ANALIZA I KONTROLA KVALITETE HRANE	-	-	-	4
27.	OSIGURANJE KVALITETE HRANE	-	-	-	1
28.	HIGIJENA HRANE	-	-	-	4
<b>UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI</b>		<b>11</b>	<b>12</b>	<b>17</b>	<b>14</b>

**III. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI**

	TEHNOLOGIJA MLIJEKA I MLIJEČNIH PROIZVODA	-	-	2	2
	TEHNOLOGIJA VODE	-	-	2	2
	TEHNOLOGIJA ŽITARICA I PEKARSTVA	-	-	2	2
	TEHNOLOGIJA ULJA I MASTI	-	-	2	2
	TEHNOLOGIJA UGLJIKOHIDRATA I KONDITORSKIH PROIZVODA	-	-	2	2
	TEHNOLOGIJA MESA I RIBE	-	-	2	2
	TEHNOLOGIJA PIVA I VINA	-	-	2	2
	TEHNOLOGIJA VOĆA I POVRĆA	-	-	2	2
	TEHNOLOGIJA ALKOHOLNIH I BEZALKOHOLNIH PIĆA	-	-	2	2
	BIOTEHNOLOGIJA	-	-	2	2
	MARKETING	-	-	-	2
	CATERING	-	-	-	3
	POSLOVNA KOMUNIKACIJA	-	-	-	3
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>31</b>

## Zanimanje: Kemijski tehničar

Red. br.	OPĆI DIO NASTAVNI PREDMET	Tjedno sati nastave			
		1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Etika/vjeronauk	1	1	1	1
5.	Geografija	2	1	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
8.	Matematika	4	4	3	3
9.	Fizika	2	2	2	2
10.	Biologija	2	2	2	-
11.	Računalstvo	2	2	-	-
	<b>Ukupno opći dio</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>15</b>	<b>14</b>
	<b>POSEBNI STRUČNI DIO</b>				
12.	Opća kemija s vježbama	3+4			
13.	Anorganska kemija s vježbama	-	2+3	-	-
14.	Fizikalna kemija	-	-	2	-
15.	Vježbe iz fizikalne kemije	-	-	-	3
16.	Organska kemija s vježbama	-	-	3+3	-
17.	Biokemija s vježbama	-	-	-	2+3
18.	Analitička kemija s vježbama	-	1+3	-	-
19.	Tehnološke operacije s vježbama	-	-	2+2	-
20.	Tehnološki procesi	-	-	-	3
21.	Primjenjena informatika	-	-	0+2	0+2
	SRZ	1	1	1	1
	<b>UKUPNO</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>28</b>
	<b>IZBORNI PROGRAMI*</b>				
1.	2. strani jezik	3	3	1	1
2.	Izabrani kemijski pokusi	0+2	0+2	-	-
3.	Mineralogija	-	-	1	-
4.	Mikrobiologija	-	-	-	0+2
5.	Forenzična ispitivanja	-	-	-	0+2
6.	Geokemija	-	-	1	-
7.	Toksikologija	-	-	-	2
8.	Mjerenja u okolišu	-	-	0+2	-
9.	Astrokemija	-	-	1	-
10.	Povijest kemije	-	-	-	1
11.	Izabrani kemijski procesi	-	-	1	1
12.	Kemija i nutricionizam	-	-	1+1	-
13.	Osnove ekologije	1	-	-	-
14.	Kemijski procesi u okolišu	-	1	-	-
	<b>UKUPNO</b>	<b>33</b>	<b>34</b>	<b>33</b>	<b>33</b>
	<b>FAKULTATIVNI PROGRAM</b>				
1.	Latinski jezik	2	2	-	-
	Stručna praksa	-	80	80	40

Izabrani kemijski procesi: zaštita materijala, tenzidi, organske sinteze, polimerni materijali...

Napomena:

1. U prvom i drugom razredu učenik bira od ponuđenih izbornih predmeta one koji u ukupnom zbroju čine tri sata tjedno.
2. Ukoliko je izborni predmet drugi strani jezik učenik ga sluša sve četiri godine. Ukoliko ti učenici pokažu interes i za drugi izborni predmet, škola će im to i omogućiti.
3. U trećem razredu učenik bira izborne predmete u ukupnom trajanju od četiri sata.
4. U četvrtom razredu učenik bira izborne sadržaje u ukupnom trajanju od šest sati.
5. Iznimno, na zahtjev, a u skladu s interesima učenika, može se odabrati još jedan izborni predmet s time da se prijavi dovoljan broj učenika za formiranje takve grupe.
6. Fakultativni predmet Latinski jezik sluša se dvije godine u bilo kojim godinama tijekom školovanja prema dvogodišnjem gimnazijskom programu.

## Zanimanje: tehničar nutricionist

### I. ZAJEDNIČKI DIO

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati			
		1. god.	2. god.	3. god.	4. god.
1.	HRVATSKI JEZIK	3	3	3	3
2.	STRANI JEZIK	2	2	2	2
3.	POVIJEST	2	2	-	-
4.	GEOGRAFIJA	2	1	-	-
5.	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	2
6.	POLITIKA I GOSPODARSTVO	-	-	-	1
7.	ETIKA/VJERONAUKE	1	1	1	1
8.	MATEMATIKA	2	2	2	2
9.	FIZIKA	2	-	-	-
10.	BIOLOGIJA	2	-	-	-
11.	RAČUNALSTVO	2	2	-	-
<b>UKUPNO ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>		<b>20</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>11</b>

### II. STRUČNI DIO

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	1. god.	2. god.	3. god.	4. god.
1.	OPĆA KEMIJA I	2+3	-	-	-
2.	OPĆA KEMIJA II	-	2+3	-	-
3.	ORGANSKA KEMIJA	-	2+2	-	-
4.	BIOKEMIJA	-	-	2+0	-
5.	MIKROBIOLOGIJA	-	-	2+2	-
6.	OSNOVE ZNANOSTI O PREHRANI 1 I 2	2+0	2+0	-	-
7.	EKOLOGIJA	-	-	2+0	-
8.	OSNOVE TEHNOLOGIJE NAMIRNICA 1 I 2	-	-	2+0	2+0
9.	PROCESI PRIPREME HRANE	-	-	2+0	-
10.	HUMANA FIZIOLOGIJA	-	-	2+0	-
11.	ZAŠTITA NA RADU, HIGIJENA I SANITACIJA	2+0	-	-	2+2
12.	PRAVILNA PREHRANA	-	-	-	2+0
13.	KONTROLA KAKVOĆE NAMIRNICA	-	-	-	1+5
14.	MIKROBIOLOGIJA NAMIRNICA	-	-	-	2+2
15.	BOTANIKA	-	2+0	-	-
16.	PRAKTIČNA NASTAVA	-	0+3	0+4	0+4
<b>UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI</b>		<b>9</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>18</b>

### III. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI

	AMBALAŽA	1+1+0	-	-	-
	TEHNOLOGIJA VODE	1+1+0	-	-	-
	EKOLOŠKA PROIZVODNJA HRANE	-	1+1+0	-	-
	ENERGETIKA	-	1+1+0	-	-
	BIOTEHNOLOGIJA	-	-	2+0	-
	EKONOMIKA PREHRAMBENE INDUSTRIJE	-	-	2+0	-
	LJEKOVITO I ZAČINSKO BILJE	-	-	-	1+1+0
	FERMENTIRANI PROCESI	-	-	-	1+1+0
<b>UKUPNO IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>21</b>	<b>33</b>	<b>30</b>	<b>31</b>
<b>Stručna praksa</b>			<b>35</b>	<b>35</b>	<b>40</b>

**Zanimanje: hotelijersko-turistički tehničar**

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati			
		1. r.	2. r.	3. r.	4. r.
1.	HRVATSKI JEZIK	4	4	4	4
2.	STRANI JEZIK I	4	4	3	3
3.	STRANI JEZIK II	3	3	4	4
4.	STRANI JEZIK III	2	2	2	2
5.	POLITIKA I GOSPODARSTVO	-	-	2	-
6.	POVIJEST	2	2	2	-
7.	MATEMATIKA	4	4	3	3
8.	RAČUNALSTVO	-	2	2	-
9.	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	2
10.	ETIKA/VJERONAUKE	1	1	1	1
11.	POVIJEST UMJETNOSTI I KULTURNO-POVIJESNA BAŠTINA	-	-	-	2
12.	GEOGRAFIJA	-	2	2	2
13.	POSLOVNA PSIHOLOGIJA S KOMUNIKACIJOM	-	2	-	-
14.	STATISTIKA	-	-	1	-
15.	KNJIGOVODSTVO S BILANCIRANJEM	-	-	1	2
16.	UGOSTITELJSTVO	3	-	-	-
17.	ORGANIZACIJA POSLOVANJA PODUZEĆA	-	3	2	3
18.	TURIZAM I MARKETING	-	-	-	2
19.	BIOLOGIJA S EKOLOGIJOM	2	-	-	-
20.	GOSPODARSKO PRAVO	-	-	-	2
21.	PREHRANA I POZNAVANJE ROBE	2	-	-	-
22.	DAKTILOGRAFIJA S POSLOVNIM DOPISIVANJEM	2	-	-	-
23.	PRAKTIČNA NASTAVA	2	2	2	2
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>34</b>
<b>STRUČNA PRAKSA</b>		<b>182</b>	<b>182</b>	<b>182</b>	<b>-</b>

**Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njege****I. Općeobrazovni dio**

R. b.	Nastavni predmeti	I. razred		II. razred	
		P tj./god. P	VJ tj./god.	P tj./god.	VJ tj./god.
1.	HRVATSKI JEZIK	5/175		5/175	
2.	STRANI JEZIK	3/105		3/105	
3.	LATINSKI JEZIK	2/70		2/70	
4.	MATEMATIKA	3/105		3/105	
5.	KEMIJA	2/70		2/70	
6.	BIOLOGIJA	3/105		2/70	
7.	FIZIKA	2/70		2/70	
8.	POVIJEST	2/70		2/70	
9.	GEOGRAFIJA	2/70		2/70	
10.	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA		2/70		2/70
11.	INFORMATIKA	1/35			2/70
12.	VJERONAUK/ ETIKA	1/35		1/35	
13.	IZBORNI PREDMET	2/70		2/70	
<b>UKUPNO</b>		<b>28/980</b>	<b>2/70</b>	<b>26/910</b>	<b>4/140</b>

**II. Strukovni dio**

R.b.	Nastavni predmeti	III. razred		IV. razred		V. razred	
		P tj./god	VJ tj./god.	P tj./god.	VJ tj./god.	P tj./god.	VJ tj./god.
1.	SOCIOLOGIJA			1/37			
2.	PSIHOLOGIJA	2/74					
3.	NAČELA ADMINISTRACIJE			1/37			
4.	NAČELA POUČAVANJA	2/74					
5.	ETIKA U SESTRINSTVU	2/74	1/37				
6.	SOCIJALNO I ZDRAVSTVENO ZAKONODAVSTVO I PRAVNI ASPEKTI SKRBI			2/74			
7.	ANATOMIJA I FIZIOLOGIJA	4/148					
8.	PATOLOGIJA			2/74			
9.	BAKTERIOLOGIJA, VIROLOGIJA I PARAZITOLOGIJA	2/74	1/37				
10.	BIOKEMIJA	2/74					
11.	BIOFIZIKA			1/37			
12.	RADIOLOGIJA			1/37			
13.	DIJETETIKA					2/68	1/34
14.	METODIKA ZDRAVSTVENOG ODGOJA					1/34	2/68
15.	HIGIJENA - PREVENTIVNA MEDICINA			3/111	1/37		
16.	FARMAKOLOGIJA			2/74			
17.	OPĆA NAČELA ZDRAVLJA I NJEGE	2/74	1/37				
18.	ZDRAVSTVENA NJEGA - OPĆA	2/74	6/222				2/68
19.	ZDRAVSTVENA NJEGA - SPECIJALNA			2/74	4/148		2/68
20.	ZDRAVSTVENA NJEGA KIRURŠKIH BOLESNIKA - OPĆA			2/74	4/148		
21.	ZDRAVSTVENA NJEGA KIRURŠKIH BOLESNIKA - SPECIJALNA					1/34	7/238
22.	ZDRAVSTVENA NJEGA MAJKE					1/34	4/136
23.	ZDRAVSTVENA NJEGA ZDRAVOG DJETETA I ADOLESCENTA	1/37	4/148				
24.	ZDRAVSTVENA NJEGA BOLESNOG DJETETA I ADOLESCENTA			1/37	3/111		

25.	ZDRAVSTVENA NJEGA - ZAŠTITA MENT. ZDRAVLJA			1/37	1/37		
26.	ZDRAVSTVENA NJEGA PSIHIJATRIJSKIH BOLESNIKA					1/34	3/102
27.	ZDRAVSTVENA NJEGA STARIJIH OSOBA					1/34	3/102
28.	ZDRAVSTVENA NJEGA U KUĆI					1/34	3/102
29.	IZBORNI PREDMET:						
	a) PROFESIONALNA KOMUNIKACIJA U SESTRINSTVU	1/37	2/74				
	b) HRVATSKI ZNAKOVNI GOVOR	1/37	2/74				
	c) OSNOVE FIZIKALNE I RADNE TERAPIJE	1/37	2/74				
	d) MEDICINSKA SESTRA U PRIMARNOJ ZDRAVSTVENOJ ZAŠTITI			1/37	2/74		
	e) HITNI MEDICINSKI POSTUPCI			1/37	2/74		
	f) KRONIČNE RANE			1/37	2/74		
	g) INSTRUMENTIRANJE						2/68
	h) VJEŠTINE MEDICINSKE SESTRE/TEHNIČARA U GIPSAONICI						2/68
	i) INTENZIVNA ZDRAVSTVENA NJEGA						2/68
	j) SESTRINSKA SKRB U JEDINICI ZA DIJALIZU						2/68
30.	ZDRAVSTVENE VJEŽBE		120		120		240
<b>UKUPNO</b>		<b>21/777</b>	<b>17/629 + 120</b>	<b>21/777</b>	<b>17/629 + 120</b>	<b>8/272</b>	<b>31/1054 +240</b>

## Zanimanje: farmaceutski tehničar

### I. ZAJEDNIČKI DIO

Red. br:	NASTAVNI PREDMET	1. god.		2. god.		3. god.		4. god.	
		T	V	T	V	T	V	T	V
1.	HRVATSKI JEZIK	4	-	4	-	4	-	4	-
2.	STRANI JEZIK	2	-	2	-	2	-	2	-
3.	POVIJEST	2	-	2	-	1	-	-	-
4.	ETIKA/VJERONAUKE	1	-	1	-	1	-	1	-
5.	GEOGRAFIJA	2	-	1	-	-	-	-	-
6.	POLITIKA I GOSPODARSTVO	-	-	-	-	-	-	1	-
7.	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	-	2	-	2	-	2	-	2
8.	MATEMATIKA	3	-	3	-	2	-	2	-
9.	FIZIKA	2	-	2	-	2	-	-	-
10.	BIOLOGIJA	2	-	2	-	-	-	-	-
11.	RAČUNALSTVO	1	1	-	-	-	-	-	-
12.	LATINSKI JEZIK	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO</b>		<b>21</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>2</b>

### II. STRUKOVNI DIO

Red. br:	NASTAVNI PREDMET	1. god.		2. god.		3. god.		4. god.	
		T	V	T	V	T	V	T	V
13.	ANATOMIJA I FIZIOLOGIJA	1	-	2	-	-	-	-	-
14.	OSNOVE ZDRAVSTVENE STRUKE	1,5	0,5	-	-	-	-	-	-
15.	UVOD U LABORATORIJSKI RAD	0,5	1,5	-	-	-	-	-	-
16.	OPĆA KEMIJA	3	-	-	-	-	-	-	-
17.	ORGANSKA KEMIJA	-	-	3	-	-	-	-	-
18.	ANALITIČKA KEMIJA	-	-	2	2	-	-	-	-
19.	BIOKEMIJA	-	-	-	-	2	-	-	-
20.	FARMACEUTSKA KEMIJA S FARMAKOLOGIJOM	-	-	-	-	2	2	2	2
21.	MEDICINSKA MIKROBIOLOGIJA	-	-	1	1	-	-	-	-
22.	FARMACEUTSKA TEHNOLOGIJA S KOZMETOLOGIJOM	-	-	-	-	4	4	3	4
23.	BOTANIKA S FARMAKOGNOZIJOM	-	-	-	-	2	1	2	1
24.	KEMIJA PREHRANE	-	-	-	-	-	-	1	1
25.	INDUSTRIJSKA PROIZVODNJA LIJEKOVA	-	-	-	-	-	-	2	2
26.	PRIRODNA LJEKOVITA SREDSTVA	-	-	-	-	1	-	-	-
<b>UKUPNO</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>UKUPNO STRUKOVNI DIO</b>		<b>8</b>		<b>11</b>		<b>18</b>		<b>20</b>	
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>32</b>		<b>32</b>		<b>32</b>		<b>32</b>	
<b>STRU KOVNA PRAKSA</b>		<b>-</b>		<b>-</b>		<b>168*</b>		<b>21**</b>	

T = teorija V = vježbe

\* strukovna se praksa obavlja tijekom ljetnih praznika

\*\* sati za izradu praktičnog dijela završnog rada

## Zanimanje: fizioterapeutski tehničar

### I. ZAJEDNIČKI DIO

R.br.	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI							
		I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	4	-	4	-	4	-	4	-
2.	Strani jezik	2	-	2	-	2	-	2	-
3.	Povijest	2	-	2	-	1	-	-	-
4.	Etika/Vjeronauk	1	-	1	-	1	-	1	-
5.	Geografija	2	-	1	-	-	-	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	1	-
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	2	-	2	-	2	-	2
8.	Matematika	2	-	2	-	-	-	-	-
9.	Fizika	2	-	2	-	-	-	-	-
10.	Biologija	2	-	2	-	-	-	-	-
11.	Kemija	2	-	2	-	-	-	-	-
12.	Računalstvo	1	1	-	-	-	-	-	-
13.	Latinski jezik	2	-	2	-	-	-	-	-
	Ukupno	22	3	20	2	8	2	8	2
	Ukupno zajednički dio	25		22		10		10	

### II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

R.br.	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI							
		I. razred		II. razred		III. razred		IV. razred	
		T	V	T	V	T	V	T	V
14.	Elektronika	-	-	-	-	2	-	-	-
15.	Anatomija i fiziologija	2	-	2	-	-	-	-	-
16.	Uvod u rehabilitaciju	2	1	-	-	-	-	-	-
17.	Osnove zdravstvene njege	0.5	0.5	-	-	-	-	-	-
18.	Osnove kineziologije	-	-	2	1	1	2	-	-
19.	Masaža	-	-	1	2	1	2	1	3
20.	Kineziterapija	-	-	-	-	1	3	2	4
21.	Fizikalna terapija	-	-	1	1	1	2	2	3
22.	Zdravstvena psihologija	-	-	-	-	2	-	1	-
23.	Socijalna medicina	-	-	-	-	1	-	-	-
24.	Patofiziologija	-	-	-	-	2	-	-	-
25.	Klinička medicina	-	-	-	-	2	-	3	-
26.	Dermatologija	-	-	-	-	-	-	2	-
27.	Prva pomoć	-	-	-	-	-	-	1	-
	Ukupno	45	15	6	4	13	9	12	10
	Ukupno strukovni dio	6		10		22		22	
	Sveukupno	31		32		32		32	
	Strukovna praksa	-		84*		126*		28**	

T = Teorija      V = Vježbe

\*) Strukovna se praksa obavlja tijekom ljetnih praznika

\*\*\*) Sati za izradu praktičnog dijela završnog rada

## 7. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA

Zanimanje: ekonomist

Razredni odjel: 1a

Razrednik/ca: Natalija Tomac Kelek

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Maja Blažek
Engleski jezik	3	105	1	Dijana Mateša
Povijest	2	70		Zvezdana Orober
Vjeronauk	1	35	1	Ankica Biršić Dora
Etika	1	35	2	Marija Alvađ
Geografija	2	70		Emil Čokonaj
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	1	Natalija Tomac Kelek (ž)
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Bruno Borić (m)
Matematika	3	105		Branimir Petruša
Kemija	2	70		Vesna Tišler
Biologija	2	70		Željka Razman
Osnove ekonomije	2	70		Ivona Baran
Poslovne komunikacije (T)	1	35		Anita Skvaža
Poslovne komunikacije (V)	1	35	1	Anita Skvaža
Poslovne komunikacije (V)	1	35	2	Anita Skvaža
Osnove računovodstva (T)	1	35		Manuela Gregurić
Osnove računovodstva (V)	1	35	1	Manuela Gregurić
Osnove računovodstva (V)	1	35	2	Manuela Gregurić
Poduzetništvo (T)	1	35		Manuela Gregurić
Poduzetništvo (V)	1	35	1	Manuela Gregurić
Poduzetništvo (V)	1	35	2	Manuela Gregurić
Informatika	2	70	1	Damir Odak
Informatika	2	70	2	Damir Odak
Obiteljski posao (T)	1	35	1	Manuela Gregurić
Obiteljski posao (V)	1	35	1	Manuela Gregurić
Globalno poslovno okruženje (T)	1	35	2	Sandra Stubičar
Globalno poslovno okruženje (V)	1	35	2	Sandra Stubičar
Sat razrednika	1	35		Natalija Tomac Kelek

Zanimanje: ekonomist

Razredni odjel: 2a

Razrednik/ca: Ivona Baran

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Elena Belec
Engleski jezik	3	105	1	Tatjana Kolarić
Njemački jezik	3	105	2	Martina Pavlović Mojčec
Povijest	2	70		Zvezdana Orober
Vjeronauk	1	35	1	Dejan Dodlek
Etika	1	35	2	Marija Alvađ
Geografija	2	70		Emil Čokonaj
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	1	Natalija Tomac Kelek (ž)
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Bruno Borić (m)
Matematika	3	105		Martina Havaić
Osnove ekonomije	2	70		Ivona Baran
Poslovne komunikacije (T)	1	35		Anita Skvaža
Poslovne komunikacije (V)	1	35	1	Anita Skvaža
Poslovne komunikacije (V)	1	35	2	Anita Skvaža
Računovodstvo troškova i imovine (T)	2	70		Manuela Gregurić
Računovodstvo troškova i imovine (V)	1	35	1	Manuela Gregurić
Računovodstvo troškova i imovine (V)	1	35	2	Manuela Gregurić
Poduzetništvo (T)	2	70		Draženka Ivaniš-Sikavica
Poduzetništvo (V)	1	35	1	Draženka Ivaniš-Sikavica
Poduzetništvo (V)	1	35	2	Draženka Ivaniš-Sikavica
Društveno odgovorno poslovanje	2	70		Ivona Baran
Informatika	2	70	1	Damir Odak
Informatika	2	70	2	Damir Odak
Uvod u poslovno upravljanje	2	70	1	Jelena Alduk
Osnove turizma	2	70	2	Maja Forgić
Sat razrednika	1	35		Ivona Baran

Zanimanje: ekonomist

Razredni odjel: 3a

Razrednik/ca: Jelena Alduk

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Ana Marija Belko
Engleski jezik	3	105	1	Tatjana Kolarić
Njemački jezik	3	105		Martina Pavlović Mojčec
Vjeronauk	1	35	1	Dejan Dodlek
Etika	1	35	2	Marija Alvađ
Geografija	2	70		Emil Čokonaj
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	1	Natalija Tomac Kelek (ž)
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Bruno Borić (m)
Matematika	3	105		Martina Havaić
Osnove ekonomije	2	70		Jelena Alduk
Statistika (T)	1	35		Branimir Petruša
Statistika (V)	1	35	1	Branimir Petruša
Statistika (V)	1	35	2	Branimir Petruša
Komunikacijsko prezentacijske vještine (T)	1	35		Jelena Alduk
Komunikacijsko prezentacijske vještine (V)	1	35	1	Jelena Alduk
Komunikacijsko prezentacijske vještine (V)	1	35	2	Jelena Alduk
Računovodstvo proizvodnje i trgovine (T)	2	70		Manuela Gregurić
Računovodstvo proizvodnje i trgovine (V)	1	35	1	Manuela Gregurić
Računovodstvo proizvodnje i trgovine (V)	1	35	2	Manuela Gregurić
Marketing (T)	1	35		Jelena Alduk
Marketing (V)	1	35	1	Jelena Alduk
Marketing (V)	1	35	2	Jelena Alduk
Bankarstvo i osiguranje (T)	2	70		Draženska Ivaniš-Sikavica
Bankarstvo i osiguranje (V)	1	35	1	Draženska Ivaniš-Sikavica
Bankarstvo i osiguranje (V)	1	35	2	Draženska Ivaniš-Sikavica
Vježbenička tvrtka	2	70	1	Monika Ferenčić Ištvan
Vježbenička tvrtka	2	70	2	David Vujčić
Upravljanje prodajom (T)	1	35	1	Sandra Stubičar
Upravljanje prodajom (V)	1	35	1	Sandra Stubičar
Računovodstvo neprofitnih organizacija (T)	1	35	2	Draženska Ivaniš-Sikavica
Računovodstvo neprofitnih organizacija (V)	1	35	2	Draženska Ivaniš-Sikavica
Sat razrednika	1	35		Jelena Alduk

Zanimanje: ekonomist

Razredni odjel: 4a

Razrednik/ca: Sandra Stubičar

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	96		Ana Marija Belko
Engleski jezik	3	96	1	Tatjana Kolarić
Njemački jezik	3	96		Tamara Martić Posavec
Vjeronauk	1	32	1	Dejan Dodlek
Etika	1	32	2	Marija Alvađ
Geografija	2	64		Emil Čokonaj
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	1	Natalija Tomac Kelek (ž)
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Bruno Borić (m)
Matematika	3	96		Martina Havaić
Osnove ekonomije	2	64		Ivona Baran
Poduzetničko računovodstvo (T)	1	32		Manuela Gregurić
Poduzetničko računovodstvo (V)	3	96	1	Manuela Gregurić
Poduzetničko računovodstvo (V)	3	96	2	Manuela Gregurić
Marketing (T)	1	32		Sandra Stubičar
Marketing (V)	1	32	1	Sandra Stubičar
Marketing (V)	1	32	2	Sandra Stubičar
Bankarstvo i osiguranje (V)	2	64	1	Draženka Ivaniš-Sikavica
Bankarstvo i osiguranje (V)	2	64	2	Draženka Ivaniš-Sikavica
Tržište kapitala	2	64		Ivona Baran
Vježbenička tvrtka	2	64	1	Monika Ferencić Ištvan
Vježbenička tvrtka	2	64	2	David Vujčić
Pravno okruženje poslovanja	2	64		Zdenka Gašparić
Marketing usluga	2	64	1	Ivona Baran
Analiza financijskih izvještaja	2	64	2	Draženka Ivaniš-Sikavica
Sat razrednika	1	32		Sandra Stubičar

**Zanimanje: Komercijalist**  
**Razredni odjel: 1.b**  
**Razrednik/ca: Draženka Ivaniš-Sikavica**

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Maja Blažek
Engleski jezik	3	105	1	Ina Šikić Bobetić
Njemački jezik	3	105	2	Martina Pavlović Mojčec
Povijest	2	70		Zvezdana Orober
Zemljopis	2	70		Emil Čokonaj
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	1	Natalija Tomac Kelek (ž)
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Bruno Borić (m)
Politika i gospodarstvo	2	70		Zdenka Gašparić
Vjeronauk	1	35	1	Dejan Dodlek
Etika	1	35	2	Marija Alvađ
Matematika	3	105		Branimir Petruša
Francuski jezik	2	70	1	Ana Maltarić
Talijanski jezik	2	70	2	Mirjana Šaško
Poznavanje robe	3	105		Monika Ferenčić Ištvan
Poslovne komunikacije	2	70	1	Anita Skvaža
Poslovne komunikacije	2	70	2	Anita Skvaža
Informatika	2	70	1	Damir Odak
Informatika	2	70	2	Damir Odak
Trgovinsko poslovanje	2	70		Ivona Baran
Računovodstvo	2	70		Draženka Ivaniš-Sikavica
Strukovne vježbe	2	70		Sandra Stubičar
Sat razrednika	1	35		Draženka Ivaniš-Sikavica

Stručna praksa	80
----------------	----

Zanimanje: komercijalist

Razredni odjel: 2.b

Razrednik/ca: Martina Havaić Petrić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Maja Blažek
Engleski jezik	3	105		Ina Šikić Bobetić
Njemački jezik	3	105		Martina Pavlović Mojčec
Povijest	2	70		Filip Šokec
Zemljopis	2	70		Emil Čokonaj
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	1	Filip Turk (ž)
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Bruno Borić (m)
Vjeronauk	1	35		Ankica Biršić Dora
Etika	1	35		Marija Alvađ
Matematika	3	105		Martina Havaić
Francuski jezik	2	70	1	Ana Maltarić
Talijanski jezik	2	70	2	Mirjana Šaško
Poznavanje robe	3	105		Monika Ferenčić Ištvan
Poslovne komunikacije	2	70	1	Anita Skvaža
Poslovne komunikacije	2	70	2	Anita Skvaža
Informatika	2	70	1	Damir Odak
Informatika	2	70	2	Vedrana Đurkan
Trgovinsko poslovanje	3	105		Ivona Baran
Računovodstvo	2	70		Andreja Draganić
Strukovne vježbe	2	70		Biljana Mlakar
Sat razrednika	1	35		Martina Havaić

Stručna praksa	80
----------------	----

**Zanimanje: komercijalist**

**Razredni odjel: 3b**

**Razrednik/ca: Maja Blažek**

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Maja Blažek
Engleski jezik	3	105		Ana Posnjak
Njemački jezik	3	105		Martina Pavlović Mojčec
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	1	Ivana Gregurina (ž)
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Bruno Borić (m)
Vjeronauk	1	35		Ankica Biršić Dora
Etika	1	35		Marija Alvađ
Matematika	3	105		Marina Lončar
Francuski jezik	2	70	1	Ana Maltarić
Talijanski jezik	2	70	2	Mirjana Šaško
Poznavanje robe	3	105		Monika Ferenčić Ištvan
Poslovne komunikacije	2	70	1	Anita Skvaža
Poslovne komunikacije	2	70	2	Anita Skvaža
Informatika	2	70	1	Damir Odak
Informatika	2	70	2	Vedrana Đurkan
Trgovinsko poslovanje	3	105		Ivona Baran
Računovodstvo	2	70		Andreja Draganić
Poduzetništvo	2	70		Andreja Draganić
Osnove trgovačkog prava	2	70		Zdenka Gašparić
Strukovne vježbe	2	70	1	Irena Slavić
Strukovne vježbe	2	70	2	Monika Ferenčić Ištvan
Sat razrednika	1	35		Maja Blažek

Stručna praksa	80
----------------	----

**Zanimanje: komercijalist**  
**Razredni odjel: 4.b**  
**Razrednik/ca: Kristina Koščuk**

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	96		Ana Marija Belko
Engleski jezik	3	96		Ana Posnjak
Njemački jezik	3	96		Tamara Martić Posavec
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	1	Filip Turk (ž)
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	Bruno Borić (m)
Vjeronauk	1	32		Dejan Dodlek
Etika	1	32		Marija Alvađ
Matematika	2	64		Branimir Petruša
Francuski jezik	2	64	1	Ana Maltarić
Talijanski jezik	2	64	2	Kristina Koščuk
Njemački jezik	2	64	3	Martina Pavlović Mojčec
Poznavanje robe	2	64		Monika Ferenčić Ištvan
Poslovne komunikacije	2	64	1	Tina Rešetar Kovačić
Poslovne komunikacije	2	64	2	Tina Rešetar Kovačić
Poduzetništvo	3	96		Sandra Stubičar
Psihologija prodaje	2	64		Sanja Crnković
Marketing	3	96		Jelena Alduk
Transport, špedicija i osiguranje	2	64		Biljana Mlakar
Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	3	96		Biljana Mlakar
Strukovne vježbe	2	64	1	Irena Slavić
Strukovne vježbe	2	64	2	Monika Ferenčić Ištvan
Sat razrednika	1	32		Kristina Koščuk

Stručna praksa	40
----------------	----

Zanimanje: upravni referent

Razredni odjel: 1c

Razrednik/ca: Elena Belec Rakić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	140		Elena Belec Rakić
Hrvatski poslovni jezik	1	35		Elena Belec Rakić
Engleski jezik	3	105		Vesna Ilić
Njemački jezik	3	105		Karlo Zeman
Talijanski jezik	2	70	1	Mirjana Šaško
Francuski jezik	2	70	2	Ana Maltarić
Povijest	2	70		Marija Gabelica
Zemljopis	2	70		Vedran Šikić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	SVI	Tamara Tomiša Gečić
Čovjek, zdravlje i okoliš	2	70		Željka Razman
Matematika	2	70		Lidija Horvat
Vjeronauk	1	35		Dejan Dodlek
Etika	1	35		Sanja Rabadžija
Uvod u državu i pravo	3	105		Davorka Zegrani
Informatika	2	70	1	Dejan Lovrenčić
Informatika	2	70	2	Ana-Marija Ružić
Kompjutorska daktilografija	4	140	1	Tina Rešetar Kovačić
Kompjutorska daktilografija	4	140	2	Anita Skvaža
Latinski jezik	2	70		Ines Komljenović
Sat razrednika	1	35		Elena Belec Rakić

Zanimanje: upravni referent

Razredni odjel: 2c

Razrednik/ca: Ines Komljenović

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	140		Sanela Đurđević
Hrvatski poslovni jezik	1	35		Sanela Đurđević
Engleski jezik	3	105		Vesna Ilić
Njemački jezik	3	105		Karlo Zeman
Talijanski jezik	2	70	1	Mirjana Šaško
Francuski jezik	2	70	2	Ana Maltarić
Njemački jezik	2	70	3	Tamara Martić Posavec
Povijest	2	70		Marija Gabelica
Zemljopis	2	70		Emil Čokonaj
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	SVI	Tamara Tomiša Gečić
Čovjek, zdravlje i okoliš	1	35		Željka Razman
Matematika	2	70		Lidija Horvat
Vjeronauk	1	35		Dejan Dodlek
Etika	1	35		Sanja Rabadžija
Informatika	2	70	1	Dejan Lovrenčić
Informatika	2	70	2	Ana-Marija Ružić
Poslovna psihologija	2	70		Sanja Crnković
Uredsko poslovanje i dopisivanje	2	70		Davorka Zegrani
Kompjutorska daktilografija	2	70	1	Tina Rešetar Kovačić
Kompjutorska daktilografija	2	70	2	Tina Rešetar Kovačić
Gospodarstvo	2	70		Helena Jošt
Latinski jezik	2	70		Ines Komljenović
Ljudska prava	2	70		Sanja Rabadžija
Sat razrednika	1	35		Ines Komljenović

Stručna praksa	40
----------------	----

Zanimanje: upravni referent

Razredni odjel: 3c

Razrednik/ca: Dejan Lovrenčić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	140		Elena Belec Rakić
Engleski jezik	3	105		Vesna Ilić
Njemački jezik	3	105		Karlo Zeman
Talijanski jezik	2	70	1	Kristina Koščuk
Francuski jezik	2	70	2	Mirjana Šaško
Povijest	2	70		Marija Gabelica
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	SVI	Filip Turk
Matematika	2	70		Jelena Štimac
Sociologija	2	70		Branko Kučan
Vjeronauk	1	35		Dejan Dodlek
Etika	1	35		Sanja Rabadžija
Informatika	2	70	1	Dejan Lovrenčić
Informatika	2	70	2	Dejan Lovrenčić
Uredsko poslovanje i dopisivanje	2	70		Davorka Zegrani
Upravni postupak	2	70		Zdenka Gašparić
Kompjutorska daktilografija	2	70	1	Tina Rešetar Kovačić
Kompjutorska daktilografija	2	70	2	Tina Rešetar Kovačić
Uvod u obiteljsko pravo	2	70		Zdenka Gašparić
Knjigovodstvo	2	70		Andreja Draganić
Logika	1	35		Sanja Rabadžija
Ljudska prava	2	70		Davorka Zegrani
Sat razrednika	1	35		Dejan Lovrenčić

Stručna praksa	40
----------------	----

Zanimanje: upravni referent

Razredni odjel: 4c

Razrednik/ca: Ana-Marija Ružić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	128		Sanela Đurđević
Engleski jezik	3	96		Vesna Ilić
Njemački jezik	3	96		Karlo Zeman
Talijanski jezik	2	64	1	Mirjana Šaško
Francuski jezik	2	64	2	Ana Maltarić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	Ž	Tamara Tomiša Gečić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	M	Filip Turk
Vjeronauk	1	32		Dejan Dodlek
Etika	1	32		Sanja Rabadžija
Informatika	3	96	1	Ana-Marija Ružić
Informatika	3	96	2	Dejan Lovrenčić
Poduzetništvo s menadžmentom	2	64		Andreja Draganić
Ustavni ustroj RH	2	64		Zdenka Gašparić
Radno pravo	3	96		Zdenka Gašparić
Upravni postupak	4	128		Davorka Zegrani
Uvod u imovinsko pravo	2	64		Davorka Zegrani
Statistika	2	64		Natalija Filipašić
Filozofija	2	64		Sanja Rabadžija
Javne financije	2	64		Andreja Draganić
Likovna umjetnost	1	35	UP	Marija Alvađ
Matematika	1	35	UP	Natalija Filipašić
Povijest	1	35	UP	Marija Gabelica
Sat razrednika	1	32		Ana-Marija Ružić

Stručna praksa	40
----------------	----

Zanimanje: prodavač

Razredni odjel: 1d

Razrednik/ca: David Vujčić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Ana Marija Belko
Engleski jezik	2	70		Ina Šikić Bobetić
Matematika	1	35		Branimir Petruša
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	Natalija Tomac Kelek
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	2	Filip Turk
Vjeronauk	1	35		Dejan Dodlek
Etika	1	35		Marija Alvađ
Osnove trgovine	2	70		Biljana Mlakar
Prehrambena roba (T)	2	70		Irena Slavić
Prehrambena roba (V)	1	35		Irena Slavić
Nabavno poslovanje	2	70		David Vujčić
Radne procedure	3	105		Irena Slavić
Aranžiranje i estetsko oblikovanje	2	70		Sandra Stubičar
Komunikacija u prodavaonici	1	35	1	Sandra Stubičar
Komunikacija u prodavaonici	1	35	2	Irena Slavić
Kućni namještaj	2	70	1	Irena Slavić
Tekstil	2	70	1	Biljana Mlakar
Tekstil	2	70	2	Biljana Mlakar
Kućanski aparati	2	70	3	Jelena Alduk
Trgovačka praksa - ZAŠTITA NA RADU	1	35		David Vujčić
Trgovačka praksa		360		David Vujčić
Sat razrednika	1	35		David Vujčić

Zanimanje: prodavač

Razredni odjel: 2d

Razrednik/ca: Andreja Draganić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Elena Belec Rakić
Engleski jezik	2	70	1	Ana Posnjak
Njemački jezik	2	70	2	Martina Pavlović Mojčec
Matematika	1	35		Martina Havaić
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	SVI	Filip Turk
Vjeronauk	1	35	1	Ankica Biršić Dora
Etika	1	35	2	Marija Alvađ
Neprehrambena roba (T)	1	35		Sandra Stubičar
Neprehrambena roba (V)	1	35		Sandra Stubičar
Prodajno poslovanje (T)	1	35		Andreja Draganić
Prodajno poslovanje (V)	1	35		Andreja Draganić
Matematika u prodaji	1	35		Martina Havaić
Informatika u prodaji	1	35	1	Damir Odak
Informatika u prodaji	1	35	2	Vedrana Đurkan
Priprema prodaje (T)	1	35		Irena Slavić
Priprema prodaje (V)	1	35		Irena Slavić
Zaključivanje prodaje	1	35		Helena Jošt
Komunikacija u prodavaonici (V)	2	70	1	Irena Slavić
Komunikacija u prodavaonici (V)	2	70	2	Mario Latin
Trgovačka praksa		600		Sandra Stubičar
Školski i uredski pribor	2	70	1	Irena Slavić
Automobili i autodijelovi	2	70	2	Anita Skvaža
Uradi sam	2	70	3	Biljana Mlakar
Sat razrednika	1	35		Andreja Draganić

Zanimanje: prodavač

Razredni odjel: 3d

Razrednik/ca: Monika Ferenčić Ištvan

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	96		Elena Belec Rakić
Engleski jezik	2	64	1	Dijana Mateša
Njemački jezik	2	64	2	Martina Pavlović Mojčec
Matematika	1	32		Martina Havaić
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	32		Natalija Tomac Kelek
Vjeronauk	1	32	1	Ankica Biršić Dora
Etika	1	32	2	Marija Alvađ
Neprehrambena roba (T)	1	32		Irena Slavić
Neprehrambena roba (V)	1	32		Irena Slavić
Prodajno poslovanje (T)	1	32		Monika Ferenčić Ištvan
Prodajno poslovanje (V)	1	32	1	Monika Ferenčić Ištvan
Prodajno poslovanje (V)	1	32	2	Monika Ferenčić Ištvan
Matematika u prodaji	1	32		Martina Havaić
Prodaja na stranom jeziku (ENG)	2	64		Dijana Mateša
Prodaja na stranom jeziku (NJEM)	2	64		Martina Pavlović Mojčec
E-trgovina	2	64	1	Vedrana Đurkan
E-trgovina	2	64	2	Vedrana Đurkan
Trgovačka praksa				Jelena Alduk
Vrtlarenje	2	64	1	Andreja Draganić
Elektronika	2	64	2	Ivona Baran
Obuća i kožna galanterija	2	64	3	Biljana Mlakar
Željezarija	2	64		Irena Slavić
Sat razrednika	1	32		Monika Ferenčić Ištvan

Zanimanje: prehrambeni tehničar

Razredni odjel: 1e

Razrednik/ca: Dijana Kolarić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Sandra Maletić
Engleski jezik	2	70	1	Ina Šikić Bobetić
Njemački jezik	2	70	2	Tamara Martić Posavec
Povijest	2	70		Filip Šokec
Geografija	2	70		Vedran Šikić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	SVI	Ivana Gregurina
Vjeronauk	1	35	1	Ankica Biršić Dora
Etika	1	35	2	Sanja Rabadžija
Matematika	3	105		Jelena Štimac
Fizika	2	70		Danijela Derežić
Biologija	2	70		Dijana Kolarić
Računalstvo	2	70	1	Dejan Lovrenčić
Računalstvo	2	70	2	Ana-Marija Ružić
Primjenjena kemija (T)	2	70		Vesna Tišler
Primjenjena kemija (V)	2	70	1	Vesna Tišler
Primjenjena kemija (V)	2	70	2	Vesna Tišler
Račun u struci	1	35		Željka Gabaj
Sirovine i ambalaža	2	70		Željka Gabaj
Hrana i prehrana	2	70		Marijela Šokec
Zaštita na radu i higijena	2	70		Marijela Šokec
Sat razrednika	1	35		Dijana Kolarić

Zanimanje: prehrambeni tehničar

Razredni odjel: 3e

Razrednik/ca: Ankica Biršić Dora

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Elena Belec Rakić
Engleski jezik	2	70	1	Ana Posnjak
Njemački jezik	2	70	2	Karlo Zeman
Vjeronauk	1	35	1	Ankica Biršić Dora
Etika	1	35	2	Sanja Rabadžija
Tjelesna i zdravstvena kultura (ž)	2	70	1	Tamara Tomiša Gečić
Tjelesna i zdravstvena kultura (m)	2	70	2	Ivana Gregurina
Matematika	3	105		Natalija Filipašić
Kemija hrane (T)	2	70		Željka Gabaj
Kemija hrane (V)	3	105	1	Željka Gabaj
Kemija hrane (V)	3	105	2	Željka Gabaj
Prehrambena mikrobiologija (T)	2	70		Dijana Kolarić
Prehrambena mikrobiologija (V)	2	70	1	Dijana Kolarić
Prehrambena mikrobiologija (V)	2	70	2	Dijana Kolarić
Tehnološke operacije i procesi (T)	2	70		Maja Kosar
Tehnološke operacije i procesi (V)	2	70	1	Maja Kosar
Tehnološke operacije i procesi (V)	2	70	2	Maja Kosar
Zaštiita okoliša (T)	1	35		Dino Jakupec
Zaštiita okoliša (V)	1	35	1	Dino Jakupec
Zaštiita okoliša (V)	1	35	2	Dino Jakupec
Poduzetništvo u prehrambenoj industriji (T)	1	35		Dino Jakupec
Poduzetništvo u prehrambenoj industriji (V)	1	35	1	Dino Jakupec
Poduzetništvo u prehrambenoj industriji (V)	1	35	2	Dino Jakupec
Tehnologija mesa i ribe (T)	1	35		Dubravka Demirović
Tehnologija mesa i ribe (V)	1	35		Dubravka Demirović
Tehnologija piva i vina (T)	1	35		Marijela Šokec
Tehnologija piva i vina (V)	1	35		Marijela Šokec
Sat razrednika	1	35		Ankica Biršić Dora

Zanimanje: prehrambeni tehničar

Razredni odjel: 4e

Razrednik/ca: Vesna Ilić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	96		Sandra Maletić
Engleski jezik	2	64	1	Vesna Ilić
Njemački jezik	2	64	2	Karlo Zeman
Vjeronauk	1	32		Dejan Dodlek
Etika	1	32		Sanja Rabadžija
Tjelesna i zdravstvena kultura (ž)	2	64		Tamara Tomiša Gečić
Tjelesna i zdravstvena kultura (m)	2	64		Filip Turk
Matematika	3	96		Jelena Štimac
Politika i gospodarstvo	1	32		Davorica Zegrani
Biokemija	2	64		Vesna Tišler
Procesi pripreme hrane (T)	1	32		Dino Jakupec
Procesi pripreme hrane (V)	2	64	1	Dino Jakupec
Procesi pripreme hrane (V)	2	64	2	Dino Jakupec
Analiza i kontrola kvalitete hrane (V)	4	128	1	Dino Jakupec
Analiza i kontrola kvalitete hrane (V)	4	128	2	Dino Jakupec
Osiguranje kvalitete hrane	1	32		Dino Jakupec
Higijena hrane (T)	1	32		Lidija Novak
Higijena hrane (V)	3	96	1	Lidija Novak
Higijena hrane (V)	3	96	2	Lidija Novak
Poslovna komunikacija (T)	2	64		Helena Jošt
Poslovna komunikacija (V)	1	32		Helena Jošt
Tehnologija mlijeka i mliječnih proizvoda (T)	1	32		Dubravka Demirović
Tehnologija mlijeka i mliječnih proizvoda (V)	1	32		Dubravka Demirović
Sat razrednika	1	32		Vesna Ilić

Zanimanje: kemijski tehničar

Razredni odjel: 2f

Razrednik/ca: Melita Marinelli

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Maja Blažek
Engleski jezik	2	70	1	Ina Šikić Bobetić
Njemački jezik	2	70	2	Martina Pavlović Mojčec
Povijest	2	70		Filip Šokec
Etika	1	35		Marija Alvađ
Vjeronauk	1	35		Ankica Biršić Dora
Geografija	1	70		Emil Čokonaj
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	SVI	Bruno Borić
Matematika	4	140		Branimir Petruša
Fizika	2	70		Danijela Hrženjak
Biologija	2	70		Melita Marinelli
Računalstvo	2	70	1	Vedrana Đurkan
Računalstvo	2	70	2	Vedrana Đurkan
Anorganska kemija s vježbama (T)	2	70		Emilija šanta Ištvanović
Anorganska kemija s vježbama (V)	3	105	1	Emilija šanta Ištvanović
Anorganska kemija s vježbama (V)	3	105	2	Emilija šanta Ištvanović
Analitička kemija s vježbama (T)	1	35		Maja Kosar
Analitička kemija s vježbama (V)	3	105		Maja Kosar
Analitička kemija s vježbama (V)	3	105		Maja Kosar
Njemački jezik (izborni predmet)	3	105	1	Tamara Martić Posavec
Izabrani kemijski pokusi (izborni predmet)	2	70	2	Melita Marinelli
Kemijski procesi u okolišu (izborni predmet)	1	35	2	Emilija šanta Ištvanović
Latinski jezik (fakultativni program)	2	70		Ines Komljenović
Sat razrednika	1	35		Melita Marinelli
Stručna praksa		80		

Zanimanje: tehničar nutricionist

Razredni odjel: 1g

Razrednik/ca: Dejan Dodlek

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Sandra Maletić
Engleski jezik	2	70		Vesna Ilić
Njemački jezik	2	70		Tamara Martić Posavec
Povijest	2	70		Marija Gabelica
Geografija	2	70		Vedran Šikić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	SVI	Tamara Tomiša-Gečić
Vjeronauk	1	35		Dejan Dodlek
Etika	1	35		Sanja Rabadžija
Matematika	2	70		Lidija Horvat
Fizika	2	70		Danijela Hrženjak
Biologija	2	70		Maja Kerovec Mlinar
Računalstvo	2	70	1	Vedrana Đurkan
Računalstvo	2	70	2	Ana-Marija Ružić
Opća kemija 1 (T)	2	70		Ines Frančić
Opća kemija 1 (V)	3	105		Ines Frančić
Osnove znanosti o prehrani I	2	70		Marijela Šokec
Zaštita na radu, higijena i sanitacija	2	70		Marijela Šokec
Tehnologija vode	2	70	1	Vesna Tišler
Ambalaža	2	70	2	Željka Gabaj
Sat razrednika	1	35		Dejan Dodlek

**Zanimanje: tehničar nutricionist**

**Razredni odjel: 2g**

**Razrednik/ca: Lidija Novak**

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Nataša Hrupec
Engleski jezik	2	70		Ina Šikić Bobetić
Njemački jezik	2	70		Tamara Martić Posavec
Povijest	2	70		Marija Gabelica
Geografija	1	35		Emil Čokonaj
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	SVI	Tamara Tomiša-Gečić
Vjeronauk	1	35		Ankica Biršić Dora
Etika	1	35		Sanja Rabadžija
Matematika	2	70		Marina Lončar
Računalstvo	2	70	1	Vedrana Đurkan
Računalstvo	2	70	2	Ana-Marija Ružić
Opća kemija 2 (T)	3	105		Vesna Tišler
Opća kemija 2 (V)	2	70	1	Vesna Tišler
Opća kemija 2 (V)	2	70	2	Vesna Tišler
Organska kemija (T)	2	70		Ines Frančić
Organska kemija (V)	2	70	1	Ines Frančić
Organska kemija (V)	2	70	2	Ines Frančić
Osnove znanosti o prehrani II	2	70		Marijela Šokec
Botanika	2	70		Maja Kerovec Mlinar
Praktična nastava	3	105		Lidija Novak
Ekološka proizvodnja hrane	2	70		Dijana Kolarić
Sat razrednika	1	35		Lidija Novak

Stručna praksa	35
----------------	----

**Zanimanje: tehničar nutricionist**

**Razredni odjel: 3g**

**Razrednik/ca: Ines Frančić**

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Sanela Đurđević
Engleski jezik	2	70		Tamara Jevtić
Njemački jezik	2	70		Karlo Zeman
Tjelesna i zdravstvena kultura (ž)	2	70		Ivana Gregurina
Tjelesna i zdravstvena kultura (m)	2	70		Filip Turk
Vjeronauk	1	35		Ankica Biršić Dora
Etika	1	35		Sanja Rabadžija
Matematika	2	70		Jelena Štimac
Biokemija	2	70		Željka Razman
Mikrobiologija (T)	2	70		Lidija Novak
Mikrobiologija (V)	2	70		Lidija Novak
Ekologija	2	70		Ines Frančić
Osnove tehnologije namirnica I	2	70		Marijela Šokec
Procesi pripreme hrane	2	70		Marijela Šokec
Humana fiziologija	2	70		Željka Razman
Praktična nastava	4	140		Dino Jakupec
Biotehnologija	2	70	1	Ines Frančić
Ekonomika prehrambene industrije	2	70	2	Lidija Novak
Sat razrednika	1	35		Ines Frančić

Stručna praksa	35
----------------	----

Zanimanje: tehničar nutricionist

Razredni odjel: 4g

Razrednik/ca: Vesna Tišler

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	96		Sandra Maletić
Engleski jezik	2	64		Ana Posnjak
Njemački jezik	2	64		Karlo Zeman
Tjelesna i zdravstvena kultura (ž)	2	70		Ivana Gregurina
Tjelesna i zdravstvena kultura (m)	2	70		Filip Turk
Politika i gospodarstvo	1	32		Zdenka Gašparić
Vjeronauk	1	32		Ankica Biršić Dora
Etika	1	32		Sanja Rabadžija
Matematika	2	64		Lidija Horvat
Osnove tehnologije namirnica II	2	64		Marijela Šokec
Mikrobiologija namirnica (T)	2	64		Lidija Novak
Mikrobiologija namirnica (V)	2	64		Lidija Novak
Pravilna prehrana	2	64		Željka Gabaj
Kontrola kakvoće namirnica (T)	1	32		Ines Frančić
Kontrola kakvoće namirnica (V)	5	160		Ines Frančić
Praktična nastava	4	128		Željka Gabaj
Ljekovito i začinsko bilje	2	64	1	Melita Marinelli
Fermentirani procesi	2	64	2	Marijela Šokec
Sat razrednika	1	32		Vesna Tišler

Stručna praksa	40
----------------	----

Zanimanje: hotelijersko-turistički tehničar

Razredni odjel: 1h

Razrednik/ca: Karlo Zeman

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	140		Sandra Maletić
Engleski jezik	4	140		Ina Šikić Bobetić
Njemački jezik	4	140		Karlo Zeman
Francuski jezik	2	70	1	Ana Malatrić
Talijanski jezik	2	70	2	Mirjana Šaško
Povijest	2	70		Marija Gabelica
Matematika	4	140		Natalija Filipašić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	SVI	Ivana Gregurina
Vjeronauk	1	35		Dejan Dodlek
Etika	1	35		Ivana Fosić Crnjaković
Ugostiteljstvo	3	105		Maja Forgić
Biologija s ekologijom	2	70		Željka Razman
Prehrana i poznavanje robe	2	70		Marijela Šokec
Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	70	1	Davorka Zegrani
Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	70	2	Davorka Zegrani
Praktična nastava	2	70		Maja Forgić
Sat razrednika	1	35		Karlo Zeman

Stručna praksa	182
----------------	-----

Zanimanje: hotelijersko-turistički tehničar

Razredni odjel: 2h

Razrednik/ca: Tamara Tomiša-Gečić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	140		Sanela Đurđević
Engleski jezik	4	140	1	Ina Šikić Bobetić
Njemački jezik	4	140	2	Petra Zobić
Engleski jezik	3	105	1	Tamara Jevtić
Njemački jezik	3	105	2	Petra Zobić
Francuski jezik	2	70	1	Ana Malatrić
Talijanski jezik	2	70	2	Mirjana Šaško
Povijest	2	70		Marija Gabelica
Matematika	4	140		Lidija Horvat
Računalstvo	2	70	1	Dejan Lovrenčić
Računalstvo	2	70	2	Ana-Marija Ružić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	SVI	Tamara Tomiša-Gečić
Vjeronauk	1	35		Dejan Dodlek
Etika	1	35		Sanja Rabadžija
Geografija	2	70		Vedran Šikić
Poslovna psihologija s komunikacijom	2	70		Sanja Crnković
Organizacija poslovanja poduzeća	3	105		Maja Forgić
Praktična nastava	2	70		Maja Forgić
Sat razrednika	1	35		Tamara Tomiša-Gečić

Stručna praksa	182
----------------	-----

Zanimanje: hotelijersko-turistički tehničar

Razredni odjel: 3h

Razrednik/ca: Maja Forgić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	140		Sandra Maletić
Engleski jezik	3	105	1	Tamara Jevtić
Njemački jezik	3	105	2	Petra Zobić
Engleski jezik	4	140	1	Tamara Jevtić
Njemački jezik	4	140	2	Petra Zobić
Francuski jezik	2	70	1	Ana Malatrić
Talijanski jezik	2	70	2	Mirjana Šaško
Politika i gospodarstvo	2	70		Davorka Zegrani
Povijest	2	70		Marija Gabelica
Matematika	3	105		Lidija Horvat
Računalstvo	2	70	1	Dejan Lovrenčić
Računalstvo	2	70	2	Ana-Marija Ružić
Tjelesna i zdravstvena kultura (ž)	2	70	1	Tamara Tomiša-Gečić
Tjelesna i zdravstvena kultura (m)	2	70	2	Filip Turk
Vjeronauk	1	35		Dejan Dodlek
Etika	1	35		Sanja Rabadžija
Geografija	2	70		Vedran Šikić
Statistika	1	35		Andreja Draganić
Knjigovodstvo s bilanciranjem	1	35		Andreja Draganić
Organizacija poslovanja poduzeća	2	70		Maja Forgić
Praktična nastava	2	70		Maja Forgić
Sat razrednika	1	35		Maja Forgić

Stručna praksa	182
----------------	-----

**Zanimanje: hotelijersko-turistički tehničar**

**Razredni odjel: 4h**

**Razrednik/ca: Tamara Martić Posavec**

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	128		Sanela Đurđević
Engleski jezik	3	96	1	Tamara Jevtić
Njemački jezik	3	96	2	Tamara Martić Posavec
Engleski jezik	4	128	1	Vesna Ilić
Njemački jezik	4	128	2	Tamara Martić Posavec
Francuski jezik	2	64	1	Ana Malatrić
Talijanski jezik	2	64	2	Mirjana Šaško
Matematika	3	96		Lidija Horvat
Tjelesna i zdravstvena kultura (ž)	2	70	1	Ivana Gregurina
Tjelesna i zdravstvena kultura (m)	2	70	2	Filip Turk
Vjeronauk	1	32		Ankica Biršić Dora
Etika	1	32		Sanja Rabadžija
Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština	2	64		Marija Alvađ
Geografija	2	64		Vedran Šikić
Knjigovodstvo s bilanciranjem	2	64		Andreja Draganić
Organizacija poslovanja poduzeća	3	96		Maja Forgić
Turizam i marketing	2	64		Maja Forgić
Gospodarsko pravo	2	64		Zdenka Gašparić
Praktična nastava	2	70		Maja Forgić
Sat razrednika	1	32		Tamara Martić Posavec

Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njege

Razredni odjel: 1i

Razrednik/ca: Natalija Filipašić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	5	175		Nataša Hrupec
Engleski jezik	3	105		Tamara Jevtić
Njemački jezik	3	105		Karlo Zeman
Latinski jezik	2	70		Ines Komljenović
Matematika	3	105		Natalija Filipašić
Kemija	2	70		Emilija Šanta Ištvanović
Biologija	3	105		Maja Kerovec Mlinar
Fizika	2	70		Danijela Hrženjak
Povijest	2	70		Marija Gabelica
Geografija	2	70		Vedran Šikić
Tjelesna i zdravstvena kultura (ž)	2	70		Ivana Gregurina
Tjelesna i zdravstvena kultura (m)	2	70		Filip Turk
Informatika	1	35	1	Vedrana Đurkan
Informatika	1	35	2	Vedrana Đurkan
Vjeronauk	1	35		Dejan Dodlek
Etika	1	35		Sanja Rabadžija
Građanski odgoj i obrazovanje	2	70		Sanja Rabadžija
Sat razrednika	1	35		Natalija Filipašić

Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njege

Razredni odjel: 1I

Razrednik/ca: Željka Razman

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	5	175		Nataša Hrupec
Engleski jezik	3	105		Ana Posnjak
Latinski jezik	2	70		Ines Komljenović
Matematika	3	105		Natalija Filipašić
Kemija	2	70		Željka Razman
Biologija	3	105		Maja Kerovec Mlinar
Fizika	2	70		Danijela Hrženjak
Povijest	2	70		Marija Gabelica
Geografija	2	70		Vedran Šikić
Tjelesna i zdravstvena kultura (ž)	2	70		Tamara Tomiša-Gečić
Tjelesna i zdravstvena kultura (m)	2	70		Filip Turk
Informatika	1	35	1	Vedrana Đurkan
Informatika	1	35	2	Vedrana Đurkan
Vjeronauk	1	35		Ankica Biršić Dora
Građanski odgoj i obrazovanje	2	70		Sanja Rabadžija
Sat razrednika	1	35		Željka Razman

Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njege

Razredni odjel: 2i

Razrednik/ca: Vedran Šikić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	5	175		Nataša Hrupec
Engleski jezik	3	105		Tamara Jevtić
Njemački jezik	3	105		Karlo Zeman
Latinski jezik	2	70		Ines Komljenović
Matematika	3	105		Natalija Filipašić
Kemija	2	70		Emilija Šanta Ištvanović
Biologija	2	70		Maja Kerovec Mlinar
Fizika	2	70		Marina Lončar
Povijest	2	70		Marija Gabelica
Geografija	2	70		Vedran Šikić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	SVI	Ivana Gregurina
Informatika	2	70	1	Dejan Lovrenčić
Informatika	2	70	2	Ana-Marija Ružić
Vjeronauk	1	35		Ana-Marija Ružić
Etika	1	35		Sanja Rabadžija
Komunikacijske vještine	2	70		Petra Zobić
Sat razrednika	1	35		Vedran Šikić

Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njege

Razredni odjel: 3i

Razrednik/ca: Željka Galešić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Psihologija	2	74		Sanja Crnković
Načela poučavanja	2	74		Petra Zobić
Etika u sestrinstvu (T)	2	74		Damjan Abou Aldan
Etika u sestrinstvu (V)	1	37	1	Damjan Abou Aldan
Etika u sestrinstvu (V)	1	37	2	Damjan Abou Aldan
Anatomija i fiziologija	4	148		Dragutin Čaleta
Bakteriologija, virologija i parazitologija (T)	2	74		Lana Šepec
Bakteriologija, virologija i parazitologija (V)	1	37	1	Lana Šepec
Bakteriologija, virologija i parazitologija (V)	1	37	2	Lana Šepec
Biokemija	2	74		Željka Razman
Opća načela zdravlja i njege (T)	2	74		Damjan Abou Aldan
Opća načela zdravlja i njege (V)	1	37	1	Damjan Abou Aldan
Opća načela zdravlja i njege (V)	1	37	2	Damjan Abou Aldan
Zdravstvena njega - opća (T)	2	74		Tomislav Lončar
Zdravstvena njega - opća (V)	6	222	1	Tomislav Lončar
Zdravstvena njega - opća (V)	6	222	2	Tomislav Lončar
Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta (T)	1	37		Marija Križić
Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta (V)	4	148	1	Marija Križić
Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta (V)	4	148	2	Marija Križić
Profesionalna komunikacija u sestrinstvu (T)	1	37		Željka Galešić
Profesionalna komunikacija u sestrinstvu (V)	2	74	1	Željka Galešić
Profesionalna komunikacija u sestrinstvu (V)	2	74	2	Željka Galešić
Osnove fizikalne i radne terapije (T)	1	37		Vladimir Obranović
Osnove fizikalne i radne terapije (V)	2	74	1	Vladimir Obranović
Osnove fizikalne i radne terapije (V)	2	74	2	Mateja Marić
Zdravstvene vježbe	1	37		Sanja Koluder
Sat razrednika	1	37		Željka Galešić

Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njega

Razredni odjel: 4i

Razrednik/ca: Sanja Koluder

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Sociologija	1	37		Branko Kučan
Patologija	2	74		Elizabeta Horvatić
Biofizika	1	37		Danijela Hrženjak
Radiologija	1	37		
Farmakologija	2	74		Mladen Kovač
Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti	2	74		Davorka Zegrani
Načela administracije	1	37		Petra Šimunić
Higijena - preventivna medicina (T)	3	111		Sanja Koluder
Higijena - preventivna medicina (V)	1	37	1	Sanja Koluder
Higijena - preventivna medicina (V)	1	37	2	Sanja Koluder
Zdravstvena njega - specijalna (T)	2	74		Željka Galešić
Zdravstvena njega - specijalna (V)	4	148	1	Željka Galešić
Zdravstvena njega - specijalna (V)	4	148	2	Željka Galešić
Zdravstvena njega kirurških bolesnika - opća (T)	2	74		Željka Galešić
Zdravstvena njega kirurških bolesnika - opća (V)	4	148	1	Željka Galešić
Zdravstvena njega kirurških bolesnika - opća (V)	4	148	2	Željka Galešić
Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta (T)	1	37		Marija Križić
Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta (V)	3	111	1	Marija Križić
Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta (V)	3	111	2	Marija Križić
Zdravstvena njega - zaštita mentalnog zdravlja (T)	1	37		Sanja Koluder
Zdravstvena njega - zaštita mentalnog zdravlja (V)	1	37	1	Sanja Koluder
Zdravstvena njega - zaštita mentalnog zdravlja (V)	1	37	2	Sanja Koluder
Kronične rane (T)	1	37		Tomislav Lončar
Kronične rane (V)	2	74	1	Tomislav Lončar
Kronične rane (V)	2	74	2	Tomislav Lončar
Hitni medicinski postupci (T)	1	37		Tomislav Lončar
Hitni medicinski postupci (V)	2	74	1	Tomislav Lončar
Hitni medicinski postupci (V)	2	74	2	Tomislav Lončar
Zdravstvene vježbe	1	37		Sanja Koluder
Sat razrednika	1	37		Sanja Koluder

**Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njega****Razredni odjel: 5i****Razrednik/ca: Anita Galinec**

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Dijetetika (T)	2	68		Sanja Koluder
Dijetetika (V)	1	34		Sanja Koluder
Metodika zdravstvenog odgoja (T)	1	34		Damjan Abou Aldan
Metodika zdravstvenog odgoja (V)	2	68	1	Damjan Abou Aldan
Metodika zdravstvenog odgoja (V)	2	68	2	Damjan Abou Aldan
Metodika zdravstvenog odgoja (V)	2	68	3	Damjan Abou Aldan
Zdravstvena njega - specijalna (V)	2	68	1	Damjan Abou Aldan
Zdravstvena njega - specijalna (V)	2	68	2	Damjan Abou Aldan
Zdravstvena njega - specijalna (V)	2	68	3	Damjan Abou Aldan
Zdravstvena njega kirurških bolesnika - specijalna (T)	1	34		Petra Šimunić
Zdravstvena njega kirurških bolesnika - specijalna (V)	7	238	1	Petra Šimunić
Zdravstvena njega kirurških bolesnika - specijalna (V)	7	238	2	Petra Šimunić
Zdravstvena njega kirurških bolesnika - specijalna (V)	7	238	3	Petra Šimunić
Zdravstvena njega majke(T)	1	34		Anita Galinec
Zdravstvena njega majke (V)	4	136	1	Anita Galinec
Zdravstvena njega majke (V)	4	136	2	Anita Galinec
Zdravstvena njega majke (V)	4	136	3	Anita Galinec
Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika (T)	1	34		Anita Galinec
Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika (V)	3	102	1	Anita Galinec
Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika (V)	3	102	2	Anita Galinec
Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika (V)	3	102	3	Anita Galinec
Zdravstvena njega starijih osoba (T)	1	34		Sanja Koluder
Zdravstvena njega starijih osoba (V)	3	102	1	Sanja Koluder
Zdravstvena njega starijih osoba (V)	3	102	2	Sanja Koluder
Zdravstvena njega starijih osoba (V)	3	102	3	Sanja Koluder
Zdravstvena njega u kući (T)	1	34		Marija Križić
Zdravstvena njega u kući (V)	3	102	1	Marija Križić
Zdravstvena njega u kući (V)	3	102	2	Marija Križić
Zdravstvena njega u kući (V)	3	102	3	Marija Križić
Instrumentiranje (V)	2	68	1	Monika Gača
Instrumentiranje (V)	2	68	2	Monika Gača
Instrumentiranje (V)	2	68	3	Monika Gača
Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu (V)	2	68	1	Damjan Abou Aldan
Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu (V)	2	68	2	Damjan Abou Aldan
Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu (V)	2	68	3	Damjan Abou Aldan
Intenzivna zdravstvena njega (V)	2	68	1	Petra Šimunić
Intenzivna zdravstvena njega (V)	2	68	2	Petra Šimunić
Intenzivna zdravstvena njega (V)	2	68	3	Petra Šimunić
Zdravstvene vježbe	2	68		Petra Šimunić
Sat razrednika	1	34		Anita Galinec

Zanimanje: farmaceutski tehničar

Razredni odjel: 1j

Razrednik/ca: Branimir Petruša

Predmet	BROJ SATI	grupa	Nastavnik
	TJ.		
Hrvatski jezik	4		Andrijana Puljak
Engleski jezik	2		Tatjana Kolarić
Njemački jezik	2		Tamara Martić
Povijest	2		Zvezdana Orober
Vjeronauk	1		Ankica Biršić Dora
Etika	1		Sanja Rabadžija
Geografija	2		Emil Čokonaj
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Ž	Natalija Tomac Kelek
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	M	Ivana Gregurina
Matematika	3		Branimir Petruša
Fizika	2		Danijela Hrženjak
Biologija	2		Željka Razman
Računalstvo	2	1	Damir Odak
Računalstvo	2	2	Vedrana Đurkan
Latinski jezik	2		Ines Komljenović
Anatomija i fiziologija	1		Dragutin Čaleta
Osnove zdravstvene struke (T)	1,5		Dragutin Čaleta
Osnove zdravstvene struke (V)	0,5		Dragutin Čaleta
Osnove zdravstvene struke (V)	0,5		Dragutin Čaleta
Uvod u laboratorijski rad (T)	1		Maja Kosar
Uvod u laboratorijski rad (V)	1	1	Maja Kosar
Uvod u laboratorijski rad (V)	1	2	Maja Kosar
Opća kemija	3		Melita Marinelli
Sat razrednika	1		Branimir Petruša

Zanimanje: farmaceutski tehničar

Razredni odjel: 2j

Razrednik/ca: Marina Lončar

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	140		Andrijana Puljak
Engleski jezik	2	70		Tatjana Kolarić
Njemački jezik	2	70		Martina Pavlović Mojčec
Povijest	2	70		Zvezdana Orober
Vjeronauk	1	35		Dejan Dodlek
Etika	1	35		Marija Alvađ
Geografija	1	35		Emil Čokonaj
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	SVI	Ivana Gregurina
Matematika	3	105		Marina Lončar
Fizika	2	70		Danijela Hrženjak
Biologija	2	70		Željka Razman
Latinski jezik	2	70		Ines Komljenović
Anatomija i fiziologija	2	70		Dragutin Čaleta
Organska kemija	3	105		Melita Marinelli
Analitička kemija (T)	2	70		Emilija Šanta Ištvanović
Analitička kemija (V)	2	70	1	Emilija Šanta Ištvanović
Analitička kemija (V)	2	70	2	Emilija Šanta Ištvanović
Medicinska mikrobiologija (T)	1	35		Željka Razman
Medicinska mikrobiologija (V)	1	35	1	Željka Razman
Medicinska mikrobiologija (V)	1	35	2	Željka Razman
Sat razrednika	1	35		Marina Lončar

Zanimanje: farmaceutski tehničar

Razredni odjel: 3j

Razrednik/ca: Jelena Štimac

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	140		Andrijana Puljak
Engleski jezik	2	70		Tatjana Kolarić
Njemački jezik	2	70		Martina Pavlović Mojčec
Povijest	1	35		Zvezdana Orober
Vjeronauk	1	35		Ankica Biršić Dora
Etika	1	35		Marija Alvađ
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	SVI	Bruno Borić
Matematika	2	70		Jelena Štimac
Fizika	2	70		Danijela Hrženjak
Biokemija	2	70		Matija Grgošević
Farmaceutska kemija s farmakologijom (T)	2	70		Mladen Kovač
Farmaceutska kemija s farmakologijom (V)	2	70	1	Senija Kustura
Farmaceutska kemija s farmakologijom (V)	2	70	2	Matija Grgošević
Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom (T)	4	140		Mladen Kovač
Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom (V)	4	140	1	Mladen Kovač
Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom (V)	4	140	2	Matija Grgošević
Botanika s farmakognozijom (T)	2	70		Mladen Kovač
Botanika s farmakognozijom (V)	1	35	1	Mladen Kovač
Botanika s farmakognozijom (V)	1	35	2	Mladen Kovač
Prirodna ljekovita sredstva	1	35		Matija Grgošević
Sat razrednika	1	35		Jelena Štimac

Strukovna praksa	168
------------------	-----

Zanimanje: farmaceutski tehničar

Razredni odjel: 4j

Razrednik/ca: Ana Marija Belko

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	128		Ana Marija Belko
Engleski jezik	2	64		Tatjana Kolarić
Njemački jezik	2	64		Martina Pavlović Mojčec
Vjeronauk	1	32		Ankica Biršić Dora
Etika	1	32		Marija Alvađ
Politika i gospodarstvo	1	32		Zdenka Gašparić
Tjelesna i zdravstvena kultura (ž)	2	64	1	Natalija Tomac Kelek
Tjelesna i zdravstvena kultura (m)	2	64	2	Bruno Borić
Matematika	2	64		Jelena Lončar
Farmaceutska kemija s farmakologijom (T)	2	64		Mladen Kovač
Farmaceutska kemija s farmakologijom (V)	2	64	1	Renata Roguljić
Farmaceutska kemija s farmakologijom (V)	2	64	2	Matija Grgošević
Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom (T)	3	96		Mladen Kovač
Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom (V)	4	128	1	Mladen Kovač
Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom (V)	4	128	2	Matija Grgošević
Botanika s farmakognozijom (T)	2	64		Matija Grgošević
Botanika s farmakognozijom (V)	1	32	1	Matija Grgošević
Botanika s farmakognozijom (V)	1	32	2	Matija Grgošević
Kemija prehrane (T)	1	32		Željka Gabaj
Kemija prehrane (V)	1	32	1	Željka Gabaj
Kemija prehrane (V)	1	32	2	Željka Gabaj
Industrijska proizvodnja lijekova (T)	2	64		Matija Grgošević
Industrijska proizvodnja lijekova (V)	2	64	1	Matija Grgošević
Industrijska proizvodnja lijekova (V)	2	64	2	Matija Grgošević
Sat razrednika	1	32		Ana Marija Belko

Strukovna praksa	21
------------------	----

Zanimanje: fizioterapeutski tehničar

Razredni odjel: 2.k

Razrednik/ca: Vladimir Obranović

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	140		Andrijana Puljak
Engleski jezik	2	70		Ana Posnjak
Njemački jezik	2	70		Martina Pavlović Mojčec
Povijest	2	70		Filip Šokec
Vjeronauk	1	35		Ankica Biršić Dora
Etika	1	35		Marija Alvađ
Geografija	1	35		Emil Čokonaj
Tjelesna i zdravstvena kultura (ž)	2	70	1	Natalija Tomac Kelek
Tjelesna i zdravstvena kultura (m)	2	70	2	Bruno Borić
Matematika	2	70		Martina Havaić
Fizika	2	70		Danijela Hrženjak
Biologija	2	70		Maja Kerovec Mlinar
Kemija	2	70		Emilija Šanta Ištvanović
Latinski jezik	2	70		Ines Komljenović
Anatomija i fiziologija	2	70		Dragutin Čaleta
Osnove kineziologije (T)	2	70		Vladimir Obranović
Osnove kineziologije (V)	1	35	1	Vladimir Obranović
Osnove kineziologije (V)	1	35	2	Ana Prentašić
Masaža (T)	1	35		Ana Prentašić
Masaža (V)	2	70	1	Ana Prentašić
Masaža (V)	2	70	2	Mateja Marić
Fizikalna terapija (T)	1	35		Mateja Marić
Fizikalna terapija (V)	1	35	1	Ana Prentašić
Fizikalna terapija (V)	1	35	2	Vladimir Obranović
Fizikalna terapija (V)	1	35	3	Mateja Marić
Sat razrednika	1	35		Vladimir Obranović

Strukovna praksa	84
------------------	----

Zanimanje: fizioterapeutski tehničar

Razredni odjel: 3k

Razrednik/ca: Ana Prentašić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	140		Maja Blažek
Engleski jezik	2	70		Dijana Mateša
Njemački jezik	2	70		Martina Pavlović Mojčec
Povijest	1	35		Filip Šokec
Vjeronauk	1	35		Dejan Dodlek
Etika	1	35		Marija Alvađ
Tjelesna i zdravstvena kultura (ž)	2	70	1	Natalija Tomac Kelek
Tjelesna i zdravstvena kultura (m)	2	70	2	Bruno Borić
Elektronika	2	70		Danijela Hrženjak
Osnove kineziologije (T)	1	35		Ana Prentašić
Osnove kineziologije(V)	2	70	1	Ana Prentašić
Osnove kineziologije(V)	2	70	2	Mateja Marić
Masaža (T)	1	35		Vladimir Obranović
Masaža (V)	2	70	1	Vladimir Obranović
Masaža (V)	2	70	2	Mateja Marić
Kineziterapija (T)	1	35		Ana Prentašić
Kineziterapija (V)	3	105	1	Ana Prentašić
Kineziterapija (V)	3	105	2	Mateja Marić
Fizikalna terapija (T)	1	35		Vladimir Obranović
Fizikalna terapija (V)	2	70	1	Mateja Marić
Fizikalna terapija (V)	2	70	2	Ana Prentašić
Fizikalna terapija (V)	2	70	3	Vladimir Obranović
Zdravstvena psihologija	2	70		Sanja Crnković
Socijalna medicina	1	35		Ana Evačić
Patofiziologija	2	70		Dragutin Čaleta
Klinička medicina	2	70		Adela Marinelli
Matematika - DOD	1	35		Marina Lončar
Sat razrednika	1	35		Ana Prentašić

Strukovna praksa	126
------------------	-----

**Zanimanje: fizioterapeutski tehničar****Razredni odjel: 4k****Razrednik/ca: Filip Turk**

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	128		Andrijana Puljak
Engleski jezik	2	64		Ana Posnjak
Njemački jezik	2	64		Martina Pavlović Mojčec
Vjeronauk	1	32		Ankica Biršić Dora
Etika	1	32		Marija Alvađ
Politika i gospodarstvo	1	32		Zdenka Gašparić
Tjelesna i zdravstvena kultura (ž)	2	64	1	Filip Turk
Tjelesna i zdravstvena kultura (m)	2	64	2	Bruno Borić
Masaža (T)	1	32		Mateja Marić
Masaža (V)	3	96	1	Mateja Marić
Masaža (V)	3	96	2	Vladimir Obranović
Kineziterapija (T)	2	64		Ana Prentašić
Kineziterapija (V)	4	128	1	Ana Prentašić
Kineziterapija (V)	4	128	2	Mateja Marić
Fizikalna terapija (T)	2	64		Vladimir Obranović
Fizikalna terapija (V)	3	96	1	Ana Prentašić
Fizikalna terapija (V)	3	96	2	Vladimir Obranović
Fizikalna terapija (V)	3	96	3	Mateja Marić
Zdravstvena psihologija	1	32		Sanja Crnković
Klinička medicina	3	96		Adela Marinelli
Dermatologija	2	64		
Prva pomoć	1	32		Dragutin Čaleta
Sat razrednika	1	32		Filip Turk

Strukovna praksa	28
------------------	----

## 8. PLANOVI I PROGRAMI RADA

### 8.1. Okvirni plan i program rada ravnatelja

Red. br.	Planirani poslovi	Vrijeme
<b>1.</b>	<b>Priprema za realizaciju odgojno obrazovnog posla</b>	<b>svibanj-rujan</b>
1.1.	Priprema, organizacija i sudjelovanje u provođenju upisa u prvi razred	svibanj-rujan
1.2.	Upoznavanje roditelja učenika 8. razreda sa uvjetima upisa i učenika I. razreda nakon upisa o važećem zakonskom okviru	srpanj –rujan
1.3.	Razmatranje i rješavanje molbi učenika za upis i promjenu zanimanja Rad na ostvarivanju materijalnih, kadrovskih i organizacijskih uvjeta za optimalno ostvarenje odgojno obrazovnog rada	lipanj-rujan
1.4.	Operativno planiranje i programiranje rada: Godišnji plan i program rada, Školski kurikulum, zaduženja nastavnika, kalendar rada i rada stručnih tijela, državna matura	rujan-listopad rujan rujan lipanj-rujan
1.5.	Priprema i organizacija javnog poziva za ekskurzije	veljača - ožujak
<b>2.</b>	<b>Ostvarivanje odgojno obrazovnog rada</b>	tijekom godine u vremenu održavanja
2.1.	Praćenje i analiza ostvarivanja planova i programa	
2.2.	Posjeti nastavi (redovna, dodatna, slobodne aktivnosti ...)	
2.3.	Organizacija i praćenje praktične nastave	
2.4.	Pomoć nastavnicima početnicima i onima bez pedagoškog obrazovanja	
2.5.	Suzbijanje negativnih pojava (krađe, nasilništvo, izostanci)	
2.6.	Sudjelovanje u donošenju odgojnih mjera	
2.7.	Informativno savjetodavni rad s roditeljima i učenicima	
2.8.	Suradnja s učenicima u rješavanju njihovih teškoća	
2.9.	Priprema i odražavanje sjednica stručnih tijela škole (Nastavničko vijeće, razredna vijeća, aktivni)	
2.10.	Suradnja u ostvarivanju programa kulturnog, javnog i humanitarnog djelovanja škole	
<b>3.</b>	<b>Rad na pedagoškoj dokumentaciji</b>	rujan
3.1.	Ustrojavanje, vođenje, korištenje i čuvanje pedagoške dokumentacije	
3.2.	Prikupljanje, sistematiziranje i obrada podataka o učenicima	
3.3.	Briga o točnom, urednom i pravovremenom vođenju pedagoške dokumentacije	tijekom godine
<b>4.</b>	<b>Permanentno obrazovanje i usavršavanje</b>	tijekom godine prema katalogu
4.1.	Individualno usavršavanje	
4.2.	Sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja	
4.3.	Pohađanje savjetovanja i seminara	
<b>5.</b>	<b>Analiza odgojno obrazovnog rada</b>	tijekom godine
5.1.	Analiza uspjeha na svakom polugodištu i na kraju godine	
5.2.	Analiza rezultata u pojedinim dijelovima odgojno obrazovnog rada (teoretska nastava, praktična nastava, slobodne aktivnosti i sl.) Analiza rada nastavnika	svibanj-lipanj ožujak-travanj
5.3.	Utvrđivanje obrazovnih potreba i izrada plana upisa za novu školsku godinu	kolovoz-rujan
5.4.		
5.5.	Izrada izvještaja na kraju školske godine	
<b>6.</b>	<b>Poslovi rukovođenja školom</b>	tijekom godine

6.1.	Organizacijski poslovi	
6.2.	Financijsko računovodstveni i administrativni poslovi	
6.3.	Suradnja s gospodarstvom	
6.4.	Rad u školskom odboru (priprema sjednica, sudjelovanje u radu i provođenju zaključaka)	
6.5.	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Županijom Koprivničko-križevačkom, Gradom Koprivnica	

Ravnatelj: Mario Latin, mag.oec.

## 8.2. Okvirni plan i program rada psihologinje

### NEPOSREDNI RAD STRUČNOG SURADNIKA

Područje rada – sadržaj	Oblici – metode	Suradnici Sudionici	Vrijeme realizacije	Broj
<b>RAD S UČENICIMA</b>				
1. Rad sa učenicima prvih razreda na temu – Psiholog –tko je i što radi - svi prvi razredi (ukupno 10 razreda)	- radionice	- razrednici	Rujan Listopad	10
2. Rad s učenicima drugih i trećih razreda - teme: Međuljudski odnosi u razredu - svi drugi i treći razredi te 4.i (10 drugih i 10 trećih razreda) - tema: Mentalno zdravlje	- radionice	- razrednici	Tijekom nastavne godine	21
3. Rad s učenicima završnih razreda na temu - Što nakon srednje škole - 3.d, 4.a, 4.b, 4.c, 4.e 4.g, 4.h. 4.j, 4.k, 5.i	- radionice	- razrednici	Tijekom nastavne godine	10
4. Individualni i grupni savjetodavni i dijagnostički rad sa učenicima koji imaju teškoće u učenju, ponašanju ili prilagodbi	- Psihologijsko testiranje - savjetovanje	- razrednici - predmetni nastavnici	Tijekom školske godine	324
5. Rad sa učenicima koji se školuju po redovnom programu uz individualizaciju postupaka ili prilagodbu sadržaja (ukupno 58 učenika)	- psihologijsko testiranje - savjetovanje - praćenje nastave - analiza rada na kraju nastavne godine	- predmetni nastavnici - razrednici	Tijekom školske godine	220
6. Rad na profesionalnom usmjeravanju i informiranju učenika maturalnih razreda - individualni, savjetodavni i dijagnostički rad s učenicima	- Psihologijsko testiranje - savjetovanje		Tijekom školske godine	5
			UKUPNO	590
<b>RAD S RODITELJIMA</b>				
1. Stručna predavanja i radionice na roditeljskim sastancima  Teme: prvi razredi – Psiholog – Tko je i što radi	- predavanje - radionice	- razrednici	Tijekom nastavne godine	20

drugi i treći razredi – Samoozljeđivanje kod mladih; Mentalno zdravlje  četvrti razredi – Što nakon srednje škole  ili teme prema posebnom dogovoru s razrednikom				
2. Individualni savjetodavni rad sa roditeljima	- savjetovanje	- razrednici	Tijekom školske godine	150
			UKUPNO	170
<b>RAD S NASTAVNICIMA</b>				
1. Stručna predavanja i radionice na sjednicama Nastavničkog vijeća	- radionice - predavanja		Tijekom školske godine	5
2. konzultativni rad	- konzultacije		Tijekom školske godine	15
			UKUPNO	20
<b>NEPOSREDNI RAD</b>			<b>UKUPNO</b>	<b>780</b>

#### OSTALI POSLOVI STRUČNOG SURADNIKA

Područje rada – sadržaj	Oblici – metode	Suradnici Sudionici	Vrijeme realizacije	Broj sati
<b>RAD U PRIPREMI ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA</b>				
1. Planiranje i programiranje - godišnji plana i program rada stručnog suradnika psihologa - tjedno planiranje rada - mjesečno planiranje rada	- planiranje i programiranje	- ravnatelj - pedagoginja	rujan	40
2. Stručno-metodička priprema			Tijekom nastavne godine	40
3. Vođenje pedagoške dokumentacije i pisanje različitih izvješća			Tijekom školske godine	40
			UKUPNO	120
<b>RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA I KOMISIJAMA</b>				
1. Rad u Etičkom povjerenstvu škole			Tijekom školske godine	5
2. Sudjelovanje u provođenju državne			- svibanj	5

mature			- lipanj	
			UKUPNO	10
RAD NA VLASTITOM STRUČNOM USAVRŠAVANJU	- Seminari - Stručna literatura	Agencija za odgoj i obrazovanje Hrvatsko psihološko društvo	Tijekom školske godine	115
			UKUPNO	115
SURADNJA SA OSTALIM INSTITUCIJAMA				
- Zavod za socijalnu skrb - Srednje škole Županije - Zavod za javno zdravstvo - Ministarstvo prosvjete i športa - Policijska uprava	Konzultacije		Tijekom školske godine	10
			UKUPNO	10
OSTALI POSLOVI U SKLADU SA ZAHTJEVIMA STRUKE			Tijekom školske godine	15
			UKUPNO	15
<b>OSTALI POSLOVI</b>			<b>UKUPNO</b>	<b>260</b>

### 8.3. Okvirni plan i program rada pedagoginje

ZNAK I BROJ	PODRUČJE RADA I SADRŽAJ	SVRHA CILJ	ISHODI, ZADACI I SADRŽAJ	SURADNICI SUDIONICI	VRIJEME BROJ SATI
A	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE				
1.	Izrada godišnjeg plana rada, preventivnog plana, kurikulumama...	-definirati aktivnosti, ishode i ciljeve rada te odrediti vrijeme ostvarivanja pojedine aktivnosti i sudionike	-predvidjeti, nabrojati i osmisliti sve aktivnosti koje će se provoditi u školskoj godini	- stručni suradnik psiholog -ravnatelj	-rujan -50 sati
2.	Mjesečno planiranje te okvirno tjedno planiranje i vrednovanje rada	-planirati i uskladiti aktivnosti koje će se provoditi tokom pojedinog mjeseca i tjedna	-izraditi popis aktivnosti koje će se provoditi u pojedinom mjesecu s upisanim točnim vremenom za aktivnosti za koje je to moguće predvidjeti te zapisati napomenu o tome koje su aktivnosti provedene i kada	-stručni suradnik psiholog -ravnatelj -nastavnici -učenici -suradnici izvan škole	- kontinuirano cijele godine -90 sati

3.	Stručno- metodička priprema	-odrediti sadržaj, cilj, ishode i način ostvarivanja pojedinih aktivnosti iz godišnjeg plana i programa rada	-osmisлити detalje vezane uz pojedine aktivnosti predviđene godišnjim planom rada te pripremiti materijale	- stručni suradnik psiholog - suradnici u i izvan škole (ovisno o aktivnosti)	-tokom godine -160 sati
B	RAZVOJNO- PEDAGOŠKI RAD (ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI)				
1.	Istraživanje radi unapređenja rada škole	-tema: „Roditelji i škola“ -priprema anketnih listića za završne razrede te provedba ankete i obrada	-pripremiti anketni listić i prikupiti podatke -protumačiti informacije prikupljene anketnim listićima -navesti načine poboljšanja suradnje -u suradnji s nastavnicima raditi na poboljšanju suradnje	- psiholog -nastavnici -učenici -roditelji	-tokom godine -60 sati
2.	Projekt „Pričam ti priču“	-druženje učenika srednje škole s učenicima „Podravskog sunca“ uz čitanje i pričanje priča -razvoj kreativne verbalne i neverbalne komunikacije te stvaralačkog izražavanja -poticanje empatije i želje za pružanjem pomoći drugima i drugačijima od nas	-promišljati o pričama -kreativno se izražavati -primjereno komunicirati s drugima -uvažavati različitosti -izražavati empatiju -nesebično pomagati onima kojima je pomoć potrebna	-nastavnica Andrijana Puljak, stručna suradnica, učenici SŠK -nastavnica Biserka Vedriš, učenici „Podravskog sunca“	-mjesečno -20 sati ukupno
C	SURADNJA S UČENICIMA				
1.	Individualni rad s učenicima	-pomoći učenicima u učenju i rješavanju problema te unaprijediti kvalitetu odnosa između učenika, nastavnika i roditelja	-davati informacije -slušati učenike -navoditi učenike da pronalaze efikasne načine rješavanja poteškoća s kojima se susreću	-učenici -roditelji -nastavnici -psiholog -ravnatelj	-tokom godine -350 sati ukupno
2.	„Učenje i moje obaveze“, radionica u 10 prvih razreda	-osvijestiti obaveze učenika za vrijeme pohađanja srednje škole te osposobiti učenike za učinkovitije učenje	-razlikovati etape uspješnog učenja -primjenjivati principe racionalne organizacije učenja	-učenici	-listopad -10 sati
3.	„Mirno rješavanje sukoba“, radionica u 10 drugih razreda	-koristiti razgovor i druge nenasilne tehnike u rješavanju sukoba	-razmisлити o načinima nenasilnog rješavanja sukoba te iste primjenjivati	-učenici	-siječanj i veljača -10 sati

4.	„Osjećaji“, radionica u 8 trećih razreda (četverogodišnji program)	-osvijestiti važnost uvažavanja vlastitih i tuđih osjećaja	-razumjeti vlastite osjećaje -iskazati empatiju prema tuđim osjećajima	-učenici	-ožujak i travanj -8 sati
5.	„Centar za pružanje usluga u zajednici Svitanje“ (posjet ustanovi; 3. razred zanimanja medicinska sestra/tehničar opće njege)	-upoznavanje s problematikom kojom se Centar bavi	-upoznati načine podrške i pomoći djeci, roditeljima i obiteljima kroz pružanje usluga psihosocijalnog rada	-učenici	-vrijeme prema dogovoru s Centrom -4 sata
6.	„Moja budućnost“, radionica u 10 završnih razreda (8 četverogodišnjih, 1 petogodišnji i 1 trogodišnji)	- saznati planove učenike za budućnost te raspraviti načine traženja posla i problematiku samostalnog života	-opisati planove nakon srednjoškolskog obrazovanja -nabrojiti načine traženja posla -analizirati probleme s kojima će se možda učenici morati suočiti -planirati samostalno uzdržavanje	-učenici	-studeni i prosinac -10 sati
7.	„Posjet Cisok centru zbog profesionalnog informiranja“ (Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri) u 10 završnih razreda	-informirati učenike o daljnjem obrazovanju, zapošljavanju, tržištu rada, razvoju karijere te načinima dobivanja dodatnih potrebnim informacija u centru	-dati osnovne informacije i savjete o traženim informacijama, a koje se tiču nastavka obrazovanja i svijeta rada	-zaposlenici Cisok centra -razrednici -učenici	-prema dogovoru s Centrom -10 sati
8.	Rad u Vijeću učenika (Rad stručne službe)	-obavijestiti učenike o načinu rada stručne službe te ih potaknuti na suradnju	-opisati moguće načine suradnje -potaknuti učenike na bolju suradnju sa stručnom službom	-učenici -nastavnici -ravnatelj -psiholog	-prema rasporedu održavanja Vijeća učenika -1 sat
D	SURADNJA S RODITELJIMA				
1.	Individualni rad s roditeljima	-pomoći roditeljima u rješavanju problema, te unaprijediti kvalitetu odnosa između učenika, nastavnika i roditelja	-davati informacije -slušati roditelje -pružati podršku roditeljima u rješavanju poteškoća s kojima se susreću	-roditelji -nastavnici -psiholog -ravnatelj -učenici	-tokom godine -120 sati ukupno

2.	Roditeljski sastanci: „Suradnja sa stručnom službom“ (prvi razredi, a ostali u skladu s mogućnostima), „Roditelji i škola“ (završni razredi), teme prema eventualnom prijedlogu roditelja	-obavijestiti roditelje o raspoloživim načinima suradnje sa stručnom službom -potaknuti roditelje da odaberu teme o kojima žele više čuti	-opisati i preporučiti načine suradnje roditelja i stručne službe -navesti obaveze učenika te načine na koje roditelji mogu pomoći u izvršavanju tih obaveza -ovisno o temi koju roditelji odaberu	-razrednik -roditelji -ravnatelj -psiholog -prema potrebi i učenici	-tokom godine prema naknadnom dogovoru - 20 sati
3.	Rad u Vijeću roditelja (Rad stručne službe, Roditelji i škola)	-obavijestiti roditelje o mogućnostima suradnje sa stručnom službom te unaprijediti kvalitetu odnosa između učenika, nastavnika i roditelja	-opisati moguće načine suradnje -potaknuti roditelje na bolju suradnju sa školom	-roditelji -ravnatelj -psiholog	-tokom godine prema rasporedu održavanja Vijeća roditelja -2 sata
E	SURADNJA S NASTAVNICIMA				
1.	Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: „Planiranje rada i preventivna strategija škole“	- obavijestiti nastavnike o planiranju te načinu izrade i provedbe preventivnog programa	-izrada pedagoške dokumentacije, preventivnog plana, kurikuluma...	-nastavnici -ravnatelj -psiholog	-rujan -1 sat
2.	Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: „Poslovi razrednika“	-saznati mišljenje nastavnika o razredničkim poslovima u svrhu pružanja podrške	-osmisliti online upitnik za nastavnike -saznati mišljenje o problemima s kojima se nastavnici susreću prilikom obavljanja razredničkih dužnosti -pružiti dodatnu podršku razrednicima u onom dijelu u kojem je potrebna	-ravnatelj -nastavnici	-listopad ili studeni -1 sat
3.	Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: „Godišnji plan rada stručnog suradnika pedagoga“	- obavijestiti nastavnike o aktivnostima predviđenim godišnjim planom	-izvijestiti nastavnike o aktivnostima koje tokom godine provodi pedagog -predložiti suradnju u pojedinim aktivnostima	-nastavnici -ravnatelj -psiholog	-listopad -1 sat

			-ukazati na to da će se nastavnici o provođenju aktivnosti obavještavati tokom godine		
4.	Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: „Rad s učenicima koji imaju problema s učenjem“ i/ili naknadno određena tema	-naknadno	-naknadno	-nastavnici -ravnatelj -psiholog	-za vrijeme nastavne godine -1 sat
5.	Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: „Roditelji i škola“	-prikaz rezultata provedenog anketiranja	-navesti načine poboljšanja suradnje	-nastavnici -ravnatelj -psiholog	- lipanj, srpanj -1 sat
6.	Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: „Vrednovanje nastavnog procesa“	-istaknuti važnost dobivanja povratne informacije od učenika u svrhu vrednovanja vlastitog rada te dati primjer upitnika za prikupljanje podataka	- predložiti anketni listić za učenike -potaknuti nastavnike na korištenje rezultata dobivenih anketa	-nastavnici -ravnatelj -psiholog	-travanj -1 sat
7.	Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: „Izveštaj o realizaciji godišnjeg plana rada“	-obavijestiti nastavnike o provedenim aktivnostima te aktivnostima za koje je potrebno više suradnje s njihove strane	-izvijestiti o aktivnostima koje su provedene tokom školske godine -tražiti mišljenje nastavnika -prilagoditi daljnji rad u skladu s dobivenim primjedbama -dati osvrt na praćenja nastave obavljena tokom nastavne godine	-nastavnici -ravnatelj -psiholog	-kolovoz -1 sat
8.	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća prema naknadno određenim temama i problematici te na kraju nastavne godine	-naknadno	-naknadno	-nastavnici	-tokom godine -20 sati
9.	Sudjelovanje u redovnom radu Nastavničkog vijeća	-prema dnevnom redu	-ovisno o dnevnom redu	-nastavnici, stručna služba, ravnatelj	-cijele godine -20 sati
10.	Suradnja s nastavnicima	-davati i tražiti informacije vezane uz	-davati informacije -slušati nastavnike	-nastavnici	-tokom godine

	pojedinačno	tekuću problematiku i odgojno-obrazovni rad	-poticati nastavnike da na efikasan način rješavaju poteškoća s kojima se susreću		-170 sati
11.	Rad s pripravnicima i/ili početnicima: „Pripravnički staž i polaganje stručnog ispita“	-obavijestiti pripravnike o pripravničkom stažu i polaganju stručnog ispita	-navesti obaveznu literaturu (zakone i pravilnike) -voditi dnevnik stažiranja -planirati rad do polaganja stručnog ispita	-nastavnici pripravnici i/ili početnici	-listopad -2 sata
12.	Rad s pripravnicima i/ili početnicima: „Planiranje rada i pedagoška dokumentacija“	- opisati način vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije	-upoznati se s Godišnjim planom i programom rada škole, Statutom i ostalim aktima -planirati rad -voditi evidenciju o svom radu te napredovanju učenika	-nastavnici pripravnici i/ili početnici	-studeni -2 sata
13.	Rad s pripravnicima i/ili početnicima: „Nastavni sat – priprema i artikulacija“	-opisati dijelove nastavnog sata te načine pripreme za nastavni sat	-izraditi pisani plan za nastavni sat prema ishodima	-nastavnici pripravnici i/ili početnici	-prosinac -2 sata
14.	Rad s pripravnicima i/ili početnicima: „Učenici s teškoćama“	- dati informacije o problematici rada s učenicima s teškoćama	- upoznati nastavnike s najčešćim teškoćama te strategijama podrške - dati informacije o pojedinim učenicima s kojima nastavnici rade	-nastavnici pripravnici i/ili početnici	- siječanj - 2 sata
15.	Rad s pripravnicima i/ili početnicima: „Tajne uspješnog rada u razredu“	-definirati različite tipove podučavanja -ukazati na potrebu rješavanja problematičnih situacija u razredu na smiren i adekvatan način	-opisati djelotvorne tipove podučavanja -osvijestiti aspekte ponašanja nastavnika koji pozitivno utječu na ponašanje učenika -osmisliti vlastiti stil podučavanja	-nastavnici pripravnici i/ili početnici	-veljača -2 sata

16.	Rad s pripravnicima i/ili početnicima: „Učenje i stilovi učenja“	- navesti i opisati različite stilove učenja te ukazati na važnost korištenja različitih pristupa u radu	-razlikovati stilove učenja -primjenjivati spoznaje o stilovima učenja u svakodnevnom radu s učenicima	-nastavnici pripravnici i/ili početnici	-ožujak -2 sata
17.	Mentorstvo pripravniku	-prema Planu i programu pripravničkog staža	-prema Planu i programu pripravničkog staža	-pripravnik / dijelu aktivnosti Povjerenstvo za stažiranje pripravnika	-50 sati
18.	Praćenje nastave	-prisustvovanje jednom nastavnom satu svakog nastavnika (pripravnicima i više) u svrhu poboljšanja odgojno-obrazovnog rada i komunikacije s učenicima	- dogovoriti praćenja ili obavijestiti nastavnike -procijeniti uspješnost odgojno-obrazovnog djelovanja -u slučaju potrebe, potaknuti na pozitivne promjene	-nastavnici -učenici	-tokom nastavne godine -150 sati
19.	Suradnja s razrednicima: roditeljski sastanci, NV, RV, razredne knjige, rad s učenicima, razgovori	-opisano pod drugim područjima rada	-opisano pod drugim područjima rada	-razrednici	-tokom nastavne godine -satnica opisana pod drugim područjima rada
F	SURADNJA S RAVNATELJEM				
1.	Suradnja u planiranju, ostvarivanju, praćenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa	-unaprijediti cjelokupni odgojno-obrazovni rad te međusobnu komunikaciju -suradnja vezana uz godišnje planiranje, izradu kurikuluma, preventivnih planova...	-	-ravnatelj -psiholog -voditelj smjene -nastavnici	-tokom godine -40 sati
2.	Suradnja vezana uz pregled pedagoške dokumentacije	-pregledavati pedagošku dokumentaciju i ukazivati na propuste kako bi se ispravili	-	-ravnatelj -razrednici -nastavnici	-tokom godine -50 sati
3.	Ostali poslovi za ravnatelja	-naknadno utvrđeni poslovi	-	-naknadno	-tokom godine -20 sati

G	OSTALI POSLOVI				
1.	Izrada različitih materijala (listića, obavijesti, anketa, upitnika...)	-obavještavati učenike, nastavnike i roditelje te dobivati povratne informacije	-	-(većinom) opisano pod drugim područjima	-30 sati
2.	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	-uključivanje škole u kulturni i javni život zajednice	-	-	-tokom godine -10 sati
3.	Dežurstva na državnoj maturi	-provođenje državne mature	-	-nastavnici -učenici	- prema rasporedu polaganja mature -30 sati
5.	Suradnja s raznim institucijama (MZOS, AZOO, MUP, Obiteljski centar, CZSS, škole, Zavod za javno zdravstvo, Zavod za zapošljavanje...)	-unaprijediti odgojno-obrazovni rad te pružiti stručnu pomoć i savjet učenicima i roditeljima kad se susretu s problemima koje ne mogu sami riješiti	-	-nastavnici -učenici -roditelji -ravnatelj -psiholog -predstavnici raznih institucija	-tokom godine -80 sati
H	STRUČNO USAVRŠAVANJE				
1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	-definirati aktivnosti i vremenski okvir ostvarivanja	-	-	-rujan -2 sata
2.	Sudjelovanje u organiziranim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan škole	-unapređivanje vlastitog rada i odgojno-obrazovnog rada škole	-	-naknadno	-tokom godine -60 sati
3.	Individualno praćenje didaktičko-metodičke i pedagoško-psihološke literature	-unapređivanje vlastitog rada i odgojno-obrazovnog rada škole	-	-	-tokom godine -80 sati

Stručna suradnica: Maja Maričić, prof. pedagogije

## 8.4. Okvirni plan i program rada knjižničarke

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVEDBE AKTIVNOSTI
Školska knjižnica je informacijsko, medijsko, komunikacijsko i kulturno središte škole. Učenicima omogućuje pristup izvorima informacija kroz knjižnični fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora. Pomaže im u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada.	knjižničarka	tijekom školske godine
Knjižnica provodi organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvija navike korištenja školske knjižnice te sustavno upućuje učenike u služenje svim izvorima znanja. Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe.	svi 1. razredi svi učenici škole	rujan, listopad  tijekom školske godine
Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja; pretraživanje mrežnih izvora; stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora, citiranja bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; razvijanje informacijske pismenosti.	svi učenici škole	tijekom školske godine
Pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera te izbor materijala za izradu PPT prezentacija za nastavu.	knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima i učenicima	tijekom školske godine
Rad s učenicima u čitaonici: korištenje raznih medija za učenje i istraživanje te korištenje periodike za samostalno učenje.	knjižničarka, učenici	tijekom školske godine
Pomoć učenicima u pripremi za državnu maturu nabavom i preporukom relevantnih priručnika. Radionice: Odgovorno ponašanje u mrežnom okruženju, Volontiraj i ti, Prava potrošača, Pričam ti priču, Noć knjige, Plesna radionica	Knjižničarka u suradnji s nakladnicima i nastavnicima  Knjižničarka u suradnji s predavačima i učenicima	tijekom školske godine  tijekom školske godine
Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru	Knjižničarka	tijekom školske godine

knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti.		
<b>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>NOSITELJ AKTIVNOSTI</b>	<b>VRIJEME PROVEDBE AKTIVNOSTI</b>
Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim stručnim vijećima škole.	Knjižničarka u suradnji s nastavnicima	Rujan
Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici (lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna, psihološka i metodičko-pedagoška literatura). Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija, kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa.	Knjižničarka	tijekom godine
Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, suradnja s nastavnicima u vezi s nabavom lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave.	Knjižničarka	tijekom godine
Tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada; narudžba;	Knjižničarka	tijekom godine
Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe te „najčitači“ kroz školsku godinu.	Knjižničarka	prosinac 2022. lipanj 2023.
Izvešća o provedbi godišnjeg otpisa knjižnične građe te izvešća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice u suradnji s računovodstvom škole.	Knjižničarka	tijekom godine kolovoz 2022.
Zaštita građe Upis novih korisnika • Revizija 2023.	Knjižničarka	tijekom godine kolovoz 2023.
<b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</b>		
Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja.	Knjižničarka	rujan
Pripremanje i postavljanje tematskih izložaba u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole.	Knjižničarka	tijekom godine
Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, predavanja, organiziranje kvizova znanja.	Knjižničarka u suradnji s nastavnicima	tijekom godine
Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma:	Knjižničarka u suradnji s nastavnicima i učenicima	tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Europski dan jezika: 26. 9. 2020.</li> <li>• Tjedan cjeloživotnog učenja (26. 9. – 2. 10.) Dan rječnika 16.10.</li> <li>• Međunarodni dan glazbe (1. 10.)</li> <li>• Mjesec hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.)</li> <li>• Dan rječnika (16. 10.)</li> <li>• Galovićeve jesen</li> <li>• Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18. 11.)</li> <li>• Marija Jurić Zagorka / 65. g. smrti (30. 11. 1957.)</li> <li>• BOŽIĆ U ŠKOLI 2022.</li> <li>• Međunarodni dan volontera (5. 12.)</li> <li>• Međunarodni dan prava životinja (10. 12.)</li> <li>•</li> </ul>	<p>Knjižničarka u suradnji s nastavnicama stranih jezika Knjižničarka u suradnji s nastavnicom med. grupe predmeta</p> <p>Knjižničarka, S. Maletić, M. Blažek</p> <p>Knjižničarka i prof. hrv. jezika</p> <p>Knjižničarka, M. Latin Knjižničarka, književnik, voditelj</p> <p>Knjižničarka, učenici</p> <p>Nastavnice i knjižničarka</p> <p>Vanjski predavač</p> <p>Nastavnica pravne grupe predmeta</p>	<p>rujan</p> <p>listopad</p> <p>listopad</p> <p>listopad</p> <p>studeni</p> <p>studeni</p> <p>prosinac</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Europski dan zaštite osobnih podataka (28.1.2023.) radionica</li> <li>• Valentinovo (14.2.) natječaj za najbolju pjesmu</li> <li>• Svjetski dan prava potrošača (ožujak 2023.)</li> <li>• Svjetski dan pripovijedanja (20.3.) -radionica</li> <li>• Svjetski dan pjesništva (21.3.)</li> <li>• Međunarodni dan plesa</li> <li>• NOĆ KNJIGE (travanj)</li> <li>• Dan Europe (9.5.) predstavljanje Erasmus + projekata</li> </ul>	<p>Vanjski predavač</p> <p>Knjižničarka u suradnji s nastavnicima i učenicima</p> <p>knjižničarka, učenici</p> <p>knjižničarka</p> <p>knjižničarka, P. Šimunić, plesana skupina</p>	<p>siječanj 2023.</p> <p>veljača</p> <p>ožujak</p> <p>travanj</p> <p>svibanj</p> <p>svibanj</p>
Suradnja s Knjižnicom i čitaonicom „Fran Galović“ Koprivnica i ostalim ustanovama u gradu	Knjižničarka	tijekom godine
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
Praćenje literature s područja knjižničarstva.	Knjižničarka	tijekom godine

Suradnja s nakladnicima i knjižarama.	Knjižničarka	tijekom godine
Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima za knjižničare osnovnih i srednjih škola Koprivničko-križevačke županije.	Knjižničarka	tijekom godine
Sudjelovanje na Međuzupanijskim stručnim vijećima za knjižničare osnovnih i srednjih škola.	Knjižničarka	tijekom godine
Suradnja s Matičnom službom, Ministarstvom i Agencijama.	Knjižničarka	tijekom godine
Kc Connect Interliber ŽSV Biblioterapija CSSU ŽSV Rasinja Bibliokon Proletna škola ŽSV Skupština Društva knjižničara PPIKP	Knjižničarka  Učenci, nastavnici    Knjižničarka	22. 9. – 24. 9. 8. 11. -13. 11. 18. 10. 15. 11. travanj 2023. svibanj 2023.
<b>5. SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE</b>	<b>NOSITELJ AKTIVNOSTI</b>	<b>VRIJEME PROVEDBE AKTIVNOSTI</b>
Suradnja s ravnateljem - nabava opreme, pomagala i stručne literature. Suradnja s nastavnicima - nabava stručne literature, priručnika za pripremu učenika na državnoj maturi, narudžba periodike za učenike i nastavnike, organiziranje izložbi, predavanja, obilježavanja važnih datuma.	Knjižničarka i ravnatelj  Knjižničarka i nastavnici	tijekom godine
Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u vezi s dugovanjima učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe	Knjižničarka i razrednici	tijekom godine
Suradnja s računovođom škole u vezi s nabavom knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda.	Knjižničarka i računovotkinja	tijekom godine
Sjednice Nastavničkog vijeća		tijekom godine
Dežurstva na ispitima državne mature.	knjižničarka, koordinatrica državne mature	lipanj, srpanj, rujan

Knjižničarka: Irena Nevjestić, prof.

## 8.5. Okvirni plan i program rada tajnice

### NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

1. izrada pojedinih normativnih akata
2. praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
3. izrada Ugovora, Rješenja i Odluka
4. pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora
5. savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa

### PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI

1. Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika:
  - ✓ prijava potrebe za radnikom (Koprivničko-križevačkoj županiji i Zavodu za zapošljavanje)
  - ✓ suradnja s upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine
  - ✓ raspisivanje natječaja za zapošljavanje radnika
  - ✓ zaprimanje prijava i molbi
  - ✓ sudjelovanje u povjerenstvima za vrednovanje kandidata
  - ✓ obavješćivanje kandidata o rezultatima natječaja
  - ✓ vođenje personalne dokumentacije
  - ✓ evidentiranje primljenih radnika
  - ✓ prijava, odjava, promjena podataka radnika na ZMIO, HZZO i HZZ za zapošljavanje
2. Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika
3. Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno – tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih
3. Matična evidencija radnika – sređivanjem matične knjige radnika i personalnih dosjea
4. Vođenje evidencije o radnom vremenu djelatnika škole
5. Vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru
6. Poslovi vezani za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa:
  - ✓ izrada Plana prijema za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa
  - ✓ prijava potrebe za stručno osposobljavanje za rad
  - ✓ objava javnog poziva
  - ✓ suradnja sa Zavodom za zapošljavanje
  - ✓ prijava na HZMO i HZZO
  - ✓ dostava mjesečnih izvješća o radu pripravnika
  - ✓ vođenje evidencije o radnom vremenu
8. Poslovi vezani za pomoćnike u nastavi:
  - ✓ objava javnog poziva
  - ✓ prijava potrebe na Zavodu za zapošljavanje
  - ✓ zasnivanje radnog odnosa s pomagačima u nastavi
  - ✓ prijava na HZMO i HZZO
  - ✓ suradnja sa Zavodom za zapošljavanje

## **PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA**

1. provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
2. organiziranje i održavanje sastanaka s radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu
3. pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava
4. vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući

## **OSTALI POSLOVI**

1. rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...)
2. vođenje i izrada raznih statističkih podataka
3. sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika
4. suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i županijskim uredima
5. organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
6. suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima
7. nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
8. prijava pripravnika za stažiranje i polaganje stručnog ispita
9. pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)
10. provođenje postupaka jednostavne nabave i vođenje evidencije
11. provođenje Školske sheme
12. objavljivanje poziva za jednodnevne i višednevne izvanučioničke nastave

## **ADMINISTRATIVNI POSLOVI**

1. sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
2. izdavanje raznih potvrda i uvjerenja radnicima škole
3. vođenje police osiguranja učenika
4. vođenje arhive škole
5. poslovi na prijepisu važnih akata
6. tekući poslovi
7. arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu
8. poslovi telefonske sekretarice

## **RAD SA ORGANIMA UPRAVLJANJA**

1. suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora
2. briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama Školskog odbora
3. pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora
4. dostava poziva za sjednicu Školskog odbora
5. pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora

## PRISTUP INFORMACIJAMA

1. obavljanje poslova službenika za informiranje
2. izrada godišnjeg izvješća za pristup informacijama
3. objava informacija na mrežnoj stranici škole

## 8.6. Okvirni plan i program rada računovotkinje

### PLAĆE I NAKNADE

- ✓ unos podataka u COP evidenciju na temelju dnevne evidencije radnog vremena
- ✓ kontrola unesenog bolovanja
- ✓ unos dodataka i odbitaka prema kolektivnom ugovoru
- ✓ obračun isplata plaća
- ✓ slanje isplatnih lista u OKP radnika
- ✓ slanje JOPPD obrazaca vezanih uz isplatu plaće
- ✓ obračun materijalnih naknada prema kolektivnim ugovorim
- ✓ prijevoz zaposlenika
- ✓ izvanredne isplate
- ✓ izdavanje, obračun i isplata po putnim nalogima
- ✓ slanje JOPPD obrazaca za navedene isplate
- ✓ dostava zahtjeva za refundaciju bolovanja na HZZO
- ✓ podnošenje zahtjeva za izdavanje/promjenu PK preko sustava ePorezna

### KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

- ✓ preuzimanje, kontroliranje, evidentiranje, kompletiranje (otpremnicama, narudžbenicama, zahtjev...) knjiženje i slanje na plaćanje ulaznih eRačuna
- ✓ evidentiranje i knjiženje ostale dokumentacije: knjiženje plaća i svih ostalih isplata radnicima, ispostavljanje izlaznih računa polaznicima obrazovanja odraslih, izdavanje računa za najam/zakup, izradu duplikata svjedodžbi, knjiženje istih, knjiženje izvoda podračuna, knjiženje ostalih poslovnih promjena
- ✓ izrada periodičnih izvješća (tromjesečni, polugodišnji i godišnji financijski izvještaji)
- ✓ popunjavanje godišnjih statistika za Državni zavod za statistiku
- ✓ praćenje uplata od strane MZO, agencija (ASOO, AZO, Agencija za mobilnost programe EU)
- ✓ izrada godišnjeg financijskog plana i projekcija, izmjene i dopune plana za tekuću godinu i prezentiranje istih na Školskom odboru
- ✓ pripreme i provođenje godišnjeg popisa inventura
- ✓ slanje izvoda otvorenih stavaka

### OSTALO

- ✓ suradnja sa županijskim upravnim odjelima, Poreznom upravom, Zavodom za zdravstveno osiguranje, Zavodom za mirovinsko osiguranje – dostavljanje EM-4 obrazaca radi kontrole uplata doprinosa zaposlenika, suradnja s MZO
- ✓ ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti

- ✓ praćenje propisa i edukacija
- ✓ prikupljanje novaca od učenika za osiguranje
- ✓ ostali tekući poslovi

Voditeljica računovodstva: Dubravka Eđut, VŠS ekonomist

## 8.7. Okvirni plan i program rada administrativne referentice

### 1. Poslovi vezani uz učenike

- vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema različitih potvrda na temelju tih evidencija,
- obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
- arhiviranje podatka o učenicima,
- izdavanje javnih isprava,
- obavlja poslove vezanih uz reguliranje statusa učenika u eMatici,
- izrada pedagoških mjera,
- izrada poziva,
- izrada Odluka nastavničkog vijeća vezanih uz zamolbe učenika,
- vođenje registra učenika, matične knjige učenika,
- dosje učenika, odlaganje dokumentacije prilikom upisa, ispisa i pohrana dokumentacije, povrat dokumentacije,
- evidencija praktične nastave učenika,
- priprema dokumentacije za polaganje popravnih ispita,
- priprema dokumentacije za polaganje završnog ispita.

### 2. Poslovi pisarnice

- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte,
- dostava interne pošte,
- upisivanje pošte u dostavnu knjigu za mjesto.

### 3. Poslovi nabave

- zaprimanje zahtjeva za nabavu roba, radova i usluga,
- izdavanje narudžbenica na temelju zaprimljenih zahtjeva,
- kompletiranje dokumentaciju za naplatu,
- nabavka svih potrebnih obrazaca vezanih za početak i kraj školske godine,
- nabavka pedagoške dokumentacije tijekom godine,
- vođenje evidencije o izdanim narudžbenicama.

### 4. Poslovi u obrazovanju odraslih

- upisivanje polaznika u registar učenika i matičnu knjigu,
- izdavanje javnih isprava,
- izdavanje potvrda,
- zaprimanje upisnica, prijavnica,
- vođenje dosjea polaznika.

## 5. Ostali poslovi

- suradnja s javnim ustanovama, jedinicama lokalne i područne samouprave,
- izrada zapisnika,
- vođenje različite statistike,
- suradnja sa nastavnicima,
- poslovi kopiranja,
- poslovi telefonske sekretarice,
- izrada dopisa,
- ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa.

Administrativna referentica: Morena Guslov

## 8.8. Okvirni plan i program rada voditelja smjene

Voditelj obavlja sljedeće poslove:

- ✓ priprema, organizira, raspoređuje i prati izvedbu cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u smjeni
- ✓ priprema, organizira, raspoređuje i prati izvedbu cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada na drugim lokacijama (izvan škole)
- ✓ obavlja dio stručno-razvojnih poslova
- ✓ sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma škole
- ✓ obavlja tekuće poslove vezane za odgojno-obrazovni proces
- ✓ sudjeluje u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave
- ✓ izrade rasporeda
- ✓ priprema, organizira i prati praktičnu nastavu učenika izvan škole
- ✓ sudjeluje u radu Nastavničkog vijeća, razrednih vijeća i stručnog aktiva (aktiv ekonomske grupe predmeta)
- ✓ sudjeluje u ostvarivanju poslovne politike škole

Voditelj smjene: David Vujčić, mag.oec.

## 8.9. Okvirni plan i program rada voditeljice dvorane

- ✓ suradnja sa svim djelatnicima i korisnicima sportske dvorane u cilju poboljšanja svih uvjeta u dvorani i što kvalitetnijeg održavanja nastave i izvannastavnih aktivnosti
- ✓ sudjelovanje na sastancima stručnog aktiva tjelesne i zdravstvene kulture vezanim za problematiku realizacije nastave i školskih natjecanja
- ✓ redoviti obilazak i kontrola unutarnjih i vanjskih terena dvorane radi utvrđivanja eventualne štete nastale upotrebom i korištenjem
- ✓ sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskih natjecanja na svim razinama

- ✓ ugovaranje i izrada termina liječničkih pregleda učenika za prilagodbu nastave tjelesne i zdravstvene kulture, te sudjelovanje u liječničkoj komisiji
- ✓ ugovaranje i izrada termina liječničkih pregleda učenica i učenika u svrhu školskih natjecanja
- ✓ sudjelovanje u sastavljanju kućnog reda sportske dvorane
- ✓ izrada tjednog rasporeda dežurstva osoblja (spremačica) i tjednog obrasca za vođenje evidencije vanjskih korisnika dvorane
- ✓ izrada ugovora o najmu sportske dvorane sa zajednicom sportskih udruga grada koprivnice za potrebe treninga, utakmica i turnira njenih korisnika (sportske udruge)
- ✓ izrada ugovora o najmu sportske dvorane s vanjskim korisnicima za potrebe rekreacije
- ✓ izrada mjesečnog izvješća o najmu sportske dvorane za zajednicu sportskih udruga grada koprivnice
- ✓ izrada mjesečnog izvješća o najmu sportske dvorane za vanjske korisnike za potrebe rekreacije
- ✓ izrada mjesečnog izvješća o prekovremenom radu, radu u noćnoj smjeni i radu nedjeljom za osoblje dvorane
- ✓ ugovaranje i sklapanje ugovora o najmu, te organizacija pripreme dvorane s vanjskim korisnicima za potrebe održavanja sportskih i ostalih manifestacija
- ✓ prisustvovanje sportskim i ostalim manifestacijama vikendima u dvorani
- ✓ suradnja s tajnicom zajednice sportskih udruga grada koprivnice, te tajnicima sportskih udruga po potrebi
- ✓ održavanje sastanaka s osobljem dvorane u svrhu što kvalitetnijeg funkcioniranja dvorane
- ✓ rješavanje tekuće problematike po potrebi
- ✓ dežurstvo na ulazu u školu/dvoranu i hodnicima škole/dvorane

Radno vrijeme voditeljice sportske dvorane je u prijepodnevnoj smjeni od 7:00 do 15:00 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 12:00 do 20:00 sati.

Voditeljica sportske dvorane: mr.sc. Biserka Telebar, prof

## **8.10. Okvirni plan i program rada nastavnika**

Svi planovi i program rada nastavnika odnosno Godišnji izvedbeni kuriulumi nalaze se na google disku te su dostupni ravnatelju, pedagoginji i nastavnicima. Prilagođeni programi dostupni su ravnatelju, pedagoginji, nastavnicima koji su izradili programe i razrednicima te su razrednici dužni upoznati roditelje s istima.

## **8.11. Okvirni plan i program rada Nastavničkog vijeća**

Nastavničko vijeće Srednje škole Koprivnica sastajat će se prema potrebi, a najmanje jedanput mjesečno (zadnji tjedan u mjesecu). Nastavničko vijeće će svoju aktivnost profilirati zavisno o svojim obvezama koje mu proizlaze iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama i Statuta Srednje škole, a posebno će se ove godine baviti slijedećim poslovima:

- ✓ razradom godišnjeg plana i programa škole

- ✓ oblikovanjem školskog kurikuluma
- ✓ praćenjem uspješnosti odgojnog i obrazovnog procesa tijekom školske godine
- ✓ analizom uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja
- ✓ utvrđivanjem zaduženja nastavnika u redovnim programima te poslovima vezanim uz ostale poslove nastavnika
- ✓ poduzimanjem mjera za unapređenje nastavnog i odgojnog procesa
- ✓ brigom oko permanentnog usavršavanja nastavnika
- ✓ donošenjem odgojnih i stimulativnih mjera
- ✓ organizacijom slobodnih aktivnosti i natjecanja
- ✓ humanitarnim akcijama
- ✓ briga za rad s nastavnicima početnicima
- ✓ razmatranjem o organiziranim učeničkim ekskurzijama
- ✓ organiziranjem posjeta kulturnim institucijama (kazalište, muzeji)
- ✓ razmatranjem svih problema koji se javljaju tijekom školske godine

## 8.12. Okvirni plan i program rada razrednika

Planovi i programi rada razrednika nalaze se u e-Dnevniku. Zadaci razrednika su:

- ✓ Vođenje pedagoške dokumentacije u tijeku čitave školske godine (evidencija učenika i predmeta u e-dnevniku, popunjavanje tabela i rubrika u e-dnevniku, pisanje izvješća na početku i kraju obrazovnih razdoblja, pisanje svjedodžbi, pisanje matičnih knjiga, popunjavanje e-matice, vođenje evidencija o narudžbi udžbenika i prijevoza i sl.);
- ✓ Redovita kontrola održanih i neodržanih sati i briga za realizaciju nastave,
- ✓ Suradnja s ravnateljem u svezi organizacije nastave, praktične nastave i drugih problema koji se pojave u tijeku školske godine,
- ✓ Redovito praćenje izostajanja učenika i pravovremeno pokretanje odgojnih mjera za učenike koji neopravdano izostaju, te suradnja s ravnateljem, psihologom i roditeljima tih učenika,
- ✓ Suradnja s ravnateljem i psihologom u svezi učenika koji imaju poteškoća u ponašanju i učenju;
- ✓ Isticanje, pohvaljivanje i poticanje učenika koji se ističu u učenju, izvannastavnim aktivnostima i humanom ponašanju,
- ✓ Sudjelovanje u realizaciji kulturne djelatnosti škole;
- ✓ Pripremanje i održavanje najmanje 3 roditeljska sastanka i suradnja s psihologom i pedagogom radi pripremanja predavanja sa odgojnim sadržajima, te suradnja s ravnateljem;
- ✓ Individualna suradnja s roditeljima;
- ✓ Organiziranje i održavanje sastanaka razredne zajednice, te suradnja s učenicima, pedagogom i psihologom radi izbora tema.

## 8.13. Okvirni plan i program rada Razrednih vijeća

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u određenom razrednom odjelu. Razredno vijeće održava sjednice po potrebi jednom mjesečno, a obavezno na kraju obrazovnih razdoblja i u slučaju izricanja pedagoških mjera.

Program rada Razrednih vijeća:

- ✓ rješavanje problematike učenika u razrednom odjelu;
- ✓ praćenje uspjeha učenika u razrednom odjelu;
- ✓ izricanje pedagoških mjera;

- ✓ praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa;
- ✓ predlaganje izleta razrednog odjela;
- ✓ utvrđivanje uspjeha i vladanja na kraju obrazovnog razdoblja;
- ✓ surađivanje s roditeljima i skrbnicima učenika;
- ✓ sudjelovanje u procesu samovrednovanja rada škole.

## 8.14. Okvirni plan i program rada Školskog odbora

Školski odbor donosi na prijedlog ravnatelja:

- ✓ godišnji plan i program rada Škole
- ✓ školski kurikulum
- ✓ pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Škole, kućni red i druge opće akte utvrđene Statutom i zakonom
- ✓ Financijski plan
- ✓ Školski odbor razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom škole i drugim općim aktima Škole

Školski odbor radi na redovitim sjednicama Školskog odbora, sastaje se prema iskazanim potrebama.

Predsjednica Školskog odbora: Natalija Tomac Kelek

### ČLANOVI ŠKOLSKOG ODBORA

1. Natalija Tomac Kelek – predstavnica Nastavničkog vijeća, predsjednica
2. Robert Vulić – predstavnik Vijeća roditelja
3. Vesna Tišler – predstavnica zaposlenika
4. Marija Gabelica – predstavnica Nastavničkog vijeća
5. Vladimir Šadek – predstavnik osnivača
6. Ruža Evačić – predstavnica osnivača, zamjenica predsjednice
7. Dino Valeš - predstavnik osnivača

## 8.15. Okvirni plan i program rada Vijeća učenika

- ✓ Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela
- ✓ Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja
- ✓ Upoznavanje s pravima i obvezama učenika
- ✓ Upoznavanje sa poteškoćama koje se javljaju tijekom školske godine, te donošenje mišljenja o načinima njihovog rješavanja
- ✓ Raspravljanje o potrebama i problemima mladih, te mogućnostima njihovog zadovoljenja
- ✓ Predlaganje školskih slobodnih aktivnosti
- ✓ Izvještavanje članova o radu Vijeća učenika, u svojim razrednim odjelima

- ✓ Na Vijeću učenika će se raspravljati, donositi zaključke i inicirati različite aktivnosti, posebno vezane uz poboljšanje odgojno-obrazovnog rada Škole, organizacije školskih manifestacija i druženja, organizacije izvannastavnih aktivnosti, humanitarnih akcija
- ✓ Sastaju se po dogovoru i po potrebama (u pravilu jednom mjesečno)

Predstavnici razreda u Vijeću učenika su:

RAZRED	Ime i prezime učenika
1A	Nika Premec
1B	Dina-Vida Horvat
1C	Nera Varović
1D	Ana Sabolić Golubić
1E	Doris Galinec
1G	Veronika Šabarić
1H	Emili Bračko
1I	Anamarija Kores
1J	Karla Zlatar
1L	Nikola Kiš
2A	Valentina Đurašin
2B	Noa Pehnec
2C	Petar Vusić
2D	Apolonija Ostrički
2F	Viktor Sušilović
2G	Patricija Piškulić
2H	Veronika-Tena Krapinec
2I	Matija Imešek
2J	Sara Kovač
2K	Rajna Šambar
3A	Valentina Piršlin
3B	Ivana Botak
3C	Tea Kanešić
3D	Ivana Kukec
3E	Bernard Cik
3G	Filip Žagar
3H	Tena Coban
3I	Larisa Orenda
3J	Josipa Kuzmić
3K	Fran Torma
4A	Margareta Cikač
4B	Patrik Peica, predsjednik
4C	David Mesar
4E	Ena Haramija, zamjenica
4G	Lea Čižmešija
4H	Glorija Dvorski
4I	Dora Marinac
4J	Patricija Rupe
4K	Mirna Kosec
5I	Lea Ivančan

## 8.16. Okvirni plan i program rada Vijeća roditelja

Predsjednik Vijeća roditelja je Robert Vulić, a zamjenica je Kristina Strugar-Solić.

- ✓ Roditelji učenika svakog razrednog odjela između sebe biraju jednog člana koji ih predstavlja u Vijeću roditelja;
- ✓ Vijeće roditelja između sebe bira predsjednika i zamjenika predsjednika;
- ✓ Vijeće roditelja daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada, raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada, raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa škole, razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada, predlaže svog člana školskog odbora te obavlja druge poslove u skladu sa statutom škole;
- ✓ Upoznavanje roditelja sa kućnim redom škole, te pravima i obavezama učenika;
- ✓ Upoznavanje roditelja sa odredbama Pravilnika o ocjenjivanju;
- ✓ Upoznavanje roditelja sa problemima koji se javljaju tijekom školske godine, te donošenje mišljenja o načinima njihovog rješavanja (problemi vezani za neopravdane izostanke učenika, nedovoljno učenje, upotreba različitih sredstava ovisnosti, nepridržavanje kućnog reda škole);
- ✓ Osmišljavanje načina za korisno provođenje slobodnog vremena adolescenata;
- ✓ Razvijanje potrebe što veće suradnje svih roditelja i škole;
- ✓ Izvještavanje članova Vijeća roditelja o radu;

Predstavnici razreda u Vijeću roditelja su:

RAZRED	Ime i prezime roditelja
1A	Dubravka Fajt Premec
1B	Danijela Horvat
1C	Mihaela Križaj
1D	Silvija Takač
1E	Kristina Ružić
1G	Katarina Kozarić Šabarić
1H	Elizabet Špičak
1I	Željka Grobenski Senjan
1J	Renata Ban
1L	Nikolina Zglavnik Matica
2A	Dragana Palfi Topalović
2B	Laura Špernjak
2C	Mihaela Horvat
2D	Zdravka Petras
2F	Andreja Jazbec
2G	Renata Trubelja
2H	Tamara Jevtić
2I	Kristina Strugar-Solić
2J	Biljana Šokec
2K	Ljiljana Božić
3A	Ivana Mijatović
3B	Lidija Kovačić
3C	Danijela Dlesk

3D	Jelena Kuhar
3E	Mirela Majstorović
3G	Predrag Žagar
3H	Vanja Rimac
3I	Robert Vulić
3J	Miro Hajdinjak
3K	Zoran Zagorščak
4A	Mihaela Jušić
4B	Kristina Matišić
4C	Velimir Cirkvenec
4E	Marija Jakupanec
4G	Željka Perišić
4H	Vanda Gatarić
4I	Marina Marinac
4J	Tihomir Kvakarić
4K	Aleksandra Krnjašić
5I	Nives Jakupek

## 8.17. Okvirni plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva

Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo.

Školsko ispitno povjerenstvo čine:

1. MARIO LATIN – ravnatelj
2. MELITA MARINELLI – ispitna koordinatorica
3. VESNA TIŠLER – zamjenica ispitne koordinatorice
4. ANDREJA DRAGANIĆ – članica
5. DEJAN LOVRENČIĆ – član
6. VLADIMIR OBRANOVIĆ - član
7. NATALIJA TOMAC KELEK – članica

Ravnatelj imenuje Školsko ispitno povjerenstvo u rujnu za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok za provedbu ispita ravnatelj imenuje dežurne nastavnike.

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- ✓ utvrđuje preliminarni popis učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru,
- ✓ utvrđuje konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru,
- ✓ odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita,
- ✓ zaprima prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavlja Centru pismeno mišljenje,
- ✓ utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- ✓ obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Konačnu odluku o prigovoru učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovoru učenika na ocjene donosi Centar u roku od pet radnih dana od dana zaprimanja prigovora. Centar donosi odluku na temelju mišljenja školskoga ispitnog povjerenstva.

## 8.18. Okvirni plan i program rada Školskog ispitnog koordinatora

Ispitni koordinatorski u školskoj godini 2022./2023. je Melita Marinelli, prof., a zamjenica je Vesna Tišler, magistra primjenjene kemije.

Poslovi i zadatci ispitnoga koordinatora su:

- ✓ osiguravanje i provjeravanje popisa i prijave učenika za ispite,
- ✓ zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- ✓ osiguravanje prostorija za provođenje ispita,
- ✓ nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- ✓ povrat ispitnih materijala Centru,
- ✓ informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja,
- ✓ savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature,
- ✓ informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- ✓ pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima,
- ✓ vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- ✓ informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške,
- ✓ sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- ✓ organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- ✓ osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- ✓ surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,
- ✓ unošenje i upotpunjavanje prvobitnih podataka o školi i nastavnim predmetima u bazu podataka,
- ✓ unošenje i upotpunjavanje matičnih podataka učenika u bazu podataka,
- ✓ unošenje prijave za ispite u suradnji s učenicima.

## 8.19. Okvirni plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu

Prema Zakonu o strukovnom obrazovanju sve srednje strukovne škole dužne su osnovati Povjerenstvo za kvalitetu, koje bi trebalo biti zaduženo za praćenje samovrednovanja svoje ustanove.

Samovrednovanje je godišnji ciklus i njime se procjenjuje izvedba i rezultati iz prethodne školske godine, prema kriterijima koji su grupirani u šest prioritetnih područja.

Glavni cilj projekta Razvoj osiguranja kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju je promicanje razvoja i modernizacija strukovnog obrazovanja i osposobljavanja u Hrvatskoj.

Svrha projekta je utvrđivanje kvalitete škola iz perspektive ravnatelja, nastavnika, učenika i roditelja. Samovrednovanje Srednje škole Koprivnica prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu koje ima 7 članova:

1. Željka Razman, iz reda stručnih suradnika, koordinatorica za samovrednovanje
2. Damjan Abou Aldan, iz reda stručnih suradnika
3. Elena Belec Rakić, iz reda stručnih suradnika
4. Draženka Ivaniš-Sikavica, iz reda stručnih suradnika, koordinatorica za kvalitetu
5. Ana Mušlek, iz reda dionika na prijedlog osnivača
6. Tamara Jevtić, iz reda roditelja
7. Filip Žagar, iz reda polaznika

Tijekom školske godine 2022./2023. bavit će se svim prioritetnim područjima:

Prioritetno područje 1 - *Planiranje i programiranje rada* (školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove, Izrada i poboljšanja programa obrazovanja odraslih).

Prioritetno područje 2 - *Poučavanje i podrška učenju* (upisi polaznika, planiranje nastave, poučavanja i učenja, učenje kroz iskustvo-vježbe i praktična nastava, vježbenička tvrtka, izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, služba za pružanje podrške polaznicima, polaznici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, pohađanje nastave, komunikacija i suradnja).

Prioritetno područje 3 - *Postignuća učenika i ishodi učenja* (unutarnje praćenje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća polaznika, ispiti-predmetni, popravni, razlikovni, razredni i završni rad, vanjsko vrednovanje, natjecanja i smotre radova polaznika).

Prioritetno područje 4 - *Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - Profesionalni razvoj radnika* (osiguravanje okruženja za učenje, materijalni uvjeti, upravljanje resursima, financije, kadrovska politika, trajno stručno usavršavanje radnika).

Prioritetno područje 5 - *Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje - Suradnja s ostalim dionicima - Promicanje ustanove* (školski odbor, ravnatelj ustanove, poslovna komunikacija, informacijski sustav, partnerstva, promicanje ustanove za strukovno obrazovanje i obrazovnih programa).

Prioritetno područje 6 - *Upravljanje* (Ustanova i kvaliteta) (upravljanje kvalitetom, interno praćenje postupaka kvalitete, proces samovrednovanja, proces unapređenja).

## 8.20. Okvirni plan i program rada Stručnih vijeća

### 8.20.1. Stručno vijeće stranih jezika

**Aktiv stranih jezika obuhvaća:** njemački jezik, talijanski jezik, francuski jezik, latinski jezik

**Članovi aktiva:** profesori/ce gore navedenih stranih jezika

- njemački jezik: Tamara Martić Posavec, Martina Pavlović Mojčec, Karlo Zeman, Petra Zobić
- talijanski jezik: Kristina Koščuk, Mirjana Šaško
- francuski jezik: Ana Maltarić, Mirjana Šaško
- latinski jezik: Ines Komljenović Vugrinec

## SADRŽAJ RADA:

### RUJAN

- formuliranje i utvrđivanje elemenata i kriterija za praćenje i ocjenjivanje učenika
- prijedlozi aktivnosti za školski kurikulum i predaja kurikularnog plana
- sastavljanje godišnjih operativnih planova i programa te godišnjih izvedbenih kurikuluma i predaja istih
- analiza stanja nastavne opreme, nabava nastavnih materijala, udžbenika, časopisa, dodatnog potrošnog materijala i sl.
- obilježavanje Europskog dana jezika
- organiziranje i provedba dodatne nastave iz njemačkog jezika za 5.i razred (medicinska sestra/tehničar opće njege; pripreme za DM; provedba tokom nastavne godine unutar redovnog rasporeda)

### LISTOPAD

- praćenje realizacije nastave, nastavnog plana i programa
- praćenje učenika slabijih sposobnosti, s teškoćama u učenju ili nedovoljnog predznanja mogu li pratiti program; prilagodba nastave za iste
- praćenje operativnih programa i dnevnih priprema drugih nastavnih predmeta u svrhu korelacije i izrade što kvalitetnijih programa za kvalitetnije motiviranje učenika
- nazočnost sastancima županijskih aktiva nastavnika stranih jezika
- organiziranje i provedba dodatne nastave iz njemačkog jezika za polaganje državne mature na osnovnoj i višoj razini

### STUDENI

- unapređivanje procesa učenja s ciljem smanjenja nesklada između svrhe učenja i učenja za ocjenu
- praćenje i ocjenjivanje učenika u funkciji olakšavanja učenja i daljnjeg ujednačavanja kriterija ocjenjivanja prema zadanim elementima
- rad na afirmaciji škole i njezinih djelatnosti
- redovito polaganje stručnih skupova (praćenje kataloga Agencije za odgoj i obrazovanje), izvješća sa stručnih usavršavanja

### PROSINAC

- stručno usavršavanje članova aktiva na seminarima i stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, sastancima Aktiva, sudjelovanjem na Županijskim aktivima stranih jezika, suradnjom sa stručnim aktivima drugih škola i razmjenom iskustava
- razmjena iskustava u vezi s dodatnim materijalima u nastavi stranih jezika: zašto? koliko? kada? u koju svrhu? ... s posebnim osvrtom na upotrebu interneta
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi božićnih aktivnosti u školi

- analiza realizacije nastavnog plana i programa te prijedlog mjera za unapređenje
- analiza uspjeha učenika te prijedlog mjera za unapređenje
- planiranje školskih natjecanja

## SIJEČANJ

- dogovori oko nastavka praćenja i ocjenjivanja učenika u drugom obrazovnom razdoblju.
- surađivanje sa članovima drugih aktiva, pedagogom, ravnateljem i ostalim osobljem škole s ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicima
- priprema učenika za školska natjecanja iz stranih jezika
- nazočnost sastancima županijskih aktiva nastavnika stranih jezika
- obrada stručnih tema
- suradnja u izradi priprema za nastavni rad

## VELJAČA

- organiziranje i provođenje školskih natjecanja, priprema učenika za natjecanja iz stranih jezika na višim razinama te rad sa darovitim učenicima s ciljem postizanja što boljih rezultata na županijskim natjecanjima
- nabava i praćenje stručne literature na stranim jezicima i praćenje noviteta u nastavi, obrazovanju, pedagogiji, didaktici i sl.
- pohađanje sastanaka županijskih stručnih vijeća
- obilježavanje Valentinova (međuaktivno – literarno izražavanje)

## OŽUJAK

- sudjelovanje u radu povjerenstava za županijska natjecanja
- sudjelovanje na natjecanjima iz stranih jezika
- organiziranje i provođenje DELF ispita (francuski jezik)
- priprema učenika za državnu maturu - kako najefikasnije provesti pripreme za maturu iz njemačkog jezika?
- promocija francuskog jezika – Dani frankofonije

## TRAVANJ

- pohađanje stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
- suradnja s roditeljima u svrhu poboljšanja kvalitete nastave
- dogovori oko pomoći slabijim učenicima i eventualnim prilagođavanjima kriterija ocjenjivanja - nakon analize dosadašnjeg uspjeha
- planiranje ispravljanja negativnih ocjena kod učenika završnih razreda

## **SVIBANJ**

- rad sa učenicima završnih razreda - pripreme za završne ispite
- daljnja nabava dodatne stručne literature i materijala u svrhu poboljšanja nastave, stručnog usavršavanja i opremanja školske knjižnice kvalitetnim radnim materijalima
- analiza uspjeha u učenju; planiranje ispravljanja negativnih ocjena
- izvješća o stručnim skupovima
- promidžba škole prije upisa u novu školsku godinu
- analiza uspjeha na natjecanjima

## **LIPANJ / SRPANJ**

- pomoć slabijim učenicima na kraju školske godine
- priprema završnih ispita
- priprema i provedba dopunske nastave
- analiza realizacije nastavnog plana i programa
- analiza uspjeha učenika

## **KOLOVOZ**

- analiza rezultata državne mature i uspjeha na ispitima za međunarodne certifikate (DELTA)
- analiza ostvarenog iz Godišnjeg plana i programa rada stručnog vijeća stranih jezika
- sastavljanje Izvješća o radu aktiva u šk. god. 2022./2023. i izrada programa i plana rada aktiva na osnovi analize rada od prethodne školske godine
- sastavljanje Godišnjeg plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2022./2023. - izrada kvalitetnih programa za rasterećenje učenika analizom podataka prikupljenih tijekom nastavne godine

## **KONTINUIRANO KROZ GODINU:**

- vođenje zapisnika o radu aktiva
- pohađanje stručnih skupova
- pružanje stručne pomoći nastavnicima početnicima
- suradnja sa stručnim i prosvjetnim ustanovama
- praćenje stručne literature
- održavanje oglednih predavanja/nastavnih satova
- utvrđivanje interesa za učenje njemačkoga jezika kod učenika koji prema propisanim nastavnim planovima i programima nemaju prilike učiti njemački jezik, a u svrhu organizacije i realizacije fakultativne nastave njemačkoga jezika u nadolazećem razdoblju

**MOGUĆE AKTIVNOSTI:** sudjelovanje u školskim aktivnostima, humanitarnim akcijama...

**VRIJEME REALIZACIJE:** od 01. rujna 2022. do 31. kolovoza 2023. godine

**NOSITELJI AKTIVNOSTI:** članovi aktiva stranih jezika

**VODITELJ AKTIVA STRANIH JEZIKA:** Karlo Zeman

## 8.20.2. Stručno vijeće ekonomske grupe predmeta

### ČLANOVI:

1. Jelena Alduk
2. Ivona Baran
3. Andreja Draganić
4. Maja Forgić
5. Manuela Gregurić
6. Draženka Ivaniš-Sikavica
7. Biljana Mlakar
8. Tina Rešetar-Kovačić
9. Anita Skvaža
10. Irena Slavić
11. Sandra Stubičar
12. David Vujčić
13. Helena Jošt
14. Silvija Maronić (porodiljni)
15. Sanela Šola Rukelj (porodiljni)
16. Ivana Tintor (porodiljni)

### AKTIVNOSTI TIJEKOM CIJELE ŠKOLSKE GODINE:

- ✓ kontinuirano provoditi što užu i čvršću suradnju nastavnika i učenika sa svrhom uspješnog savladavanja stručnih sadržaja
- ✓ kontinuirano provoditi praćenje i suradnju u obradi nastavnih sadržaja iz područja ekonomije i politike i gospodarstva kako bi se osigurao što veći stupanj korelacije nastavnih sadržaja i omogućilo njihovo proširenje
- ✓ u skladu s dostignutim znanjima povećavati i nadograđivati stručne sadržaje
- ✓ unapređivati suradnju među školskim aktivima
- ✓ usklađivati elemente i kriterije ocjenjivanja
- ✓ pratiti novosti iz područja školskog zakonodavstva (zakoni, pravilnici, itd.)
- ✓ poticati korištenje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala te dostupne izvorne stvarnosti u izvođenju nastave
- ✓ redovito održavati sastanak stručnog aktiva

## **RUJAN**

- ✓ Razrada raspodjele i preraspodjele zaduženja nastavnika u školskoj godini 2022./2023.
- ✓ Posjet skupu međužupanijskog aktiva ekonomije
- ✓ Posjet stručnom skupu ekonomista prema organizaciji ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
- ✓ Usklađivanje nastavnih sadržaja pojedinih nastavnih predmeta prilikom izrade izvedbenih i operativnih programa
- ✓ formuliranje i utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja učenika
- ✓ prijedlozi aktivnosti za školski kurikulum i predaja kurikularnog plana
- ✓ Izrada plana stručnih ekskurzija za cijelu školsku godinu
- ✓ Nabavka stručne literature za nastavnike i školsku knjižnicu

## **LISTOPAD**

- ✓ Posjet stručnom skupu prema organizaciji ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
- ✓ Određivanje tema maturalnih radova za završne razrede i mentora
- ✓ Prezentiranje tehničkih uputa učenicima završnih razreda za pisanje maturalnih radova

## **STUDENI**

- ✓ unapređivanje procesa učenja s ciljem smanjenja nesklada između svrhe učenja i učenja za ocjenu
- ✓ praćenje i ocjenjivanje učenika u funkciji olakšavanja učenja i daljnjeg ujednačavanja kriterija ocjenjivanja prema zadanim elementima
- ✓ rad na afirmaciji škole i njezinih djelatnosti
- ✓ redovito polaganje stručnih skupova (praćenje kataloga AZOO), izvješća sa stručnih usavršavanja
- ✓ Pomoć učenicima s teškoćama u učenju

## **PROSINAC**

- ✓ Priprema za završetak prvog polugodišta – dodatne aktivnosti vezane uz obradu nastavnog sadržaja, nadoknada sati
- ✓ Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta
- ✓ Prijedlog mjera za podizanje kvalitete izvođenja nastave
- ✓ Posjet stručnom skupu ekonomista prema organizaciji ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
- ✓ Otklanjanje eventualnih nedostataka u izvođenju nastave

## **SIJEČANJ/VELJAČA**

- ✓ Kraj prvog polugodišta – razmatranje o opsegu obrađenog nastavnog sadržaja
- ✓ Posjet skupu međužupanijskog aktiva ekonomije
- ✓ surađivanje sa članovima drugih aktiva, pedagogom, ravnateljem i ostalim osobljem škole s ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicima
- ✓ priprema učenika za školska natjecanja iz stručnih predmeta
- ✓ suradnja u izradi priprema za nastavni rad

## **OŽUJAK/TRAVANJ**

- ✓ Psihološko, pedagoško, metodičko usavršavanje nastavnika kroz individualni pristup
- ✓ pohađanje stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
- ✓ suradnja s roditeljima u svrhu poboljšanja kvalitete nastave
- ✓ dogovori oko pomoći slabijim učenicima i eventualnim prilagođavanjima kriterija ocjenjivanja - nakon analize dosadašnjeg uspjeha
- ✓ planiranje ispravljanja negativnih ocjena kod učenika završnih razreda

## **SVIBANJ**

- ✓ Kraj nastavne godine za maturalne razrede, provjera fonda sati, broj negativnih ocjena, pregledavanje maturálnih radova
- ✓ Analiza uspjeha završnih razreda na kraju nastavne godine
- ✓ analiza realizacije plana i programa za četvrte razrede

#### **LIPANJ**

- ✓ Kraj nastavne godine – nadoknada sati, opseg obrađenog sadržaja
- ✓ Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
- ✓ Prijedlog raspodjele zaduženja za sljedeću školsku godinu
- ✓ Organizacija produžne nastave
- ✓ Sudjelovanje u provođenju državne mature

#### **SRPANJ**

- ✓ Sudjelovanje u provođenju državne mature
- ✓ Izvješće sa sudjelovanja na seminarima

#### **KOLOVOZ**

- ✓ Popravni ispiti
- ✓ Analiza rada nastavnika i aktiva
- ✓ Analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita
- ✓ Sudjelovanje u provođenju državne mature
- ✓ Potvrda zaduženja za sljedeću školsku godinu

#### **VRIJEME REALIZACIJE**

- ✓ od 01. rujna 2022. do 31. kolovoza 2023. godine

#### **NOSITELJI AKTIVNOSTI:**

- ✓ članovi aktiva ekonomske grupe predmeta

**VODITELJICA STRUČNOG VIJEĆA:** Sandra Stubičar, mag.oec.

### **8.20.3. Stručno vijeće prehrana**

#### **ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA PREHRANA:**

1. Ines Frančić, dipl. ing. prehrambene tehnologije
2. Željka Gabaj, dipl. ing. prehrambene tehnologije i procesnog inženjerstva
3. Dino Jakupec, magistar inženjer prehrambenog inženjerstva
4. Lidija Novak, dipl. ing. prehrambene tehnologije
5. Marijela Šokec, dipl. ing. prehrambene tehnologije

## CILJ RADA STRUČNOG VIJEĆA:

Stručno vijeće okuplja nastavnike prehrambene grupe predmeta u zanimanjima prehrambeni tehničar, tehničar nutricionist, hotelijersko-turistički tehničar i farmaceutski tehničar. Stručno vijeće dogovara se o temama i područjima koja se mogu riješiti zajedničkim radom ili savjetima ostalih članova ovog, odnosno ostalih aktiva ako je potrebno. Sastanci Stručnog vijeća održavaju se po potrebi, odnosno najmanje dva puta u polugodištu. Članovi Stručnog vijeća daju prijedloge o nabavi nastavnih pomagala i sredstava radi što kvalitetnijeg i lakšeg izvođenja nastavnog procesa.

Planirano vrijeme održavanja	Tema
rujan - listopad	<ul style="list-style-type: none"><li>• Konstituiranje aktiva, dogovor o radu aktiva.</li><li>• Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja.</li><li>• Utvrđivanje korelacija među predmetima.</li><li>• Dogovor o izradi planova i programa, odlazak na seminare prema Katalogu stručnih skupova ASOO.</li><li>• Usvajanje prijedloga slobodnih aktivnosti i plana potreba aktiva.</li><li>• Nabava udžbenika i stručne literature, nabava pribora za potrebe izvođenja vježbi i praktične nastave u laboratoriju, nabava sredstava za zaštitu i pribora za prvu pomoć u laboratoriju.</li><li>• Određivanje mentora učenicima i raspodjela zaduženja za provođenje završnog ispita.</li><li>• Praćenje stručne literature.</li><li>• Dogovor o izboru mentora i tema za završne radove u šk. god. 2022./2023.</li></ul>
studeni - prosinac	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tekuća problematika i razmjena informacija.</li><li>• Odlazak na sastanak međužupanijskog aktiva.</li><li>• Razmjena informacija o novostima sa međužupanijskoga aktiva.</li><li>• Dogovor o ujednačavanju kriterija pri izradi završnih radova.</li><li>• Praćenje stručne literature.</li></ul>
siječanj - veljača	<ul style="list-style-type: none"><li>• Priprema učenika za natjecanja.</li><li>• Dogovor o prijavi učenika za natjecanja.</li><li>• Provođenje školskog natjecanja iz stručnih predmeta prehrambene struke.</li><li>• Pripremati učenike za daljnja natjecanja.</li><li>• Praćenje stručne literature.</li></ul>
ožujak - travanj	<ul style="list-style-type: none"><li>• Odlazak na više razine natjecanja.</li><li>• Razmjena iskustava s natjecanja.</li><li>• Organizacija stručnih ekskurzija za zanimanja: prehrambeni tehničar, i tehničar nutricionist. Razmjena informacija.</li><li>• Odlazak na sastanak međužupanijskog aktiva.</li><li>• Razmjena informacija o novostima sa međužupanijskoga aktiva.</li><li>• Praćenje stručne literature.</li></ul>
svibanj - lipanj	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dogovor oko izbora udžbenika za narednu školsku godinu.</li><li>• Tekuća problematika u svladavanju gradiva, ispravljanje negativnih ocjena, poboljšanje metoda rada, korištenje suvremenih oblika rada.</li><li>• Analiza uspjeha učenika – završni razredi.</li><li>• Dogovor oko produžne nastave i popravni ispita.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razmjena informacija vezanih uz struku.</li> <li>• Dogovor o odlasku na seminare i stručno usavršavanje.</li> </ul>
srpanj - kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza uspjeha učenika.</li> <li>• Dogovor o vođenju aktiva.</li> <li>• Izvješće o radu aktiva.</li> </ul>

Voditelj Stručnog vijeća prehrane:  
Dino Jakupec

#### 8.20.4. Stručno vijeće tjelesne i zdravstvene kulture

##### **RAD STRUČNOG VIJEĆA**

Stručni aktiv okuplja nastavnike predmeta Tjelesna i zdravstvena kultura koji raspravljaju o stručnim pitanjima metodičkog izvođenja predmetnih sadržaja u nastavi. Uloga vijeća je formiranje zajedničkog stava prilikom praćenja napredovanja učenika te vrednovanja njihovih motoričkih znanja i postignuća, kinantropoloških postignuća i odgojnih učinaka. Stručno vijeće predlaže različite teme kroz čiju se obradu nastavnicima približavaju mogući problemi, nedostaci te individualni postupci i prilagodbe nastavnog programa radi što bolje učinkovitosti nastavnog procesa.

##### **STRUČNO VIJEĆE JE ZADUŽENO ZA:**

- izradu predmetnih kurikuluma,
- izradu izvedbenih i operativnih programa,
- pripremanje nastave,
- nabavljanje, čuvanje i korištenje nastavnih pomagala, opreme i rekvizita,
- ostvarivanje povezanosti teoretske i praktične nastave,
- permanentno stručno, pedagoško-didaktičko-metodičko obrazovanje nastavnika,
- praćenje napredovanja i ocjenjivanja učenika,
- aktualiziranje sadržaja metode i oblika rada, u okviru dotičnog predmeta ili područja
- izrada godišnjeg kurikuluma te plana i programa školskog sportskog društva „Kopriva“
- organizacija natjecanja na školskoj, županijskoj te međužupanijskoj razini
- organizacija zdravstvenih pregleda učenika sa zdravstvenim poteškoćama na Školskoj medicini
- organizacija pregleda učenika koji će se natjecati u raznim sportovima u Školskoj medicini.

##### **ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA:**

1. Ivana Gregurina, voditelj aktiva
2. Bruno Borić, voditelj ŠŠD „Kopriva“
3. Tamara Tomiša-Gečić
4. Natalija Tomac Kelek
5. Filip Turk

##### **ZADACI STRUČNOG VIJEĆA**

## **RAD S UČENICIMA**

- ✓ poticati učenike da uz redovnu nastavu proučavaju i istražuju razne zanimljive metode vježbanja koje su primjenjive u svakodnevnom životu;
- ✓ poticati učenike na sudjelovanje u brojnim sportskim izvannastavnim aktivnostima
- ✓ pripremati učenike za natjecanja te sudjelovanje na natjecanjima,
- ✓ poticati sudjelovanje što većeg broja učenika u različitim projekatima radi stjecanja odgovornosti i sudjelovanja u timskom radu.

## **RAD S NASTAVNICIMA**

- ✓ surađivati s kolegama iz stručnih aktiva na razini škole te s nastavnicima istih predmeta iz drugih škola radi razmjene iskustava i znanja;
- ✓ obavezno se uključiti u proces permanentnog obrazovanja uz povremenu nazočnost na stručnim aktivima;
- ✓ uključiti se u proces informatičkog obrazovanja odnosno usavršavanja;
- ✓ uz obvezu vlastitog permanentnog usavršavanja surađivati s ostalim kolegama na našoj i drugim školama te stručnim skupovima u organizaciji Županijskih vijeća i Ministarstva znanosti i obrazovanja, pružiti pomoć nastavnicima-početnicima i davati mentorske savjete pripravnicima.

## **RAD SA STRUČNJACIMA IZVAN ŠKOLE**

- ✓ organizacija aktualnih predavanja, terenske nastave, radionica sa zainteresiranim stručnjacima iz srodnih područja prema aktualnim temama.

## **OSTALO**

- ✓ suradnja s pedagoginjom, psihologinjom, ravnateljem te ostalim stručnim suradnicima.

## **PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA**

Sjednice stručnog vijeća održavaju se jednom mjesečno, ali i prema potrebi manje. Priprema ih, saziva i vodi voditelj Vijeća u suradnji s ostalim članovima. Unutar stručnog vijeća:

- ✓ radi se raspodjela sati s prijedlogom godišnjih zaduženja nastavnika po razrednim odjelima,
- ✓ predlažu i provode aktivnosti koje učenici mogu obaviti u školi i izvan nje,
- ✓ izvještava o sastancima Međužupanijskih stručnih vijeća,
- ✓ izvještava o stručnim usavršavanjima,
- ✓ izvještava o aktualnim događajima,
- ✓ raspravlja se o potrebi dopunske nastave za slabije učenike,
- ✓ raspravlja se o potrebi dodatnih priprema prije natjecanja
- ✓ izvještava o ponašanju i vladanju učenika,
- ✓ daju prijedlozi o nabavci nastavnih pomagala, sredstava i rekvizita radi što kvalitetnijeg i lakšeg rada u nastavi,
- ✓ izvješće o praćenju nastave pripravnika,
- ✓ izvješće o praćenju studenata Kineziološkog fakulteta
- ✓ razno.

Kroz ovakav vid rada, članovi stručnog vijeća se međusobno pomažu, komuniciraju te permanentno obrazuju što bi se trebalo pozitivno odraziti u individualnom radu.

Mjesečni sastanci Stručnog vijeća u pravilu će se održavati kada i mjesečne sjednice Nastavničkog vijeća.

Sastanci Stručnog vijeća i plan rada po mjesecima, šk.god. 2022./2023.

Mjesec	Plan rada
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izvješće o radu na stručnim aktivima</li> <li>• proučavanje Pravilnika o ocjenjivanju i vrednovanju</li> <li>• dogovor o izvannastavnim aktivnostima, dodatnoj i dopunskoj nastavi</li> <li>• donošenje plana i programa vijeća</li> <li>• izrada izvedbenih planova i programa</li> <li>• dogovor i usklađivanje elemenata za praćenje i ocjenjivanje učenika</li> <li>• analiza stanja materijalnih uvjeta rada i dogovor o održavanju</li> <li>• izrada programa stručnog usavršavanja nastavnika</li> <li>• izrada i analiza izvedbenih programa nastave</li> <li>• dogovor s liječnikom školske medicine za pregled učenika oslobođenih pohađanja nastave TZK</li> <li>• izrada kurikuluma vezano uz Tjedan kretanja te za sve izvannastavne aktivnosti</li> <li>• izvještavanje o stručnim skupovima</li> <li>• razno</li> </ul>
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada prijavnih lista za učenike koji žele sudjelovati u izvannastavnim aktivnostima</li> <li>• početak priprema učenika za natjecanja po sportovima</li> <li>• dogovor s liječnikom školske medicine za pregled učenika koji će sudjelovati na natjecanjima</li> <li>• izvještavanje o stručnim skupovima</li> <li>• Vježbaonica HŠSS</li> </ul>
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izvještavanje o stručnim skupovima</li> <li>• vremenik natjecanja te izrada prijavnih listi</li> <li>• pripreme učenika za natjecanja, natjecanja</li> <li>• razno</li> </ul>
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pripreme učenika za natjecanja, natjecanja</li> <li>• analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih</li> <li>• analiza uspjeha učenika</li> <li>• analiza opreme i dogovor o održavanju</li> <li>• izvještavanje o stručnim skupovima</li> <li>• organizacija i provedba Međurazrednog natjecanja u futsalu za mladiće (ako to dozvoljavaju epidemiološke mjere)</li> <li>• razno</li> </ul>
Siječanj i veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planiranje rada u 2. polugodištu</li> <li>• početak priprema učenika za drugi krug natjecanja</li> <li>• novosti vezane uz stručnu literaturu</li> <li>• izvještavanje o stručnim skupovima</li> <li>• razno</li> </ul>

Ožujak i travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izbor i pripreme učenika za natjecanja</li> <li>• izvještavanje o stručnim skupovima</li> <li>• Dan sporta u okviru Dana otvorenih vrata Srednje škole (ako epidemiološke mjere to dozvoljavaju)</li> </ul>
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine</li> <li>• analiza realizacije nastavnog plana i programa</li> <li>• analiza uspjeha na natjecanjima</li> <li>• analiza opreme i dogovor o održavanju</li> <li>• izvještavanje o stručnim skupovima</li> <li>• razno</li> </ul>
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine</li> <li>• analiza realizacije nastavnog plana i programa</li> <li>• prijedlog zaduženja za narednu školsku godinu</li> <li>• prijedlog poboljšanja nastave u šk.god.2018./2019.</li> <li>• izvještavanje o stručnim skupovima</li> <li>• razno</li> </ul>
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada izvještaja o radu stručnog vijeća u ovoj školskoj godini</li> <li>• analiza rada stručnog vijeća i prijedlozi za unapređivanje rada</li> <li>• izvještavanje o stručnim skupovima</li> <li>• razno</li> </ul>
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prijedlozi za unapređivanje rada</li> <li>• Usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja</li> <li>• Usklađivanje i dogovor oko opisnih bilježaka učenika te upute za „prvi sat“</li> <li>• izvještavanje o stručnim skupovima</li> <li>• razno</li> </ul>

**VODITELJ STRUČNOG VIJEĆA:** Ivana Gregurina, mag.cin.

### 8.20.5. Stručno vijeće zdravstvene grupe predmeta

Članovi stručnog vijeća:

1. Damjan Abou Aldan, mag.phyl., mag.med.techn., savjetnik, nastavnik zdravstvene njege
2. Dragutin Čaleta, dr.med.
3. Željka Galešić, mag.med.techn., nastavnica zdravstvene njege
4. Anita Galinec, mag.med.techn. nastavnica zdravstvene njege
5. Sanja Koluder, mag.med.techn., nastavnica zdravstvene njege
6. Marija Križić, mag.med.techn., nastavnica zdravstvene njege
7. Tomislav Lončar, mag.med.techn., nastavnik zdravstvene njege
8. Petra Šimunić Jovanović, mag.med.techn., nastavnica zdravstvene njege

Vanjski suradnici:

1. Doc.dr.sc. Elizabeta Horvatić, dr.med. spec. patologije, primarius
2. Lana Šepec, dr. med.
3. Monika Gača, mag. med. techn.
4. Petar Ćurić, dr.med.
5. Gordan Branković, dr.med.

Sastanci stručnog vijeća održavaju se svaki mjesec uoči sjednice Nastavničkog vijeća ili ovisno o potrebi, a pozivaju se nastavnici škole, a po potrebi i vanjski suradnici. O vremenu i mjestu sastanka aktiva članovi se obavještavaju elektroničkom poštom.

- Rujan:
  - ✓ prijedlozi aktivnosti za školski kurikulum i predaja kurikularnog plana
  - ✓ sastavljanje nastavnih planova prema obrascu za izradu operativnog godišnjeg plana i programa i predaja programa
  - ✓ izradba i analiza izvedbenih programa nastave – svi nastavnici
  - ✓ izradba programa stručnog usavršavanja - svi nastavnici
  - ✓ aktualnosti vezano uz rasporede nastave
  - ✓ dogovor u svezi nadolazećih usavršavanja
  - ✓ dogovor u svezi opremanja kabineta te plana izvođenja vježbi
  - ✓ predavljanje novih udžbenika za pojedine predmete
  
- Listopad:
  - ✓ određivanje tema za završne radove; potvrda mentora
  - ✓ dogovor u svezi rokova maturalnih radova, konceptu pisanja
  - ✓ planirana natjecanja u školskoj godini 2022./2023.
  - ✓ nastava u bolnici i drugim suradnim ustanovama: novosti, zahtjevi i ostalo
  - ✓ izvješća sa sastanaka sa stručnom službom
  - ✓ planirani stručni skupovi i usavršavanja
  - ✓ praćenje realizacije nastave, nastavnog plana i programa
  - ✓ dogovor o nastavi u praktikumima
  - ✓ razno
  
- Studeni:
  - ✓ Tekuća problematika i razmjena informacija
  - ✓ izvješća o održanim kurikularnim aktivnostima
  - ✓ dogovor oko pripreme učenika za natjecanja Schola medica, E-medica i Natjecanje iz prve pomoći
  - ✓ razno
  
- Prosinac:
  - ✓ analiza realizacije plana i programa nastave za 1. pol.
  - ✓ izvješća o održanim kurikularnim aktivnostima
  - ✓ izvješća sa održanih stručnih skupova
  - ✓ razno
  
- Siječanj:
  - ✓ plan rada za drugo obrazovno razdoblje
  - ✓ izvještaj o epidemiološkoj situaciji na odjelima Opće bolnice dr. Tomislava Bardeka

- ✓ stručno predavanje nastavnika ili stručne službe/ predstavljanje novih izdanja časopisa i knjiga
  - ✓ razno
- Veljača:
    - ✓ nastava u bolnici i drugim suradnim ustanovama: novosti, zahtjevi i dr.
    - ✓ suradnja sa članovima drugih aktiva, pedagogom, ravnateljem i ostalim osobljem škole s ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicima
    - ✓ Praćenje stručne literature
    - ✓ razno
- Ožujak:
    - ✓ stručno predavanje nastavnika ili stručne službe/ predstavljanje novih izdanja časopisa i knjiga
    - ✓ izvještaj sa Natjecanja iz prve pomoći na školskoj razini
    - ✓ Razmjena informacija vezanih uz struku
    - ✓ razno
- Travanj:
    - ✓ izvještaji sa stručnih skupova
    - ✓ izradba elaborata završnih radova
    - ✓ izvještaji sa provedenih natjecanja Schola medica i E-medica
    - ✓ izvještaj sa Natjecanja iz prve pomoći na županijskoj razini
    - ✓ sastanak s glavom sestrom bolnice u svezi provedbe Zdravstvenih vježbi III
    - ✓ razno
- Svibanj:
    - ✓ izvještaj sa Natjecanja iz prve pomoći na državnoj razini
    - ✓ revizija kabineta i opreme
    - ✓ dogovor i izvješće sa sastanka glavne sestre bolnice Ružicom Evačićom o raspoloživim odjelima za provedbu Zdravstvenih vježbi I i II
    - ✓ Razno
- Lipanj:
    - ✓ Analiza realizacije plana i programa nastave za 2. pol.
    - ✓ Dogovor oko izbora udžbenika za narednu školsku godinu
    - ✓ Tekuća problematika u svladavanju gradiva, ispravljanje negativnih ocjena, poboljšanje metoda rada, korištenje suvremenih oblika rada
    - ✓ Analiza uspjeha učenika – završni razredi
    - ✓ Dogovor oko popravnih ispita
    - ✓ Razmjena informacija vezanih uz struku
    - ✓ evaluacija nastave: mjere za poboljšanje u šk.god. 2020./2021.
    - ✓ izvješće o provedenim Zdravstvenim vježbama III
    - ✓ predstavljanje novih udžbenika
    - ✓ izvješće o potrebi nadoknada iz bolničkih vježbi

- Kolovoz:

- ✓ sastavljanje Izvješća o radu aktiva u šk.god. 2022./2023. i izrada programa i plana rada aktiva na osnovi analize rada od prethodne školske godine
- ✓ PLAN STRUČNIH USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA U ŠK.GOD. 2022./2023.
  - Stručna usavršavanja u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
  - Stručna usavršavanja u organizaciji Hrvatske komore medicinskih sestara
  - ✓ Stručna usavršavanja prema rasporedu Hrvatske komore medicinskih sestara
  - Stručna usavršavanja u organizaciji Hrvatske udruge medicinskih sestara
  - Stručna usavršavanja u organizaciji Medicinskog fakulteta i stručnih sveučilišta

### 8.20.6. Stručno vijeće geografije i povijesti

#### ČLANOVI AKTIVA:

Zvezdana Orober

Marija Gabelica

Emil Čokonaj – voditelj stručnog vijeća

Vedran Šikić

Filip Šokec

#### PLAN RADA

##### RUJAN – PROSINAC

- ✓ utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja
- ✓ dogovor o izradi planova i programa, individualiziranih/prilagođenih programa
- ✓ kurikulum aktiva povijest/geografija
- ✓ seminari i stručni skupovi prema Katalogu stručnih skupova AOO, županijski i državni
- ✓ usvajanje prijedloga slobodnih aktivnosti i plana materijalnih potreba aktiva
- ✓ rasprava o predmetnim kurikulumima u slučaju promjena

##### SIJEČANJ – OŽUJAK

- ✓ odlazak na županijska stručna vijeća nastavnika geografije/povijesti
- ✓ prijedlog profesora aktiva za napredovanje
- ✓ praćenje stručne literature
- ✓ rješavanje tekućih problema nastalih tijekom školske godine
- ✓ međusobne stručne, metodičke i pedagoške konzultacije
- ✓ školska i županijska natjecanja

##### OŽUJAK – TRAVANJ

- ✓ odlazak na županijska, regionalna ili državna stručna vijeća nastavnika geografije/povijesti
- ✓ konzultacije o udžbenicima – preporuke za nove udžbenike
- ✓ praćenje novih kurikuluma za povijest i geografiju u strukovnim školama

##### SVIBANJ – KOLOVOZ

- ✓ odabir udžbenika geografije i povijesti za novu školsku godinu
- ✓ prijedlozi za nabavu nove stručne literature, nastavnih sredstava i pomagala
- ✓ raspodjela sati nastave i organizacija predavanja naredne školske godine
- ✓ analiza uspjeha učenika tijekom školske godine
- ✓ dogovor o vođenju aktiva, izvješće o radu aktiva

**VODITELJ STRUČNOG VIJEĆA.:** Emil Čokonaj

### 8.20.7. Stručno vijeće hrvatskog jezika

**ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA:** Andrijana Puljak, Nataša Hrupec, Ana Marija Bradić, Maja Blažek, Elena Belec, Sandra Maletić, Sanela Đurđević

SADRŽAJ RADA	CILJEVI I ZADATCI	RAZDOBLJE AKTIVNOSTI	NAPOMENE
1. Dogovor o kriterijima vrednovanja, planiranju aktivnosti tijekom školske godine 2022./2023.	- usuglasiti promjene u postojećim školskim kriterijima vrednovanja - dogovoriti se o provedbi izvannastavnih aktivnosti i školskog natjecanja i organizaciji školskih manifestacija	- rujan	* Predviđeno je najmanje 3 sastanka godišnje (uživo ili virtualnim načinom). Svi predviđeni sastanci, dodatne aktivnosti i dogovori između članova <i>Školskog stručnog vijeća</i> bit će zabilježeni u zapisnicima.
2. Prikaz oglednog sata voditelja stručnog vijeća	- predstaviti primjer dobre nastavne prakse - razmijeniti nastavni materijal i raspraviti o njegovoj korisnosti - vrednovati izlagački materijal	- tijekom nastavne godine	
3. Izvještaj o stručnim skupovima na kojima su sudjelovali članovi ŠSV-a i rješavanje tekuće problematike	- razmjenjivati nastavne materijale i iskustva stečena tijekom sudjelovanja na stručnim skupovima - raspraviti o tekućoj problematici	- tijekom nastavne godine	
4. Organizacija školskih natjecanja (natjecanje iz hrvatskoga jezika, Lidrano)	- dogovoriti se za podjelu organizacijskih dužnosti u provedbi natjecanja - poticati učenike na proučavanje hrvatskoga jezika i književnosti, usavršavanje jezične komunikacije i pismenosti te stvaranje zanimanja za jezične i književne sadržaje	- siječanj/veljača (prema vremeniku natjecanja i smotri)	
5. Obilježavanje prigodnih nadnevaka (Noć knjige, Valentinovo, Međunarodni dan materinskog jezika)	- izvijestiti o obilježavanju važnih datuma i ostvarenim ciljevima - razvijati učeničko zanimanje za sadržaje izvan propisanih nastavnih planova i programa, važne za razvijanje opće kulture	- tijekom nastavne godine	

6. Raspodjela predmeta i zaduženja za novu školsku godinu 2023./2024.	- usuglasiti i utvrditi zaduženja članova ŠSV-a u idućoj školskoj godini	- kolovoz	
7. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine, analiza uspjeha učenika na ispitu državne mature i prijedlog mjera za unaprjeđenje	-izvijestiti članove ŠSV-a o rezultatima rada s učenicima na kraju nastavne godine -predložiti metode za unaprjeđenje rada u nastavi	- lipanj, kolovoz	

**VODITELJICA STRUČNOG VIJEĆA:** Nataša Hrupec

## 8.20.8. Stručno vijeće farmaceutske i fizioterapeutske grupe predmeta

### RAD STRUČNOG VIJEĆA

Stručno vijeće je zaduženo za:

- izradu predmetnih kurikuluma,
- izradu izvedbenih i operativnih programa,
- pripremanje nastave,
- nabavljanje, čuvanje i korištenje nastavnih pomagala i učila,
- ostvarivanje povezanosti teoretske i praktične nastave,
- permanentno stručno, pedagoško-didaktičko-metodičko obrazovanje nastavnika
- praćenje napredovanja i ocjenjivanja učenika,
- aktualiziranje sadržaja metode i oblika rada, u okviru dotičnog predmeta ili područja.

### ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA:

**Mladen Kovač mag.pharm.**

**Vladimir Obranović dipl.physioth.**

**Ana Prentašić bacc.physioth.; voditelj stručnog vijeća u šk.god. 2022./23.**

**Mateja Marić, bacc.physioth.**

**Dragutin Čaleta, dr.med.**

**Matija Gregošević, mag. educ. biol. et. chem.**

Sjednice stručnog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje 2x u svakom polugodištu, a priprema ih, saziva i vodi voditelj vijeća u suradnji s ostalim članovima. Unutar stručnog vijeća radi se raspodjela sati s prijedlogom godišnjih zaduženja nastavnika po razrednim odjelima uz ostale aktivnosti koje učenici mogu obaviti u školi i izvan nje. Stručno vijeće daje prijedloge o nabavci nastavnih pomagala i sredstava radi što kvalitetnijeg i lakšeg rada u nastavi.

## ZADACI STRUČNOG VIJEĆA

### Rad s učenicima

- poticati učenike da uz redovnu nastavu proučavaju i istražuju probleme i tematiku vezanu za pojedine predmete, a primjenjive u svakodnevnom životu
- dogovor o izboru i izradi projekata u vidu integrirane nastave i održavanju kabineta
- izvođenje popularnih pokusa, planiranje i izvođenje terenske nastave
- pripremati učenike za Državnu maturu
- poticati sudjelovanje učenika u izradi različitih projekata radi stjecanja odgovornosti i sudjelovanja u timskom radu

### Rad s nastavnicima

- surađivati s kolegama iz stručnih aktiva na razini škole te s nastavnicima istih predmeta iz drugih škola radi izmjene iskustava i znanja.
- uključiti se u proces cjeloživotnog obrazovanja odnosno usavršavanja
- surađivati s ostalim kolegama na našoj i drugim školama te stručnim skupovima u organizaciji Županijskih vijeća i Ministarstva prosvjete i sporta, pružiti pomoć nastavnicima-početnicima i davati mentorske savjete pripravnicima

### Ostalo

- suradnja s pedagoginjom, psihologinjom, ravnateljem te ostalim stručnim radnicima

## PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA

### Rujan, listopad

- proučavanje Pravilnika o ocjenjivanju i vrednovanju
- dogovor o izvannastavnim aktivnostima, dodatnoj i dopunskoj nastavi
- donošenje plana i programa vijeća
- izrada izvedbenih planova i programa
- dogovor i usklađivanje elemenata za praćenje i ocjenjivanje učenika
- analiza stanja nastavne opreme i dogovor o održavanju
- izrada okvirnog vremenika pismenih ispita za 1. polugodište
- izrada programa stručnog usavršavanje nastavnika

### Studeni, prosinac

- analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih

### Siječanj, veljača

- izrada okvirnog vremenika pismenih ispita za 2. polugodište
- početak priprema učenika za natjecanja

### Ožujak, travanj

- izbor i pripreme učenika za natjecanja
- izvještavanje o stručnim skupovima na kojima su sudjelovali članovi stručnog vijeća

#### Svibani, lipanj, srpanj

- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
- analiza uspjeha na natjecanjima
- prijedlog zaduženja za narednu školsku godinu
- analiza realizacije
- izrada izvještaja o radu stručnog vijeća u ovoj školskoj godini
- raspodjela predmeta za narednu školsku godinu

Voditelj stručnog vijeća:  
Ana Prentašić, bacc.physioth.

### 8.20.9. Stručno vijeće informatike i pravne grupe predmeta

**ČLANOVI:** Davorka Zegrani, Ana Marija-Ružić, Vedrana Đurkan, Dejan Lovrenčić, Damir Odak, Zdenka Gašparić

#### **SADRŽAJ RADA PO MJESECIMA:**

##### **RUJAN**

- ✓ analiza stanja nastavne opreme i dogovor o održavanju
- ✓ formuliranje i utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja učenika
- ✓ prijedlozi aktivnosti za školski kurikulum i predaja kurikularnog plana
- ✓ sastavljanje nastavnih planova prema obrascu za izradu operativnog godišnjeg plana i programa i predaja programa
- ✓ izrada programa stručnog usavršavanja
- ✓ razrada i upoznavanje međupredmetnih tema
- ✓ analiza stanja nastavne opreme, nabava nastavnih materijala, udžbenika, časopisa, dodatnog potrošnog materijala i sl.

##### **LISTOPAD**

- ✓ utvrđivanje broja maturanata za izradu i obranu završnog rada
- ✓ utvrđivanje mentora i broja tema za završne radove
- ✓ nazočnost na međužupanijskim i županijskim skupovima

##### **STUDENI**

- ✓ redovito polaženje stručnih skupova (praćenje kataloga AZOO I ASO), izvješća sa stručnih usavršavanja
- ✓ praćenje i ocjenjivanje učenika u funkciji olakšavanja učenja i daljnjeg ujednačavanja kriterija ocjenjivanja prema zadanim elementima
- ✓ rad na afirmaciji škole i njezinih djelatnosti

##### **PROSINAC**

- ✓ stručno usavršavanje članova aktiva na seminarima i stručnim skupovima u organizaciji AZOO I ASO
- ✓ planiranje školskih natjecanja

##### **SIJEČANJ**

- ✓ dogovori oko nastavka praćenja i ocjenjivanja učenika u drugom obrazovnom razdoblju
- ✓ surađivanje sa članovima drugih aktiva, pedagogom, ravnateljem i ostalim osobljem škole s ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicima
- ✓ suradnja u izradi priprema za nastavni rad
- ✓ priprema učenika za školska natjecanja

#### **VELJAČA**

- ✓ organiziranje i provođenje školskih natjecanja
- ✓ pohađanje sastanaka županijskih stručnih vijeća
- ✓ pohađanje stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje

#### **OŽUJAK**

- ✓ organiziranje i provođenje školskih natjecanja
- ✓ pohađanje stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje

#### **TRAVANJ**

- ✓ pohađanje stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje
- ✓ planiranje ispravljanja negativnih ocjena kod učenika završnih razreda

#### **SVIBANJ**

- ✓ daljnja nabava dodatne stručne literature i materijala u svrhu poboljšanja nastave, stručnog usavršavanja i opremanja školske knjižnice kvalitetnim radnim materijalima
- ✓ analiza uspjeha u učenju; planiranje ispravljanja negativnih ocjena
- ✓ izvješća o stručnim skupovima
- ✓ analiza uspjeha na natjecanjima

#### **LIPANJ / SRPANJ**

- ✓ rad u prosudbenom odboru
- ✓ provođenje obrane završnih radova
- ✓ pomoć slabijim učenicima na kraju školske godine
- ✓ priprema završnih ispita
- ✓ priprema i provedba dopunske nastave
- ✓ analiza realizacije nastavnog plana i programa
- ✓ analiza uspjeha učenika
- ✓ raspodjela sati i zaduženja za iduću školsku godinu

#### **KOLOVOZ**

- ✓ dogovor o utvrđivanju elemenata za praćenje i ocjenjivanje učenika
- ✓ sastavljanje Izvješća o radu aktiva u šk.god. 2021./2022. i izrada programa i plana rada aktiva na osnovi analize rada od prethodne školske godine
- ✓ sastavljanje Plana rada aktiva za školsku godinu 2022./2023. - izrada kvalitetnih programa za rasterećenje učenika analizom podataka prikupljenih tijekom nastavne godine

#### **KONTINUIRANO KROZ GODINU:**

- ✓ vođenje zapisnika o radu aktiva
- ✓ pohađanje stručnih skupova
- ✓ pružanje stručne pomoći nastavnicima početnicima

- ✓ suradnja sa stručnim i prosvjetnim ustanovama
- ✓ praćenje stručne literature
- ✓ održavanje oglednih predavanja/nastavnih satova

**VRIJEME REALIZACIJE:** od 01. rujna 2022. do 31. kolovoza 2023. godine

**NOSITELJI AKTIVNOSTI:** članovi aktiva informatika-pravo

**VODITELJ STRUČNOG VIJEĆA:** Dejan Lovrenčić

## 8.20.10. Stručno vijeće matematike i fizike

### PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA MATEMATIKE I FIZIKE

**Školska godina: 2022./2023.**

#### Članovi stručnog vijeća matematike i fizike:

1. Danijela Hrženjak, magistra edukacije fizike
2. Natalija Filipašić, profesorica matematike i informatike – voditeljica aktiva
3. Martina Havačić Petrić, magistra edukacije matematike
4. Lidija Horvat, profesorica matematike i fizike
5. Marina Lončar, profesorica matematike i fizike
6. Branimir Petruša, dipl.ing. matematike
7. Jelena Štimac, magistra edukacije matematike i informatike

Sjednice stručnog vijeća matematike i fizike održavaju se jednom mjesečno, a priprema ih, saziva i vodi voditelj stručnog vijeća u suradnji s ostalim članovima vijeća te po potrebi u suradnji s ravnateljem, stručnim suradnicima i ostalim članovima nastavničkog vijeća škole.

Unutar stručnog vijeća radi se raspodjela zaduženja za rad s učenicima na projektima, izvannastavnim aktivnostima te zaduženja za organizaciju i vođenje terenskih nastava vezanih uz pojedina razredna odjeljenja.

Osim toga, članovi vijeća donose odluke o potrebi održavanja dopunske nastave za učenike kojima je potreban dodatan rad za savladavanje nastavnih ishoda te dodatne nastave u svrhu priprema za natjecanja i polaganja ispita državne mature.

Stručno vijeće daje prijedloge o nabavi nastavnih pomagala, materijala i sredstava koji su potrebni za održavanje kvalitetne i suvremene nastave te projekata i aktivnosti.

Članovi stručnog vijeća se međusobno konzultiraju i komuniciraju o aktualnim izazovima vezanim uz nastavu i ostale aktivnosti te se permanentno usavršavaju što za cilj ima pozitivan učinak na kvalitetu nastavnog procesa.

## **ZADACI STRUČNOG AKTIVA**

### **Rad sa učenicima**

- ✓ Poticanje učenika na rad koji uz redovnu nastavu podrazumijeva i dodatni rad, samostalan ili u skupinama, koji se temelji na istraživanju problema vezanih uz nastavne ishode matematike i fizike, a koji su primjenjivi u svakodnevnom životu.
- ✓ Dogovor o sudjelovanjima na natjecanjima i o izboru projekata koji će se provoditi. Priprema učenika za natjecanja i ispite državne mature.
- ✓ Izvođenje popularnih pokusa, planiranje i izvođenje terenske nastave.
- ✓ Promicanje natjecateljskog duha kod učenika u svrhu poboljšavanja kvalitete učenja.
- ✓ Poticanje sudjelovanja učenika u provođenju različitih projekata radi stjecanja odgovornosti, sudjelovanja u timskom radu i populariziranja matematike, fizike i informatike.

### **Rad s nastavnicima**

- ✓ Suradnja s kolegama iz ostalih stručnih vijeća na razini škole te sa članovima županijskog stručnog vijeća i ostalim nastavnicima matematike i fizike u Hrvatskoj i inozemstvu radi izmjene primjera dobre prakse, nastavnih materijala, iskustava i znanja.
- ✓ Uključivanje u proces permanentnog usavršavanja, uz redovitu nazočnost sastancima županijskih stručnih vijeća i prema potrebi i mogućnostima državnim stručnim skupovima.
- ✓ Uključivanje u proces stručnog usavršavanja korištenjem IKT-a
- ✓ Redovito razmjenjivanje iskustava i potpora članovima stručnog vijeća, vrednovanje rada članova stručnog vijeća u svrhu samovrednovanja škole i samovrednovanje vlastitog rada svakog pojedinog člana stručnog vijeća.

### **Rad sa stručnjacima izvan škole**

- ✓ Organiziranje, prema željama i potrebama učenika i roditelja, predavanja, radionica i terenskih nastava i posjeta u vezi aktualnih tema.

### **Ostalo**

- ✓ Suradnja s ravnateljem, školskim pedagogom, psihologom te ostalim stručnim suradnicima prema potrebi.
- ✓ Prema potrebi i na poziv razrednika, odlazak na roditeljske sastanke i razgovor s roditeljima o poteškoćama i uspjesima učenika u radu i učenju.
- ✓ Informativni individualni razgovori s roditeljima.

## **PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA PO MJESECIMA**

### **RUJAN**

- ✓ Izvješće o radu stručnog vijeća u protekloj školskoj godini.
- ✓ Prijedlozi izvannastavnih aktivnosti, projekata i terenskih nastava te stručnih posjeta tijekom nastavne godine.
- ✓ Dogovor o načinima, postupcima i elementima vrednovanja te kriterijima ocjenjivanja na nastavi matematike i fizike ( tamo gdje elementi nisu propisani kurikulum).
- ✓ Nabava nastavnih sredstava i pomagala za potrebe nastave matematike i fizike.
- ✓ Nabava udžbenika i metodičkog pribora za potrebe nastave matematike i fizike.
- ✓ Predavanje Natalije Filipašić: tema po izboru

### **LISTOPAD**

- ✓ Priprema učenika za ispite državne mature.
- ✓ Organizacija i planiranje priprema za DM
- ✓ Predavanje Lidija Horvat: tema po izboru

### **STUDENI**

- ✓ Sudjelovanje u online edukacijama (Loomen virtualne učionice).
- ✓ Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima.
- ✓ Sudjelovanje na edukacijama organiziranim od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje.
- ✓ Predlaganje, dogovor i priprema materijala za aktivnosti i radionice koje će se provoditi na Večeri matematike.
- ✓ Priprema učenika za ispite državne mature.
- ✓ Priprema učenika za sudjelovanje na Statističkoj olimpijadi – dogovor o timovima i mentorima
- ✓ Predavanje Jelena Štimac: tema po izboru

### **PROSINAC**

- ✓ Održavanje Večeri matematike.
- ✓ Priprema učenika za natjecanje.
- ✓ Analiza rada tijekom prvog polugodišta (rad nastavnika i rad učenika).
- ✓ Sudjelovanje u online edukacijama
- ✓ Priprema učenika za ispite državne mature.
- ✓ Sudjelovanje na Statističkoj olimpijadi.
- ✓ Predavanje Martine Havaić Petrić: tema po izboru

### **SIJEČANJ**

- ✓ Sudjelovanje u online edukacijama.
- ✓ Praćenje stručne literature.
- ✓ Organizacija i održavanje školskog natjecanja iz matematike ako bude zainteresiranih učenika.
- ✓ Sudjelovanje na Statističkoj olimpijadi.

- ✓ Priprema učenika za ispite državne mature.

## **VELJAČA**

- ✓ Predlaganje, dogovor i priprema materijala za aktivnosti i radionice za obilježavanje Dana broja Pi i rođendana Alberta Einsteina.
- ✓ Organizacija sudjelovanja na natjecanju „Klokan bez granica“.
- ✓ Sudjelovanje na Statističkoj olimpijadi.
- ✓ Priprema učenika za ispite državne mature.
- ✓ Sudjelovanje na međužupanijskim stručnim vijećima.
- ✓ Predavanje Danijele Hrženjak: tema po izboru

## **OŽUJAK**

- ✓ Obilježavanje Dana matematike, Dana broja Pi i rođendana Alberta Einsteina.
- ✓ Priprema materijala i provođenje Eratostenovog eksperimenta.
- ✓ Održavanje natjecanja „Klokan bez granica“.
- ✓ Organizacija timova i mentora za ekipno natjecanje iz matematike Mathema.
- ✓ Priprema učenika za ispite državne mature.
- ✓ Sudjelovanje u online edukacijama.

## **TRAVANJ**

- ✓ Uvježbavanje ekipa za ekipno natjecanje Mathema.
- ✓ Proučavanje stručne literature za nastavu matematike i fizike.
- ✓ Priprema učenika za ispite državne mature.
- ✓ Sudjelovanje u online edukacijama.
- ✓ Sudjelovanje na edukacijama organiziranim od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje.

## **SVIBANJ**

- ✓ Priprema učenika za ispite državne mature.
- ✓ Sudjelovanje u online edukacijama.
- ✓ Predlaganje nabave nove stručne literature prema potrebama i mogućnostima.
- ✓ Predavanje Marine Lončar: tema po izboru

## **LIPANJ**

- ✓ Analiza rada nastavnika i učenika tijekom godine.
- ✓ Sudjelovanje u online edukacijama.
- ✓ Sudjelovanje na međužupanijskim stručnim vijećima.
- ✓ Sudjelovanje na Državnom kongresu iz matematike.
- ✓ Predavanje Branimira Petruše: tema po izboru

## SRPANJ

- ✓ Sudjelovanje u raznim edukacijama.
- ✓ Analiza uspjeha učenika na natjecanjima održanim u nastavnoj godini.
- ✓ Praćenje stručne literature.

## KOLOVOZ

- ✓ Sudjelovanje u raznim edukacijama.
- ✓ Analiza uspjeha učenika u školskoj godini 2022./2023.
- ✓ Praćenje stručne literature.
- ✓ Izbor voditelja vijeća za sljedeću školsku godinu

Voditeljica stručnog vijeća:  
Natalija Filipašić, prof.

### 8.20.11. Stručno vijeće engleskog jezika

*Članovi aktiva: profesorice Ina Šikić-Bobetić, Dijana Mateša, Tatjana Kolarić, Ana Posnjak, Vesna Ilić i Tamara Jevtić*

Sadržaj rada

## RUJAN

- Utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja
- Prijedlozi aktivnosti za školski kurikulum
- Sastavljanje nastavnih planova
- Sastavljanje GIK-ova
- Prijedlozi stručnih usavršavanja
- Nabava udžbenika i nastavnih materijala
- Organiziranje dodatne nastave

## LISTOPAD

- Redovito polaženje stručnih skupova
- Nazočnost sastancima županijskih aktiva
- Provedba dodatne nastave
- Praćenje operativnih programa

## STUDENI

- Redovito polaženje stručnih skupova
- Izvještavanje sa stručnih skupova
- Rad na afirmaciji škole
- Pripreme za natjecanje iz engleskog jezika

## PROSINAC

- Razmjena iskustava sa stručnih skupova
- Sudjelovanje u božićnim aktivnostima
- Planiranje školskog natjecanja
- Pripreme za školsko natjecanje

## SIJEČANJ

- Dogovor oko vrednovanja rada učenika u drugom polugodištu
- Organizacija školskog natjecanja iz engleskog jezika
- Provedba školskog natjecanja iz engleskog jezika
- Suradnja sa drugim aktivima
- Nazočnost Županijskom aktivu engleskog jezika

## VELJAČA

- Pohađanje stručnih aktiva na županijskoj razini
- Priprema učenika za županijsko natjecanje iz engleskog jezika
- Priprema učenika za državnu maturu
- Stručno usavršavanje

## OŽUJAK

- Sudjelovanje u radu povjerenstva za Županijsko natjecanje
- Priprema učenika za državnu maturu
- Pohađanje stručnih skupova
- Dogovor oko pomoći slabijim učenicima
- Stručno usavršavanje

## TRAVANJ

- Analiza uspjeha učenika na Županijskom natjecanju
- Obilježavanje rođenja Williama Shakespearea
- Priprema učenika za državnu maturu
- Pohađanje stručnih skupova (AZOO)
- Stručno usavršavanje

## SVIBANJ

- Izvješća sa stručnih skupova
- Priprema učenika za državnu maturu
- Promidžba škole prije upisa u novu školsku godinu
- Rad na nabavi stručne literature, udžbenika i nastavnih materijala
- Stručno usavršavanje

## LIPANJ

- Sudjelovanje u završnim ispitima
- Priprema i provedba dopunske nastave
- Analiza realizacije nastavnog plana i programa
- Analiza uspjeha učenika

## SRPANJ

- Dogovor oko odabira udžbenika
- Raspodjela sati i zaduženja za iduću školsku godinu

## KOLOVOZ

- Analiza rezultata državne mature
- Analiza rada Aktiva
- Stručno usavršavanje

Voditelj Aktiva engleskoga jezika: *Ana Posnjak*

### 8.20.12. Stručno vijeće društvene grupe predmeta

<b>PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA (AKTIVA) DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA ZA ŠK.GOD. 2022./2023.</b>
---

#### ČLANOVI:

Ankica Biršić-Dora	Vjeronauk
Dejan Dodlek	Vjeronauk
Sanja Crnković	Psihologija
Petra Zobić	Komunikacijske vještine Načela poučavanja
Marija Alvađ	Etika Likovna umjetnost Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština
Sanja Rabadžija	Logika Etika Filozofija, Građanski odgoj o obrazovanje Ljudska prava
Branko Kučan	Sociologija

## **SADRŽAJ RADA:**

### **RUJAN/LISTOPAD**

- ✓ dogovor o radu aktiva
- ✓ formuliranje i utvrđivanje elemenata i kriterija za praćenje i vrednovanje učenika
- ✓ prijedlozi aktivnosti za školski kurikulum i predaja kurikularnog plana
- ✓ sastavljanje nastavnih planova prema obrascu za izradu operativnog godišnjeg plana i programa/GIKa i predaja programa
- ✓ izrada programa stručnog usavršavanja
- ✓ prijedlog za popunu stručne literature, nastavnih sredstava i pomagala
- ✓ provođenje izvannastavnih aktivnosti

### **STUDENI/PROSINAC**

- ✓ aktualna problematika i razmjena informacija, praćenje realizacije nastave, nastavnog plana i programa
- ✓ praćenje učenika slabijih sposobnosti, sa teškoćama u učenju ili nedovoljnog predznanja mogu li pratiti program; prilagodba nastave za iste
- ✓ praćenje operativnih programa i dnevnih priprema drugih nastavnih predmeta u svrhu korelacije i izrade što kvalitetnijih programa za kvalitetnije motiviranje učenika
- ✓ nazočnost sastancima županjskih aktiva, odlazak na stručne skupove i ostale oblike stručnog usavršavanja
- ✓ analiza uspjeha učenika te prijedlog mjera za unapređenje u drugom odgojno-obrazovnom razdoblju
- ✓ planiranje školskih natjecanja

### **SIJEČANJ/VELJAČA:**

- ✓ uočavanje i traženje rješenja za poteškoće i probleme koji su se javili tijekom prvog odgojno-obrazovnog razdoblja, dogovori oko nastavka praćenja i ocjenjivanja učenika u drugom obrazovnom razdoblju.
- ✓ surađivanje sa članovima drugih aktiva, pedagogom, ravnateljem i ostalim osobljem škole s ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicima
- ✓ priprema učenika za školska natjecanja i provođenje natjecanja (vjeronauk)
- ✓ nazočnost sastancima županjskih aktiva
- ✓ obrada stručnih tema, praćenje stručne literature

- ✓ suradnja u izradi priprema za nastavni rad

#### **OŽUJAK/TRAVANJ:**

- ✓ sudjelovanje/odlazak na županijska natjecanja
- ✓ razmjena iskustava s natjecanja i analiza uspjeha na natjecanjima
- ✓ odlazak na stručne skupove i ostale oblike stručnog usavršavanja
- ✓ dogovori oko pomoći slabijim učenicima do kraja nastavne godine i eventualnim prilagodbama u vrednovanju - nakon analize dosadašnjeg uspjeha
- ✓ planiranje ispravljanja negativnih ocjena kod učenika završnih razreda

#### **SVIBANJ/LIPANJ:**

- ✓ rad sa učenicima završnih razreda, zaključivanje ocjena, pripreme za završne ispite
- ✓ priprema za kraj nastavne godine
- ✓ prijedlog udžbenika za iduću šk. god., daljnja nabava dodatne stručne literature i materijala u svrhu poboljšanja nastave, stručnog usavršavanja i opremanja školske knjižnice kvalitetnim radnim materijalima
- ✓ analiza uspjeha u učenju; planiranje ispravljanja negativnih ocjena, pomoć slabijim učenicima na kraju školske godine, zaključivanje ocjena
- ✓ izvješća o stručnim skupovima
- ✓ priprema završnih ispita
- ✓ priprema i provedba dopunske nastave
- ✓ analiza realizacije nastavnog plana i programa
- ✓ analiza uspjeha učenika

#### **SRPANJ/KOLOVOZ:**

- ✓ raspodjela sati i zaduženja za iduću školsku godinu
- ✓ analiza ostvarenog iz Prijedloga plana rada aktiva društvene grupe predmeta
- ✓ sastavljanje Izvješća o radu aktiva u šk.god. 2021./22. i izrada programa i plana rada aktiva na osnovi analize rada od prethodne školske godine
- ✓ (rujan) sastavljanje Plana rada aktiva za školsku godinu 2022./23. - izrada kvalitetnih programa za rasterećenje učenika analizom podataka prikupljenih tijekom nastavne godine

#### **KONTINUIRANO KROZ GODINU:**

- vođenje zapisnika o radu aktiva

- pohađanje stručnih skupova
- pružanje stručne pomoći nastavnicima početnicima
- suradnja sa stručnim i prosvjetnim ustanovama
- praćenje stručne literature
- održavanje oglednih predavanja/nastavnih satova

PLAN AKTIVNOSTI UKLJUČENE U ŠKOLSKI KURIKULUM:

### IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

#### **Naziv aktivnosti:** *BIBLIJSKA GRUPA*

**Cilj:** upoznavanje svete knjige kršćana

**Namjena:** čitanje Biblije i priprema za Vjeronaučnu olimpijadu

**Nositelji:** članovi Biblijske grupe i vjeroučitelj Dejan Dodlek

**Način realizacije:** sastanci grupe prema utvrđenim terminima

**Vremeni aktivnosti:** školska godina 2022./2023. – prvo polugodište priprema za školsku razinu natjecanja, drugo polugodište priprema za biskupijsku razinu natjecanja

**Troškovnik:** putni troškovi za odlazak u Varaždin na Vjeronaučnu olimpijadu

**Način korištenja:** bolje poznavanje Biblije i življenje po njoj

#### **Naziv aktivnosti:** *Vjeronaučna grupa*

**Cilj:** produbljivanje vjere učenika i rast u vjerskim spoznajama

**Namjena:** priprema učenika za natjecanje Vjeronaučna olimpijada

**Nositelji:** učenici i vjeroučiteljica Ankica Biršić Dora

**Način realizacije:** sastanci grupe prema potrebi

**Vremeni aktivnosti:** prvo polugodište-priprema za školsku razinu natjecanja, siječanj i veljača-priprema za biskupijsku razinu natjecanja

**Troškovnik:** troškovi prijevoza do Varaždina na biskupijsku razinu natjecanja

**Način korištenja ostvarenih rezultata:** rast u vjerskoj spoznaji i iskustvu

## **IZVANUČIONIČKA NASTAVA**

### **NAZIV AKTIVNOSTI: FILMSKA MATINEJA**

**CILJ:** upoznavanje s pravima djece kroz gledanje filmskih isječaka

**NAMJENA:** Izvanučionička aktivnost namijenjena je učenicima 1.i , 1.l, 2.c , 3.c i 4.c te ostali učenici (prema dogovoru). Učenici navedenih razreda imaju ovu aktivnost planiranu u godišnjem planu i programu.

**ORGANIZATOR FESTIVALA:** udruga za promicanje stvaralaštva i jednakih mogućnosti Alternator u suradnji s UNICEF-om za Hrvatsku

**NOSITELJI:** Sanja Rabadžija, profesorica filozofije i povijesti

**NAČIN REALIZACIJE:** Odlazak u kino Velebit u Koprivnici te sudjelovanje na filmskoj matineji. Na matineji će biti prikazan izbor najboljih filmova stvaralaštva mladih iz Hrvatske i svijeta. Uz promicanje stvaralaštva mladih i inkluzije, sve projekcije će biti prilagođene mladima s oštećenjem vida i sluha.

**VREMENIK AKTIVNOSTI:** aktivnost će se provesti ovisno o organizatoru odlaskom u kino ili online putem

**TROŠKOVNIK:** besplatno

**NAČIN VREDNOVANJA REZULTATA:** nakon posjeta kinu učenici će napisati osvrt na filmsku matineju

**NAČIN KORIŠTENJA OSTVARENIH REZULTATA:** u nastavi ljudskih prava, etike, građanskog odgoja i obrazovanja, filozofije i logike u skladu s nastavnim planom i programom

### **NAZIV: FILOZOFSKI CAFE**

**CILJ:** poticanje vlastitog i javnog, slobodnog, kritičkog i kreativnog mišljenja.

**NAMJENA:** Izvanučionička aktivnost namijenjena je učenicima 4.c koji slušaju nastavni predmet filozofiju i ostalim učenicima koji pohađaju nastavu etike (prema dogovoru). Učenici navedenih razreda imaju ovu aktivnost planiranu u godišnjem programu.

**ORGANIZATOR:** Sanja Suton , profesorica filozofije u Gimnaziji Fran Galović u Koprivnici

**SUDIONICE:** Sanja Rabadžija, prof. filozofije i povijesti i Marija Alvađ, prof. filozofije i povijesti umjetnosti

**NAČIN REALIZACIJE:** Odlazak u knjižnicu Fran Galović Koprivnica, sastanak sa profesoricom Sanjom Suton, upoznavanje i dogovor oko načina rada. Sudionici sami predlažu teme koje se kreću u širokom rasponu od aktualnih, etičkih, estetskih, umjetničkih, političko-ekonomskih, religijskih, filozofskih, znanstvenih pa sve do osobnih, intimnih i svjetonazorskih tema.

**VREMENIK AKTIVNOSTI:** prema dogovoru sa profesoricom Sanjom Suton

**TROŠKOVNIK:** besplatno

**NAČIN VREDNOVANJA REZULTATA:** nakon sudjelovanja u radionici učenici će moći kritički promišljati o određenoj temi

**NAČIN KORIŠTENJA OSTVARENIH REZULTATA:** u nastavi filozofije i etike u skladu s nastavnim planom i programom

**NATJECANJA UČENIKA**

#### **NAZIV AKTIVNOSTI: DRŽAVNA SMOTRA SIMULIRANIH SUĐENJA**

**ZANIMANJE:** upravni referent i medicinski tehničar (i ostali razredi prema dogovoru)

**CILJ: Simulirana suđenja** dio su učenja i stjecanja kompetencija iz područja građanskog odgoja i obrazovanja u okviru modula: Simulirana suđenja i vladavina prava – Zakon u razredu – od zakona u razredu prema kulturi vladavine prava. Radi se o simulacijama glavne sudske rasprave prema pravosudnom modelu Republike Hrvatske. Učenici pritom usvajaju vještine argumentiranja, dokazivanja, logičkog zaključivanja, uočavanja bitnih činjenica, nepristranog pristupa i javnog nastupa. Posebna važnost je u tome da učenici imaju priliku upoznati način rada i svrhu sudbenog sustava te uočavanje razlike između kontinentalnoga i anglo-saskog pravnoga sustava. Time se podiže svijest o važnosti uloge sudstva i vladavine prava u demokratskom društvu. U simulacijama suđenja učenici trebaju ono što su naučili primijeniti u životnim situacijama niskoga rizika, a to pak omogućuje nastavnicima procijeniti jesu li učenici usvojili podatke na takav način da ih doista mogu koristiti u svojoj ulozi građanina.

**NAMJENA:** poticanje učenika na argumentiranje, dokazivanje i logičko zaključivanje

**ORGANIZATOR PROJEKTA:** Agencija za odgoj i obrazovanje i sponzori

**VODITELJ PROJEKTA:** profesorica filozofije i povijesti Sanja Rabadžija

**SUDIONICI U PROJEKTU:** profesorica diplomirani pravnik Zdenka Gašparić (i ostali profesori prema dogovoru)

**NAČIN REALIZACIJE:** U simulaciji suđenja učenici trebaju ono što su naučili primijeniti u životnim situacijama niskog rizika, što omogućuje nastavnicima da procijene jesu li usvojili podatke na

takav način da ih doista mogu koristiti u svojoj ulozi građana. Simulacije zahtijevaju od učenika da koriste vještine razmišljanja više razine. Učenici ih razvijaju jer su aktivno uključeni u simulacije. Kulminacija simulacije često podrazumijeva publiku, što motivira učenike da naporno rade i istaknu se kvalitetom.

**VREMENIK AKTIVNOSTI:** ožujak 2023. ili ovisno o organizatoru projekta- Agenciji za odgoj i obrazovanje

**TROŠKOVNIK:** prijevoz autobusom plaćaju Srednja škola Koprivnica i Gimnazija „Fran Galović“ Koprivnica ili zbog pandemije COVID – 19 online putem.

**NAČIN VREDNOVANJA REZULTATA:** prema unaprijed utvrđenim elementima ocjenjivanja utvrdit će se uspjeh pojedinih učenika.

**NAČIN KORIŠTENJA OSTVARENIH REZULTATA:** na temelju ostvarenih rezultata utvrdit će se koliko su učenici napredovali i savladali zadatke postavljene pred njih.

#### **NAZIV AKTIVNOSTI: SIMULIRANA SJEDNICA HRVATSKOGA SABORA**

**CIJLJ:** Projekt je sastavni dio kurikuluma Građanskog odgoja i obrazovanja, usmjeren na podizanje razine znanja o najvišem predstavničkom i zakonodavnom tijelu Republike Hrvatske te razumijevanju njegove uloge u svakodnevnom životu građana. Učenicima će biti pružen uvid u djelatnost Hrvatskoga sabora. Učenici će razmatrati zakon o kojem će biti rasprava na Simuliranoj sjednici u pripremama izmjena i dopuna zakona u obliku amandmana koje će kratko i jasno obrazlagati u Saboru u okviru zdanog vremena. Učenici će u ulozi zastupnika sudjelovati u simuliranoj sjednici Sabora, u radu zastupničkih klubova, odbora, glasovanja, postupajući po Poslovniku i dnevnom redu. Nastavnik (voditelj projekta) bit će osposobljen za provedbu Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za srednje škole, posebice ljudsko-pravne i političke dimenzije. Svi sudionici projekta razumjet će ulogu pravila i zakona te time povezane dobre organiziranosti društvene zajednice i građana, trodiobu ograničenje vlasti, načela pravne države, vladavine prava i demokracije.

**NAMJENA:** poticanje učenika na timski rad, istraživanje zadane teme i sastavljanje govora

**ORGANIZATOR PROJEKTA:** Služba za građane Hrvatskoga sabora

**VODITELJI PROJEKTA:** Sanja Rabadžija, prof. filozofije i povijesti

Sanela Đurđević, prof. hrvatskoga jezika i književnosti

**SUDIONICI U PROJEKTU:** učenici zainteresirani učenici, nastavnici pravne grupe predmeta i ostali profesori ovisno o temi rasprave određenoga zakona

**NAČIN REALIZACIJE:** Učenici analiziraju temu predloženog zakona te razmatraju poboljšanje zakona na temelju jasnih primjera i konkretnih argumenata u čemu im pomažu mentorice. Sastavljajući govor učenici razvijaju kritičko mišljenje i vrednuju ideje, služe se informacijama, rješavaju probleme i surađuju u timu. Suradnja učenika i mentora predviđena je putem aplikacije Teams i u prostorima škole. Najbolje napisani radovi bit će poslani Povjerenstvu za provedbu Simulirane sjednice Hrvatskoga sabora. U slučaju da govori učenika naše škole budu odabrani za predstavljanje na Simuliranoj sjednici Hrvatskoga sabora, mentorice će učenike pripremati za javno govorenje. Od učenika se očekuje rad u školi, kod kuće te odlazak u prethodno dogovorene ustanove. Svaki učenik (član projekta) dužan je proučiti određeni zakon te ispuniti prijavnici i napisati govor u određenom trajanju iz saborske govornice u trajanju 2 do 3 minute ili iz saborskih klupa u trajanju od 1 minute. Prije predaje ispunjene prijavnice i napisanog govora svaki učenik treba štopericom izmjeriti trajanje govora u minutama i sekundama.

**VREMENIK AKTIVNOSTI:** studeni 2022. - ožujak 2023.

**TROŠKOVNIK:** prema potrebi prijevoz autobusom plaćaju Srednja škola Koprivnica u suradnji s Gimnazijom „Fran Galović“ Koprivnica

**NAČIN VREDNOVANJA REZULTATA:** plasman učenika na Simuliranoj sjednici Hrvatskoga sabora, formativno praćenje rada učenika tijekom pripreme za Simuliranu sjednicu, korelacija međupredmetnih tema

**NAČIN KORIŠTENJA OSTVARENIH REZULTATA:** Na temelju ostvarenih rezultata utvrdit će se koliko su učenici napredovali i savladali zadatke postavljene pred njih. Učenici sudjelovanjem u projektu stječu kompetencije iz područja građanskoga odgoja i obrazovanja te pritom usvajaju vještine argumentiranja, dokazivanja, logičkog zaključivanja, uočavanja bitnih činjenica i javnog nastupa.

### **NAZIV AKTIVNOSTI: *VJERONAČNA OLIMPIJADA***

**Cilj:** plasman na biskupijsko natjecanje

**Namjena:** rast u vjeri

**Sudionici:** učenici i vjeroučitelji Dejan Dodlek i Ankica Biršić Dora

**Način realizacije:** provođenje školske razine natjecanja u siječnju i biskupijske razine u veljači

**Vremenik aktivnosti:** priprema za natjecanje tijekom prvog polugodišta, provedba natjecanja u siječnju i veljači

**Troškovnik:** troškovi putovanja učenika u Varaždin

**Način vrednovanja rezultata:** plasman na školskoj i biskupijskoj razini

**Način korištenja ostvarenih rezultata:** rast i sazrijevanje u vjeri, stjecanje novih vjerskih iskustava

## **OSTALE AKTIVNOSTI**

**Naziv aktivnosti:** Javno predavanje trajnoga đakona učenicima drugih razreda

**Cilj:** produbljivanje kršćanske vjere.

**Namjena:** proširenje spoznaja o sakramentu sv. reda.

**Nositelji:** vjeroučitelji Dejan Dodlek i Ankica Biršić Dora i učenici drugih razreda.

**Način realizacije:** organizacija predavanja u školskoj knjižnici ili online.

**Vremenik aktivnosti:** veljača 2023.

**Troškovnik:** besplatno.

**Način vrednovanja rezultata:** razgovor i iznošenje dojmova nakon predavanja o trajnom đakonatu.

**Način korištenja ostvarenih rezultata:** rast u vjerskoj spoznaji i iskustvu.

## **POSJETI, TERENSKE NASTAVE I EKSKURZIJE**

**Naziv aktivnosti:** Izlet 1.g razreda

**Cilj:** produbljivanje zajedništva među učenicima.

**Namjena:** proširenje spoznaja o mjestima koja ćemo posjetiti.

**Nositelji:** 1.g razred i razrednik Dejan Dodlek.

**Način realizacije:** organizacija i provedba izleta na zasad još nepoznatoj destinaciji.

**Vremenik aktivnosti:** proljeće 2023.

**Troškovnik:** oko 1500 kn.

**Način vrednovanja rezultata:** razgovor i iznošenje dojmova nakon izleta.

**Način korištenja ostvarenih rezultata:** rast u spoznajama i međusobnom zajedništvu.

## **NAZIV AKTIVNOSTI: VIŠEDNEVNI IZLET 3.E RAZREDA (MATURALAC)**

**CILJ:** upoznavanje kulturno-povijesnih znamenitosti destinacije koju će roditelji i učenici odabrati i bolje međusobno povezivanje i upoznavanje učenika

**NAMJENA:** edukacija učenika i ostvarivanje razrednog zajedništva

**NOSITELJI:** učenici 3.E razreda i razrednica Ankica Biršić Dora te učenici i razrednik razreda s kojim ćemo se povezati

**NAČIN REALIZACIJE:** u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole te u povezanosti s još jednim razredom organizirat ćemo izlet

**VREMENIK AKTIVNOSTI:** srpanj/kolovoz 2023.

**TROŠKOVNIK:** cijenu izleta plaćaju roditelji

**NAČIN VREDNOVANJA REZULTATA:** razgovor o dojmovima i novim spoznajama dobivenim na izletu te prezentacija o izletu na roditeljskom sastanku

**NAČIN KORIŠTENJA OSTVARENIH REZULTATA:** unaprjeđivanje razrednog zajedništva, znanja i iskustva učenika pomoći će ostvarenju kvalitetnijeg daljnjeg školovanja učenika

**VODITELJ AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA:**

Sanja Rabadžija, prof. filozofije i povijest

### 8.20.13. Stručno vijeće kemije i biologije

#### **CILJ RADA STRUČNOG VIJEĆA**

Stručno vijeće okuplja nastavnike srodnih predmeta koji raspravljaju o stručnim pitanjima metodičkog izvođenja predmetnih sadržaja u nastavi kemije i biologije. Radom vijeća rukovodi voditelj kojeg međusobno biraju članovi vijeća ili ga predlaže ravnatelj. Uloga vijeća je formiranje zajedničkog stava prilikom praćenja napredovanja učenika te vrednovanja njihovih znanja i vještina. Zajedničkim radom moguće je rasteretiti opseg sadržaja nastavnih programa korelacijom kroz više predmeta što ujedno pridonosi većom kvalitetom činjenica, aktualizira nastavni plan i program koji će tako učenicima biti zanimljiviji i jasniji. Dogovara se o temama i područjima koja se mogu riješiti zajedničkim radom ili savjetima ostalih članova ovog odnosno ostalih aktiva. Stručno vijeće predlaže različite teme kroz čiju obradu se nastavnicima približavaju mogući problemi, nedostaci te individualni postupci i prilagodbe nastavnog programa radi što bolje učinkovitosti nastavnog procesa.

#### **ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA:**

Melita Marinelli, prof. biologije i kemije

Željka Razman, prof. mentor biologije i kemije

Maja Kerovec Mlinar, prof. biologije

Emilija Šanta Ištvanović, prof. kemije

Vesna Tišler, mag. app. chem.

Dijana Kolarić, mag. eksp. biol.

Maja Kosar, mag. ing. cheming.

Sjednice stručnog vijeća održavaju se po potrebi, a priprema ih, saziva i vodi voditelj vijeća u suradnji s ostalim članovima. Stručno vijeće daje prijedloge o nabavci nastavnih pomagala i sredstava radi

što kvalitetnijeg i lakšeg rada u nastavi. Kroz ovakav način rada, članovi stručnog vijeća se međusobno pomažu, komuniciraju te permanentno obrazuju što bi se trebalo pozitivno odraziti u individualnom radu.

## **ZADACI STRUČNOG VIJEĆA**

### **RAD S UČENICIMA**

- ✓ poticati učenike da uz redovnu nastavu proučavaju i istražuju probleme i tematiku vezanu za pojedine predmete, a primjenjive u svakodnevnom životu
- ✓ izvođenje popularnih pokusa, planiranje i izvođenje terenske nastave
- ✓ sudjelovati na natjecanjima, pripremati učenike za natjecanja i Državnu maturu
- ✓ poticati sudjelovanje učenika u izradi različitih projekata radi stjecanja odgovornosti i sudjelovanja u timskom radu

### **RAD S NASTAVNICIMA**

- ✓ surađivati s kolegama iz stručnih aktiva na razini škole te s nastavnicima istih predmeta iz drugih škola radi izmjene iskustava i znanja. Obavezno se uključiti u proces permanentnog obrazovanja uz barem povremenu nazočnost stručnim aktivima
- ✓ uključiti se u proces informatičkog obrazovanja odnosno usavršavanja
- ✓ uz obvezu vlastitog permanentnog usavršavanja surađivati s ostalim kolegama na našoj i drugim školama te stručnim skupovima u organizaciji Županijskih vijeća i Ministarstva znanosti i obrazovanja, pružiti pomoć nastavnicima-početnicima i davati mentorske savjete pripravnici

### **RAD SA STRUČNJACIMA IZVAN ŠKOLE**

- ✓ organizacija aktualnih predavanja, terenske nastave, radionica sa zainteresiranim stručnjacima iz srodnih područja prema aktualnim temama

### **OSTALO**

- ✓ suradnja s pedagoginjom, psihologinjom, ravnateljem te ostalim stručnim radnicima

## **PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA**

### **RUJAN**

- ✓ izvješće o radu na stručnim aktivima
- ✓ proučavanje Pravilnika o ocjenjivanju i vrednovanju
- ✓ dogovor i usklađivanje elemenata za praćenje i ocjenjivanje učenika
- ✓ donošenje plana i programa vijeća
- ✓ izrada izvedbenih planova i programa
- ✓ analiza stanja nastavne opreme i dogovor o održavanju
- ✓ planiranje aktivnosti za kurikulum
- ✓ izvještavanje o stručnim skupovima na kojima su sudjelovali članovi stručnog vijeća

### **LISTOPAD**

- ✓ početak priprema učenika za Državnu maturu

- ✓ izvještavanje o stručnim skupovima na kojima su sudjelovali članovi stručnog vijeća

#### **STUDENI, PROSINAC**

- ✓ analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih
- ✓ izvještavanje o stručnim skupovima na kojima su sudjelovali članovi stručnog vijeća
- ✓ početak priprema učenika za natjecanja

#### **SIJEČANJ, VELJAČA**

- ✓ analiza rada u 1. polugodištu i planiranje rada u 2. polugodištu
- ✓ izvještavanje o stručnim skupovima na kojima su sudjelovali članovi stručnog vijeća

#### **OŽUJAK, TRAVANJ**

- ✓ izvještavanje o stručnim skupovima na kojima su sudjelovali članovi stručnog vijeća

#### **SVIBANJ, LIPANJ**

- ✓ analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
- ✓ analiza uspjeha na natjecanjima
- ✓ analiza realizacije nastavnog plana i programa

#### **SRPANJ**

- ✓ izrada izvještaja o radu Stručnog vijeća u ovoj školskoj godini
- ✓ analiza rada stručnog vijeća i prijedlozi na unapređivanje rada
- ✓ izvještavanje o stručnim skupovima na kojima su sudjelovali članovi stručnog vijeća

**VODITELJICA STRUČNOG VIJEĆA:** Vesna Tišler, mag.app. chem.

## **9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Nastavnici, stručne suradnice i ravnatelj se tijekom školske godine obvezno stručno usavršavaju prema tjednom i godišnjem zaduženju, a prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Tijekom godine održavaju se sastanci Međužupanijskih i Županijskih stručnih vijeća te strukovnih udruga i komora prema zanimanjima.

Sudjelovanje na županijskim i međužupanijskim stručnim vijećima obveza je svakog nastavnika. Stručno usavršavanje podrazumijeva i individualno praćenje stručne literature i samoobrazovanje. Stručno usavršavanje u školi će se provoditi putem predavanja i radionica na sjednicama Nastavničkih vijeća. Program usavršavanja je radna obveza, a planovi individualnih usavršavanja svih nastavnika dostupni su kod pedagoginje.

Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim

ustanovama. Programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja organiziraju i provode ustanove nadležne za stručno usavršavanje.

Program stručnog osposobljavanja i usavršavanja treba sadržavati temu, namjenu, ciljeve programa iskazane kompetencijama, metode poučavanja, organizaciju, način vrednovanja i oblik certificiranja, broj polaznika, vrijeme trajanja programa i troškovnik. Način i postupak stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja propisuje ministar.

Cilj stručnih usavršavanja je podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada, praćenje novosti u odgoju i obrazovanju, uvođenje novih metoda i oblika rada, digitalnih tehnologija, poticanje rada s učenicima rizičnog ponašnja, učenika s teškoćama i darovitih učenika te jačanje profesionalnih kompetencija nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja.

Stručnim usavršavanjem želi se poboljšati i komunikacijske vještine nastavnika. Stručnim će usavršavanjem nastavnici steći dodatne vještine ovladavanja razredom, senzibilizirati se za poteškoće učenika u učenju i ponašanju te upoznati načine pomaganja učenicima s navedenim poteškoćama.

U našoj školi sjedište je Međužupanijskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske grupe predmeta koji vodi profesorica mentorica Draženka Ivaniš-Sikavica i Međužupanijsko stručno vijeće vjeroučitelja koji vodi profesor mentor Dejan Dodlek. Međužupanijsko stručno vijeće sastaje se najmanje dva puta godišnje i organizira edukacije za nastavnike.

Srednja škola Koprivnica potpisala je sporazum o partnerstvu u provedbi projekta uspostave regionalnog centra kompetentnosti Medicinske škole Bjelovar u sklopu kojeg su predviđena stručna usavršavanja iz raznih područja (npr. iz područja vođenja i upravljanja, u području kontrole kvalitete, planiranju obrazovnih programa i metoda analize potreba tržišta rada, radionice jačanja digitalnih i drugih kompetencija). Predviđeni su i stručni seminari za strukovne nastavnike u zanimanju medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege.

Nastavnici se upućuju na redovito praćenje objave stručnih skupova i prijave putem baze [ettaedu.azoo.hr](http://ettaedu.azoo.hr) i [ema.e-skole.hr](http://ema.e-skole.hr).

Pripravnike se redovito upućuje na pripremne skupove za polaganje stručnih ispita.

Vodi se evidencija odlazaka na stručne skupove, a nastavnici redovito podnose izvještaje o sudjelovanju na Stručnom vijeću stručnih predmeta.

Školska knjižnica nudi velik broj naslova stručne literature te nastavnici sami predlažu novu i potrebnu literaturu.

Nastavno osoblje, ravnatelj, tajnica, računovotkinja, pedagoginja, psihologinja, knjižničarka, voditelji praktične nastave te voditelj obrazovanja odraslih usavršavat će se tijekom šk.god. 2022./2023. prema Planu stručnog usavršavanja nastavnika Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje, NCVVO, MZO, institucija koje se bave odgojem i obrazovanjem te na stručnim skupovima koje organiziraju HGK, strukovna udruženja i on line putem, a prema financijskim mogućnostima Škole.

PODRUČJE RADA I SADRŽAJ	SVRHA CILJ	ISHODI, ZADACI I SADRŽAJ	SURADNICI SUDIONICI	VRIJEME BROJ SATI
Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: - Planiranje rada i preventivna strategija škole	- obavijestiti nastavnike o najvažnijim obavezama te ispravnom načinu vođenja pedagoške dokumentacije - obavijestiti nastavnike o preventivnoj strategiji - obavijestiti nastavnike o	- planirati nastavu - na pravilan način voditi evidenciju - pratiti zakonske akte te postupati u skladu s njima - planirati i provoditi	-nastavnici -ravnatelj -stručna služba	-tokom godine -više sati

	važnijim elementima zakonskih akata te ostalim podacima važnim za funkcioniranje škole	preventivnu strategiju škole		
Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: Vrednovanje nastavnog procesa	-istaknuti važnost dobivanja povratne informacije od učenika u svrhu vrednovanja vlastitog rada te dati primjer upitnika za prikupljanje podataka	-osmisliti i predložiti anketni listić za učenike -ispitati mišljenje učenika (nastavnici) te analizirati prikupljene podatke i na temelju toga prilagoditi vlastiti način rada ubuduće	-nastavnici -ravnatelj -stručna služba	-travanj -1 sat
Rad s razrednim vijećima razreda u kojima ima učenika s teškoćama (upute nastavnicima vezane uz strategije podrške i planiranje rada)	-obavijestiti nastavnike o učenicima s teškoćama u pojedinim razredima te vrstama teškoća, strategijama podrške i načinu rada	-nabrojiti učenike -opisati poteškoće koje učenici imaju -objasniti strategije podrške pojedinačno za svakog učenika	-psiholog -pedagog -nastavnici	-rujan i listopad -20 sati
Suradnja s nastavnicima pojedinačno	-davati i tražiti informacije vezane uz tekuću problematiku i odgojno-obrazovni rad	-davati informacije -slušati nastavnike -poticati nastavnike na efikasno rješavanje poteškoća s kojima se susreću	-psiholog -pedagog -nastavnici	-tokom godine -200 sati
Rad s pripravnicima i/ili početnicima: „Pripravnički staž i polaganje stručnog ispita“	-obavijestiti pripravnike o pripravničkom stažu i polaganju stručnog ispita	-nabrojati obaveznu literaturu (zakone i pravilnike) -voditi dnevnik stažiranja -planirati rad do polaganja stručnog ispita	-pedagog -nastavnici pripravnici i/ili početnici	-listopad -2 sata
Rad s pripravnicima i/ili početnicima: „Planiranje rada i pedagoška dokumentacija“	-opisati način vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije	-upoznati se s Godišnjim planom i programom rada škole, Statutom i ostalim aktima -planirati rad -voditi evidenciju o svom radu te napredovanju učenika	-pedagog -nastavnici pripravnici i/ili početnici	-studeni -2 sata
Rad s pripravnicima i/ili početnicima: „Nastavni sat – priprema i artikulacija“	-opisati dijelove nastavnog sata te načine pripreme za nastavni sat	-izraditi plan za nastavni sat prema ishodima	-pedagog -nastavnici pripravnici i/ili početnici	-prosinac -2 sata
Rad s pripravnicima i/ili početnicima „Učenici s teškoćama“	-dati osnovne informacije o problematici rada s učenicima s teškoćama	-upoznati nastavnike s najčešćim teškoćama te strategijama podrške -dati informacije o pojedinim učenicima s kojima nastavnici rade	-pedagog -nastavnici pripravnici i/ili početnici	-siječanj -2 sata
Rad s pripravnicima i/ili početnicima: „Tajne uspješnog rada u razredu“	-definirati različite tipove podučavanja -ukazati na potrebu rješavanja problematičnih situacija u razredu na smiren i adekvatan način	-opisati djelotvorne tipove podučavanja -osvijestiti aspekte ponašanja nastavnika koji pozitivno utječu na ponašanje učenika -osmisliti vlastiti stil podučavanja	-pedagog -nastavnici pripravnici i/ili početnici	-veljača -2 sata

Rad s pripravnicima i/ili početnicima: „Učenje i stilovi učenja“	- navesti i opisati različite stilove učenja te ukazati na važnost korištenja različitih pristupa u radu	-razlikovati stilove učenja -primjenjivati spoznaje o stilovima učenja u svakodnevnom radu s učenicima	- pedagog - nastavnici pripravnici i/ili početnici	-ožujak -2 sata
Praćenje nastave	-prisustvovanje nastavnim satima nastavnika i pripravnika u svrhu poboljšanja odgojno-obrazovnog rada i komunikacije s učenicima	-dogovoriti praćenja ili obavijestiti nastavnike -procijeniti uspješnost odgojno-obrazovnog djelovanja nastavnika -u slučaju potrebe, potaknuti nastavnike na pozitivne promjene	-nastavnici -ravnatelj -učenici	-tokom nastavne godine -120 sati
Radionica za nastavnike: „Osnove izrade videolekcije za nastavnike (i za učenike)“	-upoznati nastavnike s osnovama izrade videolekcije na temelju međupredmetne povezanosti četvrte domene teme <i>Uporaba IKT-a</i> i odgojno-obrazovnih ishoda i sadržaja nastavnoga predmeta u srednjoj školi	-upoznati nastavnike s mogućnostima rada u PowerPointu 2016: od prezentacije do videolekcije -povezati odgojno-obrazovne ishode i sadržaje nastavnog predmeta sa stvaralaštvom i inovativnosti u digitalnom okružju u radu s učenicima - primijeniti u nastavi videolekciju i poučiti učenike izradi videolekcije -pokazati primjer dobre prakse	-Sandra Maletić - nastavnici -ravnatelj	-naknadno određen termin -60 do 90 minuta

Izradila stručna suradnica: Maja Maričić, prof. pedagogije

## 10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

PROCJENA STANJA I POTREBA: U većini razreda je ozračje pozitivno te učenici lijepo surađuju s nastavnicima i imaju dobar odnos s drugim učenicima. Svake godine škola broji sve više učenika s teškoćama (u različitim zanimanjima). Područja na kojima je kod pojedinih učenika i/ili razreda potrebno raditi: učenje, komunikacija, kultura ponašanja, izostajanje s nastave, jačanje samopouzdanja, alkoholizam, profesionalno informiranje učenika i prevencija ovisnosti.

CILJEVI PROGRAMA: Afirmacija pozitivnih vrijednosti (akademski uspjeh učenika, dobra komunikacija i kultura ponašanja, efikasnije učenje, samopouzdanje, zdravlje) te prevencija nepoželjnih oblika ponašanja (nasilje, neopravdano izostajanje s nastave, konzumiranje alkohola i opijata, pušenje).

AKTIVNOSTI: razgovori, savjetodavni rad, predavanja, radionice, projekti

### RAD S UČENICIMA

<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporu ku** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencij e a) Univerzal na b) Selektivna c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<b>Učenje i moje obaveze</b>	ništa od navedenoga	univerzalna	svi prvi razredi	1 po razredu	pedagog
<b>Mirno rješavanje sukoba</b>			svi drugi razredi	1 po razredu	pedagog
<b>Osjećaji</b>			svi treći r. (osim završnog)	1 po razredu	pedagog
<b>Posjet Centru za pružanje usluga u zajednici „Svitanje“ (ako dozvoli epidemiološka situacija)</b>			3i razred	1 (trajanje 2 sata)	pedagog i zaposlenici „Svitanja“
<b>Moja budućnost</b>			svi završni razredi	1 po razredu	pedagog i razrednik
<b>Posjet Cisok centru zbog profesionalnog informiranja</b>			svi završni razreda	svako-dnevno	pedagog i zaposlenici „Cisok“-a
<b>Individualni rad s učenicima (teme: učenje, komunikacija, nasilje, vršnjački odnosi, međuljudski odnosi, teškoće učenika...)</b>		selektivna i/ili indicirana	svi učenici		

<p><b>Međuljudski odnosi</b></p> <p><b>Aktivnosti za Vijeće učenika: Rad stručne službe (informacije učenicima – kome se mogu obratiti i na koji način ako zatrebaju pomoć)</b></p>		<p>univerzalna</p> <p>univerzalna</p>	<p>(prema ukazanoj potrebi)</p> <p>drugi i treći razredi</p> <p>učenici (po jedan predstavnik iz svakog razreda)</p>	<p>1 po razredu</p> <p>2</p>	<p>pedagog i psiholog</p> <p>psiholog</p> <p>stručni suradnik, ravnatelj</p>
<p><b>Dan ružičastih majica</b></p>		<p>univerzalna</p>	<p>svi učenici</p>	<p>1</p>	<p>svi zaposlenici škole</p>
<p><b>Cijepljenje učenika sa svrhom prevencije</b></p> <p><b>Pregledi vezani uz zdravstvenu i tjelesnu kulturu i sport</b></p> <p><b>Sistematski pregledi</b></p> <p><b>Namjenski pregledi na zahtjev i prema situaciji (uključuje postupak prilagodbe ispitne tehnologije na ispitima državne mature za učenike sa zdravstvenim teškoćama)</b></p> <p><b>Savjetovališni rad</b></p>		<p>univerzalna i selektivna</p>	<p>učenici svih razreda prema potrebi ili učenici prema odluci Službe</p>	<p>određuje Služba za školsku medicinu</p>	<p>razrednici, pedagog, psiholog, zaposlenici Službe za školsku medicinu</p>
<p><b>Projekt „Živjeti zdravije“ (cilj je učenicima osvijestiti važnost zdravog načina života; ukazivati na zdrav način života, poticati zdravu prehranu te tjelesnu aktivnost kroz više različitih aktivnosti)</b></p>		<p>univerzalna</p>	<p>svi razredi</p>	<p>više susreta tokom godine</p>	<p>Melita Marinelli</p>
<p><b>Projekt „Zajedno protiv pušenja“ (cilj je učenicima osvijestiti važnost zdravog načina života te štetnost pušenja) – radionice, predavanja, anketiranje učenika, obilježavanje Svjetskog dana nepušenja</b></p>		<p>univerzalna</p>	<p>svi razredi</p>	<p>više aktivnosti i tokom godine</p>	<p>Melita Marinelli</p>

<b>Ekološko zbrinjavanje starih lijekova</b>		selektivna	1j, 2j, 3j, 4j, 2f	više susreta tokom godine	Melita Marinelli
<b>Ekološko zbrinjavanje otpada u školi</b>		univerzalna	2f i učenici drugih razreda prema želji	više susreta tokom godine	Melita Marinelli
<b>Informiranje učenika o mjerama sprečavanja zaraze virusom COVID-19 Pravila ponašanja u školi</b>		univerzalna	svi razredi	1 susret na početku te kasnije prema potrebi	razrednici i ostali nastavnici i ako se ukaže potreba
<b>Zdrav život Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti Odgovorno spolno ponašanje</b>		selektivna	1a	više susreta tokom godine	razrednik / neki od nastavnika
<b>Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti</b>			1b		
<b>Prevenција neprimjerenog ponašanja</b>			1c		
<b>Prevenција nasilničkog ponašanja Prevenција ovisnosti Kreativnost i samoostvarenje Zdrav život Odgovorno spolno ponašanje</b>			1d		
<b>Pravila ponašanja Zdrav život Prevenција ovisnosti Prevenција nasilja Odgovorno spolno ponašanje Zaštita od povreda na radu Prevenција i zaštita od zaraznih bolesti</b>			1e		
<b>Pravila i dužnosti Prevenција nasilničkog ponašanja Prevenција ovisnosti Živjeti zdravo Opća deklaracija o ljudskim pravima Deklaracija o pravima djeteta Odgovorno spolno ponašanje Zaštita od povreda na radu Prevenција i zaštita od zaraznih bolesti</b>			1g		
<b>Kreativno ponašanje i</b>			1h		

<b>samoostvarenje</b> <b>Prijateljstvo</b> <b>Psihički razvoj i prilagodba</b> <b>pojedinoj dobi</b> <b>Živjeti zdravo</b> <b>Prevenција nasilničkog</b> <b>ponašanja</b> <b>Prevenција ovisnosti</b> <b>Spolna/rodna ravnopravnost</b> <b>i odgovorno spolno</b> <b>ponašanje</b> <b>Utjecaj prehrane na zdravlje</b>					
<b>Ovisnosti</b> <b>Pravilna prehrana</b> <b>Vršnjačko nasilje</b>			1i		
<b>Rizična ponašanja</b>			1j		
<b>Ovisnosti</b> <b>Prevenција nasilja</b> <b>Odgovorno spolno ponašanje</b> <b>Pravila ponašanja</b>			1l		
<b>Slobodno vrijeme</b> <b>Odgovorno spolno ponašanje</b> <b>Korištenje sredstava</b> <b>ovisnosti</b>			2a		
<b>Živjeti zdravo: prehrana i</b> <b>higijena</b> <b>Utjecaj medija i vršnjaka</b> <b>Život u obitelji</b> <b>Pravna država</b> <b>Prevenција nasilja</b> <b>Prevenција ovisnosti</b> <b>Nasilje u vezama</b>			2b		
<b>Prevenција ovisnosti</b>			2c		
<b>Prevenција nasilja</b>			2d		
<b>Slobodno vrijeme</b> <b>Učenje</b> <b>Prevenција nasilja</b> <b>Zdrav život</b> <b>Neprihvatljivi oblici</b> <b>ponašanja</b>			2f		
<b>Učenje</b> <b>Zdravlje</b> <b>Prevenција nasilja</b> <b>Odgovorno spolno ponašanje</b> <b>Prevenција ovisnosti</b>			2g		

<p><b>Učenje</b>  <b>Prijateljstvo</b>  <b>Prevenција ovisnosti</b>  <b>Prevenција nasilja</b>  <b>Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje</b>  <b>Kreativnost i samoostvarenje</b></p>			2h		
<p><b>Prava i dužnosti</b>  <b>Obilježavanje međunarodnih praznika</b>  <b>Prevenција nasilja</b></p>			2i		
<p><b>Prevenција nasilja</b>  <b>Utjecaj medija</b></p>			2j		
<p><b>Obilježavanje međunarodnih praznika</b>  <b>Prevenција ovisnosti</b>  <b>Prevenција rizičnih ponašanja</b>  <b>Suočavanje sa stresom</b></p>			2k		
<p><b>Prevenција nasilja</b>  <b>Prevenција rizičnih ponašanja</b>  <b>Donošenje životnih odluka</b></p>			3a		
<p><b>Zdrav život</b>  <b>Prevenција nasilja</b>  <b>Prevenција ovisnosti</b></p>			3b		
<p><b>Učenje</b>  <b>Prevenција nasilja</b>  <b>Prevenција ovisnosti</b>  <b>Život u zajednici</b>  <b>Osjećaji</b>  <b>Seksualno zlostavljanje (u sklopu predmeta Ljudska prava)</b></p>			3c		
<p><b>Prevenција ovisnosti</b></p>			3d		
<p><b>Učenje</b>  <b>Sigurnost u digitalnom okruženju</b>  <b>Kritičko mišljenje</b>  <b>Utjecaj tehnologije</b>  <b>Ovisnosti i zdravlje</b></p>			3e		
<p><b>Prevenција ovisnosti</b></p>			3g		
<p><b>Učenje</b></p>			3h		

<b>Sigurnost u digitalnom okruženju Kritičko mišljenje Utjecaj tehnologije</b>					
<b>Učenje Odgovorno spolno ponašanje Prevenција nasilja i ovisnosti Zdrav život</b>			3i		
<b>Prava i dužnosti Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti Živjeti zdravo Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje</b>			3j		
<b>Prevenција ovisnosti Učenje Rizična ponašanja i posljedice Depresija</b>			3k		
<b>Pravila ponašanja Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti</b>			4a		
<b>Učenje Prevenција ovisnosti Prevenција nasilja</b>			4b		
<b>Prava i dužnosti Zdravlje Prevenција nasilja Odgovorno spolno ponašanje Anksioznost</b>			4c		
<b>Zdravlje Prevenција nasilja Anksioznost Odgovorno spolno ponašanje</b>			4e		
<b>Prava i dužnosti Živjeti zdravo Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti Odgovorno spolno ponašanje Alkohol</b>			4g		
<b>Prava i dužnosti Obilježavanje međunarodnih praznika</b>			4h		

<p><b>Prevenција ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja</b>  <b>Posljedice rizičnih ponašanja</b>  <b>Pravila ponašanja na završetku školovanja</b>  <b>Depresija kod mladih</b></p>					
<p><b>Prevenција nasilja</b>  <b>Prevenција ovisnosti</b>  <b>Brak, roditeljstvo i obitelj</b>  <b>Spolno zdravlje i stereotipi</b>  <b>Višedimenzionalni model zdravlja</b>  <b>Prevenција rizičnih ponašanja</b></p>			4i		
<p><b>Razvijanje komunikacijskih vještina za mirno rješavanje konfliktnih situacija</b></p>			4j		
<p><b>Prava i dužnosti</b>  <b>Prevenција ovisnosti</b>  <b>Prevenција rizičnih ponašanja</b>  <b>Depresija</b></p>			4k		
<p><b>Prevenција prijenosa bolesti Covid 19</b>  <b>Učenje i izvršavanje školskih obaveza</b>  <b>Odgovorno spolno ponašanje</b></p>			5i		
<p><b>Suradnja s policijom (teme i razredi prema naknadnom dogovoru)</b></p> <p><b>NISI SAM – niz aktivnosti, interaktivnog karaktera, usmjerenih na sprečavanje nasilja među djecom i mladima, s naglaskom na nasilje putem interneta, društvenih mreža, sigurnost djece na internetu</b></p> <p><b>STOP GOVORU MRŽNJE – govori o tome što govor mržnje jest, prepoznavanje, posljedice (što je kažnjivo, zašto i kako rješavati međusobne konflikte...)</b></p> <p><b>ZDRAV ZA 5 – projekt nacionalne razine (odnosi se na konzumaciju alkohola, odnosno štetnost iste za djecu, posljedice, mogućnost stvaranja ovisnosti, zatim na ovisnost o opojnim drogama i</b></p>			svi razredi	<p>jedan ili više susreta po razredu tokom nastavne godine, a prema mogućno stima i dogovoru s razrednicima</p>	<p>djelatnici Policijske uprave koprivničke</p> <p>stručna služba škole</p>

štetnosti konzumacije droge)					
TRGOVANJE LJUDIMA – ova tematika se odrađuje u suradnji s Udrugom žena „Hera Križevci“, namijenjena je učenicima 3. i 4. razreda srednjih škola (što je trgovanje ljudima, kako prepoznati i na koji način se zaštititi)					

#### RAD S RODITELJIMA\*

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Individualni rad s roditeljima (teme: učenje, komunikacija, nasilje, vršnjački odnosi, međuljudski odnosi, teškoće učenika, pozitivne odgojne strategije, postavljanje granica u odgoju, odnos i komunikacija s tinejdžerima...)	selektivna i/ili indicirana	razrednici, nastavnici, roditelji (po potrebi i učenici), u iznimnim situacijama i ravnatelj		cijele godine prema potrebi	pedagog, psiholog
Rad s grupom roditeljima (teme: učenje, komunikacija, nasilje, vršnjački odnosi, međuljudski odnosi, teškoće učenika, pozitivne odgojne strategije, postavljanje granica u odgoju, odnos i komunikacija s tinejdžerima...)	indicirana	razrednici, nastavnici, roditelji (po potrebi i učenici), u iznimnim situacijama i ravnatelj		kad se ukaže potreba tj. problem u koji je uključen o više učenika i/ili roditelja	pedagog, psiholog

<p><b>Prvi roditeljski sastanak u svim razredima</b></p>	<p>univerzalna</p>	<p>roditelji učenika svih razreda</p>	<p>Upute za sprečavanje širenja virusa COVID-19 (prema potrebi) Pravila ponašanja u školi i razredu</p>	<p>1 susret</p>	<p>razrednik ravnatelj stručni suradnik</p>
<p><b>Roditeljski sastanak u završnim razredima (osim trogodišnjih)</b></p>	<p>selektivna</p>	<p>roditelji učenika završnih razreda koji pristupaju polaganju državne mature</p>	<p>Upute o pristupanju učenika na ispit državne mature te pravilima ponašanja</p>		<p>razrednik i školski koordinator</p>
<p><b>Roditeljski sastanak u završnim razredima</b></p>	<p>univerzalna</p>	<p>roditelji učenika završnih razreda</p>	<p>Što nakon srednje škole?</p>	<p>1 susret</p>	<p>psiholog, razrednik</p>
<p><b>Pojedinačni roditeljski sastanci</b></p>	<p>selektivna</p>	<p>roditelji pojedinih razreda (razredi navedeni zajedno s temom)</p>	<p>Zdrav stil života, prevencija nasilja i ovisnosti – 1e, 1l</p> <p>Možemo li disciplinirati djecu bez kazne? - 2a</p> <p>Kako motivirati mlade ljude za obrazovanjem? - 2b</p> <p>Kako učiti i motivirati za učenje? - 2d, 3d</p> <p>Uspješno učenje - 2k</p> <p>Utjecaj tehnologije na radne navike i zdravlje učenika - 3e, 3h</p> <p>Prevencija ovisnosti o alkoholu i nikotinu - 3g</p> <p>Neprijmjerene pojavnosti - 3i</p>	<p>1 susret po temi</p>	<p>razrednik</p>

			<p>Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti - 4a</p> <p>Influenceri i njihova uloga u životima djece i mladih - 4b</p> <p>Prevenција rizičnih ponašanja na maturalnom putovanju - 4i</p> <p>Prevenција prijenosa bolesti Covid 19 – 5i</p>		
--	--	--	---	--	--

**RAD S NASTAVNICIMA\***

<b>Oblik rada aktivnosti</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/Naziv radionice/ predavanja</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj/ suradnici</b>
<p>a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</p> <p>b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju</p> <p>c) Razredna vijeća</p> <p>d) Nastavnička vijeća</p>	<p>a) Univerzalna</p> <p>b) Selektivna</p> <p>c) Indicirana</p>				
<b>Individualni rad s nastavnicima</b>	univerzalna i/ili selektivna i/ili indicirana	svi nastavnici (pojedinačno prema ukazanoj potrebi)	-	-	psiholog, pedagog
<b>Rad s razrednim vijećima zbog informiranja nastavnika o</b>	selektivna / indicirana	svi nastavnici pojedinog razrednog vijeća	razredna vijeća (strategije podrške)	prema potrebi	stručni suradnik

učenicima s različitim teškoćama i/ili zdravstvenim problemima u svrhu ostvarivanja boljih odgojno-obrazovnih rezultata te jačanja pozitivnog suradničkog odnosa među učenicima			učenicima s teškoćama)		
<b>Rad s grupom pripravnika i početnika</b>	selektivna	pripravnici i početnici	Učeni s  teškoćama/ Tajne uspješnog rada u razredu/ Učenje i stilovi učenja	3	pedagog
<b>Rad s Nastavničkim vijećem</b>	univerzalna	svi nastavnici	Planiranje rada i vođenje pedagoške dokumentacij e, informiranje nastavnika o svim aspektima rada s učenicima; zakonski akti vezani uz neprihvatljiva ponašanja i izricanje pedagoških mjera te uz učenje i načine vrednovanja rada učenika  Preventivni programi (informiranje nastavnika o aspektima prevencije te izradi preventivnih planova koji	više susreta (prema rasporedu održavanja sjednica NV)	pedagog psiholog ravnatelj

			<p>će biti uključeni u preventivni program škole)</p> <p>Informacije o različitoj problematici vezanoj uz učenje, rad s učenicima s teškoćama i drugim problemima (tokom godine prema potrebi)</p>		
--	--	--	--	--	--

## 11. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE

### **IZVADAK IZ NACIONALNOG PROGRAMA SUZBIJANJA KORUPCIJE**

Korupcija narušava temeljne vrijednosti društvenih odnosa svakoga demokratskog i građanskog društva. Ona ugrožava vladavinu prava, povjerenje u javne institucije i pravnu državu, poštenje, pravednost, ravnopravnost, jednakost i sigurnost građana. Korupcija povećava i zaoštava društvene razlike, potiče nastojanja da se nepoštenim načinom živi iznad mogućnosti i bogati omalovažavanjem vrijednosti strpljivog rada, štednje i poštenja. Korupcija sputava razvoj poduzetničke klime i političke kulture, rastače moral, kulturu i tradiciju, kao temeljne društvene vrijednosti. Zato se korupciju mora ozbiljno etički vrednovati, stalno politički prosuđivati, ali i protiv nje društveno odgovorno djelovati. Korupcija smanjuje prihode države, potiče nepotrebno trošenje proračunskog novca, smanjuje otpor organiziranom kriminalu, smanjuje učinke javnih službi, osobito zdravstva i obrazovanja. Korupcija spušta razinu morala u političkom odlučivanju, ugrožava stabilnost i povjerenje u institucije te podiže razinu nezadovoljstva građana. Već i sama sumnja u korumpiranost izrazito je opasna, jer bez obzira na stvarne razmjere, dovodi u pitanje vjerodostojnost svake vlasti. Politički, gospodarski i opći društveni razvitak zemlje, između ostalog, ovisi i o sposobnosti odupiranja rizicima korupcije. Svatko tko obnaša javnu funkciju ima osim zakonske odgovornosti i odgovornost vlastite savjesti i etičnosti u obavljanju javnih poslova.

#### *CILJEVI*

Korupcija je ozbiljna opasnost za društveni, gospodarski i politički razvoj i stabilnost. Između raširenosti korupcije i sveukupnog razvitka društva postoji uzročno-posljedična povezanost. Korupcija se mora sustavnim reformama, osobito prevencijom, a zatim i represivnim djelovanjem stalno suzbijati kako bi se pridonosilo daljnjem razvitku društva. U skladu s tim, definirani su i ciljevi ovoga Nacionalnog programa i on se mora odgovorno provoditi. Cjelovita i odgovorna provedba Nacionalnog programa ima pojedinačne ciljeve: 1. korumpirane izdvojiti i sankcionirati kako bi se izbjegle vrlo štetne generalizacije, 2. ojačati profesionalnu etiku; državnoj i lokalnoj upravi, malom i srednjem poduzetništvu i gospodarstvu jamčiti nesmetan razvoj, 3. osigurati odgovornu javnu upravu u službi građana, 4. vraćati povjerenje građana u lokalnu i državnu vlast. Skupni je cilj korupciju smanjiti na razinu na kojoj neće biti zapreka za društveni, gospodarski i politički razvoj, a građani je neće doživljavati kao presudnu smetnju.

#### *PREVENCIJA*

Već i sama sumnja u korumpiranost političkog sustava dovodi u pitanje sve tri Ustavom utvrđene vlasti te lokalnu vlast, a rezultira raširenim mišljenjem da politika nije djelatnost za javno dobro, već za osobno dobro političara. Odgovorna vlast mora planirati i provoditi mjere preventivnog suzbijanja korupcije, ali, kao što je rečeno, ne kampanjski, već kao stalnu djelatnost u korist društvene zajednice. Samo stalnim djelovanjem moguće je postupno i sustavno suzbijati korupciju i istovremeno reafirmirati politiku kao djelatnost za javno dobro. ...

Glavno i zajedničko obilježje problema sprječavanja korupcije na području obrazovanja i znanosti je dugogodišnja materijalna stagnacija tih područja društva i u svezi s time izostanak materijalne motivacije zaposlenih, negativna društvena valorizacija posla koji se u ovom području obavljaju i osoba koje to obavljaju. Osim mjera koje su određene Planom razvoja sustava odgoja i obrazovanja 2005. g. – 2010. g. i buduće strategije razvoja znanosti i tehnologije, koji za cilj ima podizanje ukupne učinkovitosti sustava, potrebno je navesti i druge mjere, specifične za svako od navedenih područja. Stoga, moguću korupciju u ovom resoru najbolje je suzbijati sustavnim pristupom financiranja javnih potreba u znanosti, obrazovanju i športu te edukacijom koja treba utjecati i na područje korupcije.

#### *Predškolski odgoj, osnovno i srednje obrazovanje*

Materijalni položaj predškolskog odgoja te osnovnog i srednjeg školstva pretpostavljaju objektivnu okolnost koja u prvi plan stavlja nužnost vraćanja dostojanstva i vrijednosti odgojiteljima, učiteljima i nastavnicima za provođenje mjera profesionalne etike. Odgojni zadaci škole znače i to da se posljedice propusta u odgojnim sadržajima osjećaju tek kasnije i posredno, kada su nepopravljive. Dječji vrtić i škola koji kod djece razvijaju moralne i društvene vrijednosti imaju izuzetnu ulogu u sprječavanju korupcije i odgoju društva protiv korupcije, pa tim sadržajima treba dati odgovarajući prioritet. Unutar novog nastavnog plana i programa obrazovanja treba u predmet »Etika« implementirati podučavanje učenika o korupciji kao društvenom zlu.

Poslovanje škola i donošenje odluka, odgovornost prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornost u trošenju sredstava, upućuju na to da je u vođenju ustanova potrebna suradnja sa zajednicom i roditeljima, puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava. Uvođenjem centraliziranog sustava u upravljanju standardiziranim skupovima podataka, omogućuje se ažuriranje osnovnih podataka u vezi s djelatnicima i korištenjem financijskih sredstava školskih ustanova. Ministarstvo znanosti i obrazovanja treba intenzivirati napore u primjeni prosvjetno – inspekcijskog nadzora u školama i revizijama materijalnog poslovanja škola, te zbog implementacije decentralizacije u školstvu, tražiti odgovornost u upravljanju predškolskim ustanovama i školama od osnivača. Zadaća je Ministarstva znanosti i obrazovanja podići kvalitetu uvjeta rada prosvjetne inspekcije u svrhu poboljšanja njegove učinkovitosti.

Donošenjem mreže škola te implementacijom vanjskog vrednovanja učenika i škola, pridonjet će se daljnjem razvoju transparentnosti financiranja sustava i stručnog rada u njemu. Obrazovanje je i područje tržišnog nadmetanja. U Zakonu o udžbenicima je regulirano sprječavanje sukoba interesa unutar relevantnog tijela koje odobrava uporabu udžbenika.

Antikorupcijski program planiran je kroz slijedeće mjere i aktivnosti:

<i>MJERA</i>	<i>AKTIVNOST</i>	<i>NOSITELJ</i>	<i>VRIJEME PROVEDBE</i>
<i>TRANSPARENTNOST POSLOVANJA ŠKOLE</i>	Financijska izvješća o poslovanju na sjednicama Nastavničkog vijeća	ravnatelj	tijekom godine
	Izvješća o donacijama i sponzorstvima školskih aktivnosti na sjednicama NV	ravnatelj, profesori	tijekom godine
<i>PRAVO NA INFORMIRANOST</i>	Pravni akti škole na webu škole: Statut škole, Pravilnik o ocjenjivanju, Kućni red i dr.	administrator web stranice	tijekom godine
	Upoznavanje učenika s pravima i obvezama navedenima u pravnim aktima škole	razrednik ravnatelj	početkom školske godine, po potrebi i naknadno: satovi razrednika, Vijeće učenika
	Upoznavanje roditelja s pravima i obvezama navedenima u pravnim aktima škole	razrednici	roditeljski sastanci Vijeće roditelja
	Otvoreni dan škole	svi djelatnici škole	lipanj
<i>TRANSPARENTNOST NASTAVE</i>	Sustav vanjskog vrednovanja škole – nacionalni ispiti	profesori, učenici	lipanj
<i>TRANSPARENTNOST NASTAVE, RADA ŠKOLE</i>	Sustav samovrednovanja	profesori	tijekom godine
<i>EDUKACIJA I RAZVOJ PROFESIONALNE ETIKE</i>	Nastavni predmet Etika – poučavanje o korupciji kao društvenom zlu	profesor etike, učenici	tijekom godine
	Radionice na sjednicama NV na temu profesionalne etike nastavnika	psiholog, profesori	tijekom godine

Koordinator antikorupcijskog programa: Dejan Dodlek, prof.

## 12. OBRAZOVANJE ODRASLIH

Programi srednjoškolskog obrazovanja odraslih za koje ustanova ima odobrenje za rad od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa:

<b>Programi za stjecanje srednje stručne spreme:</b>	<b>Odobrenje Ministarstva i datum izdavanja odobrenja:</b>
Komercijalist	KL:UP/I-602-07/01-01/70 Urbroj:532-02-02/5-01-2
Upravni referent	KL:UP/I-602-07/01-01/70 Urbroj:532-02-02/6-01-01
Rukovatelj preh. strojevima	KL:UP/I-602-07/01-01/70 Urbroj:532-02-02/6-01-01
Prehrambeni tehničar	KL:UP/I-602-07/01-01/70 Urbroj:532-02-02/6-01-01
Poslovni tajnik	KL:UP/I-602-07/01-01/70 Urbroj:532-02-02/6-01-01
Ekonomist	KL:UP/I-602-07/01-01/70 Urbroj:532-02-02/6-01-01
Prodavač	KL:UP/I-602-07/01-01/70 Urbroj:532-02-02/6-01-01

Srednja škola Koprivnica zatražila je promjenu u obliku izvođenja nastave sa konzultativno-instruktivnog na dopisno-konzultativnu nastavu od Agencije za obrazovanje odraslih i MZOŠ, Uprave za srednje obrazovanje, te dobila odgovarajuća rješenja:

- ✓ Stručno mišljenje AOO Kl:602-07/10-02/02, Urbroj:35-06-10-02 od 23.veljače 2010.
- ✓ Mišljenje Uprave za srednje školstvo, MZOŠ: KL:602-07/10-03/00067, Urbroj:533-09-10-0002 od 15. travnja 2010. prema kojima može izvoditi izmjenjene programe na temelju gore navedenih važećih odobrenja.

Plan rada u izvođenju nastave u obrazovanju odraslih obuhvaća:

1. programe prekvalifikacije za zanimanja:
  - ✓ Ekonomist
  - ✓ Komercijalist
  - ✓ Upravni referent
  - ✓ Poslovni tajnik
  - ✓ Prehrambeni tehničar
  - ✓ Rukovatelj prehrambenim strojevima
  - ✓ Prodavač

2. programe stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja:

- ✓ Ekonomist
- ✓ Komercijalist
- ✓ Upravni referent
- ✓ Poslovni tajnik
- ✓ Prehrambeni tehničar
- ✓ Rukovatelj prehrambenim strojevima
- ✓ Prodavač

Kod prekvalifikacija i školovanja za stjecanje 3-godišnje i 4-godišnje srednje stručne spreme podrazumijeva se školovanje kroz dopisno-konzultativnu nastavu u skladu s Pravilnikom o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih (N.N. 2008.) te u skladu s Pravilnikom o obrazovanju odraslih Srednje škole Koprivnica.

Zaduženja nastavnika u obrazovanju odraslih provode se nakon raspisanog internog natječaja, a ukoliko postoji potreba natječaj se oglašava u javnim glasilima.

Detaljan godišnji plan u obrazovanju odraslih Škola izrađuje i zasebno ga predlaže Školskom odboru. Školski odbor odlučuje na početku školske godine o planovima upisa, uvjetima upisa i obrazovanja te ostalim detaljima vezanim uz obrazovanje odraslih.

## **13. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU**

- ✓ Odluke o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika
- ✓ Izvedbeni planovi i programi, Godišnji izvedbeni kurikulumi

