

Srednja škola Koprivnica
Trg slobode 7, KOPRIVNICA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

KLASA: 007-04/24-02/1

URBROJ: 2137-49-02-24-39

Koprivnica, 3.10.2024.



šk. god. 2024./2025.

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
2. MATERIJALNO –TEHNIČKI UVJETI RADA.....	5
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA	6
3.1. Nastavnici.....	6
3.2. Ravnatelj i stručne suradnice.....	8
3.3. Zaposlenici na ugovor o dodatnom radu.....	9
3.4. Administrativno-tehničko osoblje	9
4. GODIŠNJI KALENDAR RADA	10
4.1. Trajanje obrazovnih razdoblja, broj radnih i nastavnih dana	10
4.2. Vremenik izradbe, prijave i obrane završnog rada	12
4.3. Dopunski rad, popravni, predmetni i razredni ispiti	13
4.4. Kalendar provedbe ispita državne mature	16
5. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA	18
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
6. OBRAZOVNI PROGRAMI I KURIKULUMI ZANIMANJA	38
7. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	51
8. PLANOWI I PROGRAMI RADA	91
8.1. Okvirni plan i program rada ravnatelja	91
8.2. Okvirni plan i program rada psihologinja	92
8.3. Okvirni plan i program rada pedagoga	96
8.4. Okvirni plan i program rada knjižničarke	104

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	108
8.8. Okvirni plan i program rada voditelja smjene	110
8.9. Okvirni plan i program rada voditelja dvorane	111
8.10. Okvirni plan i program rada nastavnika	112
8.11. Okvirni plan i program rada Nastavničkog vijeća	112
8.12. Okvirni plan i program rada razrednika	112
8.13. Okvirni plan i program rada Razrednih vijeća	113
8.14. Okvirni plan i program rada Školskog odbora	114
8.15. Okvirni plan i program rada Vijeća učenika	114
8.16. Okvirni plan i program rada Vijeća roditelja	116
8.17. Okvirni plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva	117
8.18. Okvirni plan i program rada Školskog ispitnog koordinatora	118
8.19. Okvirni plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu	118
8.20. Okvirni plan i program rada Stručnih vijeća	120
8.20.1. Stručno vijeće stranih jezika	120
8.20.2. Stručno vijeće ekonomske grupe predmeta	124
8.20.3. Stručno vijeće prehrana	127
8.20.4. Stručno vijeće tjelesne i zdravstvene kulture.....	128
8.20.5. Stručno vijeće zdravstvene grupe predmeta	134
8.20.6. Stručno vijeće geografije i povijesti.....	137
8.20.7. Stručno vijeće hrvatskog jezika	138
8.20.8. Stručno vijeće farmaceutске i fizioterapeutske grupe predmeta.....	139
8.20.9. Stručno vijeće informatike i pravne grupe predmeta	141
8.20.10. Stručno vijeće matematike i fizike	142
8.20.11. Stručno vijeće engleskog jezika	146
8.20.12. Stručno vijeće društvene grupe predmeta	148
8.20.13. Stručno vijeće kemije i biologije.....	150
9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	153
10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	157
11. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE	162

12. OBRAZOVANJE ODRASLIH	165
13. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU.....	167

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.

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

Ukupan broj učenika/učenica /učenika	802/613/189
Ukupan broj razrednih odjela	40
Ukupan broj djelatnika	131
a) nastavnici	110
b) ravnatelj i stručni suradnici	6
c) administrativno-tehničko osoblje	15

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 2024./2025. nastava će se izvoditi za zanimanja prema obrazovnim sektorima/ podsektorima:

EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	✓ Ekonomist ✓ Komercijalist ✓ Upravni referent ✓ Prodavač (model dualnog obrazovanja)
TURIZAM I UGOSTITELJSTVO	✓ Hotelijersko-turistički tehničar
PREHRANA	✓ Prehrambeni tehničar ✓ Tehničar nutricionist
ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB	✓ Farmaceutski tehničar ✓ Fizioterapeutski tehničar ✓ Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege
GEOLOGIJA, RUDARSTVO, NAFTA I KEMIJSKA TEHNOLOGIJA	✓ 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 m². Škola koristi i vanjsko školsko igralište ukupne neto površine cca 12240 m² te dvorište ukupne neto površine cca 3163 m². Za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture koristi se Sportska dvorana ukupne neto površine cca 3000 m².

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, DV Igra, Dom za starije i nemoćne Baka Ilona, Dom za starije i nemoćne Koprivnica, Zavod za javno zdravstvo koprivničko-križevačke županije, Podravka d.d., Belupo d.d. te kod poslodavaca s kojima učenici odnosno njihovi roditelji/skrbnici i Škola sklope ugovor prema važećim propisima.

Škola izvodi obrazovne programe i strukovne kurikule 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.

Početkom 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.

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. 2024./2025.:

- obnova učionica
- uređenje školskog igrališta
- nabava opreme za izvođenje nastave
- uređenje hodnika
- uređenje vanjskog okoliša škole
- uređenje učionica
- nabava informatičke opreme

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

3.1. Nastavnici

Tablica 1.: Podaci o nastavnicima

Red. br.	Prezime	Ime	Zvanje
1.	Abou Aldan	Damjan	magistar/magistra filozofije, magistar sestrinstva
2.	Alduk	Jelena	magistar/magistra ekonomije
3.	Alvađ	Marija	magistar/magistra edukacije filozofije i povijesti umjetnosti
4.	Bali Tilošanec	Nikol	magistar/magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i filozofije
5.	Baran	Ivona	Diplomirani ekonomist
6.	Belec Rakić	Elena	magistar/magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti
7.	Belko	Ana Marija	profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti
8.	Biršić Dora	Ankica	dipl. teolog
9.	Blažek	Maja	profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti
10.	Blažeković Horvat	Ines	magistar/magistra ekonomije
11.	Borić	Bruno	magistar/magistra kineziologije
12.	Cmrk	Tena	magistra kemije
13.	Crnković	Sanja	profesor psihologije
14.	Čokonaj	Emil	prof. pov. i geo.
15.	Čaleta	Dragutin	Doktor medicine
16.	Dodlek	Dejan	Diplomirani teolog
17.	Draganić	Andreja	magistar/magistra ekonomije
18.	Đurđević	Sanela	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti
19.	Đurkan	Vedrana	Diplomirani informatičar
20.	Ferenčić-Ištván	Monika	dipl.ekonomist menagementa
21.	Filipašić	Natalija	profesor mat. I inf.
22.	Forgić	Maja	dipl.oec.
23.	Frančić	Ines	diplomirani inženjer/inženjerka prehrambene tehnologije
24.	Gabaj	Željka	diplomirani inženjer/inženjerka prehrambene tehnologije
25.	Gabelica	Marija	prof.pov.i komp. knjiž.
26.	Galešić	Željka	magistar/magistra sestrinstva
27.	Galinec	Anita	magistar/magistra sestrinstva
28.	Gašparić	Zdenka	dipl.iur.
29.	Golubić	Vesna	magistar/magistra primjenjene kemije
30.	Gregurić	Manuela	Magistar/magistra znanosti
31.	Gregurina	Ivana	magistar/magistra kineziologije
32.	Grgošević	Matija	magistar/magistra edukacije biologije i kemije
33.	Havaić Petrić	Martina	magistra edukacije matematike
34.	Hlevnjak	Ivan	Diplomirani informatičar
35.	Horvat	Lidija	prof.matematike i fizike
36.	Hrupec	Nataša	prof.kroatistike
37.	Hrženjak	Danijela	magistra edukacije fizike
38.	Ilić	Vesna	profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i

			književnosti
39.	Ivaniš Sikavica	Draženka	Diplomirani ekonomist
40.	Jakupec	Dino	magistar/magistra inženjer/inženjerka prehrambenog inženjerstva
41.	Jevtić	Tamara	Profesor engleskog jezika i književnosti
42.	Jošt	Helena	magistar/magistra ekonomije
43.	Kerovec Mlinar	Maja	prof.biologije
44.	Kolarić	Dijana	magistar/magistra eksperimentalne biologije
45.	Koluder	Sanja	magistar/magistra sestrinstva
46.	Komljenović Vugrinec	Ines	magistar/magistra latinskog jezika i književnosti i magistar/magistra talijanske filologije
47.	Kostjuk	Silvija	dipl. kroatolog i dipl. sociolog
48.	Košćuk	Kristina	profesor talijanskog jezika i književnosti i španjolskog jezika i književnosti
49.	Kovaček	Jelena	magistar/magistra sestrinstva
50.	Križić	Marija	magistar/magistra sestrinstva
51.	Kučan	Branko	Profesor sociologije
52.	Kukec	Ana	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti
53.	Lončar	Marina	profesor matematike i fizike
54.	Lončar	Tomislav	magistar/magistra sestrinstva
55.	Lovrenčić	Dejan	dipl. inf.
56.	Majdak	Borka	diplomirani inženjer/inženjerka prehrambene tehnologije
57.	Maletić	Sandra	profesor hrvatskog jezika i književnosti i poljskog jezika i književnosti
58.	Maltarić	Ana	magistar/magistra edukacije francuskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti
59.	Maričić	Maja	Profesor pedagogije
60.	Marinelli	Melita	Profesor biologije i kemije
61.	Maronić	Silvija	magistar/magistra ekonomije
62.	Martić Posavec	Tamara	magistar/magistra njemačkog jezika i književnosti
63.	Martinković	Sanja	upravni pravnik
64.	Mihalić	Petra	stručni/a prvostupnik/prvostupnica (baccalaureus/baccalaurea) fizioterapije
65.	Novak	Lidija	diplomirani inženjer/inženjerka prehrambene tehnologije
66.	Obranović	Vladimir	magistar/magistra fizioterapije
67.	Odak	Damir	Diplomirani ekonomist
68.	Orober	Zvezdana	prof.geo. i pov.
69.	Pavlović Mojčec	Martina	magistar/magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti
70.	Petruša	Branimir	magistar/magistra računarstva i matematike
71.	Prentašić	Ana	stručni/a prvostupnik/prvostupnica (baccalaureus/baccalaurea) fizioterapije
72.	Prišč	Jasmin	magistar/magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistar pedagogije
73.	Puljak	Andrijana	profesor hrvatskog ili srpskog jezika i jugoslavenskih književnosti
74.	Rabadžija	Sanja	prof. fil. i pov.
75.	Rabar	Kerol	magistar/magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistar/magistra edukacije povijesti umjetnosti
76.	Razman	Željka	Profesor biologije i kemije
77.	Ružić	Ana-Marija	magistar/magistra edukacije informatike

78.	Slavić	Irena	magistar/magistra ekonomije
79.	Stubičar	Sandra	sveučilišni/a specijalist/specijalistica marketing menadžmenta
80.	Šanta Ištvanović	Emilija	profesor kemije, univ.spec.pharm.
81.	Šikić Bobetić	Ina	diplomirani anglist/anglistica
82.	Šikić	Vedran	prof. geografije
83.	Šimunić	Petra	magistar/magistra sestrinstva
84.	Šipek	Ida	diplomirani psiholog
85.	Škoda	Nikolina	magistar/magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti
86.	Šokec	Filip	magistar/magistra povijesti
87.	Šokec	Marijela	diplomirani inženjer/inženjerka prehrambene tehnologije
88.	Šola Rukelj	Sanela	magistar/magistra ekonomije
89.	Štimac	Jelena	magistar/magistra edukacije matematike i informatike
90.	Telebar	Biserka	prof.mr.sc.
91.	Tintor	Ivana	magistar/magistra ekonomije
92.	Tomac Kelek	Natalija	magistar/magistra kineziologije
93.	Tomiša- Gečić	Tamara	prof. fizičke kulture
94.	Turk	Filip	magistar/magistra kineziologije
95.	Vučinović	Ana- Marija	Magistar/magistra farmacije
96.	Vujčić	David	magistar/magistra ekonomije
97.	Zegrani	Davorka	mr. prava, dipl.iur
98.	Zeman	Karlo	magistar/magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti
99.	Zobić	Petra	Profesor/profesorica njemačkog jezika i književnosti i pedagogije

3.2. Ravnatelj i stručni suradnici

Tablica 2.: Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red.br.	Prezime	Ime	Zvanje	stručna sprema	napomena
1.	Latin	Mario	magistar ekonomije	VSS	ravnatelj
2.	Crnković	Sanja	profesor psihologije	VSS	psihologinja
3.	Maričić	Maja	profesor pedagogije	VSS	pedagoginja
4.	Nevjestić	Irena	dipl.knjiž. I prof.hrv.jezika	VSS	knjižničarka
5.	Martić	Petra	magistar pedagogije i anglistike	VSS	pedagoginja pripravnica
6.	Šipek	Ida	diplomirani psiholog	VSS	psihologinja

3.3. Djelatnici prema ugovoru o dodatnom radu

Tablica 3.: Podaci o djelatnicima prema ugovoru o dodatnom radu

Red.br.	Prezime	Ime	Zvanje
1.	Balog	Nataša	dr. medicine
2.	Blažeković	Tatjana	magistra sestrinstva
3.	Horvatić	Elizabeta	dr. medicine
4.	Hrastić	Marta	dr. medicine
5.	Juratović	Barbara	magistra radiologije
6.	Kustura	Senija	mag. farmacije
7.	Lukić Suknaić	Andrea	dr. medicine
8.	Maletić	Nenad	SŠS
9.	Marinelli	Adela	dr. medicine
10.	Mehkek	Stela	SSS
11.	Poldrugáč	Katarina	SSS
12.	Roguljić	Renata	mag. farmacije
13.	Vondraček	Željka	magistra sestrinstva
14.	Vrapčević	Dajana	magistra sestrinstva

3.4. Administrativno-tehničko osoblje

Tablica 4.: Podaci o administrativno-tehničkom osoblju

Redni br.	Prezime	Ime	Zvanje	napomena
1.	Eđut	Dubravka	VŠS ekonomist	računovotkinja
2.	Martinković	Sanja	upravni pravnik	tajnica
3.	Škoda Vajdić	Kristina	SSS	administrativna referentica
4.	Alduk	Biserka	NKV	spremačica
5.	Andrašić	Damir	NKV	radnik na vanjskom održavanju
6.	Čurčić	Mile	SSS	domar
7.	Čurčić	Vlatka	radnik	spremačica
8.	Gadanec	Snježana	NKV	spremačica
9.	Hudinčec	Marina	SSS	spremačica
10.	Mršić	Mirela	SSS	spremačica
11.	Puž	Snježana	NKV	spremačica
12.	Štefotić	Marijana	NKV	spremačica

4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

4.1. Trajanje obrazovnih razdoblja, broj radnih i nastavnih dana

Nastavna godina počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine, odnosno 23. svibnja 2025. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine. Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 23. svibnja 2025. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2025. 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 16. lipnja 2025. do 25. kolovoza 2025. 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 9. rujna 2024. do 20. prosinca 2024.	IX.	21	16		
	X.	23	23	1	
	XI.	19	19	2	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	20	15	2	25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan
Drugo obrazovno razdoblje traje od 7. siječnja 2025. do 13. lipnja 2025. (za učenike završnih razreda do 23. svibnja 2025.)	I.	21	19	2	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja
	II.	20	15		
	III.	21	21		
	IV.	21	19	2	20.4. Uskrs 21.4. Uskrsni ponedjeljak 16.4. Dan škole, Dan sporta
	V.	20	20	2	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti
	VI.	20	10	2	19.6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe
	VII.	23			
	VIII.	19		2	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti; Dan hrvatskih branitelja 15.8. Velika Gospa
UKUPNO		248	177	15	

4.2. Vremenik izradbe, prijave i obrane završnog rada

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

DATUM	AKTIVNOST
30.9.2024.	Formiranje Prosudbenog odbora
4.10.2024.	Objava Vremenika izradbe i obrane završnog rada
do 15.10.2024.	Upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom rada izradbe i obrane završnog rada (razrednici)
do 18.10.2024.	Potvrđivanje tema za završni rad (ravnatelj i mentori)
do 31.10.2024.	Rok za odabir teme završnog rada
do 29.11.2024.	Imenovanje Povjerenstva za obranu završnog rada (ravnatelj)
OBRANA ZAVRŠNOG RADA – zimski rok	
do 29. 11.2024.	Prijava obrane završnog rada
do 24.1.2025.	Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik
5.2.2025.	Obrana završnog rada
6.2.2025.	Uručivanje svjedodžbi o završnom radu
OBRANA ZAVRŠNOG RADA – ljetni rok	
do 1.4.2025.	Prijava obrane završnog rada
do 25.4.2025.	Učenik predaje završni rad mentoru na prvo čitanje
do 21.5.2025.	Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik
29.5.-26.6.2025.	Obrana završnog rada
30.6.2025.	Podjela svjedodžbi o položenom završnom radu
OBRANA ZAVRŠNOG RADA – jesenski rok	
do 10.7.2025.	Prijava obrane završnog rada
do 22.8.2025.	Učenik predaje završni rad mentoru
25.8.2025.	Razrednik urudžbira ocijenjene završne radove u referadu
26.8.2025.	Obrana završnog rada
27.8.2025.	Podjela svjedodžbi o položenom završnom radu

4.3. Dopunski rad, popravni, predmetni i razredni ispiti

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

<i>DATUM</i>	<i>AKTIVNOST</i>
5.5.-21.5.2025.	Polaganje razrednih i predmetnih ispita za učenike završnih razreda
26.5.2025.-29.5.2025.	Dopunski rad za učenike završnih razreda
2.6.2025.-18.6.2025.	Polaganje razrednih i predmetnih ispita za učenike svih razreda osim završnih razreda
23.6.2025.-4.7.2025.	Dopunski rad za učenike svih razreda osim završnih razreda
4.7.2025.-10.7.2025.	Prijava popravnih ispita u jesenskom roku
18.8.2025.-21.8.2025.	Popravni, predmetni i razredni ispiti u jesenskom roku

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

PREDMET	GODIN A	LISTOPAD	STUDENI	PROSINAC	SIJEČANJ	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANJ	LIPANJ	SRPANJ	KOLOVOZ
Hrvatski jezik	1.	14.- 18.10.	25.- 29.11.	9.-13.12.								
Hrvatski jezik	2.			9.-13.12.		3.-7.2.		7.- 11.4.				
Hrvatski jezik	3.					3.-7.2.		7.- 11.4.			30.6.- 4.7.	25.- 29.8.
Engleski jezik	1.	21.- 25.10.	25.- 29.11.			3.-7.2.						
Engleski jezik	2.			16.- 20.12.		3.-7.2.	10.- 14.3.					
Engleski jezik	3.					3.-7.2.	10.- 14.3.		5.-9.5.			25.- 29.8.
Povijest	1.	14.- 18.10.	19.- 22.11.	2.-6.12..								
Povijest	2.			2.-6.12.		10.- 14.2.	17.- 21.3.					25.- 29.8.
Zemljopis	1.				13.- 17.1.	10.- 14.2.	17.- 21.3.					
Zemljopis	2.						17.- 21.3.	22.- 25.4.	19.- 23.5.			25.- 29.8.
Tjelesna i zdravstvena kultura	1.		19.- 22.11.		13.- 17.1.	10.- 14.2.						
Tjelesna i zdravstvena kultura	2.				13.- 17.1.	10.- 14.2.		22.- 25.4.				
Tjelesna i zdravstvena kultura	3.							22.- 25.4.	19.- 23.5.	16.- 18.6.		25.- 29.8.
Politika i gospodarstvo	1.		11.- 15.11.		7.- 10.1.			14.- 16.4.				25.- 29.8.
Matematika	1.	14.- 18.10.	25.- 29.11.	9.-13.12..								
Matematika	2.			9.-13.12.				14.- 16.4.				
Matematika	3.							14.- 16.4.	19.- 23.5.		30.6.- 4.7.	25.- 29.8.
Francuski jezik - 2 .str. Jezik	1.	21.- 25.10.		9.-13.12.		10.- 14.2.						
Francuski jezik - 2 .str. Jezik	2.					10.- 14.2.		7.- 11.4.	5.-9.5.			
Francuski jezik - 2 .str. Jezik	3.								5.-9.5.	2.- 6.6.	30.6.- 4.7.	25.- 29.8.
Poznavanje robe	1.		4.- 8.11.	16.- 20.12.	13.- 17.1.							
Poznavanje robe	2.				13.- 17.1.		3.-7.3.	7.- 11.4.				
Poznavanje robe	3.							7.- 11.4.	12.- 16.5.	9.- 13.6.		25.- 29.8.
Informatika	1.		11.- 15.11.		7.- 10.1.			14.- 16.4.				
Informatika	2.							14.- 16.4.	19.- 23.5.	9.- 13.6.		25.- 29.8.
Trgovinsko poslovanje	1.		4.- 8.11.	16.- 20.12..	13.- 17.1.							
Trgovinsko poslovanje	2.				13.- 17.1.	17.- 21.2.	3.-7.3.					
Trgovinsko poslovanje	3.						3.-7.3.		19.- 23.5.	16.- 18.6.		25.- 29.8.
Poslovne komunikacije	1.		11.- 15.11.	9.-13.12.	7.- 10.1.							
Poslovne komunikacije	2.				7.- 10.1.	17.- 21.2.	3.-7.3.					
Poslovne komunikacije	3.						3.-7.3.		19.- 23.5.	16.- 18.6.		25.- 29.8.
Računovodstvo	1.	21.- 25.10.		2.-6.12.	7.- 10.1.							
Računovodstvo	2.				7.- 10.1.	17.- 21.2.	10.- 14.3.					
Računovodstvo	3.						10.- 14.3.		19.- 23.5.	16.- 18.6.		25.- 29.8.

Strukovne vježbe	1.		4.- 8.11..	2.-6.12.	7.- 10.1.							
Strukovne vježbe	2.				7.- 10.1.		17.- 21.3.	22.- 25.4.				
Strukovne vježbe	3.							22.- 25.4.	12.- 16.5.	23.- 27.6.		25.- 29.8.
Poduzetništvo	3.							22.- 25.4.	12.- 16.5.	23.- 27.6.		25.- 29.8.
Osnove trgovačkog prava	3.						17.- 21.3.		5.-9.5.	9.- 13.6.		25.- 29.8.

4.4. Kalendar provedbe ispita državne mature

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

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – LIJETNI ROK	
DATUM	ISPIT
2.6.2025.	ČEŠKI JEZIK (TEST) u 9:00 h MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (TEST) u 9:00 h SRPSKI JEZIK (TEST) u 9:00 h TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (TEST) u 9:00 h
3.6.2025.	ČEŠKI JEZIK (ESEJ) u 9:00 h MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (ESEJ) u 9:00 h SRPSKI JEZIK (ESEJ) u 9:00 h TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (ESEJ) u 9:00 h
4.6.2025.	BIOLOGIJA u 9:00 h POVIJEST u 14:00 h
5.6.2025.	POLITIKA I GOSPODARSTVO u 9:00 h GEOGRAFIJA u 14:00 h
6.6.2025.	FIZIKA u 9:00 h LOGIKA u 14:00 h
9.6.2025.	ŠPANJOLSKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 9:00 h ŠPANJOLSKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h LATINSKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 14:00 h LATINSKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 14:00 h
10.6.2025.	NJEMAČKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 9:00 h NJEMAČKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h FILOZOFIJA u 14:00 h
11.6.2025.	TALIJANSKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 9:00 h TALIJANSKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h LIKOVNA UMJETNOST u 14:00 h
12.6.2025.	FRANCUSKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 9:00 h FRANCUSKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h GRČKI JEZIK u 14:00 h
16.6.2025.	HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK) u 9:00 h
17.6.2025.	HRVATSKI JEZIK (ESEJ) u 9:00 h
18.6.2025.	ENGLESKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 9:00 h ENGLESKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h
23.6.2025.	PSIHOLOGIJA u 9:00 h INFORMATIKA u 14:00 h
24.6.2025.	KEMIJA u 9:00 h SOCIOLOGIJA u 14:00 h
25.6.2025.	MATEMATIKA (VIŠA RAZINA) u 9:00 h MATEMATIKA (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h
26.6.2025.	GLAZBENA UMJETNOST u 9:00 h VJERONAUK u 14:00 h ETIKA u 14:00 h

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

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – JESENSKI ROK	
DATUM	ISPIT
20.8.2025.	INFORMATIKA u 9:00 h POLITIKA I GOSPODARSTVO u 14:00 h
21.8.2025.	HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK) u 9:00 h FILOZOFIJA u 14:00 h
22.8.2025.	HRVATSKI JEZIK (ESEJ) u 9:00 h GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
25.8.2025.	FIZIKA u 9:00 h GEOGRAFIJA u 14:00 h
26.8.2025.	BIOLOGIJA u 9:00 h POVIJEST u 14:00 h
27.8.2025.	MATEMATIKA (VIŠA RAZINA) u 9:00 h MATEMATIKA (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h SOCIOLOGIJA u 14:00 h
28.8.2025.	KEMIJA u 9:00 h PSIHOLOGIJA u 14:00 h
29.8.2025.	ENGLESKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 9:00 h ENGLESKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h LOGIKA u 14:00 h
1.9.2025.	NJEMAČKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 9:00 h NJEMAČKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h VJERONAUK u 14:00 h ETIKA u 14:00 h
2.9.2025.	ŠPANJOLSKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 9:00 h ŠPANJOLSKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h LIKOVNA UMJETNOST u 14:00 h
3.9.2025.	TALIJANSKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 9:00 h TALIJANSKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h GRČKI JEZIK u 14:00 h
4.9.2025.	ČEŠKI JEZIK (TEST) u 9:00 h MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (TEST) u 9:00 h SRPSKI JEZIK (TEST) u 9:00 h TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (TEST) u 9:00 h FRANCUSKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 14:00 h FRANCUSKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 14:00 h
5.9.2025.	ČEŠKI JEZIK (ESEJ) u 9:00 h MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (ESEJ) u 9:00 h SRPSKI JEZIK (ESEJ) u 9:00 h TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (ESEJ) u 9:00 h LATINSKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 14:00 h LATINSKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) 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 Komerčijalist Prodavač DON Kemijski tehničar Farmaceutski tehničar Fizioterapeutski tehničar Medicinska sestra/tehničar opće njege	Upravni referent Hotelijsko turistički tehničar Tehničar nutricionist Prehrambeni tehničar Medicinska sestra/tehničar opće njege

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

Srednjoškolsko obrazovanje odraslih

Obrazovanje odraslih temelji se na odobrenju za rad Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih 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.

Početak i kraj školskog sata

SAT	PRIJEPODNEVNA SMJENA	POSLIJEPODNEVNA SMJENA
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:

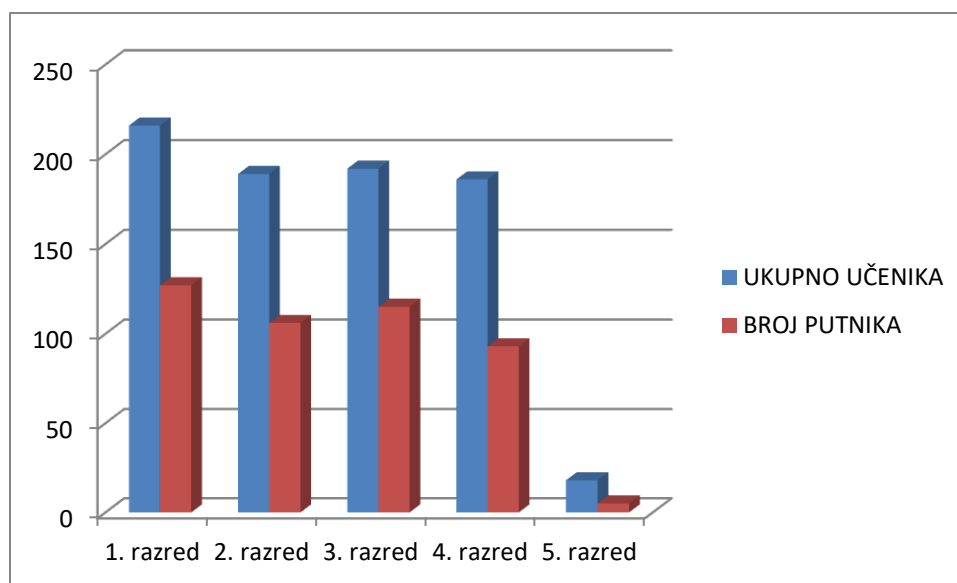
- ✓ svim poslovnim subjektima, lokalnom i regionalnom samoupravom, „Općom bolnicom dr. T. Bardek“, DV Tratinčica, DV Igra, Domom za starije i nemoćne Koprivnica, Dom za starije i nemoćne Baka Ilona, Zavodom za javno zdravstvo koprivničko-križevačke županije, Domom zdravlja koprivničko-križevačke županije 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;
- ✓ Sportskim organizacijama - kroz individualnu aktivnost naših učenika i kroz školske selekcije;
- ✓ Ekološkim društvom Koprivnica;
- ✓ Neprofitnim organizacijama;
- ✓ 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“;
- ✓ OŠ „Đuro Ester“ Koprivnica
- ✓ OŠ „Antun Nemčić Gostovinski“ Koprivnica
- ✓ OŠ „Braća Radić“ Koprivnica
- ✓ OŠ „Podolice“ Koprivnica

5.2. Podaci o učenicima

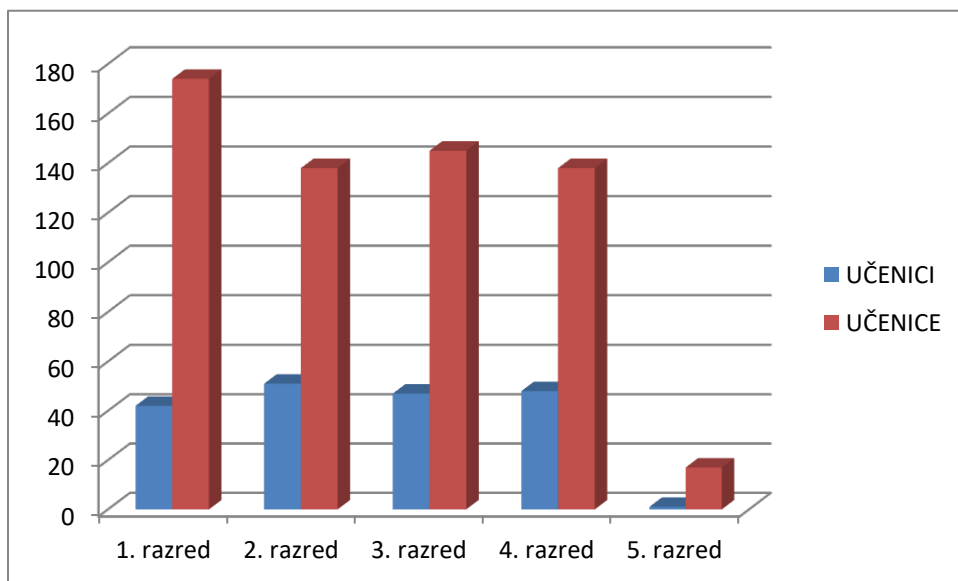
Tablica 11.: Broj učenika prema obrazovnim programima/strukovnim kurikulumima i godinama učenja

obrazovni program/strukovni kurikulum	1 razred	2 razred	3 razred	4 razred	5 razred
EKONOMIST	20	20	21	22	-
KOMERCIJALIST	19	25	15	29	-
UPRAVNI REFERENT	20	22	20	20	-
PRODAVAČ – DON	20	11	15	-	-
PREHRAMBENI TEHNIČAR	20	-	17	-	-
KEMIJSKI TEHNIČAR	-	16	-	15	-
TEHNIČAR NUTRICIONIST	23	16	19	16	-
HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR	21	24	18	21	-
MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE	28	34	45	19	18
FARMACEUTSKI TEHNIČAR	24	-	22	21	-
FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR	21	23	-	16	-
NASTAVAK OBRAZOVANJA				6	
UKUPNO	216	191	192	185	18

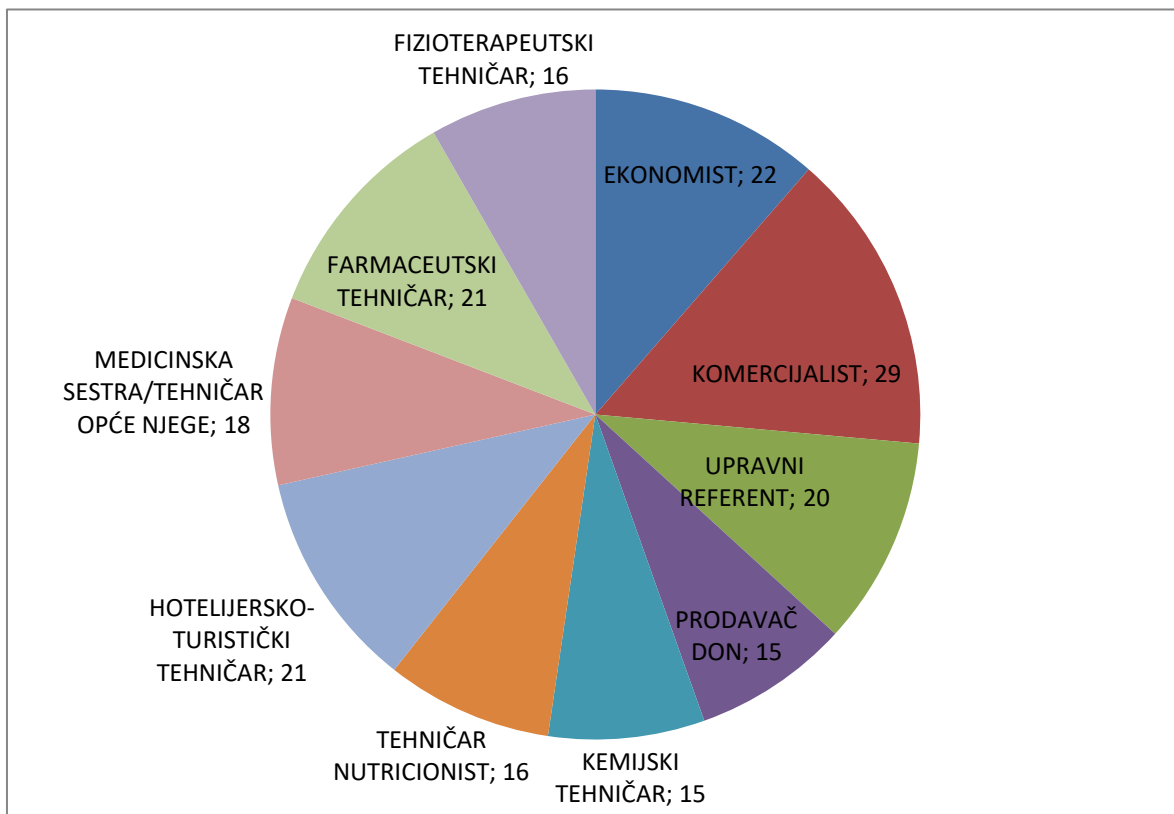
Slika 1.: Broj učenika putnika u odnosu na ukupan broj učenika prema godinama učenja



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

			<i>Razredni odjeli i razrednici – A SMJENA</i>	
RB	Razred	Učionica	Program - zanimanje	Ime i prezime razrednika
1.	1A	12	Ekonomist	Maja Blažek
2.	1B	14	Komercijalist	Andreja Draganić
3.	1D	33a	Prodavač	Irena Slavić
4.	1J	19	Farmaceutski tehničar	Jelena Štimac
5.	1K	17	Fizioterapeutski tehničar	Ana Prentašić
6.	2A	71	Ekonomist	Filip Turk
7.	2B	77	Komercijalist	Monika Ferenčić Ištvan
8.	2D	33e	Prodavač	Ivana Tintor
9.	2F	83	Kemijski tehničar	Ana Kukec
10.	2K	80	Fizioterapeutski tehničar	Andrijana Puljak
11.	3A	81	Ekonomist	Natalija Tomac-Kelek
12.	3B	73	Komercijalist	Draženska Ivaniš-Sikavica
13.	3D	33c	Prodavač	David Vujčić
14.	3J	4	Farmaceutski tehničar	Branimir Petruša
15.	4A	79	Ekonomist	Ivona Baran
16.	4B	70	Komercijalist	Martina Havaić Petrić
17.	4F	1	Kemijski tehničar	Melita Marinelli
18.	4J	3	Farmaceutski tehničar	Marina Lončar
19.	4K	75	Fizioterapeutski tehničar	Vladimir Obranović

Tablica 13.: Razredni odjeli i razrednici – B smjena

			<i>Razredni odjeli i razrednici – B SMJENA</i>	
RB	Razred	Učionica	Program - zanimanje	Ime i prezime razrednika
1.	1C	12	Upravni referent	Ankica Biršić Dora
2.	1E	14	Prehrambeni tehničar	Dino Jakupec
3.	1G	16	Tehničar nutricionist	Željka Gabaj
4.	1H	17	Hotelijsko-turistički tehničar	Maja Forgić
5.	1I	70	Medicinska sestra/tehničar ONJ	Natalija Filipašić
6.	2C	83	Upravni referent	Vesna Ilić
7.	2G	33a	Tehničar nutricionist	Lidija Horvat
8.	2H	81	Hotelijsko-turistički tehničar	Petra Zobić
9.	2I	19	Medicinska sestra/tehničar ONJ	Marija Gabelica
10.	2L	73	Medicinska sestra/tehničar ONJ	Sanja Rabadžija
11.	3C	80	Upravni referent	Ana-Marija Ružić
12.	3E	75	Prehrambeni tehničar	Ivana Gregurina
13.	3G	1	Tehničar nutricionist	Dejan Dodlek
14.	3H	79	Hotelijsko-turistički tehničar	Vedran Šikić
15.	3I	4	Medicinska sestra/tehničar	Marija Križić
16.	3L	68	Medicinska sestra/tehničar	Tomislav Lončar
17.	4C	77	Upravni referent	Ines Komljenović V.
18.	4G	3	Tehničar nutricionist	Lidija Novak
19.	4H	71	Hotelijsko-turistički tehničar	Tamara Tomiša-Gečić
20.	4I	33e	Medicinska sestra/tehničar	Damjan Abou Aldan
21.	5I	33c	Medicinska sestra/tehničar	Željka Galešić

5.4. Organizacija praktične nastave/stručne prakse

Učenici praktičnu nastavu, stručnu praksu i trgovačku praksu obavljaju u Općoj bolnici dr. Tomislav Bardek, Domu za starije i nemoćne Koprivnica, prehrambenoj industriji „Podravka“ d.d., farmaceutskoj industriji Belupo 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 DON

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. Pridonosi 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
Pravila zaštite na radu	• osnove zaštite na radu • zakonsko uređenje zaštite na radu • pravila zaštite na radu • osposobljavanje za rad na siguran način
Prepoznavanje opasnosti u radu sa strojevima i uređajima prodavaonice	• opasnosti pri uporabi oruđa za rad • pribor za posluživanje • opasnosti pri uporabi ručnoga alata
Opasnosti u radu s robom prodavaonice	• prijenos i prijevoz robe • otvaranje i skidanje ambalaže • slaganje i sortiranje robe • pakiranje robe

Zaštita na radu prodavaonici	• opasnost od padova i radova na visini, te opasnost od tjelesnih naprezanja i neprirodnog položaja tijela • površine za kretanje • opasnosti od: štetnog djelovanja el. struje, buke i vibracije, štetnih tvari, zračenja, nepovoljnih mikroklimatskih uvjeta, požara i eksplozija • higijenski uvjeti za rad • osobna zaštitna sredstva • znakovi zaštite na radu
Prva pomoć u prodavaonici	• neodgodiva prva pomoć • rane i opekline • ozljede glave, prsnog koša i trbuha • prijelomi kostiju i iščašenje zglobova
Prodavaonica	• opis radnog mjesta, radnog vremena prodavaonice, pripreme za rad, aktivnosti zatvaranja • osoblje prodavaonice i njihove obveze • oprema za rad • dokumentacija osoblja • održavanje vanjskog i unutarnjeg dijela prodavaonice • čišćenje i održavanje aparata i opreme prodavaonice • vanjski elementi prodavaonice • odnos prema robi i opremi prodavaonice
Asortiman prodavaonice	• obilježja i vrste asortimana prodavaonice • poznavanje oznaka na ambalaži • poznavanje svojstava robe • deklaracija robe • primjena propisa o zdravstvenom nadzoru namirnica • priprema robe i asortimana za rasprodaje i sniženja • sortiranje robe prema različitim kriterijima
Higijena prodavača u prodavaonici	• provođenje higijenskih mjera u prodavaonici, skladišnom prostoru i pomoćnim prostorijama • higijena i izgled osoblja • zaštitna odjeća i oprema zaposlenika • tekuće čišćenje i čišćenje na kraju radnog vremena
Pakiranje, aranžiranje i izdavanje robe kupcu	• tehnike pakiranja ovisno o robi i kategorijama kupaca • prigodno pakiranje robe • pakiranje robe za blagdan • pakiranje prema posebnim zahtjevima kupaca • skupno pakiranje robe • pakiranje robe prema vezanosti uporabe
Razvrstavanje i odlaganje ambalaže i otpada	• sortiranje i izdvajanje ambalaže u posebne spremnike • komisioniranje ekološke ambalaže • zbrinjavanje otpada

ELEMENTI VREDNOVANJA:

- poslovna vještina
- odnos prema radu

VODITELJ: Andreja Draganić, mag.oec.

PROGRAM PRAKTIČNE NASTAVE ZA UČENIKE 2. GODINE
ZANIMANJE: PRODAVAČ DON

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. 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
Izlaganje robe u prodavaonici (Category Management)	• izdvajanje i povezivanje grupa proizvoda u prodavaonici • identificiranje međusobno zamjenjivih grupa proizvoda u prodavaonici • pospešivanje prodaje • organizacija i provođenje degustacija • povećanje prometa putem demonstracija • upućivanje kupca u pogodnosti iz akcijskog kataloga • razlozi i vrste prigodnih prodaja • uređivanje prostora za izlaganje robe ili izloga • čišćenje robe i zaštita robe u izlogu • održavanje ritma promjene i zanimljivosti izloga • prezentacija robe prema određenim ciljanim skupinama potrošača
Izračun maloprodajne cijene robe	• prikupljanje ponuda i izbor najpovoljnijeg dobavljača • vođenje evidencije o dobavljačima i naručenoj robi • korištenje podataka iz nabavne dokumentacije • elementi kalkulacije cijene • ovisni i varijabilni troškovi nabave robe • izračun maloprodajne cijene prema zakonskim propisima • kalkulacija maloprodajne cijene u računalnom programu prodavaonice • sastavljanje cjenika i postavljanje u prodavaonici • zakonske obveze glede označavanja robe cijenom
Provedba prodajnog razgovora	• psihička, stručna i tjelesna priprema prodavača • uspostavljanje kontakta s kupcem • utvrđivanje želja i potreba kupaca • davanje osnovnih i dopunskih informacija kupcu o traženoj robi • prodaja robe kupcu u prodavaonici/na odjelu klasičnog tipa • prodaja robe kupcu pri samoizboru • prodaja robe kupcu pri samoposluživanju • prodajna prezentacija, mjerenje i obračunavanje robe

	• pakiranje i izdavanje robe • ponašanje prodavača prema kupcu (doček, uljudnost, uslužnost, taktičnost, optimizam, prijaznost, ispraćaj) • prodajni razgovor • ispravno reagiranje na kupčeve prigovore • dopunska ponuda i prodaja • način ponašanja prodavača prilikom primanja reklamacije
Očuvanje kvalitete robe u skladištu	• alati i uređaji za skladištenje robe • postupci pri uskladištenju robe • komisioniranje robe • slaganje robe na paletu • utjecaj mikroklimatskih uvjeta na postojanost robe • skladištenje robe s obzirom na vanjske utjecaje
Provođenje evidencije robe u skladištu u skladu s evidencijom ulaza i izlaza	• skladištenje robe s obzirom na vrstu i količinu • skladištenje robe na police i palete • skladištenje robe u hladnjače i komore

ELEMENTI VREDNOVANJA:

- poslovna vještina
- odnos prema radu

VODITELJ: *Andreja Draganić, mag.oec.*

PROGRAM PRAKTIČNE NASTAVE ZA UČENIKE 3. GODINE
ZANIMANJE: PRODAVAČ DON

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
Raspoređivanje robe u prodavaonici na police ili u rashladne uređaje poštujući planogram	• prikupljanje ponuda i izbor najpovoljnijeg dobavljača • vođenje evidencije o dobavljačima i naručenoj robi • korištenje podataka iz nabavne dokumentacije • priprema prostora za smještaj naručene robe • uporaba sredstava za unutrašnje prenošenje robe • preuzimanje robe po količini i kakvoći • korištenje podataka iz prispjele dokumentacije • postupanje u slučaju problema pri preuzimanju robe • narudžbenica, otpremnica, dostavnica, komisijski zapisnik i zapisnik o promjeni cijene • poznavanje robe prema svojstvima i namjeni • poznavanje naziva, cijene, količine i kakvoće robe • poznavanje načina uporabe robe • poznavanje i primjena propisa o zdravstvenom nadzoru nad predmetima - -opće uporabe • sortiranje robe po određenim kriterijima prema planogramu • slaganje robe u rashladni uređaj prema planogramu • slaganje robe na policu prema planogramu

Provođenje otpisa robe u prodavaonici	• izdavanje robe za otpis • izmjeriti robu za otpis (vaganjem, brojanjem, mjerenjem) • pakiranje robe za otpis na propisani način • evidencija otpisa robe u poslovnoj dokumentaciji
Provođenje povrata robe dobavljaču	• izdvajanje robe za povrat dobavljaču • izmjeriti robu za povrat dobavljaču (vaganjem, brojanjem, mjerenjem) • pakirati robu za povrat dobavljaču • evidencija povrata robe dobavljaču u poslovnoj dokumentaciji
Provođenje popisa robe	• vrste popisivanja robe i popisna dokumentacija • rad povjerenstva za inventuru • pripremanje prodavaonice i robe za inventuru • sortiranje robe za popis u skladištu • obavljanje popisa robe - inventure • popisivanje ambalaže • popunjavanje popisne liste
Demonstriranje korištenja POS-blagajne prilikom obračuna i naplate robe	• zaključivanje prodajnog razgovora s kupcem na blagajni u skladu sa situacijom • izvršavanje gotovinskih plaćanja, uzimajući u obzir popuste te mjere predostrožnosti koje vrijede za određenu vrstu plaćanja • izvršavanje kartičnih plaćanja, uzimajući u obzir popuste te mjere predostrožnosti koje vrijede za određenu vrstu plaćanja • provođenje obračuna blagajne

ELEMENTI VREDNOVANJA:

- poslovna vještina
- odnos prema radu

VODITELJI: *David Vujčić, 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

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 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 prihvata, 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	✓ osposobiti učenike za rad na siguran način; ✓ - steći spoznaje i navike o potrebi zaštite radnog i čovjekovog okoliša s osnovnim elementima štednje materijala i energije u turizmu.
2.	Organizacijska struktura putničke agencije	Radne jedinice u putničkoj agenciji: - operativa - prodaja - obračun –blagajna	7	- upoznati učenike s radnim prostorima i prostorijama u svim jedinicama PA; - upoznati učenike s pravilima i režimom rada u PA; - upoznati učenike s kućnim redom, rad. mjestima, uređaji, aparatima i sred. rada
3.	Poslovi informiranja turista	Davanje informacija i savjeta o turist. destinacijama, ugostit. objektima, voznim redovima, prometnim, carinskim i dr. informacija.	7	- upoznati učenike s važnošću istinitih, točnih i pravovremenih informacija u turizmu; - osposobiti učenike za pravilno i kvalitetno davanje obavijesti turistima;
4.	Poslovi posredovanja u putničkim agencijama	Posrednička funkcija PA u prodaji ugostiteljskih, hotelskih, prometnih i drugih kapaciteta. Agencijska provizija. Voucheri. Prodaja putnih karata	21	- osposobiti učenike za samostalni rad kod prihvata, promjena, otkaza, evidencije i odlaganja rezervacija; - uputiti učenike u probleme prodaje kapaciteta, izdavanje vouchera, putnih isprava i dr.
5.	Poslovi izrade vlastitog proizvoda turističkog aranžmana	Postavljanje okvirnog programa, izrada kalkulacije, plasman TA, realizacija i provedba TA s turističkim vođenjem (pratitelj ili vodič), obračun i analiza turističkog aranžmana.	22	- 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. - usvojiti i potrebnu dokumentaciju uz navedeno.
Ukupno:			64	

Voditelj: Maja Forgić, dipl.oec.

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 prilagode 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 12 do 20 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 voditelja dvorane usklađeno s organizacijskim potrebama školske dvorane, te po potrebi i vikendom. Voditelji dvorane su Biserka Telebar i Filip Turk.

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, dvije psihologinje i knjižničarku. Ukupne tjedne obveze stručnih suradnika utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu.

Psihologinje Srednje škole Koprivnica su Sanja Crnković i Ida Šipek, a pedagoginja Maja Maričić.

U periodu od dva tjedna psihologinja Sanja Crnković prati pet dana A smjenu i pet dana B smjenu, a psihologinja Ida Šipek ponedjeljkom i četvrtkom u dva tjedna prati A smjenu i B smjenu tako da su obje smjene ravnomjerno pokrivena nazočnošću psihologinja.

Radno vrijeme stručnih suradnika u prijedpodnevnoj 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. 2024./2025. organizirana subotama, a izvodi se iz sljedećih predmeta: Hrvatski jezik, Matematika, Engleski jezik, Njemački jezik, Kemija i Biologija.

5.6. Ostali poslovi

Ispitni koordinator za provođenje nacionalnih ispita i državne mature je Melita Marinelli, njezina zamjenica je Andreja Draganić. 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 unutarne prijavljivanje nepravilnosti je Maja Blažek. Službenik za zaštitu osobnih podataka je Draženka Ivaniš-Sikavica. Službenik za informiranje je Sanja Martinković.

U Prosudbeni odbor u školskoj godini 2024./2025. imenovani su članovi Razrednih vijeća završnih razreda u tekućoj školskoj godini. **Članovi Prosudbenog odbora u školskoj godini 2024./2025. 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. Andreja Draganić, mag. oec.
6. Monika Ferenčić Ištvan, dipl.oec.
7. Maja Forgić, diplomirani ekonomist
8. Ines Frančić, diplomirani inženjer prehrambene tehnologije
9. Željka Gabaj, diplomirani inženjer prehrambene tehnologije
10. Željka Galešić, mag. med. techn.
11. Anita Galinec, mag. med. techn.
12. Zdenka Gašparić, diplomirani pravnik
13. Manuela Gregurić, magistra znanosti ekonomije
14. Matija Grgošević, magistar edukacije biologije i kemije
15. Martina Havaić Petrić, magista edukacije matematike
16. Draženka Ivaniš-Sikavica, diplomirani ekonomist
17. Dino Jakupec, magistar inženjer prehrambenog inženjerstva
18. Sanja Koluder, mag. sestrinstva
19. Ines Komljenović Vugrinec, magistra latinskog jezika i književnosti i magistra talijanske filologije
20. Jelena Kovaček, mag. sestrinstva
21. Marija Križić, bacc. med. techn.
22. Senija Kustura, mag.pharm.
23. Marina Lončar, profesor matematike i fizike
24. Tomislav Lončar, mag. med. techn.
25. Melita Marinelli, profesor biologije i kemije
26. Silvija Maronić, dipl.oec.
27. Petra Mihalić, bacc. phys. therap.

28. Lidija Novak, dipl. ing. prehrambene tehnologije
29. Vladimir Obranović, dipl. physioth.
30. Ana Prentašić, bacc. phys. therap.
31. Renata Roguljić, mag.pharm.
32. Irena Slavić, mag.oec.
33. Emilija Šanta Ištvanović, profesor kemije
34. Vedran Šikić, profesor geografije
35. Petra Šimunić, bacc. med. techn.
36. Marijela Šokec, diplomirani inženjer prehrambene tehnologije
37. Sanela Šola Rukelj, mag.oec.
38. Ivana Tintor, mag.oec.
39. Tamara Tomiša-Gečić, prof. fizičke kulture
40. Ana-Marija Vučinović, magistra farmacije
41. David Vujčić, mag. oec.
42. 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	-	-	-	-	-
	VJERONAUKE/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	-	-	-	-	-	-	-
A. UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		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.1. UKUPNO		5	5	9	5	9	7	8	8
B.1. UKUPNO POSEBNI STRUKOVNI DIO		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.2. UKUPNO IZBORNI STRUKOVNI DIO		1	1	2	-	1	1	1	1
B.(B.1.+B.2.) UKUPNO STRUKOVNI DIO		6	6	11	5	10	8	9	9
A.+B. UKUPNO SATI		26	6	27	5	24	8	23	9

Zanimanje: komercijalist

Red.br.	Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
	Općeobrazovni sadržaji	1. r.	2.r.	3. r.	4. r.
1.	HRVATSKI JEZIK	3	3	3	3
2.	STRANI JEZIK I.	3	3	3	3
3.	POVIJEST	2	2	-	-
4.	ZEMLJOPIŠ	2	2	-	-
5.	TZK	2	2	2	2
6.	VJERONAUK 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
	Strukovni sadržaji				
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
STRUČNA PRAKSA		80	80	80	40

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.	VJERONAUK/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
UKUPNO		30	30	30	30
STRUČNI DIO					
1.	LATINSKI JEZIK	2	2	-	-
2.	LOGIKA	-	-	1	-
3.	FILOZOFIJA	-	-	-	2
4.	LJUDSKA PRAVA	-	2	2	-
5.	JAVNE FINACIJE	-	-	-	2
SVEUKUPNO		32	34	33	34
STRUČNA PRAKSA		-	40	40	40

Zanimanje: prodavač - prema modelu dualnog obrazovanja

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																
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
UKUPNO SATI / BODOVA A.		280	7	1	0	12	280	7	1	0	12	256	7	1	0	12
UDIO OPĆEOBRAZOVNOG MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		22%				20%	21%				20%	21%				20%
B. STRUKOVNI DIO																
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
UKUPNO SATI / BODOVA B.1		245	2	0	0	12	210	1	3	0	12	160	1	2	0	9
UDIO STRUKOVNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI STRUKOVNOGA DIJELA %		25%				20%	20%				20%	17%				15%
B.2. UČENJE TEMELJENO NA RADU																
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
UKUPNO SATI / BODOVA (A)		210	0	6	0	10	175	1	4	0	7	128	0	4	0	6

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.3 IZBORNI MODULI																
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
	Vrtlarenje	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
C. ZAVRŠNI RAD																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

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	3	3	3	3
9.	FIZIKA	2	2	-	-
10.	BIOLOGIJA	2	2	-	-
11.	RAČUNALSTVO	2	2	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	20	11	12

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
UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI		11	12	17	14

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 MEŠA 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
SVEUKUPNO		32	32	32	31

Zanimanje: Kemijski tehničar

Red. br.	OPĆI DIO	Tjedno sati nastave			
	NASTAVNI PREDMET	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	-	-
	Ukupno opći dio	22	21	15	14
	POSEBNI STRUČNI DIO				
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
	UKUPNO	30	31	30	28
	IZBORNI PROGRAMI*				
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	-	-
	UKUPNO	33	34	33	33
	FAKULTATIVNI PROGRAM				
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/VJERONAUK	1	1	1	1
8.	MATEMATIKA	2	2	2	2
9.	FIZIKA	2	-	-	-
10.	BIOLOGIJA	2	-	-	-
11.	RAČUNALSTVO	2	2	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	15	10	11

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
UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI		9	16	18	18

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
UKUPNO IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI		2	2	2	2
SVEUKUPNO		21	33	30	31
Stručna praksa			35	35	40

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
SVEUKUPNO		33	33	33	34
STRUČNA PRAKSA		182	182	182	-

Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njge**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	
UKUPNO		28/980	2/70	26/910	4/140

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 DIJETETA I ADOLESCENTA	1/37	4/148				
24.	ZDRAVSTVENA NJEGA BOLESNOG DIJETETA 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
UKUPNO		21/777	17/629 + 120	21/777	17/629 + 120	8/272	31/1054 +240

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	-	-	-	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		21	3	19	2	12	2	10	2

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	-	-	-
UKUPNO		6	2	8	3	11	7	10	10
UKUPNO STRUKOVNI DIO		8		11		18		20	
SVEUKUPNO		32		32		32		32	
STRUKOVNA PRAKSA		-		-		168*		21**	

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: Maja Blažek

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Maja Blažek
Engleski jezik	3	105	1	Ana Kuček
Njemački jezik	3	105	2	Nikolina Škoda
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 (M)	2	70	1	Bruno Borić
Tjelesna i zdravstvena kultura (Ž)	2	70	2	Natalija Tomac-Kelek
Matematika	3	105		Martina Havaić Petrić
Kemija	2	70		Tena Cmrk
Biologija	2	70		Željka Razman
Osnove ekonomije	2	70		Ivona Baran
Poslovne komunikacije (T)	1	35		Silvija Maronić
Poslovne komunikacije (V)	1	35	1	Silvija Maronić
Poslovne komunikacije (V)	1	35	2	Silvija Maronić
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	Vedrana Đurkan
Obiteljski posao (T)	1	35	1	Manuela Gregurić
Obiteljski posao (V)	1	35	1	Manuela Gregurić
Globalno poslovno okruženje (T)	1	35	2	Ines Blažeković
Globalno poslovno okruženje (V)	1	35	2	Ines Blažeković
Sat razrednika	1	35		Maja Blažek

Zanimanje: ekonomist

Razredni odjel: 2a

Razrednik/ca: Filip Turk

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Kerol Rabar
Engleski jezik	3	105	1	Ana Kukec
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 (M)	2	70	1	Filip Turk
Tjelesna i zdravstvena kultura (Ž)	2	70	2	Natalija Tomac-Kelek
Matematika	3	105		Jelena Štimac
Osnove ekonomije	2	70		Ivona Baran
Poslovne komunikacije (T)	1	35		Silvija Maronić
Poslovne komunikacije (V)	1	35	1	Silvija Maronić
Poslovne komunikacije (V)	1	35	2	Silvija Maronić
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		Manuela Gregurić
Poduzetništvo (V)	1	35	1	Manuela Gregurić
Poduzetništvo (V)	1	35	2	Manuela Gregurić
Društveno odgovorno poslovanje	2	70		Sanela Šola-Rukelj
Informatika	2	70	1	Damir Odak
Informatika	2	70	2	Vedrana Đurkan
Uvod u poslovno upravljanje	2	70	1	Jelena Alduk
Osnove turizma	2	70	2	Maja Forgić
Sat razrednika	1	35		Filip Turk

Zanimanje: ekonomist

Razredni odjel: 3a

Razrednik/ca: Natalija Tomac-Kelek

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Maja Blažek
Engleski jezik	3	105	1	Jasmin Prišč
Vjeronauk	1	35	1	Ankica Biršić-Dora
Etika	1	35	2	Marija Alvađ
Geografija	2	70		Emil Čokonaj
Tjelesna i zdravstvena kultura (M)	2	70	1	Bruno Borić
Tjelesna i zdravstvena kultura (Ž)	2	70	2	Natalija Tomac-Kelek
Matematika	3	105		Branimir Petruša
Osnove ekonomije	2	70		Ivona Baran
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		Sanela Šola Rukelj
Računovodstvo proizvodnje i trgovine (V)	1	35	1	Sanela Šola Rukelj
Računovodstvo proizvodnje i trgovine (V)	1	35	2	Sanela Šola Rukelj
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		Draženka Ivaniš-Sikavica
Bankarstvo i osiguranje (V)	1	35	1	Draženka Ivaniš-Sikavica
Bankarstvo i osiguranje (V)	1	35	2	Draženka Ivaniš-Sikavica
Vježbenička tvrtka	2	70	1	Irena Slavić
Vježbenička tvrtka	2	70	2	Jelena Alduk
Računovodstvo neprofitnih organizacija (T)	1	35		Draženka Ivaniš-Sikavica
Računovodstvo neprofitnih organizacija (V)	1	35		Draženka Ivaniš-Sikavica
Financijska pismenost (fakultativno)	1	35		Ivona Baran
Sat razrednika	1	35		Natalija Tomac-Kelek

Zanimanje: ekonomist

Razredni odjel: 4a

Razrednik/ca: Ivona Baran

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	96		Kerol Rabar
Engleski jezik	3	96	1	Jasmin Prišč
Njemački jezik	3	96		Nikolina Škoda
Vjeronauk	1	32	1	Dejan Dodlek
Etika	1	32	2	Marija Alvađ
Geografija	2	64		Emil Čokonaj
Tjelesna i zdravstvena kultura (M)	2	70	1	Bruno Borić
Tjelesna i zdravstvena kultura (Ž)	2	70	2	Natalija Tomac-Kelek
Matematika	3	96		Martina Havaić Petrić
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		Jelena Alduk
Marketing (V)	1	32	1	Jelena Alduk
Marketing (V)	1	32	2	Jelena Alduk
Bankarstvo i osiguranje (V)	2	64	1	Draženska Ivaniš-Sikavica
Bankarstvo i osiguranje (V)	2	64	2	Draženska 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	Maja Forgić
Analiza financijskih izvještaja	2	64	2	Draženska Ivaniš-Sikavica
Sat razrednika	1	32		Ivona Baran

Zanimanje: komercijalist

Razredni odjel: 1b

Razrednik/ca: Andreja Draganić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Andrijana Puljak
Engleski jezik	3	105	1	Jasmin Prišč
Njemački jezik	3	105	2	Nikolina Škoda
Povijest	2	70		Zvezdana Orober
Zemljopis	2	70		Emil Čokonaj
Tjelesna i zdravstvena kultura (M)	2	70	1	Bruno Borić
Tjelesna i zdravstvena kultura (Ž)	2	70	2	Natalija Tomac-Kelek
Politika i gospodarstvo	2	70		Zdenka Gašparić
Vjeronauk	1	35	1	Ankica Biršić-Dora
Etika	1	35	2	Marija Alvađ
Matematika	3	105		Marina Lončar
Francuski jezik	2	70	1	Ana Maltarić
Talijanski jezik	2	70	2	Kristina Koščuk
Poznavanje robe	3	105		Monika Ferenčić Ištvan
Poslovne komunikacije	2	70	1	Silvija Maronić
Poslovne komunikacije	2	70	2	Silvija Maronić
Informatika	2	70	1	Damir Odak
Informatika	2	70	2	Vedrana Đurkan
Trgovinsko poslovanje	2	70		Ivona Baran
Računovodstvo	2	70		Andreja Draganić
Strukovne vježbe	2	70		Ivana Tintor
Sat razrednika	1	35		Andreja Draganić

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

Zanimanje: komercijalist

Razredni odjel: 2b

Razrednik/ca: Monika Ferenčić Ištvan

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Nikol Bali
Engleski jezik	3	105		Jasmin Prišč
Povijest	2	70		Filip Šokec
Zemljopis	2	70		Emil Čokonaj
Tjelesna i zdravstvena kultura (M)	2	70	1	Filip Turk
Tjelesna i zdravstvena kultura (Ž)	2	70	2	Bruno Borić
Vjeronauk	1	35		Dejan Dodlek
Etika	1	35		Marija Alvađ
Matematika	3	105		Branimir Petruša
Njemački jezik (izborni)	2	70	1	Nikolina Škoda
Talijanski jezik	2	70	2	Kristina Koščuk
Poznavanje robe	3	105		Monika Ferenčić Ištvan
Poslovne komunikacije	2	70	1	Silvija Maronić
Poslovne komunikacije	2	70	2	Silvija Maronić
Informatika	2	70	1	Damir Odak
Informatika	2	70	2	Damir Odak
Trgovinsko poslovanje	3	105		Ivona Baran
Računovodstvo	2	70		Draženka Ivaniš-Sikavica
Strukovne vježbe	2	70		Ivana Tintor
Sat razrednika	1	35		Monika Ferenčić Ištvan

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

Zanimanje: komercijalist

Razredni odjel: 3b

Razrednik/ca: Draženka Ivaniš-Sikavica

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Maja Blažek
Engleski jezik	3	105	1	Ana Kukec
Njemački jezik	3	105	2	Nikolina Škoda
Tjelesna i zdravstvena kultura (M)	2	70	1	Bruno Borić
Tjelesna i zdravstvena kultura (Ž)	2	70	2	Natalija Tomac-Kelek
Vjeronauk	1	35		Dejan Dodlek
Etika	1	35		Marija Alvađ
Matematika	3	105		Branimir Petruša
Francuski jezik	2	70	1	Ana Maltarić
Talijanski jezik	2	70	2	Kristina Koščuk
Njemački jezik (izborni)	2	70	3	Tamara Martić-Posavec
Poznavanje robe	3	105		Monika Ferenčić Ištvan
Poslovne komunikacije	2	70	1	Silvija Maronić
Poslovne komunikacije	2	70	2	Silvija Maronić
Informatika	2	70	1	Damir Odak
Informatika	2	70	2	Vedrana Đurkan
Trgovinsko poslovanje	3	105		Ivona Baran
Računovodstvo	2	70		Draženka Ivaniš-Sikavica
Poduzetništvo	2	70		Draženka Ivaniš-sikavica
Osnove trgovačkog prava	2	70		Zdenka Gašparić
Strukovne vježbe	2	70	1	Irena Slavić
Strukovne vježbe	2	70	2	Monika Ferenčić Ištvan
Računovodstvo (DOP)	1	35		Draženka Ivaniš-Sikavica
Sat razrednika	1	35		Draženka Ivaniš-Sikavica

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

Zanimanje: komercijalist

Razredni odjel: 4b

Razrednik/ca: Martina Havaić Petrić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	96		Maja Blažek
Engleski jezik	3	96	1	Ina Šikić Bobetić
Njemački jezik	3	96	2	Nikolina Škoda
Tjelesna i zdravstvena kultura (M)	2	70	1	Bruno Borić
Tjelesna i zdravstvena kultura (Ž)	2	70	2	Filip Turk
Vjeronauk	1	32		Ankica Biršić-Dora
Matematika	2	64		Martina Havaić Petrić
Francuski jezik	2	64	1	Ana Maltarić
Talijanski jezik	2	64	2	Kristina Koščuk
Poznavanje robe	2	64		Monika Ferenčić Ištvan
Poslovne komunikacije	2	64	1	Silvija Maronić
Poslovne komunikacije	2	64	2	Silvija Maronić
Poduzetništvo	3	96		Sanela Šola Rukelj
Psihologija prodaje	2	64		Sanja Crnković
Marketing	3	96		Jelena Alduk
Transport, špedicija i osiguranje	2	64		Ivana Tintor
Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	3	96		Ivana Tintor
Strukovne vježbe	2	64	1	Monika Ferenčić Ištvan
Strukovne vježbe	2	64	2	Ivana Tintor
Matematika (DOP)	1	32		Martina Havaić Petrić
Sat razrednika	1	32		Martina Havaić Petrić
Stručna praksa		40		

Zanimanje: upravni referent

Razredni odjel: 1c

Razrednik/ca: Ankica Biršić-Dora

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	140		Nikol Bali
Hrvatski poslovni jezik	1	35		Nikol Bali
Engleski jezik	3	105	1	Silvija Kostjuk
Njemački jezik	3	105	2	Karlo Zeman
Talijanski jezik	2	70	1	Kristina Koščuk
Francuski jezik	2	70	2	Ana Maltarić
Povijest	2	70		Marija Gabelica
Zemljopis	2	70		Vedran Šikić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	SVI	Ivana Gregurina
Čovjek, zdravlje i okoliš	2	70		Željka Razman
Matematika	2	70		Lidija Horvat
Vjeronauk	1	35	1	Ankica Biršić-Dora
Etika	1	35	2	Sanja Rabadžija
Uvod u državu i pravo	3	105		Davorka Zegrani
Informatika	2	70	1	Ana-Marija Ružić
Informatika	2	70	2	Dejan Lovrenčić
Kompjutorska daktilografija	4	140	1	Irena Slavić
Kompjutorska daktilografija	4	140	2	Ines Blažeković
Latinski jezik	2	70		Ines Komljenović Vugrinec
Sat razrednika	1	35		Ankica Biršić-Dora

Zanimanje: upravni referent

Razredni odjel: 2c

Razrednik/ca: Vesna Ilić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	140		Sanela Đurđević
Hrvatski poslovni jezik	1	35		Sanela Đurđević
Engleski jezik	3	105	1	Vesna Ilić
Njemački jezik	3	105	2	Tamara Martić Posavec
Talijanski jezik	2	70	1	Kristina Koščuk
Francuski jezik	2	70	2	Ana Maltarić
Povijest	2	70		Marija Gabelica
Zemljopis	2	70		Vedran Šikić
Tjelesna i zdravstvena kultura (M)	2	70	1	Biserka Telebar
Tjelesna i zdravstvena kultura (Ž)	2	70	2	Ivana Gregurina
Čovjek, zdravlje i okoliš	1	35		Željka Razman
Matematika	2	70		Natalija Filipašić
Vjeronauk	1	35	1	Dejan Dodlek
Etika	1	35	2	Sanja Rabadžija
Informatika	2	70	1	Dejan Lovrenčić
Informatika	2	70	2	Dejan Lovrenčić
Poslovna psihologija	2	70		Sanja Crnković
Uredsko poslovanje i dopisivanje	2	70		Davorka Zegrani
Kompjutorska daktilografija	2	70	1	Andreja Draganić
Kompjutorska daktilografija	2	70	2	Ines Blažeković
Gospodarstvo	2	70		Sanela Šola Rukelj
Latinski jezik	2	70		Ines Komljenović Vugrinec
Ljudska prava	2	70		Sanja Rabadžija
Sat razrednika	1	35		Vesna Ilić

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

Zanimanje: upravni referent

Razredni odjel: 3c

Razrednik/ca: Ana-Marija Ružić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	140		Kerol Rabar
Engleski jezik	3	105	1	Vesna Ilić
Njemački jezik	3	105	2	Karlo Zeman
Talijanski jezik	2	70	1	Kristina Koščuk
Francuski jezik	2	70	2	Ana Maltarić
Njemački jezik (izborni predmet)	2	70	3	Karlo Zeman
Povijest	2	70		Marija Gabelica
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	SVI	Tamara Tomiša-Gečić
Matematika	2	70		Lidija Horvat
Sociologija	2	70		Branko Kučan
Vjeronauk	1	35	1	Dejan Dodlek
Etika	1	35	2	Sanja Rabadđija
Informatika	2	70	1	Ana-Marija Ružić
Informatika	2	70	2	Ana-Marija Ružić
Uredsko poslovanje i dopisivanje	2	70		Davorka Zegrani
Upravni postupak	2	70		Zdenka Gašparić
Kompjutorska daktilografija	2	70	1	Irena Slavić
Kompjutorska daktilografija	2	70	2	Sanela Šola Rukelj
Uvod u obiteljsko pravo	2	70		Zdenka Gašparić
Knjigovodstvo	2	70		Sanela Šola Rukelj
Logika	1	35		Sanja Rabadđija
Ljudska prava	2	70		Davorka Zegrani
Povijest	1	35		Marija Gabelica
Likovna umjetnost	1	35		Marija Alvađ
Stručna praksa		40		

Zanimanje: upravni referent

Razredni odjel: 4c

Razrednik/ca: Ines Komljenović Vugrinec

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	128		Sanela Đurđević
Engleski jezik	3	96	1	Vesna Ilić
Njemački jezik	3	96	2	Karlo Zeman
Talijanski jezik	2	64	1	Ines Komljenović Vugrinec
Francuski jezik	2	64	2	Ana Maltarić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	SVI	Tamara Tomiša-Gečić
Vjeronauk	1	32	1	Dejan Dodlek
Etika	1	32	2	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		Ivana Tintor
Sat razrednika	1	32		Ines Komljenović Vugrinec

Stručna praksa

40

Zanimanje: prodavač DON

Razredni odjel: 1d

Razrednik/ca: Irena Slavić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Kerol Rabar
Engleski jezik	2	70	1	Jasmin Prišč
Njemački jezik	2	70	2	Nikolina Škoda
Matematika	1	35		Martina Havaić Petrić
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	SVI	Bruno Borić
Vjeronauk	1	35		Ankica Biršić Dora
Etika	1	35		Marija Alvađ
Osnove trgovine	2	70		Ivana Tintor
Prehrambena roba (T)	2	70		Ines Blažeković
Prehrambena roba (V)	1	35		Ines Blažeković
Nabavno poslovanje	2	70		Sanela Šola Rukelj
Radne procedure	3	105		Irena Slavić
Aranžiranje i estetsko oblikovanje	2	70		Ines Blažeković
Komunikacija u prodavaonici	1	35	1	Jelena Alduk
Komunikacija u prodavaonici	1	35	2	Monika Ferenčić Ištvan
Tekstil	2	70	1	Irena Slavić
Kućni namještaj	2	70	2	Jelena Alduk
Kućni namještaj	2	70	2	Jelena Alduk
Kućanski aparati	2	70	3	Ines Blažeković
Trgovačka praksa - ZAŠTITA NA RADU	1	35		Andreja Draganić
Trgovačka praksa		360		Andreja Draganić
Sat razrednika	1	35		Irena Slavić

Zanimanje: prodavač DON

Razredni odjel: 2d

Razrednik/ca: Ivana Tintor

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Kerol Rabar
Engleski jezik	2	70	1	Tatjana Kolarić
Njemački jezik	2	70	2	Nikolina Škoda
Matematika	1	35		Martina Havaić Petrić
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	SVI	Bruno Borić
Vjeronauk	1	35	1	Ankica Biršić Dora
Etika	1	35	2	Marija Alvađ
Neprehrambena roba (T)	1	35		Ines Blažeković
Neprehrambena roba (V)	1	35		Ines Blažeković
Prodajno poslovanje (T)	1	35		Ivana Tintor
Prodajno poslovanje (V)	1	35		Ivana Tintor
Matematika u prodaji	1	35		Mrtina Havaić Petrić
Informatika u prodaji	1	35	1	Damir Odak
Informatika u prodaji	1	35	2	Vedrana Đurkan
Priprema prodaje (T)	1	35		Andreja Draganić
Priprema prodaje (V)	1	35		Andreja Draganić
Zaključivanje prodaje	1	35		Ivana Tintor
Komunikacija u prodavaonici (V)	2	70	1	Irena Slavić
Komunikacija u prodavaonici (V)	2	70	2	Ines Blažeković
Trgovačka praksa		600		Andreja Draganić
Školski i uredski pribor	2	70	1	Irena Slavić
Automobili i autodijelovi	2	70	2	Jelena Alduk
Uradi sam	2	70	3	Silvija Maronić
Sat razrednika	1	35		Ivana Tintor

Zanimanje: prodavač DON

Razredni odjel: 3d

Razrednik/ca: David Vujčić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	96		Kerol Rabar
Engleski jezik	2	64		Ina Bobetić Šikić
Matematika	1	32		Branimir Petruša
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	32	SVI	Ivana Gregurina
Vjeronauk	1	32	1	Dejan Dodlek
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		Andreja Draganić
Prodajno poslovanje (V)	1	32	1	Andreja Draganić
Prodajno poslovanje (V)	1	32	2	Andreja Draganić
Matematika u prodaji	1	32		Branimir Petruša
Prodaja na stranom jeziku (ENG)	2	64		Ina Bobetić Šikić
E-trgovina	2	64	1	Damir Odak
E-trgovina	2	64	2	David Vujčić
Trgovačka praksa				David Vujčić
Vrtlarenje	2	64	1	Andreja Draganić
Elektronika	2	64	2	Ivona Baran
Obuća i kožna galanterija	2	64	3	Ivana Tintor
Željezarija	2	64	4	Monika Ferenčić Ištvan
Sat razrednika	1	32		David Vujčić

Zanimanje: prehrambeni tehničar

Razredni odjel: 1e

Razrednik/ca: Dino Jakupec

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Nataša Hrupec
Engleski jezik	2	70	1	Silvija Kostjuk
Njemački jezik	2	70	2	Petra Zobić
Povijest	2	70		Filip Šokec
Vjeronauk	1	35	1	Dejan Dodlek
Etika	1	35	2	Sanja Rabadžija
Geografija	2	70		Vedran Šikić
Tjelesna i zdravstvena kultura (M)	2	70	1	Ivana Gregurina
Tjelesna i zdravstvena kultura (Ž)	2	70	2	Biserka Telebar
Matematika	3	105		Natalija Filipašić
Fizika	2	70		Danijela Hrženjak
Računalstvo	2	70	1	Ana-Marija Ružić
Računalstvo	2	70	2	Dejan Lovrenčić
Biologija	2	70		Matija Grgošević
Primjenjena kemija (T)	2	70		Borka Majdak
Primjenjena kemija (V)	2	70	1	Borka Majdak
Primjenjena kemija (V)	2	70	2	Borka Majdak
Račun u struci	1	35		Ines Frančić
Sirovine i ambalaža	2	70		Željka Gabaj
Hrana i prehrana	2	70		Dino Jakupec
Zaštita na radu i higijena	2	70		Marijela Šokec
Sat razrednika	1	35		Dino Jakupec

Zanimanje: prehrambeni tehničar

Razredni odjel: 3e

Razrednik/ca: Ivana Gregurina

Predmet	BROJ SATI		grup a	Nastavnik
	TJ.	GOD .		
Hrvatski jezik	3	105		Sandra Maletić
Engleski jezik	2	70	1	Silvija Kostjuk
Njemački jezik	2	70	2	Tamara Martić Posavec
Vjeronauk	1	35	1	Ankica Biršić-Dora
Etika	1	35	2	Sanja Rabadžija
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	SVI	Ivana Gregurina
Matematika	3	105		Jelena Štimac
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		Dino Jakupec
Tehnološke operacije i procesi (V)	2	70	1	Dino Jakupec
Tehnološke operacije i procesi (V)	2	70	2	Dino Jakupec
Zaštita okoliša (T)	1	35		Dino Jakupec
Zaštita okoliša (V)	1	35	1	Dino Jakupec
Zaštita okoliša (V)	1	35	2	Dino Jakupec
Poduzetništvo u prehrambenoj indistriji (T)	1	35		Dino Jakupec
Poduzetništvo u prehrambenoj indistriji (V)	1	35	1	Dino Jakupec
Poduzetništvo u prehrambenoj indistriji (V)	1	35	2	Dino Jakupec
Tehnologija piva i vina (T)	1	35	1	Marijela Šokec
Tehnologija piva i vina (V)	1	35	1	Marijela Šokec
Tehnologija mesa i ribe (T)	1	35	2	Dino Jakupec
Tehnologija mesa i ribe (V)	1	35	2	Dino Jakupec
Sat razrednika	1	35		Ivana Gregurina

Zanimanje: kemijski tehničar

Razredni odjel: 2f

Razrednik/ca: Ana Kuček

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Nikol Bali
Engleski jezik	2	70	1	Ana Kuček
Njemački jezik	2	70	2	Nikolina Škoda
Povijest	2	70		Filip Šokec
Etika	1	35	1	Marija Alvađ
Vjeronauk	1	35	2	Ankica Biršić Dora
Geografija	1	70		Emil Čokonaj
Tjelesna i zdravstvena kultura (Ž)	2	70	1	Ivana Gregurina
Tjelesna i zdravstvena kultura (M)	2	70	2	Filip Turk
Matematika	4	140		Martina Havaić Petrić
Fizika	2	70		Danijela Hrženjak
Biologija	2	70		Željka Razman
Računalstvo	2	70	1	Damir Odak
Računalstvo	2	70	2	Vedrana Đurkan
Anorganska kemija s vježbama (T)	2	70		Matija Grgošević
Anorganska kemija s vježbama (V)	3	105	1	Matija Grgošević
Anorganska kemija s vježbama (V)	3	105	2	Matija Grgošević
Analitička kemija s vježbama (T)	1	35		Tena Cmrk
Analitička kemija s vježbama (V)	3	105	1	Tena Cmrk
Analitička kemija s vježbama (V)	3	105	2	Tena Cmrk
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	Matija Grgošević
Latinski jezik (fakultativni program)	2	70		Ines Komljenović
Sat razrednika	1	35		Ana Kuček
Stručna praksa		80		

Zanimanje: kemijski tehničar
Razredni odjel: 4f
Razrednik/ca: Melita Marinelli

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	96		Maja Blažek
Engleski jezik	2	64	1	Ina Šikić Bobetić
Njemački jezik	2	64	2	Nikolina Škoda
Etika	1	32	1	Marija Alvađ
Vjeronauk	1	32	2	Ankica Biršić Dora
Politika i gospodarstvo	1	32		Zdenka Gašparić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	SVI	Bruno Borić
Matematika	3	96		Branimir Petruša
Fizika	2	64		Danijela Hrženjak
Vježbe iz fiziklane kemije (V)	3	96	1	Tena Cmrk
Vježbe iz fiziklane kemije (V)	3	96	2	Tena Cmrk
Biokemija s vježbama (T)	2	32		Emilija Šanta-Ištvanović
Biokemija s vježbama (V)	3	96	1	Emilija Šanta-Ištvanović
Biokemija s vježbama (V)	3	96	2	Emilija Šanta-Ištvanović
Tehnološki procesi	3	96		Matija Grgošević
Primijenjena informatika	2	64	1	Damir Odak
Primijenjena informatika	2	64	2	Vedrana Đurkan
Njemački jezik (izborni predmet)	1	32	1	Tamara Martić Posavec
Povijest kemije (izborni predmet)	1	32	2	Melita Marinelli
Izabrani kemijski procesi (izborni predmet)	1	32	SVI	Matija Grgošević
Toksikologija (izborni predmet)	2	64	SVI	Melita Marinelli
Mikrobiologija (izborni predmet)	2	64	SVI	Željka Razman
Sat razrednika	1	35		Melita Marinelli
Stručna praksa		80		

Zanimanje: tehničar nutricionist

Razredni odjel: 1g

Razrednik/ca: Željka Gabaj

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Sanela Đurđević
Engleski jezik	2	70	1	Tamara Jevtić
Njemački jezik	2	70	2	Petra Zobić
Povijest	2	70		Marija Gabelica
Geografija	2	70		Vedran Šikić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	SVI	Biserka Telebar
Vjeronauk	1	35	1	Ankica Biršić Dora
Etika	1	35	2	Sanja Rabadžija
Matematika	2	70		Jelena Štimac
Fizika	2	70		Danijela Hrženjak
Biologija	2	70		Maja Kerovec-Mlinar
Računalstvo	2	70	1	Ana-Marija Ružić
Računalstvo	2	70	2	Dejan Lovrenčić
Opća kemija 1 (T)	2	70		Ines Frančić
Opća kemija 1 (V)	3	105		Ines Frančić
Osnove znanosti o prehrani I	2	70		Željka Gabaj
Zaštita na radu, higijena i sanitacija	2	70		Marijela Šokec
Tehnologija vode	2	70	1	Borka Majdak
Ambalaža	2	70	2	Marijela Šokec
Sat razrednika	1	35		Željka Gabaj

Zanimanje: tehničar nutricionist

Razredni odjel: 2g

Razrednik/ca: Lidija Horvat

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Sandra Maletić
Engleski jezik	2	70	1	Silvija Kostjuk
Njemački jezik	2	70	2	Karlo Zeman
Povijest	2	70		Filip Šokec
Geografija	1	35		Vedran Šikić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	SVI	Tamara Tomiša Gečić
Vjeronauk	1	35	1	Ankica Biršić Dora
Etika	1	35	2	Sanja Rabadžija
Matematika	2	70		Lidija Horvat
Računalstvo	2	70	1	Dejan Lovrenčić
Računalstvo	2	70	2	Vedrana Đurkan
Opća kemija 2 (T)	2	70		Borka Majdak
Opća kemija 2 (V)	3	105	1	Borka Majdak
Opća kemija 2 (V)	3	105	2	Borka Majdak
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
Energetika	2	70	1	Danijela Hrženjak
Ekološka proizvodnja hrane	2	70	2	Dijana Kolarić
Sat razrednika	1	35		Lidija Horvat

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

Zanimanje: tehničar nutricionist

Razredni odjel: 3g

Razrednik/ca: Dejan Dodlek

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	105		Sandra Maletić
Engleski jezik	2	70	1	Vesna Ilić
Njemački jezik	2	70	2	Tamara Martić Posavec
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	SVI	Tamara Tomiša Gečić
Vjeronauk	1	35	1	Dejan Dodlek
Etika	1	35	2	Sanja Rabadžija
Matematika	2	70		Lidija Horvat
Biokemija	2	70		Ines Frančć
Mikrobiologija (T)	2	70		Lidija Novak
Mikrobiologija (V)	2	70		Lidija Novak
Ekologija	2	70		Maja Kerovec-Mlinar
Osnove tehnologije namirnica I	2	70		Marijela Šokec
Procesi pripreme hrane	2	70		Marijela Šokec
Humana fiziologija	2	70		Maja Kerovec-Mlinar
Praktična nastava	4	140		Lidija Novak
Biotehnologija	2	70	1	Ines Frančć
Ekonomika prehrambene industrije	2	70	2	Lidija Novak
Sat razrednika	1	35		Dejan Dodlek

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

Zanimanje: tehničar nutricionist

Razredni odjel: 4g

Razrednik/ca: Lidija Novak

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	3	96		Sandra Maletić
Engleski jezik	2	64	1	Ina Šikić Bobetić
Njemački jezik	2	64	2	Tamara Martić Posavec
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	SVI	Tamara Tomiša Gečić
Politika i gospodarstvo	1	32		Zdenka Gašparić
Vjeronauk	1	32	1	Ankica Biršić Dora
Etika	1	32	2	Sanja Rabadžija
Matematika	2	64		Marina Lončar
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		Lidija Novak

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

Zanimanje: hotelijersko-turistički tehničar

Razredni odjel: 1h

Razrednik/ca: Maja Forgić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	140		Sandra Maletić
Engleski jezik - 1. str.jezik	4	140	1	Tamara Jevtić
Njemački jezik - 1. str.jezik	4	140	2	Petra Zobić
Engleski jezik - 2. str.jezik	3	105	1	Tamara Jevtić
Njemački jezik - 2. str.jezik	3	105	2	Karlo Zeman
Francuski jezik	2	70	1	Ana Maltarić
Talijanski jezik	2	70	2	Kristina Koščuk
Povijest	2	70		Marija Gabelica
Matematika	4	140		Lidija Horvat
Tjelesna i zdravstvena kultura (m)	2	70	1	Ivana Gregurina
Tjelesna i zdravstvena kultura (ž)	2	70	2	Tamara Tomiša-Gečić
Vjeronauk	1	35	1	Dejan Dodlek
Etika	1	35	2	Sanja Rabadžija
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		Maja Forgić

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

Zanimanje: hotelijersko-turistički tehničar

Razredni odjel: 2h

Razrednik/ca: Petra Zobić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	140		Sanela Đurđević
Engleski jezik - 1. str.jezik	4	140	1	Vesna Ilić
Njemački jezik - 1. str.jezik	4	140	2	Petra Zobić
Engleski jezik - 2. str.jezik	3	105	1	Tamara Jevtić
Njemački jezik - 2. str.jezik	3	105	2	Petra Zobić
Francuski jezik	2	70	1	Ana Maltarić
Talijanski jezik	2	70	2	Kritina Koščuk
Povijest	2	70		Marija Gabelica
Matematika	4	140		Jelena Štimac
Računalstvo	2	70	1	Ana-Marija Ružić
Računalstvo	2	70	2	Dejan Lovrenčić
Tjelesna i zdravstvena kultura (M)	2	70	1	Biserka Telebar
Tjelesna i zdravstvena kultura (Ž)	2	70	2	Tamara Tomiša-Gečić
Vjeronauk	1	35	1	Ankica Biršić-Dora
Etika	1	35	2	Marija Alvađ
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
Mateatika DOP	1	35		Jelena Štimac
Sat razrednika	1	35		Petra Zobić
Umjetna inteligencija (fakultativno)	1	35		Dejan Lovrenčić
Stručna praksa		182		

Zanimanje: hotelijersko-turistički tehničar

Razredni odjel: 3h

Razrednik/ca: Vedran Šikić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	140		Sandra Maletić
Engleski jezik - 1. str.jezik	3	105	1	Ina Šikić Bobetić
Njemački jezik - 1. str.jezik	3	105	2	Karlo Zeman
Engleski jezik - 2. str.jezik	4	140	1	Vesna Ilić
Njemački jezik - 2. str.jezik	4	140	2	Karlo Zeman
Francuski jezik	2	70	1	Ana Maltarić
Talijanski jezik	2	70	2	Kristina Koščuk
Politika i gospodarstvo	2	70		Davorka Zegrani
Povijest	2	70		Marija Gabelica
Matematika	3	105		Natalija Filipašić
Računalstvo	2	70	1	Ana-Marija Ružić
Računalstvo	2	70	2	Dejan Lovrenčić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	SVI	Ivana Gregurina
Vjeronauk	1	35	1	Dejan Dodlek
Etika	1	35	2	Sanja Rabadžija
Geografija	2	70		Vedran Šikić
Statistika	1	35		Sanela Šola Rukelj
Knjigovodstvo s bilanciranjem	1	35		Sanela Šola Rukelj
Organizacija poslovanja poduzeća	2	70		Maja Forgić
Praktična nastava	2	70		Maja Forgić
Sat razrednika	1	35		Vedran Šikić
Umjetna inteligencija (fakultativno)	1	35		Dejan Lovrenčić
Stručna praksa		182		

Zanimanje: hotelijersko-turistički tehničar

Razredni odjel: 4h

Razrednik/ca: Tamara Tomiša Gečić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	128		Sanela Đurđević
Engleski jezik - 1. str.jezik	3	96	1	Ina Šikić Bobetić
Njemački jezik - 1.str.jezik	3	96	2	Tamara Martić Posavec
Engleski jezik - 2. str.jezik	4	128	1	Tamara Jevtić
Njemački jezik - 2.str.jezik	4	128	2	Tamara Martić Posavec
Francuski jezik	2	64	1	Ana Maltarić
Talijanski jezik	2	64	2	Kritina Koščuk
Matematika	3	96		Lidija Horvat
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	SVI	Tamara Tomiša Gečić
Vjeronauk	1	32	1	Dejan Dodlek
Etika	1	32	2	Sanja Rabadžija
Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština	2	64		Marija Alvađ
Geografija	2	64		Vedran Šikić
Knjigovodstvo s bilanciranjem	2	64		Sanela Šola Rukelj
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 Tomiša Gečić

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	1	Tamara Jevtić
Njemački jezik	3	105	2	Karlo Zeman
Latinski jezik	2	70		Ines Komljenović Vugrinec
Matematika	3	105		Natalija Filipašić
Kemija	2	70		Matija Grgošević
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 (grupa 1)	2	70	1	Tamara Tomiša Gečić
Tjelesna i zdravstvena kultura (grupa 2)	2	70	2	Biserka Telebar
Informatika	1	35	1	Dejan Lovrenčić
Informatika	1	35	2	Vedrana Đurkan
Vjeronauk	1	35	1	Dejan Dodlek
Etika	1	35	2	Sanja Rabadžija
Građanski odgoj i obrazovanje	2	70		Sanja Rabadžija
Matematika (DOP)	1	35		Natalija Filipašić
Sat razrednika	1	35		Natalija Filipašić

Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njege

Razredni odjel: 2i

Razrednik/ca: Marija Gabelica

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	5	175		Nataša Hrupec
Engleski jezik	3	105		Tamara Jevtić
Latinski jezik	2	70		Ines Komljenović Vugrinec
Matematika	3	105		Natalija Filipašić
Kemija	2	70		Željka Razman
Biologija	2	70		Maja Kerovec-Mlinar
Fizika	2	70		Danijela Hrženjak
Povijest	2	70		Marija Gabelica
Geografija	2	70		Vedran Šikić
Tjelesna i zdravstvena kultura (m)	2	70		Ivana Gregurina
Tjelesna i zdravstvena kultura (ž)	2	70		Biserka Telebar
Informatika	2	70	1	Dejan Lovrenčić
Informatika	2	70	2	Ana-Marija Ružić
Vjeronauk	1	35		Ankica Biršić-Dora
Komunikacijske vještine	2	70		Petra Zobić
Matematika (DOP)				Natalija Filipašić
Sat razrednika	1	35		Marija Gabelica

Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njege

Razredni odjel: 2I

Razrednik/ca: Sanja Rabadžija

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	5	175		Nataša Hrupec
Engleski jezik	3	105	1	Ina Šikić Bobetić
Njemački jezik	3	105	2	Tamara Martić Posavec
Latinski jezik	2	70		Ines Komljenović Vugrinec
Matematika	3	105		Lidija Horvat
Kemija	2	70		Tena Cmrk
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 (m)	2	70		Ivana Gregurina
Tjelesna i zdravstvena kultura (ž)	2	70		Tamara Tomiša Gečić
Informatika	2	70	1	Vedrana Đurkan
Informatika	2	70	2	Ana-Marija Ružić
Vjeronauk	1	35	1	Dejan Dodlek
Etika	1	35	2	Sanja Rabadžija
Komunikacijske vještine	2	70		Petra Zobić
Matematika (DOP)	1	35		Lidija Horvat
Sat razrednika	1	35		Sanja Rabadžija

Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njege

Razredni odjel: 3i

Razrednik/ca: Marija Križić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Psihologija	2	74		Ida Šipek
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
Etika u sestrinstvu (V)	1	37	3	Damjan Abou Aldan
Anatomija i fiziologija	4	148		Dragutin Čaleta
Bakteriologija, virologija i parazitologija (T)	2	74		Marta Hrastić
Bakteriologija, virologija i parazitologija (V)	1	37	1	Marta Hrastić
Bakteriologija, virologija i parazitologija (V)	1	37	2	Marta Hrastić
Biokemija	2	74		Željka Razman
Opća načela zdravlja i njege (T)	2	74		Petra Šimunić
Opća načela zdravlja i njege (V)	1	37	1	Petra Šimunić
Opća načela zdravlja i njege (V)	1	37	2	Petra Šimunić
Opća načela zdravlja i njege (V)	1	37	3	Petra Šimunić
Zdravstvena njega - opća (T)	2	74		Anita Galinec
Zdravstvena njega - opća (V)	6	222	1	Anita Galinec
Zdravstvena njega - opća (V)	6	222	2	Anita Galinec
Zdravstvena njega - opća (V)	6	222	3	Anita Galinec
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
Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta (V)	4	148	3	Marija Križić
Profesionalna komunikacija u sestrinstvu (T)	1	37		Jelena Kovaček
Profesionalna komunikacija u sestrinstvu (V)	2	74	1	Jelena Kovaček
Profesionalna komunikacija u sestrinstvu (V)	2	74	2	Sanja Koluder
Profesionalna komunikacija u sestrinstvu (V)	2	74	3	Tatjana Blažeković
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	Petra Mihalić
Osnove fizikalne i radne terapije (V)	2	74	3	Vladimir Obranović
Zdravstvene vježbe	1	37		Marija Križić
Sat razrednika	1	37		Marija Križić

Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njege

Razredni odjel: 3I

Razrednik/ca: Tomislav Lončar

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
Etika u sestrinstvu (V)	1	37	3	Damjan Abou Aldan
Anatomija i fiziologija	4	148		Dragutin Čaleta
Bakteriologija, virologija i parazitologija (T)	2	74		Nataša Balog
Bakteriologija, virologija i parazitologija (V)	1	37	1	Nataša Balog
Bakteriologija, virologija i parazitologija (V)	1	37	2	Nataša Balog
Biokemija	2	74		Željka Razman
Opća načela zdravlja i njege (T)	2	74		Petra Šimunić
Opća načela zdravlja i njege (V)	1	37	1	Petra Šimunić
Opća načela zdravlja i njege (V)	1	37	2	Petra Šimunić
Opća načela zdravlja i njege (V)	1	37	3	Petra Šimunić
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 - opća (V)	6	222	3	Tomislav Lončar
Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta (T)	1	37		Sanja Koluder
Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta (V)	4	148	1	Sanja Koluder
Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta (V)	4	148	2	Sanja Koluder
Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta (V)	4	148	3	Željka Galešić
Profesionalna komunikacija u sestrinstvu (T)	1	37		Jelena Kovaček
Profesionalna komunikacija u sestrinstvu (V)	2	74	1	Marija Križić
Profesionalna komunikacija u sestrinstvu (V)	2	74	2	Dajana Vrapčević
Profesionalna komunikacija u sestrinstvu (V)	2	74	3	Dajana Vrapčević
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	Petra Mihalić
Osnove fizikalne i radne terapije (V)	2	74	3	Ana Prentašić
Zdravstvene vježbe	1	37		Marija Križić
Sat razrednika	1	37		Tomislav Lončar

Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njege

Razredni odjel: 4i

Razrednik/ca: Damjan Abou Aldan

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		Barbara Juratović
Farmakologija	2	74		Matija Grgošević
Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti	2	74		Davorka Zegrani
Načela administracije	1	37		Anita Galinec
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
Higijena - preventivna medicina (V)	1	37	3	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		Jelena Kovaček
Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta (V)	3	111	1	Jelena Kovaček
Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta (V)	3	111	2	Jelena Kovaček
Zdravstvena njega - zaštita mentalnog zdravlja (T)	1	37		Marija Križić
Zdravstvena njega - zaštita mentalnog zdravlja (V)	1	37	1	Marija Križić
Zdravstvena njega - zaštita mentalnog zdravlja (V)	1	37	2	Marija Križić
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		Sanja Koluder
Hitni medicinski postupci (V)	2	74	1	Sanja Koluder
Hitni medicinski postupci (V)	2	74	2	Sanja Koluder
Zdravstvene vježbe	1	37		Damjan Abou Aldan
Sat razrednika	1	37		Damjan Abou Aldan

Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njega

Razredni odjel: 5i

Razrednik/ca: Željka Galešić

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
Zdravstvena njega - specijalna (V)	2	68	1	Petra Šimunić
Zdravstvena njega - specijalna (V)	2	68	2	Petra Šimunić
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 majke(T)	1	34		Anita Galinec
Zdravstvena njega majke (V)	4	136	1	Jelena Kovaček
Zdravstvena njega majke (V)	4	136	2	Željka Galešić
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 starijih osoba (T)	1	34		Jelena Kovaček
Zdravstvena njega starijih osoba (V)	3	102	1	Jelena Kovaček
Zdravstvena njega starijih osoba (V)	3	102	2	Jelena Kovaček
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
Instrumentiranje (V)	2	68	1	Željka Vondraček
Instrumentiranje (V)	2	68	2	Željka Vondraček
Instrumentiranje (V)	2	68	3	Željka Vondraček
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	Željka Vondraček
Intenzivna zdravstvena njega (V)	2	68	2	Željka Vondraček
Intenzivna zdravstvena njega (V)	2	68	3	Željka Vondraček
Zdravstvene vježbe	2	68		Jelena Kovaček
Sat razrednika	1	34		Željka Galešić

Zanimanje: farmaceutski tehničar

Razredni odjel: 1j

Razrednik/ca: Jelena Štimac

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	140		Nikol Bali
Engleski jezik	2	70	1	Jasmin Prišč
Njemački jezik	2	70	2	Tamara Martić Posavec
Povijest	2	70		Filip Šokec
Vjeronauk	1	35	1	Dejan Dodlek
Etika	1	35	2	Marija Alvađ
Geografija	2	70		Emil Čokonaj
Tjelesna i zdravstvena kultura (G1)	2	70	1	Filip Turk
Tjelesna i zdravstvena kultura (G2)	2	70	2	Natalija Tomac-Kelek
Matematika	3	105		Jelena Štimac
Fizika	2	70		Danijela Hrženjak
Biologija	2	70		Željka Razman
Računalstvo	2	70	1	Damir Odak
Računalstvo	2	70	2	Jelena Štimac
Latinski jezik	2	70		Ines Komljenović Vugrinec
Anatomija i fiziologija	1	35		Dragutin Čaleta
Osnove zdravstvene struke (T)	1,5	52,5		Damjan Abou Aldan
Osnove zdravstvene struke (V)	0,5	17,5	1	Damjan Abou Aldan
Osnove zdravstvene struke (V)	0,5	17,5	2	Damjan Abou Aldan
Uvod u laboratorijski rad (T)	0,5	17,5		Tena Cmrk
Uvod u laboratorijski rad (V)	1,5	52,5	1	Tena Cmrk
Uvod u laboratorijski rad (V)	1,5	52,5	2	Tena Cmrk
Opća kemija	3	105		Melita Marinelli
Sat razrednika	1	35		Jelena Štimac

Zanimanje: farmaceutski tehničar

Razredni odjel: 3j

Razrednik/ca: Branimir Petruša

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	140		Andrijana Puljak
Engleski jezik	2	70	1	Ana Kuvec
Njemački jezik	2	70	2	Tamara Martić Posavec
Povijest	1	35		Zvezdana Orober
Vjeronauk	1	35		Ankica Biršić Dora
Tjelesna i zdravstvena kultura (M)	2	70	1	Bruno Borić
Tjelesna i zdravstvena kultura (Ž)	2	70	2	Natalija Tomac-Kelek
Matematika	2	70		Branimir Petruša
Fizika	2	70		Danijela Hrženjak
Biokemija	2	70		Emilija Šanta Ištvanović
Farmaceutska kemija s farmakologijom (T)	2	70		Emilija Šanta Ištvanović
Farmaceutska kemija s farmakologijom (V)	2	70	1	Emilija Šanta Ištvanović
Farmaceutska kemija s farmakologijom (V)	2	70	2	Ana-Marija Vučinović
Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom (T)	4	140		Ana-Marija Vučinović
Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom (V)	4	140	1	Matija Grgošević
Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom (V)	4	140	2	Ana-Marija Vučinović
Botanika s farmakognozijom (T)	2	70		Ana-Marija Vučinović
Botanika s farmakognozijom (V)	1	35	1	Ana-Marija Vučinović
Botanika s farmakognozijom (V)	1	35	2	Ana-Marija Vučinović
Prirodna ljekovita sredstva	1	35		Emilija Šanta Ištvanović
Sat razrednika	1	35		Branimir Petruša

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

Zanimanje: farmaceutski tehničar

Razredni odjel: 4j

Razrednik/ca: Marina Lončar

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	128		Andrijana Puljak
Engleski jezik	2	64	1	Jasmin Prišč
Njemački jezik	2	64	2	Nikolina Škoda
Vjeronauk	1	32	1	Dejan Dodlek
Etika	1	32	2	Marija Alvađ
Politika i gospodarstvo	1	32		Zdenka Gašparić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	SVI	Ivana Gregurina
Matematika	2	64		Marina Lončar
Farmaceutska kemija s farmakologijom (T)	2	64		Emilija Šanta Ištvanović
Farmaceutska kemija s farmakologijom (V)	2	64	1	Emilija Šanta Ištvanović
Farmaceutska kemija s farmakologijom (V)	2	64	2	Emilija Šanta Ištvanović
Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom (T)	3	96		Ana-Marija Vučinović
Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom (V)	4	128	1	Ana-Marija Vučinović
Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom (V)	4	128	2	Renata Roguljić
Botanika s farmakognozijom (T)	2	64		Ana-Marija Vučinović
Botanika s farmakognozijom (V)	1	32	1	Ana-Marija Vučinović
Botanika s farmakognozijom (V)	1	32	2	Ana-Marija Vučinović
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		Emilija Šanta Ištvanović
Industrijska proizvodnja lijekova (V)	2	64	1	Senija Kustura
Industrijska proizvodnja lijekova (V)	2	64	2	Senija Kustura
Sat razrednika	1	32		Marina Lončar
Strukovna praksa		21		

Zanimanje: fizioterapeutski tehničar

Razredni odjel: 1k

Razrednik/ca: Ana Prentašić

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	140		Maja Blažek
Engleski jezik	2	70	1	Ana Kuček
Njemački jezik	2	70	2	Tamara Martić Posavec
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 (ž)	2	70	1	Filip Turk
Tjelesna i zdravstvena kultura (m)	2	70	2	Bruno Borić
Matematika	2	70		Marina Lončar
Fizika	2	70		Danijela Hrženjak
Biologija	2	70		Željka Razman
Kemija	2	70		Željka Razman
Računalstvo	2	70	1	Danmir Odak
Računalstvo	2	70	2	Vedrana Đurkan
Latinski jezik	2	70		Ines Komljenović Vugrinec
Anatomija i fiziologija	2	70		Dragutin Čaleta
Uvod u rehabilitaciju (T)	2	70		Ana Prentašić
Uvod u rehabilitaciju (V)	1	35		Ana Prentašić
Uvod u rehabilitaciju (V)	1	35		Vladimir Obranović
Osnove zdravstvene njege (T)	0,5	17,5		Damjan Abou Aldan
Osnove zdravstvene njege (V)	0,5	17,5	1	Damjan Abou Aldan
Osnove zdravstvene njege (V)	0,5	17,5	2	Damjan Abou Aldan
Sat razrednika	1	35		Ana Prentašić

Zanimanje: fizioterapeutski tehničar

Razredni odjel: 2k

Razrednik/ca: Andrijana Puljak

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	140		Andrijana Puljak
Engleski jezik	2	70	1	Jasmin Prišč
Njemački jezik	2	70	2	Nikolina Škoda
Povijest	2	70		Zvezdana Orober
Vjeronauk	1	35	1	Ankica Biršić Dora
Etika	1	35	2	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	Filip Turk
Matematika	2	70		Jelena Štimac
Fizika	2	70		Danijela Hrženjak
Biologija	2	70		Željka Razman
Kemija	2	70		Melita Marinelli
Latinski jezik	2	70		Ines Komljenović Vugrinec
Anatomija i fiziologija	2	70		Dragutin Čaleta
Osnove kineziologije (T)	2	70		Ana Prentašić
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	Vladimir Obranović
Masaža (V)	2	70	2	Ana Prentašić
Fizikalna terapija (T)	1	35		Vladimir Obranović
Fizikalna terapija (V)	1	35	1	Ana Prentašić
Fizikalna terapija (V)	1	35	2	Vladimir Obranović
Fizikalna terapija (V)	1	35	3	Petra Mihalić
Sat razrednika	1	35		Andrijana Puljak

Strukovna praksa

126

Zanimanje: fizioterapeutski tehničar

Razredni odjel: 4k

Razrednik/ca: Vladimir Obranović

Predmet	BROJ SATI		grupa	Nastavnik
	TJ.	GOD.		
Hrvatski jezik	4	128		Andrijana Puljak
Engleski jezik	2	64	1	Ana Kuček
Njemački jezik	2	64	2	Nikolina Škoda
Vjeronauk	1	32	1	Ankica Biršić Dora
Etika	1	32	2	Marija Alvađ
Politika i gospodarstvo	1	32		Zdenka Gašparić
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	SVI	Bruno Borić
Masaža (T)	1	32		Vladimir Obranović
Masaža (V)	3	96	1	Vladimir Obranović
Masaža (V)	3	96	2	Ana Prentašić
Kineziterapija (T)	2	64		Ana Prentašić
Kineziterapija (V)	4	128	1	Ana Prentašić
Kineziterapija (V)	4	128	2	Petra Mihalić
Fizikalna terapija (T)	2	64		Vladimir Obranović
Fizikalna terapija (V)	3	96	1	Ana Prentašić
Fizikalna terapija (V)	3	96	2	Petra Mihalić
Fizikalna terapija (V)	3	96	3	Vladimir Obranović
Zdravstvena psihologija	1	32		Sanja Crnković
Klinička medicina	3	96		Adela Marinelli
Dermatologija	2	64		
Prva pomoć	1	32		Dragutin Čaleta
Matematika - fakultativna nastava	2	64		Martina Havaić Petrić
Sat razrednika	1	32		Vladimir Obranović
Strukovna praksa	28			

8. PLANOVI I PROGRAMI RADA

8.1. Okvirni plan i program rada ravnatelja

Red. br.	Planirani poslovi	Vrijeme
1.	Priprema za realizaciju odgojno obrazovnog posla	svibanj-rujan
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	studen - ožujak
2.	Ostvarivanje odgojno obrazovnog rada	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	
3.	Rad na pedagoškoj dokumentaciji	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
4.	Permanentno obrazovanje i usavršavanje	tijekom godine prema katalogu
4.1.	Individualno usavršavanje	
4.2.	Sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja	
4.3.	Pohađanje savjetovanja i seminara	
5.	Analiza odgojno obrazovnog rada	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.	Utvrdjivanje obrazovnih potreba i izrada plana upisa za novu školsku godinu	kolovoz-rujan
5.4.	Izrada izvještaja na kraju školske godine	
6.	Poslovi rukovođenja školom	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, obrazovanja i mladih, 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 psihologinja

Psihologinja: Sanja Crnković

NEPOSREDNI RAD STRUČNOG SURADNIKA

Područje rada – sadržaj	Suradnici Sudionici	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati
RAD S UČENICIMA			
1. Rad sa učenicima prvih razreda - tema: Psiholog –tko je i što radi	- razrednici	Rujan Listopad	10
2. Rad s učenicima drugih razreda - tema: Međuljudski odnosi u razredu, ispitivanje dinamike unutar razreda provođenjem sociometrije	- razrednici	Tijekom nastav ne godine	10
3. Rad s učenicima trećih razreda - tema: Mentalno zdravlje	- razrednici	tijekom nastav ne godine	10
4. Rad s učenicima završnih razreda Tema: Stres i suočavanje sa stresom	- razrednici	Tijekom nastav ne godine	10
5. Individualni i grupni savjetodavni i dijagnostički rad sa učenicima koji imaju teškoće u učenju, ponašanju ili prilagodbi – prema trenutnom stanju i potrebi	- razrednici - predmetni nastavnici	Tijekom školsk e godine	335
6. Rad sa učenicima koji se školuju po redovnom programu uz individualizaciju postupaka ili prilagodbu sadržaja (ukupno 72 učenika)	- predmetni nastavnici - razrednici	Tijekom školske godine	210
7. Rad na profesionalnom usmjeravanju i informiranju učenika maturalnih razreda - individualni, savjetodavni i dijagnostički rad s učenicima		Tijekom nastavne godine	5
		UKUPNO	590
RAD S RODITELJIMA			
1. Stručna predavanja i radionice na roditeljskim sastancima Teme: prvi razredi – Psiholog – Tko je i što radi	- razrednici	Tijekom nastavne godine	

drugi i treći razredi – Samoozljeđivanje kod mladih; Mentalno zdravlje četvrti razredi – Stres i suočavanje sa stresom ili teme prema trenutnom stanju i potrebi razreda			40
2. Individualni savjetodavni rad sa roditeljima sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba	- razrednici	Tijekom školske godine	130
		UKUPNO	170
RAD S NASTAVNICIMA			
1. Stručna predavanja na sjednici Nastavničkog vijeća	- ravnatelj	Tijekom školske godine	5
2. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća u svrhu informiranja nastavnika o poteškoćama učenika te adekvatnim oblicima rada	- razrednici	Tijekom školske godine	10
3. Individualni rad s nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika		Tijekom nastavne godine	10
4. utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	- razrednici - predmetni nastavnici Pedagoginja	Tijekom školske godine	10
		UKUPNO	35
NEPOSREDNI RAD		UKUPNO	780

OSTALI POSLOVI STRUČNOG SURADNIKA

Područje rada – sadržaj	Suradnici	Vrijeme realiz acije	Planirani broj sati
RAD U PRIPREMI ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA			
1. Planiranje i programiranje - godišnji plana i program rada stručnog suradnika psihologa	- ravnatelj - pedagoginja	rujan	10
2. Sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju tijekom šk.god.2024./2025.		Tijekom nastavne godine	20
3. Vođenje pedagoške dokumentacije i pisanje različitih izvješća		Tijekom školske godine	10
4. Istraživački rad – provođenje anketa i upitnika učenika (CORE upitnik u svrhu trijaže mentalnog zdravlja; sociometrijski upitnici u svrhu dijagnosticiranja međuljudskih odnosa u razredu; psihologijski testovi i tehnike u svrhu procjene sposobnosti i osobnosti učenika)		Tijekom nastavne godine	30
5. Akcijski istraživački radovi – provođenje i obrada sociometrijskih upitnika; obrada i analiza rezultata psihologijskih testiranja; obrada rezultata anketnih upitnika			30

6. Vođenje dokumentacije o radu (dokumentacija o radu školskog psihologa; učenički dosjei; ostala dokumentacija prema trenutnoj potrebi)			20
		UKUPNO	120
RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA I KOMISIJAMA			
1. Rad u Etičkom povjerenstvu škole		Tijekom školske godine	5
2. Sudjelovanje u provođenju državne mature		- svibanj - lipanj	5
		UKUPNO	10
RAD NA VLASTITOM STRUČNOM USAVRŠAVANJU	Agencija za odgoj i obrazovanje Hrvatsko psihološko društvo Hrvatska psihološka komora Županijsko stručno vijeće školskih psihologa	Tijekom školske godine	115
		UKUPNO	115
SURADNJA SA OSTALIM INSTITUCIJAMA			
- Hrvatski zavod za socijalnu skrb - Srednje škole Županije - Zavod za javno zdravstvo - Ministarstvo prosvjete i športa - Policijska uprava		Tijekom školske godine	10
		UKUPNO	10
OSTALI POSLOVI U SKLADU SA ZAHTJEVIMA STRUKE			
Nepredvidivi poslovi; poslovi po zaduženju ravnatelja; savjetodavna pomoć pripravnicima	- Ravnatelj	Tijekom školske godine	5
		UKUPNO	5
OSTALI POSLOVI		UKUPNO	260

Psihologinja: Ida Šipek

NEPOSREDNI RAD STRUČNOG SURADNIKA			
PODRUČJE RADA – SADRŽAJ	OBLICI – METODE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
RAD S UČENICIMA			
1. Rad sa učenicima prvih razreda na temu – „Nasilje naše svagdašnje“	- radionice	- razrednici	Tijekom nastavne godine
2. Rad s učenicima drugih i trećih razreda na temu Cyberbullying	- radionice - primjena CORE upitnika	- razrednici	Tijekom nastavne godine
3. Rad s učenicima završnih razreda na temu - Nasilje u vezi	- radionice	- razrednici	Tijekom nastavne godine

			godine
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
5. Rad sa učenicima koji se školuju po redovnom programu uz individualizaciju postupaka ili prilagodbu sadržaja	- psihologijsko testiranje - savjetovanje - praćenje nastave - analiza rada na kraju nastavne godine	- predmetni nastavnici - razrednici	Tijekom školske godine
6. Rad na profesionalnom usmjeravanju i informiranju učenika maturalnih razreda - individualni, savjetodavni i dijagnostički rad s učenicima	- Psihologijsko testiranje - savjetovanje		Tijekom školske godine
RAD S RODITELJIMA			
1. Stručna predavanja i radionice na roditeljskim sastancima Teme: prvi razredi – „Nasilje naše svagdašnje“ -Upoznavanjem s radom psihologa drugi i treći razredi – „Cyberbullying“ četvrti razredi – „Nasilje u vezi“ ili teme prema posebnom dogovoru s razrednikom	- predavanje - radionice	- razrednici	Tijekom nastavne godine
2. Individualni savjetodavni rad sa roditeljima	- savjetovanje	- razrednici	Tijekom školske godine
RAD S NASTAVNICIMA			
1. Stručna predavanja i radionice na sjednicama Nastavničkog vijeća	- radionice - predavanja		Tijekom školske godine
2. konzultativni rad	- konzultacije		Tijekom školske godine
NEPOSREDNI RAD	UKUPNO 315 SATI		

OSTALI POSLOVI STRUČNOG SURADNIKA			
PODRUČJE RADA – SADRŽAJ	OBLICI – METODE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
RAD U PRIPREMI ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA			
7. Planiranje i programiranje - godišnji plana i program rada stručnog suradnika psihologa - tjedno planiranje rada - mjesečno planiranje rada	- planiranje i programiranje	- ravnatelj - pedagoginja	rujan
8. Stručno-metodička priprema			Tijekom nastavne godine
9. Vođenje pedagoške dokumentacije i pisanje različitih izvješća			Tijekom školske godine
RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA I KOMISIJAMA			
1. Rad u Etičkom povjerenstvu škole			Tijekom školske godine
2. Sudjelovanje u provođenju državne mature			- svibanj - lipanj
RAD NA VLASTITOM STRUČNOM USAVRŠAVANJU			

	- Seminari - Stručna literatura	Agencija za odgoj i obrazovanje Hrvatsko psihološko društvo	Tijekom školske godine
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
OSTALI POSLOVI U SKLADU SA ZAHTJEVIMA STRUKE			Tijekom školske godine
OSTALI POSLOVI	UKUPNO 105 SATI		

8.3. Okvirni plan i program rada pedagoga

ZNAK I BROJ	PODRUČJE RADA I SADRŽAJ	SVRHA CILJ	ISHODI, ZADACI I SADRŽAJ	SURADNICI SUDIONICI	VRIJEME BROJ SATI	VRIJEME IZVRŠENJA I NAPOMENA
A	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE					
1.	Izrada godišnjeg plana rada, preventivnog plana, kurikulumu...	-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	-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	-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	-osmisliti detalje vezane uz pojedine aktivnosti predviđene godišnjim planom rada te pripremiti materijale	- 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	-razrednici -učenici -roditelji	-tokom godine -40 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“	-tokom godine -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 -450 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	-razmisliti o načinima nenasilnog rješavanja sukoba te iste primjenjivati	-učenici	-siječanj i veljača -10 sati	

4.	„Osjećaji“, radionica u 9 trećih razreda (četverogodišnji program)	-osvijestiti važnost uvažavanja vlastitih i tuđih osjećaja	-razumjeti vlastite osjećaje -iskazati empatiju prema tuđim osjećajima	-učenici	-ožujak i travanj -9 sati	
5.	„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	
6.	„Predavanje Cisok centra 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	
7.	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	-prema rasporedu održavanja Vijeća učenika -3 sata	
8.	Grupa 'Mostovi prijateljstva'	-informirati i educirati o vršnjačkom nasilju sa svrhom smanjenja učestalosti nasilnih ponašanja	-motivirati učenike za rad u grupi -izrada i provedba upitnika -komparacija dobivenih rezultata -planiranje aktivnosti koje će dovesti do poboljšanja vršnjačkih odnosa	-u suradnji s nastavnicom Petrom Zobić i psihologinjom Ildom Šipek -učenici	-tokom godine -20	
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 prijedlogu roditelja / razrednika	-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 važeći zakonski akti“	-obavijestiti nastavnike o planiranju rada i zakonskim dokumentima važnim za rad	-izrada pedagoške dokumentacije, kurikulum, planiranje i rad u razredu...	-nastavnici -ravnatelj	-rujan -1/2 sata	
2.	Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: „Preventivna strategija škole“	-obavijestiti nastavnike o načinu planiranja i provedbe preventivnih aktivnosti	-upute i izrada preventivnih planova na nivou svakog razreda i škole kao cjeline	-razrednici, nastavnici, stručni suradnici	-rujan -1/2 sata	
3.	Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: „Postupanje u slučaju nasilja i mjere zaštite prava učenika“	-obavijestiti nastavnike o dužnostima škole u slučaju vršnjačkog nasilja	-pobliže odrediti vrste nasilja i posljedice nasilnog ponašanja -upoznati nastavnike sa zakonskim dokumentima prema kojima je škola dužna postupati	-svi nastavnici	-rujan -1/2 sata	
4.	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 -ukazati na to da će se nastavnici o provođenju aktivnosti obavještavati tokom godine	-ravnatelj -nastavnici	-listopad -1/2 sata	

5.	Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: „Rad s učenicima koji imaju problema s učenjem“ i/ili naknadno određena tema	-naknadno	-naknadno	-nastavnici -ravnatelj	-za vrijeme nastavne godine -1/2 sata	
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	- travanj -1/2 sata	
7.	Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: „Roditelji i škola“	-prikaz rezultata provedenog anketiranja	-navesti načine poboljšanja suradnje	-nastavnici -ravnatelj	-lipanj ili srpanj -1/2 sat	
8.	Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: „Izvještaj 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 -1/2 sata	
10.	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća prema naknadno određenim temama	-naknadno	-naknadno	-nastavnici	-tokom godine -20 sati	
11.	Sudjelovanje u redovnom radu Nastavničkog vijeća	-prema dnevnom redu	-ovisno o dnevnom redu	-nastavnici, stručna služba, ravnatelj	-cijele godine -20 sati	
12.	Suradnja s nastavnicima pojedinačno	-davati i tražiti informacije vezane uz tekuću problematiku i odgojno-obrazovni rad	-davati informacije -slušati nastavnike -poticati nastavnike da na efikasan način rješavaju poteškoća s kojima se susreću	-nastavnici	-tokom godine -170 sati	
13.	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	-nastavnici pripravnici i/ili početnici	-listopad -2 sata	

			-planirati rad do polaganja stručnog ispita			
14.	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	-studen -2 sata	
15.	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	-prosina -2 sata	
16.	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	
17.	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	
18.	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	
19.	Mentorstvo pripravniku	-prema Planu i programu pripravničkog staža	-prema Planu i programu pripravničkog staža	-pripravnik / dijelu aktivnosti Povjerenstvo za stažiranje pripravnika	-50 sati	

20.	Praćenje nastave	-prisustvovanje nastavnim satima (pripravnici i ostalim nastavnicima prema procjeni potrebe ili redovito)	- dogovoriti praćenja ili obavijestiti nastavnike -procijeniti uspješnost odgojno-obrazovnog djelovanja -u slučaju potrebe, potaknuti na pozitivne promjene	-nastavnici -učenici	-tokom nastavne godine -50 sati	
21.	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 / Evaluacija provedbe preventivnih programa	-unaprijediti cjelokupni odgojno-obrazovni rad te međusobnu komunikaciju -suradnja vezana uz godišnje planiranje, izradu kurikulumu, preventivnih planova...	-	-ravnatelj -psiholog -voditelj smjene -nastavnici	-tokom godine -50 sati	
2.	Suradnja vezana uz pregled pedagoške dokumentacije	-pregledavati pedagošku dokumentaciju i ukazivati na propuste kako bi se ispravili	-	-ravnatelj -razrednici -nastavnici	-tokom godine -30 sati	
3.	Ostali poslovi za ravnatelja	-naknadno utvrđeni poslovi	-	-naknadno	-tokom godine -30 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 (MZO, AZOO, MUP, Obiteljski centar, HZSR, Zavod za javno zdravstvo, Hrvatski zavod za zapošljavanje...)	-unaprijediti odgojno-obrazovni rad te pružiti stručnu pomoć i savjet učenicima i roditeljima kad se susretnu 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 -1 sat	
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

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE ZA ŠK. G. 2024./2025.

1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

- ✓ Upoznavanje učenika sa radom školske knjižnice (1 školski sat) - rujan, listopad, studeni
- ✓ Pomaganje u pronalaženju potrebe literature. – tijekom godine
- ✓ Književne preporuke. – tijekom godine
- ✓ Pripremanje učenika na samostalno korištenje različitih izvora informacija. – tijekom godine
- Pretraživanje različitih izvora literature (3. i) - listopad
- ✓ Posjet 1. razreda Knjižnici i čitaonici „Fran Galović“ Koprivnica – listopad, studeni, prosinac, siječanj
- Referentna zbirka (1. razredi) - studeni
- Mediji i njihova uloga u nastavi i učenju (1. r.) - listopad
- Časopis kao izvor informacija (2. r) - prosinac
- Online katalozi knjižnica (2. r) - siječanj
- Medijska pismenost – tijekom godine
- Europski dan zaštite osobnih podataka (28.1.2024) – radionica. - siječanj
- Kompozicija i izrada samostalnog rada – seminarski rad (3. r.)
- Svjetski dan pjesništva, 21.3., radionica - ožujak
- Citiranje - ožujak
- Pretraživanje izvora informacija - travanj
- Noć knjige - travanj
- Predstavljanje fakulteta – koordinacija - travanj
- Izvori informacija na internetu (3. r.) - studeni, prosinac
- Autor i autorsko pravo (4. r.) - ožujak
- Državna matura – dežurstvo. Lipanj, srpanj, rujan
- Radionica u sklopu dolazne mobilnosti – Reciklirajmo

2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST

- ✓ Izrada aktivnosti za školski Kurikulum i Godišnji plan i program rada školske knjižničarke. – kolovoz, rujan
- ✓ Nabava udžbenika i stručne literature. – kolovoz, rujan, tijekom godine
- ✓ Upis novih korisnika, ažuriranje podataka u MetelWin programu. – kolovoz, rujan, tijekom godine
- ✓ Nabava i obrada knjižnične građe. – tijekom godine
- ✓ Sastanci - Erasmus+ Stručna praksa u Termama Vivat. - tijekom godine, Akreditacija u području odgoja i općeg obrazovanja
- ✓ Sastanci i aktivnosti – Erasmus+ akreditacija u području odgoja i općeg obrazovanja
- ✓ Suradnja s lokalnim medijima – tijekom godine
- ✓ Uređivanje sadržaja na novoj mrežnoj stranici škole, Facebooku, Instagramu YouTube kanalu. – tijekom god.
- ✓ Vođenje statistike - svakodnevno
- ✓ Pretraživanje i pripremanje literature za učenike – tijekom godine
- ✓ Postupak s otpisanom građom – tijekom prvog polugodišta
- ✓ Suradnja sa gradskim školama, vrtićima, bolnicom, knjižnicom, kinom, kazalištem, muzejom
- ✓ Unos statističkih podataka u Sustav online statistike

- ✓ Povrat knjiga svih korisnika. – tijekom god., posebno u svibnju (maturanti) i lipnju (kraj nastavne god.)
- ✓ Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća. - mjesečno
- ✓ Interliber – studeni
- ✓ Rad u Povjerenstvu za odabir nastavnika u pratnji (Erasmus+)
- ✓ Pisanje Izvješća o radu knjižnice

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- ✓ Planiranje kulturnih sadržaja za šk. g. 2024./2025. – kolovoz/rujan
- ✓ Obilježavanje Europskog dana jezika u suradnji s predmetnim nastavnicima. -rujan
- ✓ Pisanje članka za Koprivnički godišnjak - rujan
- ✓ Galovićeva jesen – suradnja s Knjižnicom i čitaonicom „Fran Galović“ Koprivnica. - listopad, studeni
- ✓ Dan bijelog štapa, 15.10.2023. – predavanje Udruge slijepih Koprivničko-križevačke županije. - listopad
- ✓ Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige. – listopad
- ✓ Božićni sajam - prosinac
- ✓ Božićni program - prosinac
- ✓ 5.12.2024. Međunarodni dan volontera – predavanje. - prosinac
- ✓ Valentinovo, literarni natječaj i program. - veljača
- ✓ Uskršnji sajam, UZ Školak. - ožujak
- ✓ Izložba slika – tijekom god.
- ✓ Književni susret – tijekom godine
- ✓ Posjet Muzeju povodom Međunarodnog dana muzeja, 18.5. - svibanj
- ✓ Sudjelovanje učeničke zadruge Školak na Buvljaku - lipanj
- ✓ Pub kviz – lipanj
- ✓ Putopisne priče – u knjižnici tijekom školskog sata predstaviti nastavnika-putopisca
- ✓ Moja priča – u knjižnici predavanja koprivničkog poduzetnika

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- ✓ Praćenje nove literature. – tijekom godine
- ✓ Suradnja s drugim knjižnicama i Županijskom matičnom službom. – tijekom godine
- ✓ Predavanja i webinar. – tijekom godine
- ✓ Promocija knjiga. – tijekom godine
- ✓ Skupština Društva knjižničara Podravine, Bilogore i Kalničkog prigorja
- ✓ Županijsko stručno vijeće
- ✓ Mobilnost - Erasmus+ projekt *Stručna praksa u Termama Vivat.*- 2025.
- ✓ Mobilnost u sklopu Erasmus+ akreditacije u području odgoja i općeg obrazovanja – 2025.
- ✓ Dani filmske pismenosti – 18.9.2024.
- ✓ KC Connect – 26.9.-28.9.2024.
- ✓ ŽSV- Pečuh- posjet Centru znanja, 21.10.2024.
- ✓ ŽSV
- ✓ Webinar. i predavanja Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara u RH

POSLOVI TIJEKOM SRPNJA I KOLOVOZA

- Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća
- Dežurstvo na državnoj maturi
- Zaduženja i povrati, sređivanje fonda, pregled statistike
- Pisanje izvješća o radu školske knjižnice
- Međužupanijsko stručno vijeće školskih knjižničara Međimurske, Varaždinske i Koprivničko-križevačke županije
- Izvješće za računovodstvo o prinovima i donacijama.
- Planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu
- Izrada Godišnjeg plana i programa knjižnice
- Izrada kurikulumskih aktivnosti
- Sređivanje fonda na policama, popravak knjiga.
- Nabava udžbenika

Irena Nevjestić, prof.
Stručna suradnica školska knjižničarka

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 pripravicima 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

Tajnica: Sanja Martinković, VŠS, upravni pravnik

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 (otpremnicu, narudžbenicu, 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,

izrada 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, prijamnica,
- 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: Kristina Škoda Vajdić

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 voditelja 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 učenika 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 voditelja sportske dvorane je u prijedpodnevnoj smjeni od 7:00 do 15:00 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 12:00 do 20:00 sati.

Voditelji sportske dvorane: mr.sc. Biserka Telebar, prof. za B smjenu i Filip Turk, mag.cin. za A smjenu

8.10. Okvirni plan i program rada nastavnika

Svi planovi i program rada nastavnika odnosno Godišnji izvedbeni kurikulumi 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 kurikulumu
- ✓ 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: Ivona Baran, dipl.oec.

ČLANOVI ŠKOLSKOG ODBORA

1. Ivona Baran – predstavnica Nastavničkog vijeća, predsjednica
2. Robert Vulić – predstavnik Vijeća roditelja, zamjenik predsjednice
3. Marija Gabelica – predstavnica zaposlenika
4. Dejan Lovrenčić – predstavnik Nastavničkog vijeća
5. Ljiljana Šimeg Salajpal – predstavnica Osnivača
6. Ruža Evačić – predstavnica Osnivača
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:

Red.br.	Razred	Ime i prezime učenika
1.	1.A	Paula Široki
2.	1.B	Sara Mikulić
3.	1.C	Nika Balaško
4.	1.D	Niko Ožegović
5.	1.E	Lana Koprek
6.	1.G	Barbara Živko
7.	1.H	Doroteja Boroša
8.	1.I	Ana Lovriček
9.	1.J	Ante Pavičić
10.	1.K	Mateja Crnčić
11.	2.A	Patrik Pintar
12.	2.B	Lorena Pavišić
13.	2.C	Ana Fancev
14.	2.D	Vanessa Sitar
15.	2.F	Mia Maljak
16.	2.G	Hana Hodalić
17.	2.H	Eugen Eisenbeisser
18.	2.I	Paula Hušnjak
19.	2.K	Ana Koščak
20.	2.L	Anja Ormanec
21.	3.A	Luka Kovačić
22.	3.B	Sara Đurišević
23.	3.C	Lucija Andrašić
24.	3.D	Ema Mihac
25.	3.E	Lana Jug
26.	3.G	Tara Novak
27.	3.H	Filup Požgaj
28.	3.I	Gabrijel Dolama
29.	3.J	Karla Zlata
30.	3.L	Luka Matica
31.	4.A	Paula Švegović
32.	4.B	Barbara Koren
33.	4.C	Lorena Borić
34.	4.F	Petra Canjuga
35.	4.G	Lea Hudjek
36.	4.H	Diana Tetec
37.	4.I	Matija Imešek
38.	4.J	Leon Kaurin
39.	4.K	Filip Šprem
40.	5.I	Larisa Orenda

8.16. Okvirni plan i program rada Vijeća roditelja

Predsjednik Vijeća roditelja je Robert Vulić, a zamjenica je Tamara Jevtić.

- ✓ 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, 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 načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi;
- ✓ 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:

Red.br.	Razred	Ime i prezime roditelja
1.	1.A	Mirela Vinter
2.	1.B	Davor Dasović
3.	1.C	Diana Golenji-Balaško
4.	1.D	Sanela Ožegović
5.	1.F	Gordana Koprek
6.	1.G	Helena Valent
7.	1.H	Simona Pušić
8.	1.I	Žaneta Peti
9.	1.J	Robert Vulić
10.	1.K	Sonja Cuković
11.	2.A	Monika Ferenčić Ištvan
12.	2.B	Danijela Horvat
13.	2.C	Jasminka Prijić
14.	2.D	Željka Burić
15.	2.F	Kristina Šestan
16.	2.G	Jasminka Hodalić
17.	2.H	Sonja Badalić
18.	2.I	Kristina Huzak
19.	2.K	Marina Deak Dugina
20.	2.L	Davorka Jambreuš
21.	3.A	Jasmina Kovačić

22.	3.B	Maja Odobašić
23.	3.C	Mihaela Križaj
24.	3.D	Silvija Takač
25.	3.E	Kristina Ružić
26.	3.G	Dragana Rizk
27.	3.H	Emanuela Betlehem Lončarić
28.	3.I	Željka Grobenski Senjan
29.	3.J	Vlasta Čičak
30.	3.L	Svjetlana Bastalić
31.	4.A	Dragana Palfi Topalović
32.	4.B	Laura Špernjak
33.	4.C	Mihaela Horvat
34.	4.F	Željka Picer
35.	4.G	Renata Trubelja
36.	4.H	Tamara Jevtić
37.	4.I	Kristina Strugar-Solić
38.	4.J	Biljana Šokec
39.	4.K	Jasmina Krušec
40.	5.I	Barabara Prosenjak

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 koordinadora
3. ANDREJA DRAGANIĆ – zamjenica ispitne koordinatorice
4. NATALIJA TOMAC-KELEK – članica
5. INES KOMLJENović VUGRINEC – članica
6. VEDRAN ŠIKIĆ – član
7. DAVID VUJČIĆ – član

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 2024./2025. je Melita Marinelli, prof., a zamjenica je Andreja Draganić, magistra ekonomije.

Poslovi i zadatci ispitnoga koordinatora su:

- ✓ osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava 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 zadacima 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, zadacima 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 prioriteta 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 nastavnika općeobrazovnih predmeta, koordinatorica za samovrednovanje i koordinatorica za kvalitetu
2. Damjan Abou Aldan, iz reda nastavnika strukovnih predmeta
3. Elena Belec Rakić, iz reda nastavnika općeobrazovnih predmeta
4. Draženka Ivaniš-Sikavica, iz reda nastavnika strukovnih predmeta
5. Ana Mušlek, iz reda dionika na prijedlog osnivača
6. Tamara Jevtić, iz reda roditelja
7. Mia Maljak, iz reda polaznika

Tijekom školske godine 2024./2025. 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

PRIJEDLOG PLANA RADA STRUČNOG VIJEĆA (AKTIVA) STRANIH JEZIKA ZA ŠK.GOD. 2024./2025.

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

Članovi aktiva: profesori/ce gore navedenih stranih jezika

- njemački jezik: Petra Zobić, Tamara Martić Posavec, Martina Pavlović Mojčec (zamjena Nikolina Škoda), Karlo zeman
- talijanski jezik: Kristina Koščuk)
- francuski jezik: Ana Maltarić,
- latinski jezik: Ines Komljenović Vugrinec

SADRŽAJ RADA:

RUJAN

- ✓ raspodjela predmeta i zaduženja za školsku godinu 2024./25.
- ✓ formuliranje i utvrđivanje elemenata i kriterija za praćenje i ocjenjivanje 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
- ✓ pisanje Izvješća o realizaciji pripravničkog staža i prijava polaganja stručnog ispita za pripravnice Nikoline Škode
- ✓ 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)
- ✓ prijava škole za sudjelovanje na natjecanju u prevođenju za učenike srednjih škola u organizaciji Europske komisije- Juvenes translatores

LISTOPAD:

- ✓ 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 županijskih aktiva nastavnika stranih jezika
- ✓ planiranje i priprema jednodnevnog izleta/terenske nastave
- ✓ organiziranje i provedba dodatne nastave iz njemačkog jezika za polaganje državne mature na osnovnoj i višoj razini
- ✓ obilježavanje Dana esperanta

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
- ✓ provedba natjecanja Juvenes translatores, ako škola bude izabrana za sudjelovanje

PROSINAC:

- ✓ stručno usavršavanje članova aktiva na seminarima i stručnim skupovima u organizaciji AZOO, 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

- ✓ organiziranje jednodnevnog stručnog izleta i terenske nastave (Advent)
- ✓ 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
- ✓ priprema priredbe za Božić

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
- ✓ priprema učenika (mentorstvo iz stranog jezika) i sudjelovanje u provedbi školskog Gastro natjecanja za 4.h razred (HTT)

VELJAČA:

- ✓ organiziranje i provođenje školskih natjecanja, priprema učenika za natjecanja iz stranih jezika na višim razinama te rad sa darovitim učenicima sa ciljem postizanja što boljih rezultata na županijskim natjecanjima
- ✓ organiziranje i provođenje DELF ispita (francuski jezik)
- ✓ 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 (međukativno – literarno izražavanje)

OŽUJAK:

- ✓ sudjelovanje u radu povjerenstava za Županijska natjecanja
- ✓ sudjelovanje na natjecanjima iz stranih jezika
priprema učenika za državnu maturu - kako najefikasnije provesti pripreme za maturu iz njemačkog jezika?
- ✓ promocija francuskog jezika – (Dani frankofonije)
- ✓ priprema učenika (mentorstvo iz stranog jezika) za regionalno Gastro natjecanje (4.h razred, u suradnji s mentoricom iz stručnih predmeta)

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
- ✓ priprema učenika (mentorstvo iz stranog jezika) za državno Gastro natjecanje (4.h razred, u suradnji s mentoricom iz stručnih predmeta)
- ✓ 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
- ✓ raspodjela sati i zaduženja za iduću školsku godinu

KOLOVOZ:

- ✓ analiza rezultata državne mature i uspjeha na ispitima za međunarodne certifikate (DELFI)
- ✓ analiza ostvarenog iz Prijedloga plana rada aktiva stranih jezika
- ✓ sastavljanje Izvješća o radu aktiva u šk.god. 2024./25. i izrada programa i plana rada aktiva na osnovi analize rada od prethodne školske godine
- ✓ sastavljanje Plana rada aktiva za školsku godinu 2015./26 - 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
- obrazovanje odraslih – predavač njemačkog jezika ostaje Tamara Martić Posavec

MOGUĆE AKTIVNOSTI:

- sudjelovanje u školskim aktivnostima, priredbama, humanitarnim akcijama

VRIJEME REALIZACIJE:

- od 01. rujna 2024. do 31. kolovoza 2025. godine

NOSITELJI AKTIVNOSTI:

- članovi aktiva stranih jezika

VODITELJ AKTIVA STRANIH JEZIKA:

Tamara Martić Posavec

8.20.2. Stručno vijeće ekonomske grupe predmeta

Članovi aktiva: Draženka Ivaniš-Sikavica, Maja Forgić, Ivona Baran, Irena Slavić, Ivana Tintor, David Vujčić, Sandra Stubičar, Sanela Šola Rukelj, Andreja Draganić, Monika Ferenčić Ištvan, Silvija Maronić, Jelena Alduk, Manuela Gregurić, Helena Jošt, Ines Blažeković Horvat (zamjena za S.Stubičar)

SADRŽAJ RADA PO MJESECIMA:

RUJAN

- 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
- 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 na međuzupanijskim i županijskim skupovima
- planiranje i priprema jednodnevnog izleta/terenske nastave

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

PROSINAC:

- stručno usavršavanje članova aktiva na seminarima i stručnim skupovima u organizaciji AZOO

- planiranje školskih natjecanja

SIJEČANJ:

- dogovori oko nastavka praćenja i ocjenjivanja učenika u drugom obrazovnom razdoblju.
- surađivanje sa članovima drugih aktivna, pedagogom, ravnateljem i ostalim osobljem škole s ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicima
- priprema učenika za školska natjecanja iz ekonomskih predmeta
- 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 sa ciljem postizanja što boljih rezultata na županijskim natjecanjima
- pohađanje sastanaka županijskih stručnih vijeća

OŽUJAK:

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

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:

- 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. 2024./2025. i izrada programa i plana rada aktiva na osnovi analize rada od prethodne školske godine
- sastavljanje Plana rada aktiva za školsku godinu 2025/2026. - 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 2024. do 31. kolovoza 2025. godine

NOSITELJI AKTIVNOSTI:

- članovi aktiva ekonomske grupe predmeta

VODITELJ AKTIVA EKONOMSKE GRUPE PREDMETA:

Sanela Šola Rukelj

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
6. Borka Majdak, dipl. ing. prehrambene tehnologije

R. br.	Tema	Planirano vrijeme održavanja
1.	Izrada programa stručnog usavršavanja	Kolovoz/rujan
2.	Analiza stanja nastavne opreme i dogovor o održavanju	Kolovoz/rujan
3.	Određivanje mentora učenicima i raspodjela zaduženja za provođenje završnog ispita	Rujan/listopad
4.	Praćenje stručne literature	Cijele godine
5.	Izveštavanje o stručnim skupovima na kojima su sudjelovali članovi	Cijele godine
6.	Pružanje stručne pomoći nastavnicima-pripravnicima	Cijele godine
7.	Razmatranje i predlaganje nastavnika za napredovanje	Cijele godine
8.	Organiziranje i provođenje školskih i izvanškolskih radionica, predavanja i sl.	Cijele godine
9.	Organizacija i provođenje školskih i izvanškolskih natjecanja učenika,	Cijele godine
10.	Raspodjela predmeta i zaduženja	Lipanj/srpanj
11.	Dogovor o izvannastavnim aktivnostima te dodatnoj i dopunskoj nastavi	Lipanj/srpanj
12.	Analiza rada stručnog vijeća i prijedlozi za unapređenje, izbor predsjednika	Lipanj/srpanj
13.	Izrada izvedbenih planova i programa	Srpanj/kolovoz
14.	Dogovor o utvrđivanju elemenata za praćenje i ocjenjivanje učenika	Kolovoz/rujan

Voditelj stručnog vijeća: Željka Gabaj

8.20.4. Stručno vijeće tjelesne i zdravstvene kulture

1. 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. Bruno Borić
2. Ivana Gregurina
3. Tamara Tomiša-Gečić
4. Natalija Tomac Kelek - voditelj ŠSD „Kopriva“
5. Biserka Telebar
6. Filip Turk, voditelj stručnog vijeća

2. 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, obrazovanja i mladih, 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 suradnicima.

3. 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.

Tablica 2. Sastanci Stručnog vijeća i plan rada po mjesecima, šk.god. 2024./2025.

Mjesec	Plan rada
Rujan	• izvješće o radu na stručnim aktivima • proučavanje Pravilnika o ocjenjivanju i vrednovanju • dogovor o izvannastavnim aktivnostima, dodatnoj i dopunskoj nastavi • donošenje plana i programa vijeća • izrada godišnjeg izvedbenog kurikulumu • dogovor i usklađivanje elemenata za praćenje i ocjenjivanje učenika • analiza stanja materijalnih uvjeta rada i dogovor o održavanju • izrada programa stručnog usavršavanja nastavnika • izrada i analiza izvedbenih programa nastave • dogovor s liječnikom školske medicine za pregled učenika oslobođenih pohađanja nastave TZK • izrada kurikuluma vezano za sve izvannastavne aktivnosti • izvještavanje o stručnim skupovima • razno
Listopad	• izrada prijavnih lista za učenike koji žele sudjelovati u izvannastavnim aktivnostima • početak priprema učenika za natjecanja po sportovima • dogovor s liječnikom školske medicine za pregled učenika koji će sudjelovati na natjecanjima • izvještavanje o stručnim skupovima • Vježbaonica HŠSS
Studeni	• izvještavanje o stručnim skupovima • vremenik natjecanja te izrada prijavnih listi • pripreme učenika za natjecanja, natjecanja • razno
Prosinac	• pripreme učenika za natjecanja, natjecanja • analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih • analiza uspjeha učenika • analiza opreme i dogovor o održavanju • izvještavanje o stručnim skupovima • razno
Siječanj i veljača	• planiranje rada u 2. polugodištu • početak priprema učenika za drugi krug natjecanja • novosti vezane uz stručnu literaturu • izvještavanje o stručnim skupovima • razno
Ožujak i travanj	• izbor i pripreme učenika za natjecanja • izvještavanje o stručnim skupovima • Dan sporta u okviru

Svibanj	- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine - analiza realizacije nastavnog plana i programa - analiza uspjeha na natjecanjima - analiza opreme i dogovor o održavanju - izvještavanje o stručnim skupovima - razno
Lipanj	- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine - analiza realizacije nastavnog plana i programa - prijedlog zaduženja za narednu školsku godinu - prijedlog poboljšanja nastave u šk.god.2025./2026. - izvještavanje o stručnim skupovima - razno
Srpanj	- izrada izvještaja o radu stručnog vijeća u ovoj školskoj godini - analiza rada stručnog vijeća i prijedlozi za unapređivanje rada - izvještavanje o stručnim skupovima - razno
Kolovoz	- prijedlozi za unapređivanje rada - Usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja - Usklađivanje i dogovor oko opisnih bilježaka učenika te upute za „prvi sat“ - izvještavanje o stručnim skupovima - razno

4. Kriteriji vrednovanja učenika

Članovi Stručnog vijeća složili su se da bude kao i prošle školske godine.

Elementi vrednovanja u nastavi TZK su:

- motorička znanja
- motorička postignuća
- aktivnost učenika i odgojni učinci

VREDNOVANJE MOTORIČKIH ZNANJA

Motorička znanja su stupanj usvojenosti pojedinih motoričkih struktura koje mogu biti na različitim razinama. Na ta se znanja može utjecati primjerenim vježbanjem ili ponavljanjem određenih struktura kretanja sve dok se znanje ne usvoji na određenoj razini. Nisu pod utjecajem genetskog činitelja te se stječu isključivo vježbanjem.

Teme koje se ocjenjuju, odabrane su iz nastavnog plana i programa, kao najvažnije teme iz pojedinih nastavnih cjelina.

- Sve tablice izrađene su temeljem osnovnog kriterija vrednovanja motoričkog znanja, a to je:

OPĆENITI KRITERIJ VREDNOVANJA MOTORIČKIH ZNANJA	
Odličan (5)	Učenik pravilno izvodi gibanje bez odstupanja od standardne izvedbe ili su ona nebitna.
Vrlo dobar (4)	Učenik sve dijelove gibanja izvodi pravilno uz manja odstupanja tj. manje pogreške.
Dobar (3)	Učenik izvodi gibanje uz značajna odstupanja od osnovne strukture sa većim pogreškama ili uz asistenciju.
Dovoljan (2)	Učenik izvodi gibanje uz velike pogreške ali se prepoznaje osnovna struktura gibanja.
Nedovoljan (1)	Ukoliko učenik ni uz pomoć asistencije ne može izvesti gibanje ili ne želi bez opravdanog razloga.

VREDNOVANJE MOTORIČKIH POSTIGNUĆA

Motorička postignuća su sprega motoričkih znanja u motoričkih sposobnosti, a izražavaju se putem sposobnosti učenika da ih u konkretnoj motoričkoj aktivnosti poveže i maksimalno iskoristi radi postizanja što boljeg rezultata.

Za sva motorička postignuća koja se mogu objektivno mjeriti, potrebno je utvrditi normative. Normativi se utvrđuju tako da se nakon testiranja učenika izradi tablica ocjena kojima su pridodate vrijednosti. Učenik dobiva onu ocjenu koju je svojim rezultatom ostvario. Normativi se utvrđuju za svaku generaciju posebno, nakon što se tema obradi i u dovoljnoj mjeri uvježba.

AKTIVNOST UČENIKA I ODGOJNI UČINCI

Aktivnost učenika i odgojne rezultate rada učitelj procjenjuje na temelju subjektivnog zapažanja. Ocjenjuju se mjesečno, na temelju zabilježenih zapažanja učitelja te ostalih varijabli.

Procjenjuju se praćenjem i provjeravanjem ovih varijabli:

- 1.) aktivnost učenika u nastavi TZK i vladanje na satu
- 2.) sudjelovanje učenika u izvannastavnim aktivnostima u TZK
- 3.) stečene zdravstveno-higijenske navike (nošenje opreme, higijena odjeće i obuće te osobna higijena)
- 4.) teorijska znanja

ZAKLJUČNA OCJENA

Zaključna ocjena za pojedino razdoblje donosi se na temelju prethodno obavljenih radnji (praćenja, provjeravanja i ocjenjivanja). ZAKLJUČNA OCJENA NE PROIZLAZI IZ ARITMETIČKE SREDINE.

SASTAVNICE OCJENE	
Motorička znanja	40 %
Motorička postignuća	10 %
Aktivnost učenika i odgojni učinci	50 %

VREDNOVANJE UČENIKA S POTEŠKOĆAMA

Kod učenika s teškoćama treba vrednovati njegov odnos prema radu i postavljenim zadacima te odgojnim vrijednostima.

Načine, postupke i elemente vrednovanja učenika s teškoćama, koji savladavaju individualne programe i posebne kurikulume uključujući i vladanje, učitelji/nastavnici trebaju primjeriti teškoći i osobnosti učenika.

Vrednovanje valja usmjeriti na poticanje učenika na aktivno sudjelovanje u nastavi i izvannastavnim aktivnostima, razvijati njegovo samopouzdanje i osjećaj napredovanja kako bi kvalitetno iskoristio očuvane sposobnosti i razvio nove.

Načini i postupci vrednovanja trebaju biti u skladu s preporukama stručnoga tima za pojedino područje, primjereni stupnju i vrsti teškoće te jasni svim sudionicima u procesu vrednovanja.

Razinu razvijenosti kompetencija učenika treba provjeravati oblikom u kojemu mu njegova teškoća najmanje smeta i u kojemu se najbolje može izraziti.

Pogreške nastale zbog teškoće moraju se ispraviti, ali ne smiju utjecati na cjelokupno vrednovanje rada, tj. na ocjenu. Ocjenu treba popratiti opisno.

7. Sportske izvannastavne aktivnosti ŠSD "Kopriva" i natjecanja u školskoj godini 2024./2025.

U Kurikulum za šk.g. 2024./2025. ulaze svi sportovi koji se provode na nastavi TZK i u ŠSD „Kopriva“.

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI ŠSD "KOPRIVA"

CILJ	Cilj je da se što veći broj učenika potakne na tjelovježbu u vidu kvalitetnijeg provođenja slobodnog vremena te poboljšanja općeg stanja organizma te da ih se time potakne na bavljenje sportskim aktivnostima izvan redovite nastave.
NAMJENA:	· Upoznavanje učenika s elementima i pravilima rukometa, košarke, odbojke, futsala, badmintona, atletike, stolnog tenisa, krosa i društvenih plesova. · Upoznavanje učenika s načinima pravilne prehrane i oblicima kretanja koji su važni za njihov rast i razvoj. · Socijalizacija učenika i učenje prihvatljivog navijačkog ponašanja. · Sudjelovanje učenika u organizaciji i provedbi školskih, gradskih i županijskih natjecanja.
NOSITELJI:	Srednja škola Koprivnica, ŠSD „Kopriva“ Rukomet Ž Filip Turk Futsal M Bruno Borić Futsal Ž Ivana Gregurina Odbojka M Ivana Gregurina Odbojka Ž Natalija Tomac Kelek Košarka M Tamara Tomiša Gečić i David Vujčić Košarka Ž Tamara Tomiša Gečić i David Vujčić Badminton M Filip Turk Badminton Ž Filip Turk Stolni tenis M Filip Turk Stolni tenis Ž Filip Turk Atletika M Ivana Gregurina Atletika Ž Natalija Tomac Kelek Kros M Natalija Tomac Kelek Kros Ž Tamara Tomiša Gečić Sportski novinar – Ivana Gregurina, Natalija Tomac Kelek Šah – Natalija Tomac Kelek

	Košarka 3x3 – Tamara Tomiša Gečić
NAČIN REALIZACIJE:	Kroz trenažne procese, natjecanja, suđenje, praćenje rezultata
VREMENIK AKTIVNOSTI:	Kroz cijelu nastavnu godinu 2024./2025.
TROŠKOVNIK:	-
NAČIN VREDNOVANJA REZULTATA:	Razgovor o provedenoj aktivnosti i opisno praćenje učenika od strane nastavnika
NAČIN KORIŠTENJA OSTVARENIH REZULTATA	Objava događaja na web stranici Škole, na Facebooku škole te stručni radovi vezani uz projekt.

Voditelj stručnog vijeća: Filip Turk, mag.cin

8.20.5. Stručno vijeće zdravstvene grupe predmeta

Članovi stručnog vijeća:

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

Vanjski suradnici:

1. Doc.dr.sc. Elizabeta Horvatić, dr.med. spec. patologije, primarius
2. Dajana Vrapčević, bacc.med.techn.
3. Željka Vondraček, mag.med.techn.
4. Tatjana Blažeković, mag.med.techn.
5. Barbara Juratović, univ.mad.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:
 - ✓ 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
 - ✓ 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
 - ✓ nabava udžbenika i stručne literature
 - ✓ predstavljanje novih udžbenika za pojedine predmete
 - ✓ ponašanje nastavnika i učenika na kliničkim vježbama u OB Koprivnica
- Listopad:
 - ✓ određivanje tema za završne radove; potvrda mentora
 - ✓ dogovor u svezi rokova maturlnih radova, konceptu pisanja
 - ✓ planirana natjecanja u školskoj godini 2024./2025.
 - ✓ nastava u bolnici i drugim suradnim ustanovama: novosti, zahtjevi i dr.
 - ✓ 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
 - ✓ 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.
 - ✓ dogovori oko nastavka praćenja i ocjenjivanja učenika u drugom obrazovnom razdoblju.
 - ✓ surađivanje sa članovima drugih aktivna, 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 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. 2025./2026.
 - ✓ 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. 2024./2025. i izrada programa i plana rada aktiva na osnovi analize rada od prethodne školske godine

 - Stručna usavršavanja u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
 - Stručna usavršavanja u organizaciji Hrvatske komore medicinskih sestara
 - ✓ prema rasporedu stručnih usavršavanja HKMS
 - Stručna usavršavanja u organizaciji Hrvatske udruge medicinskih sestara
 - Stručna usavršavanja u organizaciji Medicinskog fakulteta i stručnih sveučilišta

Voditelj stručnog vijeća: Petra Šimunić

8.20.6. Stručno vijeće geografije i povijesti

Članovi aktiva:

- Zvezdana Orober-voditeljica aktiva
- Marija Gabelica
- Emil Čokonaj
- Vedran Šikić
- Filip Šokec

PLAN RADA

PLANIRANO VRIJEME ODRŽAVANJA	TEME
rujan - listopad	❖ konstituiranje aktiva ❖ raspodjela zaduženja ❖ utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja ❖ dogovor o izradi i predaji planova i programa, individualiziranih/prilagođenih programa ❖ prijedlozi aktivnosti za školski kurikulum i predaja kurikularnog plana ❖ prijedlog slobodnih aktivnosti i plana materijalnih potreba aktiva ❖ nabava udžbenika i stručne literature, nabava pribora za potrebe
studen - prosinac	❖ tekuća problematika ❖ županijska i ostala stručna usavršavanja ❖ prijedlog profesora aktiva za napredovanje ❖ praćenje stručne literature ❖ organiziranje tematske izložbe, obljetnica
siječanj - veljača	❖ priprema za školska natjecanja ❖ prijava na natjecanja ❖ županijska i ostala stručna usavršavanja ❖ razmjena informacija i tekuća problematika
ožujak - travanj	❖ pripreme i odlazak na više razine natjecanja ❖ županijska i ostala stručna usavršavanja ❖ praćenje stručne literature ❖ međusobne stručne, metodičke i pedagoške konzultacije ❖ rješavanje tekućih problema nastalih tijekom školske godine
svibanj - lipanj	❖ županijska stručna vijeća nastavnika ❖ tekuća problematika u svladavanju gradiva, ispravljanje negativnih ocjena, poboljšanje metoda rada, korištenje suvremenih oblika rada ❖ kraj nastavne godine – nadoknade sati, realizacija sati i nastavnih sadržaja i ishoda ❖ analiza uspjeha učenika tijekom školske godine ❖ analiza uspjeha nastavnika, savladavanje poteškoća tijekom nastavne godine.

srpanj - kolovoz	❖ konzultacije o udžbenicima – odabir udžbenika ❖ analiza uspjeha s državne mature ❖ prijedlozi za nabavu nove stručne literature, nastavnih sredstava i pomagala ❖ raspodjela sati nastave i organizacija predavanja naredne školske godine ❖ izvješće rada aktiva ❖ odabir novog voditelja aktiva za narednu šk. godinu
------------------	--

8.20.7. Stručno vijeće hrvatskog jezika

Članovi stručnog vijeća: Andrijana Puljak, Nataša Hrupec, Ana Marija Belko, Maja Blažek, Sandra Maletić, Kerol

Rabar, Nikol Bali Tilošanec, Sanela Đurđević

Voditeljica stručnog vijeća: Sanela Đurđević

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

SADRŽAJ RADA	CILJEVI I ZADATCI	RAZDOBLJE AKTIVNOSTI	NAPOMENE
1. Dogovor o kriterijima vrednovanja, uvodnim procjenama sposobnosti učenika, planiranju aktivnosti tijekom školske godine 2020./2021.	- 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 primjera dobre prakse, podjela nastavnih materijala i informacije o stručnim usavršavanjima i projektnim aktivnostima	- predstaviti primjer dobre nastavne prakse - razmijeniti nastavni materijal i raspraviti o njegovoj korisnosti - vrednovati izlagački materijal - informirati nastavnice o nadolazećim projektnim aktivnostima i stručnim skupovima	- 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, <i>Lidrano</i>)	- dogovoriti se za podjelu organizacijskih dužnosti u provedbi natjecanja - poticati učenike na proučavanje hrvatskoga jezika i književnosti, usavršavanje jezične	- siječanj/veljača (prema vremeniku natjecanja i smotri)	

	komunikacije i pismenosti te stvaranje zanimanja za jezične i književne sadržaje		
5. Obilježavanje prigodnih nadnevaka (<i>Noć knjige, Valentinovo, Međunarodni dan materinskog jezika</i>)	- 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 2025./2026.	- usuglasiti i utvrditi zaduženja članova ŠSV-a u idućoj školskoj godini	- srpanj, 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	

8.20.8. Stručno vijeće farmaceutske i fizioterapeutske grupe predmeta

1. RAD STRUČNOG VIJEĆA

Stručno vijeće je zaduženo za:

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

ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA:

Ana Prentašić, bacc.physioth.

Vladimir Obranović dipl.physioth.

Petra Mihalić, bacc.physioth.; voditelj stručnog vijeća u šk.god. 2024./25. Dragutin Čaleta, dr.med.

Matija Grgošević, mag. educ. biol. et. chem.

Emilija Šanta Ištvanović, prof., univ.spec.pharm.

Ana-Marija Vučinović, mag.pharm.

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.

2. 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, ravnateljicom te ostalim stručnim radnicima

2. 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 usavršavanja nastavnika

Studenj, 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

Svibanj, 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

Voditeljica stručnog vijeća: Petra Mihalić

8.20.9. Stručno vijeće informatike i pravne grupe predmeta

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

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA INFORMATIKE/PRAVNE GRUPE PREDMETA ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

R. br.	Tema	Planirano vrijeme održavanja
1.	Izrada programa stručnog usavršavanja	Kolovoz/rujan
2.	Analiza stanja nastavne opreme i dogovor o održavanju	Kolovoz/rujan
3.	Prijedlozi aktivnosti za školski kurikulum i predaja kurikularnog plana	Kolovoz/rujan
4.	Sastavljanje nastavnih planova prema obrascu za izradu operativnog godišnjeg plana i programa/GIKa i predaja programa	Kolovoz/rujan
5.	Određivanje mentora učenicima i raspodjela zaduženja za provođenje završnog ispita	Rujan/listopad
6.	Planiranje školskih natjecanja	Studen/prosinac
7.	Analiza uspjeha učenika te prijedlog mjera za unapređenje u drugom odgojno-obrazovnom razdoblju	Studen/prosinac
8.	Praćenje stručne literature	Cijele godine

9.	Izješavanje o stručnim skupovima na kojima su sudjelovali članovi	Cije godine
10.	Pružanje stručne pomoći nastavnicima-pripravnici	Cije godine
11.	Predlaganje nastavnika za napredovanje	Cije godine
12.	Organiziranje i provođenje školskih i izvanškolskih radionica, predavanja i sl.	Cije godine
13.	Organizacija i provođenje školskih i izvanškolskih natjecanja učenika	Cije godine
14.	Raspodjela predmeta i zaduženja	Lipanj/srpanj
15.	Dogovor o izvannastavnim aktivnostima te dodatnoj i dopunskoj nastavi	Lipanj/srpanj
16.	Analiza rada stručnog vijeća i prijedlozi za unapređenje, izbor predsjednika	Lipanj/srpanj
17.	Izrada izvedbenih planova i programa	Srpanj/kolovoz
18.	Dogovor o utvrđivanju elemenata za praćenje i vrednovanje učenika	Kolovoz/rujan

Voditeljica: Ana-Marija Ružić

8.20.10. Stručno vijeće matematike i fizike

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA MATEMATIKE I FIZIKE

Školska godina: 2024./2025.

Članovi stručnog vijeća matematike i fizike:

1. Danijela Hrženjak, magistra edukacije fizike – voditeljica aktiva
2. Natalija Filipašić, profesorica matematike i informatike
3. Martina Havaic Petrić, magistra edukacije matematike
4. Lidija Horvat, profesorica matematike i fizike
5. Marina Lončar, profesorica matematike i fizike
6. Banimir 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 – npr. fizika).
- ✓ 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 i sl.).
- ✓ 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 međuzupanijskim 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 međuzupanijskim 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 2024./2025.
- ✓ Praćenje stručne literature.

- ✓ Izbor voditelja vijeća za sljedeću školsku godinu

8.20.11. Stručno vijeće engleskog jezika

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA ENGLESKOG JEZIKA U ŠK. GOD. 2024./2025.

Članovi aktiva: profesorice Ina Šikić-Bobetić, Silvija Kostjuk (zamjena za Dijanu Mateša), Jasmin Prišč, Ana Kukec, Vesna Ilić i Tamara Jevtić

Sadržaj rada:

RUJAN

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

LISTOPAD

- Redovito polaganje stručnih skupova
- Nazočnost sastancima županijskih aktiva
- Provedba dodatne nastave
- Nazočnost Županijskom aktivu engleskog jezika
- Organizacija i provođenje aktivnosti u sklopu Književnog kluba BTL

STUDENI

- Redovito polaganje 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
- Organizacija i provođenje aktivnosti u sklopu Književnog kluba BTL

SIJEČANJ

- Organizacija školskog natjecanja iz engleskog jezika
- Provedba školskog natjecanja iz engleskog jezika
- Suradnja s 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
- Organizacija i provođenje aktivnosti u sklopu Književnog kluba BTL

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
- Organizacija i provođenje aktivnosti u sklopu Književnog kluba BTL
- Organizacija i provođenje aktivnosti Kako su čaj i začini promijenili svijet u suradnji s Obrtničkom školom

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 godišnjeg kurikula
- 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

Voditeljica Aktiva engleskoga jezika: *Tamara Jevtić*

8.20.12. Stručno vijeće društvene grupe predmeta

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 županijskih 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 županijskih 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 s 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. 2024./2025. i izrada programa i plana rada aktiva na osnovi analize rada od prethodne školske godine
- sastavljanje Plana rada aktiva za školsku godinu 2025./2026. - 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

Voditelj stručnog vijeća: Dejan Dodlek

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, univ.spec.pharm.
 Vesna Golubić, mag. app. chem. (porodiljni dopust)
 Dijana Kolarić, mag.eksp.biol.
 Matija Grgošević, prof. biologije i kemije
 Tena Cmrk, mag. kemije

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 aktivna 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 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 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: Željka Razman, prof. mentor biologije i kemije

9. PLAN STRUČNOG OSPOSABLJAVANJA 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 Manuela Gregurić i Međužupanijsko stručno vijeće vjeroučitelja koji vodi profesor Dejan Dodlek. Međužupanijsko stručno vijeće sastaje se najmanje dva puta godišnje i organizira edukacije za nastavnike. U našoj školi sjedište je županijskog vijeća nastavnika hrvatskog jezika koje vodi profesorica Sandra Maletić.

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 i 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, voditelj praktične nastave te voditelj obrazovanja odraslih usavršavat će se tijekom šk.god. 2024./2025. prema Planu stručnog usavršavanja nastavnika Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje, NCVVO-a, MZOM-a, 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
Tema za Nastavničko vijeće: - Planiranje rada i važeći zakonski akti	- obavijestiti nastavnike o planiranju i zakonskim dokumentima važnim za rad	- izrada pedagoške dokumentacije, kurikulum, planiranje i rad u razredu	- nastavnici - ravnatelj - stručni suradnici	- početak nastavne godine - ½ sata
Tema za Nastavničko vijeće: - Preventivna strategija škole	- obavijestiti nastavnike o načinu planiranja i provedbe preventivnih aktivnosti	- upute i izrada preventivnih planova na nivou razreda i škole kao cjeline	- razrednici - nastavnici - stručni suradnici - ravnatelj	- početak nastavne godine - ½ sata
Tema za Nastavničko vijeće: - Postupanje u slučaju nasilja i mjere zaštite prava učenika	- obavijestiti nastavnike o dužnostima škole u slučaju vršnjačkog nasilja	- pobliže odrediti vrste nasilja i posljedice nasilnog ponašanja - upoznati nastavnike sa zakonskim dokumentima prema kojima je škola dužna postupati	- nastavnici - ravnatelj - stručni suradnici	- početak nastavne godine - ½ sata
Tema za Nastavničko vijeće: - Vrednovanje nastavnog procesa	- istaknuti važnost dobivanja povratne informacije od učenika u svrhu vrednovanja vlastitog rada	- primjeri upitnika za učenike - ispitati mišljenje učenika te izraditi analizu prikupljenih podataka za korištenje u daljnjem radu	- nastavnici - ravnatelj - stručni suradnici	- travanj - ½ sata

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	- pedagog - psiholog - nastavnici	- tokom godine - oko 200 sati
Rad s pripravnicima i/ili početnicima: - Pripravnički staž i polaganje stručnog ispita	- obavijestiti pripravnike o pripravničkom stažu i polaganju stručnog ispita	- nabrojati obavezu 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 - 50 sati
Tema za Nastavničko vijeće: - predavanje liječnice školske medicine Andreje Kos Milkić (Mentalno zdravlje učenika)	- upoznati nastavnike s problematikom mentalnog zdravlja te ulogom nastavnika	-	- liječnica školske medicine - ravnatelj - nastavnici	- rujan - 1 sat
Tema za Nastavničko vijeće: - predavanje nastavnika Damjana Abou Aldana (Suvremene spoznaje o HIV infekciji – smjernice za satove razrednika)	- stjecanje informacija relevantnih za realizaciju sadržaja međupredmetne teme zdravlje na satovima razredne zajednice	- objasniti važnost brige o reproduktivnom zdravlju te važnost odgovornog spolnog ponašanja - preuzeti brigu o vlastitom zdravlju i razumjeti važnost redovitih liječničkih pregleda	- nastavnici - ravnatelj	- vrijeme provedbe naknadno - 1 sat

Izradila stručna suradnica: Maja Maričić, prof. pedagogije

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PLAN šk. god. 2024./2025.

Voditelj: Maja Maričić, prof. pedagogije

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, financijska pismenost) te prevencija nepoželjnih oblika ponašanja (nasilje, neopravdano izostajanje s nastave, konzumiranje alkohola i opijata, pušenje).

AKTIVNOSTI: razgovori, savjetodavni rad, predavanja, radionice, projekti, sportske aktivnosti...

RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Učenje i moje obaveze	ništa od navedenoga	univerzalna	svi prvi razredi	1 po razredu	pedagog
Mirno rješavanje sukoba			svi drugi razredi	1 po razredu	pedagog
Osjećaji			svi treći r. (osim završnog)	1 po razredu	pedagog
Moja budućnost			svi završni razredi	1 po razredu	pedagog i razrednik
Predavanje zaposlenika Cisok-a sa svrhom profesionalnog informiranja			svi završni razreda	1 po razredu	pedagog i zaposlenici Cisok-a

Individualni rad s učenicima (teme: učenje, komunikacija, nasilje, vršnjački odnosi, međuljudski odnosi, teškoće učenika...)		selektivna i/ili indicirana	svi učenici (prema ukazanoj potrebi)	svako-dnevno	pedagog i psiholog
Međuljudski odnosi		univerzalna	drugi razredi	1 po razredu	psiholog
Mentalno zdravlje			treći razredi		
Aktivnosti za Vijeće učenika: Rad stručne službe (informacije učenicima – kome se mogu obratiti i na koji način ako zatrebaju pomoć)			učenici - predstavnik razreda	2	stručni suradnik, ravnatelj
'Nasilje naše svagdašnje'		univerzalna	prvi razredi	1 po razredu	psiholog
'Cyberbullying'			drugi i treći razredi		
'Nasilje u vezi'			četvrti razredi		
'Mostovi prijateljstva' – rad grupe učenika na informiranju i educiranju sa svrhom smanjenja učestalosti vršnjačkih nasilnih ponašanja		univerzalna	odabrani učenici	redoviti susreti tokom godine	pedagog, Petra Zobić i učenici
Cijepljenje učenika sa svrhom prevencije		univerzalna i selektivna	učenici svih razreda prema potrebi ili učenici prema odluci Službe	određuje Služba za školsku medicinu	razrednici, pedagog, psiholog, zaposlenici Službe za školsku medicinu
Pregledi vezani uz zdravstvenu i tjelesnu kulturu i sport					
Sistematski pregledi					
Namjenski pregledi na zahtjev i prema situaciji (uključuje postupak prilagodbe ispitne tehnologije na ispitima državne mature za učenike sa zdravstvenim teškoćama)					
Savjetovališni rad					
Pravila ponašanja u školi Kućni red škole		univerzalna	svi razredi	1 susret na početku te kasnije prema potrebi	razrednici i ostali nastavnici ako se ukaže potreba
Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti		selektivna	1a	više susreta tokom godine	razrednik / neki od nastavnika
Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti			1b		
Upravljanje vlastitim emocijama Razvoj kritičkog mišljenja Spolno odgovorno ponašanje			1c		
Prevenција ovisnosti Životne vještine			1d		
Navike učenja Prehrambeni stilovi Prevenција nasilja Komunikacijske vještine Prevenција i zaštita na radu Utjecaj sredstava ovisnosti na radnu sposobnost			1e		

Prevenција i zaštita od zaraznih bolesti					
Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti Odgovorno spolno ponašanje Prevenција i zaštita na radu Utjecaj sredstava ovisnosti na radnu sposobnost Prevenција i zaštita od zaraznih bolesti			1g		
Svjetski dan hrane Svjetski dan tolerancije Komunikacijske vještine Rješavanje sukoba Prevenција vršnjačkog nasilja Prevenција ovisnosti Zaštita od trovanja hranom Alkohol i zdravlje			1h		
Prevenција ovisnosti Pravilna prehrana Vršnjačko nasilje Rješavanje sukoba nenasilnim putem			1i		
Strategije učenja Medijska pismenost Mentalno zdravlje			1k		
Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti Odgovorno spolno ponašanje Rizična ponašanja i posljedice			1j		
Pravilna prehrana Mentalno zdravlje Zaštita reproduktivnog zdravlja Tjelesna aktivnost Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti Odgovorno spolno ponašanje			2a		
Prevenција školskog neuspjeha Prevenција ovisnosti			2b		
Kreativno ponašanje i samoostvarenje Prijateljstvo Psihički razvoj i prilagodba Živjeti zdravo Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti Spolna i rodna ravnopravnost Odgovorno spolno ponašanje			2c		
Živjeti zdravo Prevenција ovisnosti Suočavanje sa stresom			2d		
Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje Kako koristim slobodno vrijeme?			2f		
Hrana i zdravlje Tolerancija Ovisnosti			2g		

Medijska pismenost Mentalno zdravlje Samopoštovanje					
Ovisnosti Zdrava prehrana Svjetski dan tolerancije Komunikacijske vještine Prevenција nasilja Spolno i rodno nasilje u vezama			2h		
Sigurnost na internetu Ovisnost o tehnologiji Zdrava prehrana Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava Prevenција nasilja Kockanje i klađenje Spolno i rodno nasilje u vezama			2i		
Ovisnost o tehnologiji Zdrava prehrana Svjetski dan tolerancije Komunikacijske vještine Prevenција nasilja Spolno i rodno nasilje u vezama			2k		
Pravilna prehrana Mentalno zdravlje Zaštita reproduktivnog zdravlja Tjelesna aktivnost Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti Odgovorno spolno ponašanje Ljudska prava			2l		
Prevenција ovisnosti Prevenција rizičnih ponašanja Depresija			3a		
Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti			3b		
Učenje Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti Život u zajednici			3c		
Učenje Prevenција ovisnosti Prevenција nasilja Život u zajednici			3d		
Učenje Prevenција ovisnosti Prevenција nasilja Život u zajednici			3e		
Živjeti zdravo Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti			3g		
Međunarodni dan solidarnosti Svjetski dan zdravlja Dan planeta Zemlje Spolno i rodno nasilje i nasilje u			3h		

vezama					
Prepoznavanje zanemarivanja i zlostavljanja Nasilje u vezi Mentalno zdravlje Teške životne situacije Ovisnosti Maloljetničke trudnoće			3i		
Pravilna prehrana Osobna higijena Prevenција rizičnog ponašanja			3j		
Prevenција nasilja Koje probleme mladih treba na vrijeme spriječiti? Gdje bih volio raditi nakon školovanja?			3l		
Profesionalno usmjeravanje Suicidalnost kod mladih Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti			4a		
Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti Rizična ponašanja Vježbe samokontrole i opuštanja Depresija kod mladih			4b		
Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti Rizična ponašanja Vježbe samokontrole i opuštanja Depresija kod mladih			4c		
Suradničko ponašanje Organizacija i planiranje radnog dana Volontiranje Živjeti zdravo Profesionalna orijentacija			4f		
Mentalno zdravlje Učenje Profesionalna orijentacija Ovisnosti			4g		
Živjeti zdravo Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti Spolna i rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje Depresija			4h		
Društvene mreže Prevenција neprimjernih ponašanja Tolerancija			4i		
Prevenција nasilja Zdravlje Prevenција ovisnosti Vježbe samokontrole i opuštanja Mentalno zdravlje			4j		

Prevenција ovisnosti Prijateljstvo Spolna i rodna ravnopravnost i nasilje u vezama Dan planeta Zemlje Stres i suočavanje sa stresom			4k		
Alkohol i promet Učenje i obaveze Odgovorno spolno ponašanje Ovisnosti			5i		
Suradnja s policijom (sigurnost na društvenim mrežama, nasilje, govor mržnje...)			- svi prvi razredi - ostali razredi prema potrebi	- jedan ili više sati u svim prvim razredima - prema potrebi i naknadnom dogovoru u ostalim razredima	djelatnici Policijske uprave kopirničko -križevačke pedagog razrednici
Teme iz Abecede prevencije			- svi razredi	- prema naknadnom planu i rasporedu	- razrednik

11. ANTİKORUPCIJSKI 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, ovise 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. ...

ZNANOST, OBRAZOVANJE I SPORT

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

12. OBRAZOVANJE ODRASLIH

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

Programi za stjecanje srednje stručne spreme:	Odobrenje Ministarstva i datum izdavanja odobrenja:
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.

Voditelj obrazovanja odraslih: Ivona Baran, dipl.oec.

13. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU

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

