

Godišnji plan i program rada Srednje škole „Ivan Seljanec“ Križevci



Križevci, rujan 2022.



MISIJA

Poštivanjem potreba i interesa svakog učenika te nastavnika osposobljavamo samostalne, kreativne, odgovorne i sretne mlade ljude sposobne da svojim vještinama, znanjem, prijateljstvom i samopoštovanjem budu izvrsni i osposobljeni za tržište rada, daljnje školovanje kao i za cjeloživotno učenje. Škola radi na poticajnom i pozitivnom školskom ozračju u kojem se promiče jednakost, tolerancija, različitosti i međusobno poštovanje, omogućava svojim učenicima sveobuhvatno obrazovanje i ključne kompetencije, koje će ih osposobiti za život i rad na poslovima budućnosti, kao i za potrebne vještine i kompetencije. Želimo da naši učenici postanu ljudi koji su sposobni kreativno i kritički promišljati i kompetentno odlučivati o svojoj poziciji u kontekstu modernog tržišnog gospodarstva. Učenici će moći odgovoriti na izazove primjene suvremenih informacijsko komunikacijskih tehnologija, znanstvenih spoznaja i dostignuća koje sve brže mijenjaju svijet oko nas.

VIZIJA

Srednja škola „Ivan Seljanec“ Križevci je mjesto u kojem je ugodno učiti i raditi i u kojem i nastavnici i učenici uživaju u radu, druženju i učenju. Također, našu školu vidimo kao pokretača pozitivnih promjena u svojoj okolini kroz otvorenost i partnerstvo s lokalnom zajednicom i roditeljima. Naša vizija je postati digitalno zrela škola i inkluzivna škola koja potiče interkulturalnost. Bit ćemo škola koja će korištenjem IKT-a u učenju i poučavanju unaprijediti načine stjecanja i primjene novih znanja i pritom omogućiti individualizirani pristup učenicima i neprekidan razvoj digitalnih kompetencija djelatnika i učenika. Naši učenici osjećat će se kao vrijedni članovi lokalne zajednice, ali i cijenjeni građani.





SADRŽAJ

1. Osnovni podaci o školi.....	5
1.1. Materijalno-tehnički uvjeti rada.....	6
1.1.1. Prostorni uvjeti – školska zgrada.....	6
1.1.2. Vanjske površine.....	6
1.1.3. Nastavna oprema.....	7
2. Učenici.....	7
2.1. Zanimanja i trajanje obrazovanja.....	7
2.2. Broj učenika u šk. god. 2022./23.....	9
3. Zaposlenici škole.....	10
3.1. Nastavnici.....	10
3.2. Stručne suradnice.....	11
3.3. Upravno-administrativno i tehničko osoblje.....	11
3.4. Ravnateljica.....	11
3.5. Tjedna zaduženja.....	11
3.5.1. Nastava.....	12
3.5.2. Razredništvo.....	12
3.5.3. Dodatni i dopunski odgojno-obrazovni rad.....	12
3.5.4. Organizacijski poslovi.....	12
3.5.5. Ostali poslovi tijekom nastavne godine.....	12
3.5.6. Ostali poslovi u tjednima kad nema nastave.....	12
3.6. Tjedna zaduženja nastavnika.....	0
4. Sadržaji rada.....	7
4.1. Nastavni planovi po razredima i zanimanjima.....	7
4.2. Dodatna i dopunska nastava.....	25
4.3. Izvannastavne aktivnosti.....	25
4.4. Zaštita na radu.....	26
5. Organizacija rada.....	26
5.1. Kalendar rada.....	26
5.1.1. SMJENE.....	26
5.1.2. SATNICA.....	27
5.1.3. KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./23.....	28
5.2. Posebni poslovi.....	29
5.3. Blagdani i nenastavni dani.....	32
5.4. Vremenik izradbe i obrane završnog rada.....	32
5.5. Školski prosudbeni odbor za izradbu i obranu završnog rada.....	33
5.5. Ispiti državne mature.....	34
5.5.1. Školsko ispitno povjerenstvo:.....	34
5.5.2. Vremenik aktivnosti.....	35
5.5.3. Kalendar provedbe ispita Državne mature.....	36
5.6. Kalendar upisa u prve razrede.....	38
5.6.1. UPISNO POVJERENSTVO ZA UPISE U 1. RAZRED NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE 2022./23. (UPIS U ŠKOLSKU GODINU 2023./24.).....	38



5.7.	Raspored rada administrativnog i stručnog osoblja	38
5.8.	Raspored rada ostalog osoblja	39
6.	Okvirni planovi i programi rada škole	40
6.1.	Plan i program rada Nastavničkog vijeća	40
6.2.	Plan i program rada stručnih vijeća	42
6.2.1.	Plan i program rada stručnog vijeća nastavnika Hrvatskog i stranih jezika	42
6.2.2.	Godišnji plan i program rada Stručnog vijeća prehrane i sporta u školskoj godini 2022./2023.	70
6.2.3.	Godišnji plan i program rada Stručnog vijeća društvene i prirodne skupine predmeta i informatike u školskoj godini 2022./2023.	74
6.2.4.	Godišnji plan i program rada Stručnog vijeća strukovnih predmeta u školskoj godini 2022./2023.	91
	Planirane aktivnosti:.....	107
	Način provedbe	107
	Vrijeme provedbe.....	107
	Tko provodi :.....	107
6.3.	Plan i program rada razrednih vijeća	116
6.4.	Plan i program rada razrednika	117
6.5.	Plan i program rada ravnateljice	121
6.6.	Plan i program rada tajnika škole	125
6.7.	Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje	135
6.8.	Plan i program rada školske knjižnice i stručne suradnice školske knjižničarke	142
6.9.	Plan i program rada povjernika za zaštitu na radu	148
6.10.	Školski plan i program međupredmetnih tema	149
6.11.	Plan i program rada Školskog odbora	152
6.12.	Okvirni plan i program rada Vijeća učenika	153
6.13.	Okvirni plan i program Vijeća roditelja	154
6.14.	Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu	155
6.15.	Plan i program samovrednovanja	155
6.16.	Plan i program stručnog usavršavanja	156
6.17.	Školski plan reagiranja u kriznim situacijama	157
6.21.	Antikorupcijski program	158
6.22.	Projekti	158
6.22.1.	P.S. Prihvati sebe	158
6.22.2.	Školski vrt	158
6.22.3.	Čitanjem do zvijezda	159
6.23.	Školski preventivni program	159
7.	PRILOZI	164
7.1.	Odluka o donošenju Godišnjeg plana i programa rada Srednje škole „Ivan Seljanec“ Križevci za školsku godinu 2022./23.	164
7.2.	Antikorupcijski program za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2022.-24. godine	164
7.3.	Plan unaprjeđenja rada Škole za školsku godinu 2022./2023.	164
7.4.	Izmjene i dopune	164



1. Osnovni podaci o školi

NAZIV ŠKOLE:	Srednja škola „Ivan Seljanec“ Križevci
ŽUPANIJA:	Koprivničko-križevačka županija
ULICA I BROJ:	Trg svetog Florijana 14 a
MJESTO:	Križevci
UPIS U SUDSKI REGISTAR:	Trgovački sud u Bjelovaru
ŠIFRA ŠKOLE:	06-041-502
OIB:	53330039491
TELEFON:	048 279 490, 048 279 491
E-MAIL:	ured@s-iseljanec-kc.kole.hr
WEB:	http://ss-iseljanec-kc.skole.hr/
RAVNATELJICA:	Gordana Juran-Ratković, prof.
TAJNICA:	Vlatko Valenčak, dipl. iur.
ŠKOLSKA PEDAGOGINJA:	Tamara Vrhovec
KNJIŽNIČARKA:	Maja Baksa Žeđa
ADMINISTRATORICA:	Sanja Pažin
VODITELJICA RAČUNOVODSTVA:	Smiljana Fureš
BROJ NASTAVNIKA:	49
BROJ ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA:	11

BROJ UČENIKA PO ZANIMANJIMA

KOMERCIJALIST	90	ZIDAR JMO	4
HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR	19	ZIDAR	14
STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	51	TESAR	2
GRAĐEVINSKI TEHNIČAR	42	KERAMIČAR-OBLAGAČ	6
TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA	21	KUHAR	31
STROJOBRAVAR JMO	26	KONOBAR	18
AUTOMEHANIČAR JMO	16	POMOĆNI KUHAR I SLASTIČAR	11
KROJAČ JMO	9	PRODAVAČ	10
UKUPNO	377	+ NATAVAK ŠKOLOVANJA KOMERCIJALIST	5

UKUPAN BROJ RAZREDNIH ODJELA PO ZANIMANJIMA

KOMERCIJALIST	4	ZIDAR JMO	0.28
HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR	1	ZIDAR	0.76
STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	2	TESAR	0.13
GRAĐEVINSKI TEHNIČAR	2	KERAMIČAR-OBLAGAČ	0.41
TEHNIČAR CESTOVNOG PROMETA	1	KUHAR	1.44
STROJOBRAVAR JMO	1.49	KONOBAR	0.84
AUTOMEHANIČAR JMO	0.78	POMOĆNI KUHAR I SLASTIČAR	2
KROJAČ JMO	0.43	PRODAVAČ	0.44
UKUPNO	19	+ NATAVAK ŠKOLOVANJA KOMERCIJALIST	



1.1. Materijalno-tehnički uvjeti rada

1.1.1. Prostorni uvjeti – školska zgrada

Srednja škola "Ivan Seljanec" Križevci od 16. travnja 2011. koristi novu školsku zgradu površine 4500 m² na Trgu sv. Florijana 14.b u Križevcima i zgradu ugostiteljskog praktikuma površine 1500 m² na Trgu svetog Florijana 17 u Križevcima.

U suterenu zgrade smještena je manja vježbaonica koja se koristi za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture kad su na igralištu neodgovarajuće vremenske prilike, svlačionice, kotlovnica i pomoćni prostori.

U prizemlju je višenamjenski prostor (hol) koji povezuje niži dio zgrade s višim dijelom zgrade. To je prostor za različite izložbe učeničkih radova i kulturno-zabavne programe. U sklopu tog prostora smještena je i učenička garderoba te manja kantina (u najmu).

U prizemlju nižeg dijela zgrade nalazi se:

- Praktikum za rad na CNC strojevima sa nekoliko računala, pločom i numerički upravljanom glodalicom i tokarilicom te dva 3D printera
- Kabinet za robotiku
- Radionica za ručnu obradu 15 radnih mjesta s radnim stolovima priborom i alatima,
- Radionica za strojnu obradu s dvije tokarilice, dvije stupne bušilice i jednom univerzalnom glodalicom
- Praktikum za sastavljanje gotovih proizvoda
Tekstilna krojnica i šivaonica s 15 šivaćih strojeva
- Svlačionice za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture na otvorenim igralištima.
- Kabineti za nastavnike
- Spremišta za materijal

Na prvom katu nižeg dijela zgrade nalazi se šest specijaliziranih učionica i sanitarni prostori.

Na prvom katu višeg dijela zgrade nalazi se, jedna učionica, graditeljski praktikum, školska knjižnica, arhiv, ostava, zbornica, kabineti za nastavnike i uredi.

Na drugom katu su tri specijalizirane učionice, kabineti za nastavnike, prostor za spremačice i sanitarni prostori.

Na trećem katu su također tri specijalizirane učionice, kabineti za nastavnike, spremište-radionica za informatičku opremu i sanitarni čvorovi. Sve učionice su klimatizirane.

U potkrovlju je višenamjenska dvorana.

U drugoj zgradi (Trg svetog Florijana 17) smješteni su konobarski praktikum, kuharski praktikum, kuhinja, restoran, učionica i mala učionica za pomoćne kuhare i slastičare. Praktikum su također klimatizirani.

Škola surađuje s brojnim obrtnicima i poduzećima na zajedničkom poslu izobrazbe učenika za pojedina zanimanja tako da učenici obavljaju praktičnu nastavu i u prostorima obrtnika, poduzeća i ustanova kao i u praktikumima škole.

1.1.2. Vanjske površine

Ispred zgrade izgrađeno je asfaltirano igralište na kojem su iscrtana: jedno odbojkaško, dva košarkaška i jedno rukometno igralište te parkiralište za automobile radnika škole.



1.1.3. Nastavna oprema

Svi su prostori opremljeni suvremenom opremom: u svim učionicama je uveden Internet, opremljene su laptopima i projektorima te klimatizirane. U okviru eksperimentalnog programa Škola za život ove je godine opremljen kabinet za Kemiju i Biologiju, a djelomično i kabinet za Fiziku i Matematiku te dvorana za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Tri su učionice opremljene pametnom pločom. U tijeku je opremanje škole novim računalima, tabletima, projektorima i pametnim pločama. Također je dogovoreno ulaganje CARNET-a u višenamjensku dvoranu u potkrovlju (kupoli) škole u svrhu osnivanja Regionalnog obrazovnog centra (ROC-a) za nastavno osoblje u regiji čime će škola dobiti još jedan suvremeno opremljen prostor za nastavu, ali i edukaciju svojih nastavnika.

2. Učenici

2.1. Zanimanja i trajanje obrazovanja

Trajanje obrazovanja	Zanimanja	Razredni odjeli
4 godine	Komercijalist	1.a, 2.a, 3.a, 4.a
	Građevinski tehničar	1. g, 2.g
	Strojarski računalni tehničar	3.b, 4.b
	Hotelijersko-turistički tehničar	2.h
	Tehničar cestovnog prometa	1.d
3 godine	Strojbravar JMO	1.c, 2.c, 3.c
	Automehaničar JMO	1.c, 3.c
	Krojač JMO	1.c, 3.c
	Zidar JMO	2.c
	Zidar	1.k, 3.g
	Keramičar-oblagač	3.g
	Tesar	3.g
	Prodavač	2.k
	Kuhar	1.k, 2.k, 3.k
	Konobar	1.k, 2.k, 3.k
	Pomoćni kuhar i slastičar	1.pk, 3.pk

Učenici koji su upisali nastavak školovanja u šk.god. 2022./23. te će tijekom školske godine polagati razlikovne ispite, a sljedeće školske godine uključit će se u 4.a razred (zanimanje komercijalist) : **7 učenika**

Prema rješenju Ministarstva znanosti i obrazovanja, KLASA: UP/I-602-07/20-03/00194, UBROJ: 533-05-20-0004 od 9. listopada 2020. godine Srednjoj školi "Ivan Seljanec" Križevci odobreno je obrazovanje odraslih. Nakon 15-ak godina pauze, ove školske godine planira se ponovo pokrenuti obrazovanje odraslih za što je ponovo potrebno verificirati programe zbog nedavne promjene zakona. Uz to Škola planira sama razviti programe osposobljavanja,



usavršavanja i mikrokvalifikacija za odrasle osobe kao i različite tečajeve i slične vrste neformalnog obrazovanja



1.2. Broj učenika u šk. god. 2022./23.

	Odjel	Šifra	ZANIMANJE	M	Ž	E	NJ	Etika	Vjeronauk	Ukupno (po zanimanju)	UKUPNO	Putnika	Razrednici
1.	1A	060304	Komercijalist										Marko Harča
2.	1G	131104	Građevinski tehničar										Mateja Lončar
3.	1C	013553	Strojbravar (JMO)										Gordana Štengl
		014253	Automehaničar (JMO)										
		222153	Krojač										
4.	1K	071233	Kuhar										Karlo Megec
		071333	Konobar										
		133133	Zidar										
5.	1D	140324	Tehničar cetovnog prometa										Leon Jagoić
6.	1.PK	078193	Pomoćni kuhar i slastičar - TES										Ivanka Katanović
6.	2A	060304	Komercijalist	7	15	17	5	5	17	22	22	8	Ivana Kliček
7.	2.H	070104	Hotelijsko turistički tehničar	5	16	11	10	5	16	21	21	12	Ivona Fletko
8.	2C	013553	Strojbravar (JMO)	10	0					10	14	12	Antonia Petrić
		133153	Zidar (JMO)	4	0					4			
9.	2K	071233	Kuhar										Paula Brčić
		071333	Konobar										
		060923	Prodavač										
10.	2G	131104	Građevinski tehničar	17	6	16	7	2	21	23	23	11	Petra Češnjak
11.	3PK	078193	Pomoćni kuhar i slastičar - TES	3	2	0	0	0	5	5	5	4	Ana Rajković
12.	3A	060304	Komercijalist	2	24	18	8	8	18	26	26	18	Suzana Ivanček
13.	3B	015324	Strojarski računalni tehničar	25	1	21	5	4	22	26	26	15	Diana Ivančan
14.	3C	014253	Automehaničar JMO	7	1					8	20	14	Danijel Plavec
		013553	Strojbravar JMO	9	0	16	4	0	20	9			
		222153	Krojač JMO	0	3					3			
15.	3K	071233	Kuhar	2	10	10	2		14	12	19	12	Antonija Ščetarić Hrg
		071333	Konobar	4	3	5	2	5	14	7			
16.	3G	133233	Tesar	2	0					2	14	8	Nikola Kovačić
		133633	Keramičar - oblagrač	6	0	12	2	1	13	6			
		133133	Zidar	7	0					7			
18.	4A	060304	Komercijalist	2	20	15	7	5	17	23	23	13	Marijana Krešić Đilas
19.	4B	015324	Strojarski računalni tehničar	25	0	13	9	3	22	25	25	19	Vlatka Cukor Jukica
UKUPNO:													
SVEUKUPNO:													



3. Zaposlenici škole

3.1. Nastavnici

Ime i prezime	Stručna sprema- zvanje	Tj. br.s ati	Radni odnos
1. Vlatka Cukor Jukica	VSS – prof. hrvatskog jezika i književnosti	40	neodređeno
2. Marin Pušić	VSS – magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistar edukacije povijesti	40	određeno (zamjena)
3. Iva Šakić	VSS – mag.edukacije hrvatskog jezika i književnosti	40	neodređeno
4. Ana Rajković	VSS – profesor hrvatske kulture i profesor sociologije	40	neodređeno
5. Aleksandra Aleksa	VSS- prof. engleskog i talijanskog j.	40	neodređeno
6. Diana Ivančan	VSS – prof. engleskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	40	neodređeno
7. Karlo Megec	VSS – magistar edukacije engleskog j. i književ. i talijanskog j. i književnosti	40	određeno
8. Nenad Karlovčec	VSS – prof. njemačkog jezika i povijesti	40	neodređeno
9. Marijana Đilas Krešić	VSS – prof. njemačkog j. i ruskog j.	40	neodređeno
10. Renata Smojver	VSS – magistar edukacije njemačkog jezika i književnosti	40	neodređeno
11. Tamara Varović	VSS – prof. francuskog jezika i književnosti	20	neodređeno
12. Paula Bertić	VSS – mag. educ. philol. franc.	20	određeno
13. Đurđica Tinodi Jelak	VSS – prof. povijesti	20	neodređeno
14. Antonija Petrić	VSS – magistar teologije	40	određeno
15. Marko Harča	VSS- prof. povijesti i geografije	40	neodređeno
16. Antonija Ščetarić Hrg	VSS – magistra kineziologije	40	neodređeno
17. Svetlana Mergon	VSS – prof. fizičke kulture	40	neodređeno
18. Kristijan Pižir	VSS – magistar edukacije matematike	40	neodređeno
19. Sandra Kamenarić	VSS – prof. matematike i fizike	40	neodređeno
20. Ankica Filić	VSS – diplomirani kateheta	40	neodređeno
21. Zdravko Poharc	VSS – dipl. ekonomist	40	neodređeno
22. Ana Međimorec	VSS - dipl. ekonomist	40	neodređeno
23. Ivana Kliček	VSS - dipl. ekonomist	40	neodređeno
24. Martina Plantak	VSS - dipl. ekonomist	40	neodređeno
25. Marin Glamuzina	VSS - magistar inženjer elektrotehnike i informacijske tehnologije	40	neodređeno/određeno
26. Saša Gojković	VSS - magistar inženjer strojarstva	40	neodređeno
27. Danijel Plavec	VŠS – ing. strojarstva	40	neodređeno
28. Damir Katanović	VŠS – ing.strojarstva	40	neodređeno
29. Gordana Hasanec	VSS – dipl. ing. tekstilne tehnologije	40	neodređeno
30. Gordana Štengl	VŠS – ing. odjevne tehnologije	34	neodređeno
31. Nikola Kovačić	VSS – dipl. ing graditeljstva	40	neodređeno
32. Petra Češnjak	VSS – dipl.ing.graditeljstva	40	neodređeno
33. Zoran Kuharović	SSS – zidar	40	neodređeno
34. Ivanka Katanović	VSS – dipl. ing. prehrambene tehnologije	40	neodređeno
35. Ana Hleb	VSS – prof. biologije i kemije	17	neodređeno
36. Mišel Doskočil	VŠS-stručni prvostupnik ekonomije	40	neodređeno
37. Marko Hasanec	SSS – kuhar	40	neodređeno
38. Boro Petrek	VŠS - stručni prvostupnik ekonomije	40	neodređeno
39. Mr.sc.Marin Dugina	VSS - dipl. ing. cestovnog prometa	40	neodređeno, sus.



40. Tanja Valsted	VSS – prof. povijesti umjetnosti i engleskog jezika i književnosti	20	neodređeno
41. Ivo Dragić	VSS – dipl. psiholog	5	neodređeno
42. Leon Jagoić	VSS- dipl. ing. cestovnog prometa	32	određeno
43. Ivona Fletko	VSS- dipl. ekonomist	40	neodređeno
44. Suzana Ivanček	VSS – dipl. ekonomist	40	neodređeno
45. Zoran Kovač	VSS – prof. PTO-a	40	neodređeno

3.2. Stručne suradnice

Ime i prezime	Stručna sprema- zvanje	Tj.br.sati	Radni odnos
Maja Baksa Žeđa	VSS, učiteljica- knjižničarka	40	neodređeno
Tamara Vrhovec	VSS, prof. pedagogije	40	neodređeno

3.3. Upravno-administrativno i tehničko osoblje

Ime i prezime	Stručna sprema- zvanje	Tj.br.sati	Radni odnos
1. Vlatko Valenčak	VSS – dipl. pravnik	40	neodređeno
2. Sanja Pažin	SSS - ekonomist	40	neodređeno
3. Smiljana Fureš	SSS – ekonomist	40	neodređeno
4. Danijel Aleksa	SSS – avio mehaničar	40	neodređeno
5. Mišo Belušić	SSS – stručni radnik - alatničar	40	neodređeno
6. Antun Martinović	SSS – stručni radnik - informatičar	40	neodređeno
7. Sanja Buzina	SSS - fitofarmaceut	40	neodređeno
8. Marija Račić	SSS - veterinarski tehničar	40	neodređeno
9. Marija Sokolić	SSS – odjevni radnik	40	neodređeno
10. Danijela Stanković	SSS - frizer	40	neodređeno
11. Božica Ležaić	OŠ	40	neodređeno

3.4. Ravnateljica

Ime i prezime	Stručna sprema- zvanje	Tj.br.sati	Radni odnos
Gordana Juran-Ratković	VSS, prof. hrvatskog jezika i književnosti	40	neodređeno

3.5. Tjedna zaduženja

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N. N. br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17) i Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (N. N. 94/10) utvrđena je norma neposrednog odgojno-obrazovnog rada te su tjednim zaduženjem utvrđeni odgojno-obrazovni i drugi poslovi kako slijedi.



3.5.1. Nastava

Nastava predstavlja neposredan odgojno-obrazovni rad, a može biti redovna, izborna, dodatna, dopunska i fakultativna te uključuje pripreme i praćenje.

3.5.2. Razredništvo

Poslovi razrednika u neposrednom radu s učenicima u tjednom zaduženju iznose 2 sata, a uključuju i dodatne administrativne poslove razrednika u trajanju od 4 sata.

3.5.3. Dodatni i dopunski odgojno-obrazovni rad

Dopunska nastava je nastava za skupine učenika kojima je potrebna pomoć pri učenju zbog bolesti i drugih opravdanih razloga zaostaju u znanju iz pojedinih predmeta relevantnih za vrstu škole ili program izobrazbe koji utvrđuje Nastavničko vijeće, priprema učenika za državnu maturu i završni rad te izvedba programa školskog sportskog kluba i drugih školskih klubova ili udruga učenika.

Dodatna je nastava nastava za skupine darovitih učenika prema dodatnim sadržajima iz nastavnih predmeta koje utvrđuje nastavničko vijeće, rad s učenicima koji se pripremaju za natjecanja iz znanja i umijeća te vođenje školskog pjevačkog zbora.

3.5.4. Organizacijski poslovi

U organizacijske poslove ubrajamo voditeljstvo vježbi, voditeljstva kabineta, voditeljstvo smjene, dežurstva nastavnika, satničarstvo, poslove ispitnog koordinatora za državnu maturu te organizaciju predmetnih, razrednih i razlikovnih ispita.

3.5.5. Ostali poslovi tijekom nastavne godine

U ostale poslove, koji se izvode tijekom nastavne godine, ubrajamo stručno-metodičku pripremu za rad, razredničko-administrativne poslove, rad u stručnim i upravnim tijelima škole, stručno usavršavanje, izrada rasporeda sati i rasporeda vježbi u školi, organizaciju i koordinaciju Praktične nastave i stručne prakse, izradu analiza i izvješća, mentorstvo tijekom izradbe i obrane završnih radova, mentorstvo pripravnicima, provedbu različitih programa Škole, organizaciju javnih događanja, rad na školskim projektima, vođenje pedagoške dokumentacije, estetsko uređenje škole, sudjelovanje na sjednicama stručnih tijela škole i stručnih vijeća, suradnju s roditeljima, provođenje javne i kulturne djelatnosti škole, dežurstvo u školi, organizaciju i provođenje stručnih izleta i ekskurzija, organizacija natjecanja, izvannastavne aktivnosti te ostale poslove.

3.5.6. Ostali poslovi u tjednima kad nema nastave

Ostali poslovi koji se izvode u tjednima kad nema nastave su dopunski rad, razredničko-administrativni poslovi, poslovi analize rezultata rada na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne i školske godine, planiranje i vođenje ekskurzija, poslovi planiranja i programiranja, rad u upisnim komisijama, stručno usavršavanje, izrada planova i programa, izrada izvješća, provođenje popravnih, predmetnih, razrednih i razlikovnih ispita, poslovi vezani uz izradu i obranu završnog rada, poslovi vezani uz provođenje nacionalnih ispita i ispita državne mature, suradnja s roditeljima, rad u stručnim tijelima škole i izvan nje, javna i kulturna djelatnost škole, stručno-razvojni i organizacijski poslovi, samovrednovanje, provođenje inventure te ostali poslovi po odluci ravnateljice.

Napomena

Obavijesti o tjednom zaduženju zaposlenih sastavni su dio godišnjeg programa rada škole.



8.	BRČIĆ PAULA							2
	Francuski jezik 2.	Kkuh 2	Kkuh 2	Kkuh 2				6
	Francuski jezik 2. str.		H 2					2
	N 10							10
9.	KARLOVČEC NENAD							
	Njemački jezik 1.	A 3	H 4					7
	(*2.raz.kuhar +zidar)	Kkon 3	KkuC 2	Kkuh 2				7
		C 2						2
	Njemački jezik izb.		Ap 2	An 2	An 2			6
	Njemački jezik 2. poč.		Hp 3					3
	Njemački jezik fakultativni (2. str.)		G 1					1
	N-21							26
10.	KREŠIĆ ĐILAS MARIJANA	4A						2
	Njemački jezik 1.	G 2	A 3	A 3	A 3			11
				B 2	B 2			4
	Njemački jezik 2.	Ap 2			Ap 2			4
	Njemački jezik - dop/dod		A 1	A 1	A 1			3
					B 1			1
	N -21							24
11.	SMOJVER RENATA							
	Njemački jezik 1.	D 2	G 2	CG 2				6
		KkuZ 2		Kkon 3				5
	Njemački jezik - 2.	An. 2	An 2	Ap 2				6
			Hn 3					3
	Njemački jezik dop.		G 1					1
	Njemački jezik fakultativni ?	G 1						1
	Njemački u struci - izborni	D 2						2
	N-21							24
12.	ĐURĐICA TINODI JELAK							
	Povijest	C 2						2
		G 2	G 2					4
		D 2						2
		K 2						2
	Povijest dop/dod.	G 1						1
	N-22							11
13.	HARČA MARKO	1.A						2
	Više predmeta							1
	Zemljopis	A 2	A 2					4
	Geografija	G 2	H 2					4
		D 2	G 1					3
			Kpr 2					2
	Turistička geografija Hrvatske (konobari)		K 2					2
	Povijest	A 2	H 2					4
			A 2					2
	N-22							24
14.	ANA RAJKOVIĆ	3.FK						2
	Više predmeta							1
	Etika i kultura	PK 1		PK 1				2
	Politika i gospodarstvo	A 2	C 2	K 2	B 2			8
				PK 1				1
	Etika	ADG 1	AHG 1	AB 1	AB 1			4
		CK 1	CK 1	CKG 1				3
	Sindikalni povjerenik (zamjena)							3
	N - 22							24



15. ANTONIJA ŠCETARIĆ HRG	3.K					2
Tjelesna i zdravstvena kultura	A 2			A 2		4
	C 1			B 2		3
	G 2			G 2		4
	K 2			PK 2		4
				K 2		2
				C 1		1
TZK izborna nastava	C 1			C 1		2
N-22						22
16. SVETLANA MERGON						
Tjelesna i zdravstvena kultura	D 2	A 2		A 2		6
	PK 2	C 1		B 2		5
		K 2				2
		H 2				2
		G 2				2
TZK izborna nastava		C 1				1
Vođenje školskog sportskog kluba						2
N-20						20
17. KRISTIЈAN PIŽIR						
Matematika	A 3	A 3				6
	G 4	G 4	G 2			10
	PK 3					3
	D 4					4
N-20						23
18. KAMENARIĆ SANDRA						
Matematika		H 4	B 4	B 4		12
			PK 2			2
Fizika	G 2	G 2	B 2			6
	D 2					2
Matematika dopunska		H 1		B 1		2
N-20						24
19. ANTONIЈA PETRIĆ	2.C					2
Predmeti po jedan sat						1
Vjeronauk	A 1	A 1	A 1	A 1		4
	D 1	H 1	B 1	B 1		4
	C 1	C 1	C 1			3
	G 1	K 1	PK 1			3
	K 1	G 1	G 1			3
	PK 1		K 1			2
N-21						22
20. POHARC ZDRAVKO						
Više predmeta						1
Ispitni koordinator						4
Informatika	A 2	A 2	A 2			6
Osnove informatike		Kprod 2				2
Računalstvo	K 2	K 1				3
	G 2	H 2				4
	D 2					2
Vođenje specijalizirane učionice						2
N-22						24



21. ANA MEĐIMOREC								
	Više predmeta							1
	Poznavanje robe		KPr 3					3
	Marketing					A 3		3
	Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja					A 3		3
	Strukovne vježbe				A 2			2
	N-22							12
22. KLIČEK IVANA		2A						2
	Više predmeta							1
	Poslovne komunikacije	A 2	A 2	A 2		A 2		8
	Trgovinsko poslovanje	A 2	A 3					5
	Strukovne vježbe		A 2			A 2		4
	Koordinacija pr. nastave		KPr 2					2
	Osnove marketinga		KPr 2					2
	N-22							24
23. PLANTAK MARTINA								
	Više predmeta							1
	Računovodstvo	A 2	A 2	A 2				6
	Računovodstvo (đop)	A 1						1
	Transport, špedicija i osiguranje					A 2		2
	Strukovne vježbe	A 2	A 2			A 2		6
	Prodajno poslovanje		KPr 3					3
	Aranžiranje i estetsko oblikovanje izb.		KPr 2					2
	Poznavanje robe					A 3		3
	N - 22							24
24. IVANČEK SUZANA		3A						2
	Više predmeta							1
	Poduzetništvo					A 2	A 3	5
	Strukovne vježbe	A 2				A 2		4
	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća		K 2			K 2		4
	Poznavanje robe		A 3				A 2	5
	Trgovinsko poslovanje					A 3		3
	N-22							24
25. SAŠA GOJKOVIĆ								
	Više predmeta							1
	Termodinamika(3.r. nast.-1T+2 gr. po 1sat V)					B 3	B 1	4
	Osnove automatizacije (stroj ,aut)					C 2		2
	Tehnike motornih vozila(auto)					C 2		2
	Glodanje CAD/CAM tehnologijom						B 2	2
	Pneumatika i hidraulika					B 3	B 3	6
	CNC tehnologije					B 2	B 3	5
	Roboti i manipulatori (1+1)						B 2	2
	Dizajniranje proizvoda pomoću računala (izb.)					B 2		2
	N-22							26

26. PLAVEC DANIJEL	3C								2
	Više predmeta								1
	Koord. prak. nas.(čl.9.P o N)	C 2	C 2	C 2					6
	Praktična nastava(automeh.)	C 5		C 1					6
	Tehnike motornih vozila(auto, PN)			C 1					1
	Tehnologija održavanja vozila(auto)			C 2					2
	CNC tehnologije			B 1	B 2				3
	Strojarske konstrukcije			B 1	B 3				4
	Voditelj radionice strojne obrade								2
	Alati i naprave			B 3	B 2				5
	N-28								32
27. KATANOVIĆ DAMIR									
	Praktična nastava (stroj.)	C 8							8
	Praktična nastava (strojibravar)		C 5						5
	Praktična nastava (strojibravar)			C 2					2
	Tehnologija obrade i održavanja (stroj.)		C 3						3
	Voditelj radionice ručne obrade(čl.15.)								2
	Tehnologija obrade i montaže (stro.aut.)	C 2							2
	Tehnologija strojibravarije			C 4					4
	Strojarske konstrukcije			B 2	B 2				4
	N-28								30
28. GLAMUZINA MARIN									
	Više predmeta								1
	Elektrotehnika			B 3					3
	Osnovi elektrotehnike i elektronike			C 1					1
	Obnovljivi izvori energije			B 2					2
	Industrijska automatizacija			B 3	B 3				6
	Matematika		K(pr) 2	A 3	A 2				7
	Matematika u struci (zičar)		C 2						2
	Matematika (đop)				A 1				1
	N-20 (stručni ispit)								23
29. HASANEC GODRANA									
	Više predmeta								1
	Matematika u struci (krojač)			C 1					1
	Tehnologija izrade odjeće			C 3					3
	Tekstilni materijali	C 1							1
	Estetika odijevanja	C 2							2
	Osnove računalstva s vježbama(kroj)	C 2							2
	Konstrukcija odjeće			C 3					3
	Konstrukcija odjeće(krojač) izb.			C 1					1
	Vođenje radionice								2
	Voditelj smjene								4
	N-20								20
30. ŠTENGL GORDANA	1C								2
	Praktična nastava	C 7		C 21					28
	N-28								30

31. KOVAČIĆ NIKOLA	3.G						2
	Više predmeta						1
	Građevne konstrukcije		C 2				2
	Građevinske konstrukcije	K 2					2
	Poznavanje nacрта(3. zid.tes.)		C 2	G 2			4
	Organizacija i obračun radova			G 2			2
	Tesarski radovi			G 2			2
	Arhitektonske konstrukcije	G 4	G 4				8
	Voditeljstvo praktikuma						1
	N 22						24
32. PETRA ČEŠNJAK	2.G						2
	Više predmeta						1
	Zidarski radovi	K 2					2
	Građevinski materijali (zidar)	K 2					2
	Građevni materijali (izborni, građ.teh.)		G 2				2
	Poznavanje nacрта(keramičar)			G 2			2
	Keramičarski i oblagrački radovi			G 2			2
	Tehničko crtanje	G 2					2
	Organizacija građenja		G 2				2
	Nosive konstrukcije	G 2	G 2				4
	Nacrtna geometrija		G 2				2
	N 22						23
33. KU HAROVIĆ ZORAN (čl. 14.)							
	Praktična nastava(zidar)	K 16					16
	Praktična nastava (zidar JMO 8+8 1 dan zajedno s l.k.)		C 8				8
	Praktična nastava (zidar, tesar)			G 4			4
	Zidarski radovi			G 2			2
	Tehnologija zidarskih radova		C 2				2
	Praktikum	G 2	G 1				3
	Koordinacija praktične nastave		C 1	G 2			3
	Voditeljstvo praktikuma						1
	N- 32-36						39
34. KATANOVIĆ IVANKA	1.PK						2
	Više predmeta						1
	Poznavanje robe	A 3					3
	Poznavanje robe i prehrana (kuh.)	K 2	K 2	K 2			6
	Poznavanje robe i prehrana (kon.)	K 2	K 1	K 1			4
	Tehnologija zanimanja	PK 3		PK 3			6
	Tehnologija zanimanja (dopunska)			PK 1			1
	N-22						23
35. HLEB ANA							
	Više predmeta						1
	Biologija	G 2					2
	Biologija s higijenom i ekologijom (kon)	K 2					2
	Biologija s higijenom i ekologijom (kuh)	K 1	K 2				3
	Kemija	D 2					2
	N-8						10
36. HASANEC MARKO							
	Stručna praksa pomoćni kuhar i slastičar	PK 14		PK 18			31,5
							0
	N-28						31,5

37. IVONA FLETKO	2.H								2
	Više predmeta								1
	Praktična nastava		H 2						2
	Osnove turizma	K 2							2
	Marketing u turizmu (konobari)					K 1			1
	Osnove trgovačkog prava (natječaj)					A 2			2
	Organizacija poslovanja poduzeća		H 3						3
	Matematika u struci(krojač)	C 2							2
	Raspored								5
	Voditelj smjene								4
	N-22								24
38. DOSKOČIL MIŠEL									
	Kuharstvo	K 7	K 7		K 8				22
	Kuharstvo (konobari)		K 2						2
	Stručna praksa				PK 3,5				3,5
	Vođenje kuharskog praktikuma								4
	N-28								31,5
39. PETREK BORO									
	Ugostiteljsko posluživanje	K 5	K 5		K 6				16
	Ugostiteljsko posluživanje (kuh.)		K 2						2
	Koo.prak. nastave (kuhar,konobari)	K 3	K 3		K 3				9
	Vođenje praktikuma za konobare								4
	N-28								31
40. LEON JAGOIĆ	1.D								2
	Više predmeta								1
	Osnove prijevoza i prijenosa	D 2							2
	Grafičke komunikacije u prometu	D 2							2
	Cestovna vozila	D 1							1
	Ekologija u prometu	D 1							1
	Ekologija u prometu (izb.)	D 2							2
	Matematika (zid.)	K 2							2
	Gospodarska matematika (kuh.kon.)	K 2	K 2		K 2				6
	Matematika u struci (stroj.auto)	C 2							2
	N - 22								21
41. DRAGIĆ IVO									
	Psihologija prodaje						A 2		2
	Poslovna psihologija i komunikacija (kon.)		K 2						2
	Poslovna psihologija s komunikacijom		H 2						2
	N-3								6
42. KOVAČ ZORAN									
	Više predmeta								1
	Osnove računalstva	C 1,5							1,5
	Računalstvo		G 2		G 2				4
	Matematika u struci (strojjob.auto,1+lizb)		C 2		C 2				4
	Osnove tehničkih materijala	C 1							1
	Tehničko crtanje (strojjob.)	C 1,5							1,5
	Elementi strojeva i konstruiranje (stroj..)		C 2						2
	Osnove tehničke mehanike (1+1)		C 2						2
	Kontrola i osiguranje kvalitete						B 1		1
	Novе tehnologije				C 2				2
	Vođenje praktikuma novih tehnologija								2
	N-22								22

4. Sadržaji rada

4.1. Nastavni planovi po razredima i zanimanjima

NASTAVNI PLAN						
Red. broj	EKONOMIJA I TRGOVINA A	1.A Razrednik:				Marko Harča
	060304 komercijalist	SATI		NASTAVI		Ime i prezime
	NASTAVNI PREDMET	Tjedno	Godišnje	Predavanje	Vježbe	Stručna praksa
	A. Općeobrazovni dio programa					profesora, stručnog učitelja, suradnika u nastavi
1	Hrvatski jezik	3	105	105		Vlatka Cukor Jukica
2	Engleski jezik	3	105	105		Aleksandra Aleksa
	Njemački jezik	3	105	105		Nenad Karlovčec
3	Povijest	2	70	70		Marko Harča
4	Zemljopis	2	70	70		Marko Harča
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70		70	Antonija Ščetarić Hrg
6	Politika i gospodarstvo	2	70	70		Ana Rajković
7	Vjeronauk/Etika	1	35	35		Antonia Petrić/Ana Rajković
8	Matematika	3	105	105		Kristijan Pižir
	Izborni sadržaji					
9	Strani jezik II. Engleski jezik	2	70	70		Diana Ivančan
	Strani jezik II. Njemački jezik (početnici)	2	70	70		Marijana Krešić Đilas
	Strani jezik II. Njemački jezik (nastavljači)	2	70	70		Renata Smojver
	B. Stručno-teorijski dio programa					
10	Poznavanje robe	3	105	105		Ivanka Katanović
11	Poslovne komunikacije	2	70	70		Ivana Kliček
12	Informatika	2	70	70		Zdravko Poharc
13	Trgovinsko poslovanje	2	70	70		Ivana Kliček
14	Računovodstvo	2	70	70		Martina Plantak
	Računovodstvo (dop.)	1	35		35	Martina Plantak
	C. Praktična nastava					
15	Strukovne vježbe	2	70		70	Plantak Martina/Ivanček Suzana
	Stručna praksa u radnom procesu		80			Plantak Martina/Ivanček Suzana
	UKUPNO za odjel	41	1515,0			
	UKUPNO za učenika	36,0	1155			

NASTAVNI PLAN						
Red. broj	EKONOMIJA I TRGOVINA A	2.A Ivana Kliček				
	060304 komercijalist	SATI		VRSTA RADA U NASTAVI		Ime i prezime
	NASTAVNI PREDMET	Tjedno	Godišnje	Pređavanje	Vježbe	Stručna praksa
	A. Općeobrazovni dio programa					
1	Hrvatski jezik	3	105	105		Mateja Lončar
2	Engleski jezik	3	105	105		Diana Ivančan
	Njemački jezik	3	105	105		Marijana Krešić Đilas
3	Povijest	2	70	70		Marko Harča
4	Zemljopis	2	70	70		Marko Harča
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	70		Svetlana Mergon
6	Vjeronauk/Etika	1	35	35		Antonia Petrić/Ana Rajković
7	Matematika	3	105	105		Kristijan Pižir
	Izborni sadržaji					
8	Strani jezik II. Engleski jezik	2	70	70		Tanja Valsted
	Strani jezik II. Njemački jezik (početnici)	2	70	70		Nenad Karlovčec
	Strani jezik II. Njemački jezik (nastavljači)	2	70	2		Renata Smojver
	B. Stručno-teorijski dio programa					
9	Poznavanje robe	3	105	105		Suzana Ivanček
10	Poslovne komunikacije	2	70	70		Ivana Kliček
11	Informatika	2	70	70		Zdravko Poharc
12	Trgovinsko poslovanje	3	105	105		Ivana Kliček
13	Računovodstvo	2	70	70		Martina Plantak
	C. Praktična nastava					
14	Strukovne vježbe	2	70		70	Ivana Kliček/Martina Plantak
	Stručna praksa u radnom procesu		80		80	Ivana Kliček/Martina Plantak
	UKUPNO za odjel	39,0	1445			
	UKUPNO za učenika	32	1120			
	Stručna praksa		80		80	

NASTAVNI PLAN						
Red. broj	EKONOMIJA I TRGOVINA A	3.A Razrednik:			Suzana Ivanček	
	060304 komercijalist	SATI		VRSTA RADA U NASTAVI		Ime i prezime
	NASTAVNI PREDMET	Tjedno	Godišnje	Pređavanje	Vježbe	Stručna praksa
	A. Općeobrazovni dio programa					
1	Hrvatski jezik	3	105	105		Mateja Lončar
2	Engleski jezik	3	105	105		Aleksandra Aleksa
	Njemački jezik	3	105	105		Marijana Krešić Đilas
3	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	70		Antonija Ščetarić Hrg
4	Vjeronauk / Etika	1	35	35		Antonia Petrić/Ana Rajković
5	Matematika	3	105	105		Marin Glamuzina
	IZBORNII SADRŽAJI					
6	Engleski jezik II.	2	70	70		Karlo Megec
	Njemački jezik II poč.	2	70	70		Renata Smojver
	Njemački jezik II. nast.	2	70	70		Nenad Karlovčec
	B. Stručno-teorijski dio programa					
7	Poznavanje robe	3	105	105		Martina Plantak
8	Poslovne komunikacije	2	70	70		Ivana Kliček
9	Informatika	2	70	70		Zdravko Poharc
10	Trgovinsko poslovanje	3	105	105		Suzana Ivanček
11	Računovodstvo	2	70	70		Martina Plantak
12	Poduzetništvo	2	70	70		Suzana Ivanček
13	Osnove trgovačkog prava	2	70	70		Ivona Fletko
	C. Praktična nastava					
14	Strukovne vježbe	2	70		70	Alen Međimorec/Suzana Ivanček
15	Stručna praksa		80			80 Alen Međimorec/Suzana Ivanček (koordinacija)
	UKUPNO za odjel	39	1445			
	UKUPNO za učenika	32	1305			

NASTAVNI PLAN							
Red. broj	EKONOMIJA I TRGOVINA A	4.A Razrednik: Marijana Krešić Đilas					
	060304 komercijalist	SATI		VRSTA RADA U NASTAVI		Ime i prezime	
	NASTAVNI PREDMET	Tjedno	Godišnje	Predavanje	Vježbe	Stručna praksa	
	A. Općeobrazovni dio programa						
1	Hrvatski jezik	3	96	96		Vlatka Cukor Jukica	
	Hrvatski jezik (dopunska)	1	32	32		Vlatka Cukor Jukica	
2	Engleski jezik I.	3	96	96		Diana Ivančan	
	Engleski jezik (dopunska)	1	32	32		Diana Ivančan	
	Njemački jezik I.	3	96	96		Marijana Krešić Đilas	
	Njemački jezik (dopunska)	1	32	32		Marijana Krešić Đilas	
3	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	64		Svetlana Mergon	
4	Vjeronauk/etika	1	32	32		Antonia Petrić/Ana Rajković	
5	Matematika	2	64	64		Marin Glamuzina	
	Matematika (dopunska)	1	32	32		Marin Glamuzina	
	IZBORNA NASTAVA						
7	Engleski jezik II.	2	64	64		Karlo Megec	
	Njemački jezik II. (počet.)	2	64	64		Marijana Krešić Đilas	
	Njemački jezik II. (nast.)					Nenad Karlovčec	
	B. Stručno-teorijski dio programa						
8	Poznavanje robe	2	64	64		Suzana Ivanček	
9	Poslovne komunikacije	2	64	64		Ivana Kliček	
10	Poduzetništvo	3	96	96		Suzana Ivanček	
11	Psihologija prodaje	2	64	64		Ivo Dragić	
12	Marketing	3	96	96		Alen Međimorec	
13	Transport, špedicija i osiguranje	2	64	64		Martina Plantak	
14	Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	3	96	96		Alen Međimorec	
	C. Praktična nastava						
15	Strukovne vježbe	2	64		64	Ivana Kliček/Martina Plantak	
16	Stručna praksa		40		40	40*	Ivana Kliček/Martina Plantak (koordinacija)
	UKUPNO za odjel	41					
	UKUPNO za učenika	31					
	* Stručna praksa u funkciji završnog rada						

NASTAVNI PLAN						
Red. broj	PROMET I LOGISTIKA	1.D	Razrednik: <i>Leon Jagoić</i>			
	Tehničar cestovnog prometa 140324	SATI		VRSTA RADA U NASTAVI		Ime i prezime
	NASTAVNI PREDMET	Tjedno	God.	Predavanje	Vježbe	Praktična nastava
						profesora, stručnog učitelja, suradnika u nastavi
A. Općeobrazovni dio programa						
1.	Hrvatski jezik	4	140	140		Marin Pušić
2.	Engleski jezik	2	70	70		Karlo Megec
	Njemački jezik	2	70	70		Renata Smojver
3.	Povijest	2	70	70		Đurđica Tinodi Jelak
4.	Vjeronauk/Etika	1	35	35		Antonia Petrić/Ana Rajković
5.	Geografija	2	70	70		Marko Harča
6.	TZK	2	70	70		Svetlana Mergon
7.	Matematika	4	140	140		Kristijan Pižir
8.	Fizika	2	70	70		Sandra Kamenarić
9.	Kemija	2	70	70		Ana Hleb
B. Stručnoteorijski dio programa- obvezni predmeti						
10.	Osnove prijevoza i prijenosa	2	70	70		Leon Jagoić
11.	Ekologija u prometu	1	35	35		Leon Jagoić
12.	Grafičke komunikacije u prometu (vježbe, dvije grupe)	2	70	35	35	Leon Jagoić
13.	Cestovna vozila	1	35	35		Leon Jagoić
14.	Računalstvo	2	70	35	35	Leon Jagoić
B. Stručnoteorijski dio programa- izborni predmeti						
15.	Njemački u struci	2	70	70		Smojver Renata
16.	Ekologija u prometu	2	70	70		Leon Jagoić
	UKUPNO	35	1225	1155		
	UKUPNO ZA UČENIKA	34	1120	1120		



NASTAVNI PLAN							
Red. broj	UGOSTITELJSTVO I TURIZAM A		2.h Razrednik: Ivona Fletko				
	070104 Hotelijersko-turistički tehničar		SATI		VRSTA RADA U NASTAVI		Ime i prezime
	NASTAVNI PREDMET		Tjedno	Godišnje	Pređa vanje	Vježbe	Stručna praksa
A. Općeobrazovni dio programa							
1	Hrvatski jezik		4	140	140		Vlatka Cukor Jukica
2	Engleski jezik (1.strani)		4	140	140		Aleksandra Aleksa
	Engleski jezik (dop.)		1	35	35		Aleksandra Aleksa
	Njemački jezik (1. strani)		4	140	140		Nenad Karlovčec
3	Engleski 2. strani		3	105	105		Aleksandra Aleksa
	Njemački 2. (nastavljači)		3	105	105		Renata Smojver
	Njemački 2. (početnici)		3	105	105		Nenad Karlovčec
	Francuski jezik 2. strani		2	70	70		Paula Brčić
4	Talijanski jezik (3.strani)		2	70	70		Karlo Megec
5	Geografija		2	70	70		Marko Harča
6	Povijest		2	70	70		Marko Harča
7	Matematika		4	140	140		Sandra Kamenarić
8	Tjelesna i zdravstvena kultura		2	70	70		Svetlana Mergon
9	Vjeronauk/Etika		1	35	35		Antonia Petrić/Ana Rajković
B. Stručnoteorijski dio programa							
10	Organizacija poslovanja poduzeća		3	105	105		Ivona Fletko
11	Poslovna psihologija s komunikacijom		2	70	70		Ivo Dragić
12	Računalstvo		2	70	70		Zdravko Poharc
C. Praktična nastava							
13	Praktična nastava		2	70	70		Ivona Fletko
14	Stručna praksa			182		182	Ivona Fletko koordinira
	UKUPNO za odjel		46	1792			
	UKUPNO za učenika		38,0	1330			



NASTAVNI PLAN						
STROJARSTVO		3.B		Razrednik:		Diana Ivančan
015324 <i>Strojarski računalni tehničar</i>		SATI		VRSTA RADA U NASTAVI		Ime i prezime
Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno	God.	Predavanje	Vježbe	Praktična nastava
A. Općeobrazovni dio programa						
1	Hrvatski jezik	3	105	105		Mateja Lončar
2	Engleski jezik	2	70	70		Diana Ivančan
	Njemački jezik	2	70	70		Marijana Krešić Đilas
	Njemački jezik dop/dod)	1	35	35		Marijana Krešić Đilas
3	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	70		Antonija Ščetarić Hrg
4	Vjeronauk/Etika	1	35	35		Antonia Petrić/Ana Rajković
5	Matematika	4	140	140		Sandra Kamenarić
6	Fizika	2	70	70		Sandra Kamenarić
B. Stručnoteorijski dio programa- obvezni predmeti						
7	Strojarske konstrukcije	2	70	35	35	Damir Katanović/Danijel Plavec (1 grupa vježbe)
8	Alati i naprave	2	70	35	35	Danijel Plavec
9	Pneumatika i hidraulika	2	70	35	35	Saša Gojković
10	Elektrotehnika	2	70	35	35	Marin Glamuzina
11	Termodinamika	2	70	35	35	Saša Gojković
12	CNC tehnologije	2	70	35	35	Saša Gojković/Danijel Plavec (1 grupa - vježbe)
13	Industrijska automatizacija	2	70	35	35	Marin Glamuzina (dvije grupe za vježbe)
IZBORNA NASTAVA						
14	Dizajniranje proizvoda pomoću računala	2	70		70	Saša Gojković
15	Obnovljivi izvori energije	2	70	70		Marin Glamuzina
	UKUPNO	35	1225			

NASTAVNI PLAN

Red. broj	STROJARSTVO	4.b Razrednik: Vlatka Cukor Jukica				
	Strojarski računalni tehničar 015324	SATI		VRSTA RADA U NASTAVI		Ime i prezime
	NASTAVNI PREDMET	Tjedno	Godišnje	Teorija	Vježbe	Stručna praksa
	A. Općeobrazovni dio programa					
1	Hrvatski jezik	3	96	96		Vlatka Cukor Jukica
	Hrvatski jezik (dop)	1	32	32		Vlatka Cukor Jukica
2	Engleski jezik I.	2	64	64		Karlo Megec
	Engleski jezik (dop)	1	32	32		Karlo Megec
	Njemački jezik I.	2	64	64		Marijana Krešić Đilas
	Njemački jezik (dop)	1	32	32		Marijana Krešić Đilas
3	Politika i gospodarstvo	2	64	64		Ana Rajković
4	Vjeronauk/Etika	1	32	32		Antonia Petrić/Ana Rajković
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	64		Svetlana Mergon
6	Matematika	4	128	128		Sandra Kamenarić
	Matematika (dop.)	1	32	32		Sandra Kamenarić
	B. Posebni strukovni dio					
7	Kontrola i osiguranje kvalitete	1	32	32		Zoran Kovač
8	Strojarske konstrukcije	3	96	32	64	Danijel Plavec(T+V)/Damir Katanović (V)
9	Alati i naprave	2	64	64		Danijel Plavec
10	Pneumatika i hidraulika	2	64	32	32	Saša Gojković
11	Termodinamika	1	32	32		Saša Gojković
12	CNC tehnologije	2	96	32	64	Saša Gojković (T+V)/Danijel Plavec (V)
13	Industrijska automatizacija	2	64	32	32	Marin Glamuzina (V-grupe)
14	Glodanje CAD/CAM tehnologijom	2	64		64	Saša Gojković
15	Roboti i manipulatori	2	64	32	32	Saša Gojković
	UKUPNO za odjel	37				
	UKUPNO za učenika	32				
	* Stručna praksa u funkciji završnog rada					



NASTAVNI PLAN

Red. broj	GRADITELJSTVO I GEODEZIJA	1.G Mateja Lončar					Ime i prezime profesora, stručnog učitelja, suradnika u nastavi
	131104 GRAĐEVINSKI TEHNIČKI	SATI		VRSTA RADA U NASTAVI			
	NASTAVNI PREDMET	Tjedno	Godišnje	Pređa vanje	Vježbe	Stručna praksa	
	A. Općeobrazovni dio programa						
1	Hrvatski jezik	3	105	105			Mateja Lončar
2	Engleski jezik	2	70	70			Diana Ivančan
	Njemački jezik	2	70	70			Marijana Krešić Đilas
3	Povijest	2	70	70			Đurđica Tinodi Jelak
4	Vjeronauk/Etika	1	35	35			Antonia Petrić/Ana Rajković
5	Geografija	2	70	70			Marko Harča
6	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	70			Antonija Ščetarić Hrg
7	Matematika	4	140	140			Kristijan Pižir
8	Fizika	2	70	70			Sandra Kamenarić
9	Biologija	2	70	70			Ana Hleb
	B. Stručno-teorijski dio programa						
10	Tehničko crtanje	2	70	70			Petra Češnjak
11	Računalstvo	2	70	70			Zdravko Poharc
12	Arhitektonske konstrukcije	4	140	140			Nikola Kovačić
13	Nosive konstrukcije	2	70	70			Petra Češnjak
14	Praktikum	2	70		70		Zoran Kuharović
	C. Fakultativni predmeti						
	UKUPNO za odjel	34,0	1190	1120	70		
	UKUPNO za učenika	32	1120				



NASTAVNI PLAN						
Red. broj	GRADITELJSTVO I GEODEZIJA	2.G <i>Petra Češnjak</i>				
	131104 GRAĐEVINSKI TEHNIČAR	SATI		VRSTA RADA U NASTAVI		Ime i prezime
	NASTAVNI PREDMET	Tjedno	Godišnje	Predavanja	Vježbe	Stručna praksa
	A. Općeobrazovni dio programa					
1	Hrvatski jezik	3	105	105		Marin Pušić
2	Engleski jezik	2	70	70		Karlo Megec
	Njemački jezik	2	70	70		Renata Smojver
	Njemački jezik (dop.n.)	1	35	35		Renata Smojver
3	Povijest	2	70	70		Đurđica Tinodi Jelak
4	Geografija	1	35	35		Marko Harča
5	Vjeronauk/Etika	1	35	35		Antonia Petrić/Ana Rajković
6	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	70		Svetlana Mergon
7	Matematika	4	140	140		Kristijan Pižir
8	Fizika	2	70	70		Sandra Kamenarić
	B. Stručno-teorijski dio programa					
10	Nacrtna geometrija	2	70	70		Petra Češnjak
11	Računalstvo	2	70	70		Zoran Kovač
12	Organizacija građenja	2	70	70		Petra Češnjak
13	Arhitektonske konstrukcije	4	140	140		Nikola Kovačić
14	Nosive konstrukcije	2	70	70		Petra Češnjak
15	Građevni materijali (izborni)	2	79	70		Petra Češnjak
16	Praktikum	1	35		45	Zoran Kuharović
	UKUPNO za odjel	35,0	1234	1190	70	
	UKUPNO za učenika	32	1120			



NASTAVNI PLAN							
	UGOSTITELJSTVO	TES	1.PK	Razrednik: <i>Ivanka Katanović</i>			
	<i>Pomoćni kuhar i slastičar</i>		SATI		VRSTA RADA U NASTAVI		IME I PREZIME
Red. broj	NASTAVNI PREDMET		Tjedno	God.	Predavanje	Vježbe	Praktična nastava
1	Hrvatski jezik		3	105	105		Vlatka Cukor Jukica
2	Etika i kultura		1	35	35		Ana Rajković
4	Matematika		3	105	105		Kristijan Pižir
5	Tjelesna i zdravstvena kultura		2	70	70		Svetlana Mergon
7	Vjeronauk		1	35	35		Antonia Petrić
6	Tehnologija zanimanja		3	105	105		Ivanka Katanović
8	Stručna praksa		14	490		490	Marko Hasanec
	UKUPNO		27	945	455	490	

NASTAVNI PLAN							
	UGOSTITELJSTVO	TES	3.PK	Razrednik: <i>Ana Rajković</i>			
	<i>Pomoćni kuhar i slastičar</i>		SATI		VRSTA RADA U NASTAVI		IME I PREZIME
Red. broj	NASTAVNI PREDMET		Tjedno	God.	Predavanje	Vježbe	Praktična nastava
1	Hrvatski jezik		3	96	96		Mateja Lončar
2	Etika i kultura		1	32	32		Ana Rajković
3	Politika i gospodarstvo		1	32	32		Ana Rajković
4	Matematika		3	96	96		Sandra Kamenarić
5	Tjelesna i zdravstvena kultura		2	64	64		Antonija Ščetarić Hrg
6	Tehnologija zanimanja		3	96	96		Ivanka Katanović
	Tehnologija zanimanja (dop.)		1	32	32		Ivanka Katanović
7	Vjeronauk		1	32	32		Antonia Petrić
8	Stručna praksa		21	672		672	Marko Hasanec/Mišel Doskočil
	UKUPNO		36	1152	480	672	



NASTAVNI PLAN							
UGOSTITELJSTVO I TURIZAM GRADITELJSTVO I GEODEZIJA		1.k		Razrednik: Karlo Megec			
071233 KUHAR		SATI		VRSTA RADA U NASTAVI		Ime i prezime	
071333 KONOBAR							
133133 ZIDAR							
Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno	Godišnje	Pređa vanje	Vježbe	Praktična nastava	profesora, stručnog učitelja, suradnika u nastavi
1	Hrvatski jezik	3	105	105			Mateja Lončar
2	Povijest	2	70	70			Đurđica Tenodi Jelak
3	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	70			Antonija Ščetarić Hrg
4	Vjeronauk/ Etika	1	35	35			Antonia Petrić/Ana Rajković
OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI							
5	1. STRANI JEZIK						
	Engleski jezik (konobari)	3	105	105			Aleksandra Aleksa
	Engleski jezik (kuhar, zidar)	2	70	70			Karlo Megec
	Njemački jezik (kuhari, zidar)	2	70	70			Renata Smojver
	Njemački jezik (konobari)	3	105	105			Nenad Karlovčec
6	2. STRANI JEZIK						
	Francuski jezik (kuhari)	2	70	70			Paula Bertić
	Talijanski jezik (konobari)	2	70	70			Karlo Megec
7	Gospodarska matematika (kuhar, konobar)	2	70	70			Leon Jagoić
8	Računalstvo (kuhar, konobar)	2	70	70			Zdravko Poharc
9	Biologija s higijenom i ekologijom (kon.)	2	70	70			Ana Hleb
	Biologija s higijenom i ekologijom (kuh.)	1	35	35			Ana Hleb
10	Poznavanje robe i prehrana (kuh.)	2	70	70			Ivanka Katanović
11	Kuharstvo (kuh)	7	245		##		Mišel Doskočil
12	Osnove turizma (kuhar, konobar)	2	70	70			Ivona Fletko
13	Ugostiteljsko posluživanje (kon.)	5	175		##		Boro Petrek
14	Poznavanje robe i prehrana (kon.)	2	70	70			Ivanka Katanović
15	Matematika (zidar)	2	70	70			Leon Jagoić
16	Građevinske konstrukcije (zidar)	2	70	70			Nikola Kovačić
17	Građevinski materijali (zidar)	2	70	70			Petra Češnjak
18	Zidarski radovi	2	70	70			Petra Češnjak
19	Praktična nastava (zidar)	16	560			560	Zoran Kuharović
20	Praktična nastava (kuh./kon:)	8	280			280	Boro Petrek (koordin.-kuhar/konobar)
	Stručna praksa (kuhar, konobar, zidar - ne upisivati u dnevnik kao predmet - evidentirati u pregledu rada)		182			182	
UKUPNO za odjel		79	2947				
UKUPNO za odjel -po učeniku		39,0	1477				

NASTAVNI PLAN						
UGOSTITELJSTVO I TURIZAM		2.h		Razrednik: Paula Bertić		
071233 KUHAR		SATI		VRSTA RADA U NASTAVI		Ime i prezime
071333 KONOBAR						
060923 PRODAVAČ						
Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno	Godišnje	Predavanje	Vježbe	Praktična nastava
						profesora, stručnog učitelja, suradnika u nastavi
1	Hrvatski jezik (kuh,kon)	3	105	105		Vlatka Cukor Jukica
	Hrvatski jezik (prodavač)	3	105	205		Marin Pušić
2	Turistička geografija Hrvatske (kon)	2	70	70		Marko Harča
3	Geografija (prodavač)	2	70	70		Marko Harča
4	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70		70	Svetlana Mergon
5	Vjeronauk/Etika	1	35	35		Antonia Petrić/Ana Rajković
6	Osnove informatike (prodavač)	2	70	70		Zdravko Poharc
7	Matematika (prodavač)	2	70	70		Marin Glamuzina
B) Strukovno-teorijski predmeti						
8	Engleski (1.strani jezik konobari)	3	105	105		Tanja Valsted
9	Talijanski jezik (2. strani jezik - konobari)	2	70	70		Aleksandra Aleksa
	Francuski jezik (2. strani jezik - kuhari)	2	70	70		Paula Bertić
8	Engleski (1.strani jezik kuhari i prodavač)	2	70	70		Karlo Megec
	Njemački (1.strani jezik kuhari i l.c)	2	70	70		Nenad Karlovčec
10	Gospodarska matematika	2	70	70		Leon Jagoić
11	Računalstvo (kuhar, konobar)	1	35	35		Zdravko Poharc
12	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća (kuhar/konobar)	2	70	70		Suzana Ivanček
13	Ugostiteljsko posluživanje (kon)	5	175		175	Boro Petrek
14	Kuharstvo (konobar)	2	70		70	Mišel Doskočil
15	Poznavanje robe i prehrana (kon)	1	35	35		Ivanka Katanović
16	Biologija s higijenom i ekologijom (kuhar)	2	70	70		Ana Hleb
17	Poznavanje robe i prehrana (kuh)	2	70	70		Ivanka Katanović
18	Kuharstvo	7	245		245	Mišel Doskočil
19	Ugostiteljsko posluživanje (kuh.)	2	70		70	Boro Petrek
20	Prodajno poslovanje	3	105	70	35	Martina Plantak
21	Poznavanje robe (prodavač)	3	105	70	35	Alen Međimorec
22	Osnove marketinga	2	70	35	35	Ivana Kliček
23	Aranžiranje i estetsko oblikovanje (pr.izb.)	2	70	35	35	Martina Plantak
24	Praktična nastava (kuhar/konobar)	8	280			Boro Petrek (koordinacija)
25	Trgovačka praksa (prodavač)	7	245			Ivana Kliček (koordinacija)
26	Stručna praksa (kuhari i konobari)		182			Petrek (koordinacija)
	UKUPNO za odjel	79	2947			

NASTAVNI PLAN							
UGOSTITELJSTVO I TURIZAM		3.k Razrednik: Antonija Ščetarić Hrg					
071233 KUHAR		SATI		VRSTA RADA U NASTAVI		Ime i prezime	
071333 KONOBAR		Tjedno	Godišnje	Preda vanje	Vježbe		Praktična nastava
Red. broj	NASTAVNI PREDMET	Tjedno	Godišnje	Preda vanje	Vježbe	Praktična nastava	profesora, stručnog učitelja, suradnika u nastavi
1	Hrvatski jezik	3	96	96			Marin Pušić
2	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	64			Antonija Ščetarić Hrg
3	Politika i gospodarstvo	2	64	64			Ana Rajković
4	Vjeronauk/Etika	1	32	32			Antonia Petrić/Ana Rajković
B) Strukovno-teorijski predmeti							
5	Engleski jezik (kuhari - 1.)	2	64	64			Tanja Valsted
	Engleski jezik (konobari - 1.)	3	96	96			Alekandra Aleksa
	Njemački jezik (kuhari)	2	64	64			Nenad Karlovčec
	Njemački jezik (konobari)	3	96	96			Renata Smojver
6	Francuski jezik (kuh. - 2. strani jezik)	2	64	64			Paula Brčić
	Talijanski jezik (kon. - 2. strani jezik)	3	96	96			Karlo Megec
7	Gospodarska matematika (kuh. i kon.)	2	64	64			Leon Jagoić
8	Povijest hrvatske kulturne baštine	2	64	64			Tanja Valsted
9	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća (kuh. i kon.)	2	64	64			Suzana Ivanček
10	Poznavanje robe i prehrana (kuhari)	2	64	64			Ivanka Katanović
11	Kuharstvo	8	256	256			Mišel Doskočil
10	Poznavanje robe i prehrana (konobari)	1	32	32			Ivanka Katanović
11	Marketing u turizmu (konobari)	1	32	32			Ivona Fletko
12	Ugostiteljsko posluživanje	6	192	192			Boro Petrek
PRAKTIČNA NASTAVA							
12	Praktična nastava (kuh)	8	448			448	Boro Petrek (koor.)
13	Praktična nastava (kon)	8	448			448	Boro Petrek (koor.)
UKUPNO za odjel		63	2400				
UKUPNO za odjel - samo teorija		47					

NASTAVNI PLAN								
Red. broj	NASTAVNI PREDMET	3.g		Razrednik: Nikola Kovačić				
		SATI		VRSTA RADA U NASTAVI		Ime i prezime		
	Zidar (133133) oblagač (133633) 3 g. (133233) 3 g.	Keramičar- Tesar	Tjedno	God.	Predavanje	Vježbe	Praktična nastava	Profesora, stručnog učitelja, suradnika u nastavi
	A -opće obrazovni dio (35 tjedana)							
1	Hrvatski jezik		3	96	96			Marin Pušić
2	Engleski jezik		2	64	64			Diana Ivančan
	Njemački jezik		2	64	64			Renata Smojver
3	Vjeronauk/ etika		1	32	32			Antonia Petrić /Ana Rajković
4	Tjelesna i zdravstvena kultura		2	64		64		Antonija Ščetarić Hrg
5	Matematika		2	64	64			Kristijan Pižir
6	Računalstvo		2	64	64			Zoran Kovač
	B - Posebni stručni dio (35 tjedana)							
7	Poznavanje nacрта (zidar,tesar)		2	64	64			Nikola Kovačić
8	Organizacija i obračun radova (keramičar oblagač, zidar, tesar)		2	64	64			Nikola Kovačić
9	Poznavanje nacрта (keramičar oblagač)		2	64	64			Nikola Kovačić
10	Keramičarski i oblađački radovi (keramičar oblagač)		2	64	64			Petra Češnjak
11	Tesarski radovi (tesar)		2	64	64			Nikola Kovačić
12	Zidarski radovi (zidar)		2	64	64			Zoran Kuharović
	C - Praktična nastava							
13	Praktična nastava (keramičar -oblagač)		16	512			512	Zoran Kuharović (koordinacija)
14	Praktična nastava (tesar)		16	512			512	Zoran Kuharović (izvođenje i koordinacija)
15	Praktična nastava (zidar)		16	512			512	Zoran Kuharović (izvođenje i koordinacija)
16	Stručna praksa (zidar, tesar i keramičar oblagač -u svrhu izrade završnog rada)			35			35	Zoran Kuharović
	UKUPNO za odjel		74	2403				

NASTAVNI PLAN						
Red. Br.	222153 krojač JMO	1.c		Razrednik: Gordana Štengl		
	013553 strojobravar JMO	SATI		VRSTA RADA U NASTAVI		
	014253 automehaničar JMO	Tjedno	Godišnje	Predavanje	Vježbe	Praktična nastava
	Nastavni predmeti					
A - opće obrazovni dio (35 tjedana)						
1.	Hrvatski jezik	3	105	105		Mateja Lončar
2.	Engleski jezik	2	70	70		Diana Ivančan
	Njemački jezik	2	70	70		Nenad Karlovčec
3.	Povijest	2	70	70		Đurđica Tinodi Jelak
4.	Vjeronauk/Etika	1	35	35		Antonia Petrić/Ana
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	35		Antonija Ščetarić Hrg
B - Stručno teorijski dio (35 tjedana)						
6.	Matematika u struci (strojob. autom.)	2	70	70		Leon Jagoić
7.	Osnove računalstva (stroj. auto.)	1,5	53	53		Zoran Kovač
8.	Osnove tehničkih materijala (str. auto)	1	35	45		Zoran Kovač
9.	Tehničko crtanje (stroj.)	1,5	53	53		Zoran Kovač
6.	Osnove računalstva s vježbama (krojač)	2	70	70		Gordana Hasanec
7.	Matematika u struci (krojač)	2	70	70		Ivona Fletko
8.	Estetika odijevanja	2	70	70		Gordana Hasanec
9.	Tekstilni materijali	1	35	35		Gordana Hasanec
Izborni dio						
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura (izborni svi)	1	35	35		Antonija Ščetarić Hrg
Praktični dio						
11.	Praktična nastava (u školi+ vani, stroj.)	20	795		795	Damir Katanović (u školi 175 sati) ; Danijel Plavec (koordinacija)
12.	Tehnologija obrade i montaže (stroj. i automeh.)	2	70		70	Damir Katanović
11.	Praktična nastava (automehaničar)	20	830		830	Danijel Plavec (koordinacija + 5 sati PN u školi)
11.	Praktična nastava (krojač)	23	900		900	Gordana Štengl
	UKUPNO za odjel	79	3086			
	UKUPNO za odjel - samo teorija	34				

NASTAVNI PLAN						
Red. Br.	133153 zidar JMO	2.c		Razrednik: Antonia Petrić		
	013553 strojobravar JMO	SATI		VRSTA RADA U NASTAVI		Ime i prezime profesora, stručnog učitelja, suradnika u nastavi
	Nastavni predmeti	Tjedno	Godišnje	Preda vanj	Vježbe	
	A -opće obrazovni dio (35 tjedana)					
1.	Hrvatski jezik	3	105	105		Marin Pušić
2.	Engleski jezik	2	70	70		Tanja Valsted
	Njemački jezik	2	70	70		Nenad Karlovčec (s kuharima iz 1.k)
3.	Politika i gospodarstvo	2	70	70		Ana Rajković
4.	Vjeronauk/etika	1	35	35		Antonia Petrić/Ana Rajković
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	35		Svetlana Mergon
	B - Stručno teorijski dio (35 tjedana)					
6	Matematika u struci (strojobravar)	1	35	35		Zoran Kovač
7.	Elementi strojeva i konstruiranje (strojobravar)	2	70	70		Zoran Kovač
8.	Osnove tehničke mehanike (strojobravar)	2	70	35	35	Zoran Kovač
6	Matematika u struci (zidar)	2	70	70		Marin Glamuzina
7.	Građevne konstrukcije	2	70	70		Nikola Kovačić
8.	Opoznavanje nacрта (zidar)	2	70	70		Nikola Kovačić
	Izborni dio					
9.	Matematika u struci (strojobravar)	1	35	35		Zoran Kovač
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura (izborni svi)	1	35	35		Svetlana Mergon
	Praktični dio					
11.	Tehnologija obrade i održavanja (str.)	3	105			105 Damir Katanović
12.	Praktična nastava (str.)	20	795			795 Damir Katanović /Danijel Plavec (koordinacija)
11.	Tehnologija zidarskih radova (zidar)	2	70		70	Zoran Kuharović
12.	Praktična nastava (zidar)	20	830			830 Zoran Kuharović (PN+koordinacija)
	UKUPNO za odjel	47	1740			
	UKUPNO za odjel - samo teorija	22				

NASTAVNI PLAN						
Red. Br.	222153 krojač JMO	3.c		Razrednik: Danijel Plavec		
	013553 strojobravar JMO	SATI		VRSTA RADA U NASTAVI		Ime i prezime profesora, stručnog učitelja, suradnika u nastavi
	014253 automehaničar JMO					
	Nastavni predmeti	Tjedno	Godišnje	Predavanje	Vježbe	
A - opće obrazovni dio (35 tjedana)						
1.	Hrvatski jezik	3	96	96		Marin Pušić
2.	Engleski jezik	2	64	64		Aleksandra Aleksa
	Njemački jezik	2	64	64		Renata Smojver
4.	Vjeronauk/Etika	1	32	32		Antonia Petrić/Ana Rajković
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	32	32		Antonija Ščetarić Hrg
B - Stručno teorijski dio (35 tjedana)						
7.	Matematika u struci (strojob. autom.)	1	32	32		Zoran Kovač
8.	Osnove automatizacije (strojobravar, autom.)	2	64	64		Saša Gojković
9.	Tehnike motornih vozila (auto.)	2	64	64		Saša Gojković
	Nove tehnologije (stroj.auto.)	2	64	64		Zoran Kovač
	Osnovi elektrotehnike i elektronike (stroj.auto.)	1	32	32		Marin Glamuzina
6.	Konstrukcija odjeće	3	96	96		Gordana Hasanec
7.	Matematika u struci (krojač)	1	32	32		Gordana Hasanec
Izborni dio						
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura (izborni svi)	1	32	32		Antonija Ščetarić Hrg
	Konstrukcija odjeće	1	32	32		Gordana Hasanec
	Matematika u struci (auto. i stroj.)	1	32	32		Zoran Kovač
Praktični dio						
11.	Praktična nastava (stroj.)	19	672		672	Damir Katanović/ (koordinacija Danijel Plavec)
12.	Tehnike motornih vozila (auto.)	1	32		32	Danijel Plavec
	Tehnologija održavanja vozila (auto)	2	64		64	Danijel Plavec
	Tehnologija strojobravarije (stroj.)	4	128		128	Damir Katanović
11.	Praktična nastava (automehaničar)	20	704		704	Danijel Plavec (koordinacija+vođenje u školi)
8.	Tehnologija izrade odjeće	3	96		96	Gordana Hasanec
11.	Praktična nastava (krojač)	22	704		704	Gordana Štengl
UKUPNO za odjel		86	2880			
UKUPNO za odjel - samo teorija		35				

4.2. Dodatna i dopunska nastava

Redni broj	Naziv predmeta	dodatna – dopunska	predavač/ica	razred
1.	Hrvatski jezik	dopunska	Vlatka Cukor Jukica	4.a i 4.b
2.	Engleski jezik	dopunska/dodatna	Aleksandra Aleksa	2.h
3.	Engleski jezik	dopunska	Diana Ivančan	4.a
4.	Engleski jezik	dopunska	Karlo Megec	4.b
5.	Njemački jezik	dopunska/dodatna	Marijana Krešić Đilas	2.a, 3.a, 4.a, 4.b
6.	Njemački jezik	dopunska	Renata Smojver	2.g
7.	Matematika	dopunska	Sandra Kamenarić	2.h i 4.b
8.	Matematika	dopunska	Marin Glamuzina	3.a i 4.a
9.		dodatna	Saša Gojković	3.b

4.3. Izvanastavne aktivnosti

Naziv aktivnosti	Nositelj aktivnosti	Godišnji fond sati
Kreativci	Tamara Vrhovec i Maja Baksa Žeđa	35
ŠŠK Ivan Seljanec	Antonija Ščetarić Hrg Svetlana Mergon	70
Škola budućnosti	Saša Gojković	45

Plan i program rada izvanastavnih aktivnosti sastavni je dio školskog kurikulumu.



4.4. Zaštita na radu

Za polaznike praktičnog dijela kurikulumima organizirat će se edukacija i polaganje ispita iz osnova zaštite na radu propisani strukovnim kurikulumom. Edukacija se provodi kao dio nastave strukovnih predmeta i praktične nastave na početku školske godine ili na kraju nastavne godine, a prije izvođenja stručne prakse za komercijaliste. Trajanje osposobljavanja i provjera osposobljenosti za rad na siguran način u načelu traje od 15 – 35 sati po razredu, ovisno o zanimanju, a u satnicu je uključeno i testiranje na kraju osposobljavanja. Edukacija se provodi u 1. razredima.

5. Organizacija rada

5.1. Kalendar rada

5.1.1. SMJENE

Nastava je organizirana u dvije smjene koje se tjedno izmjenjuju.

Jutarnja smjena
od 8,00 - 13,55

Poslijepodnevna smjena
od 13,10 – 19,00



5.1.2. SATNICA

SATNICA – TRAJANJE SATI I ODMORA ZA 1. I 2. SMJENU	
1.	8:00 - 8:45
2.	8:50 – 9:35
3.	9:45 – 10:30
4.	10:40 – 11:25
5.	11:30 – 12:15
6.	12:20 – 13:05
7. i 1.	13:10 – 13:55
8.	14:00 – 14:45
9.	14:55 - 15:40
10.	15:45 – 16:30
11.	16:35 – 17:20
12.	17:25 – 18:10
13.	18:15 – 19:00



5.1.3. KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./23.

Mjesec	Dana u mje.	Sub	Ned	Napomene i pojašnjenja	Blagdani i neradni dani (izvan vikenda)	Radni dani	Nenas. dani	Nastavni dani	Tjedna na	
PRVO POLUGODIŠTE od 5. rujna 2022. do 23. prosinca 2022.										
IX.	Rujan	30	4	4	Početak nastave 5. rujna	-	22	2	20	4
X.	Listopad	31	5	5	5. listopad - Dan učitelja (nenastavni radni dan, stručno usavršavanje i kazalište) 31.10. (jesenski praznici za učenike)	-	20	2	19	3,8
XI.	Studeni	30	4	4	Svi sveti (1.11.) Dan sjećanja na žrtve domovinskog rat i Dan... (18.11.)	2	20	0	20	4
XII.	Prosinac	31	5	4	Zim. odmor 27. 12 do 5.1. (nastava završava 23.12. i počinje 9.1.) 25. Božić (nedjelja) 26. sv. Stjepan (ponedjeljak)	1	21	4	17	3,4
UKUPNO		122	18	17		3	83	8	76	15,2
DRUGO POLUGODIŠTE od 9. siječnja 2023. do 21. lipnja 2023. maturanti do 26.5.2023.										
I.	Siječanj	31	4	5	1. Nova godina (nedjelja) 6. Sv. tri kralja (petak) Zim. odmor -nastava započinje 9. siječnja	1	21	4	17	3,4
II.	Veljača	28	4	4	Drugi dio zimskog odmora (od 20.-24. veljače, nast. Od 27. veljače)	0	20	5	15	3,0
III.	Ožujak	31	4	4		0	22	0	22	4,4
IV.	Travanj	30	5	5	Proletni odmor od 6. do 14. Travnja (nastava počinje 17.4.) 16.4. - DAN ŠKOLE (tijekom proljetnih praznika- obilježavamo danom otvorenih vrata nakon praznika)	0	20	7	13	2,6
V.	Svibanj	31	4	4	1. Praznik rada (pon.) Dan državnosti (30.5. utorak, ponedjeljak- nenastavni) 26. svibnja-kraj nastave za završne razrede	2	21	1	20	4,0
VI.	Lipanj	30	4	4	8.6. Tijelovo (četvrtak, petak,9.4. – nenastavni dan) 22.5. Dan antifa. borbe (četvrtak) Ljetni odmor od 23.6.	2	20	7	13	2,6
VII.	Srpanj	31	5	5			21	21	0	0
VIII.	Kolovoz	31	4	4	5. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti (subota) 15. Velika Gospa (utorak)	1	22	22	0	0
UKUPNO		244	34	35		6	167	67	100	20
SVEUKUPNO		356	52	52		10	250	77	176	35,2

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno u 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda u najmanje 160 nastavnih dana odnosno 32 nastavna tjedna. U zanimanju JMO programima praktična nastava se organizira i izvodi u 40 nastavnih tjedana.

Dopunska nastava za završne razrede iz obveznih predmeta na državnoj maturi povremeno će se provoditi subotom zbog velikog fonda sati i velikog dnevnog i tjednog opterećenja učenika. Za ostale razrede planiraju se radne subote za nadoknadu sati (od ožujka do svibnja 2022.) ukoliko za to bude potrebe.

Tjedni/ dnevni rasporedi rada ravnateljice, tajnice, stručnih suradnika i administratorice istaknuti su na radnim mjestima.

Ljetni odmor učenika počinje 23. lipnja 2022. osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, za one koji su upućeni na dopunski nastavni rad, završni ispit ili ispite državne mature i za učenike koji tijekom ljetnog odmora imaju strukovnu/stručnu praksu ili Zdravstvene vježbe. Ukupan odmor učenika koji imaju strukovnu praksu ne može biti kraći od 45 radnih dana.

Tijekom školske godine održat će se najmanje jedna sjednica Nastavničkog vijeća mjesečno, tri roditeljska sastanka za svaki razredni odjel, obavezne sjednice razrednih vijeća na kraju obrazovnih razdoblja i ostale prema potrebi te sjednice Vijeća učenika i Vijeća roditelja prema potrebi.

Ostale aktivnosti po mjesecima vidljive su u planovima i programima stručnih vijeća škole i u školskom kurikulumu.

Tijekom godine učenici i nastavnici bit će uključeni u razne kulturne i društvene aktivnosti Grada, Županije, MZO-a, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te udruga s kojima surađujemo. Detaljan plan aktivnosti nalazi se u školskom kurikulumu. Učenici će tijekom godine sudjelovati na susretima i natjecanjima AZOO-a i ASOO-a.

Dan škole obilježavamo 16.4. no kako pada pod proljetnim praznicima obilježiti ćemo ga krajem travnja ili početkom svibnja kao Dan otvorenih vrata škole te dan raznih aktivnosti i projekata.

Raspored individualnih informacija za roditelje i konzultacije predmetnih nastavnika za učenike i roditelje istaknut će se na oglasnoj ploči škole i mrežnoj stranici škole. Svi razrednici bar jednom mjesečno moraju održati informacije za roditelje (preporučuje se poslije 16 sati).

Tijekom godine provodit će se jednodnevne ili višednevne stručne ekskurzije i terenska nastava. Plan i program ovih aktivnosti sastavni je dio školskog kurikuluma. Za izvanučioničku nastavu, koja se organizira izvan Križevaca, učenici snose troškove puta. Za učenike koji nisu u mogućnosti platiti put, troškovi će pokušati osigurati škola, a za ostale učenike koji iz nepoznatih razloga ne žele ili ne mogu ići na putovanja bit će organizirana nastava.

Škola će u drugom polugodištu promovirati svoj rad među učenicima osmih razreda osnovnih škola Križevaca i okolice kao dio profesionalne orijentacije učenika osnovnih škole.

5.2. Posebni poslovi

Za uređivanje **mrežne stranice** škole zaduženi su:

- Antun Martinović
- Zoran Kovač
- Maja Baksa Žeđa
- Gordana Juran-Ratković



Za uređivanje **Facebook stranice** škole zaduženi su:

- Gordana Juran-Ratković
- Tamara Vrhovec
- Nikola Kovačić
- Maja Baksa Žeđa
- Saša Gojković
- Vlatka Cukor Jukica
- Mišel Doskočil

Za uređivanje **Instagram stranice** škole zaduženi su:

- Gordana Juran-Ratković

Tijekom godine nastavit će se provedba preventivnih programa u koordinaciji s **timom za Školski preventivni program** koji čine:

- Tamara Vrhovec, pedagoginja – voditeljica
- Ivanka Katanović
- Ana Hleb

Nositelji organizacije radnog tjedna su:

- voditeljice smjene:
 - Gordana Hasanec
 - Ivona Fletko
- satničarka:
 - Ivona Fletko

Za tjedni raspored tehničkog osoblja zadužen je Vlatko Valenčak , dipl. iur.

Za tjedni raspored stručnih suradnika zadužena je Gordana Juran-Ratković, prof.

Za vrijeme odsustva ravnateljice satničar, voditeljice smjene i stručna suradnica pedagoginja, brinu o organizaciji odgojno-obrazovnog rada.

Povjerenstvo za popis financijskih sredstava:

- Martina Plantak, predsjednica
- Smiljana Fureš, članica
- Vlatko Valenčak, član

Povjerenstvo za popis sitnog inventara i dugotrajne nefinancijske imovine (osnovna sredstva):

- Damir Katanović, predsjednik
- Maja Baksa Žeđa, članica
- Boro Petrek, član
- Mišel Doskočil



Povjerenstvo za reviziju školske knjižnice:

- Vlatka Cukor Jukica, predsjednica
- Mateja Lončar, članica
- Ana Rajković, članica

Osoba za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika:

- Tamara Vrhovec, pedagoginja

Službenik/ica za zaštitu osobnih podataka: Vlatko Valenčak

Povjerenik zaštite na radu: Zoran Kovač

Stručnjak zaštite na radu: Danijel Plavec

Ovlaštenik poslodavca za zaštitu na radu: Damir Katanović

Službenik/ica za pravo na pristup informacijama: Vlatko Valenčak

Povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti: Tamara Vrhovec

Administratorica e-dnevnika: Antun Martinović

Administratorica e-matice: Vlatko Valenčak

Etičko povjerenstvo: Karlo Megec,

Povjerenica škole za Osnovno društvo mladih Hrvatskog crvenog križa:

Ana Hleb

Povjerenstvo za kvalitetu:

- Zoran Kovač iz reda nastavnika
- Sandra Kamenarić iz reda nastavnika
- Karlo Megec iz reda nastavnika
- Ana Mušlek iz reda Osnivača
- iz reda roditelja
- Marta Šiler iz reda učenika.

Osobe osposobljene za evakuaciju:

- Saša Gojković
- Marko Harča



5.3. Blagdani i nenastavni dani

Datum	Blagdani
5. listopada 2022.	Dan učitelja, nenastavni dan
18. studenog 2022.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
25. prosinca 2022.	Božić
26. prosinca 2022.	Sv. Stjepan
1. siječnja 2023.	Nova godina
6. siječnja 2023.	Sveta tri kralja
9. travnja 2023.	Uskrs
10. travnja 2023.	Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja 2023.	Praznik rada
29. svibnja 2023.	Nenastavni dan (ponedjeljak)
30. svibnja 2023.	Dan državnosti
16. lipnja 2023.	Tijelovo
9. lipnja 2023.	Nenastavni dan (ovisno o realizaciji)
22. lipnja 2023.	Dan antifašističke borbe
5. kolovoza 2023.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. kolovoza 2023.	Velika Gospa

5.4. Vremenik izradbe i obrane završnog rada

Vrijeme	Aktivnosti
do 5. 10. 2022.	objava kalendara izradbe i obrane završnih radova na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole
do 15. 10. 2022.	upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada
do 20. 10. 2022.	objava tema za završni rad na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole
do 31. 10. 2022.	učenici odabiru teme za završni rad
od 2. studenog 2022.	početak izradbe završnog rada
do 30. 11. 2022.	prijava za obranu završnog rada – zimski rok
1.2. - 17.2. 2023.	zimski rok obrane završnog rada
siječanj – travanj 2023.	praktični dio izradbe završnog rada
do 1. 4. 2023.	učenici prijavljuju obranu završnih radova za ljetni rok
do 26. 5. 2023.	učenici predaju pisani dio završnog rada u urudžbeni zapisnik
1.6.-30.6. 2023.	ljetni rok obrane završnog rada
5. 7. 2023.	podjela svedodžbi za završne razrede
do 10. 7. 2023.	učenici prijavljuju obranu završnih radova za jesenski rok
do 18. 8. 2023.	učenici predaju pisani dio završnog rada u urudžbeni zapisnik
29.-31. 8. 2023.	jesenski rok obrane završnog rada



5.5. Školski prosudbeni odbor za izradbu i obranu završnog rada

Predsjednica školskog prosudbenog odbora: Gordana Juran-Ratković

Članovi školskog prosudbenog odbora su stručna suradnica Tamara Vrhovec te predsjednici i članovi svih Povjerenstava.

Zapisničarka: Gordana Hasanec

ŠKOLSKA PROSUDBENA POVJERENSTVA ZA IZRADBU I OBRANU ZAVRŠNOG RADA U ŠK.GOD. 2022./23.

RAZRED	ZANIMANJE	POVJERENSTVO
4.A	KOMERCIJALIST	1. Marijana Krešić-Đilas (predsjednik) 2. Ivana Kliček (član/mentor) 3. Mentor (Plantak/Ivanček/natječaj)
4.B	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1. Vlatka Cukor Jukica (predsjednik) 2. Saša Gojković (član/mentor) 3. Mentor (Danijel Plavec/Marin Glamuzina/natječaj) (član)
3.C	AUTOMEHANIČAR	1. Danijel Plavec (predsjednik) 2. Saša Gojković (član/mentor) 3. Mentor/član (Marin Glamuzina/natječaj)
	STROJOBRAVAR	1. Danijel Plavec (predsjednik) 2. Saša Gojković (član/mentor) 3. Damir Katanović (član/mentor)
	KROJAČ	1. Danijel Plavec (predsjednik/mentor) 2. Gordana Hasanec (mentor) 3. Gordana Štengl (član)
3.G	ZIDAR	1. Nikola Kovačić (predsjednik/mentor) 2. Petra Češnjak (član/mentor) 3. Zoran Kuharović (član)
	KERAMIČAR-OBLAGAČ	1. Nikola Kovačić (predsjednik/mentor) 2. Petra Češnjak (član/mentor) 3. Zoran Kuharović (član)
	TESAR	1. Nikola Kovačić (predsjednik, mentor) 2. Petra Češnjak (član/mentor) 3. Zoran Kuharović (član)
3.K	KUHAR	1. Antonija Ščetarić Hrg (predsjednik) 2. Mišel Doskočil (član/mentor) 3. Marko Hasanec (član)
	KONOBAR	1. Antonija Ščetarić Hrg (predsjednik) 2. Boro Petrek (član/mentor) 3. Ivanka Katanović (član)
3PK	POMOĆNI KUHAR I SLASTIČAR	1. Ana Rajković (predsjednik) 2. Marko Hasanec (član/mentor) 3. Mišel Doskočil (član)



5.6. Ispiti državne mature

5.6.1. Školsko ispitno povjerenstvo:

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi svi učenici završnih razreda četverogodišnjih obrazovnih programa imaju pravo pristupiti ispitima državne mature.

Za organizaciju i provođenje državne mature ravnatelj škole imenovao je školsko ispitno povjerenstvo koje čine:

1. Gordana Juran - Ratković, predsjednik
2. Zdravko Poharc, ispitni koordinator
3. Marijana Krešić Đilas, zamjenik ispitnog koordinatora
4. Vlatka Cukor Jukica, član
5. Sandra Kamenarić, član
6. Suzana Ivanček, član
7. Marin Pušić, član

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja Centru
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita i obavještava Centar rokovima i na način koji propisuje Centar
- prati provedbu ispita državne mature,
- zaprima prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na bodovanje te utvrđuje opravdanost razloga podnošenja prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Dužnost ispitnog povjerenstva je osigurati nazočnost natpolovične većine članova na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe državne mature i ispita državne mature.

Zadaci predsjednika ispitnog povjerenstva jesu:

- osiguravanje pravilnosti provedbe ispita državne mature,
- osiguravanje materijalnih uvjeta za provedbu,
- sazivanje sjednica ispitnog povjerenstva,
- imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija na prijedlog ispitnog koordinatora
- osiguravanje primjene Pravilnika,
- skrb za tajnost ispita državne mature na ispitnome mjestu.



5.6.2. Vremeni aktivnosti

Sadržaj	Nositelji	Vrijeme realizacije
I.	II.	III.
Informiranje učenika o mogućnostima polaganja državne mature i ostvarenja prava na prilagodbu ispitne tehnologije	razrednici, pedagog, ispitni koordinator	Rujan, listopad, studeni 2022.
Informiranje roditelja o mogućnosti polaganja državne mature	pedagog, ravnatelj, razrednici, ispitni koordinator	Studeni 2022.
Prijava državne mature – edukacija učenika za prijavu u sustav te prijavu ispita i studijskih programa	ispitni koordinator, učenici, razrednici	Studeni, prosinac 2022.
Informiranje učenika o pravilima pisanja ispita državne mature	ispitni koordinator, razrednici, nastavnici	Ožujak, travanj, svibanj 2023.
Dežurstvo članovaškolskog ispitnog povjerenstva	školsko ispitno povjerenstvo	Tijekom svih ispita državne mature tijekom ljetnog i jesenskog roka
Dežurstvo imenovanih dežurnih nastavnika	nastavnici	Tijekom svih ispita državne mature tijekom ljetnog i jesenskog roka
Rješavanje eventualnih prigovora na provedbu i ocjenjivanje	školsko ispitno povjerenstvo, nastavnici	Prema kalendaru
Podjela potvrda	ispitni koordinator, razrednici, predsjednik ŠIP-a	Prema kalendaru

Učenici završnih razreda četverogodišnjih obrazovnih programa nisu obvezni pristupiti i polagati ispite državne mature tako da u ovom trenutku nije moguće predvidjeti točan broj učenika koji će prijaviti i polagati ispite državne mature te sukladno tome broj ispitnih prostorija i dežurnih nastavnika.

5.6.3. Kalendar provedbe ispita Državne mature

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2022./2023. - LJETNI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
31. SVIBNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
1. LIPNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
2. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
5. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
6. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
7. LIPNJA	GEOGRAFIJA	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
12. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
13. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
14. LIPNJA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POVIJEST	14.00	135	16.15
15. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
19. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
V. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
26. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK)	9.00	100 + 80	12.00
27. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (ESEJ)	9.00	160	11.40
28. LIPNJA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA:
1. 12. 2022. - 15. 2. 2023.

OBJAVA REZULTATA:
12. 7. 2023.

ROK ZA PRIGOVORE:
14. 7. 2023.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:
19. 7. 2023.

PODJELA SVJEDODŽBI:
21. 7. 2023.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2022./2023. - JESENSKI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. KOLOVOZA	ETIKA	9.00	150	11.30
	LOGIKA	14.00	150	16.30
17. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
18. KOLOVOZA	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40	
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
21. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
22. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
23. KOLOVOZA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
24. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
25. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
28. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK)	9.00	100 + 80	12.00
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
29. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (ESEJ)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
30. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
31. KOLOVOZA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA:
20. 7. 2023. - 31. 7. 2023.

OBJAVA REZULTATA:
11. 9. 2023.

ROK ZA PRIGOVORE:
13. 9. 2023.

OBJAVA KONACNIH REZULTATA:
18. 9. 2023.

PODJELA SVJEDODZBI:
19. 9. 2023.

5.7. Kalendar upisa u prve razrede

Kalendar za upise u prve razrede bit će utvrđen Odlukom Ministarstva za godinu 2023./ 2024.

5.7.1. UPISNO POVJERENSTVO ZA UPISE U 1. RAZRED NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE 2022./23. (UPIS U ŠKOLSKU GODINU 2023./24.)

1. Gordana Juran-Ratković, ravnateljica (predsjednica povjerenstva)
2. Vlatko Valenčak, tajnik
3. Marijana Krešić Đilas
4. Marin Pušić
5. Marin Glamuzina
6. Maja Baksa Žeđa

5.8. Raspored rada administrativnog i stručnog osoblja

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Dani u tjednu
Gordana Juran-Ratković	ravnateljica	9:00 – 17:00	ponedjeljak, srijeda, petak
		11:00 – 20:00	utorak, četvrtak * klizno, sukladno obvezama
Vlatko Valenčak	tajnik	8:00 – 16:00	svi dani u tjednu *klizno
Smiljana Fureš	Voditeljica računovodstva	8:00- 16.00	svi dani u tjednu
Sanja Pažin	administratorica	8:00 – 16:00	svi dani u tjednu
Tamara Vrhovec	pedagoginja	8:00 – 14:00	ponedjeljak, srijeda, petak
		12:00 – 18:00	utorak, četvrtak *klizno, sukladno obavezama
Maja Baksa Žeđa	knjižničarka	9:30 – 15:30	svi dani u tjednu

Napomena: radno vrijeme će se prema potrebama prilagoditi.

5.9. Raspored rada ostalog osoblja

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Dani u tjednu
Danijel Aleksa	domar – kotlovnica		tjedno mijenja smjenu
Mišo Belušić	domar		tjedno mijenja smjenu
Sanja Buzina	spremačica		tjedno mijenja smjenu
Marija Račić	spremačica		tjedno mijenja smjenu
Marija Sokolić	spremačica		tjedno mijenja smjenu
Danijela Stanković	spremačica		tjedno mijenja smjenu
Božica Ležaić	spremačica		tjedno mijenja smjenu
Antun Martinović			tjedno mijenja smjenu

Napomena: radno vrijeme će se prema potrebama prilagoditi.

6. Okvirni planovi i programi rada škole

6.1. Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Redni Broj	Teme	Izvršitelj	Vrijeme
1.	Organizacija rada i rasporeda nastavnika; definiranje ciljeva za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada, upoznavanje nastavnika sa zakonima i pravilnicima, međupredmetne teme	ravnateljica, nastavnici, stručni suradnici	rujan, 2022.
3.	Izrada školskog kurikuluma, godišnjih planova rada stručnih vijeća škole, razrednih odjela; izrada izvedbenih nastavnih planova i programa; planiranje kulturne i javne djelatnosti škole, formiranje stručnih vijeća	ravnateljica, nastavnici, stručni suradnici, razrednici, voditelji stručnih vijeća škole	rujan, 2022.
4.	Priprema pedagoške dokumentacije	razrednici, nastavnici, satničar	rujan, 2022.
5.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole i utvrđivanje timova i nositelja aktivnosti	ravnateljica, pedagoginja, voditelji stručnih vijeća	rujan, 2022.
6.	Priprema i održavanje prvih roditeljskih sastanaka	razrednici, pedagoginja, ravnateljica	rujan, 2022.
7.	Obavijesti o novim naputcima Ministarstva znanosti i obrazovanja, AZOO, ASOO, Upravnih odjela KcKkž.	ravnateljica	tijekom cijele nastavne godine
8.	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	ravnateljica, pedagoginja, mentori i savjetnici, tim za kvalitetu	tijekom cijele nastavne godine
9.	Izrada individualiziranih programa	nastavnici	listopad, 2022.
10.	Stručno usavršavanje	Svi nastavnici	tijekom cijele nastavne godine
11.	Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta	pedagoginja	siječanj, 2023.
12.	Realizacija i evaluacija izvanučioničke nastave koja je planirana školskim kurikulumom	nastavnici, razrednici, voditelji stručnih vijeća, ravnateljica	tijekom cijele nastavne godine
13.	Provedba školskog preventivnog programa	školski tim za preventivni program	tijekom cijele nastavne godine
14.	Provedba i evaluacija međupredmetnih tema	razrednici, pedagoginja, ravnateljica i svi nastavnici	tijekom cijele nastavne godine i na kraju nastavne godine
15.	Organizacija izradbe i obrane završnog rada, provedba državne mature i analiza rezultata	Povjerenstva za provedbu završnog ispita, ravnateljica, ispitni koordinator	tijekom cijele nastavne godine

16.	Analiza realizacije nastavnih planova i programa te uspjeha učenika na polugodištu i na kraju nastavne godine i organiziranje dopunskog rada i popravnih ispita	nastavnici, ravnateljica, psihologinja	lipanj, srpanj, kolovoz 2023.
17.	Organiziranje i provođenje upisa u 1. razred	ravnateljica, povjerenstvo za provedbu upisa	lipanj, srpanj 2023.
18.	Analiza realizacije plana i programa te uspjeha učenika na kraju nastavne i školske godine	razrednici, ravnateljica, pedagoginja	lipanj, srpanj, kolovoz 2022.
19.	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Tim za kvalitetu, nastavnici, pedagoginja, ispitni koordinator	tijekom školske godine
20.	Izveštavanje o sadržaju rada seminara i stručnih skupova na sjednicama Nastavničkog vijeća te provođenje skupnih oblika usavršavanja za sve nastavnike, a posebno za nastavnike pripravnike	nastavnici, pedagoginja, knjižničarka, ravnateljica	tijekom cijele školske godine
21.	Rješavanje molbi	nastavnici	tijekom cijele školske godine
22.	Samovrednovanje rada škole	Tim za kvalitetu, svi nastavnici	tijekom cijele školske godine
23.	Godišnji izvještaj o radu škole	nastavnici, stručni suradnici, voditelji stručnih vijeća, ravnateljica	kraj školske godine 2022./2023.
24.	Zaštita osobnih podataka		tijekom nastavne godine

6.2. Plan i program rada stručnih vijeća

6.2.1. Plan i program rada stručnog vijeća nastavnika Hrvatskog i stranih jezika

Članovi stručnog vijeća:

- Maja Baksa Žeđa, školska knjižničarka
- Vlatka Cukor Jukica prof. hrvatskog jezika
- Marin Pušić, prof. hrvatskog jezika
- Mateja Lončar, prof. hrvatskog jezika
- Aleksandra Aleksa, nastavnica engleskog i talijanskog jezika - voditeljica stručnog vijeća
- Diana Ivančan, nastavnica engleskog i hrvatskog jezika
- Karlo Megec, nastavnik engleskog i talijanskog jezika
- Marijana Krešić Đilas, nastavnica njemačkog i ruskog jezika
- Nenad Karlovčec, nastavnik njemačkog jezika i povijesti
- Renata Smojver, nastavnica njemačkog jezika

Godišnji plan i program rada Stručnog vijeća nastavnika hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2022./2023.

Re d. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
STRUČNO USAVRŠAVANJE								
1.	primijeniti novo i usavršiti postojeće znanje u planiranju i pristupu nastavi	stručno usavršavanje nastavničkog vijeća	edukativni program stručnog usavršavanja	ravnateljica, nastavničko vijeće, gostujući predavači	radionice, predavanja	tijekom školske godine	/	samovrednovanje nastavnika, vrednovanje prema vanjskim smjernicama
2.	upravljati e-učenjem, osmišljavati i izrađivati nastavne materijale, voditi online i redovnu nastavu uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije	CARNET radionice i predavanja	edukativni program stručnog usavršavanja u sklopu projekta e-škole	CARNET	radionice i predavanja na daljinu	tijekom školske godine	/	samovrednovanj, upitnici, vrednovanje prema vanjskim smjernicama
3.	primijeniti novo i usavršiti postojeće znanje u planiranju, pristupu i	stručni skupovi u organizaciji AZOO	edukativni program stručnog usavršavanja u	Agencija za odgoj i obrazovanje,	webinari, radionice, predavanja uživo,	tijekom školske godine	/	samovrednovanje upitnici, vrednovanje prema vanjskim smjernicama

	vođenju nastave (posebice nastave na daljinu) te izradi i korištenju didaktičkih materijala		organizaciji AZOO		savjetovanja			
4.	primijeniti novo i usavršiti postojeće znanje u planiranju, pristupu i vođenju nastave te izradi i korištenju didaktičkih materijala, dijeliti primjere dobre prakse	stručni skupovi županijskih stručnih vijeća	edukativni program stručnog usavršavanja u organizaciji voditelja županijskih stručnih vijeća	voditelji županijskih stručnih vijeća	webinari, radionice, predavanja uživo, savjetovanja	tijekom školske godine	/	samovrednovanje upitnici, vrednovanje prema vanjskim smjernicama
5.	upoznati se s novitetima u izdavačkoj praksi radi boljeg odabira kvalitetnih udžbenika, iskoristiti puni potencijal udžbenika i popratnih materijala, usporediti iskustva i ideje	internetske edukacije u organizaciji izdavačkih kuća	edukativni program stručnog usavršavanja u organizaciji izdavačkih kuća	izdavačke kuće	webinari	tijekom školske godine	/	samovrednovanje upitnici, vrednovanje prema vanjskim smjernicama

	stranih predavača s vlastitima							
--	--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Re d. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐENJU NASTAVE								
1.	olakšati obradu nastavnih sadržaja, proširiti i produbiti opsežnost obrade nastavnih sadržaja, osvijestiti važnost čitanja književnih djela na izvornom jeziku, usporediti ulomke književnih djela na izvornom jeziku s hrvatskim prijevodima i prilagodbama	zajedničko planiranje, koreliranje i provođenje nastavnih sadržaja, suradnja u ostvarivanju ishoda međupredmetnih tema	program suradnje nastavnika hrvatskog i stranih jezika u planiranju i izvođenju nastavnih aktivnosti	članovi stručnog vijeća nastavnika hrvatskog i stranih jezika	gledanje animacija i čitanje ulomaka književnih djela i poezije na izvornom jeziku i hrvatskih prijevoda (Kafka preobrazba Patnje mladog Werthera, Shakespeare-ovi soneti, djela Edgara Allana Poea, Brama Stokera, itd.)	tijekom školske godine	/	vrednovanje učeničkog znanja usmenim i pisanim provjerama

					prijevod i primjena recepata jela i koktela iz udžbenika i onih koje su učenici samostalno istražili, upute za postavljanje stola, rad na proširenju stručnog vokabulara			
2.	poticati međusobno pomaganje i zajedničko rješavanje problema, utvrditi znanje kroz poučavanje	Suradničko učenje	prevencijski program promoviranja učeničke suradnje u učenju	članovi stručnog vijeća nastavnika hrvatskog i stranih jezika	obrnute učionice, usmjeravanje učenika s boljim uspjehom u pomaganju i podučavanju učenika sa slabijim uspjehom	tijekom školske godine	/	vrednovanje učeničkog znanja usmenim i pisanim provjerama
3.	Dijeljenje primjera dobre prakse, uvažavanje kritičkih i samokritičkih osvrti na tuđi i	Opažanje nastave	program vrednovanja i samovrednovanja nastavnog procesa	članovi stručnog vijeća nastavnika hrvatskog i stranih jezika	organiziranje otvorenih sati	tijekom školske godine	/	ispunjavanje upitnika i obrazaca za vršnjačko vrednovanja i

	vlastiti nastavni proces							samovredno- vanje
4.	Olakšati planiranje i koordiniranje nastavnih sadržaja, motivirati učenike kroz korelaciju nastavnih sadržaja	dijeljenje i zajedničko usavršavanje nastavnih materijala	program suradnje nastavnika hrvatskog i stranih jezika u planiranju nastavnih aktivnosti i izradi didaktičkih sadržaja	članovi stručnog vijeća nastavnika hrvatskog i stranih jezika	sukreiranje i doručivanje nastavnih sadržaja (zadaci, rubrike) dijeljenje materijala	tijekom školske godine	/	

Re d. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐIVANJU PRAĆENJA I VREDNOVANJA								
	usustaviti kriterije i olakšati provođenje metoda poučavanja i vrednovanja vještine jezičnog posredovanja	Međujezično posredovanje	program suradnje unutar stručnog vijeća nastavnika hrvatskog i stranih jezika	nastavnici stručnog vijeća nastavnika hrvatskog i stranih jezika	sudjelovanje na edukacijama, razmjena iskustava, definiranje kriterija vrednovanja, izrada rubrika i zadataka	tijekom nastavne godine	/	samoprocjena nastavnika o uspješnosti i relevantnosti metoda vrednovanja

Re d. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐIVANJU ODGOJNE KOMPONENTE NASTAVE								
1.	poticati učenike na razmišljanje i procjenjivanje vlastitih životnih navika, upoznati učenike sa zdravim i nezdravim navikama (hrana, higijena, san, tjelesna aktivnost itd.)	promoviranje zdravih navika	edukativni preventivni program promoviranja zdravih navika	članovi stručnog vijeća nastavnika hrvatskog i stranih jezika	rasprava u razredu, čitanje tekstova, gledanje poučnih video uradaka	tijekom školske godine	/	samovrednovanje učenika o vlastitim navikama
2.	poticati i upozoravati učenike na pridržavanje pravila kućnog reda i primjerenog ponašanja u odgojno-obrazovnoj	rad na pristojnom ponašanju	edukativni preventivni program promoviranja prikladnog ponašanja u školi i izvan škole	članovi stručnog vijeća nastavnika hrvatskog i stranih jezika	razgovor rasprava u razredu, čitanje tekstova, gledanje poučnih video uradaka,	tijekom školske godine	/	broj nastavničkih bilješki o neprikladnom ponašanju

	ustanovi i izvan nje							
--	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Re d. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I DRUGIH DOGAĐANJA, TE ORGANIZACIJA I SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA								
1.	naučiti osnovne podatke o glagoljici kao starom hrvatskom pismu; naučiti novi pojam – straničnik (bookmarker)	obilježiti Međunarodni dan pismenosti (8. rujna) te Međunarodni dan kulturne baštine (23. rujna)	učionička nastavna edukativna aktivnost	Vlatka Cukor Jukica, 1.pk	izraditi straničnike oslikane glagoljičkim slovima	rujan 2022.	nema troškova	formativno vrednovanje učenikova truda, zalaganja te samostalnosti u radu
2	omogućiti učenicima razumijevanje termina „osjetilna impresija“	književna čajanka	učionička nastavna aktivnost	Vlatka Cukor Jukica, učenici 4.a i 4.b razreda	tijekom obrade djela „Combray“ Marcela Prousta	rujan 2022.	nema troškova	zadovoljstvo učenika drugačijom nastavnom metodom
3.	razlikovati i prepoznati izraze na stranim jezicima, poticati	obilježavanje Europskog dana jezika	učionička nastavna aktivnost, preventivski i	Aleksandra Aleksa, Diana Ivančan,	igra u razredu vođena pitanjima iz	20. - 30. rujna 2022.	loptice, koševi, plakati,	vrednovanje znanja sudionika igre,

	suradnju među učenicima, prikazati važnost poznavanja stranih jezika, promovirati bogato i raznoliko europsko jezično i kulturno nasljeđe, poticati cjeloživotno učenje jezika		edukativni program promoviranja tolerancije prema različitim kulturama i jezicima	Marijana Krešić-Đilas, Karlo Megec, Nenad Karlovčec	prezentacije, izrada plakata o jezicima koji se govore u Europi, kvizovi u različitim digitalnim aplikacijama, „lov na blago“ na temu stranih jezika		uredski materijali	vrednovanje plakata, digitalne rang-liste, razgovor u razredu
4.	produbiti opće znanje	Dan njemačkog jedinstva	nastavna edukativna aktivnost	Nenad Karlovčec i učenici 4.a razreda, Marijana Krešić Đilas i učenici 3.a. razreda	rad na tekstu, gledanje videa, izrada plakata	listopad 2022.	nema troškova	dati društveni kontekst učenju stranog jezika
5.	napisati pismo i poslati ga u koverti	obilježiti Svjetski dan pošte (9. listopada)	učionička nastavna edukativna aktivnost	Mateja Lončar i 3. pk	napisati pismo i napisati adresu na koverti	listopad 2022.	pismo i koverta, markice	upoznavanje različitih oblika pisama

6.	istražiti i predstaviti kulturu obilježavanja Noći vještica u anglofonim zemljama, razvijati navike čitanja, vježbati čitalačke sposobnosti, razvijati suradnju među učenicima, razbiti stereotipe, prihvatiti različitosti	obilježavanje Noći vještica (Halloween)	Učionička nastavna aktivnost, informativni istraživački program predstavljanja kulture zemalja ciljnog jezika	Karlo Megec, Aleksandra Aleksa, suradnja s nastavnicima Mišelom Doskočilom i Borom Petrekom (kod 1.k. 2.k i 3.k razreda)	čitanje kratkih priča i ulomaka iz književnih djela, gledanje filmova, izrada plakata, prijevod receptata, priprema „scary food“ u školskom praktikumu, priprema pića, prezentacija plakata i hrane i pića u holu škole	25. - 28. listopada 2022.	Plakati, uredski materijal, namirnice za hranu, sokovi, materijal za dekoraciju stolova	„pub quiz“ o književnim djelima i filmovima, Vrednovanje plakata, Vrednovanje hrane Odabir „najstrašnije“ hrane glasovanjem
7.	Uočiti obilježja animiranog filma	Obilježiti Svjetski dan animiranog filma	Učionička nastavna edukativna aktivnost	Mateja Lončar i 3. pk	Pogledati animirani film Croods	28. listopada 2022.	Nema troškova	Analiza filma
8.	istražiti povijesni događaj i obilježiti praznik	obilježavanje Noći Guya Fawkesa	Učionička nastavna aktivnost, informativni	Diana Ivančan, 2.a Karlo Megec	izraditi plakate i/ili prezentacije o događaju	5. studenog 2022.	plakati, uredski materijali	vrednovanje plakata i prezentacija

			istraživački program predstavljanja kulture zemalja ciljnog jezika	Aleksandra Alekša				
9.	stjecati naviku redovitog čitanja te posjećivanja sajмова knjiga	obilazak zagrebačkog sajma Interliber	izvanučionička nastavna aktivnost, preventivni program	Marin Pušić, učenici 1. d i 2. g razreda (zainteresiran i učenici)	obilazak sajmenog prostora, analiza sajmenе ponude, pri kupljanje straničnika	između 8. i 12. studenog 2022	nema troškova (uz učeničku iskaznicu za HŽ)	pisanje vijesti za školske stranice
10.	potaknuti učenike na razmišljanje o važnosti uloge djece u obitelji	Obilježavanje Dječjeg dana (Children's day)	Učionička nastavna aktivnost, preventivni program ostvarivanja međupredmetne i socijalnog razvoja	Aleksandra Alekša	Čitanje tekstova o obilježavanju u Dječjeg dana u drugim državama, osmišljavan je kako bi proveli hrvatski dječji dan	20.studenog 2022.	nema troškova	formativno vrednovanje pisanog uratka
11.	razvijati vještinu prevođenja s engleskog jezika, upoznati se s poslom prevoditelja,	natjecanje u prevođenju <i>Juvenes Translatores</i> u organizaciji predstavnštva	program vanjskog vrednovanja učenika	Diana Ivančan, zainteresirani učenici	provedba školskog natjecanja, sudjelovanje na	studen i prosinac 2022.	učenici snose trošak prijevoza	povratna informacija o učeničkim prijevodima

	sudjelovati u grupnom radu	Europske komisije u Zagrebu			službenom ili odlazak na neslužbeno natjecanje u Zagrebu – prevođenje teksta srednje dužine s engleskog na hrvatski jezik			
12.	poticati natjecateljski duh i želju za poboljšanjem znanja engleskog jezika	Međunarodno online natjecanje iz engleskog jezika <i>Best in English</i>	program vanjskog vrednovanja učenika	Nastavnici engleskog jezika, svi zainteresirani razredi	Rješavanje online ispita s audio/video zapisima ispita	30.11. 2022.	50EUR	Rezultati naših učenika na međunarodnom natjecanju BIE
13.	istražiti i predstaviti kulturu obilježavanja blagdana u zemljama njemačkog govornog područja, uočiti sličnosti i razlike, vježbati čitalačke sposobnosti	obilježavanje Božića u zemljama njemačkog govornog područja	učionička nastavna aktivnost, preventivski program promoviranja tolerancije prema različitim kulturama i jezicima	Marijana Krešić Đilas, Nenad Karlovčec, svi razredi	čitanje kraćih tekstova iz različitih izvora, gledanje filmova, izrada plakata	zadnji nastavni tjedan u prosincu 2022.	uredski materijal	vrednovanje plakata, razgovor

14.	posjetiti i upoznati se s radom Gradske knjižnice „Franjo Marković“ Križevci	stručno vodstvo u knjižnici	izvanučionička nastavna aktivnost, preventivni program	Marin Pušić, učenici 1. d Mateja Lončar, učenici 1.g Vlatka Cukor Jukica, 1.a	posjet knjižnici uz stručno vodstvo	prvo polugodište	nema troškova	pisanje vijesti/izvješća o posjetu knjižnici
15.	posjetiti zemlju njemačkog govornog područja i upoznati se s dijelom kulture i običaja, primijeniti stečeno znanje jezika u konkretnoj situaciji	posjet Klagenfurtu i zabavnom parku Minimundus	izvanučionička aktivnost, terenska nastava	Marijana Krešić Đilas, Nenad Karlovčec, Vlatka Cukor Jukica 3.a, 4.a, 4.b	razgled grada i kulturno povijesnih znamenitosti, razgovor na njemačkom jeziku, opuštanje u zabavnom parku	tijekom prvog polugodišta	roditelji snose troškove	anketa, razgovor
16.	poticati natjecateljski duh i želju za poboljšanjem znanja engleskog jezika	školsko natjecanje iz engleskog jezika	program vanjskog vrednovanja učenika	nastavnici engleskog jezika	priprema učenika za sudjelovanje na natjecanju, priprema prostorija, ispita, izrada rang liste s rezultatima	siječanj 2023.	uredski materijal	rezultati na školskom natjecanju iz engleskog jezika

17.	poticati natjecateljski duh i želju za poboljšanjem znanja engleskog jezika	školsko natjecanje iz njemačkog jezika	program vanjskog vrednovanja učenika	nastavnici njemačkog jezika	priprema učenika za sudjelovanje na natjecanju, priprema prostorija, ispita, izrada rang liste s rezultatima	siječanj 2023.	uredski materijal	rezultati na školskom natjecanju iz njemačkog jezika
18.	poticati natjecateljski duh i želju za poboljšanjem znanja hrvatskog jezika	školsko natjecanje iz hrvatskog jezika	program vanjskog vrednovanja učenika	nastavnici hrvatskog jezika	priprema učenika za sudjelovanje na natjecanju, priprema prostorija, ispita, izrada rang liste s rezultatima	siječanj 2023.	uredski materijal	rezultati na školskom natjecanju iz hrvatskog jezika
19.	istražiti i predstaviti kulturu obilježavanja Valentinova u anglofonim zemljama, razvijati suradnju među učenicima,	obilježavanje Valentinova	učionička i izvanučionička nastavna informativna aktivnost poticanja kreativnosti i razvijanja	Aleksandra Aleksa	izrada Powerpoint prezentacija, izrada plakata, osmišljavanje i izrada poruka za Valentinovo	veljača 2023.	plakati, čestitke	vrednovanje prezentacije, plakata

	razvijati kreativnost u pozitivnom ozračju		emocionalne inteligencije		ukrašavanje panoa u holu škole			
20.	poticati ljubav prema materinskom jeziku	obilježiti Dan materinskog jezika	učionička nastavna edukativna aktivnost	Mateja Lončar, 2.a	oblikovanje nezavisno-loženih rečenica o hrvatskom jeziku	21. veljače 2023.	nema troškova	pisanje nezavisnoslož enih rečenica
21.	potaknuti učenike čitanje i osvijestiti važnost čitanja na stranom jeziku	posjet knjižnici Goethe Instituta u Zagrebu	izvanučionička nastavna aktivnost	Marijana Krešić Đilas, 4.a, 4.b i ostali zainteresirani razredi	razgled i predavanje u knjižnici, interaktivna radionica	veljača 2023.	100 – 150 kn (roditelji)	razgovor, zadovoljstvo učenika
22.	obilježiti <i>Dane hrvatskoga jezika</i> (11. – 17. ožujka), osvijestiti značaj materinskoga jezika	Dani hrvatskoga jezika	nastavna aktivnost, preventivski i informativni program	Marin Pušić, zainteresirani učenici	Sastati se s učenicima i dogovoriti način rada (priprema plakata i prezentacija)	ožujak 2023.	materijal za izradu plakata	prezentiranje radova unutar školskog prostora
23.	istražiti i predstaviti kulturu obilježavanja	Obilježavanje Uskrsa	učionička nastavna aktivnost, informativni i preventivski	Marijana Krešić Đilas, Nenad Karlovčec i	„Ostereier-suche“ – igra potrage za jajima,	prije Uskrsa	Materijal za dekoraciju učionice, slatkiši i	razgovor nakon igre,

	Uskrsa u zemljama njemačkog govornog područja, poticati različitost		program promoviranja tolerancije prema različitim kulturama i jezicima	svi zainteresirani učenici	slatkišima itd. u učionici i školi		predmeti za skrivanje, plakati	zadovoljstvo učenika
24.	proučiti povijest zajednice Commonwealth i njezin značaj, istražiti razlike u varijantama engleskog jezika tih zemalja, isticanje policentričnosti engleskog jezika i povezanosti zemalja Commonwealtha	obilježavanje dana Commonwealtha	učionička nastavna aktivnost, informativni istraživački program predstavljanja kulture i jezičnih razlika zemalja u kojima se govori ciljni jezika	Karlo Megec, zainteresirani učenici	izrada plakata i grafikona, predstavljanje zemalja Commonwealtha, uspoređivanje je specifičnosti različitih varijanti engleskog jezika	12. ožujka 2023.	uredski materijal	„pub quiz“ o zemljama Commonwealtha, vrednovanje plakata i prezentacija
25.	istražiti i predstaviti Irsku kulturu, razvijati čitalačke sposobnosti, poticati usvajanje navike čitanja	Obilježavanje Dana sv. Patrika	učionička i izvanučionička nastavna aktivnost, informativni i preventivni program promoviranja tolerancije prema	Aleksandra Aleksa, Karlo Megec, Diana Ivančan, suradnja s nastavnicima Mišelom Doskočilom i	izrada plakata, prijevod receptata, priprema „Irish food“ u školskom praktikumu, priprema pića,	17.3.2023.	plakati, uredski materijal, namirnice za hranu, sokovi, materijal za dekoraciju stolova	biranje najbolje hrane glasanjem, zadovoljstvo učenika, vrednovanje novanjanosti i zanimljivosti

			različitim kulturama i jezicima	Borom Petrekom	prezentacija plakata i hrane i pića u holu škole, čitanje i prepričavanje legendi o sv. Patriku, istraživanje i prikazivanje Irskih običaja vezanih uz Dan sv. Patrika			prepričavanja, kvizovi provjere razumijevanja, vrednovanje prezentacija
26.	potaknuti učenike na čitanje i pisanje poezije	obilježiti Svjetski dan poezije	učionička nastavna aktivnost, aktivnost poticanja i kreativnosti	Mateja Lončar, 1.c, 1.g, 1.k	oblikovanje novih pjesama od postojećih stihova, izrada plakata	21.ožujka 2023.	nema troškova	Izrada plakata
27.	upoznati se sa značajem i doprinosom engleskoj književnosti pisca J.R.R. Tolkiena	obilježiti Tolkien Reading Day	učionička nastavna aktivnost, preventivni i edukativni program promoviranja	Karlo Megec, zainteresirani učenici	čitanje ulomaka iz djela, usporedba djela na izvornom jeziku i	25. ožujka 2023. (20-27. ožujka)	Nema troškova	formativno vrednovanje, vrednovanje plakata, sažetaka i osvrti,

			tolerancije prema različitim kulturama i jezicima		njihovih prijevoda, izrada plakata, izražajno čitanje, pisanje sažetaka i osvrti, izrada Kahoot kvizova o Tolkienu i njegovim djelima			vrednovanje rezultata kviza
28.	motivirati učenike za intenzivnije učenje francuskog jezika	obilježavanje Mjeseca Frankofonije	Nastavna edukativna aktivnost	Paula Bertić, 1.k, 2.k, 3.k	gledanje projekcija francuskih filmova, nastavni listići, izrađivanje plakata	ožujak 2023.	nema troškova	nastavni listići nakon projekcije filma, zadovoljstvo učenika
29.	upoznati povijest hrvatskog kazališta te stjecati naviku odlaženja u kazalište	Svjetski dan kazališta	učionička nastavna istraživačko-informativna aktivnost	Marin Pušić, učenici 1.d i 2.g razreda	predstaviti povijesni razvoj hrvatskog kazališta te tako obilježiti	27. ožujka 2023. (tjedan oko 27. ožujka)	plakati, papir	anketa, izrada plakata

					Svjetski dan kazališta			
30.	istražiti i predstaviti značaj Williama Shakespearea za razvoj engleskog jezika	obilježavanje Dana engleskog jezika, rođendana i dana smrti Williama Shakespearea	nastavna aktivnost, preventivski i informacijsko-istraživački program predstavljanja kulture zemalja ciljnog jezika	Karlo Megec, 4.b	Izrada prezentacija i plakata o životu i djelu Williama Shakespearea te njegovog doprinosa razvoju engleskog jezika, čitanje ulomaka iz odabranih prilagođenih Shakespeare ovih djela engleskom jeziku	23. travnja 2023. (24. – 28. travnja)	nema troškova	formativno vrednovanje, vrednovanje plakata, sažetaka, osvrti i rezultata kviza
31.	pročitati ulomke Shakespeareovih soneta, ulomke iz Hamleta parafrazirati ga te ga usporediti s prijevodom na hrvatskom jeziku	Shakespeareovi soneti ulomci iz Hamleta	program suradnje nastavnika u korelaciji nastavnih sadržaja, jezično posredovanje	Aleksandra Aleksa, 3.a Suradnja s nastavnicima Hrvatskog jezika	analiza i usporedba Shakespeare ovog soneta s prijevodom na	travanj 2023.	fotokopije, knjiga	vrednovanje parafraze soneta

					hrvatskom jeziku			
32.	promovirati srednju školu Ivan Seljanec pred križevačkim osmašima	obilježavanje Dana škole – Dan otvorenih vrata	učionička i izvanučionička aktivnost	članovi stručnog vijeća nastavnika hrvatskog i stranih jezika	predstaviti rad učenika srednje škole Ivan Seljanec učenicima osmašima koji nam dođu u posjet	travanj 2023.	plakati, prezentacije, videa, izrada letaka, predstavljanje škole	anketa za osmaše
33.	ukazati na važnost govora o temi zaštite okoliša i planeta Zemlje, govoriti o globalnom zatopljenju, prirodnim katastrofama povezanim s njime, o važnosti recikliranja i alternativnim izvorima energije	obilježavanje Dana planeta Zemlje	nastavna aktivnost poticanja kreativnosti pri izradi materijala, preventivni program protiv zagađivanja, informativni program promoviranja održivog razvoja	Aleksandra Aleksa	gledanje videa, diskusija, izrada plakata, ukrašavanje panoa u holu škole	22. travnja 2023.	video materijali, plakati, uredski materijal	vrednovanje plakata
34.	napisati pismo i poslati ga elektroničkom poštom	obilježiti Svjetski dan pisanja pisma	učionička nastavna edukativna aktivnost	Mateja Lončar i 3. pk	napisati pismo i napisati	svibanj 2023.	nema troškova	upoznavanje različitih oblika pisama

					adresu na koverti			
35.	osvijestiti o lažnim vijestima, prepoznati lažne vijesti na mrežnim stranicama.	obilježiti Dane medijske pismenosti	učionička nastavna edukativna aktivnost	Mateja Lončar, 2.a	uočavanje osobina lažnih vijesti, prepoznava nje lažnih vijesti na mrežnim stranicama, izrada ppt prezentacije	svibanj 2023.	nema troškova	izrada PowerPoint prezentacije
36.	posjetiti Veronu i Gardaland, razgledati Julijinu kuću, povezati sadržaje iz struke te književnosti	izvanučionička nastava – renesansa posjet Veroni i zabavnom parku Gardaland	izvanučionička nastavna aktivnost, preventivni program promicanja značaja kulturnog djelovanja za društvo	Marin Pušić, učenici 1. D /2. G, Mateja Lončar, učenici 2. A, moguće i učenici 2. H, ovisno o interesu i mogućnostima	Obilazak Verone i Gardalanda	svibanj 2023.	troškovi prijevoza te smještaja	pisanje vijesti za školsku stranicu, pisanje putopisa, izricanje javnoga govora o posjetu Veroni i zabavnom parku
37.	promicati građanski odgoj	pisanje molbe za posao i životopisa	učionička nastavna aktivnost,	Diana Ivančan, 3.g	učenici će napisati životopis i molbu	2. polugodište	uredski materijal	razgovor u razredu

			Motivacijska aktivnost		kojom se javljaju na oglas za posao			
38.	upoznati američku kulturu	posjet Hrvatsko-američkom društvu u Zagrebu	zainteresirani učenici engleskog jezika	Diana Ivančan	upoznavanje s radom Hrvatsko-američkog društva, sudjelovanje u radionicama	2. polugodište	učenici snose trošak prijevoza	razgovor u razredu, izrada plakata i prezentacija

39.	poboljšati pisanu komunikaciju	dopisivanje s vršnjacima koji uče njemački jezik iz drugih zemalja (pismo, e-mail, razglednica)	nastavna i izvannastavna edukativna aktivnost	Marijana Krešić Đilas i 3.a razred, Nenad Karlovčec	pisanje e-maila, razglednice ili pisma	tijekom godine	nema troškova	zadovoljstvo i dojmovi učenika
40.	razvijati vještinu pisanja kod učenika s naglaskom na jezik struke, te prevesti pisma s hrvatskog jezika na engleski i obratno, suradnja s	pisanje poslovnog pisma, molbe za posao i pisma žalbe	korelacijska nastavna učionička aktivnost	Aleksandra Aleksa 1.a, 2.h, 3.a Suzana Ivanček, Martina Plantak	pisanje poslovnog pisma, molbe za posao i pisma žalbe nakon što se sadržaj obradio na strukovnim predmetima	tijekom godine	nema troškova	formativno pa sumativno vrednovanje pisama

	kolegama ekonomistima				(Poslovna komunikacija)			
41.	upoznati se s i usvojiti jezik struke	usvajanje jezika struke učenika	koreliranje nastavnih sadržaja engleskog jezika sa stručnim predmetima pojedinih razreda	Diana Ivančan, nastavnici struke 1.a, 1.c, 2.b, 3.a, 3.b, 3.g, 4.d	usvajanje vokabulara tipičnog za struku, čitanje tekstova, gledanje videa, pisanje poslovnih obrazaca, razgovor	tijekom godine	nema troškova	Formativno vrednovanje
42.	osvijestiti važnost uloge tjelesne aktivnosti kod učenika, pokazati primjerom	obilježavanje važnih sportskih datuma i sudjelovanje u u virtualnim i utrkama u živo (Međunarodni olimpijski dan, Dan bez automobila, Mliječna staza, Kalnik trail, Dan mobilnosti, Svjetski dan kretanja, itd.)	nastavna i izvannastavna aktivnost, preventivni program promoviranja zdravih životnih navika i ostvarenje ishoda međupredmetne teme Zdravlje	Aleksandra Aleksa, Karlo Megec, Diana Ivančan (zainteresirani učenici)	rad na tekstu, rasprava, uključenje zainteresiranih učenika u virtualne i stvarne utrke u gradu i okolici	tijekom godine	kotizacija za utrke	vrednovanje prepričavanja, analize i prijevoda teksta
43.	povezati nastavu stručnih predmeta za komercijaliste s nastavom engleskog jezika	prevođenje i pisanje poslovne dokumentacije i korespondencije na engleskom jeziku	2.a, 3. a, 4.a	Diana Ivančan Martina Plantak Suzana Ivanček Ivana Kliček	usvojiti stručne termine vezane uz poslovnu dokumentaciju i samostalno pisati poslovna pisma	tijekom godine	uredski materijal	razgovor u razredu, ocijenjeni radovi učenika

					na engleskom jeziku			
44.	razvijati strategije čitanja tekstova	obogaćivanje čitalačke kulture	učionička nastavna aktivnost, motivacijska aktivnost	Marin Pušić, učenički svih razrednih odjela	odrediti svrhu čitanja, planirati što napraviti, pregledati tekst, predvidjeti sadržaj teksta ili poglavlja, provjeravati pretpostavke, postavljati i tražiti odgovore na pitanja, povezivati dijelove teksta, sažeti informacije, donositi zaključke, obratiti pozornost na strukturu teksta, ponovno (pro)čitati, zaključivati o značenju nove riječi prema kontekstu odrediti poteškoće, ispravljanje pogrešnog razumijevanja, kritički sagledavati položaj autora, tekst, procijeniti koliko su ciljevi ispunjeni, razmisliti o tome što se iz teksta naučilo	tijekom školske godine	-	anketa, rasprava
45.	poticati učenike na čitanje u slobodno vrijeme, osvijestiti važnost redovitog čitanja	natjecanje Mreža čitanja	izvanučionička nastavna aktivnost, motivacijski program	Marin Pušić, Maja Baksa Žeđa	pročitati zadana lektirna djela (ovisno o razini Natjecanja), sudjelovati u kvizu znanja putem računala	tijekom školske godine	troškovi nabave knjiga	učenička postignuća na natjecanju, pisanje članka i objava na mrežnoj stranici Škole i društvenim mrežama

46.	posjetiti kazalište, pogledati predstavu, raspraviti o dramskim i scenskim obilježjima, povezati nastavne sadržaje i kazališnu umjetnost, razvijati naviku odlaženja u kazalište (međupredmetna tema Građanski odgoj)	predstava po izboru nastavnika, posjet kazalištu u Zagrebu, Varaždinu, Križevcima ili kinu u Križevcima	izvanučionička nastavna aktivnost, preventivni program promicanja značaja kulturnog djelovanja za društvo	Marin Pušić, učenici 1. d, 2. g, 3. k, 3. c, 3. g Mateja Lončar, učenici 1.c, 1.g, 1.k, 2.a, 3.a, 3.b, 3.pk Vlatka Cukor Jukica, svi razredi	posjet kazalištu pogledati predstavu u odabranom gradskom kazalištu ili filma u kinu, analizirati pogledanu predstavu/film	tijekom školske godine	učenici plaćaju prijevoz i ulaznicu	rasprava na satu ili pisani osvrt
47.	gledanje filma u križevačkom kinu i analiza na satu	filmska projekcija prilagođena dobi i interesima učenika	izvanučionička nastavna aktivnost, preventivni program promicanja medijske kulture	Marin Pušić, učenici 2. k, 3. c, 3. g	gledanje filma	tijekom školske godine	troškovi ulaznica	rasprava ili pisani osvrt
48.	proučiti život i djela autora, kritički se osvrnuti na predstavu i usporediti je s književnim djelom	posjet kazalištu u Zagrebu	izvanučionička nastavna aktivnost, preventivni program promicanja kulture ciljnog jezika i kulture, te značaja kulturnog djelovanja za društvo	Aleksandra Aleksa, Karlo Megec, Diana Ivančan 1.h, 1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 4.d	gledanje predstave na engleskom jeziku u jednom Zagrebačkom kazalištu	tijekom godine	učenici snose trošak prijevoza	rješavanje zadatka nakon pogledane predstave, osvrt na djelo i predstavu

49.	ponoviti, dopuniti i usavršiti znanje gradiva koje se vrednuje na ispitima državne mature, vježbati pisanje eseja i pisma, razvijati slušne i čitalačke sposobnosti	dopunska nastava za učenike koji polažu državnu maturu iz Hrvatskog jezika, Engleskog jezika i Njemačkog jezika	edukativni i informativni program o ispitima državne mature i gradivu koje se vrednuje	Vlatka Cukor Jukica, 4.a, 4.b Diana Ivančan, 4.a Karlo Megec, 4.b Marijana Krešić Đilas, 4.a, 4.b	zadaci po uzoru na maturu, rješavanje ispita s prijašnjih godina, vježbanje pisanja emaila i eseja, detaljnije analiziranje zadataka slušanja	tijekom godine	nema troška	rezultati na državnoj maturi
50.	utvrđivanje gradiva obrađenog na redovnoj nastavi, usvajanje novih fraza, pripremanje učenika za školsko natjecanje iz engleskog jezika	dopunska nastava iz Engleskog jezika	učionička nastavna aktivnost	Aleksandra Aleksa, 2.h	rješavanje ispita sa školskih natjecanja iz engleskog jezika od prijašnjih godina utvrđivanje gradiva prvog razreda	tijekom godine	uredski materijal	zadovoljstvo učenika svojim uspjehom u radu, rezultati učenika na školskom natjecanju, napredak u redovnoj nastavi

51.	poboljšati i uvježbati usmenu komunikaciju i pisano izražavanje (e-mail, esej)	dopunska nastava iz Njemačkog jezika	učionička aktivnost	Marijana Krešić Đilas, 2.a i 3.a	usmena komunikacija na zadanu temu, rješavanje ispita DM, rješavanje online vježbi	tijekom cijele godine	uredski materijal	usmena analiza zadataka
52.	nadoknaditi gradivo 1. razreda zbog slabijeg predznanja s kojim su učenici došli iz osnovne škole	dopunska nastava iz Njemačkog jezika	učionička nastavna aktivnost nadoknade gradiva 1. razreda	Renata Smojver, 2.g	ponoviti gradivo prvog razreda, utvrditi osnovne jezične strukture	tijekom cijele godine	nema troškova	različiti oblici formativnog vrednovanja

Re d. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
ZAVRŠNI ISPITI I DRŽAVNA MATURA								
	sudjelovati u organizaciji i provedbi ispita Državne mature i završnih ispita	provedba ispita Državne mature i završnih ispita	program vanjskog vrednovanja učenika	NCVVO, članovi stručnog vijeća nastavnika hrvatskog i stranih jezika	pisanje ispita državne mature	svibanj – lipanj 2023.	/	rezultati ispita državne mature i završnih ispita

Planirani sastanci stručnog vijeća nastavnika hrvatskog i stranih jezika

Stručno vijeće planira redovite kvartalne sastanke, a po potrebi i češće.

1. sastanak: 6.9.2022. – Dogovor oko izrade Godišnjeg plana i programa stručnog vijeća za šk. god. 2022./2023.
2. sastanak: u rujnu 2022. – Definiranje rokova i kriterija vrednovanja za polaganje razlikovnih ispita
3. u prosincu 2022. ili siječnju 2023. – Analiza ostvarenosti plana rada stručnog vijeća, utvrđivanje slabijih točaka, pisanje izvješća
4. u lipnju 2023. upotpunjavanje izvješća o provedenim aktivnostima, obilježavanjima i projektima u nastavnoj godini 2022./2023., prijedlozi za poboljšanje ostvarenja plana rada stručnog vijeća

Vijeće također planira edukacije i diseminacije unutar stručnog vijeća koje će se održavati na navedenim sastancima ili u naknadno određenim terminima ukoliko to u terminima planiranih sastanaka neće biti izvedivo.

6.2.2. Godišnji plan i program rada Stručnog vijeća prehrane i sporta u školskoj godini 2022./2023.

Članovi stručnog vijeća:

- Antonija Ščetarić Hrg – voditeljica
- Mišel Doskočil,
- Boro Petrek,
- Marko Hasanec,
- Ivona Fletko,
- Ivanka Katanović,
- Svetlana Mergon

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
STRUČNO USAVRŠAVANJE								
1.	Redovito usavršavanje Kvalitetnija nastava i bolji rezultati u učenju	Sudjelovanje na sjednicama NV, stručnog vijeća nastavnika prehrane i TZK, međuzupanijskom stručnom vijeću te seminarima u organizaciji AZOO, EMA (ILI ONLINE)	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada	Nastavnici TZK-a	Sudjelovanje na svim dostupnim stručnim usavršavanjima	Tijekom školske godine, prema katalogu stručnog usavršavanja	Troškovi puta, smještaja, dnevnica	Samovrednovanje, potvrde za sudjelovanje
2.		Projekt „Aktivan nastavnik, zadovoljan učenik“		Nastavnici	Sudjelovati na raznim sportskim aktivnostima	Tijekom školske godine		Zadovoljstvo nastavnika
3.	Kontinuirano se stručno usavršavati	Sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima, stručnim skupovima stručnim vijećima, nastavničkim vijećima te supervizijskim sastancima Praćenje literature.	Upoznati i pratiti promjene u stručnim, didaktičko – metodičkim i pedagoško – psihološkim sadržajima..	Odgojno – obrazovni radnici škole. ASO, ministarstvo, različite udruge i škole. Nastavničko vijeće, stručno vijeće u školi, međuzupanijsko stručno vijeće.	Sudjelovanje na skupovima online ili uživo	Tijekom šk.god. 2022./23.	Redovna sredstva Županije i Ministarstva	Vanjsko vrednovanje (ASO), samovrednovanje

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremeni	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
STRUČNO USAVRŠAVANJE								
4.	Practicirati nova znanja i vještine, koristiti suvremene metode, nove alate i instrumente u nastavnom procesu i pratiti razvoj tehnologije te drugih promjena u području struke	Sudjelovanje na sjednicama NV, stručnog vijeća nastavnika prehrane i TZK, međužupanijskom stručnom vijeću te seminarima u organizaciji AZOO, EMA (ILI ONLINE)	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada	Nastavnici	Sudjelovanje na dostupnim stručnim usavršavanjima	Tijekom školske godine, prema katalogu stručnog usavršavanja nastavnika u organizaciji ASOO		
5.	Kontinuirano se stručno usavršavati	Sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima, stručnim skupovima stručnim vijećima, nastavničkim vijećima te supervizijskim sastancima Praćenje literature.	Upoznati i pratiti promjene u stručnim, didaktičko – metodičkim i pedagoško – psihološkim sadržajima	Nastavnici	Sudjelovanje na skupovima online ili uživo	Tijekom školske godine		

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
STRUČNO USAVRŠAVANJE								
6.	Kontinuirano se stručno usavršavati	Sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima, stručnim skupovima stručnim vijećima, nastavničkim vijećima te supervizijskim sastancima Praćenje literature.	Upoznati i pratiti promjene u stručnim, didaktičko – metodičkim i pedagoško – psihološkim sadržajima	Nastavnici	Sudjelovanje na skupovima online ili uživo	Tijekom školske godine		
7.	Practicirati nova znanja i vještine, koristiti suvremene metode, nove alate i instrumente u nastavnom procesu i pratiti razvoj tehnologije te drugih promjena u području struke	Sudjelovanje na sjednicama NV, stručnog vijeća nastavnika prehrane i TZK, međužupanijskom stručnom vijeću te seminarima u organizaciji AZOO, EMA (ILI ONLINE)	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada	Nastavnici	Sudjelovanje na dostupnim stručnim usavršavanjima	Tijekom školske godine, prema katalogu stručnog usavršavanja nastavnika u organizaciji ASOO		

6.2.3. Godišnji plan i program rada Stručnog vijeća društvene i prirodne skupine predmeta i informatike u školskoj godini 2022./2023.

Voditeljica vijeća: Sandra Kamenarić

Članovi:

1. Zdravko Poharc
2. Ana Hleb
3. Kristijan Pižir
4. Tanja Valsted
5. Marko Harča
6. Antonia Petrić
7. Ivo Dragić
8. Ana Rajković
9. Đurđica Tinodi Jelak

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
STRUČNO USAVRŠAVANJE								
1.	Redovito pedagoško i stručno usavršavanje s ciljem postizanja što kvalitetnije nastave	Sudjelovanje na sjednicama stručnog vijeća, vijećima i skupovima u organizaciji AZOO, webinarima, virtualnim učionicama te seminarima Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO) Sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim skupovima, seminarima/webinarima. Čitanje stručne literature. Sudjelovanje u kulturnim aktivnostima.	Unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa	Svi članovi stručnog vijeća MZO AZOO ASOO CARNet Županijska vijeća Stručna vijeća Individualno usavršavanje:	Redovito prisustvovati i sudjelovati u programima stručnog usavršavanja	Tijekom školske godine	Telefon, dnevnic, put i smještaj	Listić za vrednovanje/samovrednovanje
2.	Unapređenje nastavničkih kompetencija, upoznavanje s inovativnim praksama	Predavanja i edukacije u organizaciji AZOO	Nastavnici likovne umjetnosti	AZOO	Uživo ili on-line	Tijekom godine		samovrednovanje
3.	Praćenje aktualnih događanja u struci	Posjeti aktualnim izložbama	Nastavnik likovne umjetnosti,	Muzeji grada Zagreba	Posjet izloži	Tijekom godine	Cijena ulaznice-osobni trošak	samovrednovanje

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
STRUČNO USAVRŠAVANJE								
			zainteresirana javnost					
4.	Praćenje relevantne literature	Nabavka i čitanje literature	-	-	-	Tijekom godine	Cijena knjige-osobni trošak	Samovrednovanje
5.	Razmjena iskustava	Kolegijalno opažanje nastave		Članovi Nastavničkog vijeća	Otvoreni sati	Tijekom godine		Razgovor nakon održanog sata

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐENJU NASTAVE								
1.	Učiniti nastavu zanimljivijom i raznolikom	Primjena razolikih metoda i oblika rada, razmjena iskustava (kolektivno opažanje nastave), koristiti alate za nastavu na daljinu	Učiniti nastavu zanimljivijom s ciljem motivacije učenika i priprema za eventualnu	Sandra Kamenarić	Prilagoditi metode i oblike rada učenicima	Tijekom godine	Uredski pribor	Provjere znanja

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐENJU NASTAVE								
			nastavu na daljinu					
2.	Poboljšati kvalitetu izvođenja redovne i dodatne nastave.	Što više uključiti učenike u aktivno savladavanje nastavnog gradiva korištenjem različitih oblika i metoda rada.	Potaknuti učenike da postanu aktivan i odgovoran dionik procesa učenja.	Đurđica Tinodi Jelak	Predavanja, online nastava, radni listići, audiovizualni materijal	Tijekom godine	Uredski pribor	Provjere znanja i samovrednovanje
3.	Popularizirati povijest	Izrada prikladnih plakata, predavanja, izlaganja na temu, pokusa, prezentacija u sklopu dodatne nastave povijesti	Cilj je bolja motivacija učenika za humanističke predmete	Đurđica Tinodi Jelak	Održati zanimljiva predavanja tijekom cijele nastavne godine	Tijekom cijele nastavne godine	Troškovi printanja i kopiranja	Samovrednovanje
4.	Unaprijediti nastavni proces	Koristiti različite metode i oblike poučavanja i digitalnih alata u nastavi.	Potaknuti učenike da budu aktivniji na nastavi te ih uključiti u nastavni proces te proces vrednovanja.	Ana Hleb	Predavanja, online nastava, radni listići	Tijekom godine	Uredski pribor	Provjere znanja i samovrednovanje
5.	Promicati čitalačku kulturu	Čitanje naglas	Čitanje povećava emotivnu inteligenciju i toleranciju, izvanučionička	Sandra Kamenarić	Čitanjem priča, tekstova, kraćih romana vezanih uz nastavne sadržaje	tijekom cijele nastavne godine		Listić za vrednovanje i/ili samovrednovanje

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐENJU NASTAVE								
			i učionička nastava					
6.	Održavanje otvorenog sata	Otvoreni sat	Nastavnik, učenici, kolege nastavnici	Tanja Valsted	Održavanje otvorenog sata	Tijekom godine	-	Samovrednovanje
7.	Povezivanje teorije i prakse	Posjet spomenicima hrvatske kulturne baštine-posjet Gradskom muzeju Križevci	Učenici 3k	Tanja Valsted	Izvanučionička nastava	Tijekom godine	Troškovi puta i ulaznica	Samovrednovanje
8.	Povezivanje teorije i prakse	Posjet kulturnim spomenicima -posjet Hallstattu ili Slavoniji	Učenici 3k	Tanja Valsted	Izvanučionička nastava	Tijekom godine	Troškovi puta i ulaznica	Samovrednovanje
9.	Povezivanje teorije i prakse	Odlazak u Zagreb-posjet izložbi i gledanje filma na engleskom jeziku	Učenici 2a, 2c, 2k, 3k	Tanja Valsted	Izvanučionička nastava	Tijekom godine	Troškovi puta i ulaznica	Samovrednovanje

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐIVANJU PRAĆENJA I VREDNOVANJA								
.1.	Izraditi kriterije praćenja vrednovanja i ocjenjivanja	Upoznati učenike s elementima i kriterijima na prvom nastavnom satu, postaviti ih u predmetnu učionicu Teams, redovito pisati bilješke koje će biti razumljive i podudarati se s kriterijima	Transparentnost kriterija i dosljednost pridržavanja istih	Članovi vijeća	Prilikom obrade nastavnih sadržaja i vrednovanja	Tijekom školske godine	Uredski pribor	Zadovoljstvo učenika uspjehom na kraju nastavne godine

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐIVANJU ODGOJNE KOMPONENTE NASTAVE								
2.	Stvarati više poticajnog okruženja	Razgovor i radionice s učenicima, korištenje humora u nastavi	Poboljša ti komunikaciju između nastavnika i učenika, ali i učenika međusobno. Potaknuti motivaciju kod	Ana Hleb	Razgovor, radionice, igre	Tijekom školske godine	Troškovi izrade materijala – uredski pribor	Samovrednovanje

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐIVANJU ODGOJNE KOMPONENTE NASTAVE								
			učenika i stvoriti ugodniju atmosferu.					
3.	Stvarati više poticajnog okruženja	Poštovati tuđa mišljenja, razredna pravila, Odluku o kućnom redu, odgovorno izvršavati zadane obveze, biti primjer učenicima	preventivna	Sandra Kamenarić. Ravnateljica, pedagoginja	Kroz osobne primjere tijekom i izvan nastavnog procesa, upozorenja s konkretnim člancima iz Kućnog reda			
4.	Raditi na poticajnom okruženju	Razgovor, radionice	Potaknuti otvoreniju komunikaciju između učenika i nastavnika te stvoriti opuštenije okruženje za rad	Ana Rajković	Razgovor, radionice	Tijekom školske godine	Troškovi za potreban materijal	Samovrednovanje
5.	Upoznati učenike s drugim kulturama, razvijanje tolerancije	Predavanje na temu doprinosa židovske zajednice umjetnosti Hrvatske	3k	Tanja Valsted	predavanje	Tijekom godine	-	Samovrednovanje
6.	Upozoriti na diskriminaciju žena, razvijanje pozitivnog osjećaja vlastite vrijednosti	Predavanje na temu Žene u umjetnosti	3k	Tanja Valsted	predavanje	Tijekom godine	-	Samovrednovanje

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐIVANJU ODGOJNE KOMPONENTE NASTAVE								
7.	Upoznati djecu s opasnostima rizičnog ponašanja	Gledanje Oscarom nagrađenog filma na engleskom jeziku, debata	2a, 2k, 2c, 3k	Tanja Valsted	Projekcija	Tijekom godine	-	Samovrednovanje
8.	Upoznati djecu s problemima integracije drugih kultura	Gledanje Oscarom nagrađenog filma na engleskom jeziku, debata	2a, 2k, 2c, 3k	Tanja Valsted	Projekcija	Tijekom godine	-	Samovrednovanje

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I DRUGIH DOGAĐANJA, TE ORGANIZACIJA I SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA								
1.	Podizati svijest o vlastitom zdravlju.	Obilježiti Mjesec borbe protiv raka dojke	Preventivna, edukativna, učionička i izvanučionička nastava: osvijestiti učenike da više brinu o svom zdravlju	Ana Hleb, Ana_Rajković	Izrada plakata, letaka ili ružičastih vrpce, prezentacija	Listopad 2022.	Troškovi izrade materijala – uredski pribor	Samovrednovanje
2.	Popularizirati znanost	Obilježiti Svjetski tjedan svemira	Izvanastavna, informativna, edukativna	Prirodnoznanstvena skupina, Sandra Kamenarić	Izrada prikladnih plakata,	Listopad 2022.	Troškovi izrade	Broj zainteresiranih učenika i listić za

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I DRUGIH DOGAĐANJA, TE ORGANIZACIJA I SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA								
					predavanja, izlaganja na temu		plakata i letaka	vrednovanje i samovrednovanje
3.	Obilježiti Halloween	Izrada plakata	Svim učenicima škole i nosiocima projekta	Tanja Valsted, 2a, 2c, 2k, 3k	Na satu, izrada materijala i postavljanje u hol škole	Listopad 2022		
4.	Upoznati učenike sa znanstvenicima (s hrvatskog) područja.	Obilježiti 9. studenog – Svjetski dan izumitelja	Motivirati učenike za istraživanje povijesti znanosti i povijesti svakodnevice.	Đurđica Tinodi Jelak, Sandra Kamenarić	Plakati, prezentacije, analiza audiovizualnog materijala	Studen 2022.	Troškovi izrade materijala – uredski pribor	Samovrednovanje
5.	Osvijestiti brigu o zdravlju muškaraca	Obilježiti Movember	Preventivna, edukativna, učionička	Ana Rajković	Izrada prezentacije	Studen 2022.	Troškovi za izradu prezentacije	Samovrednovanje
6.	Odati počast žrtvama nasilja	Obilježiti 18. 11. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Promicanje tolerancije, ljudskih prava i mirnih načina rješavanja sukoba	Đurđica Tinodi Jelak, Ana Rajković	Napraviti plakate, održati predavanja i diskusije. Posjetiti Spomen sobu hrvatskih branitelja u Gradskoj knjižnici „Franjo Marković“ Križevci	studen 2022.	Troškovi izrade materijala – uredski pribor	Samovrednovanje

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I DRUGIH DOGAĐANJA, TE ORGANIZACIJA I SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA								
7.	Informira ti učenike o spolnim bolestima , te ukazati na rizično spolno ponašanje.	Obilježiti 1.12. – Dan borbe protiv AIDS-a Izraditi plakate i letke na temu AIDS-a i spolno neodgovorno g ponašanja.	Prepoznati rizična ponašanja te- razviti empatiju prema osobama zaražene HIV-om	Ana Hleb, Ana Rajković	Izrada plakata ili letaka	Prosinac 2022.	Troškovi izrade plakata ili letaka.	Samovrednovanje
8.	Popularizirati znanost	Obilježiti večer (tjedan, mjesec) matematike: izložba radova i druženje na večeri matematike 6. prosinca	Izvanastavna, informativna	Sandra Kamenarić, Kristijan Pižir	Izrada prikladnih plakata, predavanja, izlaganja na temu, naknadno dogovorenu	Prosinac, 2022.	Troškovi izrade plakata i letaka	Broj zainteresiranih učenika i listić za vrednovanje i samovrednovanje
9.	Obilježiti novogodišnje praznike	Izrada prigodnih materijala	Svim učenicima škole i nosiocima projekta	Tanja Valsted, 2a, 2c, 2k, 3k	Na satu, izrada materijala i postavljanje u hol škole	Prosinac 2022	Troškovi materijala	Samovrednovanje
10.	Odati počast žrtvama nasilja	Obilježiti Dan sjećanja na žrtve holokausta – 27.1.	Osvijestiti važnost poštovanja ljudskih prava	Đurđica Tinodi Jelak	Izrada plakata, prezentacija i	Siječanj 2022.	Troškovi izrade projekta – uredski pribor	Samovrednovanje
11.	Podizati svijest o vlastitom zdravlju	Obilježiti Dan crvenih haljina	Preventivna, edukativna, učionička i izvanučionička	Pedagoginja, Ana Hleb	Prigodna radionica, izrada panoa, izrada plakata i ppt	Prvi petak u veljači 2023.	Troškovi izrade projekta –	Samovrednovanje

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I DRUGIH DOGAĐANJA, TE ORGANIZACIJA I SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA								
			nastava: osvijestiti učenice i zaposlenice da više brinu o svom zdravlju – o pojavi i posljedicama moždanog udara kod žena		prezentacije za razrednike, nošenje simboličnih ružičastih majica ili bar jednog ružičastog odjevnog predmeta		uredski pribor	
12.	Obilježiti Valentinovo	Izrada prigodnih materijala, čestitki	Svim učenicima škole i nosiocima projekta	Tanja Valsted, 2a, 2c, 2k, 3k	Na satu, izrada materijala i postavljanje u hol škole	Veljača 2023	Troškovi materijala	samovrednovanje
13.	Osvijestiti učenike o posljedicama nasilja, ali i kako se boriti protiv nasilja.	Obilježiti Dan ružičastih majica, Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	Na satovima razrednika kroz različite aktivnosti poraditi na suradnji i zbližavanju učenika. Poticati učenike na suradnju, toleranciju i razumijevanje prema vršnjacima	Ana Hleb, Ana Rajković	Prigodna radionica, izrada panoa, izrada plakata i ppt prezentacije za razrednike, nošenje simboličnih ružičastih majica ili bar jednog ružičastog odjevnog predmeta	Zadnja srijeda u veljači 2023.	Troškovi izrade projekta – uredski pribor	Samovrednovanje
14.	Informirati učenike o tome što je to Downov	Obilježiti Dan Downovog sindroma 21.3.	Izvannastavna, informativna Osvijestiti učenike o poteškoćama i	Pedagoginja, Ana Hleb	Napraviti pano ili plakat u holu škole	Ožujak 2023.	Troškovi izrade plakata ili panoa.	Samovrednovanje.

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I DRUGIH DOGAĐANJA, TE ORGANIZACIJA I SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA								
	sindrom te s kojim se poteškoćama susreću osobe s Downovim sindromom		izazovima s kojima se susreću osobe s Down sindromom.					
15.	Podizanje ekološke svijesti kod učenika i zaposlenika;.	Obilježiti Svjetski dan voda 22.3	Izvannastavna, informativna Osvijestiti učenike o važnosti pitke vode	Ana Hleb Ana Rajković	Napraviti pano ili plakat u holu škole.	Ožujak 2023.	Troškovi izrade plakata ili panoa.	Samovrednovanje.
16.	Približiti matematiku svim dobnim skupinama.	Svjetski dan matematike	Poticati učenike na postavljanje pitanja, ulazak u srž problema te analiziranje rezultata.	Ssndra Kamenarić, Kristijan Pižir Prirodnoznanstvena skupina	Izrada plakata, sudjelovanje na online natjecanju	3. ožujka 2023.	Troškovi kopiranja i papira	Izlazna kartica, rezultati natjecanja
17.	Upoznati učenike s nastankom broja PI	Obilježiti Međunarodni dan broja PI	Informativna, nastavna	Sandra Kamenarić, Kristijan Pižir, Prirodnoznanstvena skupina	Izrada prikladnih plakata, izlaganja na temu, samostalno izračunati broj PI	Ožujak 2023.	Troškovi izrade plakata i letaka	Broj zainteresiranih učenika i listić za vrednovanje i samovrednovanje
18.	Dodatno pobuditi empatiju kod učenika	Radionice na satovima biologije i kemije, satovima	Potaknuti učenike da što češće učine neko dobro i nesebično djelo	Ana Hleb, Pedagoginja	Izrada panoa, radionice	Travanj 2023.	Troškovi uredskog papira	Zadovoljstvo učenika i zaposlenika

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I DRUGIH DOGAĐANJA, TE ORGANIZACIJA I SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA								
		razrednika te uređenja panoa povodom Svjetskog dana dobrih djela 3.4.						
19.	Obilježiti Uskrs	Izrada plakata	Svim učenicima škole i nosiocima projekta	Tanja Valsted, 2a, 2c, 2k, 3k	Na satu, izrada materijala i postavljanje u hol škole	Travanj 2023	Troškovi materijala	samovrednovanje
10.	Unaprjeđivanje zdravstvene kulture učenika	Organizacija aktivnosti povodom Svjetskog dana zdravlja 7.4.	Aktivnosti namijenjene učenicima i nastavnicima	Nastavnice TZK-a, Ana Hleb	Radionice i igre	Travanj 2023.		Zadovoljstvo učenika i zaposlenika
11.	Podizati ekološku svijest pojedinca	Obilježiti Dan planeta Zemlje 22.4.	Razvijanje odgovorno g stava učenika prema otpadu; kako mogu pravilno iskoristiti prirodne izvore kako mogu živjeti u suvremenom životu u skladu s održivim razvojem te kako mogu očuvati okoliš	Ana Hleb, Ana Rajković	Izrada prikladnih materijala na temu Dan planeta Zemlje	Travanj 2023.	Troškovi izrade materijala – uredski pribor	Samovrednovanje Provjera znanja
12.	Osvijestiti učenike o	Obilježiti Svjetski dan	Promotivna, edukacijska	Đurđica Tinodi Jelak	Posjetiti Gradski muzej Križevci	Svibanj 2023.	Troškovi izrade	Samovrednovanje

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I DRUGIH DOGAĐANJA, TE ORGANIZACIJA I SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA								
	važnosti očuvanja kulturne baštine.	muzeja – 18. 5.	izvanučionička i učionička nastava		.		materijala – uredski pribor	Izrada plakata ili prezentacije
13.	Razvijati demokratske društvene vrijednosti kod učenika	Obilježiti Dan državnosti - 30. svibnja	informativna aktivnost, poticanje domoljublja i demokracije	Đurđica Tinodi Jelak	Izrada plakata, diskusija	Svibanj 2023.	Troškovi izrade materijala – uredski pribor	Samovrednovanje
14.	Upoznati učenike s hrvatskom izumiteljem Faustom Vrančićem	Obilježavanje godišnjice rođenja Fausta Vrančića	Izvanastavna, informativna	Prirodnoznanstvena skupina, S. Kamenarić	Izlaganja uz PowerPoint, plakati s izumima (izložba)	Tijekom godine	Papir	Provjera znanja, vrednovanje izlaganja, listići samovrednovanja
15.	Popularizirati prirodne znanosti	Posjet Parku znanosti	Izvanučionička, dodatna, informativna	1.g, 2.g, 1.d Sandra Kamenarić, Kristijan Pižir, Ana Hleb	Razgled i sudjelovanje u stalnom postavu Parka	Kroz nastavnu godinu 2022./2023.	Prijevoz, ulaznice	Provjera znanja, listić za vrednovanje i samovrednovanje
16.	Popularizirati biologiju i kemiju	Izrada prikladnih plakata, predavanja, izlaganja na temu, pokusa, prezentacija	Cilj je bolja motivacija učenika za prirodoznastvene predmete	Ana Hleb	Održati zanimljiva predavanja tijekom cijele nastavne godine	Tijekom cijele nastavne godine	Troškovi printanja i kopiranja	Samovrednovanje
17.	Ostvariti osnovne ishode potrebne za praćenje redovne nastave Matematike	Dopunska nastava iz matematike	dopunska	Učenici 2.h S. Kamenarić	Organizirana nastava za 2.h po tjednom rasporedu	Tijekom nastavne godine 2022./23.		Zaključna ocjena iz nastavnog predmeta Matematika

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I DRUGIH DOGAĐANJA, TE ORGANIZACIJA I SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA								

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
ZAVRŠNI ISPITI I DRŽAVNA MATURA								
1.	Provođenje aktivnosti informiranja učenika s ciljem kvalitetne provedbe ispita državne mature	Uvodno izlaganje – pripreme za prijavu ispita državne mature - informiranje učenika o mogućnostima polaganja državne mature i ostvarenja prava na prilagodbu ispitne tehnologije	Uputiti učenike o mogućnostima i načinu polaganja ispita državne mature	Razrednici, pedagog, učenici četvrtih razreda Zdravko Poharc	U vrijeme satova razrednog odjela	Rujan, listopad, studeni	Nema	Uspješna provedba državne mature
2.	Provođenje aktivnosti upućivanja učenika u obveze vezane uz prijavu ispita državne mature s	Prijava ispita državne mature – edukacija učenika u način i postupak prijave u sustav te prijavu ispita i studijskih programa	Uputiti učenike o načinu prijave u sustav postani-student te o obvezama vezanim uz prijavu ispita,	Zdravko Poharc, razrednici, učenici četvrtih razreda	U vrijeme satova razrednog odjela	Studeni, prosinac	Nema	Uspješna provedba državne mature

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
ZAVRŠNI ISPITI I DRŽAVNA MATURA								
	ciljem kvalitetne provedbe ispita		studijskih programa te potvrdi osobnih podataka i ocjena					
3.	Provođenje aktivnosti upućivanja učenika o pravilima ponašanja i pisanja na ispitima državne mature	Edukacija učenika vezana uz upute i važne obavijesti za polaganje ispita državne mature i prijave studijskih programa	Uputiti učenike o pravilima ponašanja i pisanja ispita državne mature	Zdravko Poharc, razrednici, učenici četvrtih razreda	U vrijeme satova razrednog odjela	Ožujak, travanj, svibanj	Nema	Uspješna provedba državne mature
4.	Dežurstvo članova školskog ispitnog povjerenstva s ciljem kvalitetne provedbe ispita državne mature te donošenja odluka	Dežurstvo Školskog ispitnog povjerenstva tijekom ispita državne mature, zaprimanje prigovora učenika i donošenje odluka	Obavljanje aktivnosti i poslova Školskog ispitnog povjerenstva u svrhu provedbe ispita državne mature	Školsko ispitno povjerenstvo (Sandra Kamenarić, Zdravko Poharc)	U školi tijekom svih ispita državne mature tijekom ljetnog i jesenskog roka	Lipanj, kolovoz, rujan	Nema	Uspješna provedba državne mature
5.	Dežurstvo nastavnika na ispitima državne mature s ciljem kvalitetne i odgovorne provedbe	Dežurstvo imenovanih dežurnih nastavnika	Obavljanje aktivnosti dežuranja tijekom ispita državne mature u ispitnim prostorijama i/ili na hodniku u svrhu odgovorne provedbe ispita državne mature	Ostali članovi stručnog vijeća	U školi tijekom svih ispita državne mature tijekom ljetnog i jesenskog roka	Lipanj, kolovoz, rujan	Nema	Uspješna provedba državne mature
6.	Podjela Potvrda o položenim ispitima državne mature	Podjela Potvrda o položenim ispitima	Obavljanje aktivnosti podjele	Zdravko Poharc,	Škola	Prema kalendaru	Nema	Evidencija preuzimanja Potvrda o

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
ZAVRŠNI ISPITI I DRŽAVNA MATURA								
		državne mature učenika	potvrda državne mature	učenici koji su položili jedan ili više ispita državne mature				položenim ispitima državne mature
7.	Pripremiti završne, četvrte razrede za polaganje ispita državne mature	Dopunska nastava iz matematike	Podsjetiti, dopuniti i obraditi sadržaje koji su obuhvaćeni katalozima državne mature	Učenici 4.b, 4.a S. Kamenarić M. Glamuzina	Organizirana nastava za 4.b po tjednom rasporedu	Tijekom nastavne godine 2022./23.	Troškovi papira i kopiranja	Analiza rezultata državne mature

Planirani sastanci stručnog vijeća:

Stručno vijeće planira redovite kvartalne sastanke, a po potrebi i češće.

1. sastanak: 6.9.2022. – Izrada plana i programa stručnog vijeća te školskog kurikula za šk. god. 2022./2023.
2. sastanak: u rujnu 2021. – Definiranje rokova i kriterija vrednovanja za polaganje razlikovnih ispita
3. u prosincu 2022. ili siječnju 2023. – Analiza ostvarenosti plana rada stručnog vijeća, utvrđivanje slabijih točaka, pisanje izvješća,
4. u lipnju 2023. upotpunjavanje izvješća o provedenim aktivnostima, obilježavanjima i projektima u nastavnoj godini 2021./2022., prijedlozi za poboljšanje ostvarenja plana rada stručnog vijeća, SWOT
5. u kolovozu 2023. plan unaprijeđenja za sljedeću školsku godinu

Vijeće također planira edukacije i diseminacije unutar stručnog vijeća koje će se održavati na navedenim sastancima ili u naknadno određenim terminima ukoliko to u terminima planiranih sastanaka neće biti izvedivo.

6.2.4. Godišnji plan i program rada Stručnog vijeća strukovnih predmeta u školskoj godini 2022./2023.

Voditelj: Zoran Kovač

Članovi:

1. Nikola Kovačić
2. Petra Češnjak
3. Zoran Kuharović
4. Saša Gojković
5. Danijel Plavec
6. Damir Katanović
7. Marin Glamuzina
8. Gordana Hasanec
9. Gordana Štengl
10. Leon Jagoić

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
STRUČNO USAVRŠAVANJE								
1.	Kontinuirano se stručno usavršavati	Sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima, stručnim vijećima, nastavničkim vijećima Praćenje literature.	Upoznati i pratiti promjene u stručnim, didaktičko – metodičkim i pedagoško – psihološkim sadržajima.	Odgojno – obrazovni radnici škole. ASOO, MZO, različite udruge i škole, posjet sajmu, CARNet edukacija, nastavničko vijeće, stručno vijeće u školi, fakulteti, međuzupanijska stručna vijeća	Individualno i u skupini, svi članovi vijeća	Tijekom školske godine	Redovna sredstva osnivača i MZO	Ankete i smovrednovanje
2.	Unapređenje nastavničkih kompetencija	Voditeljstvo vijeća razrednika, suradnja s međuzupanijskim stručnim vijećem tekstila, predavanje i radionica na temu: „Primjeri dobre prakse“,	Promoviranje strukovnih zanimanja, razmjena iskustava i suradnja među razrednicima i nastavnicima u školi	Nastavnici naše škole i ostalih srednjih škola i Gordana Hasanec	Rad u skupini i individualno Gordana Hasanec	Tijekom školske godine		Ankete i smovrednovanje. služi za unapređenje kvalitete rada
3.	Kontinuirano se stručno usavršavati	Održati otvoreni sat.	Upoznati se s didaktičko metodičkim sadržajima, razmjena	Pedagoginja, ravnateljica, svi članovi vijeća	Individualni i grupni rad	Tijekom školske godine		Ankete i samovrednovanje. broj održanih sati

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
STRUČNO USAVRŠAVANJE								
			iskustava s kolegama					
4.	Steći kompetencije strukovnog nastavnika	Polaganje stručnog ispita	Potvrđivanje strukovne kompetencije nastavnika.	Glamuzina	Individualni i timski rad.	Tijekom školske godine	Redovna sredstva Županije i Ministarstva	Vanjsko vrednovanje (AZOO, ASOO), samovrednovanje

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐENJU NASTAVE								
1.	Poboljšati kvalitetu izvanučioničke nastave	Održavanje nastave u modnom salonu/ gost -predavač	Povezivanje teoretskih nastavnih sadržaja estetike, konstrukcije s tržištem	Gordana Hasanec, učenice krojačice 1c i 3c	Individualni i grupni rad.	Tijekom školske godine		Ankete i smovrednovanje. služi za unapređenje kvalitete rada
2.	Povezivanje teorijskih znanja i praktičnoga dijela, upoznavanje učenika sa	Posjeta trgovini Lara Posjeta poduzeću Lora d.o.o.	Razgledati i odabrati proizvode prema vrsti i namjeni	Učenice 1c i 3c krojačice Gordana Štengl	Individualni i grupni rad.	Tijekom školske godine		Ankete i smovrednovanje. služi za unapređenje kvalitete rada

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐENJU NASTAVE								
	gospodarskim životom		Upoznati proizvodni proces u tvornici					
3.	Povezivanje teorijskih znanja i praktičnoga dijela, upoznavanje učenika sa gospodarskim životom	Razgledati izloge trgovina tekstilom , Posjetiti trgovine tekstilom Stručna posjeta krojačkoj radnji (po dogovoru)	Razgledati i odabrati proizvode prema vrsti i namjeni Upoznati proizvodni proces u kod obrtnika	Učenice 1c i 3c Gordana Hasanec	Individualni i grupni rad. prikupljanje uzoraka, izrada prezentacija i plakata	U dogovoru s nastavnicima hrvatskog jezika tijekom šk.g. 2022./23.	Cijena prijevoza Zagreb, Koprivnica	
4.	Biti u funkciji lokalnog i regionalnog razvoja	Sudjelovati na: Gospodarsko–obrtničkom sajam Koprivničko - križevačke županije	Prezentirati zanimanje krojač	Učenice 3c zanimanje krojač i Gordana Štengl Gordana Hasanec	Individualni i grupni rad. Izrada panoa i prigodne odjeće	Studeni 2022.	500,00	Vrednovanje posjetitelja sajma
5.	Povezivati teorijska i praktična znanja, izraditi proizvod,	Projekt: recikliranje tekstila	Prezentirati zanimanje krojač Potaknuti djelatnike i učenike na uporabu tekstila	Učenice 3c zanimanje krojač Gordana Hasanec	Individualni i grupni rad. sakupljanje tekstila- jeans, izrada haljine-recikliranje	Tijekom školske godine		Ankete. samovrednovanje Vrednovanje posjetitelja
6.	Unapređivati kvalitetu odgojno-obrazovnog rada	Posjeta pogona oplata i betonare poduzeća Radnik. Posjeta LB- Knauf Đurđevac. Posjeta kamenolomu Vojnovec poduzeća Radnik. Posjeta šljunčari Botovo.	Upoznavanje novih tehnologija. Priprema za život u zajednici, njegovanje odgovornosti prema poslu, zdravlju i okolišu. Socijalizacija učenika,	Češnjak, Kovačić, Kuharović	Individualni rad, grupni rad, suradnja s raznim obrtnicima i poduzećima.	Tijekom školske godine, (prema dogovoru s poduzećima i obrtnicima).	Troškovi stručnih posjeta i ekskurzija.	Prezentacija, anketni listići, samovrednovanje nastavnika

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐENJU NASTAVE								
		Posjeta gradilištima poduzeća Radnik – ovisno gdje će biti gradilišta. Posjeta Obrtničkom i gospodarskom sajmu, Križevci. Obilazak grada, obrazovnih i znanstvenih ustanova, upoznavanje urbanističkih karakteristika, Sajam u Munchenu	upoznavanje novih sredina.					
7.	Upoznavanje učenika sa mogućnošću natjecanja	Posjeta državnom natjecanju strukovnih zanimanja	Socijalizacija učenika, upoznavanje novih sredina.	Češnjak, Kovačić, Kuharović	Timski rad	3. ili 4. mjesec 2023. godine.	Troškovi stručnih posjeta i ekskurzija.	Prezentacije, seminari, plakati.
8.	Biti u funkciji lokalnog i regionalnog razvoja.	Suradnja s lokalnom samoupravom, udrugama i obrtnicima u izvođenju različitih vrsta građevinskih radova.	Povezivanje teorije i prakse. Razvijanje vještina izvođenja građevinskih radova.	Češnjak, Kovačić, Kuharović	Timski rad	Tijekom školske godine	Troškovi prijevoza učenika na gradilište.	Kvaliteta izvedenih radova. Ocjena iz praktične nastave ovisno o kriterijima i elementima ocjenjivanja.
9.	Nabava nastavnih sredstava i pomagala (modela, uzoraka) te alata iz sektora	Suradnja s obrtnicima i proizvođačima građevinskih materijala.	Nabava nastavnih sredstava i pomagala, te alata za kvalitetnije izvođenje	Češnjak, Kovačić, Kuharović	Timski rad	Tijekom školske godine		Nabavljena nastavna sredstva i pomagala (modela, uzoraka) te alata iz sektora graditeljstva i geodezije.

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐENJU NASTAVE								
	graditeljstva i geodezije.		teoretske i praktične nastave.					
10.	Biti u funkciji lokalnog i regionalnog razvoja	Sudjelovati na: Gospodarsko–obrtničkom sajam Koprivničko - križevačke županije	Prezentirati zanimanje građevinski tehničar, zidar, tesar	Učenici 1.g,1.k 2.g,2.C, 3.g Kovačić, Kuharović, Češnjak	Izrada učeničkih radova	Studeni 2022.	Troškovi materijala iz uč. radionice, sitni pribor	Vanjsko vrednovanje posjetitelja, samovrednovanje
11.	Biti u funkciji lokalnog i regionalnog razvoja	Sudjelovati na Gospodarsko–obrtničkom sajam Koprivničko - križevačke županije	Prezentirati zanimanje automehaničar, vodoinstalater strojobravar, strojarski računalni tehničar i školu	Učenici c i b razrednih odjela, Kovač, Gojković, Katanović, Plavec, Glamuzina	Izrada učeničkih radova	Studeni 2022.	Troškovi materijala iz uč. radionice, sitni pribor	Vanjsko vrednovanje posjetitelja , samovrednovanje
12.	Suradivati s obrtnicima u struci	Nabava nastavnih sredstava i opremanje praktikuma u sektoru strojarstvo	Nabava nastavnih sredstava i pomagala s ciljem veće atraktivnosti nastave	Kovač, Gojković, Katanović, Plavec, Glamuzina	Timski rad	Tijekom školske godine	Donacije	Zanimljiviji kvalitetniji nastavni proces (anketa učenika)
13.	Upoznati se s procesom organizacije rada u tvornici koja primjenjuje nove tehnologije	Stručna posjeta: Tvornica „Rade Končar“	Učenici	Učenici c i b razrednih odjela, Kovač, Gojković, Katanović, Plavec, Glamuzina	Prikupljanje raznih bilježaka za stvaranje premisa koje će biti podrška zaključku.	Tijekom školske godine	cca 100 kuna individualno plaćanje	Prezentacije i plakati, seminarski rad.
14.	Upoznati se s procesom organizacije rada autoservisa	Stručna posjeta: Generalni uvoznik Hyundai i Ford	Razgledati i popratiti proces servisiranja i pripreme novog vozila za isporuku	Učenici c i b razrednih odjela, Kovač, Gojković, Katanović, Plavec, Glamuzina	Prikupljanje raznih bilježaka za stvaranje premisa koje će biti podrška zaključku.	Tijekom školske godine	cca 100 kuna individualno plaćanje	Prezentacije i plakati, seminarski rad.

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐENJU NASTAVE								
15.	Unapređivati kvalitetu obrazovnoga rada praćenjem inovacija u struci	Stručna posjeta: Zagreb Auto SHOW.	Razgledati izložbu vezanu uz razvoj auto industrije i prateće auto industrije	Učenici c i b razrednih odjela, Kovač, Gojković, Katanović, Plavec, Glamuzina	Prikupljanje raznih bilježaka za stvaranje premisa koje će biti podrška zaključku.	Tijekom školske godine	cca 100 kuna individualno plaćanje	Prezentacije i plakati, seminarski rad.
16.	Upoznati učenike sa načinima zaštite metala od korozije	Stručna posjeta: Kovačić ZGR Križevci	Razgledati i popratiti proces zaštite metala od korozije	Učenici c i b razrednih odjela, Kovač, Gojković, Katanović, Plavec, Glamuzina	Prikupljanje raznih bilježaka za stvaranje premisa koje će biti podrška zaključku.	Tijekom školske godine	/	Prezentacije i plakati, seminarski rad.
17.	Upoznati učenike u zanimanju strojobravar JMO s novim tehnologijama obrade metala	Stručna posjeta: Elektrotehnika d.o.o. Križevci	Razgledati i primjenu novih tehnologija u proizvodnom strojarstvu	Učenici c i b razrednih odjela, Kovač, Gojković, Katanović, Plavec, Glamuzina	Prikupljanje raznih bilježaka za stvaranje premisa koje će biti podrška zaključku.	Tijekom školske godine	/	Prezentacije i plakati, seminarski rad.
18.	Upoznati učenike s novom generacijom strojeva i alatima visoke tehnologije	Stručna posjeta: Hittner - Tvornica traktora Hittner	Razgledati i popratiti primjenu novih generacija strojeva i alata visoke tehnologije u proizvodnom strojarstvu	Učenici c i b razrednih odjela, Kovač, Gojković, Katanović, Plavec, Glamuzina	Prikupljanje raznih bilježaka za stvaranje premisa koje će biti podrška zaključku.	Tijekom školske godine	cca 100 kuna individualno plaćanje	Prezentacije i plakati, seminarski rad.
19.	Upoznati učenike sa alatima i strojnom obradom u lijevanju metalnih proizvoda	Stručna posjeta: Ljevaonica Bjelovar	Razgledati i popratiti primjenu novih generacija strojeva za strojnu izradu kalupa s automatskom pripremom	Učenici c i b razrednih odjela, Kovač, Gojković, Katanović, Plavec, Glamuzina	Prikupljanje raznih bilježaka za stvaranje premisa koje će biti podrška zaključku.	Tijekom školske godine	cca 100 kuna individualno plaćanje	Prezentacije i plakati, seminarski rad.

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐENJU NASTAVE								
			pijeska, izrade jezgri i čišćenja odljevaka					
20.	Upoznati učenike s uređajima u području mjerne tehnologije, posebnih robotskih proizvodnih procesa, proizvodnih procesa s visokim zahtjevima te proizvodnja profesionalne Led rasvjete.	Stručna posjeta: Data Link d.o.o Bjelovar	Razgledati i popratiti primjenu najmodernije specijalne opreme, alata i mjernih instrumenata, automatsku proizvodnu liniju, robotski sustav za doziranje te razvoj i proizvodnju profesionalne LED rasvjete korištenjem potpuno automatiziranih i djelomično robotiziranih linija, specijaliziranog laboratorija	Učenici c i b razrednih odjela, Kovač, Gojković, Katanović, Plavec, Glamuzina	Prikupljanje raznih bilježaka za stvaranje premisa koje će biti podrška zaključku.	Tijekom školske godine	cca 100 kuna individualno plaćanje	Prezentacije i plakati, seminarski rad.
21.	Upoznati učenike sa načinima rada JVP	Stručna posjeta: JVP Križevci	Razgledati i popratiti dužnosti, obaveze i proces rada JVP	Učenici 1.c, Katanović, Plavec	Prikupljanje raznih bilježaka za stvaranje premisa koje će biti podrška zaključku.	Tijekom školske godine	/	Prezentacije i plakati, seminarski rad.

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐENJU NASTAVE								
22.	Upoznati učenike s alatima i strojnom obradom u lijevanju metalnih proizvoda	Stručna posjeta: Strojlijev Antolčić Križevci	Razgledati i popratiti primjenu novih generacija strojeva za izradu alata, lijevanja aluminija, strojne obrade i zaštite metala	Učenici c i b razrednih odjela, Kovač, Gojković, Katanović, Plavec, Glamuzina	Prikupljanje raznih bilježaka za stvaranje premisa koje će biti podrška zaključku.	Tijekom školske godine	/	Prezentacije i plakati, seminarski rad.
23.	Upoznati učenike s automatiziranim proizvodnim linijama	Stručna posjeta: Strojrem Križevci	Razgledati i popratiti primjenu novih generacija proizvodnih linija	Učenici c i b razrednih odjela, Kovač, Gojković, Katanović, Plavec, Glamuzina	Prikupljanje raznih bilježaka za stvaranje premisa koje će biti podrška zaključku.	Tijekom školske godine	/	Prezentacije i plakati, seminarski rad.
24.	Osposobiti se za rad na siguran način	polaganje ispita za rad na siguran način	Osposobiti nastavnike za rad na siguran način	Gojković, Plavec, Glamuzina	Pohađane tečaja i polaganje ispita	do kraja 2022. g.	100 kn po nastavniku	potvrda o osposobljenosti za rad na siguran način
25.	Poboljšati kvalitetu izvanučioničke nastave	Održavanje nastave u okolici škole i u Razvojnom centru i tehnološkom parku	Povezivanje nastavnih sadržaja s praksom	Saša Gojković, Glamuzina	Individualni i timski rad	Tijekom školske godine	-----	Vrednovanje nastavnog sata
26.	Izrada CNC glodalice, Povezivati teorijska i praktična znanja, izraditi proizvod	Nabava potrebnih dijelova, sklapanje, izrada dokumentacije	Povezivanje nastavnih sadržaja s praksom	Saša Gojković	Individualni i timski rad	Tijekom školske godine	Trošak materijala i škole	
27.	Upoznavanje učenika o inovacijama u automobilske industriji	Stručni posjet: Rimac Automobili	Razgledati i upoznati se sa vozilima na električni pogon te	Učenici 1.d, Jagoić	Prikupljanje raznih bilježaka za stvaranje premisa koje će	Tijekom školske godine	cca 100 kuna individualno plaćanje	Prezentacije i plakati, seminarski rad.

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐENJU NASTAVE								
			inovacijama u auto industriji		biti podrška zaključku.			
28.	Upoznati učenike s novom generacijom strojeva i alatima visoke tehnologije	Izvanučionička nastava Kostwein proizvodnja strojeva d.o.o. Trnovec	Razgledati i popratiti primjenu novih generacija strojeva i alata visoke tehnologije u proizvodnom strojarstvu	Učenici c i b razrednih odjela, Kovač, Gojković, Katanović, Plavec, Glamuzina	Prikupljanje raznih bilježaka za stvaranje premisa koje će biti podrška zaključku.	Tijekom školske godine	cca 100 kuna individualno plaćanje	Prezentacije i plakati, seminarski rad.
29.	Upoznati učenike s novom kretanjima i tehnologijama u automobilskoj industriji	Izvanučionička nastava Tokić Tec edukacijski centar za vozila	Razgledati i popratiti primjenu novih generacija strojeva i alata visoke tehnologije u proizvodnom strojarstvu	Učenici c i b razrednih odjela, Kovač, Gojković, Katanović, Plavec, Glamuzina	Prikupljanje raznih bilježaka za stvaranje premisa koje će biti podrška zaključku.	Tijekom školske godine	cca 100 kuna individualno plaćanje	Prezentacije i plakati, seminarski rad.
30.	Upoznati učenike s radom logističkog centra	Izvanučionička nastava Tokić d.o.o. logistički centar	Razgledati i popratiti primjenu novih generacija strojeva i alata visoke tehnologije u proizvodnom strojarstvu	Učenici c i b razrednih odjela, Kovač, Gojković, Katanović, Plavec, Glamuzina	Prikupljanje raznih bilježaka za stvaranje premisa koje će biti podrška zaključku.	Tijekom školske godine	cca 100 kuna individualno plaćanje	Prezentacije i plakati, seminarski rad.
31.	Biti u funkciji lokalnog i regionalnog razvoja	Sudjelovati na: Gospodarsko-obrtničkom sajam Koprivničko - križevačke županije	Prezentirati zanimanje automehaničar, vodoinstalatier strojobravar, strojarski računalni tehničar i školu	Učenici c i b razrednih odjela, Kovač, Gojković, Katanović, Plavec, Glamuzina	Izrada učeničkih radova	Studeni 2022.	Troškovi materijala iz uč. radionice, sitni pribor	Vanjsko vrednovanje posjetitelja, samovrednovanje

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐENJU NASTAVE								
32.	Suradivati s obrtnicima u struci	Nabava nastavnih sredstava i opremanje praktikuma u sektoru strojarstvo	Nabava nastavnih sredstava i pomagala s ciljem veće atraktivnosti nastave	Kovač, Gojković, Katanović, Plavec, Glamuzina	Timski rad	Tijekom školske godine	Donacije	Zanimljiviji kvalitetniji nastavni proces (anketa učenika)

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐIVANJU PRAĆENJA I VREDNOVANJA								
1.	Jedinstveno vrednovanje i praćenje učenika	Izrada kriterija vrednovanja i za učenike s teškoćama	Aktivno uključivanje učenika u vrednovanje	Učenici 1c,3c Gordana Hasanec Gordana Štengl	Individualni i grupni rad.	Rujan, listopad 2022.		Samovrednovanje, Pобоljšanje formativnog vrednovanja
2.	Unaprijediti praćenje napredovanja učenika	Razrada metodologije praćenja i vrednovanja – razvijanje jasnih kriterija i primjena rubrika pri vrednovanju	Aktivno uključivanje učenika u vrednovanje	svi članovi stručnog vijeća	Individualni i timski rad	Tijekom školske godine	-	Prezentacija uspješnijih primjera vrednovanja

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐIVANJU ODGOJNE KOMPONENTE NASTAVE								
1.	Unapređivati kvalitetu odgojno – obrazovnog rada	Uključivanje u humanitarne akcije tijekom nastavne godine. Prikupljanje novčanih sredstava za djecu težež imovinskog stanja	Razvijanje socijalne osjetljivosti kod učenika	Nastavnici, učenici	Timski rad	Božić 2022. Tijekom šk.g. 2022./2023.		
2.	Unapređivati kvalitetu odgojno – obrazovnog rada. Suradivati s obrtnicima u struci	Sudjelovati na Gospodarsko-obrtničkom sajmu KC-KŽ županije u Križevcima	Povezivati teoriju i praksu, razvijati odgovornost i kreativnost učenika. Promidžba zanimanja zidar, tesar i keramičar-oblagač	Nastavnici i učenici strukovnih predmeta	Timski rad	Studeni 2022.godine.	Troškovi Sudjelovanja (sredstva osigurana od HOK-a).	Samovrednovanje, izvješće o sudjelovanju

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I DRUGIH DOGAĐANJA, TE ORGANIZACIJA I SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA								
1.	Obilježiti Božić	Izrada plakata, panoa i prigodnih materijala	Učenice 1c i 3c krojač	Gordana Hasanec Gordana Štengl	Individualni rad, rad u grupi	Studeni 2022.	100.00	Samovrednovanje
2.	Obilježiti Dan škole 2023.	Izrada plakata, panoa i prigodnih materijala Prezentacije zanimanja učenicima osmih razreda Otvorena vrata radionice	Učenice 1c i 3c	Gordana Hasanec Gordana Štengl i kolege nastavnici	Individualni rad, rad u grupi	Travanj 2023.	500,00	Vrednovanje posjetitelja
3.	Pripremati učenike za sudjelovanje na natjecanjima na školskoj razini i državnoj razini u disciplini zidarstvo i keramičar-oblagač	Pripremati učenike, organizirati školsko natjecanje i prisustvovati na državnom natjecanju u disciplini zidarstvo i disciplini zanimanja keramičar-oblagač	Dodatno vježbati s učenicima, razvijati natjecateljski duh, pokazati znanje i vještine	P. Češnjak, N. Kovačić, Z. Kuharović–učenici 3.g razreda	Individualni rad, timski rad	Prosinac 2022.god. do travnja 2023.god	Troškovi ASOO-a i škole.	Vrednovanje ASOO-a, plasman na natjecanju, samovrednovanje
4.	Upoznavanje s mobilnostima u gradovima	Europski tjedan mobilnosti	Upoznavanje učenika s primjenom alternativnih	Leon Jagoić, učenici 4.d	Predavanje, individualni i timski rad	16. - 22. rujna	Trošak materijala	Prezentacije, plakati, seminarski rad

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I DRUGIH DOGAĐANJA, TE ORGANIZACIJA I SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA								
			prijevoznih sredstava					
5.	Probuditi svijest učenika prema ostalim učenicima težeg imovinskog stanja	Humanitarna Božićna akcija	Prikupljanje novčanih sredstava za djecu težeg imovinskog stanja (udomljena djeca u domu SV. Marka Križevčanina kod Sestara Bazilijanki)	Učenici c i b razrednih odjela, Kovač, Gojković, Katanović, Plavec, Glamuzina	Timski rad	1. - 20.12.2022.	15-20 kn po učeniku i nastavniku	Skupljanje novčane i materijalne pomoći
6.	Promidžba strukovnog obrazovanja i važnosti vještina, razvoja karijere, međunarodne suradnje te natjecanja mladih osoba općenito	Državna natjecanja učenika strukovnih škola – WorldSkills Croatia	Promocija vrijednosti i načela strukovnog obrazovanja kroz natjecanja i smotre, Promocija vještina, Vidljivost natjecanja, Povezivanje s gospodarstvom, Unaprjeđenje obrazovanja	Učenici c i b razrednih odjela, Kovač, Gojković, Katanović, Plavec, Glamuzina	Timski rad	Tijekom školske godine	/	Samovrednovanje i vanjsko vrednovanje
7.	Pripremati učenike za sudjelovanje na natjecanjima na školskoj razini i državnoj razini u disciplini CNC i CAD/CAM tehnologije, Kućne	Pripremati učenike, organizirati školsko natjecanje i prisustvovati na državnom natjecanju u disciplini CNC i CAD/CAM tehnologije, Kućne	Dodatno vježbati s učenicima, razvijati natjecateljski duh, pokazati znanje i vještine	Saša Gojković, Danijel Plavec, Glamuzina, učenici (2.C,3.C, 3.B,4.B)	Individualni rad, timski rad	Prosinac 2022.god. do travnja 2023.god	Troškovi ASOO-a i škole.	Vrednovanje ASOO-a, plasman na natjecanju, samovrednovanje

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I DRUGIH DOGAĐANJA, TE ORGANIZACIJA I SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA								
	instalacije, Strojarske tehnike, Automehatronika	instalacije, Strojarske tehnike, Automehatronika						
8.	Pripremati učenike za sudjelovanje na Državnom natjecanju u poznavanju prometnih propisa	Priprema učenika i prisustvovati na državnom natjecanju	Dodatno vježbati s učenicima, razvijati natjecateljski duh, pokazati znanje i vještine	Jagoić, učenici 1.D	Individualni rad, timski rad	Studeni i prosinac	/	Samovrednovanje
9.	Sudjelovati na natjecanjima iz informatike /računalstva	Izvanastavne aktivnosti	pripremiti učenike za natjecanje iz računalstva i ispite državne mature iz informatike	Kovač		Tijekom nastavne godine		broj učenika sudionika, rezultati na natjecanjima i državnoj maturi

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
ZAVRŠNI ISPITI I DRŽAVNA MATURA								
1.	Pripremiti učenike za izradu i obranu završnog rada	Mentorstva učenicima	Pomoć kod izrade završnog rada	Mentori te učenici završnih razreda- nastavnici praktične nastave, nastavnici strukovnih predmeta.	Individualni rad s učenicima	Listopad 2022. - lipanj 2023.		Uspjeh na završnom ispitu

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
ZAVRŠNI ISPITI I DRŽAVNA MATURA								
2.	Pripremiti učenike za izradu i obranu završnog rada sektora graditeljstvo i geodezija	Mentorstva učenicima	Pomoć kod izrade završnog rada	Nastavnici mentori te učenici završnih razreda - nastavnici praktične nastave, nastavnici strukovnih predmeta.	Individualni rad s učenicima	Listopad 2022. - lipanj 2023.	Trošak za praktični uradak	Uspjeh učenika, obrana završnog rada
3.	Pripremiti učenike za izradu Kontrolnih ispita- stručno teor. sadržaji – strojobravar i automehaničar Suradivati s obrtnicima u struci	Dodatni sati nastave	Pomoć kod pripreme za kontrolni ispit	Učenici 2.c, Gojković, Plavec, Kovač	Individualni rad - ponavljanje gradiva stručnih predmeta	Studeni 2022- Ožujak 2022.	Troškovi materijala iz uč. radionice	Vrednovanje uspjeha kontrolnih ispita
4.	Pripremiti učenike za izradu i obranu završnog rada i pomoćničkog ispita Strojbravar, Automehaničar, Vodoinstalater	mentorstva učenicima	pomoć kod izrade završnog rada i priprema za stručno teorijski dio pomoćničkog ispita	Nastavnici mentori te učenici završnih razreda-nastavnici praktične nastave, nastavnici strukovnih predmeta.	individualni rad s učenicima	listopad 2022. - lipanj 2023.	trošak za praktični uradak	Uspjeh učenika, obrana završnog rada i polaganju pomoćničkog ispita
5.	Pripremiti učenike za izradu Kontrolnih ispita- stručno teor. sadržaji – strojobravar Suradivati s obrtnicima u struci	Dodatni sati nastave	Pomoć kod pripreme za kontrolni ispit	Učenici 2.c, Gojković, Plavec, Kovač	Individualni rad - ponavljanje gradiva stručnih predmeta	Studeni 2022- Ožujak 2023.	Troškovi materijala iz uč. radionice	Vrednovanje uspjeha kontrolnih ispita

6.2.5. Godišnji plan i program rada Vijeća razrednika za školsku godinu 2022./23.

Voditeljica: Gordana Hasanec

Planirane aktivnosti:	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Tko provodi : stručni suradnik razrednik vanjski suradnici
Izraditi smjernice rada razrednika za šk. god. 2022./23.	Sastanak	Rujan 2022.	pedagog, voditelj razrednika
Izraditi plan rada vijeća razrednika za šk. god. 2022./23.	Sastanak	Rujan 2022.	razrednici, pedagog, voditelj
Izraditi plan rada razrednika i priprema SRZ-e	Individualni rad	Rujan, listopad 2022.	razrednici
Vođenje pedagoške dokumentacije, učenici s teškoćama Analizirati poslove razrednika	Individualni rad	Rujan, listopad 2022.	voditelj razrednika
Kako (ne) razgovarati s učenicima	Predavanje i radionica	Studeni 2022.	razrednici, pedagog
Preventivni program „Prihvati sebe“	Predavanja i radionica	Prosinac 2022.do lipnja 2023.	vanjski predavači, razrednici, pedagog, voditelj i ravnateljica
Rješavati odgojnu problematiku prema potrebama	Rad u grupi	Tijekom šk. godine 2022./23.	razrednici, pedagog, voditelj
Pripremiti se za obilježavanje Dana škole	Sastanak	Ožujak, travanj 2023.	ravnateljica, razrednici, pedagog, voditelj
Pripremiti se za oproštaj završnih razreda	Sastanak	Svibanj 2023.	ravnateljica, razrednici, pedagog, voditelj
Rješavanje raznih prijedloga organizacijske naravi, izmjenjivati informacije u grupi	Rad u grupi	Tijekom šk. godine 2022./23.	ravnateljica, razrednici, pedagog, voditelj
Analiza rada Vijeća na kraju šk. god. 2022/23.	Sastanak	Kolovoz 2023.	razrednici, pedagog, voditelj

6.2.6. Godišnji plan i program rada Stručnog vijeća u sektoru ekonomija i trgovina u školskoj godini 2022./2023

Članovi stručnog vijeća: Martina Plantak, Suzana Ivanček, Alen Međimorec, Ivana Kliček

Voditeljica stručnog vijeća: Ivana Kliček

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
STRUČNO USAVRŠAVANJE								
1.	Kontinuirano se stručno usavršavati	Prisustvovati sjednicama NV, međuzupanijskom stručnom vijeću, skupovima u organizaciji ASOO-a i AZOO-a, webinarima, praćenje stručne literature	Prikupljanje novih znanja i razmjena informacija sa različitim stručnjacima	Svi članovi stručnog vijeća	Individualno i u skupini	Tijekom školske godine		Izvešće o radu stručnog vijeća na kraju školske godine, izvješće o ostvarenim stručnim usavršavanjima, potvrde sa stručnih usavršavanja

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐENJU NASTAVE								
1.	Posjet zračnoj luci Franjo Tuđman Zagreb	Organizirani obilazak Zračne	Lakše povezivanje naučenih	Učenici 4.a , M. Plantak		Tijekom školske godine	Troškovi ulaznice i	Izvešće o stručnoj

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐENJU NASTAVE								
		luke uz stručnog vodiča	sadržaja sa funkcioniranjem prometa kao sustava u stvarnosti				troškovi prijevoza	posjeti, ppt učenika
2.	Posjet HNB-u	Organizirani posjet HNB-u – predavanje za učenike	Povezivanje naučenih sadržaja sa stvarnim životom	Učenici 2.a i 3.a razreda, M. Plantak, Kliček I., Ivanček S.		1.polugodište šk.god.2022./2023.	Troškovi prijevoza	Izvješće o provedenim aktivnostima, ppt učenika
3.	Posjet sortirnici Hrvatske pošte	Organizirani posjet sortirnici Hrvatske pošte	Lakše povezivanje naučenih sadržaja sa funkcioniranjem prometa kao sustava u stvarnosti	Učenici 4.a razreda, M.Plantak		Tijekom školske godine	Troškovi prijevoza	Izvješće o provedenim aktivnostima, ppt učenika
4.	Gost predavač na nastavi	Organizacija zajedničkog sata sa predstavnicima osiguravajuće kuće (roditelj – nastavnik)	Postizanje bolje suradnje s roditeljima	Učenici 4.a razreda, predstavnici osiguravajuće kuće i M.Plantak		2. polugodište	-	Izvješće o provedenim aktivnostima
5.	Posjet trgovačkom centru u Zagrebu	Obilazak različitih specijaliziranih prodavaonicama	Povezivanje naučenih sadržaja sa stvarnim životom	Učenici 1.a razreda, Plantak M., Kliček I.		1.polugodište	Troškovi prijevoza	Izvješće o provedenim aktivnostima

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐENJU NASTAVE								
		unutar trgovačkog centra						
6.	Posjet tvornici papirne konfekcije i skladištu	Organizirani posjet tvornici i skladištu	Povezivanje naučenih sadržaja sa stvarnim životom	2.a i 3.a razred, M. Plantak, Kliček I		1.polugodište	Troškovi prijevoza	Izvešće o provedenim aktivnostima, zadaci za učenike
7.	Razvijati pozitivna razmišljanja o poduzetništvu te prihvatiti društveno odgovoran način življenja/poslovanja	Posjet poduzeću koje posluje na principima društvenog poduzetništva – Hedona d.o.o.	Povezivanje teorije i prakse te razvijanje kritičkog razmišljanja kod učenika	Suzana Ivanček. učenici 4.a	Rad u paru	Drugo polugodište	0	Poslovni plan, prezentacije
8.	Stvaranje samopouzdanja u osobne sposobnosti kao pojedinca i prodavača/komercijalista	Posjet trgovačkom centru u Zagrebu ili Božićnom sajmu i odlazak u kino	Povezati teoriju i praksu, razvijati odgovornost i kreativnost te kritičko razmišljanje kod učenika	Učenici 3.a, razreda, Suzana Ivanček - razrednica	Međusobno druženje učenika,	Prosinac 2022.	Troškovi prijevoza i ulaznice za kino	referat
9.	Razviti pozitivna razmišljanja o poduzetništvu i poduzetnicima te razviti kreativno razmišljanje u realizaciji poduzetničkih aktivnosti	Posjet gospodarskom sajmu u Križevcima	Povezati teoriju i praksu, razvijati odgovornost i kreativnost te kritičko razmišljanje kod učenika	Učenici 3.a ili 4.a ili 2.a (ovisno o rasporedu) S.Ivanček	Grupni rad, suradnja s poduzetnicima	Studeni 2022.	-ulaznica	Seminari, prezentacije i uvjeshća
10.	Međusobno bolje upoznavanje,	Maturalno putovanje		Učenici 3a razreda,		Kraj II polugodišta 2022.	Trošak putovanja	Izvešće s puta

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐENJU NASTAVE								
	socijalizacija, razvijanje tolerancije i zajedništva, upoznavanje kulturno-povijesne baštine zemalja i gradova, koje će učenici obići, kroz druženje i zajedničke aktivnosti.		Medusobno druženje i povezivanje učenika	razrednica Suzana Ivanček				
11.	Stvaranje samopouzdanja u osobne sposobnosti kao pojedinca i komercijalista Povezivanje teorijskih i praktičnih znanja	-stručne posjete: trgovine kozmetičkom robom: DM, BIPA, Trgovine tekstilom Lara i Kalimero, Adrianit, Anitateks,	Povezati teoriju i praksu, razvijati odgovornost i kreativnost te kritičko razmišljanje kod učenika	Učenici 2a, nastavnica Suzana Ivanček	Rad u paru	Tijekom godine		Prezentacije učenika

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐIVANJU PRAĆENJA I VREDNOVANJA								
1.	Dogovoriti i usuglasiti elemente i kriterije vrednovanja unutar svog stručnog vijeća	Uskladiti elemente i kriterije prema naptcima i preporukama savjetnice	Bolja kvaliteta nastave, objektivnije vrednovanje	Svi članovi stručnog vijeća		Na početku školske godine		Na kraju školske godine – izvješće o radu stručnog vijeća

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐIVANJU ODGOJNE KOMPONENTE NASTAVE								
1.	poticati učenike na razmišljanje i procjenjivanje vlastitih životnih navika, planiranje budućnosti, prevencija ovisnosti, prevencija rizičnih ponašanja	promoviranje zdravih navika	edukativni preventivski program promoviranja zdravih navika	3a, razrednica	rasprava u razredu, čitanje tekstova, gledanje poučnih video uradaka	Tijekom školske godine		samovrednovanje učenika o vlastitim navikama
2	Smanjenje izostanaka učenika	Dogovoriti zajednička pravila za opravdavanje izostanaka i poštivati ih.	Svim razrednim odjelima	Razrednici, pedagoginja te svi članovi razrednih vijeća.	Timskim radom svih navedenih.	Tijekom školske godine		izvješća na kraju školske godine o broju izostanaka

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
RAD NA UNAPREĐIVANJU ODGOJNE KOMPONENTE NASTAVE								
3	Unaprijediti suradnju s roditeljima	Otvoreni sat s roditeljima. Predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima – pedagoginja, predavači.	Uključiti roditelje što više u rad škole.	Svi nastavnici Razrednici i pedagoginja	Zajednička suradnja svih nastavnika, posebno razrednika i roditelja.	Tijekom školske godine		Liste praćenja rada s roditeljima, samovrednovanje škole, vanjsko vrednovanje
4	Unaprijediti suradnju među razrednicima	Sastanak razrednika i pedagoginje u svrhu poboljšanja kvalitete i odgojne komponente nastave	Pomoć razrednicima u pripremi satova razredne zajednice, roditeljskih sastanaka i organizaciji rada u razrednom odjelu.	Pedagoginja i razrednici	Zajednička suradnja razrednika i pedagoginje	Tijekom školske godine		izvješće o provedenim sastancima

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I DRUGIH DOGAĐANJA, TE ORGANIZACIJA I SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA								
1.	Obilježiti Svjetski dan štednje 31.10. i Svjetski i Europski tjedan novca u RH (ožujak 2022.) s ciljem podizanja svijesti kod mladih o važnosti novca	Izrada plakata, radionica za učenike, sudjelovanje u kvizu o novcu	Educirati učenike o upravljanju novcem kako bi mogli samostalno donositi financijske odluke	Učenici 1.a i 3.a razreda i M. Plantak, Ivana Kliček, 2.a učenici	Prikupiti materijale, izraditi plakate, provesti radionicu	Listopad 2022. i ožujak 2023.	Trošak papira za izradu plakata	Vrednovanje plakata, Izvješće o provedenoj radionici
2.	Obilježavanje Europskog tjedna održivog razvoja	Izrada panoa u holu škole- plakati i ppt	Educirati učenike o tome što je održivi razvoj.	4.a razred, I. Kliček i M. Plantak, Ivanček S.	Pogledati video materijale, izraditi plakate i urediti pano u holu škole, izraditi ppt za učenike škole za satove razredne zajednice	Rujan 2022.	Troškovi papira	Vrednovanje plakata i prezentacije, Izvješće o provedenim aktivnostima
3.	Obilježavanje dana zaštite prava potrošača	Izrada plakata i radionica	Upoznati učenike sa njihovim pravima u ulozi potrošača	Učenici 2.k razreda i M. Plantak, učenici 2.a Ivana Kliček	Pripremiti materijale, vrednovati rad učenika	Ožujak 2023.	Trošak papira za izradu plakata	Izvješće o provedenim aktivnostima, vrednovanje učeničkih radova
4.	razvijanje svijesti o važnosti zaštite okoliša i usvajanje vlastitih navika koje doprinose zaštiti okoliša	Obilježavanje Svjetskog dana zaštite okoliša 5.6.2022.	Povezivanje teorije i prakse te razvijanje kritičkog razmišljanja kod učenika	3a, razrednica Suzana Ivanček	Gledanje videa na temu, čitanje članaka, izrada plakata	Drugo polugodište	/	samovrednovanje učenika o vlastitim navikama
5.	razvijanje svijesti o važnosti zaštite okoliša i usvajanje vlastitih navika koje	Obilježavanje dana planeta zemlje 22.4. 2022	Povezivanje teorije i prakse te razvijanje kritičkog	4a, Suzana Ivanček,	Gledanje videa na temu, čitanje članaka, vlastito istraživanje	Drugo polugodište		samovrednovanje učenika o vlastitim navikama

Red. Br.	Ciljevi	Aktivnosti, programi, projekti	Namjena aktivnosti, programa, projekta	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja
OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I DRUGIH DOGAĐANJA, TE ORGANIZACIJA I SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA								
	doprinosu zaštiti okoliša, osvijestiti se o utjecaju klimatskih promjena na život na planeti		razmišljanja kod učenika					

6.3. Plan i program rada razrednih vijeća

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu. Razredno vijeće obavezno održava sjednice na kraju obrazovnih razdoblja te tijekom godine prema potrebi.

Program rada razrednih vijeća:

- praćenje obrazovanja učenika u razrednom odjelu,
- praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa,
- predlaganje izleta razrednog odjela,
- utvrđivanje uspjeha i vladanja na kraju prvog polugodišta, na kraju nastavne i školske godine,
- surađivanje s roditeljima i skrbnicima učenika.

Tijekom cijele godine pratiti i aktivno sudjelovati u procesu samovrednovanja rada škole.

6.4. Plan i program rada razrednika

Vrsta aktivnosti	Oblici aktivnosti
rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> – donošenje okvirnog programa rada razrednih odjela u dogovoru s učenicima, poštujući njihove ideje i interese – praćenje obiteljske i socijalne situacije, zdravstvenog statusa i izvanškolskih aktivnosti učenika tijekom školske godine – individualni rad s učenicima – organiziranje razreda na početku školske godine – upoznavanje učenika s Kućnim redom i Statutom Škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju zaštite prava učenika te prijave kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno- obrazovnih izvan škole – organiziranje satova razrednog odjela (raspored predviđenih tema u suradnji sa školskom psihologinjom i školskom knjižničarkom) – analiza uspjeha i mjere za njegovo poboljšanje – poticanje svakog pojedinca u nastavi – vođenje brige o izostancima i pedagoškim mjerama – pripremanje i realiziranje stručnih izleta – organiziranje posjete kazalištima, galerijama, muzejima, kinima itd. – plan zajedničkih akcija: humanitarnih, solidarnih, ekoloških, uređenja školskog prostora i drugih – obilježavanje obljetnica, blagdana... – surađivanje sa školskom psihologinjom (po potrebi s cijelim razredom ili pojedinim učenikom) – suradnja sa školskom knjižničarkom – aktivno provoditi Školski preventivni program – uključiti teme Međupredmetnih kurikula
rad s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> – pripremiti i održati roditeljske sastanke (najmanje 3 roditeljska sastanka tijekom godine) – upoznati roditelje s Kućnim redom, Statutom, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole – organizirati individualne razgovore s roditeljima (redovne tjedne informacije i za učenike s teškoćama)

	<ul style="list-style-type: none"> – pisano izvješćivanje o uspjehu i ponašanju učenika, – potaknuti roditelje na češće dolaske u školu (osobito kod učenika s teškoćama) – tematska predavanja za roditeljske sastanke
rad u Razrednom i Nastavničkom vijeću	<ul style="list-style-type: none"> – pripremiti izvješće za sjednice Razrednih vijeća – predložiti pohvale, nagrade, odgojne mjere Razrednom i Nastavničkom vijeću – u dogovoru s Razrednim ili Nastavničkim vijećem rješavati probleme pojedinih učenika
administrativni poslovi razrednika	<ul style="list-style-type: none"> – vođenje razredne dokumentacije, e-dnevnika, matične knjige, ispis svjedodžbi, vođenje statistike, izvješća o uspjehu i e-matice – izraditi plan rada razrednika i plan rada satova razrednog odjela – voditi zapisnike s roditeljskog sastanka i zapisnike o individualnim razgovorima s učenicima i roditeljima
teme za sat razrednog odjela	<ul style="list-style-type: none"> – svi razredi trebaju održati jedan sat razrednika na temu ekologije <p>PRVI RAZREDI</p> <ul style="list-style-type: none"> – naučiti kako učiti, kako gradivo razumjeti, a ne samo pamtiti činjenice – izrada mentalnih mapa za uspješno učenje – kako poštivati i cijeniti nastavnika – bonton i komunikacija u svakodnevici i školskom životu – ponašanje učenika na javnoj priredbi: koncert, kazalište, muzej... – zašto su učenici nasilni prema svojim vršnjacima – kako se učenici ponašaju u slučaju da su svjedoci incidenta u razredu ili školi – ispitne situacije u razredu i strah od odgovaranja – odnos učenika prema starijima, poštivanje starijih, pravilan odnos prema nastavnicima, kolegama, prijateljima... – dobre i loše strane interneta – nedostatak samodiscipline... – nasilje (u školi, vezi, obitelji...) – uvod učenika u svijet informacija i izvore znanja – predstavljanje znanja na plakatu – teme Međupredmetnih kurikula za prvi razred <p>DRUGI RAZREDI</p> <ul style="list-style-type: none"> – kako odgojiti pozitivnog, samouvjerenog i zadovoljnog tinejdžera – radionica – zajedno načiniti „Knjigu pravila”, – ponudite učenicima zamjenu uloga u školi – Kad bih ja bio profesor/ica

- ocjena – nagrada ili kazna, pravedno ocjenjivanje i očekivanja učenika
- pubertet – burno vrijeme u razvoju mlade ličnosti
- osobine uspješnog učenika u vrijeme nastave
- prehrambene potrebe i poremećaji prehrane
- doživljaj neuspjeha u učenju
- adolescentska kriza i školski neuspjeh
- pomoć učenicima u kriznim situacijama
- značenje i važnost razrednika za razvoj učenikove ličnosti
- koliko mobiteli remete radnu atmosferu na nastavnim satima
- kako poboljšati međuljudske odnose u razredu
- timska kreativnost kao tajna uspješne škole
- psovke i vulgarizmi – zašto učenici psuju
- mediji i njihova uloga u nastavi i učenju
- autorsko pravo
- teme Međupredmetnih kurikula za drugi razred

TREĆI RAZREDI

- škola kao odgojno-obrazovna ustanova, obveze učenika u školi
- izrada završnog rada (za završne treće razrede)
- uloga negativnih primjera – zašto se mladi identificiraju i s negativnim uzorima
- uz prava idu i dužnosti, uloga dnevnog reda u školi
- odredite pravila ponašanja u razredu i školi
- kako se oduprijeti raznim ovisnostima kojima su izloženi mladi
- slobodno vrijeme mladih i ovisnosti (droge, alkohol, pušenje, igre na sreću, skitnja...)
- socijalni aspekti nasilničkog ponašanja mladih i među mladima
- nasilništvo u školi, na putu do škole i iz škole
- u slobodnom vremenu "Brusi um": čitaj, upoznavaj, putuj, otkrivaj, kulturno se uzdiži, posjeti izložbu, predavanje...
- primjena ljudskih prava u svakodnevnom životu
- zašto nije dovoljno reći NE, što mogu učiniti da ostanem čist
- elektronički časopisi – izvori informacija
- ekologija – čovjek – ekološki pokreti
- postaviti jasna pravila ponašanja učenika na putovanju

– teme Međupredmetnih kurikula za treći razred

ČETVRTI RAZREDI

– izrada završnog rada

– državna matura

– punoljetnost učenika podrazumijeva nova prava, ali i obveze, odgoj i obrazovanje za ljudska prava i građanski odgoj u školi

– politička identifikacija i odnos prema vlasti

– javni mediji i škola – utjecaj na mlade

– društvene mreže i sigurnost na internetu

– kako do promjena – rasprava s učenicima

– poštivati osnovne vrijednosti i pronaći svoju osobnost

– poslovno komuniciranje, pisanje zamolbe, životopisa, obavijesti, zahvale, poziva i sl.

– razvijati domoljubne osjećaje, spoznaju o povezanosti s europskim postignućima i otvorenost prema svijetu

– alkohol i promet

– profesionalno informiranje učenika

– uloga škole i obitelji u pravilnom odabiru zanimanja ili studija

– izrada i obrana završnog rada – obavijesti, informacije: razrednik, školska psihologinja, školska knjižničarka

– teme Međupredmetnih kurikula za četvrti razred

Svi će razredi tijekom cijele godine pratiti i aktivno sudjelovati u procesu samovrednovanja rada škole.

Među svim učenicima promicat će se mjere zaštite od zaraznih bolesti i poštivanje epidemioloških mjera HZJZ-a i MZO-a.

6.5. Plan i program rada ravnateljice

Ime i prezime ravnateljice: Gordana Juran-Ratković, prof.
Tjedno/godišnje zaduženje: 40 sati/1760

Aktivnost	Vrijeme Realizacije	Broj sati
<p>Planiranje i programiranje:</p> <ul style="list-style-type: none"> – izrada plana rada ravnateljice – utvrđivanje ciljeva rada škole tijekom školske godine – u skladu s ciljevima utvrditi prioritete i načine ostvarivanja – raspodjela radnih zaduženja (razrednici, zamjenici razrednika, povjerenstva, ostali radnici...) – izrada tjednih zaduženja nastavnika – odlučivanje o potrebi zapošljavanja i prestanku potrebe za radnikom, sklapanje i otkazivanje ugovora o radu – poduzimanje mjera zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza koje proizlaze iz ugovora o radu – nazočnost na prvom roditeljskom sastanku prvih razreda – praćenje napredovanja učenika – praćenje odgojno-obrazovnih procesa i evaluacija – praćenje realizacije međupredmetnih tema – poticanje i omogućavanje profesionalnog razvoja zaposlenih – sudjelovanje u izradi izvještaja o radu škole – izrada godišnjeg plana i programa rada škole – sudjelovanje u izradi školskog kurikulumuma – sudjelovanje u izradi plana samovrednovanja – suradnja sa stručnim suradnicima i voditeljima stručnih vijeća – sudjelovanje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja – suradnja s tajnikom i voditeljicom računovodstva oko financijskih i kadrovsko-pravnih pitanja – poticanje timskog rada – poticanje na izvrsnost i stvaralaštvo zaposlenih i učenika – praćenje i primjena zakona, provedbenih propisa i naputaka – suradnja sa sindikalnim povjerenikom 	<p>rujan, 2022.</p> <p>rujan, 2022. i tijekom godine prema potrebi</p> <p>rujan, 2022. tijekom cijele školske godine</p> <p>rujan, 2022. rujan, 2022.</p> <p>tijekom godine tijekom cijele godine</p>	<p>200</p>

<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole – sudjelovanje u izradi općih akata škole i predlaganje donošenja istih Školskom odboru – planiranje upisa u prve razrede i promocija škole – planiranje obrazovanja odraslih – sudjelovanje u planiranju rada i izradi strateških dokumenata - planiranje edukacija u školi i izvan nje u svrhu kontinuiranog usavršavanja radnika - planiranje tim bildinga u svrhu razvoja duha pripadnosti kolektivu, razvoja međusobnog povjerenja i poboljšanja komunikacije u kolektivu 		
<p><u>Priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – sazivanje i predsjedavanje sjednicama Nastavničkog vijeća – sudjelovanje u radu razrednih vijeća i po potrebi stručnih aktiva – poticanje timskog rada i razvijanje duha pripadnosti školi kod nastavnika – praćenje i unapređivanje ostvarivanja odgojno-obrazovnih planova i programa – poticanje odgojnog djelovanja u školi i okruženju i razvijanje trajnih vrijednosti – poticanje na održavanje reda u školi i okolišu te na ostalim mjestima na kojima se odvija nastava – pružanje stručne pomoći nastavnicima – poticanje stručnog usavršavanja nastavnika – poticanje nastavnika na uključivanje u izmjene nastavnih planova i programa/kurikuluma – poticanje uvođenja suvremenih nastavnih metoda – praćenje uspjeha i napredovanja učenika – poticanje učenika i nastavnika na sudjelovanje u natjecanjima znanja i vještina. 	<p>najmanje 1 puta mjesečno tijekom godine</p> <p>drugo polugodište tijekom godine</p> <p>55</p> <p>rujan, 2022.</p>	
<p><u>Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada nastavnika (uvid u nastavu) – praćenje realizacije međupredmetnih tema – praćenje i pregledavanje pedagoške dokumentacije te nadziranje unošenja podataka u e-Maticu – individualni razgovori s nastavnicima – suradnja s voditeljima preventivnih programa i projekata – suradnja i sudjelovanje u aktivnostima na poziv Ministarstva i agencija – praćenje ostvarivanja programa Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja – rad s pripravnicima. 	<p>tijekom godine kraj polugodišta i kraj školske godine prema potrebi</p> <p>220</p> <p>tijekom godine</p>	

<p><u>Praćenje učenika u odgojno-obrazovnom procesu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – rad s učenicima s posebnim potrebama – razgovori s roditeljima na osobni zahtjev roditelja/staratelja i na poziv škole – individualni razgovori s učenicima prema potrebi – poticanje timskog duha kod učenika i poticajne klime za učenje, napredovanje i razvijanje tolerancije među učenicima – suradnja u provedbi Školskog preventivnog programa. 	<p>prema potrebi prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p>	<p>160</p>
<p><u>Vijeće roditelja:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – sazivanje prvog sastanka Vijeća roditelja te poticanje roditelja da se uključe u rad škole, da sudjeluju u provedbi preventivnih i drugih programa te projekata u kojima škola sudjeluje. 	<p>rujan, 2022. veljača 2023.</p>	<p>20</p>
<p><u>Doprinos učeničkim postignućima:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – opremanje škole suvremenim nastavnim sredstavima i pomagalicama – provođenje odluka Nastavničkog vijeća i Školskog odbora – provođenje zakona – briga o provedbi osposobljavanja učenika za rad na siguran način – provođenje odluka i naputaka MZO i Osnivača – omogućavanje i osiguravanje mogućnosti sudjelovanja učenika u izvannastavnim aktivnostima, u radu Zadruga i ŠŠK-a u cilju ostvarivanja potreba i interesa učenika. 	<p>tijekom godine</p> <p>rujan, 2022. tijekom godine</p>	<p>100</p>
<p><u>Financijsko poslovanje:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje troškova, utvrđivanje izvora i pribavljanje sredstava – izrada dokumentacije o fiskalnoj odgovornosti – nabava nastavne opreme i sredstava - izrada plana nabave u suradnji s tajnikom, računovodstvom, stručnim vijećima, nastavničkim vijećem i školskim odborom – osiguravanje sredstava za stručna usavršavanja – organiziranje i financiranje stručnih skupova u školi – nadzor evidencije o trošenju sredstava – briga o isplati plaća i drugih novčanih naknada – predlaganje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna i plana nabave Školskom odboru 	<p>rujan –prosinac, 2022. veljača, 2023. tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>lipanj, siječanj 2023.</p>	<p>200</p>
<p><u>Ostale obaveze:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – briga o sigurnosti, pravima i interesima učenika i ispravnom prikupljanju i korištenju osobnih podataka – organizacija i vođenje Školskog prosudbenog odbora za izradbu i obranu završnog rada 	<p>tijekom godine</p> <p>listopad – lipanj siječanj – rujan</p>	<p>350</p>

<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje u radu Školskog ispitnog povjerenstva za državni maturu, organizacija nastave za vrijeme pisanja ispita i određivanje dežurstava nastavnika – individualno i skupno osobno stručno usavršavanje – poticanje nastavnika da se uključe u e-twinning i Erasmus+ projekte 	2023. tijekom godine	
<p>Suradnja:</p> <ul style="list-style-type: none"> – s nastavnicima, stručnim suradnicama, roditeljima, MZO-om, ASOO-om, AZOO-om, Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, šport i nacionalne manjine Koprivničko-križevačke županije, Upravnim odjelom za društvene djelatnosti Grada Križevaca, Zajednicom graditeljskih škola Republike Hrvatske, Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja, Međužupanijskim stručnim vijećem ravnatelja, lokalnom zajednicom, Zajednicom ugostiteljsko-turističkih škola Republike Hrvatske, – suradnja s tvrtkama u kojima učenici tijekom nastavne godine obavljaju vježbe i stručnu praksu – suradnja s Crvenim križem, Udrugama KVARAK, POINT, Perzeidi, HERA, HAK, Močvara i sl. 	<p>tijekom godine</p> <p>rujan, 2022. i tijekom godine prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p>	356
Odmor u tijeku rada (godišnje)		115
Ukupno sati		1 776

6.6. Plan i program rada tajnika škole

Ime i prezime tajnika: Vlatko Valenčak, dipl. iur.

Tjedno zaduženje: 40 sati tjedno, puno radno vrijeme, neodređeno

Poslovi/aktivnosti	Vrijeme obavljanja
<p><u>Od općih poslova Izrada:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - općih akata Škole (Statut, Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Škole, Pravilnik o radu školske knjižnice, Kućni red, Pravilnik o odlaganju i čuvanju arhivskog gradiva, Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje, Poslovnik o radu kolegijalnih tijela i Etički kodeks) - ugovora o radu (na određeno i neodređeno vrijeme, puno ili nepuno) te, vezano uz to, zahtjeva za suglasnosti za radna mjesta Ministarstvu, prijava potreba za radnicima Uredu državne uprave, odluka o raspisivanju natječaja, natječaja, prijava potrebe za radnikom Zavodu za zapošljavanje, odluka o izboru kandidata, obavijesti kandidatima <ul style="list-style-type: none"> – ugovora o stručnoj/strukovnoj praksi i vježbama učenika sa zdravstvenim ustanovama – ugovora o djelu/autorskom djelu – ugovora o davanju u zakup ili na korištenje školskog prostora i opreme (s tim u vezi odluka ŠO-a, suglasnosti osnivača, podataka o prostoru ili opremi i uvjeta davanja...) - ugovora koje nude i sastavljaju davatelji usluga ili prodavatelji – provjera jesu li u skladu s propisima, odgovaraju li potrebama škole, imaju li sve elemente (za svu robu, radove i usluge koje nabavlja škola mora imati sklopljen ugovor ili pisati narudžbenice, primjerice za uredski materijal, materijal za nastavu, materijal za održavanje, nabavu opreme i uslužne 	<p>Tijekom godine 800 sati</p>

radove), o čemu vodi posebnu evidenciju,	
- rješenja (obrazaca) o pedagoškim mjerama; postupak se vodi i rješenje donosi prema Zakonu o upravnom postupku, ovisno o vrsti ped. mjere odlučuje Razredno ili Nastavničko vijeće; o odobrenju promjene škole/upisanog programa obrazovanja	tijekom godine 50 sati
- odluka ravnateljice (o imenovanju povjerenstava za upise, izradu i obranu završnog rada, školskog ispitnog povjerenstva, povjerenstva za samovrednovanje, za pripravničko stažiranje, povjerenstva za susrete i natjecanja na razini škole – prema propisima iz područja o kojemu se radi), o čuvanju pečata i žigova i dr.	prema potrebi
- odluka Školskog odbora (financijskog plana, rebalansa, donošenja općih akata, godišnjeg plana i programa, kurikuluma, davanja u zakup, o raspolaganju prostorom, o povećanim troškovima obrazovanja, davanju suglasnosti za zapošljavanje, o provođenju revizije i dr.)	prema potrebi
	prema potrebi
	prema potrebi
	prema potrebi

<p><u>Provođenje i tumačenje pravnih propisa i naputaka:</u></p> <p>– propisa i dokumenata koji se odnose na odgojno-obrazovnu djelatnost škole: Zakona o ustanovama, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o strukovnom obrazovanju, Zakona o obrazovanju odraslih, Zakona o prosvjetnoj inspekciji, pravilnika kojima se uređuju uvjeti i početak rada, vježbaonice, kalendara rada, vanjskog vrednovanja, nastave u strukovnim školama, eksperimentalne nastave, udžbenika, državnog pedagoškog standarda, kolektivniha govora, pravilnika o normi rada nastavnika, pravilnika o stručnoj spremi nastavnika, o napredovanju, o praćenju i vrednovanju učenika, o srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama, o izradi i obrani završnog rada, o polaganju državne mature i dr.</p> <p>– propisa iz područja borbe protiv nasilja u obitelji, zaštite učenika, ljudskih prava, uredskog poslovanja, upravnog postupka, radnog prava, zaštite na radu, zaštite od požara, zabrane pušenja, prava na pristup informacijama, zaštite osobnih podataka, fiskalne odgovornosti, financijskog upravljanja i kontrole, javne nabave, pružanju usluga u turizmu, kaznenog zakona, propisa o pečatima i žigovima, iz područja zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, propisa o vlasništvu, o sudovima i sudskom registru, zdravstvenih i sanitarnih propisa i dr.</p>	<p>60 sati</p> <p>tijekom godine</p>
<p>Poduzimanje potrebnih radnji za upis podataka u sudski registar (registracija, promjene statuta, ravnatelja, sjedišta, djelatnosti i dr.).</p>	<p>prema potrebi u slučaju promjene</p>
<p>Obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnog odnosa (prijave potreba za radnikom Zavodu, prijave potreba Uredu državne uprave, sastavljanje odluke o raspisivanju natječaja, obrada natječajne dokumentacije, odluke o izboru kandidata, obavijesti prijavljenim kandidatima), evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, unos podataka u Registar zaposlenih.</p> <p>Obavljanje poslova vezanih uz prestanak radnog odnosa (obavijest o prestanku, odluka o otkazu s ponudom izmijenjenog ugovora o radu, sporazum o prestanku ugovora o radu, odluka o prestanku...), odjava radnika na zdravstvenom i mirovinskom osiguranju i Registru zaposlenih.</p>	<p>prema potrebi tijekom godine</p> <p>50 sati</p> <p>Prema potrebi tijekom godine</p>

Koordiniranje i kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljicom – domara i spremačica (radno vrijeme, raspored i kvaliteta obavljenog posla...).	kontinuirano tijekom godine 50 sati
Sudjelovanje u pripremi sjednica, izrada i vođenje dokumentacije za Školski odbor (priprema radnih materijala – nacrti prijedloga odluka i akata, sastavljanje i slanje poziva, pisanje zapisnika, zaključaka i odluka koje Školski odbor donosi).	prema potrebi tijekom godine 50 sati
Suradnja i dostava podataka i izvješća nadležnom Ministarstvu – Upravi za odgoj i obrazovanje, Sektoru za financije i računovodstvu Škole (tablice prijave novih zaposlenika, promjene sati rada, obavještanje o položenim stručnim ispitima te o pravima iz radnog odnosa – jubilarnim nagradama, pomoći, otpremninama, daru za djecu...), nadležnim uredima u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji kao osnivaču, Agenciji za odgoj i obrazovanje, Agenciji za strukovno i obrazovanje odraslih, Agenciji za zaštitu osobnih podataka.	prema potrebi tijekom godine 30 sati
Izrada prijedloga plana godišnjih odmora i pojedinačnih odluka za svakog radnika.	Svibanj 2023. 20 sati
Izrada odluka o plaćenim i neplaćenim dopustima.	prema potrebi
– sudjelovanje u provođenju postupka nabave – briga o naplati potraživanja Škole kada je potrebno provesti ovrhu	prema potrebi
Ostali administrativni poslovi: evidencija o nazočnosti na radu za administrativno i pomoćno-tehničko osoblje, izrada rasporeda radnika za sanitarne preglede, sistematske preglede, prijava radnika na preglede kod liječnika medicine rada, izdavanje potvrda radnicima i bivšim radnicima o radno-pravnom statusu, izrada dokumentacije školskog sportskog kluba (odluke, pravila, naziv) i školske zadruge.	mjesečno tijekom godine 20 sati
drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole i Pravilnika o djelokrugu rada tajnika ili koje povjeri ravnateljica.	10 sati

Ime i prezime tajnice (zamjena za roditeljski dopust i zamjena za rad tajnice na EU projektu):

Julija Jambreković Polančec, dipl. iur.

Tjedno/godišnje zaduženje: 13,8 sati tjedno do 10.9.2021.+ 40 sati do 1.veljače 2022.+
20 sati od 1.veljače 2022. = 1303,2 sata

Poslovi/aktivnosti	Vrijeme obavljanja
--------------------	--------------------

<p>Izrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - općih akata Škole (Statut, Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Škole, Pravilnik o radu školske knjižnice, Kućni red, Pravilnik o odlaganju i čuvanju arhivskog gradiva, Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje, Poslovnik o radu kolegijalnih tijela i Etički kodeks) - ugovora o radu (na određeno i neodređeno vrijeme, puno ili nepuno) te, vezano uz to, zahtjeva za suglasnosti za radna mjesta Ministarstvu, prijava potreba za radnicima nadležnom uredu , odluka o raspisivanju natječaja, natječaja, prijava potrebe za radnikom Zavodu za zapošljavanje, odluka o izboru kandidata, obavijesti kandidatima <ul style="list-style-type: none"> – ugovora o stručnoj/strukovnoj praksi i vježbama učenika sa zdravstvenim ustanovama – ugovora o djelu/autorskom djelu – ugovora o davanju u zakup ili na korištenje školskog prostora i opreme (s tim u vezi odluka ŠO-a, suglasnosti osnivača, podataka o prostoru ili opremi i uvjeta davanja...) - ugovora koje nude i sastavljaju davatelji usluga ili prodavatelji – provjera jesu li u skladu s propisima, odgovaraju li potrebama škole, imaju li sve elemente (za svu robu, radove i usluge koje nabavlja škola mora imati sklopljen ugovor ili pisati narudžbenice, primjerice za uredski materijal, materijal za nastavu, materijal za održavanje, nabavu opreme i uslužne radove), o čemu vodi posebnu evidenciju, - rješenja (obrazaca) o pedagoškim mjerama; postupak se vodi i rješenje donosi prema Zakonu o upravnom postupku, ovisno o vrsti ped. mjere odlučuje Razredno ili Nastavničko vijeće; o odobrenju promjene škole/upisanog programa obrazovanja - odluka ravnateljice (o imenovanju povjerenstava za inventuru, upise, izradu obranu završnog rada, školskog ispitnog povjerenstva, povjerenstva za samovrednovanje, za pripravničko stažiranje, povjerenstva za susrete i natjecanja na razini škole – prema propisima iz područja o kojemu se radi), o čuvanju pečata i žigova i dr. - odluka Školskog odbora (financijskog plana, rebalansa, donošenja općih akata, godišnjeg plana i programa, kurikulumuma, davanja u zakup, o raspolaganju prostorom, o povećanim troškovima obrazovanja, davanju 	<p>800 sati tijekom godine</p> <p>prema potrebi</p> <p>prema potrebi</p> <p>rujan, 2021., a u slučaju izmjene propisa prema potrebi</p> <p>rujan, listopad 2021.</p> <p>prema potrebi</p> <p>prosinac, 2021.</p>
--	--

<p>suglasnosti za zapošljavanje, o provođenju revizije i dr.)</p> <ul style="list-style-type: none">– plana klasifikacijskih oznaka.– Opunomoćenik Škole u tužbama radnika radi isplate place	Tijekom godine
--	----------------

<p><u>Provođenje i tumačenje pravnih propisa i naputaka:</u> – propisa i dokumenata koji se odnose na odgojno-obrazovnu djelatnost škole: Zakona o ustanovama, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o strukovnom obrazovanju, Zakona o obrazovanju odraslih, Zakona o prosvjetnoj inspekciji, pravilnika kojima se uređuju uvjeti i početak rada, vježbaonice, kalendara rada, vanjskog vrednovanja, nastave u strukovnim školama, eksperimentalne nastave, udžbenika, državnog pedagoškog</p>	<p>200 sati tijekom godine</p>
<p>standarda, kolektivnih govora, pravilnika o normi rada nastavnika, pravilnika o stručnoj spremi nastavnika, o napredovanju, o praćenju i vrednovanju učenika, o srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama, o izradi i obrani završnog rada, o polaganju državne mature i dr.</p>	
<p>Obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnog odnosa (prijave potreba za radnikom Zavodu, prijave potreba Uredu državne uprave, sastavljanje odluke o raspisivanju natječaja, obrada natječajne dokumentacije, odluke o izboru kandidata, obavijesti prijavljenim kandidatima), evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, unos podataka u Registar zaposlenih. Obavljanje poslova vezanih uz prestanak radnog odnosa (obavijest o prestanku, odluka o otkazu s ponudom izmijenjenog ugovora o radu, sporazum o prestanku ugovora o radu, odluka o prestanku...), odjava radnika na zdravstvenom i mirovinskom osiguranju i Registru zaposlenih.</p>	<p>prema potrebi tijekom godine 203,2 sata Prema potrebi tijekom godine</p>
<p>Sudjelovanje u pripremi sjednica, izrada i vođenje dokumentacije za Školski odbor (priprema radnih materijala – nacrti prijedloga odluka i akata, sastavljanje i slanje poziva, pisanje zapisnika, zaključaka i odluka koje Školski odbor donosi).</p>	<p>prema potrebi tijekom godine 100 sati</p>

6.7. Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

Ime i prezime psihologinje: Tamara Vrhovec

Tjedno/godišnje zaduženje: 40 sati/1776

Područje	Svrha/cilj	Ishodi	Sadržaj	Suradnici	Vrijeme/sati
1. Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada	Unapređenje nastavnog procesa i kvalitetna priprema za rad	<p>Identificirati prioritete i potrebe</p> <p>Izraditi planove i programe rada/kurikulume pedagoga: godišnji, mjesečni, tjedni, dnevni</p> <p>Urediti školski kurikulum</p> <p>Predlagati područja rada u godišnjem planu i programu rada i kurikulumu</p> <p>Planirati stručno usavršavanje</p> <p>Prikupiti Izvedbene planove i programe, odnosno kurikulume te pomoći u izradi istih</p> <p>Analizirati planove i programe, odnosno kurikulume</p> <p>Izvijestiti nastavnike o rezultatima analize planova i programa/kurikuluma</p> <p>Planirati, unapređivanje odgojno-obrazovnog rada, poslovi na izradi strategije razvoja kroz poslove vrednovanja i razvojnog plana</p> <p>Kreirati metode i oblike rada, sadržaje i aktivnosti</p>	<p>Godišnji plan i program rada škole</p> <p>Školski kurikulum</p> <p>Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje</p> <p>Osobni plan i program stručnih usavršavanja</p> <p>Planovi i programi/kurikulumi za satove razrednog odjela</p> <p>Školski preventivni program</p> <p>Planovi i programi međupredmetnih tema</p> <p>Planovi i programi stažiranja</p> <p>Plan rada na roditeljskim sastancima i na satovima razrednika</p> <p>Dnevno, tjedno i mjesečno planiranje</p> <p>Dnevnik rada</p>	<p>Nastavnici</p> <p>Razrednici</p> <p>Roditelji</p> <p>Učenici</p> <p>AZOO</p> <p>ASOO</p> <p>NCVVO</p> <p>MZO</p> <p>Druge ustanove</p> <p>Stručnjaci izvan škole</p>	<p>90</p> <p>Kolovoz</p> <p>Rujan</p> <p>tijekom godine</p>

		Planirati suradnike	Suradnja na izradi strategije razvoja škole i razvojnog plana škole		
<p>2. Rad s učenicima:</p> <p>a) sa svim učenicima</p> <p>b) s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>c) profesionalno informiranje</p>	<p>Podržati i pomoći/ usmjeravati učenike u radu i osobnom razvoju te postizanju školskog uspjeha, zdravog življenja i razvoja životnih vještina. Primijeniti pedagoške kriterije prilikom formiranja razrednih odjela.</p> <p>Pomoći u profesionalnom usmjeravanju</p> <p>Uputiti na moralne vrijednosti i brigu za zdravlje, humanitarne aktivnosti, volonterstvo i razvoj aktivnog građanina</p> <p>Uputiti u tehnike učenja</p>	<p>Analizirati dokumentaciju</p> <p>Upoznati učenike i predstaviti se</p> <p>Ispitati potrebe učenika</p> <p>Identificirati psihofizičke teškoće učenika</p> <p>Objasniti vrste i tehnike učenja</p> <p>Prepoznati učenike kojima je potrebna pomoć u učenju</p> <p>Upućivati učenike na primjerenije oblike ponašanja</p> <p>Analizirati napredovanje, postignuća i razvoj učenika</p> <p>Uključivati/poticati učenike na uključivanje - natjecanja i školske aktivnosti</p> <p>Potaknuti istraživanje načina kvalitetnog provođenja slobodnog vremena te brigu o zdravlju s naglaskom na higijenu, prehranu, kretanje i mentalno zdravlje</p> <p>Pripremiti edukacijske materijale, instrumentarije vođenja dokumentacije, razgovora,</p> <p>Upoznati razrednu dinamiku primjenom sociometrije</p> <p>Otkriti, procijeniti snage i mogućnosti te ponašanja</p>	<p>Analiza dokumentacije</p> <p>Sat razrednog odjela</p> <p>Pedagoške radionice</p> <p>Sociometrija</p> <p>Savjetodavni rad</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>Tematsko uređivanje panoa</p> <p>Priprema izložbi</p> <p>Rad na projektima</p> <p>Poučavanje o tehnikama učenja „Učenje učenja“</p> <p>Upućivanje na korisnost učenja i cjeloživotnog obrazovanja</p> <p>Vježbe za razvoj socijalne zrelosti i životnih vještina</p> <p>Individualni/ savjetodavni rad</p> <p>Identificirati učenike s posebnim potrebama</p> <p>Razgovori s učenicima</p> <p>Razgovori/ radionice u malim grupama</p> <p>Izvannastavna aktivnost „Mladi kreativci“</p>	<p>Učenici</p> <p>Razrednici</p> <p>Pedagozi osnovnih škola</p> <p>Predmetni nastavnici</p> <p>Roditelji</p> <p>ZZJZ ,</p> <p>Ured državne uprave HZZ,</p> <p>CZSS</p> <p>Organizacije civilnog društva</p>	<p>450</p> <p>Rujan</p> <p>tijekom godine</p>

		<p>Samoprocijeniti pomoć i podršku koju dobiva od kolega u razredu, nastavnika i roditelja</p> <p>Analizirati mogućnost pomoći učenicima koji teže savladavaju sadržaje</p> <p>Analizirati ostvarene rezultate</p> <p>Predlagati mjere za unapređenje rada</p> <p>Identificirati profesionalne namjere u skladu sa sposobnostima i mogućnostima</p> <p>Organizirati aktivnosti profesionalnog usmjeravanja (posjet veleučilišta, fakulteta)</p>	<p>Organizacija stručnih predavanja i odlazak na sajmove poslova</p> <p>Uključivanje u aktivnosti udruga civilnog društva i ustanova koje se bave mladima.</p>		
<p>3.</p> <p>Rad s nastavnicima razrednicima pripravnicima</p>	<p>Poticati i podržati nastavnike u primjeni suvremenih metoda i oblika rada te suradničkom rješavanju odgojno-obrazovnih problema i uspješnijem komuniciranju</p> <p>Sudjelovati u uvođenju pripravnika u odgojno-obrazovni rad (članica povjerenstva pripravniku na stručnom osposobljavanju)</p>	<p>Predlagati učinkovite i suvremene nastavne strategije, oblike i metode rada (neposrednim uvidom u nastavni rad)</p> <p>Provesti strukturirani intervju s nastavnicima</p> <p>Educirati putem pedagoške radionice</p> <p>Uputiti na stručna usavršavanja</p> <p>Pratiti rad pripravnika</p> <p>Kritički prosuditi rad pripravnika</p> <p>Ispitati potrebe nastavnika za stručnim usavršavanjima</p>	<p>Sastanci i razgovori s nastavnicima</p> <p>Sastanci s razrednicima</p> <p>Predavanja</p> <p>Pedagoške radionice</p> <p>Program i plan stažiranja</p> <p>Rad u povjerenstvima</p> <p>Upitnik</p>	<p>Nastavnici</p> <p>Razrednici</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Članovi povjerenstva</p> <p>Vanjski suradnici</p> <p>Mentori i savjetnici</p>	<p>424</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom stažiranja</p>

<p>4.</p> <p>Rad s roditeljima</p>	<p>Kvalitetno komunicirati s roditeljima Surađivati Stvarati zdravo i poticajno ozračje za zdrav razvoj i napredak učenika Upućivati na djelotvorne roditeljske postupke</p>	<p>Pripremiti razgovor Objasniti ulogu pedagoga Pripremiti obrasce i edukacijske materijale Voditi individualne i grupne razgovore Educirati na roditeljskom sastanku Voditi pedagošku dokumentaciju Analizirati učinkovitost suradnje</p>	<p>Savjetodavni rad Suradnja s razrednicima Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima/ Vijeću roditelja: 1. razredi: Važnost suradnje roditelja i škole Motivacija i učenje 2. razredi: Preventivni programi 3. razred: Rizična ponašanja 4. razredi: Briga o zdravlju /mentalno zdravlje Državna matura</p>	<p>Nastavnici Razrednici Ravnateljica CZS Školski liječnici ZZJZ i dr.</p>	<p>160 Tijekom godine</p>
<p>5.</p> <p>Suradnja s ravnateljicom</p>	<p>Kvalitetno surađivati i komunicirati u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada</p>	<p>Izraditi GPP i Kurikulum škole te Izvješća Usuglasiti prijedloge za unaprjeđenje rad Analizirati odgojno-obrazovni rad u školi Definirati odgojno-obrazovne potrebe u školi Osmišljavati promidžbu škole Surađivati na osmišljavanju i provedbi projekata u školi</p>	<p>GPP škole Dnevni red Nastavničkog vijeća Školske aktivnosti Rad u povjerenstvima Stručna vijeća</p>	<p>Razrednici Nastavnici Tajnik Knjižničarka Vanjski suradnici Svi sudionici u odgojno-obrazovnom procesu</p>	<p>90 Tijekom godine</p>

<p>6. Odgojno obrazovna postignuća pojedinaca, razrednih odjela i škole</p>	<p>Steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća, ostvarenost ishoda, razrednih odjela i škola te predložiti strategije za unapređenje</p>	<p>Izraditi potrebne obrasce Prikupiti podatke za analizu Analizirati postignuća učenika i izraditi izvješće o odgojno-obrazovnim postignućima u obrazovnim razdobljima Surađivati s razrednim vijećima Predložiti mjere za unapređenje</p>	<p>Suradnja s razrednicima Razredna vijeća Povjerenstva /pedagoške mjere, samovrednovanje, kvaliteta Nastavničko vijeće Vijeće učenika Vijeće roditelja</p>	<p>Razrednici Nastavnici Ravnateljica Voditelji stručnog vijeća Povjerenstva Voditelji izvannastavnih aktivnosti Knjižničarka Roditelji Učenici</p>	<p>70 Kraj polugodišta Kraj nastavne i školske godine Tijekom godine</p>
<p>7. Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima Pedagoška istraživanja i projekti</p>	<p>Istražiti znakovite pojave i aspekte odgojno obrazovnog rada Sudjelovati u provedbi projekata</p>	<p>Analizirati postojeću situaciju u školi Definirati prioritete Postaviti hipoteze Kreirati instrumentarij Izraditi plan aktivnosti Voditi projekt/ /istraživanje – samovrednovanje rada škole; rizična ponašanja, građanske kompetencije Analizirati rezultate Vrednovati rezultate Prezentirati i objaviti rad Izraditi mjere za unapređenje rada</p>	<p>Nastavničko vijeće: Samovrednovanje rada škole Analize – razredna vijeća Učenici: Samovrednovanje</p>	<p>Nastavnici ŽSV pedagoga Drugi stručni suradnici i institucije, udruge</p>	<p>170 Tijekom godine</p>
<p>8.</p>	<p>Evidentirati odgojno-obrazovni rad</p>	<p>Analizirati postojeću pedagošku dokumentaciju</p>	<p>Izrada pedagoške dokumentacije o</p>	<p>Nastavnici</p>	<p>100</p>

<p>Pedagoška dokumentacija Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje Statistika i promidžbeni materijali</p>	<p>Izraditi upitnike, obrasce, materijale za učenike, nastavnike i roditelje Pratiti realizaciju plana i programa, kurikuluma</p>	<p>Izraditi upitnike, obrasce, materijale Voditi pedagošku dokumentaciju i statističke podatke škole Voditi kalendar rada škole Voditi potrebnu projektnu dokumentaciju Sudjelovati u organizaciji Dan škole, učeničke zadruge, Dana profesionalnog informiranja, Tjedna strukovnog obrazovanja, Sudjelovati u radu Tima za kvalitetu i Tima za samovrednovanje Uređivanje facebook stranice škole</p>	<p>učenicima, razrednim odjelima, Razredna vijeća Dan škole Dan profesionalnog informiranja</p> <p>Plan i program rada pedagoginje te izvješće o radu pedagoginje (dio Izvješća o radu Dnevnik rada pedagoga, Dokumentacija učenika s teškoćama, razni upitnici</p>		<p>Tijekom godine</p>
<p>9. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje i drugim ustanovama i organizacijama</p> <p>Rad u stručnim tijelima škole i izvan škole</p>	<p>Kvalitetno komunicirati i surađivati</p>	<p>Uključiti se u stručna usavršavanja Surađivati s višim savjetnicima AZOO i sa savjetnicima ASOO po potrebi Prezentirati projekte škole i ŽSV-a Provoditi preventivne programe, teme iz zdravstvenog te građanskog odgoja i obrazovanja Analizirati učinkovitost suradnje Izraditi mjere za unapređenje suradnje</p>	<p>Stručna usavršavanja Pedagoška istraživanja Projekti Rad s učenicima s teškoćama te njihovim roditeljima i nastavnicima Vrednovanje rada škole Preventivni i zdravstveni programi: Projekt P.S. PRIHVATI SEBE</p>	<p>Nastavnici Ravnateljica Sustručnjaci Nositelji i partneri projekata Razrednici Voditeljica Vijeća razrednika Vanjski suradnici AZOO MZOS NCVVO ASO CZS HZZ</p>	<p>90</p> <p>Tijekom godine</p>

		<p>Kritički prosuđivati o primjerenosti ponuđenih programa Pratiti rad stručnih vijeća Rad u povjerenstvu za pripravnike Rad u timu za samovrednovanje i timu za kvalitetu Rad u županijskom povjerenstvu za djecu s teškoćama</p>		<p>ZZJZ Crveni križ Dom zdravlja Osnovne i srednje škole, MUP... organizacije civilnog društva</p>	
10. Stručno usavršavanje	Unaprijediti rad i razvijati stručne kompetencije	<p>Planirati stručno usavršavanje tijekom školske godine Izraditi individualni plan stručnog usavršavanja Prisustvovati županijskim vijećima, seminarima, stručnim skupovima, kongresima prema Katalozima za stručno usavršavanje i prema pozivima Uključivati se u e-učenje u organizaciji AZOO i drugo Pratiti stručnu literaturu i internet stranice Organizirati edukativne seminare za nastavnike te izrađivati edukativne materijale</p>	<p>Stručni skupovi Seminari Konferencije Stručni sastanci Konzultacije Plan i program stručnog usavršavanja Sudjelovanje u projektima i edukacijama u okviru projekata</p>	<p>Voditelji i sudionici organiziranih stručnih usavršavanja osobno</p>	<p>120 Prema katalogu stručnih skupova Tijekom godine</p>
					ukupno 1764

6.8. Plan i program rada školske knjižnice i stručne suradnice školske knjižničarke

PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

STRUČNA SURADNICA: Maja Baksa Žeđa, dipl. knjižničar i dipl. učitelj razredne nastave

CILJ: osposobiti učenike za samostalno pretraživanje i korištenje izvora znanja, u tiskanom i elektroničkom obliku. Poticati ih na redovito čitanje u svrhu podizanja kulture čitanja.

R. b.	Područje rada	Cilj	Ishodi	Sadržaj	Suradnici	Postupci praćenja	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST <i>Rad s učenicima i suradnja s nastavnicima, stručnom suradnicom i ravnateljem</i>	Potaknuti učenike na korištenje školske knjižnice u svrhu što boljeg obrazovanja.	Učenik će znati gdje se nalazi školska knjižnica, te radno vrijeme knjižnice. Znati će nabrojati minimalno dvije usluge koje knjižnica nudi.	<i>Upoznati učenike 1. razreda s knjižnicom i njenim radom</i>	nastavnici hrvatskoga jezika, razrednici	statistika posudbe po mjesecima i razredima, te kviz	listopad, studeni	12
		Potaknuti učenike na korištenje web portala i naše web stranice u svrhu što boljeg obrazovanja.	Učenik koristiti najmanje jedan servis koji je dostupni na našoj web stranici.	<i>Upoznati učenike svih razreda s e-katalogom naše knjižnice i portalom e-lectire</i>	Učenici individualno	statistika posjećenosti e-kataloga	tijekom cijele godine	130
		Potaknuti učenike na korištenje web portala on line enciklopedije i pravopisa		<i>Upoznati učenike 4. razreda s online enciklopedijom, online pravopisom i načinom citiranja djela</i>	razrednici		tijekom 1. polugodišta	8
		Razvijanje čitalačkih navika	Postići minimalno 1,5 posudbe po učeniku za trogodišnje, te 3,5 posudbe za četverogodišnje razrede	<i>Pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela</i>	nastavnici	statistika posudbe po mjesecima i razredima	tijekom cijele godine	490

		Upotreba informacijske i komunikacijske tehnologije- Istraživanje i kritičko vrednovanje u digitalnome okruženju. Postati samostalan u uporabi različitih izvora informacija i znanja.	Naučiti tražiti informacije iz različitih izvora (leksikoni, enciklopedije, časopisi, AVE-građa, internet). Učenik samostalno provodi složeno istraživanje s pomoću IKT-a.	<i>Upućivanje učenika u način i metode rada na istraživačkim zadacima</i>	nastavnici	statistika posudbe po mjesecima i razredima	tijekom školske godine	180
4R. b.	Područje rada	Cilj	Ishodi	Sadržaj	Suradnici	Postupci praćenja	Vrijeme realizacije	Broj sati
		Motivirati učenike na Razvijanje čitalačkih navika čitanje nelektiranih djela.	Određivanje tima za provedbu projekta. Priprema sudionika i njihove aktivnosti. Provedba planiranih zadataka. Praćenje provedbe.	Pomoć u organiziranju projekta Čitanjem do zvijezda na nivo škole	Marin Pušić	sudjelovanje u kvizu znanja i izrada plakata	tijekom školske godine	8
		Učiti kako učiti	Učenik se koristi različitim strategijama učenja i upravljanja informacijama koje su temelj za razvoj ostalih vrsta pismenosti te za kritički i kreativni pristup rješavanju problema.	<i>Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema</i>	Zainteresirani učenici		tijekom školske godine	160
		Postati samostalan u predstavljanju bilo kojeg obrazovnog sadržaja putem panoa, plakata i izložbe	Istraživati temu, naučiti odabrati bitne informacije, naučiti tehničke zakonitosti izrade panoa, plakata, izložbe	<i>Rad s učenicima na izradi prigodnih panoa, plakata i izložbi knjiga</i>	Zainteresirani učenici	izrađeni plakati	tijekom školske godine	72

		Upoznati se s radom narodne i sveučilišne knjižnice.	Učenik će znati gdje se nalazi narodna i sveučilišna knjižnica. Znat će značenje sveučilišna i značenje nacionalna knjižnica.	Posjet Interliberu i NSK	Marin Pušić	prikaz	tijekom školske godine	4
		Upoznati se s radom narodne knjižnice.	Učenik će znati gdje se nalazi narodna knjižnica u Križevcima. Znat će nabrojati minimalno dvije usluge koje knjižnica nudi.	Posjet Gradskoj knjižnici „Franjo Marković“ Križevci	nastavnici		Tijekom školske godine	16
R. b.	Područje rada	Cilj	Ishodi	Sadržaj	Suradnici	Postupci praćenja	Vrijeme realizacije	Broj sati
2.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST	Motivirati učenike za daljnje čitanje lektirnih djela Učiniti knjižničnu građu dostupnu korisnicima. Poticati korištenje knjižnice.Poticati učenje.	Razvijanje čitalačkih navika Posudba knjiga i časopisa, davanje informacija, priprema literature na traženu temu	Dnevni rad s korisnicima		statistika posudbe po mjesecima i razredima	tijekom školske godine	170
		Osigurati svu potrebna djela.	Suradnja s knjižnicama u gradu.	Međuknjižnična posudba u suradnji s Gradskom knjižnicom i ostalim knj.		statistika posudbe po mjesecima i razredima	tijekom školske godine	10
		Obogatiti knjižnični fond kvalitetnom i korisnicima potrebnom literaturom.	Korisnike knjižnice uključiti u nabavu te na taj način pokazati i uvažiti želje i njihova mišljenja pri nabavi	Suradnja s ravnateljem i stručnom suradnicom u nabavi stručne metodičko-pedagoške literature	ravnatelj, stručna suradnica - psihologinja		tijekom školske godine	10

				Suradnja s učenicima i nastavnicima u nabavi književnosti i stručne literat.	nastavnici, učenici		tijekom školske godine	20
		Ispitati posjećenost školske knjižnice, što će biti pokazatelj za poboljšanje rada knjižnice.	Voditi dnevnu statistiku korištenja knjižnice	Praćenje i evidencija korištenja knjižnice		statistika posudbe po mjesecima i razredima	tijekom školske godine	10
		Obogatiti knjižnični fond kvalitetnom i korisnicima potrebnom literaturom.	Sustavnim praćenjem nove literature nastojati što ranije obavijestiti učitelje i učenike o novim naslovima te na taj način privući čitatelje. Suradivati sa nakladnicima i nastojati uspostaviti što bolju suradnju.	Nabava novih knjiga, suradnja s nakladnicima u svezi novih izdanja udžbenika i priručnika	nakladnici i knjižari	knjiga inventara	tijekom školske godine	80
		Putem računalnog programa Metel Win provesti knjižnično poslovanje kako bi knjižnična građa bila što prije dostupna učenicima, učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima.	Obaviti poslove obrade knjiga: inventarizacija, klasifikacija, signiranje, katalogizacija, tehnička obrada (zaštita).	Obrada novih knjiga			tijekom školske godine	50
				Katalogizacija knjižnog fonda u računalnom programu Metel.win			tijekom školske godine	40
		Osloboditi prostor na policama u knjižnici za aktualnu, suvremenu knjižničnu građu.	Oslobađati knjižnični fond potrgane i suvišne knjižnične građe.	Revizija knjiga			prosinac	50

		Sustavnim planiranjem omogućiti bolju učinkovitost u obavljanju poslova knjižničara.	Primijeniti kurikularni pristup u izradi plana i programa rada	Planiranje i programiranje vlastitog rada i izrada godišnjeg plana; mjesečno planiranje			tijekom školske godine	20
		Sustavnim praćenjem vlastitog rada omogućiti bolju učinkovitost u obavljanju poslova knjižničara.	Izrada plana prema područjima rada	Pisanje izvješća o radu i drugih izvješća; vođenje dnevnika rada		plan i program rada, dnevnik rada	tijekom školske godine	20
R. b.	Područje rada	Cilj	Ishodi	Sadržaj	Suradnici	Postupci praćenja	Vrijeme realizacije	Broj sati
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Ukazati na važnost prigodnog obilježavanja značajnih datuma. Urediti i obogatiti prostor knjižnice i hodnika u prostoru škole.	Poticati čitanje i istraživanje izvora znanja na teme vezane uz prigodne datume.	Obilježavanje važnih datuma tijekom godine vezanih za knjigu i čitanje (Mjesec hrvatske knjige)	asistenti u knjižnici, učenici	izrada plakata, prezentacije, tribine, kvizovi	tijekom školske godine	10
				Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi	asistenti u knjižnici, učenici	izrada plakata, prezentacije	tijekom školske godine	20
				Obilježavanje značajnih vjerskih blagdana	asistenti u knjižnici, učenici	izrada plakata, prezentacije	prosinac, travanj	20
		Poticati učenika na kvalitetno provođenje slobodnog vremena.	Suradnja s Gradskom knjižnicom, Turističkim uredom i ostalim ustanovama za kulturu	Informiranje i vođenje učenika na značajnije kulturne manifestacije u lokalnoj zajednici	učenici	Postavljanje plakata promidžbenih letaka	tijekom školske godine	10

R. b.	Područje rada	Cilj	Ishodi	Sadržaj	Suradnici	Postupci praćenja	Vrijeme realizacije	Broj sati
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Osvremenjivati svoj rad. Pratiti aktualna događanja.	Dobiti nova saznanja, steći nova iskustva kroz suvremenu literaturu, predavanja, radionice, razgovor i samo sudjelovanje u radu stručnih skupova i stručnih tijela.	Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja knjižne građe, časopisa i internetskih stranica s područja knjižničarstva, beletristike i pedagoško-psihološke literature, te čitanje pregleda i recenzija			tijekom školske godine	20
				Stručno pedagoško usavršavanje na platformi Loomen		Postotna riješenost e-kolegija	tijekom školske godine	20
				Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a, Županijske matične službe za knjižnice	knjižničari	posjeti stručnim aktivima	tijekom školske godine	30
				Sudjelovanje u radu nastavničkog vijeća	ravnatelj, stručna suradnica, nastavnici	sjednice nastavničkog vijeća	tijekom školske godine	20
				Suradnja s gradskom knjižnicom, županijskom knjižnicom, Nacionalnom i sveučilišnom	stručnjaci pojedinih ustanova		tijekom školske godine	40

				knjižnicom i drugim stručnim organizacijama i ustanovama				
				Posjet sajmu knjige Interliber (s ciljem informiranja o novim izdanjima i povoljnije nabave knjiga)	nakladnici i knjižari	posjet Interliberu	studeni	10
R. b.	Područje rada	Cilj	Ishodi	Sadržaj	Suradnici	Postupci praćenja	Vrijeme realizacije	Broj sati
5.	<i>OSTALI POSLOVI</i>	Provoditi pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom upisa učenika u 1. razred srednje škole		Član upisnog povjerenstva za upis učenika u 1. razred srednje škole	Članovi povjerenstva		srpanj, kolovoz	40

6.9. Plan i program rada povjerenika za zaštitu na radu

Povjerenik zaštite na radu brine o osposobljavanju radnika za zaštitu od požara, za rad na siguran način, o zaštiti i spašavanju u slučaju katastrofa, štiti i promiče prava radnika i radnica škole u vezi sa zaštitom na radu, izrađuje Plan evakuacije, brine o provođenju vježbe evakuacije, o osposobljenosti i polaganju ispita za rukovanje strojevima i alatima te kotlovnicom, prima prijedloge i prijave/pritužbe na uvjete rada, sigurnost u radu te predlaže ravnateljici poboljšanje uvjeta rada i poduzimanje mjera u cilju sprječavanja nastanka ozljeda. Član je Odbora ZNR-a i dr.

6.10. Školski plan i program međupredmetnih tema

Međupredmetne teme obuhvaćaju općeljudske vrijednosti i kompetencije za život u nadolazećem vremenu. Ostvarivat će se u svim nastavnim predmetima prema donesenim kurikulumima za sedam međupredmetnih tema:

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

Ostvarivanje svih odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema je obavezno. Unutar pojedinih predmeta i u zajedničkim projektima primjenjivat će se različite metode i oblici odgojno-obrazovnog rada kojima će se ostvariti sva odgojno-obrazovna očekivanja svih međupredmetnih tema. Kako bi se to postiglo, potrebno je suradnički planirati ostvarivanje odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema jer će se unutar pojedinih nastavnih predmeta ostvarivati ona očekivanja međupredmetnih tema koja su mu sadržajem i očekivanjima najrodnija, no u svim predmetima zajedno, uz suradničko planiranje, ostvarit će se sva odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema.

U 1. i 2. razredima provodit će se 4. odgojno-obrazovni ciklus međupredmetnih tema, a u 3., 4. i 5. razredima 5. odgojno-obrazovni ciklus međupredmetnih tema.

Međupredmetna tema Osobni i socijalni razvoj potiče cjelovit razvoj djece i mladih u zdrave, kreativne, samopouzdanе, produktivne, zadovoljne i odgovorne osobe koje međusobnom suradnjom i djelovanjem doprinose društvenoj zajednici. Istaknute vrijednosti ove međupredmetne teme su znanje, identitet, integritet, poduzetnost, uvažavanje, odgovornost i solidarnost. Ova međupredmetna tema uključuje razvoj odgovornog ponašanja i brigu za osobno zdravlje i kvalitetu života kao i kvalitetu odnosa s drugima unutar zajednice.

Odgojno-obrazovna očekivanja podijeljena su u tri domene pod nazivima Ja i društvo, Ja i drugi i Ja. Unutar ove teme učenici će razvijati sliku o sebi, samopoštovanje i samopouzdanje, prepoznavanje, prihvaćanje i upravljanje svojim emocijama i ponašanjem, empatiju te uvažavanje i prihvaćanje različitosti, socijalne i komunikacijske vještine, suradnju i timski rad, odgovorno ponašanje prema sebi i drugima u zajednici, donošenje odluka te planiranje obrazovanja, cjeloživotnog učenja i profesionalnog razvoja u suvremenom društvu i svijetu rada, strategije rješavanja problema i uspješnog suočavanja sa stresom.

Međupredmetna tema Učiti kako učiti omogućuje učenicima razvijanje znanja i vještina o upravljanju vlastitim učenjem. Učiti kako učiti kompetencija je koja omogućuje cjeloživotno učenje u različitim situacijama i podrazumijeva sposobnost organiziranja i reguliranja svojeg učenja, sposobnost učinkovitog upravljanja svojim učenjem, sposobnost rješavanja problema kao i usvajanja, razumijevanja i vrednovanja informacija koje su primjenjive u različitim životnim situacijama. Međupredmetna tema Učiti kako učiti prisutna je na svakome nastavnom satu te u svim izvannastavnim aktivnostima. Učenici će u ovoj temi stjecati vještine samostalnog učenja, upoznavati sebe kao učenika, učiti postavljati svoje ciljeve učenja i upravljati procesima učenja, emocijama i motivacijom te vrednovati ono što su naučili.

Tako će razviti aktivan pristup učenju i pozitivan stav prema učenju. U ovoj temi učenici će naučiti koristiti različite strategije učenja i upravljanja informacijama koje su temelj za razvoj kritičnog i kreativnog pristupa rješavanju problema, upravljat će svojim učenjem te pratiti, prilagođavati i samovrednovati proces i rezultate učenja, širiti svoj interes za učenje, prepoznavati vrijednost učenja i vlastite motive za učenje, razvijati sposobnost reguliranja svojih emocija i pozitivnu sliku o sebi kao učeniku, stvarati prikladno fizičko i socijalno okruženje koje poticajno djeluje na učenje.

Međupredmetna tema Građanski odgoj i obrazovanje omogućit će učenicima usvajanje građanske kompetencije koja uključuje građansko znanje, vještine i stavove potrebne za aktivno i učinkovito obavljanje građanskih dužnosti i uspješno sudjelovanje u zajednici. Građanski odgoj i obrazovanje obuhvaća znanja o pravima pojedinca, obilježjima demokratske zajednice i političkim sustavima. Učenik će razvijati kritičko mišljenje i komunikacijske vještine potrebne za društveno i političko djelovanje u svakidašnjem životu.

Temeljne vrijednosti koje se promiču učenjem i poučavanjem Građanskog odgoja i obrazovanja su odgovornost, ljudsko dostojanstvo, sloboda, ravnopravnost i solidarnost. Osobita važnost pridaje se razvoju odgovornog odnosa prema javnim dobrima kao i spremnosti pojedinca da doprinosi širenju, razvoju i održavanju zajedničkih javnih dobara. U ovoj međupredmetnoj temi učenici će razvijati vlastitu građansku kompetenciju koja omogućuje učinkovito obavljanje građanske uloge, usvojiti znanja o ljudskim pravima, političkim konceptima, procesima i političkim sustavima te obilježjima demokratske zajednice i načinima sudjelovanja u njezinu političkome i društvenome životu, promicati ljudsko dostojanstvo, slobodu, ravnopravnost i solidarnost, demokratska načela u zajednici unutar i izvanškolskoga života, razvijanje kritičkog mišljenja, vještine argumentiranja i komunikacijske vještine potrebne za društveno i političko sudjelovanje aktivnoga građanstva, razvijati Ustavom propisane temeljne vrijednosti: slobodu, jednakost, etičnost, moral, obiteljske vrijednosti i vrijednost braka, nacionalnu ravnopravnost i ravnopravnost spolova, mirotvorstvo, socijalnu pravdu, poštivanje prava čovjeka, nepovredivost vlasništva i doma, očuvanje prirode i čovjekova okoliša, vladavinu prava i demokratski višestranački sustav.

Međupredmetna tema Zdravlje omogućit će učenicima stjecanje znanja i vještine o osobnom zdravlju te preuzimanju brige za vlastito zdravlje. Učenik će usvajati znanja i vještine za pomoć, samopomoć i traženje liječničke pomoći, upoznati prava iz zdravstvene zaštite, razlikovati ulogu zdravstvenih djelatnika te prepoznavati nužnost odazivanja na programe promicanja zdravlja i prevencije bolesti kao što su cijepljenje, sistematski pregledi, darivanje krvi, organa i drugo. Ovom međupredmetnom temom učenici će usvojiti koncept značenja riječi zdravlje kao važnog čimbenika života čovjeka te preduvjeta i pokazatelja održivoga razvoja društva u cjelini, poticati odgovoran pristup prema osobnom zdravlju te odgovoran i solidaran odnos prema zdravlju drugih ljudi, prepoznati i pravilno izabrati zdrave životne navike i ponašanja, izbjegavati navike i ponašanja štetna za zdravlje i sigurnost te upoznati načine prevencije bolesti, razvijati pravilne vještine i postupke pri ublažavanju posljedica narušenoga zdravlja, usvojiti znanja i vještine kako pomoći sebi i drugima te kada i kako potražiti stručnu pomoć, usvojiti znanja i vještine o pronalasku, razumijevanju, odabiru i korištenju pouzdanih informacija za unaprjeđenje zdravlja i donošenje zdravstveno ispravnih odluka, poticati zdravstvenu pismenost, usvojiti osnovna znanja i vještine za pozitivan stav i odgovorno ponašanje usmjereno prema zdravlju koje doprinosi očuvanju i unaprjeđenju tjelesnoga, mentalnoga, emocionalnoga i socijalnoga zdravlja te osiguranju i poboljšanju kvalitete života.

Međupredmetna tema Poduzetništvo razvijat će poduzetnički način promišljanja i djelovanja. Poduzetništvo predstavlja sposobnost pojedinca da ideje pretvara u djela. Pri tom je važna povezanost škole, gospodarstva, tržišta rada i lokalne zajednice s posebnim naglaskom na iskustveno učenje uz mentorsku podršku, pomoć i praćenje. U ovoj će temi učenik će razvijati organizacijske i upravljačke sposobnosti, sposobnost donošenja odluka

postavljati ciljeve i prioritete pri rješavanju problema, razvijati sposobnost timskog rada i vođenja tima, razvijati komunikacijske vještine, upoznavati pravila učenja i rada u interkulturalnom okruženju, podržavati otvorenost za nove ideje i mogućnosti, stvarati inovativna, konkurentna i kreativna rješenja, upoznati se s izradom projektnih prijedloga i upravljanjem projektima, razvijati ekonomsku i financijsku pismenost, upoznati se s temeljnim ekonomskim konceptima i ponašati se društveno odgovorno, razvijati upornost, pozitivan odnos prema radu i radne navike, sposobnost samoprocjene i kritičkog mišljenja te definiranja i rješavanja problema, razlikovati i istraživati pojedina zanimanja, usvojiti temeljna znanja iz područja svijeta rada i poslovanja u svrhu razvoja karijere, prepoznavati potrebu i prilike za cjeloživotno učenje.

Međupredmetna tema Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije obuhvaća učinkovito, primjereno, pravodobno, odgovorno i stvaralačko služenje informacijskom i komunikacijskom tehnologijom u svim predmetima, područjima i na svim razinama obrazovanja. Računalni programi omogućuju učenicima estetsko izražavanje, stvaranje konceptnih mapa i pregleda, interaktivnih radova, crteža i plakata, zvučnih zapisa, animacija i filmova kojima mogu predstaviti sebe i svijet koji ih okružuje. Učenici na taj način razvijaju kreativnost i inovativnost – predstavljajući svojih ideja i stvaranjem svojih uradaka.

Ostvarivanjem ove teme učenici će primijenjivati informacijsku i komunikacijsku tehnologiju za obrazovne, radne i privatne potrebe, odgovorno, moralno i sigurno rabiti informacijsku i komunikacijsku tehnologiju, učinkovito komunicirati i surađivati u digitalnome okružju, informirano i kritički vrednovati i odabrati tehnologiju i služiti se tehnologijom primjerenom svrsi, upravljati informacijama u digitalnome okružju, stvarati i uređivati nove sadržaje te se kreativno izražavati s pomoću digitalnih medija.

Međupredmetna tema Održivi razvoj priprema učenike za prikladno djelovanje u društvu radi postizanja osobne i opće dobrobiti u tri dimenzije održivosti: okolišnu, društvenu i ekonomsku održivost. Ona razvija znanja o funkcioniranju i o složenosti prirodnih sustava i o posljedicama ljudskih aktivnosti i solidarnost prema drugim ljudima, odgovornost prema okolišu, vlastitom i tuđem zdravlju kao i odgovornost prema cjelokupnome životnom okruženju i prema budućim generacijama. Odgojno-obrazovna očekivanja podijeljena su u tri domene, a to su povezanost, djelovanje i dobrobit. Ova međupredmetna tema pridonosi razvoju osobnoga identiteta, prepoznavanju i poštivanju nacionalne prirodne i kulturne baštine uz istodobno uvažavanje različitosti i drukčijih načina razmišljanja i življenja. Ostvarivanjem odgojno-obrazovnih očekivanja međupredmetne teme Održivi razvoj učenik će stjecati znanja o raznolikosti prirode i razumijevati složene odnose između ljudi i okoliša, razvijati kritičko mišljenje te osobne i društvene odgovornosti nužne za održivost, promišljati o uzrocima i posljedicama ljudskoga utjecaja na prirodu, razvijati sve oblike mišljenja, osobito kreativnoga razmišljanja i rješavanja problema, razvijati solidarnost, empatiju prema ljudima i odgovornost prema svim živim bićima i okolišu te motivacije za djelovanje na dobrobit okoliša i svih ljudi, prepoznavati potrebe, osmišljavati primjerena i inovativna rješenja i konkretno doprinositi zajednici u kojoj živi, razmišljati o budućnosti i razvijati osobnu odgovornost prema budućim generacijama, što je preduvjet za stvaranje društva temeljenoga na održivome razvoju.

Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema dio su svih nastavnih i izvannastavnih aktivnosti učenika. Ostvarivanje odgojno-obrazovnih očekivanja pratit će se povezujući ih s vrednovanjem odgojno-obrazovnih ishoda nastavnih predmeta tijekom cijelog odgojno-obrazovnog ciklusa. Zasebno bilježenje ostvarivanja međupredmetnih tema u dnevnim rubrikama dnevnika rada nije potrebno. Način praćenja, bilježenja i vrednovanja ostvarivanja odgojno-obrazovnih očekivanja samostalno određuje učitelj prema situaciji i prilikama te razvojnim osobinama učenika.

6.11. Plan i program rada Školskog odbora

Članovi Školskog odbora su u ime osnivača Koprivničko-križevačke županije Marinela Kilić, Kata Stojanovska, Sanela Starešec Bilić, u ime roditelja Ana Haman, u ime nastavnika i stručnih suradnika predsjednik - Boro Petrek, Marko Harča - zamjenik predsjednika, a u ime radničkog vijeća Nenad Karlovčec.

Plan i program rada Školskog odbora:

- donošenje Statuta i drugih općih akata Škole
- davanje prethodne suglasnosti za zasnivanja radnog odnosa
- donošenje prijedloga financijskog plana, financijskog plana za kalendarsku godinu i godišnjeg i polugodišnjeg obračuna financijskog plana te prijedloga plana razvojnog programa Škole i plana nabave dugotrajne imovine Škole
- odlučivanje o korištenju dobiti u skladu s osnivačkim aktom
- biranje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- predlaganje mjere poslovne politike Škole
- razmatranje rezultata obrazovnog rada
- razmatranje predstavki i prijedloga građana u vezi s radom Škole
- tijekom cijele godine pratiti i aktivno sudjelovati u procesu samovrjednovanja rada Škole.

Sjednice Školskog odbora dogovaraju se prema potrebi.

6.12. Okvirni plan i program rada Vijeća učenika

Cilj: kvalitetnija interakcija: učenik - nastavnik; učenik - učenik; učenik - roditelj

Djelokrug rada:

- Izraditi zajednički plan i program rada
- Uključiti učenike u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
- Poticati učenike na postizanje što boljeg uspjeha i što manjeg broja izostanaka
- Raditi na prevenciji ovisnosti (projekt P.S. PRIHVATI SEBE) pripremanje plakata, panoa, izložbi itd,
- Sudjelovanje predstavnika Vijeća učenika u radu tijela Škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

VRIJEME	SADRŽAJ
RUJAN	Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika, zamjenika, Izrada plana i programa rada Vijeća učenika
LISTOPAD	Plan humanitarnih aktivnosti/dobrotvornih akcija Volontiranje Dani kruha – aktivno uključenje u pripremanje aktivnosti
STUDENI	Mjesec borbe protiv ovisnosti – aktivno uključivanje u aktivnosti
PROSINAC	Božićne aktivnosti – uređenje škole; humanitarna akcija “Zajedno možemo”; izbor najljepše uređene učionice;
SIJEČANJ	Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju prvog polugodišta
VELJAČA	Valentinovo - program
OŽUJAK	Tribina s temom po izboru učenika
TRAVANJ	Dan škole - aktivno uključenje u pripremu i organizaciju aktivnosti
SVIBANJ	Rezultati na kraju nastavne godine učenika završnih razreda; sudjelovanje u prijedlogu i nagrađivanju učenika, Uključivanje učenika u samovrednovanje rada škole
LIPANJ	Analiza uspjeha učenika i izostanci na kraju nastavne godine

6.13. Okvirni plan i program Vijeća roditelja

Vijeće roditelja ima 19 članova, roditelja - predstavnika svakog razrednog odjela.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge za poboljšanje kvalitete rada.

VRIJEME	SADRŽAJ
RUJAN	Konstituiranje Vijeća; izbor predsjednika/ce, zamjenika/ce Osiguranje učenika Donošenje Godišnjeg plana i programa Vijeća roditelja Informiranje o Godišnjem planu i Kurikulumu škole za školsku godinu 2022/2023.
LISTOPAD STUDENI PROSINAC	Analiza stanja sigurnosti i provedbe preventivnih programa Plan suradnje roditelja i škole - roditeljski sastanci, radionice Sudjelovanje u edukaciji u okviru projekta P.S. PRIHVATI SEBE
SIJEČANJ VELJAČA OŽUJAK	Analiza odgojno – obrazovnog rada nakon prvog polugodišta Sudjelovanje u edukaciji u okviru projekta P.S. PRIHVATI SEBE
TRAVANJ SVIBANJ LIPANJ	Priprema i sudjelovanje u aktivnostima za Dan škole Samovrednovanje rada škole Analiza odgojno – obrazovnog rada na kraju nastavne godine

6.14. Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu

Povjerenstvo je napravilo i obradilo upitnike i ankete za učenike, roditelje, nastavnike i ostale djelatnike te u suradnji s timom za samovrednovanje izradilo Godišnji plan unaprjeđenja koji se nalazi u Prilozima na kraju ovog programa

6.15. Plan i program samovrednovanja

U sklopu Izvješća o samovrednovanju izrađen je Godišnji plan unaprjeđenja škole. Pritom su uzeti u obzir rezultati procesa samovrednovanja i rezultati analize od prethodne šk. god. koji se nalaze u Izvješću o samovrednovanju.

Detaljno su razrađene metode i aktivnosti, troškovi, datum ostvarenja ciljeva kao i mjerljivi pokazatelji ostvarenja ciljeva te osobe odgovorne za provedbu planova i procjenu postignuća. Neki ciljevi od prethodne školske godine ostali su nezavršeni te su ponovno uvršteni u Godišnji plan unaprjeđenja za ovu školsku godinu.

6.16. Plan i program stručnog usavršavanja

Nastavnici se tijekom školske godine obvezno stručno usavršavaju prema tjednom i godišnjem zaduženju, a prema Katalogu stručnih skupova Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, CARNET-a, NCVVO-a, na sastancima međužupanijskih i županijskih stručnih vijeća i prema pozivima strukovnih udruga i komora u koje su uključeni prema zanimanjima. Nositelji takvog stručnog usavršavanja su strukovne udruge. Nastavnici se usavršavaju i putem on-line edukacija i Loomena. 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 provodit će se i putem predavanja i radionica na sjednicama nastavnčkih vijeća. Program usavršavanja radna je obveza.

Plan stručnog usavršavanja:

- Gordana Juran-Ratković, ravnateljica
 - seminari za ravnatelje u organizaciji AZOO i UHSR te CARNET-a te skupovi u organizaciji HOK-a, HGK-a i Algebre, Zajednice ugostiteljskih i turističkih škola, Zajednice graditeljskih škola
 - konferencija za ravnatelje strukovnih škola ASOO
 - MŽSV
- Tamara Vrhovec
 - skupovi za voditelje, mentore i savjetnike, skupovi ASOO-a za andragoške djelatnike, stručni skupovi pedagoga, MŽSV i sl.
- Maja Baksa Žeđa
 - proljetna škola knjižničara, stručni skupovi u organizaciji HAZU-a, HKD-a i sl.
- Vlatko Valenčak (tajnik) i Smiljana Fureš (računovodstvo),
 - seminari u organizaciji UTIRUŠ-a, osnivača i prema potrebi
- nastavnici Hrvatskog jezika
 - Simpozij za nastavnike hrvatskog jezika, ŽSV, edukacije NCVVO-a
 - ostalo prema kalendaru stručnog usavršavanja Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.
- za strukovne nastavnike
 - prema kalendaru stručnih predavanja unutar udruga i zajednica kojima smo članovi ovisno o struci

- konferencija za strukovne nastavnike ASOO-a, stručni skupovi ASOO-a
- webinar i loomen za nastavnike.

Ciljevi stručnog usavršavanja nastavnika priprema su za provođenje reforme, poboljšavanje komunikacijskih vještina, poboljšavanje pedagoškog postupanja u skladu sa zakonima te stručno usavršavanje nastavnika. Stručnim će usavršavanjem nastavnici steći dodatne vještine upravljanja razredom, senzibilizirati se za poteškoće učenika u učenju i ponašanju te upoznati načine pomaganja učenicima s navedenim poteškoćama. Edukacije nastavnika pridonijet će ostvarivanju misije i vizije te ciljeva i strategije škole.

Kontinuirano stručno usavršavanje i poticanje osobnog rasta i razvoja svih djelatnika Škole jedan je od važnijih ciljeva ravnateljice.

6.17. Školski plan reagiranja u kriznim situacijama

Pod kriznim situacijama podrazumijevamo situacije poput nesreće u kojoj je došlo do ozbiljnog ozljeđivanja, stradavanja sa smrtnim posljedicama ili katastrofa u kojima je došlo do štetnih posljedica većih razmjera ili ljudskih gubitaka. Zadaća je planiranja reagiranja u kriznim situacijama organizirano reagiranje u svim situacijama koje imaju obilježje krize i uključuju sudionike odgojno-obrazovnog procesa. Tim za reagiranje Škole u kriznim situacijama:

- Gordana Juran-Ratković – koordinacija, prikupljanje podataka i prosljeđivanje informacija
- Tamara Vrhovec – koordinacija, briga za pogođene
- Saša Gojković – koordinacija, briga za pogođene
- Ana Hleb – prva pomoć
- Vlatka Cukor Jukica – prikupljanje podataka
- Marijana Krešić Đilas – prosljeđivanje informacija.

6.18. Antikorupcijski program

Škola je kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije. Postupanje u skladu s propisima i preventivno djelovanje temelj su razvoja moralnih i društvenih vrijednosti koje će spriječiti korupciju.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi podrazumijevaju odgovorno i zakonito postupanje pri raspolaganju sredstvima škole, pri sklapanju poslova u ime škole, davanju školskog prostora u najam, odlučivanju o izletima i ekskurzijama, pri sklapanju radnih odnosa i slično. Školskim sredstvima treba racionalno raspolagati i ustanovu treba voditi pošteno i savjesno. Računovodstvene poslove treba voditi prema postojećim propisima, a postupanje treba biti usklađeno s načelom savjesnosti i poštenja te prema pravilima struke.

Kod učenika treba razvijati moralne vrijednosti i svijest o postupanju za dobrobit škole, ali i cijele zajednice. Treba im ukazivati na štetnost korupcije i učiti ih kako se možemo boriti protiv korupcije.

Provođenje antikorupcijskih mjera nadziru službe inspeksijskog nadzora i revizije materijalnog poslovanja. Koprivničko-križevačka županija kao osnivač školskih i drugih ustanova izradila je antikorupcijski plan za ustanove, kao i obrasce za akcijske planove i izvješća koji se prilažu na kraju ovog plana pod Prilozi.

6.19. Projekti

6.19.1. P.S. Prihvati sebe

Škola je u projekt E-medica uključena od 2006. godine. Svake godine u partnerstvu s ostalim školama u projektu učenici izučavaju i na susretima prezentiraju razne teme o zdravlju. U projekt su uključene zdravstvene i druge škole iz Republike Hrvatske te zdravstvene škole iz regije.

6.19.2. Školski vrt

Škola ima školski vrt. Škola je primarno usmjerena na ekologiju. Planiramo provoditi i druge aktivnosti vezane za ekologiju kao što su prikupljanje plastičnih čepova, starog papira i slično.

6.19.3. Čitanjem do zvijezda

Srednja škola „Ivan Seljanec“ Križevci sudjeluje u državnom projektu za poticanje čitanja i kreativnosti Čitanjem do zvijezda. Projekt provodi Hrvatska mreža školskih knjižničara. Učenici sudjeluju u natjecanju u znanju i izradi multimedijalnih radova.

6.20. Školski preventivni program

Voditeljica ŠPP: Tamara Vrhovec

Članovi: Ivanka Katanović i Antonija Ščetarić Hrg

Cilj: primarna prevencija rizičnih ponašanja učenika

Zadaci školskog preventivnog programa

1. Njegovati okruženje i klimu u školi koje poboljšava kvalitetu života učenika kroz učenje i druženje.

Stvarati školu koja se:

- prilagođava potrebama učenika
- odgaja, a ne samo obrazuje
- priprema ih za život
- njeguje kvalitetnu dvosmjernu komunikaciju
- prihvaća i podržava različitost
- stvara osjećaj pripadnosti, brige, vlastite vrijednosti

2. Poučavanje socijalnih vještina kroz:

- odgovorno donošenje odluka
- rješavanje problema
- kritičko mišljenje
- kvalitetnu komunikaciju
- razvijanje samopoštovanja
- kako reći ne na pritisak grupe

3. Razvijati pozitivne stavove prema sebi, svom zdravlju i životu, promicati pozitivne vrijednosti, isticati zabrane i poželjne oblike ponašanja i osigurati mjesta i sadržaje za kvalitetno korištenje slobodnog vremena

4. Osposobljavanje mladih za samopomoć i uzajamnu pomoć

5. Rano prepoznavanje djece s problemima kako bi im se pomoglo u rješavanju krizne situacije

6. Rano prepoznavanje konzumenata kako bi se što prije poduzele odgovarajuće terapijske intervencije uz suradnju s roditeljima i zdravstvenim ustanovama

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Izvanškolske i izvannastavne aktivnosti Cilj: Koristiti slobodno vrijeme na kvalitetan način kroz organizirane oblike rada Anketiranje radi utvrđivanja interesa učenika Sudjelovanje učenika u izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima Evidencija o uključenosti učenika u izvanškolske akt.	c)	Univerzalna	Svi odjeli	Ovisi o njihovom interesu	Kontinuirano tijekom godine	Nastavnici pedagoginja
2. Obilježavanje značajnih dana i datuma Cilj: afirmacija pozitivnih vrijednosti - jačanje samopouzdanja i samopoštovanja - organizirati kvalitetno svoje slobodno vrijeme - vježbanje komunikacijskih vještina	c)	Univerzalna	Svi odjeli	Ovisi o njihovom interesu	Kontinuirano tijekom godine	Nastavnici pedagoginja
3. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti Cilj: poboljšati razinu znanja o štetnosti svih vrsta ovisnosti	c)	Univerzalna	Svi odjeli	380	10	Nastavnici pedagoginja
4. Dan ružičastih majica Cilj: osvijestiti važnost prevencije nasilja - prepoznati neverbalne znakove nasilja - povećati svijest o različitostima kao bogatstvu	b)	Univerzalna	Svi odjeli	380	Veljača 2023.	Nastavnici pedagoginja
5. Zdravstveni odgoj Modul: Živjeti zdravo Modul: Prevencija ovisnosti Cilj: Izabrati zdravi životni stil Radionice na satovima razrednih odjela	b)	Univerzalna	Svi odjeli	380	10	razrednici

6. Zdravstveni odgoj Modul: Prevenција nasilničkog ponašanja Cilj: Bolje upoznavanje i povezivanje učenika razrednog odjela. - Vježbati nenasilno rješavanje sukoba - Tolerirati različitost - Razvijati humane odnose među spolovima - Kontrolirati negativne emocije - Pozitivno misliti - Promovirati humanost - Radionice - Prezentacije - Humanitarne aktivnosti	b)	Univerzalna	Svi odjeli	380	5	razrednici
6. Nacionalni projekt „MAMA, BUDI ZDRAVA-Ružičasti listopad“2022.	b)	Univerzalna	svi	380	2	Sve za nju-Udruga žena oboljelih i liječenih od raka
7. Nastavni proces Cilj: Primijeniti suvremene oblike, metode i nastavne strategije koje pridonose vježbanju socijalnih vještina - Timsko učenje - Projektna nastava - Suradničko učenje	c)	Univerzalna	svi	380		nastavnici
8. Internet Cilj: Informirati učenike o pravilima korištenja i ponašanja na društvenim mrežama U okviru nastave informatike	c)	Univerzalna		120		Nastavnik informatike
9. Projekt P.S. PRIHVATI SEBE		univerzalna	Svi	380	3 sata po razredu + edukacija nastavnika	Razrednici Pedagoginja Knjižničarka ravnateljica
10. Individualni rad s učenicima Razgovor Savjetovanje	c)	selektivna				Razrednici pedagoginja

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
2. Prevencija ovisnosti o drogama	a)	Roditelji prvih i drugih razrednih odjela	predavanje	1	Stručnjaci Policijske uprave KKŽ
Sudjelovanje u edukaciji u sklopu projekta P.S. PRIHVATI SEBI	a)	Roditelji		6	Razrednici Pedagoginja Vanjski suradnici
Individualni rad s roditeljima Cilj: usavršavati roditeljske kompetencije Razgovor savjetovanje	b)	Roditelji djece rizičnog ponašanja	Razgovor Savjetovanje	Prema potrebi	Razrednici Pedagoginja Vanjski stručnjaci

RAD S NASTAVNICIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Nastavničko vijeće	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Individualno savjetovanje	b)	nastavnici	Ovisno o problemu	Ovisno o problemu	pedagoginja
2. Supervizijski sastanci	a)	razrednici	Razmjena iskustava	5	pedagoginja
3. Sudjelovanje u projektu P.S. PRIHVATI SEBE	a)	RAZREDNICI	edukacija	9	Vanjski suradnici pedagoginja

7. POPIS PRILOGA I PRILOZI

7.1. Odluka o donošenju Godišnjeg plana i programa rada Srednje škole „Ivan Seljanec“ Križevci za školsku godinu 2022./23.

7.2. Antikorupcijski program za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2022.-24. godine

7.3. Plan unaprjeđenja rada Škole za školsku godinu 2022./2023.

7.4. Izmjene i dopune

KLASA: 600-04/22-01/7
URBROJ: 2137-55-22-3
Križevci, 6.10.2022.

Na temelju članka 13. i 43. Statuta Srednje škole „Ivan Seljanec“ Križevci, na sjednici Školskog odbora Srednje škole „Ivan Seljanec“ Križevci, dana 6.10.2022. godine, Školski odbor Srednje škole „Ivan Seljanec“ Križevci donosi sljedeću

ODLUKU

o donošenju Godišnjeg plana i programa rada Srednje škole „Ivan Seljanec“ Križevci za školsku godinu 2022./2023.

I.

Donosi se Godišnji plan i program rada Srednje škole „Ivan Seljanec“ Križevci za školsku godinu 2022./2023.


II.

Godišnji plan i program rada prilaže se ovoj Odluci i čini njen sastavni dio.
Godišnji plan i program rada objavit će se na web stranici škole.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Zamjenik predsjednika Školskog odbora


Marko Harča



Na temelju članka 37. Statuta Koprivničko-križevačke županije (“Službeni glasnik Koprivničko–križevačke županije” broj 7/13., 14/13., 9/15., 11/15.-pročišćeni tekst, 2/18., 3/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 25/20, 3/21. i 4/21.-pročišćeni tekst) i odredaba Akcijskog plana sprječavanja korupcije u Koprivničko – križevačkoj županije za razdoblje od 2022. do 2024. godine (“Službeni glasnik Koprivničko–križevačke županije” broj 4/22.) Županijska skupština Koprivničko-križevačke županije na 7. sjednici održanoj 14. lipnja 2022. donijela je

**ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ZA USTANOVE KOJIMA JE
OSNIVAČ KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA
ZA RAZDOBLJE OD 2022. DO 2024. GODINE**

I. UVOD

Korupcija predstavlja društveno neprihvatljivu pojavu koja izravno ugrožava ljudska prava, razara moral te ugrožava stabilnost i gospodarski napredak države. Korupcija je u najširem smislu svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, bilo da se radi o javnom ili privatnom sektoru. To je svaki čin kojim se, suprotno javnom interesu, nedvojbeno krše moralne i pravne norme te povređuju temelji vladavine prava.

Korumpiranom osobom se smatra svaka službena ili odgovorna osoba koja zbog osobne koristi ili koristi skupine kojoj pripada, zanemari opći interes koji je dužna štiti obzirom na zakone, položaj i ovlasti koje su joj povjerene.

Korumpiranim se smatra i građanin koji nudi ili pristaje na davanje zatraženog mita kako bi korumpirana osoba činjenjem, nečinjenjem ili propuštanjem činjenja pomogla u ostvarivanju koristi za pojedine osobe ili skupine.

Korupcija se pojavljuje u gotovo svim područjima života i djelovanja, prisutna je u javnim institucijama, privatnom sektoru, politici, medijima i gospodarstvu.

Županijska skupština Koprivničko-križevačke županije je, u cilju suzbijanja korupcije i nulte tolerancije prema korupciji, donijela, na prijedlog Antikorupcijskog povjerenstva Koprivničko-križevačke županije, Akcijski plan sprječavanja korupcije u Koprivničko-križevačkoj županiji za razdoblje od 2022. do 2024. godine (“Službeni glasnik Koprivničko–križevačke županije” broj 4/22.) (u daljnjem tekstu: Akcijski plan). Akcijski plan je usklađen s državnim antikorupcijskom politikom, koja je sadržana u Strategiji sprječavanja korupcije za razdoblje od 2021. do 2030. godine („Narodne novine“ broj 120/21.).

U Akcijskom planu sadržane su mjere za suzbijanje korupcije, s ciljem jačanja odgovornosti i transparentnosti u radu predstavničkih i izvršnih tijela Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Županija) te podizanja javne svijesti o štetnosti korupcije promovirajući integritet i vladavinu prava kao najvišu društvenu vrijednost. Cilj mjera je, također, informiranje i ohrabivanje građana o načinima prijave slučajeva korupcije i sumnje na koruptivne radnje, poticanje suradnje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i nevladinim organizacijama.

Županija je odlučila provesti ostvarenje mjera i ciljeva antikorupcijske politike i na razini ustanova kojima je osnivač i to kroz „Antikorupcijski program za ustanove kojima je Koprivničko-križevačka županija osnivač za razdoblje od 2022. do 2024. godine“ (dalje u tekstu: Program).

Ustanovama, u smislu ovog Programa, smatraju se ustanove kojima je Županija osnivač, odnosno nad kojima ima osnivačka prava u smislu posebnih zakona (u daljnjem tekstu: ustanove).

Primjena glavnih elemenata borbe protiv korupcije na razini ustanova znači sljedeće:

- obvezu poštivanja pravne procedure, načela i ograničenja što razumijeva poštivanje i provedbu važećeg zakonodavstva u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu: RH) (načelo vladavine prava);
- obvezu usuglašavanja poslovne politike s najboljom praksom potrebnom za učinkovito suzbijanje korupcije u RH (načelo dobre prakse);
- preuzimanje pune odgovornosti od strane rukovodeće strukture u kreiranju poslovne politike i njezine učinkovite provedbe (načelo odgovornosti);
- obvezu donošenja i provedbe mjera sustavnog otklanjanja uzroka korupcije, uključujući i otklanjanje svih nedostataka koji joj pogoduju (načelo prevencije);
- postizanje stalnog napretka u kreiranju i provedbi mjera za sprječavanje korupcije (načelo učinkovitosti);
- obvezu zajedničkog djelovanja u provođenju antikorupcijske politike (načelo suradnje);
- obvezu osiguranja transparentnosti u donošenju odluka i omogućavanje pristupa informacijama u skladu sa važećim odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (načelo transparentnosti);
- obvezu unaprjeđenja suradnje s civilnim društvom (načelo suradnje s civilnim društvom);
- dosljedno i redovito nadziranje provedbe poslovnih aktivnosti, procjenu rizika korupcije i poduzimanje odgovarajućih mjera (načelo „samoprocjene“).

Ovim Programom nalaže se nadležnim tijelima ustanova da, rukovodeći se glavnim elementima borbe protiv korupcije, intenzivnije razvijaju odgovarajuće upravljačke prakse. Nadalje, da kroz aktivnu suradnju i partnerstvo svih nositelja antikorupcijskih mjera aktivno djeluju na ostvarenju prioriternih ciljeva antikorupcijske politike Županije, posebno u dijelu usmjerenom na ostvarenje sljedećih ciljeva:

Cilj 1. – Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije

Cilj 2. - Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu

Cilj 3. – Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave

Cilj 4. - Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije, nužnosti prijavljivanja nepravilnosti i jačanja transparentnosti

Radi ostvarenja ciljeva ovog Programa, a time i općih ciljeva Akcijskog plana, glavno težište ovog Programa stavljeno je na pet ciljnih (tematskih) područja:

1. unapređivanje i jačanje pravnog i institucionalnog okvira za učinkovito i sustavno suzbijanje korupcije;
2. obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit, transparentan i djelotvoran način;
3. usklađivanje poslovanja sa zakonima, podzakonskim propisima, politikama, planovima i postupcima;
4. zaštita imovine i drugih resursa od gubitka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te od nepravilnosti i prijevara;
5. pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja.

II. MJERE SUSTAVNOG OTKLANJANJA UZROKA KORUPCIJE

Ovim Programom utvrđuju se mjere za pet ciljnih (tematskih) područja iz točke I. ovog Programa.

Model prevencije korupcije predstavlja dugoročno rješenje. Definirane mjere podložne su stalnom vrednovanju i preispitivanju i mijenjat će se u slučaju bitnih promjena na području unutarnjeg razvoja ili na pojedinim posebnim funkcionalnim područjima suzbijanja korupcije.

Cilj 1. Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije

Uspostava antikorupcijskih institucionalnih struktura u ustanovama u kojima ih nema ili njihovo jačanje tamo gdje već postoje, potrebno je kako bi svaki zaposlenik (ne samo upravljačke strukture) svojim ponašanjem mogao doprinijeti otklanjanju svakog oblika korupcije te spriječiti počinjenja kaznenih i prekršajnih djela.

Mjere i smjernice:

- donijeti i među zaposlenicima objaviti „etički kodeks“ kojim se utvrđuju vrste i postupak provedbe disciplinskih mjera koje se mogu poduzeti kad postoji kršenje politike, procedure ili pravila etičkoga ponašanja, a radi podizanja razine informiranosti o postavljenim zabranama te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja;
- integriranje odredaba o sprječavanju sukoba interesa u svoje interne akte i poslovanje;
- imenovanje povjerenika za etiku, kao osobu zaduženu za primanje pritužbi zaposlenika, građana i drugih osoba u vezi s neetičnim i koruptivnim ponašanjem zaposlenika te za promoviranje etičkog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika;
- uspostavljanje i/ili jačanje sustava unutarnjih kontrola sukladno važećim propisima;
- uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije sukladno važećim propisima;

- imenovanje povjerljive osobe i njenog zamjenika ovlaštenih za poduzimanje radnji protiv nepravilnosti i prijevara (sukladno odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti);
- objava e-mail adresa i kontakata imenovanih osoba na službenim internetskim stranicama;
- sastavljanje izvješća o radu imenovanih osoba (osobe za informiranje, povjerenika za etiku, povjerljive osobe) te njegova objava na službenim internetskim stranicama;
- imenovanje osobe za zaštitu osobnih podataka sukladno važećim propisima, a sve radi osiguranja prava na privatnost ispitanika u postupcima prikupljanja, obrade i korištenja osobnih podataka u procesima poslovanja (GDPR);
- uvođenje obveze potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristranosti za zaposlenike zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika u pogledu korupcije;
- formiranje sustava unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevara ili sumnja u korupciju može biti prijavljena;
- uspostavljanje internog sustava izvješćivanja koji omogućuje zaposlenicima da izvijeste o izvoru problema ili sumnji u korupciju, bez preuzimanja rizika od osвете.

Rok: Praćenje rada imenovanih osoba – trajno, sastavljanje izvješća o radu-kontinuirano.

Cilj 2. Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu

Dužnost je svih razina organizacije djelovati vidljivo, predvidivo i razumljivo. Rukovodstvo mora biti odgovorno prema korisnicima usluga, dobavljačima, državnim tijelima i drugim partnerima te mora pružiti razumna i prihvatljiva rješenja za svoje postupke i odluke.

Mjere i smjernice:

- definirati i na internetskoj stranici ustanove objaviti opće i posebne ciljeve za sljedeće trogodišnje razdoblje i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama;
- pravodobno i istinito obavještavati javnosti o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je ustanova osnovana na način određen statutom ustanove, zakonskim i podzakonskim propisima;
- do kraja poslovne godine na svojoj internetskoj stranici objaviti kalendar važnih događaja koji se očekuju u narednoj godini (npr. predviđeni datum objave financijskih rezultata i sl.);
- sastavljati svoja financijska izvješća u skladu s međunarodnim standardima financijskog izvješćivanja, posebnim propisima i važećim zakonima, vodeći pri tome računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u financijskom izvješćivanju kao i o zahtjevima tržišta;
- objavljivati financijska izvješća na svojim internetskim stranicama;

- pravodobno i na pogodan način obavještavati javnost o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je ustanova osnovana;
- u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku, na njihov zahtjev, informacije o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je ustanova osnovana;
- imenovanje osobe za informiranje, odnosno osobe mjerodavne za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama;
- proaktivno objavljivati informacije sukladno zakonu koji uređuje pravo na pristup informacijama i drugim podzakonskim aktima (propise koji se odnose na ustanovu, opće akte koje ustanova donosi, informacije o financiranju i izvorima financiranja, financijske planove, izvještaje o izvršenju financijskog plana, godišnje financijske izvještaje, planove, strategije, programe i dr.);
- voditi popis imovine i potraživanja ustanove;
- pravodobno utvrditi i na odgovarajući način javno objaviti podatke o glavnim rizicima kojima je ustanova izložena (npr. političke rizike, ekonomske rizike, rizike djelatnosti i sl.), kao i procjenu vjerojatnosti ostvarenja potencijalnih rizika i način upravljanja predmetnim rizicima;
- objavljivati podatke o sponzorstvima i donacijama (u novcu ili dobrima i uslugama) sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Rok: Kontinuirano izvršavanje.

Cilj 3. Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave

U cilju jačanja integriteta svih sudionika koji su uključeni u poslove javne nabave osmišljeni su edukativni i specijalistički programi za osobe koje obavljaju te poslove.

S obzirom na prepoznate korupcijske rizike u postupcima planiranja, pripreme i odabira ponude, osobito u smislu dijeljenja vrijednosti nabave s namjerom izbjegavanja primjene propisanog postupka nabave (tzv. cjepkanje nabave), potrebno je jačanje transparentnosti vezano za postupke jednostavne nabave.

Mjere i smjernice:

- izrada godišnjeg plana nabave te njegova objava na Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN) i službenim internetskim stranicama;
- objave o predstojećim javnim nabavama;
- uvid u razloge poništenja ili ukidanja odluka o odabiru ponuditelja u skladu sa zakonom;
- uvid u razloge poništenja postupka nabave;
- kontinuirane objave svih odluka o provedenim postupcima javnih nabava na službenim internetskim stranicama;
- kontinuirano ažuriranje Registra ugovora vezano uz postupke javne nabave, koji je objavljen na Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), sve sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima;

- redovito usavršavanje osoba zaduženih za provedbu postupaka javne nabave;
- provođenje postupaka javne nabave na transparentni način uz jednak tretman svih sudionika u sustavu javne nabave;
- objavljivanje i ažuriranje popisa gospodarskih subjekata s kojima bi predstavnici naručitelja (ustanove) ili s njima povezane osobe, bili u sukobu interesa u smislu važećih zakonskih i podzakonskih akata (tzv. antikoruptivna klauzula);
- strogo poštivanje zakonskih i podzakonskih te internih propisa kojima se regulira postupak provođenja javne nabave robe, radova i usluga.

Rok: Kontinuirano.

Cilj 4. Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije, nužnosti prijavljivanja nepravilnosti i jačanja transparentnosti

Neophodno je podizanje etičke svijesti upravljačkih struktura, ali i svih zaposlenika, kao i svijesti o kažnjivosti koruptivnog ponašanja jer je pojedinac izgrađenog integriteta ključ borbe protiv korupcije.

Mjere i smjernice:

- povećavati razinu znanja zaposlenika o poznavanju i funkcioniranju poslovanja, kako bi bilo moguće poslovanje, odnosno cjelokupni sustav dalje razvijati i poboljšavati;
- uvesti obvezne specijalizirane poduke zaposlenika iz područja etike, informiranja, financijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju;
- donijeti planove edukacija;
- informiranje o mogućnostima prijavljivanja nepravilnosti temeljem Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Rok: Kontinuirano.

III. AKCIJSKI PLAN

Županija **nalaže** obvezu nadležnim tijelima ustanova da **pripreme akcijske planove** sukladno izloženim mjerama ovoga Programa, kao i planove i programe osoba zaduženih za pojedine aktivnosti provođenja akcijskih planova.

Akcijski plan omogućit će sustavni nadzor provedbe Programa i predstavlja kontrolni mehanizam pomoću kojeg će se pratiti da li je određena mjera provedena u potpunosti ili ju je potrebno redefinirati u skladu s novim potrebama.

Nalaže se nadležnim tijelima ustanova da usvoje akcijske planove te ih dostave Županiji, u rokovima predviđenima ovim Programom.

IV. NADLEŽNOST PROVEDBE

Ravnatelj ustanove dužan je provoditi, dok je upravno vijeće zaduženo za praćenje provedbe mjera i ciljeva iz ovog Programa.

V. IZVJEŠĆIVANJE

Osoba za informiranje i povjerenik za etiku po prirodi stvari, usko će surađivati s upravnim vijećem ustanove te isto kvartalno, a najkasnije 30 dana nakon završetka kvartala, izvijestiti o tijeku provedbe mjera i ciljeva ovog Programa, o primljenim zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama, o primljenim pritužbama i provedenim postupcima ispitivanja osnovanosti pritužbi i drugim aktivnostima koje je ustanova poduzela s ciljem povećanja transparentnosti poslovanja te smanjenja rizika od nepravilnosti, prijevара i korupcije.

Primjerak izvješća dostavljat će se Županiji, odnosno upravnom tijelu nadležnom za poslove Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije, **najkasnije do 31. siječnja** tekuće godine za prethodnu godinu.

VI. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

Ovaj Program objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“ i na službenoj internetskoj stranici Koprivničko-križevačke županije.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

KLASA: 007-01/22-01/2
URBROJ: 2137-02/05-22-2
Koprivnica, 14. lipnja 2022.



PREDSJEDNIK
Damir Felak, dipl. ing.

O B R A Z L O Ž E N J E

Koprivničko-križevačka županija (u daljnjem tekstu: Županija) odnosno Županijska skupština Koprivničko-križevačke županije, u cilju suzbijanja korupcije i nulte tolerancije prema korupciji, donijela je, na prijedlog Antikorupcijskog povjerenstva Koprivničko-križevačke županije, Akcijski plan sprječavanja korupcije u Koprivničko-križevačkoj županiji za razdoblje od 2022. do 2024. godine ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 4/22.) (u daljnjem tekstu: Akcijski plan).

Temeljni ciljevi Akcijskog plana određeni su Strategijom sprječavanja korupcije za razdoblje od 2021. do 2030. godine („Narodne novine“ broj 120/21.).

Sukladno Akcijskom planu Županije izrađuje se Antikorupcijski program za ustanove kojima je Koprivničko-križevačka županija osnivač za razdoblje od 2022. do 2024. godine (dalje u tekstu: Program).

Županija je Programom odlučila provesti ostvarenje mjera i ciljeva antikorupcijske politike i na razini ustanova kojima je Županija osnivač, odnosno nad kojima ima osnivačka prava u smislu posebnih zakona.

U Programu se nalaže nadležnim tijelima ustanova da, rukovodeći se glavnim elementima borbe protiv korupcije, intenzivnije razvijaju odgovarajuće upravljačke prakse. Nadalje, da kroz aktivnu suradnju i partnerstvo svih nositelja antikorupcijskih mjera aktivno djeluju na ostvarenju prioritetnih ciljeva antikorupcijske politike Županije, posebno u dijelu usmjerenom na ostvarenje sljedećih ciljeva:

- Cilj 1. – Jačanje institucionalnog i normativnog okvira za borbu protiv korupcije
- Cilj 2. - Jačanje transparentnosti i otvorenosti u radu
- Cilj 3. – Jačanje antikorupcijskih potencijala u sustavu javne nabave
- Cilj 4. - Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije, nužnosti prijavljivanja nepravilnosti i jačanja transparentnosti.

Model prevencije korupcije predstavlja dugoročno rješenje, stoga su Programom predviđene i definirane mjere za ostvarenje temeljnih ciljeva, a koje su podložne stalnom vrednovanju i preispitivanju.

Ravnatelj ustanove zadužuje se za provođenje, dok se upravno vijeće zadužuje za praćenje provedbe mjera i ciljeva iz ovog Programa.

Slijedom iznijetoga, predlaže se Županijskoj skupštini Koprivničko-križevačke županije, da nakon rasprave, donese Antikorupcijski program za ustanove kojima je Koprivničko-križevačka županija osnivač za razdoblje od 2022. do 2024. godine.

UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
I PRAVNE POSLOVE

PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada

CILJEVI	Izraditi kratkoročni i dugoročni plan nabave opreme u skladu s mogućnostima.
METODE I POTREBNE AKTIVNOSTI	Utvrđivanje potreba za opremom na stručnim vijećima putem online obrazaca. Procjena potreba i utvrđivanje dinamike mogućnosti nabave.
NUŽNI RESURSI I TROŠKOVI	Po utvrđivanju potreba
OSOBA ODGOVORNA ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	ravnateljica
KRATKOROČNI CILJEVI KOD UNUTARNJEG PRAĆENJA	Izrada i dinamika popunjavanja online obrasca i nabava opreme.
DATUM DO KOJEG ĆE SE CILJEVI OSTVARITI	31.8.2023.
MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA	Količina nabavljene opreme i izrada dugoročnog plana
OSOBA ODGOVORNA ZA PROCJENU POSTIGNUĆA CILJEVA	Ivana Kliček

PRIORITETNO PODRUČJE 2: Poučavanje i podrška učenju

CILJEVI	Planiranje i provedba projekata Podizanje kvalitete nastave
METODE I POTREBNE AKTIVNOSTI	Edukacija, izrada i sudjelovanje u projektima Provođenje kolegijalnog opažanja nastave
NUŽNI RESURSI I TROŠKOVI	Troškovi provedbe projekata -
OSOBA ODGOVORNA ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	voditelji stručnih vijeća, koordinatorica za kolegijalno opažanje, ravnateljica
KRATKOROČNI CILJEVI KOD UNUTARNJEG PRAĆENJA	praćenje provedbe projekata po kvartalima na razini stručnih vijeća i nastavničkog vijeća, izrada rasporeda kolegijalnog opažanja nastave
DATUM DO KOJEG ĆE SE CILJEVI OSTVARITI	10.7.2023.
MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA	Broj provedenih projekata, broj sudionika – nastavnika i učenika, broj sati nastave s kolegijalnim opažanjem i analiza
OSOBA ODGOVORNA ZA PROCJENU POSTIGNUĆA CILJEVA	ravnateljica i koordinatorica za kolegijalno opažanje

PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja

CILJEVI	Potaknuti motivaciju učenika
METODE I POTREBNE AKTIVNOSTI	Angažiranje učenika-pomagača, angažiranje bivših učenika i uspješnih poduzetnika i stručnjaka kao gostujuće predavače
NUŽNI RESURSI I TROŠKOVI	-
OSOBA ODGOVORNA ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	ravnateljica, predmetni nastavnici
KRATKOROČNI CILJEVI KOD UNUTARNJEG PRAĆENJA	organizacija vršnjaka-pomagača unutar razrednog odjela i po predmetima
DATUM DO KOJEG ĆE SE CILJEVI OSTVARITI	10.7.2023.
MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA	broj aktivnih vršnjaka pomagača i broj održanih gostujućih predavanja, rezultati ulazne i izlazne ankete
OSOBA ODGOVORNA ZA PROCJENU POSTIGNUĆA CILJEVA	voditelji stručnih vijeća, ravnateljica

PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj radnika ustanove

CILJEVI	Provjeriti funkcionalnost opreme
METODE I POTREBNE AKTIVNOSTI	Formirati povjerenstvo za provjeru funkcionalnosti opreme po učionicama i kabinetima
NUŽNI RESURSI I TROŠKOVI	prema utvrđenom stanju i potrebama
OSOBA ODGOVORNA ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	ravnateljica i Zoran Kovač
KRATKOROČNI CILJEVI KOD UNUTARNJEG PRAĆENJA	Izrada obrasca za utvrđivanje stanja i rasporeda otklanjanja nedostataka
DATUM DO KOJEG ĆE SE CILJEVI OSTVARITI	10.7.2023.
MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA	funkcionalna oprema
OSOBA ODGOVORNA ZA PROCJENU POSTIGNUĆA CILJEVA	Zoran Kovač

PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje - suradnja s ostalim dionicima - promicanje ustanove

CILJEVI	Profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda Promocija školskih aktivnosti i zanimanja u školi
METODE I POTREBNE AKTIVNOSTI	Pozivanje gostiju koji će govoriti o svojoj profesiji Bilježenje i objava aktivnosti u školi u raznim medijima
NUŽNI RESURSI I TROŠKOVI	-
OSOBA ODGOVORNA ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	pedagoginja
KRATKOROČNI CILJEVI KOD UNUTARNJEG PRAĆENJA	Izrada plana aktivnosti
DATUM DO KOJEG ĆE SE CILJEVI OSTVARITI	31.8.2023.
MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA	Broj održanih predavanja, broj objavljenih aktivnosti
OSOBA ODGOVORNA ZA PROCJENU POSTIGNUĆA CILJEVA	Ivana Kliček

PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta

CILJEVI	Dorada etičkog kodeksa Transparentnost postupka samovrednovanja
METODE I POTREBNE AKTIVNOSTI	Osnivanje povjerenstva za analizu i doradu etičkog kodeksa Objava aktivnosti u sklopu procesa samovrednovanja u posebnom kanalu na platformi Teams unutar nastavničkog vijeća
NUŽNI RESURSI I TROŠKOVI	-
OSOBA ODGOVORNA ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	Karlo Megec za etički kodeks Transparentnost postupka samovrednovanja – Zoran Kovač
KRATKOROČNI CILJEVI KOD UNUTARNJEG PRAĆENJA	Anketiranje i prikupljanje mišljenja nastavnika o nedorečenostima i mogućoj doradi etičkog kodeksa Otvaranje kanala i prikupljanje izvješća
DATUM DO KOJEG ĆE SE CILJEVI OSTVARITI	31.8.2023.
MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA	Dorađen etički kodeks Analiza ankete o transparentnosti postupka samovrednovanja
OSOBA ODGOVORNA ZA PROCJENU POSTIGNUĆA CILJEVA	Sandra Kamenarić