

Srednja škola Koprivnica
Trg slobode 7, KOPRIVNICA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

KLASA: 007-04/23-02/1

URBROJ: 2137-49-02-23-28

Koprivnica, 4.10.2023.



šk. god. 2023./2024.

SADRŽAJ

| | |
|---|-----------|
| 1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI | 4 |
| 2. MATERIJALNO –TEHNIČKI UVJETI RADA..... | 5 |
| 3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA | 6 |
| 3.1. Nastavnici..... | 6 |
| 3.2. Ravnatelj i stručne suradnice..... | 8 |
| 3.3. Zaposlenici na ugovor o dodatnom radu..... | 9 |
| 3.4. Administrativno-tehničko osoblje | 9 |
| 4. GODIŠNJI KALENDAR RADA | 10 |
| 4.1. Trajanje obrazovnih razdoblja, broj radnih i nastavnih dana | 10 |
| 4.2. Vremenik izradbe, prijave i obrane završnog rada | 12 |
| 4.3. Dopunski rad, popravni, predmetni i razredni ispiti | 13 |
| 4.4. Kalendar provedbe ispita državne mature | 16 |
| 5. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA | 18 |
| 5.1. Organizacija nastave | 18 |
| 5.2. Podaci o učenicima | 20 |
| 5.3. Podaci o razrednim odjelima i razrednicima | 22 |
| 5.4. Organizacija praktične nastave/stručne prakse | 24 |
| 5.4.1. Praktična nastava - prodavač | 24 |
| 5.4.2. Praktična nastava – hotelijersko-turistički tehničar | 30 |
| 5.4.3. Godišnji broj sati stručne prakse | 34 |
| 5.5. Organizacija rada škole | 35 |
| 5.6. Ostali poslovi..... | 36 |
| 6. OBRAZOVNI PROGRAMI I KURIKULUMI ZANIMANJA | 38 |
| 7. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA | 51 |
| 8. PLANOV I PROGRAMI RADA | 91 |
| 8.1. Okvirni plan i program rada ravnatelja | 91 |
| 8.2. Okvirni plan i program rada psihologinje | 92 |
| 8.3. Okvirni plan i program rada pedagoginje | 94 |
| 8.4. Okvirni plan i program rada knjižničarke | 102 |

| | |
|--|------------|
| 8.5. Okvirni plan i program rada tajnice | 104 |
| 8.6. Okvirni plan i program rada računovotkinje | 107 |
| 8.7. Okvirni plan i program rada administrativne referentice | 108 |
| 8.8. Okvirni plan i program rada voditelja smjene | 109 |
| 8.9. Okvirni plan i program rada voditeljice dvorane | 109 |
| 8.10. Okvirni plan i program rada nastavnika | 110 |
| 8.11. Okvirni plan i program rada Nastavničkog vijeća | 110 |
| 8.12. Okvirni plan i program rada razrednika | 111 |
| 8.13. Okvirni plan i program rada Razrednih vijeća | 111 |
| 8.14. Okvirni plan i program rada Školskog odbora | 112 |
| 8.15. Okvirni plan i program rada Vijeća učenika | 112 |
| 8.16. Okvirni plan i program rada Vijeća roditelja | 114 |
| 8.17. Okvirni plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva | 115 |
| 8.18. Okvirni plan i program rada Školskog ispitnog koordinatora | 116 |
| 8.19. Okvirni plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu | 117 |
| 8.20. Okvirni plan i program rada Stručnih vijeća | 118 |
| 8.20.1. Stručno vijeće stranih jezika | 118 |
| 8.20.2. Stručno vijeće ekonomske grupe predmeta | 123 |
| 8.20.3. Stručno vijeće prehrana | 126 |
| 8.20.4. Stručno vijeće tjelesne i zdravstvene kulture..... | 127 |
| 8.20.5. Stručno vijeće zdravstvene grupe predmeta | 134 |
| 8.20.6. Stručno vijeće geografije i povijesti..... | 137 |
| 8.20.7. Stručno vijeće hrvatskog jezika | 138 |
| 8.20.8. Stručno vijeće farmaceutске i fizioterapeutske grupe predmeta..... | 140 |
| 8.20.9. Stručno vijeće informatike i pravne grupe predmeta | 143 |
| 8.20.10. Stručno vijeće matematike i fizike | 144 |
| 8.20.11. Stručno vijeće engleskog jezika | 148 |
| 8.20.12. Stručno vijeće društvene grupe predmeta | 149 |
| 8.20.13. Stručno vijeće kemije i biologije..... | 152 |
| 9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA | 155 |
| 10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM | 159 |
| 11. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE | 167 |

| | |
|---|------------|
| 12. OBRAZOVANJE ODRASLIH | 170 |
| 13. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU..... | 172 |

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

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

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

| | |
|---|--------------------|
| Ukupan broj učenika/učenica /učenika | 831/629/202 |
| Ukupan broj razrednih odjela | 40 |
| Ukupan broj djelatnika | 124 |
| a) nastavnici | 103 |
| b) ravnatelj i stručni suradnici | 5 |
| c) administrativno-tehničko osoblje | 16 |

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

U nastavnoj godini 2023./2024. nastava će se izvoditi za zanimanja prema obrazovnim sektorima/ podsektorima:

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

2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

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

Srednja škola Koprivnica koristi dio školske zgrade na adresi Trg slobode 7 koji se sastoji od prizemlja i kata. U zgradi se nalazi 18 učionica, 9 specijaliziranih učionica i praktikuma (prehrambeni praktikum, trgovački praktikum, 2 praktikuma za fizioterapeutsku grupu predmeta, 2 praktikuma za zdravstvenu njegu, 3 informatička praktikuma), 2 laboratorija opremljena za izvedbu nastave kemije, prehrambenih, farmaceutskih i kemijskih tehnologija, 3 kabineta, školska knjižnica, sportska dvorana te ostale prostorije (prostorije stručnih suradnika, uprave i administracije, zbornica, radionica za poslove održavanja zgrade i opreme, skladište kemikalija, sanitarni prostor, hodnici...) ukupne neto površine cca 2800 m². Škola koristi i vanjsko školsko igralište ukupne neto površine cca 12240 m² te dvorište ukupne neto površine cca 3163 m². Za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture koristi se Sportska dvorana ukupne neto površine cca 3000 m².

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

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

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

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

Kontinuirano se radi na poboljšanju općih uvjeta rada u školi.

Plan obnove i uređenja za šk. god. 2023./2024.:

- obnova učionica
- uređenje školskog igrališta
- nabava opreme za izvođenje nastave
- uređenje hodnika
- uređenje vanjskog okoliša škole
- uređenje učionica
- sanacija kupola dvorane

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

3.1. Nastavnici

Tablica 1.: Podaci o nastavnicima

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

| | | | |
|-----|----------------------|------------|--|
| 37. | Jevtić | Tamara | profesor engleskog jezika i književnosti |
| 38. | Jošt | Helena | magistar/magistra ekonomije |
| 39. | Kerovec Mlinar | Maja | prof.biologije |
| 40. | Kolarić | Dijana | magistar/magistra eksperimentalne biologije |
| 41. | Kolarić | Tatjana | dipl. komparatist knjiž. i anglist |
| 42. | Koluder | Sanja | magistar/magistra sestriinstva |
| 43. | Komljenović Vugrinec | Ines | magistar/magistra latinskog jezika i književnosti i magistar/magistra talijanske filologije |
| 44. | Kosar | Maja | magistar/magistra inženjer/inženjerka kemijskog inženjerstva |
| 45. | Košćuk | Kristina | profesor talijanskog jezika i književnosti i španjolskog jezika i književnosti |
| 46. | Kovač | Mladen | inženjer farmacije |
| 47. | Križić | Marija | magistar/magistra sestriinstva |
| 48. | Kučan | Branko | profesor sociologije |
| 49. | Lončar | Marina | profesor matematike i fizike |
| 50. | Lončar | Tomislav | magistar/magistra sestriinstva |
| 51. | Lovrenčić | Dejan | dipl. inf. |
| 52. | Maletić | Sandra | profesor hrvatskog jezika i književnosti i poljskog jezika i književnosti |
| 53. | Maltarić | Ana | magistar/magistra edukacije francuskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti |
| 54. | Marić | Mateja | stručni/a prvostupnik/prvostupnica (baccalaureus/baccalaurea) fizioterapije |
| 55. | Marinelli | Melita | profesor biologije i kemije |
| 56. | Maronić | Silvija | magistar/magistra ekonomije |
| 57. | Martić Posavec | Tamara | magistar/magistra njemačkog jezika i književnosti |
| 58. | Mateša | Dijana | profesor engleskog jezika i književnosti i talijanskog jezika |
| 59. | Novak | Lidija | diplomirani inženjer/inženjerka prehrambene tehnologije |
| 60. | Obranović | Vladimir | diplomirani/a fizioterapeut |
| 61. | Odak | Damir | diplomirani ekonomist |
| 62. | Orober | Zvezdana | prof.geo. i pov. |
| 63. | Pavlović Mojčec | Martina | magistar/magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti |
| 64. | Petruša | Branimir | magistar/magistra računarstva i matematike |
| 65. | Posnjak | Ana | magistra edukacije engleskog jezika i književnosti |
| 66. | Prentašić | Ana | stručni/a prvostupnik/prvostupnica (baccalaureus/baccalaurea) fizioterapije |
| 67. | Puljak | Andrijana | profesor hrvatskog ili srpskog jezika i jugoslavenskih književnosti |
| 68. | Rabadžija | Sanja | prof. fil. i pov. |
| 69. | Rabar | Kerol | magistar/magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistar/magistra edukacije povijesti umjetnosti |
| 70. | Razman | Željka | profesor biologije i kemije |
| 71. | Ružić | Ana-Marija | magistar/magistra edukacije informatike |
| 72. | Skvaža | Anita | diplomirani ekonomist |
| 73. | Slavić | Irena | magistar/magistra ekonomije |

| | | | |
|-----|-------------------|------------|--|
| 74. | Stubičar | Sandra | sveučilišni/a specijalist/specijalistica marketing menadžmenta |
| 75. | Šanta Ištvanović | Emilija | profesor kemije i univ.mag.pharm. |
| 76. | Šikić Bobetić | Ina | diplomirani anglist/anglistica |
| 77. | Šikić | Vedran | prof. geografije |
| 78. | Šimunić Jovanović | Petra | magistar/magistra sestrištva |
| 79. | Škripač | Ivana | magistar/magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti i magistar/magistra pedagogije |
| 80. | Šokec | Filip | magistar/magistra povijesti |
| 81. | Šokec | Marijela | diplomirani inženjer/inženjerka prehrambene tehnologije |
| 82. | Šola Rukelj | Sanela | magistar/magistra ekonomije |
| 83. | Štimac | Jelena | magistar/magistra edukacije matematike i informatike |
| 84. | Telebar | Biserka | prof.mr.sc. |
| 85. | Tintor | Ivana | magistar/magistra ekonomije |
| 86. | Tomac Kelek | Natalija | magistar/magistra kineziologije |
| 87. | Tomiša-Gečić | Tamara | prof. fizičke kulture |
| 88. | Turk | Filip | magistar/magistra kineziologije |
| 89. | Vrabec | Nives | dipl.ing.prehrambene tehnologije |
| 90. | Vučinović | Ana-Marija | magistar/magistra farmacije |
| 91. | Vujčić | David | magistar/magistra ekonomije |
| 92. | Zegrani | Davorka | mr. prava, dipl.iur |
| 93. | Zeman | Karlo | magistar/magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti |
| 94. | Zobić | Petra | profesor/profesoric njemačkog jezika i književnosti i pedagogije |

3.2. Ravnatelj i stručni suradnici

Tablica 2.: Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

| Red.br. | Prezime | Ime | Zvanje | stručna sprema | napomena |
|---------|-----------|--------|----------------------------------|----------------|--------------------|
| 1. | Latin | Mario | magistar ekonomije | VSS | ravnatelj |
| 2. | Crnković | Sanja | profesor psihologije | VSS | psihologinja |
| 3. | Maričić | Maja | profesor pedagogije | VSS | pedagoginja |
| 4. | Nevjestić | Irena | dipl.knjiž. I prof.hrv.jezika | VSS | knjižničarka |
| 5. | Prišć | Jasmin | magistar pedagogije i anglistike | VSS | pedagog pripravnik |

3.3. Djelatnici prema ugovoro o dodatnom radu

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

| Red.br. | Prezime | Ime | Zvanje |
|---------|---------------------|-----------|----------------------|
| 1. | Branković | Gordan | dr.medicine |
| 2. | Evačić Lončar | Ana | dr. medicine |
| 3. | Vondraček | Željka | magistra sestrinstva |
| 4. | Horvatić | Elizabeta | dr. medicine |
| 5. | Kustura | Senija | mag. farmacije |
| 6. | Maletić | Nenad | SŠS |
| 7. | Marinelli | Adela | dr. medicine |
| 9. | Roguljić | Renata | mag. farmacije |
| 10. | Šepec | Lana | dr. medicine |
| 11. | Tuba | Gabrijela | dr.medicine |
| 12. | Filipić | Jelena | VSS |
| 13. | Matiša Vodopivec | Karla | VSS |
| 14. | Mehkek | Stela | SSS |

3.4. Administrativno-tehničko osoblje

Tablica 4.: Podaci o administrativno-tehničkom osoblju

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

4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

4.1. Trajanje obrazovnih razdoblja, broj radnih i nastavnih dana

Nastavna godina počinje 4. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine, odnosno 24. svibnja 2024. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine. Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 24. svibnja 2024. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2023. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

Ljetni odmor počinje 24. lipnja 2024. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu.

Učenici odrađuju stručnu praksu tijekom ljetnih mjeseci odnosno u periodu od 24. lipnja 2024. do 23. kolovoza 2024. i to broj sati predviđen obrazovnim programom odnosno kurikulumom pojedinog zanimanja.

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

| Obrazovno razdoblje | Mjesec | Broj dana | | Blagdani i neradni dani | Obilježavanje važnih datuma |
|---|--------|------------|------------|-------------------------|--|
| | | radnih | nastavnih | | |
| Prvo obrazovno razdoblje traje od 4. rujna 2023. do 22. prosinca 2023. | IX. | 21 | 20 | | |
| | X. | 22 | 19 | 1 | 6.10. Dan učitelja (nenastavni radni dan) |
| | XI. | 22 | 21 | 2 | 1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje |
| | XII. | 19 | 16 | 2 | 25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan |
| Drugo obrazovno razdoblje traje od 8. siječnja 2024. do 21. lipnja 2024. (za učenike završnih razreda do 24. svibnja 2024.) | I. | 23 | 18 | 2 | 1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja |
| | II. | 21 | 16 | | |
| | III. | 21 | 19 | | |
| | IV. | 22 | 17 | 2 | 31.3. Uskrs 1.4. Uskrsni ponedjeljak 26.4. Dan Škole, Dan sporta |
| | V. | 23 | 20 | 3 | 1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti 30.5. Tijelovo 31.5. projektni dan (nenastavni dan) |
| | VI. | 20 | 15 | 1 | 22.6. Dan antifašističke borbe |
| | VII. | 23 | | | |
| | VIII. | 22 | | 2 | 5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti; Dan hrvatskih branitelja 15.8. Velika Gospa |
| UKUPNO | | 259 | 181 | 15 | |

4.2. Vremeni izradbe, prijave i obrane završnog rada

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

| DATUM | AKTIVNOST |
|--|--|
| 30.9.2023. | Formiranje Prosudbenog odbora |
| 5.10.2023. | Objava Vremenika izradbe i obrane završnog rada |
| do 15.10.2023. | Upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom rada izradbe i obrane završnog rada (razrednici) |
| do 20.10.2023. | Potvrđivanje tema za završni rad (ravnatelj i mentori) |
| do 31.10.2023. | Rok za odabir teme završnog rada |
| do 30.11.2023. | Imenovanje Povjerenstva za obranu završnog rada (ravnatelj) |
| OBRANA ZAVRŠNOG RADA – zimski rok | |
| do 30. 11.2023. | Prijava obrane završnog rada |
| do 25.1.2024. | Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik |
| 5.2.2024. | Obrana završnog rada |
| 6.2.2024. | Uručivanje svjedodžbi o završnom radu |
| OBRANA ZAVRŠNOG RADA – ljetni rok | |
| do 1.4.2024. | Prijava obrane završnog rada |
| do 26.4.2024. | Učenik predaje završni rad mentoru na prvo čitanje |
| do 20.5.2024. | Predaja završnog rada u urudžbeni zapisnik |
| 31.5.-14.6.2024. 26.6.-28.6.2024. | Obrana završnog rada |
| 1.7.2024. | Podjela svjedodžbi o položenom završnom radu |
| OBRANA ZAVRŠNOG RADA – jesenski rok | |
| do 10.7.2024. | Prijava obrane završnog rada |
| do 22.8.2024. | Učenik predaje završni rad mentoru |
| 23.8.2024. | Razrednik urudžbira ocijenjene završne radove u referadu |
| 26.8.2024. | Obrana završnog rada |
| 27.8.2024. | Podjela svjedodžbi o položenom završnom radu |

4.3. Dopunski rad, popravni, predmetni i razredni ispiti

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

| DATUM | AKTIVNOST |
|-----------------------|---|
| 3.5.-21.5.2023. | Polaganje razrednih i predmetnih ispita za učenike završnih razreda |
| 27.5.2024.-29.5.2024. | Dopunski rad za učenike završnih razreda |
| 27.5.2023.-21.6.2023. | Polaganje razrednih i predmetnih ispita za učenike svih razreda osim završnih razreda |
| 26.6.2024.-7.7.2024. | Dopunski rad za učenike svih razreda osim završnih razreda |
| 4.7.2024.-7.7.2024. | Prijava popravnih ispita u jesenskom roku |
| 22.8.2023.-23.8.2032. | Popravni, predmetni i razredni ispiti u jesenskom roku |

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

| PREDMET | GODIN A | LISTOPAD | STUDENI | PROSINAC | SIJEČANJ | VELJAČA | OŽUJAK | TRAVANJ | SVIBANJ | LIPANJ | SRPANJ | KOLOVOZ |
|--------------------------------------|------------|----------------|----------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------|---------------|
| Hrvatski jezik | 1. | 16.- 20.10. | 27.- 30.11. | 11.- 15.12. | | | | | | | | |
| Hrvatski jezik | 2. | | | 11.- 15.12. | | 5.-9.2. | | 8.- 12.4. | | | | |
| Hrvatski jezik | 3. | | | | | 5.-9.2. | | 8.- 12.4. | | | 1.-5.7. | 26.- 30.8. |
| Engleski jezik | 1. | 23.- 27.10. | 27.- 30.11. | | | 5.-9.2. | | | | | | |
| Engleski jezik | 2. | | | 18.- 22.12. | | 5.-9.2. | 11.- 15.3. | | | | | |
| Engleski jezik | 3. | | | | | 5.-9.2. | 11.- 15.3. | | 6.- 10.5. | | | 26.- 30.8. |
| Povijest | 1. | 16.- 20.10. | 20.- 24.11. | 4.-8.12. | | | | | | | | |
| Povijest | 2. | | | 4.-8.12. | | 12.- 16.2. | 18.- 22.3. | | | | | 26.- 30.8. |
| Zemljopis | 1. | | | | 15.- 19.1. | 12.- 16.2. | 18.- 22.3. | | | | | |
| Zemljopis | 2. | | | | | | 18.- 22.3. | 22.- 26.4. | 20.- 24.5. | | | 26.- 30.8. |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 1. | | 20.- 24.11. | | 15.- 19.1. | 12.- 16.2. | | | | | | |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2. | | | | 15.- 19.1. | 12.- 16.2. | | 22.- 26.4. | | | | |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 3. | | | | | | | 22.- 26.4. | 20.- 24.5. | 17.- 21.6. | | 26.- 30.8. |
| Politika i gospodarstvo | 1. | | 13.- 17.11. | | 8.- 12.1. | | | 15.- 19.4. | | | | 26.- 30.8. |
| Matematika | 1. | 16.- 20.10. | 27.- 30.11. | 11.- 15.12. | | | | | | | | |
| Matematika | 2. | | | 11.- 15.12. | | | | 15.- 19.4. | | | | |
| Matematika | 3. | | | | | | | 15.- 19.4. | 20.- 24.5. | | 1.-5.7. | 26.- 30.8. |
| Francuski jezik - 2 .str. Jezik | 1. | 23.- 27.10. | | 11.- 15.12. | | 12.- 16.2. | | | | | | |
| Francuski jezik - 2 .str. Jezik | 2. | | | | | 12.- 16.2. | | 8.- 12.4. | 6.- 10.5. | | | |
| Francuski jezik - 2 .str. Jezik | 3. | | | | | | | | 6.- 10.5. | 3.- 7.6. | 1.-5.7. | 26.- 30.8. |
| Poznavanje robe | 1. | | 2.- 3.11. | 18.- 22.12. | 15.- 19.1. | | | | | | | |
| Poznavanje robe | 2. | | | | 15.- 19.1. | | 4.-8.3. | 8.- 12.4. | | | | |
| Poznavanje robe | 3. | | | | | | | 8.- 12.4. | 13.- 17.5. | 10.- 14.6. | | 26.- 30.8. |
| Informatika | 1. | | 13.- 17.11. | | 8.- 12.1. | | | 15.- 19.4. | | | | |
| Informatika | 2. | | | | | | | 15.- 19.4. | 20.- 27.5. | 10.- 14.6. | | 26.- 30.8. |
| Trgovinsko poslovanje | 1. | | 2.- 3.11. | 18.- 22.12. | 15.- 19.1. | | | | | | | |
| Trgovinsko poslovanje | 2. | | | | 15.- 19.1. | 19.- 23.2. | 4.-8.3. | | | | | |
| Trgovinsko poslovanje | 3. | | | | | | 4.-8.3. | | 20.- 27.5. | 17.- 21.6. | | 26.- 30.8. |
| Poslovne komunikacije | 1. | | 13.- 17.11. | 11.- 15.12. | 8.- 12.1. | | | | | | | |
| Poslovne komunikacije | 2. | | | | 8.- 12.1. | 19.- 23.2. | 4.-8.3. | | | | | |
| Poslovne komunikacije | 3. | | | | | | 4.-8.3. | | 20.- 27.5. | 17.- 21.6. | | 26.- 30.8. |
| Računovodstvo | 1. | 23.- 27.10. | | 4.-8.12. | 8.- 12.1. | | | | | | | |
| Računovodstvo | 2. | | | | 8.- 12.1. | 19.- 23.2. | 11.- 15.3. | | | | | |
| Računovodstvo | 3. | | | | | | 11.- 15.3. | | 20.- 27.5. | 17.- 21.6. | | 26.- 30.8. |
| Strukovne vježbe | 1. | | 2.- 3.11. | 4.-8.12. | 8.- 12.1. | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|----|--|--|--|--------------|--|---------------|---------------|---------------|---------------|--|---------------|
| Strukovne vježbe | 2. | | | | 8.- 12.1. | | 18.- 22.3. | 22.- 26.4. | | | | |
| Strukovne vježbe | 3. | | | | | | | 22.- 26.4. | 13.- 17.5. | 24.- 28.6. | | 26.- 30.8. |
| Poduzetništvo | 3. | | | | | | | 22.- 26.4. | 13.- 17.5. | 24.- 28.6. | | 26.- 30.8. |
| Osnove trgovačkog prava | 3. | | | | | | 18.- 22.3. | | 6.- 10.5. | 10.- 14.6. | | 26.- 30.8. |

4.4. Kalendar provedbe ispita državne mature

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

| KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024. – LIJETNI ROK | |
|---|--|
| DATUM | ISPIT |
| 4.6.2024. | FRANCUSKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 9:00 h FRANCUSKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h GRČKI JEZIK u 14:00 h |
| 5.6.2024. | ŠPANJOLSKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 9:00 h ŠPANJOLSKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h LATINSKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 14:00 h LATINSKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 14:00 h |
| 6.6.2024. | TALIJANSKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 9:00 h TALIJANSKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h FILOZOFIJA u 14:00 h |
| 7.6.2024. | NJEMAČKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 9:00 h NJEMAČKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h VJERONAUK u 14:00 h ETIKA u 14:00 h |
| 10.6.2024. | ENGLESKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 9:00 h ENGLESKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h |
| 11.6.2024. | LIKOVNA UMJETNOST u 9:00 h INFORMATIKA u 14:00 h |
| 12.6.2024. | FIZIKA u 9:00 h GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h |
| 13.6.2024. | PSIHOLOGIJA u 9:00 h GEOGRAFIJA u 14:00 h |
| 14.6.2024. | BIOLOGIJA u 9:00 h POVIJEST u 14:00 h |
| 17.6.2024. | ČEŠKI JEZIK (TEST) u 9:00 h MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (TEST) u 9:00 h SRPSKI JEZIK (TEST) u 9:00 h TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (TEST) u 9:00 h |
| 18.6.2024. | ČEŠKI JEZIK (ESEJ) u 9:00 h MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (ESEJ) u 9:00 h SRPSKI JEZIK (ESEJ) u 9:00 h TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (ESEJ) u 9:00 h |
| 19.6.2024. | POLITIKA I GOSPODARSTVO u 9:00 h LOGIKA u 14:00 h |
| 20.6.2024. | KEMIJA u 9:00 h SOCIOLOGIJA u 14:00 h |
| 24.6.2024. | HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK) u 9:00 h |
| 25.6.2024. | HRVATSKI JEZIK (ESEJ) u 9:00 h |
| 27.6.2024. | MATEMATIKA (VIŠA RAZINA) u 9:00 h MATEMATIKA (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h |

- zbog nedostatka prostornih kapaciteta, 10.6.2024. nastava će se održati u skraćenom obliku ili online putem

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

| KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024. – JESENSKI ROK | |
|--|--|
| DATUM | ISPIT |
| 21.8.2024. | INFORMATIKA u 9:00 h PSIHOLOGIJA u 14:00 h |
| 22.8.2024. | HRVATSKI JEZIK (TEST + SAŽETAK) u 9:00 h FILOZOFIJA u 14:00 h |
| 23.8.2024. | HRVATSKI JEZIK (ESEJ) u 9:00 h GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h |
| 26.8.2024. | FIZIKA u 9:00 h GEOGRAFIJA u 14:00 h |
| 27.8.2024. | KEMIJA u 9:00 h SOCIOLOGIJA u 14:00 h |
| 28.8.2024. | MATEMATIKA (VIŠA RAZINA) u 9:00 h MATEMATIKA (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h POVIJEST u 14:00 h |
| 29.8.2024. | BIOLOGIJA u 9:00 h POLITIKA I GOSPODARSTVO u 14:00 h |
| 30.8.2024. | ENGLJSKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 9:00 h ENGLJSKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h LOGIKA u 14:00 h |
| 2.9.2024. | NJEMAČKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 9:00 h NJEMAČKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h VJERONAUK u 14:00 h ETIKA u 14:00 h |
| 3.9.2024. | FRANCUSKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 9:00 h FRANCUSKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h GRČKI JEZIK u 14:00 h |
| 4.9.2024. | TALIJANSKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 9:00 h TALIJANSKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 9:00 h LIKOVNA UMJETNOST u 14:00 h |
| 5.9.2024. | ČEŠKI JEZIK (TEST) u 9:00 h MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (TEST) u 9:00 h SRPSKI JEZIK (TEST) u 9:00 h TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (TEST) u 9:00 h LATINSKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 14:00 h LATINSKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 14:00 h |
| 6.9.2024. | ČEŠKI JEZIK (ESEJ) u 9:00 h MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (ESEJ) u 9:00 h SRPSKI JEZIK (ESEJ) u 9:00 h TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (ESEJ) u 9:00 h ŠPANJOLSKI JEZIK (VIŠA RAZINA) u 14:00 h ŠPANJOLSKI JEZIK (OSNOVNA RAZINA) u 14:00 h |

5. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

5.1. Organizacija nastave

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

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

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

Srednjoškolsko obrazovanje odraslih

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

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

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

Trajanje nastavnog sata je 45 minuta.

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

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

Početak i kraj školskog sata

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

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

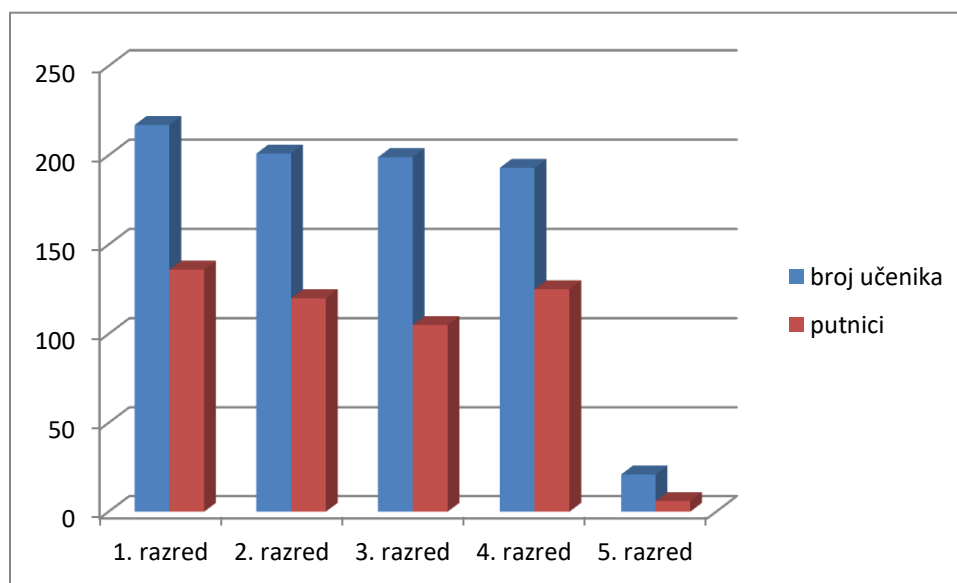
- ✓ svim poslovnim subjektima, lokalnom i regionalnom samoupravom, „Općom bolnicom dr. T. Bardek“, DV Tratinčica, Domom za starije i nemoćne Koprivnica, Dom za starije i nemoćne Baka Ilona , Hrvatskom poljoprivrednom agencijom – Centralnim laboratorijem za kontrolu kvalitete mlijeka, Zavodom za javno zdravstvo koprivničko-križevačke županije, Domom zdravlja koprivničko-križevačke županije koji sudjeluju u realizaciji našeg nastavnog plana i programa kroz izvođenje praktične nastave (poduzeća, ljekarne, ustanove, trgovine) i stručne prakse;
- ✓ MUP-om PU koprivničko-križevačka kroz preventivne programe;
- ✓ Crvenim križem o provođenju planiranih akcija Crvenog križa kroz angažiranja učenika i profesora;
- ✓ Sportskim organizacijama - kroz individualnu aktivnost naših učenika i kroz školske selekcije;
- ✓ Ekološkim društvom Koprivnica;
- ✓ Neprofitnom organizacijom Uzor Hrvatske;
- ✓ projektima i organizacijama Grada Koprivnice;
- ✓ Zavodom za zapošljavanje Koprivničko-križevačke županije,
- ✓ Gradskom knjižnicom i čitaonicom Fran Galović kroz sudjelovanje učenika u predviđenim aktivnostima;
- ✓ Centrom za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju „Podravsko sunce“;
- ✓ OŠ „Đuro Ester“ Koprivnica
- ✓ OŠ „Antun Nemčić Gostovinski“ Koprivnica
- ✓ OŠ „Braća Radić“ Koprivnica

5.2. Podaci o učenicima

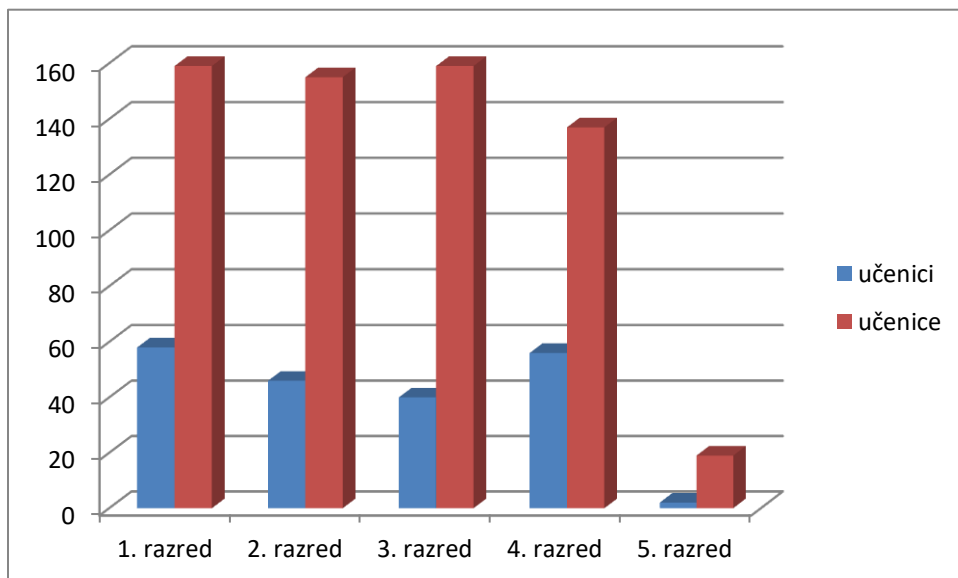
Tablica 11.: Broj učenika prema obrazovnim programima/strukovnim kurikulumima i godinama učenja

| obrazovni program/strukovni kurikulum | 1 razred | 2 razred | 3 razred | 4 razred | 5 razred |
|---------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| EKONOMIST | 23 | 21 | 23 | 25 | - |
| KOMERCIJALIST | 23 | 20 | 25 | 19 | - |
| UPRAVNI REFERENT | 21 | 19 | 20 | 19 | - |
| PRODAVAČ – DON | 20 | 16 | 17 | - | - |
| PREHRAMBENI TEHNIČAR | - | 17 | - | 18 | - |
| KEMIJSKI TEHNIČAR | 18 | - | 15 | - | - |
| TEHNIČAR NUTRICIONIST | 20 | 19 | 18 | 19 | - |
| HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR | 22 | 22 | 21 | 21 | - |
| MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE | 48 | 45 | 23 | 18 | 21 |
| FARMACEUTSKI TEHNIČAR | - | 22 | 21 | 22 | - |
| FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR | 22 | - | 16 | 21 | - |
| NASTAVAK OBRAZOVANJA | | | | 11 | |
| UKUPNO | 217 | 201 | 199 | 193 | 21 |

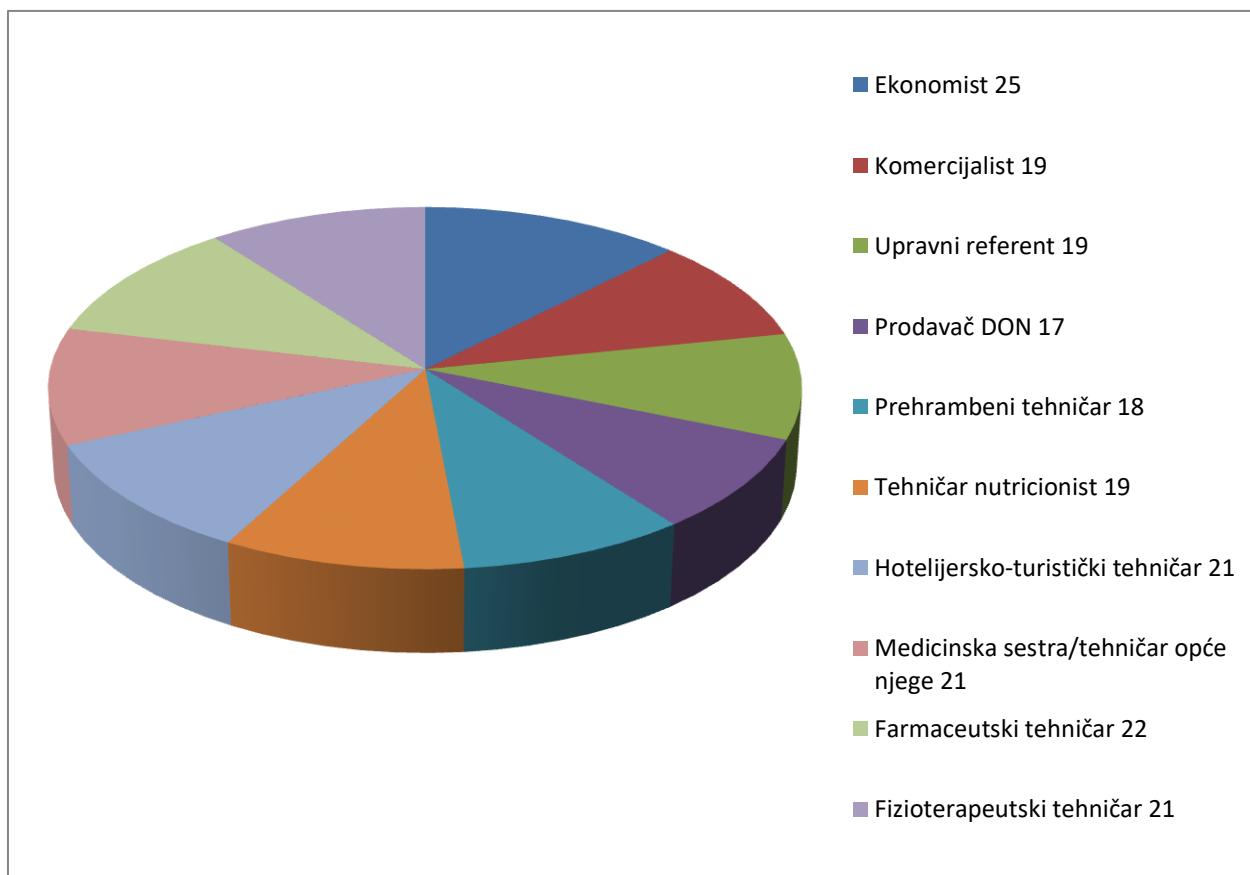
Slika 1.: Broj učenika putnika u odnosu na ukupan broj učenika prema godinama učenja



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



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



5.3. Podaci o razrednim odjelima i razrednicima

Tablica 12.: Razredni odjeli i razrednici – A smjena

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

Tablica 13.: Razredni odjeli i razrednici – B smjena

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

5.4. Organizacija praktične nastave/stručne prakse

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

5.4.1. Praktična nastava – prodavač

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

CILJ:

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

ISHODI UČENJA:

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

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

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

ELEMENTI VREDNOVANJA:

- poslovna vještina
- odnos prema radu

VODITELJ: Andreja Draganić, mag.oec.

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

CILJ:

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

ISHODI UČENJA:

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

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

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

ELEMENTI VREDNOVANJA:

- poslovna vještina
- odnos prema radu

VODITELJ: *David Vujčić, mag.oec.*

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

CILJ:

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

ISHODI UČENJA:

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

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

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

ELEMENTI VREDNOVANJA:

- poslovna vještina
- odnos prema radu

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

5.4.2. Praktična nastava - hotelijersko-turistički tehničar

PROGRAM PRAKTIČNE NASTAVE ZANIMANJE: HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR

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

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

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

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

Ciljevi i zadaci praktične nastave

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

U skladu s navedenim ciljem učenici trebaju:

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

Ciljevi i zadaci praktične nastave

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

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

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

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

SADRŽAJI PRAKTIČNE NASTAVE – drugi razred

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

SADRŽAJI PRAKTIČNE NASTAVE – treći razred

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

SADRŽAJI PRAKTIČNE NASTAVE – četvrti razred

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

5.4.3. Godišnji broj sati stručne prakse

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

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

5.5. Organizacija rada škole

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

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

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

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

Radno vrijeme voditelja dvorane usklađeno s organizacijskim potrebama školske dvorane, te po potrebi i vikendom. Voditelji dvorane su Biserka Telebar i Filip Turk.

Poslove voditelja smjene obavlja David Vujčić, mag.oec.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6. Ostali poslovi

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

Specijalist zaštite na radu je Marijela Šokec.

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

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

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

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

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

U Prosudbeni odbor u školskoj godini 2023./2024. imenovani su članovi Razrednih vijeća završnih razreda u tekućoj školskoj godini. **Članovi Prosudbenog odbora u školskoj godini 2023./2024. su:**

1. Damjan Abou Aldan, mag. med. techn.
2. Jelena Alduk, mag. oec.
3. Marija Alvađ, mag. edukacije povijesti umjetnosti i filozofije
4. Ivona Baran, mag. oec.
5. Ankica Biršić Dora, diplomirani teolog
6. Maja Blažek, prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti
7. Andreja Draganić, mag. oec.
8. Monika Ferenčić Ištvan, dipl.oec.
9. Maja Forgić, diplomirani ekonomist
10. Ines Frančić, diplomirani inženjer prehrambene tehnologije
11. Željka Gabaj, diplomirani inženjer prehrambene tehnologije
12. Željka Galešić, mag. med. techn.
13. Anita Galinec, mag. med. techn.
14. Zdenka Gašparić, diplomirani pravnik
15. Manuela Gregurić, magistra znanosti ekonomije
16. Draženka Ivaniš-Sikavica, diplomirani ekonomist
17. Dino Jakupec, magistar inženjer prehrambenog inženjerstva
18. Sanja Koluder, mag. sestristva
19. Mladen Kovač, mag. farmacije
20. Marija Križić, bacc. med. techn.
21. Senija Kustura, mag.pharm.
22. Tomislav Lončar, mag. med. techn.
23. Dejan Lovrenčić, dipl.inf.
24. Mateja Marić, bacc. phisyoth.
25. Silvija Maronić, dipl.oec.
26. Lidija Novak, dipl. ing. prehrambene tehnologije
27. Vladimir Obranović, dipl. physioth.

28. Ana Prentašić, bacc. phys. therap.
29. Renata Roguljić, mag.pharm.
30. Sandra Stubičar, mag. oec.
31. Anita Skvaža, dipl.oec.
32. Vedran Šikić, profesor geografije
33. Petra Šimunić, bacc. med. techn.
34. Marijela Šokec, diplomirani inženjer prehrambene tehnologije
35. Sanela Šola Rukelj, mag.oec.
36. Jelena Štimac, magistra edukacije matematike i informatike
37. Ivana Tintor, mag.oec.
38. David Vujčić, mag. oec.
39. Davorka Zegrani, dipl. pravnik

6. OBRAZOVNI PROGRAMI I KURIKULUMI

Zanimanje: ekonomist

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO

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

B. POSEBNI STRUKOVNI DIO

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

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

Zanimanje: komercijalist

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

Zanimanje: upravni referent

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

Zanimanje: prodavač - prema modelu dualnog obrazovanja

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

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

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

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

II. STRUČNI DIO

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

III. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI

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

Zanimanje: Kemijski tehničar

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

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

Napomena:

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

Zanimanje: tehničar nutricionist**I. ZAJEDNIČKI DIO**

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

II. STRUČNI DIO

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

III. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI

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

Zanimanje: hotelijersko-turistički tehničar

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

Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njege

I. Općeobrazovni dio

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

II. Strukovni dio

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

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

Zanimanje: farmaceutski tehničar

I. ZAJEDNIČKI DIO

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

II. STRUKOVNI DIO

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

T = teorija V = vježbe

* strukovna se praksa obavlja tijekom ljetnih praznika

** sati za izradu praktičnog dijela završnog rada

Zanimanje: fizioterapeutski tehničar

I. ZAJEDNIČKI DIO

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

II. POSEBNI STRUKOVNI DIO

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

T = Teorija V = Vježbe

*) Strukovna se praksa obavlja tijekom ljetnih praznika

***) Sati za izradu praktičnog dijela završnog rada

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

Zanimanje: ekonomist

Razredni odjel: 1a

Razrednik/ca: Filip Turk

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|---------------------------------|-----------|------|-------|--------------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 3 | 105 | | Elena Belec Rakić |
| Engleski jezik | 3 | 105 | 1 | Tatjana Kolarić |
| Povijest | 2 | 70 | | Zvezdana Orober |
| Vjeronauk | 1 | 35 | 1 | Dejan Dodlek |
| Etika | 1 | 35 | 2 | Marija Alvađ |
| Geografija | 2 | 70 | | Emil Čokonaj |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | 1 | Natalija Tomac Kelek (Ž) |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | 2 | Filip Turk (M) |
| Matematika | 3 | 105 | | Jelena Štimac |
| Kemija | 2 | 70 | | Matija Grgošević |
| Biologija | 2 | 70 | | Željka Razman |
| Osnove ekonomije | 2 | 70 | | Ivona Baran |
| Poslovne komunikacije (T) | 1 | 35 | | Silvija Maronić |
| Poslovne komunikacije (V) | 1 | 35 | 1 | Silvija Maronić |
| Poslovne komunikacije (V) | 1 | 35 | 2 | Silvija Maronić |
| Osnove računovodstva (T) | 1 | 35 | | Manuela Gregurić |
| Osnove računovodstva (V) | 1 | 35 | 1 | Manuela Gregurić |
| Osnove računovodstva (V) | 1 | 35 | 2 | Manuela Gregurić |
| Poduzetništvo (T) | 1 | 35 | | Draženka Ivaniš-Sikavica |
| Poduzetništvo (V) | 1 | 35 | 1 | Draženka Ivaniš-Sikavica |
| Poduzetništvo (V) | 1 | 35 | 2 | Draženka Ivaniš-Sikavica |
| Informatika | 2 | 70 | 1 | Damir Odak |
| Informatika | 2 | 70 | 2 | Vedrana Đurkan |
| Obiteljski posao (T) | 1 | 35 | 1 | Manuela Gregurić |
| Obiteljski posao (V) | 1 | 35 | 1 | Manuela Gregurić |
| Globalno poslovno okruženje (T) | 1 | 35 | 2 | Sandra Stubičar |
| Globalno poslovno okruženje (V) | 1 | 35 | 2 | Sandra Stubičar |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Filip Turk (M) |

Zanimanje: ekonomist

Razredni odjel: 2a

Razrednik/ca: Natalija Tomac-Kelek

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|--------------------------------------|-----------|------|-------|--------------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 3 | 105 | | Maja Blažek |
| Engleski jezik | 3 | 105 | 1 | Dijana Mateša |
| Povijest | 2 | 70 | | Zvezdana Orober |
| Vjeronauk | 1 | 35 | 1 | Ankica Biršić Dora |
| Etika | 1 | 35 | 2 | Marija Alvađ |
| Geografija | 2 | 70 | | Emil Čokonaj |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | 1 | Natalija Tomac Kelek (Ž) |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | 2 | Bruno Borić (M) |
| Matematika | 3 | 105 | | Branimir Petruša |
| Osnove ekonomije | 2 | 70 | | Ivona Baran |
| Poslovne komunikacije (T) | 1 | 35 | | Silvija Maronić |
| Poslovne komunikacije (V) | 1 | 35 | 1 | Silvija Maronić |
| Poslovne komunikacije (V) | 1 | 35 | 2 | Silvija Maronić |
| Računovodstvo troškova i imovine (T) | 2 | 70 | | Manuela Gregurić |
| Računovodstvo troškova i imovine (V) | 1 | 35 | 1 | Manuela Gregurić |
| Računovodstvo troškova i imovine (V) | 1 | 35 | 2 | Manuela Gregurić |
| Poduzetništvo (T) | 2 | 70 | | Manuela Gregurić |
| Poduzetništvo (V) | 1 | 35 | 1 | Manuela Gregurić |
| Poduzetništvo (V) | 1 | 35 | 2 | Manuela Gregurić |
| Društveno odgovorno poslovanje | 2 | 70 | | Sanela Šola Rukelj |
| Informatika | 2 | 70 | 1 | Damir Odak |
| Informatika | 2 | 70 | 2 | Vedrana Đurkan |
| Uvod u poslovno upravljanje | 2 | 70 | 1 | Jelena Alduk |
| Osnove turizma | 2 | 70 | 2 | Maja Fprgić |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Natalija Tomac Kelek |

Zanimanje: ekonomist

Razredni odjel: 3a

Razrednik/ca: Ivona Baran

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|--|-----------|------|-------|---------------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 3 | 105 | | Elena Belec Rakić |
| Engleski jezik | 3 | 105 | 1 | Tatjana Kolarić |
| Njemački jezik | 3 | 105 | | Martina Pavlović Mojčec |
| Vjeronauk | 1 | 35 | 1 | Dejan Dodlek |
| Etika | 1 | 35 | 2 | Marija Alvađ |
| Geografija | 2 | 70 | | Emil Čokonaj |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | 1 | Natalija Tomac Kelek (Ž) |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | 2 | Bruno Borić (M) |
| Matematika | 3 | 105 | | Martina Havaić Petrić |
| Osnove ekonomije | 2 | 70 | | Ivona Baran |
| Statistika (T) | 1 | 35 | | Branimir Petruša |
| Statistika (V) | 1 | 35 | 1 | Branimir Petruša |
| Statistika (V) | 1 | 35 | 2 | Branimir Petruša |
| Komunikacijsko prezentacijske vještine (T) | 1 | 35 | | Jelena Alduk |
| Komunikacijsko prezentacijske vještine (V) | 1 | 35 | 1 | Jelena Alduk |
| Komunikacijsko prezentacijske vještine (V) | 1 | 35 | 2 | Jelena Alduk |
| Računovodstvo proizvodnje i trgovine (T) | 2 | 70 | | Manuela Gregurić |
| Računovodstvo proizvodnje i trgovine (V) | 1 | 35 | 1 | Manuela Gregurić |
| Računovodstvo proizvodnje i trgovine (V) | 1 | 35 | 2 | Manuela Gregurić |
| Marketing (T) | 1 | 35 | | Jelena Alduk |
| Marketing (V) | 1 | 35 | 1 | Jelena Alduk |
| Marketing (V) | 1 | 35 | 2 | Jelena Alduk |
| Bankarstvo i osiguranje (T) | 2 | 70 | | Draženska Ivaniš-Sikavica |
| Bankarstvo i osiguranje (V) | 1 | 35 | 1 | Draženska Ivaniš-Sikavica |
| Bankarstvo i osiguranje (V) | 1 | 35 | 2 | Draženska Ivaniš-Sikavica |
| Vježbenička tvrtka | 2 | 70 | 1 | Monika Ferencić Ištvan |
| Vježbenička tvrtka | 2 | 70 | 2 | David Vujčić |
| Upravljanje prodajom (T) | 1 | 35 | 1 | Ivana Tintor |
| Upravljanje prodajom (V) | 1 | 35 | 1 | Ivana Tintor |
| Računovodstvo neprofitnih organizacija (T) | 1 | 35 | 2 | Draženska Ivaniš-Sikavica |
| Računovodstvo neprofitnih organizacija (V) | 1 | 35 | 2 | Draženska Ivaniš-Sikavica |
| Financijska pismenost (fakultativno) | 1 | 35 | | Ivona Baran |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Ivona Baran |

Zanimanje: ekonomist

Razredni odjel: 4a

Razrednik/ca: Jelena Alduk

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

Zanimanje: komercijalist

Razredni odjel: 1b

Razrednik/ca: Monika Ferenčić Ištvan

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|--------------------------------|-----------|------|-------|------------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 3 | 105 | | Kerol Rabar |
| Engleski jezik | 3 | 105 | 1 | Ana Posnjak |
| Povijest | 2 | 70 | | Filip Šokec |
| Zemljopis | 2 | 70 | | Emil Čokonaj |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | 1 | Bruno Borić (Ž) |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | 2 | Filip Turk (M) |
| Politika i gospodarstvo | 2 | 70 | | Zdenka Gašparić |
| Vjeronauk | 1 | 35 | 1 | Dejan Dodlek |
| Etika | 1 | 35 | 2 | Marija Alvađ |
| Matematika | 3 | 105 | | Branimir Petruša |
| Njemački jezik (izborni) | 2 | 70 | 1 | Ivana Škripač |
| Talijanski jezik | 2 | 70 | 2 | Kristina Koščuk |
| Poznavanje robe | 3 | 105 | | Monika Ferenčić Ištvan |
| Poslovne komunikacije | 2 | 70 | 1 | Silvija Maronić |
| Poslovne komunikacije | 2 | 70 | 2 | Silvija Maronić |
| Informatika | 2 | 70 | 1 | Damir Odak |
| Informatika | 2 | 70 | 2 | Damir Odak |
| Trgovinsko poslovanje | 2 | 70 | | Ivona Baran |
| Računovodstvo | 2 | 70 | | Sanela Šola Rukelj |
| Strukovne vježbe | 2 | 70 | | Ivana Tintor |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Monika Ferenčić ištvan |

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

Zanimanje: komercijalist

Razredni odjel: 2b

Razrednik/ca: Draženka Ivaniš-Sikavica

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|--------------------------------|-----------|------|-------|--------------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 3 | 105 | | Maja Blažek |
| Engleski jezik | 3 | 105 | | Ana Posnjak |
| Njemački jezik | 3 | 105 | | Martina Pavlović Mojčec |
| Povijest | 2 | 70 | | Zvezdana Orober |
| Zemljopis | 2 | 70 | | Emil Čokonaj |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | 1 | Natalija Tomac Kelek (Ž) |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | 2 | Bruno Borić (M) |
| Vjeronauk | 1 | 35 | | Dejan Dodlek |
| Etika | 1 | 35 | | Marija Alvađ |
| Matematika | 3 | 105 | | Branimir Petruša |
| Francuski jezik | 2 | 70 | 1 | Ana Maltarić |
| Talijanski jezik | 2 | 70 | 2 | Kristina Koščuk |
| Poznavanje robe | 3 | 105 | | Monika Ferenčić Ištvan |
| Poslovne komunikacije | 2 | 70 | 1 | Silvija Maronić |
| Poslovne komunikacije | 2 | 70 | 2 | Silvija Maronić |
| Informatika | 2 | 70 | 1 | Damir Odak |
| Informatika | 2 | 70 | 2 | Vedrana Đurkan |
| Trgovinsko poslovanje | 3 | 105 | | Ivona Baran |
| Računovodstvo | 2 | 70 | | Draženka Ivaniš-Sikavica |
| Strukovne vježbe | 2 | 70 | | Ivana Tintor |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Draženka Ivaniš-Sikavica |

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

Zanimanje: komercijalist

Razredni odjel: 3b

Razrednik/ca: Martina Havaić Petrić

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|--------------------------------|-----------|------|-------|---------------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 3 | 105 | | Maja Blažek |
| Engleski jezik | 3 | 105 | | Ina Šikić Bobetić |
| Njemački jezik | 3 | 105 | | Martina Pavlović Mojčec |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | 1 | Filip Turk (Ž) |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | 2 | Bruno Borić (M) |
| Vjeronauk | 1 | 35 | | Ankica Biršić Dora |
| Etika | 1 | 35 | | Marija Alvađ |
| Matematika | 3 | 105 | | Martina Havaić Petrić |
| Francuski jezik | 2 | 70 | 1 | Ana Maltarić |
| Talijanski jezik | 2 | 70 | 2 | Kristina Koščuk |
| Poznavanje robe | 3 | 105 | | Monika Ferenčić Ištvan |
| Poslovne komunikacije | 2 | 70 | 1 | Silvija Maronić |
| Poslovne komunikacije | 2 | 70 | 2 | Silvija Maronić |
| Informatika | 2 | 70 | 1 | Damir Odak |
| Informatika | 2 | 70 | 2 | Damir Odak |
| Trgovinsko poslovanje | 3 | 105 | | Ivona Baran |
| Računovodstvo | 2 | 70 | | Sanela Šola Rukelj |
| Poduzetništvo | 2 | 70 | | Draženska Ivaniš Sikavica |
| Osnove trgovačkog prava | 2 | 70 | | Zdenka Gašparić |
| Strukovne vježbe | 2 | 70 | 1 | Ivana Tintor |
| Strukovne vježbe | 2 | 70 | 2 | Irena Slavić |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Martina Havaić Petrić |

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

Zanimanje: komercijalist

Razredni odjel: 4b

Razrednik/ca: Maja Blažek

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|---------------------------------------|-----------|------|-------|-------------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 3 | 96 | | Maja Blažek |
| Engleski jezik | 3 | 96 | | Ana Posnjak |
| Njemački jezik | 3 | 96 | | Martina Pavlović Mojčec |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | 1 | Ivana Gregurina (Ž) |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | 2 | Bruno Borić (M) |
| Vjeronauk | 1 | 32 | | Ankica Biršić Dora |
| Etika | 1 | 32 | | Marija Alvađ |
| Matematika | 2 | 64 | | Marina Lončar |
| Francuski jezik | 2 | 64 | 1 | Ana Maltarić |
| Talijanski jezik | 2 | 64 | 2 | Kristina Koščuk |
| Poznavanje robe | 2 | 64 | | Monika Ferenčić Ištvan |
| Poslovne komunikacije | 2 | 64 | 1 | Silvija Maronić |
| Poslovne komunikacije | 2 | 64 | 2 | Silvija Maronić |
| Poduzetništvo | 3 | 96 | | Sanela Šola Rukelj |
| Psihologija prodaje | 2 | 64 | | Sanja Crnković |
| Marketing | 3 | 96 | | Jelena Alduk |
| Transport, špedicija i osiguranje | 2 | 64 | | Ivana Tintor |
| Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja | 3 | 96 | | Ivana Tintor |
| Strukovne vježbe | 2 | 64 | 1 | Irena Slavić |
| Strukovne vježbe | 2 | 64 | 2 | Monika Ferenčić Ištvan |
| Sat razrednika | 1 | 32 | | Maja Blažek |

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

Zanimanje: upravni referent

Razredni odjel: 1c

Razrednik/ca: Vesna Ilić

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|--------------------------------|-----------|------|-------|--------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 4 | 140 | | Sanela Đurđević |
| Hrvatski poslovni jezik | 1 | 35 | | Sanela Đurđević |
| Engleski jezik | 3 | 105 | | Vesna Ilić |
| Njemački jezik | 3 | 105 | | Ivana Škripač |
| Talijanski jezik | 2 | 70 | 1 | Kristina Koščuk |
| Francuski jezik | 2 | 70 | 2 | Ana Maltarić |
| Povijest | 2 | 70 | | Marija Gabelica |
| Zemljopis | 2 | 70 | | Vedran Šikić |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | Ž | Ivana Gregurina |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | M | Filip Turk |
| Čovjek, zdravlje i okoliš | 2 | 70 | | Željka Razman |
| Matematika | 2 | 70 | | Natalija Filipašić |
| Vjeronauk | 1 | 35 | | Dejan Dodlek |
| Etika | 1 | 35 | | Sanja Rabadžija |
| Uvod u državu i pravo | 3 | 105 | | Davorica Zegrani |
| Informatika | 2 | 70 | 1 | Ana-Marija Ružić |
| Informatika | 2 | 70 | 2 | Dejan Lovrenčić |
| Kompjutorska daktilografija | 4 | 140 | 1 | Sandra Stubičar |
| Kompjutorska daktilografija | 4 | 140 | 2 | Andreja Draganić |
| Latinski jezik | 2 | 70 | | Ines Komljenović |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Vesna Ilić |

Zanimanje: upravni referent

Razredni odjel: 2c

Razrednik/ca: Elena Belec Rakić

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|----------------------------------|-----------|------|-------|---------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 4 | 140 | | Elena Belec Rakić |
| Hrvatski poslovni jezik | 1 | 35 | | Elena Belec Rakić |
| Engleski jezik | 3 | 105 | | Vesna Ilić |
| Njemački jezik | 3 | 105 | | Karlo Zeman |
| Talijanski jezik | 2 | 70 | 1 | Kristina Koščuk |
| Francuski jezik | 2 | 70 | 2 | Ana Maltarić |
| Povijest | 2 | 70 | | Marija Gabelica |
| Zemljopis | 2 | 70 | | Vedran Šikić |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | SVI | Tamara Tomiša Gečić |
| Čovjek, zdravlje i okoliš | 1 | 35 | | Dijana Kolarić |
| Matematika | 2 | 70 | | Lidija Horvat |
| Vjeronauk | 1 | 35 | | Dejan Dodlek |
| Etika | 1 | 35 | | Sanja Rabadžija |
| Informatika | 2 | 70 | 1 | Ana-Marija Ružić |
| Informatika | 2 | 70 | 2 | Dejan Lovrenčić |
| Poslovna psihologija | 2 | 70 | | Sanja Crnković |
| Uredsko poslovanje i dopisivanje | 2 | 70 | | Davorka Zegrani |
| Kompjutorska daktilografija | 2 | 70 | 1 | Sanela Šola Rukelj |
| Kompjutorska daktilografija | 2 | 70 | 2 | Irena Slavić |
| Gospodarstvo | 2 | 70 | | Sanela Šola Rukelj |
| Latinski jezik | 2 | 70 | | Ines Komljenović |
| Ljudska prava | 2 | 70 | | Sanja Rabadžija |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Elena Belec Rakić |

Zanimanje: upravni referent

Razredni odjel: 3c

Razrednik/ca: Ines Komljenović

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|----------------------------------|-----------|------|-------|---------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 4 | 140 | | Sanela Đurđević |
| Engleski jezik | 3 | 105 | | Vesna Ilić |
| Njemački jezik | 3 | 105 | | Karlo Zeman |
| Talijanski jezik | 2 | 70 | 1 | Ines Komljenović |
| Francuski jezik | 2 | 70 | 2 | Ana Maltarić |
| Povijest | 2 | 70 | | Marija Gabelica |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | SVI | Tamara Tomiša Gečić |
| Matematika | 2 | 70 | | Lidija Horvat |
| Sociologija | 2 | 70 | | Branko Kućan |
| Vjeronauk | 1 | 35 | | Dejan Dodlek |
| Etika | 1 | 35 | | Sanja Rabadžija |
| Informatika | 2 | 70 | 1 | Ana-Marija Ružić |
| Informatika | 2 | 70 | 2 | Dejan Lovrenčić |
| Uredsko poslovanje i dopisivanje | 2 | 70 | | Davorka Zegrani |
| Upravni postupak | 2 | 70 | | Zdenka Gašparić |
| Kompjutorska daktilografija | 2 | 70 | 1 | Irena Slavić |
| Kompjutorska daktilografija | 2 | 70 | 2 | Andreja Draganić |
| Uvod u obiteljsko pravo | 2 | 70 | | Zdenka Gašparić |
| Knjigovodstvo | 2 | 70 | | Sanela Šola Rukelj |
| Logika | 1 | 35 | | Sanja Rabadžija |
| Ljudska prava | 2 | 70 | | Davorka Zegrani |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Ines Komljenović |

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

Zanimanje: upravni referent

Razredni odjel: 4c

Razrednik/ca: Dejan Lovrenčić

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|--------------------------------|-----------|------|-------|-------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 4 | 128 | | Elena Belec Rakić |
| Engleski jezik | 3 | 96 | | Vesna Ilić |
| Njemački jezik | 3 | 96 | | Karlo Zeman |
| Talijanski jezik | 2 | 64 | 1 | Kristina Koščuk |
| Francuski jezik | 2 | 64 | 2 | Ana Maltarić |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 64 | SVI | Filip Turk |
| Vjeronauk | 1 | 32 | | Dejan Dodlek |
| Etika | 1 | 32 | | Sanja Rabadžija |
| Informatika | 3 | 96 | 1 | Ana-Marija Ružić |
| Informatika | 3 | 96 | 2 | Dejan Lovrenčić |
| Poduzetništvo s menadžmentom | 2 | 64 | | Andreja Draganić |
| Ustavni ustroj RH | 2 | 64 | | Zdenka Gašparić |
| Radno pravo | 3 | 96 | | Zdenka Gašparić |
| Upravni postupak | 4 | 128 | | Davorka Zegrani |
| Uvod u imovinsko pravo | 2 | 64 | | Davorka Zegrani |
| Statistika | 2 | 64 | | Jelena Štimac |
| Filozofija | 2 | 64 | | Sanja Rabadžija |
| Javne financije | 2 | 64 | | Ivana Tintor |
| Sat razrednika | 1 | 32 | | Dejan Lovrenčić |

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

Zanimanje: prodavač

Razredni odjel: 1d

Razrednik/ca: Sandra Stubičar

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

Zanimanje: prodavač

Razredni odjel: 2d

Razrednik/ca: David Vujčić

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|---------------------------------|-----------|------|-------|----------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 3 | 105 | | Kerol Rabar |
| Engleski jezik | 2 | 70 | 1 | Ina Šikić Bobetić |
| Matematika | 1 | 35 | | Branimir Petruša |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 1 | 35 | SVI | Natalija Tomac Kelek |
| Vjeronauk | 1 | 35 | 1 | Dejan Dodlek |
| Etika | 1 | 35 | 2 | Marija Alvađ |
| Neprehrambena roba (T) | 1 | 35 | | Irena Slavić |
| Neprehrambena roba (V) | 1 | 35 | | Irena Slavić |
| Prodajno poslovanje (T) | 1 | 35 | | Irena Slavić |
| Prodajno poslovanje (V) | 1 | 35 | | Irena Slavić |
| Matematika u prodaji | 1 | 35 | | Branimir Petruša |
| Informatika u prodaji | 1 | 35 | 1 | Damir Odak |
| Informatika u prodaji | 1 | 35 | 2 | Vedrana Đurkan |
| Priprema prodaje (T) | 1 | 35 | | Andreja Draganić |
| Priprema prodaje (V) | 1 | 35 | | Andreja Draganić |
| Zaključivanje prodaje | 1 | 35 | | David Vujčić |
| Komunikacija u prodavaonici (V) | 2 | 70 | 1 | Irena Slavić |
| Komunikacija u prodavaonici (V) | 2 | 70 | 2 | Andreja Draganić |
| Trgovačka praksa | | 600 | | David Vujčić |
| Školski i uredski pribor | 2 | 70 | 1 | Irena Slavić |
| Automobili i autodijelovi | 2 | 70 | 2 | Jelena Alduk |
| Uradi sam | 2 | 70 | 3 | Sanela Šola Rukelj |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | David Vujčić |

Zanimanje: prodavač

Razredni odjel: 3d

Razrednik/ca: Andreja Draganić

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|----------------------------------|-----------|------|-------|-------------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 3 | 96 | | Elena Belec Rakić |
| Engleski jezik | 2 | 64 | 1 | Dijana Mateša |
| Njemački jezik | 2 | 64 | 2 | Martina Pavlović Mojčec |
| Matematika | 1 | 32 | | Martina Havaić Petrić |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 1 | 32 | | Bruno Borić |
| Vjeronauk | 1 | 32 | 1 | Ankica Biršić Dora |
| Etika | 1 | 32 | 2 | Marija Alvađ |
| Neprehrambena roba (T) | 1 | 32 | | Irena Slavić |
| Neprehrambena roba (V) | 1 | 32 | | Irena Slavić |
| Prodajno poslovanje (T) | 1 | 32 | | Andreja Draganić |
| Prodajno poslovanje (V) | 1 | 32 | 1 | Andreja Draganić |
| Prodajno poslovanje (V) | 1 | 32 | 2 | Andreja Draganić |
| Matematika u prodaji | 1 | 32 | | Martina Havaić Petrić |
| Prodaja na stranom jeziku (ENG) | 2 | 64 | | Dijana Mateša |
| Prodaja na stranom jeziku (NJEM) | 2 | 64 | | Martina Pavlović Mojčec |
| E-trgovina | 2 | 64 | 1 | Vedrana Đurkan |
| E-trgovina | 2 | 64 | 2 | Damir Odak |
| Trgovačka praksa | | | | Sandra Stubičar |
| Vrtlarenje | 2 | 64 | 1 | Andreja Draganić |
| Elektronika | 2 | 64 | 2 | Ivona Baran |
| Obuća i kožna galanterija | 2 | 64 | 3 | Ivana Tintor |
| Željezarija | 2 | 64 | 4 | Monika Ferencić Ištvan |
| Sat razrednika | 1 | 32 | | Andreja Draganić |

Zanimanje: prehrambeni tehničar

Razredni odjel: 2e

Razrednik/ca: Ivana Gregurina

| Predmet | BROJ SATI | | grup a | Nastavnik |
|---|-----------|-----|-----------|--------------------|
| | TJ. | GOD | | |
| Hrvatski jezik | 3 | 105 | | Sandra Maletić |
| Engleski jezik | 2 | 70 | 1 | Ina Šikić Bobetić |
| Njemački jezik | 2 | 70 | 2 | Ivana Škripač |
| Povijest | 2 | 70 | | Filip Šokec |
| Vjeronauk | 1 | 35 | 1 | Ankica Biršić Dora |
| Etika | 1 | 35 | 2 | Sanja Rabadžija |
| Geografija | 1 | 35 | | Vedran Šikić |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | SVI | Ivana Gregurina |
| Matematika | 3 | 105 | | Jelena Štimac |
| Fizika | 2 | 70 | | Danijela Hrženjak |
| Biologija | 2 | 70 | | Dijana Kolarić |
| Računalstvo | 2 | 70 | 1 | Dejan Lovrenčić |
| Računalstvo | 2 | 70 | 2 | Ana-Marija Ružić |
| Primjenjena kemija (T) | 2 | 70 | | Nives Vrabec |
| Primjenjena kemija (V) | 2 | 70 | 1 | Nives Vrabec |
| Primjenjena kemija (V) | 2 | 70 | 2 | Nives Vrabec |
| Tehnološke operacije | 1 | 35 | | Marijela Šokec |
| Tehnološke operacije (V) | 1 | 35 | 1 | Marijela Šokec |
| Tehnološke operacije (V) | 1 | 35 | 2 | Marijela Šokec |
| Prehrambena tehnologija | 2 | 70 | | Željka Gabaj |
| Prehrambena tehnologija (V) | 2 | 70 | 1 | Željka Gabaj |
| Prehrambena tehnologija (V) | 2 | 70 | 2 | Željka Gabaj |
| Poduzetništvo u prehrambenoj industriji | 1 | 35 | | Dino Jakupec |
| Poduzetništvo u prehrambenoj industriji (V) | 1 | 35 | 1 | Dino Jakupec |
| Poduzetništvo u prehrambenoj industriji (V) | 1 | 35 | 2 | Dino Jakupec |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Ivana Gregurina |

Zanimanje: prehrambeni tehničar

Razredni odjel: 4e

Razrednik/ca: Ankica Biršić Dora

| Predmet | BROJ SATI | | grup a | Nastavnik |
|---|-----------|----------|-----------|---------------------|
| | TJ. | GOD . | | |
| Hrvatski jezik | 3 | 96 | | Elena Belec Rakić |
| Engleski jezik | 2 | 64 | 1 | Ana Posnjak |
| Njemački jezik | 2 | 64 | 2 | Karlo Zeman |
| Vjeronauk | 1 | 32 | | Ankica Biršić Dora |
| Etika | 1 | 32 | | Sanja Rabadžija |
| Tjelesna i zdravstvena kultura (ž) | 2 | 64 | | Tamara Tomiša Gečić |
| Tjelesna i zdravstvena kultura (m) | 2 | 64 | | Ivana Gregurina |
| Matematika | 3 | 96 | | Natalija Filipašić |
| Politika i gospodarstvo | 1 | 32 | | Davorka Zegrani |
| Biokemija | 2 | 64 | | Dino Jakupec |
| Procesi pripreme hrane (T) | 1 | 32 | | Dino Jakupec |
| Procesi pripreme hrane (V) | 2 | 64 | 1 | Dino Jakupec |
| Procesi pripreme hrane (V) | 2 | 64 | 2 | Željka Gabaj |
| Analiza i kontrola kvalitete hrane (V) | 4 | 128 | 1 | Dino Jakupec |
| Analiza i kontrola kvalitete hrane (V) | 4 | 128 | 2 | Željka Gabaj |
| Osiguranje kvalitete hrane | 1 | 32 | | Dino Jakupec |
| Higijena hrane (T) | 1 | 32 | | Dino Jakupec |
| Higijena hrane (V) | 3 | 96 | 1 | Dino Jakupec |
| Higijena hrane (V) | 3 | 96 | 2 | Lidija Novak |
| Poslovna komunikacija (T) | 2 | 64 | 1 | Maja Forgić |
| Poslovna komunikacija (V) | 1 | 32 | 1 | Maja Forgić |
| Catering (T) | 1 | 32 | 2 | Dino Jakupec |
| Catering (V) | 2 | 64 | 2 | Dino Jakupec |
| Tehnologija mlijeka i mliječnih proizvoda (T) | 1 | 32 | | Dino Jakupec |
| Tehnologija mlijeka i mliječnih proizvoda (V) | 1 | 32 | | Dino Jakupec |
| Tehnologija voća i povrća (T) | 1 | 32 | | Marijela Šokec |
| Tehnologija voća i povrća (V) | 1 | 32 | | Marijela Šokec |
| Sat razrednika | 1 | 32 | | Ankica Biršić Dora |

Zanimanje: kemijski tehničar

Razredni odjel: 1f

Razrednik/ca: Ana Posnjak

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|--|-----------|------|-------|--------------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 3 | 105 | | Sandra Maletić |
| Engleski jezik | 2 | 70 | 1 | Ana Posnjak |
| Njemački jezik | 2 | 70 | 2 | Martina Pavlović Mojčec |
| Povijest | 2 | 70 | | Filip Šokec |
| Etika | 1 | 35 | | Marija Alvađ |
| Vjeronauk | 1 | 35 | | Ankica Biršić Dora |
| Geografija | 1 | 70 | | Emil Čokonaj |
| Tjelesna i zdravstvena kultura (m) | 2 | 70 | 1 | Filip Turk |
| Tjelesna i zdravstvena kultura (ž) | 2 | 2 | 2 | Ivana Gregurina |
| Matematika | 4 | 140 | | Martina Havaić Petrić |
| Fizika | 2 | 70 | | Danijela Hrženjak |
| Biologija | 2 | 70 | | Željak Razman |
| Računalstvo | 2 | 70 | 1 | Damir Odak |
| Računalstvo | 2 | 70 | 2 | Vedrana Đurkan |
| Opća kemija s vježbama (T) | 3 | 105 | | Maja Kosar |
| Opća kemija s vježbama (V) | 4 | 140 | 1 | Maja Kosar |
| Opća kemija s vježbama (V) | 4 | 140 | 2 | Emilija Šanta-Ištvanović |
| Njemački jezik (izborni predmet) | 3 | 105 | 1 | Ivana Škripač |
| Izabrani kemijski pokusi (izborni predmet) | 2 | 70 | 2 | Melita Marinelli |
| Osnove ekologije (izborni predmet) | 1 | 35 | 2 | Željak Razman |
| Latinski jezik (fakultativni program) | 2 | 70 | | Ines Komljenović |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Ana Posnjak |

Zanimanje: kemijski tehničar
 Razredni odjel: 3f
 Razrednik/ca: Melita Marinelli

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|---|-----------|------|-------|----------------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 3 | 105 | | Maja Blažek |
| Engleski jezik | 2 | 70 | 1 | Ina Šikić Bobetić |
| Njemački jezik | 2 | 70 | 2 | Martina Pavlović Mojčec |
| Etika | 1 | 35 | | Marija Alvađ |
| Vjeronauk | 1 | 35 | | Ankica Biršić Dora |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | SVI | Bruno Borić |
| Matematika | 3 | 105 | | Branimir Petruša |
| Fizika | 2 | 70 | | Danijela Hrženjak |
| Biologija | 2 | 70 | | Melita Marinelli |
| Fizikalna kemija | 2 | 70 | | Maja Kosar |
| Organska kemija s vježbama (T) | 3 | 105 | | Emilija Šanta-Ištvanović |
| Organska kemija s vježbama (V) | 3 | 105 | 1 | Emilija Šanta-Ištvanović |
| Organska kemija s vježbama (V) | 3 | 105 | 2 | Emilija Šanta-Ištvanović |
| Tehnološke operacije s vježbama (T) | 2 | 70 | | Maja Kosar |
| Tehnološke operacije s vježbama (V) | 2 | 70 | 1 | Maja Kosar |
| Tehnološke operacije s vježbama (V) | 2 | 70 | 2 | Maja Kosar |
| Primijenjena informatika (V) | 2 | 70 | 1 | Damir Odak |
| Primijenjena informatika (V) | 2 | 70 | 2 | Vedrana Đurkan |
| Njemački jezik (izborni predmet) | 1 | 35 | 1 | Ivana Škripač |
| Geokemija (izborni predmet) | 1 | 35 | 2 | Emilija Šanta-Ištvanović |
| Izabrani kemijski procesi (izborni predmet) | 1 | 35 | | Maja Kosar |
| Kemija i nutricionizam (izborni predmet) | 2 | 70 | | Melita Marinelli |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Melita Marinelli |
| Stručna praksa | | 80 | | |

Zanimanje: tehničar nutricionist

Razredni odjel: 1g

Razrednik/ca: Lidija Horvat

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|--|-----------|------|-------|--------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 3 | 105 | | Sandra Maletić |
| Engleski jezik | 2 | 70 | 1 | Ana Posnjak |
| Njemački jezik | 2 | 70 | 2 | Karlo Zeman |
| Povijest | 2 | 70 | | Filip Šokec |
| Geografija | 2 | 70 | | Vedran Šikić |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | SVI | Ivana Gregurina |
| Vjeronauk | 1 | 35 | | Ankica Biršić Dora |
| Etika | 1 | 35 | | Sanja Rabadžija |
| Matematika | 2 | 70 | | Lidija Horvat |
| Fizika | 2 | 70 | | Danijela Hrženjak |
| Biologija | 2 | 70 | | Dijana Kolarić |
| Računalstvo | 2 | 70 | 1 | Dejan Lovrenčić |
| Računalstvo | 2 | 70 | 2 | Vedran Đurkan |
| Opća kemija 1 (T) | 2 | 70 | | Ines Frančić |
| Opća kemija 1 (V) | 3 | 105 | | Ines Frančić |
| Osnove znanosti o prehrani I | 2 | 70 | | Marijela Šokec |
| Zaštita na radu, higijena i sanitacija | 2 | 70 | | Marijela Šokec |
| Tehnologija vode | 2 | 70 | 1 | Nives Vrabec |
| Ambalaža | 2 | 70 | 2 | Željka Gabaj |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Lidija Horvat |

Zanimanje: tehničar nutricionist

Razredni odjel: 2g

Razrednik/ca: Dejan Dodlek

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|--------------------------------|-----------|------|-------|---------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 3 | 105 | | Sandra Maletić |
| Engleski jezik | 2 | 70 | 1 | Vesna Ilić |
| Njemački jezik | 2 | 70 | 2 | Ivana Škripač |
| Povijest | 2 | 70 | | Marija Gabelica |
| Geografija | 1 | 35 | | Vedran Šikić |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | SVI | Tamara Tomiša Gečić |
| Vjeronauk | 1 | 35 | | Dejan Dodlek |
| Etika | 1 | 35 | | Sanja Rabadžija |
| Matematika | 2 | 70 | | Lidija Horvat |
| Računalstvo | 2 | 70 | 1 | Dejan Lovrenčić |
| Računalstvo | 2 | 70 | 2 | Ana-Marija Ružić |
| Opća kemija 2 (T) | 3 | 105 | | Nives Vrabec |
| Opća kemija 2 (V) | 2 | 70 | 1 | Nives Vrabec |
| Opća kemija 2 (V) | 2 | 70 | 2 | Nives Vrabec |
| Organska kemija (T) | 2 | 70 | | Ines Frančić |
| Organska kemija (V) | 2 | 70 | 1 | Ines Frančić |
| Organska kemija (V) | 2 | 70 | 2 | Ines Frančić |
| Osnove znanosti o prehrani II | 2 | 70 | | Marijela Šokec |
| Botanika | 2 | 70 | | Maja Kerovec-Mlinar |
| Praktična nastava | 3 | 105 | | Lidija Novak |
| Energetika | 2 | 70 | 1 | Danijela Hrženjak |
| Ekološka proizvodnja hrane | 2 | 70 | 2 | Dijana Kolarić |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Dejan Dodlek |

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

Zanimanje: tehničar nutricionist

Razredni odjel: 3g

Razrednik/ca: Lidija Novak

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|----------------------------------|-----------|------|-------|---------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 3 | 105 | | Kerol Rabar |
| Engleski jezik | 2 | 70 | 1 | Ina Šikić Bobetić |
| Njemački jezik | 2 | 70 | 2 | Ivana Škripač |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | SVI | Tamara Tomiša Gečić |
| Vjeronauk | 1 | 35 | | Ankica Biršić Dora |
| Etika | 1 | 35 | | Sanja Rabadžija |
| Matematika | 2 | 70 | | Marina Lončar |
| Biokemija | 2 | 70 | | Željka Razman |
| Mikrobiologija (T) | 2 | 70 | | Lidija Novak |
| Mikrobiologija (V) | 2 | 70 | | Lidija Novak |
| Ekologija | 2 | 70 | | Maja Kerovec-Mlinar |
| Osnove tehnologije namirnica I | 2 | 70 | | Marijela Šokec |
| Procesi pripreme hrane | 2 | 70 | | Marijela Šokec |
| Humana fiziologija | 2 | 70 | | Maja Kerovec-Mlinar |
| Praktična nastava | 4 | 140 | | Lidija Novak |
| Biotehnologija | 2 | 70 | 1 | Ines Frančić |
| Ekonomika prehrambene industrije | 2 | 70 | 2 | Lidija Novak |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Lidija Novak |

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

Zanimanje: tehničar nutricionist

Razredni odjel: 4g

Razrednik/ca: Ines Frančić

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

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

Zanimanje: hotelijersko-turistički tehničar**Razredni odjel: 1h****Razrednik/ca: Petra Zobić**

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|---|-----------|------|-------|---------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 4 | 140 | | Sanela Đurđević |
| Engleski jezik | 4 | 140 | 1 | Vesna Ilić |
| Njemački jezik | 4 | 140 | 2 | Petra Zobić |
| Engleski jezik | 3 | 105 | 1 | Tamara Jevtić |
| Njemački jezik | 3 | 105 | 2 | Petra Zobić |
| Francuski jezik | 2 | 70 | 1 | Ana Maltarić |
| Talijanski jezik | 2 | 70 | 2 | Kristina Koščuk |
| Povijest | 2 | 70 | | Marija Gabelica |
| Matematika | 4 | 140 | | Jelena Štimac |
| Tjelesna i zdravstvena kultura (m) | 2 | 70 | 1 | Filip Turk |
| Tjelesna i zdravstvena kultura (ž) | 2 | 70 | 2 | Tamara Tomiša Gečić |
| Vjeronauk | 1 | 35 | | Ankica Biršić Dora |
| Etika | 1 | 35 | | Marija Alvađ |
| Ugostiteljstvo | 3 | 105 | | Maja Forgić |
| Biologija s ekologijom | 2 | 70 | | Željka Razman |
| Prehrana i poznavanje robe | 2 | 70 | | Marijela Šokec |
| Daktilografija s poslovnim dopisivanjem | 2 | 70 | 1 | Davorka Zegrani |
| Daktilografija s poslovnim dopisivanjem | 2 | 70 | 2 | Davorka Zegrani |
| Praktična nastava | 2 | 70 | | Maja Forgić |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Petra Zobić |

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

Zanimanje: hotelijersko-turistički tehničar

Razredni odjel: 2h

Razrednik/ca: Karlo Zeman

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|--------------------------------------|-----------|------|-------|--------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 4 | 140 | | Sandra Maletić |
| Engleski jezik | 4 | 140 | 1 | Ina Šikić Bobetić |
| Njemački jezik | 4 | 140 | 2 | Karlo Zeman |
| Engleski jezik | 3 | 105 | 1 | Vesna Ilić |
| Njemački jezik | 3 | 105 | 2 | Karlo Zeman |
| Francuski jezik | 2 | 70 | 1 | Ana Maltarić |
| Talijanski jezik | 2 | 70 | 2 | Kristina Koščuk |
| Povijest | 2 | 70 | | Marija Gabelica |
| Matematika | 4 | 140 | | Natalija Filipašić |
| Računalstvo | 2 | 70 | 1 | Ana-Marija Ružić |
| Računalstvo | 2 | 70 | 2 | Dejan Lovrenčić |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | SVI | Ivana Gregurina |
| Vjeronauk | 1 | 35 | | Dejan Dodlek |
| Etika | 1 | 35 | | Sanja Rabadžija |
| Geografija | 2 | 70 | | Vedran Šikić |
| Poslovna psihologija s komunikacijom | 2 | 70 | | Sanja Crnković |
| Organizacija poslovanja poduzeća | 3 | 105 | | Maja Forgić |
| Praktična nastava | 2 | 70 | | Maja Forgić |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Karlo Zeman |

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

Zanimanje: hotelijersko-turistički tehničar

Razredni odjel: 3h

Razrednik/ca: Tamara Tomiša Gečić

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|----------------------------------|-----------|------|-------|---------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 4 | 140 | | Sanela Đurđević |
| Engleski jezik | 3 | 105 | 1 | Ina Šikić Bobetić |
| Njemački jezik | 3 | 105 | 2 | Ivana Škripač |
| Engleski jezik | 4 | 140 | 1 | Tamara Jevtić |
| Njemački jezik | 4 | 140 | 2 | Ivana Škripač |
| Francuski jezik | 2 | 70 | 1 | Ana Maltarić |
| Talijanski jezik | 2 | 70 | 2 | Kristina Koščuk |
| Politika i gospodarstvo | 2 | 70 | | Davorka Zegrani |
| Povijest | 2 | 70 | | Marija Gabelica |
| Matematika | 3 | 105 | | Lidija Horvat |
| Računalstvo | 2 | 70 | 1 | Ana-Marija Ružić |
| Računalstvo | 2 | 70 | 2 | Dejan Lovrenčić |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | SVI | Tamara Tomiša-Gečić |
| Vjeronauk | 1 | 35 | | Dejan Dodlek |
| Etika | 1 | 35 | | Sanja Rabadžija |
| Geografija | 2 | 70 | | Vedran Šikić |
| Statistika | 1 | 35 | | Sanela Šola Rukelj |
| Knjigovodstvo s bilanciranjem | 1 | 35 | | Sanela Šola Rukelj |
| Organizacija poslovanja poduzeća | 2 | 70 | | Maja Forgić |
| Praktična nastava | 2 | 70 | | Maja Forgić |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Tamara Tomiša Gečić |

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

Zanimanje: hotelijersko-turistički tehničar**Razredni odjel: 4h****Razrednik/ca: Maja Forgić**

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|--|-----------|------|-------|---------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 4 | 128 | | Sandra Maletić |
| Engleski jezik | 3 | 96 | 1 | Tamara Jevtić |
| Njemački jezik | 3 | 96 | 2 | Petra Zobić |
| Engleski jezik | 4 | 128 | 1 | Tamara Jevtić |
| Njemački jezik | 4 | 128 | 2 | Petra Zobić |
| Francuski jezik | 2 | 64 | 1 | Ana Malatrić |
| Talijanski jezik | 2 | 64 | 2 | Kristina Koščuk |
| Matematika | 3 | 96 | | Lidija Horvat |
| Tjelesna i zdravstvena kultura (ž) | 2 | 70 | 1 | Tamara Tomiša Gečić |
| Tjelesna i zdravstvena kultura (m) | 2 | 70 | 2 | Biserka Telebar |
| Vjeronauk | 1 | 32 | | Dejan Dodlek |
| Etika | 1 | 32 | | Sanja Rabadžija |
| Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština | 2 | 64 | | Marija Alvađ |
| Geografija | 2 | 64 | | Vedran Šikić |
| Knjigovodstvo s bilanciranjem | 2 | 64 | | Andreja Draganić |
| Organizacija poslovanja poduzeća | 3 | 96 | | Maja Forgić |
| Turizam i marketing | 2 | 64 | | Maja Forgić |
| Gospodarsko pravo | 2 | 64 | | Zdenka Gašparić |
| Praktična nastava | 2 | 70 | | Maja Forgić |
| Sat razrednika | 1 | 32 | | Maja Forgić |

Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njege

Razredni odjel: 1i

Razrednik/ca: Marija Gabelica

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

Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njege

Razredni odjel: 1I

Razrednik/ca: Ana-Marija Ružić

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|------------------------------------|-----------|------|-------|-----------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 5 | 175 | | Nataša Hrupec |
| Engleski jezik | 3 | 105 | | Ina Šikić Bobetić |
| Njemački jezik | 3 | 105 | | Tamara Martić Posavec |
| Latinski jezik | 2 | 70 | | Ines Komljenović |
| Matematika | 3 | 105 | | Lidija Horvat |
| Kemija | 2 | 70 | | Matija Grgošević |
| Biologija | 3 | 105 | | Maja Kerovec-Mlinar |
| Fizika | 2 | 70 | | Marina Lončar |
| Povijest | 2 | 70 | | Marija Gabelica |
| Geografija | 2 | 70 | | Vedran Šikić |
| Tjelesna i zdravstvena kultura (m) | 2 | 70 | | Filip Turk |
| Tjelesna i zdravstvena kultura (ž) | 2 | 70 | | Tamara Tomiša Gečić |
| Informatika | 1 | 35 | 1 | Ana-Marija Ružić |
| Informatika | 1 | 35 | 2 | Ana-Marija Ružić |
| Vjeronauk | 1 | 35 | | Dejan Dodlek |
| Etika | 1 | 35 | | Sanja Rabadžija |
| Građanski odgoj i obrazovanje | 2 | 70 | | Sanja Rabadžija |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Ana-Marija Ružić |

Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njege

Razredni odjel: 2i

Razrednik/ca: Natalija Filipašić

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|------------------------------------|-----------|------|-------|---------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 5 | 175 | | Nataša Hrupec |
| Engleski jezik | 3 | 105 | | Tamara Jevtić |
| Njemački jezik | 3 | 105 | | Karlo Zeman |
| Latinski jezik | 2 | 70 | | Ines Komljenović |
| Matematika | 3 | 105 | | Natalija Filipašić |
| Kemija | 2 | 70 | | Melita Marinelli |
| Biologija | 2 | 70 | | Maja Kerovec-Mlinar |
| Fizika | 2 | 70 | | Danijela Hrženjak |
| Povijest | 2 | 70 | | Marija Gabelica |
| Geografija | 2 | 70 | | Vedran Šikić |
| Tjelesna i zdravstvena kultura (ž) | 2 | 70 | | Ivana Gregurina |
| Tjelesna i zdravstvena kultur(m) | 2 | 70 | | Biserka Telebar |
| Informatika | 2 | 70 | 1 | Ana-Marija Ružić |
| Informatika | 2 | 70 | 2 | Vedrana Đurkan |
| Vjeronauk | 1 | 35 | | Dejan Dodlek |
| Etika | 1 | 35 | | Sanja Rabadžija |
| Komunikacijske vještine | 2 | 70 | | Petra Zobić |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Natalija Filipašić |

Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njege

Razredni odjel: 2I

Razrednik/ca: Željka Razman

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|------------------------------------|-----------|------|-------|---------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 5 | 175 | | Nataša Hrupec |
| Engleski jezik | 3 | 105 | | Ana Posnjak |
| Latinski jezik | 2 | 70 | | Ines Komljenović |
| Matematika | 3 | 105 | | Natalija Filipašić |
| Kemija | 2 | 70 | | Željka Razman |
| Biologija | 2 | 70 | | Željka Razman |
| Fizika | 2 | 70 | | Danijela Hrženjak |
| Povijest | 2 | 70 | | Marija Gabelica |
| Geografija | 2 | 70 | | Vedran Šikić |
| Tjelesna i zdravstvena kultura (ž) | 2 | 70 | | Tamara Tomiša Gečić |
| Tjelesna i zdravstvena kultura (m) | 2 | 70 | | Biserka Telebar |
| Informatika | 2 | 70 | 1 | Dejan Lovrenčić |
| Informatika | 2 | 70 | 2 | Vedrana Đurkan |
| Vjeronauk | 1 | 35 | | Ankica Biršić Dora |
| Etika | 1 | 35 | | Sanja Rabadžija |
| Komunikacijske vještine | 2 | 70 | | Petra Zobić |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Željka Razman |

Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njege

Razredni odjel: 3i

Razrednik/ca: Damjan Abou Aldan

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|---|-----------|------|-------|--------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Psihologija | 2 | 74 | | Sanja Crnković |
| Načela poučavanja | 2 | 74 | | Petra Zobić |
| Etika u sestrinstvu (T) | 2 | 74 | | Damjan Abou Aldan |
| Etika u sestrinstvu (V) | 1 | 37 | 1 | Damjan Abou Aldan |
| Etika u sestrinstvu (V) | 1 | 37 | 2 | Damjan Abou Aldan |
| Etika u sestrinstvu (V) | 1 | 37 | 3 | Damjan Abou Aldan |
| Anatomija i fiziologija | 4 | 148 | | Dragutin Čaleta |
| Bakteriologija, virologija i parazitologija (T) | 2 | 74 | | Lana Šepec |
| Bakteriologija, virologija i parazitologija (V) | 1 | 37 | 1 | Lana Šepec |
| Bakteriologija, virologija i parazitologija (V) | 1 | 37 | 2 | Lana Šepec |
| Biokemija | 2 | 74 | | Željka Razman |
| Opća načela zdravlja i njege (T) | 2 | 74 | | Damjan Abou Aldan |
| Opća načela zdravlja i njege (V) | 1 | 37 | 1 | Damjan Abou Aldan |
| Opća načela zdravlja i njege (V) | 1 | 37 | 2 | Damjan Abou Aldan |
| Opća načela zdravlja i njege (V) | 1 | 37 | 3 | Damjan Abou Aldan |
| Zdravstvena njega - opća (T) | 2 | 74 | | Tomislav Lončar |
| Zdravstvena njega - opća (V) | 6 | 222 | 1 | Tomislav Lončar |
| Zdravstvena njega - opća (V) | 6 | 222 | 2 | Tomislav Lončar |
| Zdravstvena njega - opća (V) | 6 | 222 | 3 | Tomislav Lončar |
| Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta (T) | 1 | 37 | | Marija Križić |
| Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta (V) | 4 | 148 | 1 | Marija Križić |
| Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta (V) | 4 | 148 | 2 | Marija Križić |
| Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta (V) | 4 | 148 | 3 | Marija Križić |
| Profesionalna komunikacija u sestrinstvu (T) | 1 | 37 | | Anita Galinec |
| Profesionalna komunikacija u sestrinstvu (V) | 2 | 74 | 1 | Anita Galinec |
| Profesionalna komunikacija u sestrinstvu (V) | 2 | 74 | 2 | Anita Galinec |
| Profesionalna komunikacija u sestrinstvu (V) | 2 | 74 | 3 | Sanja Koluder |
| Osnove fizikalne i radne terapije (T) | 1 | 37 | | Vladimir Obranović |
| Osnove fizikalne i radne terapije (V) | 2 | 74 | 1 | Vladimir Obranović |
| Osnove fizikalne i radne terapije (V) | 2 | 74 | 2 | Mateja Marić |
| Zdravstvene vježbe | 1 | 37 | | Damjan Abou Aldan |
| Matematika (DOD) | 1 | 35 | | Natalija Filipašić |
| Sat razrednika | 1 | 37 | | Damjan Abou Aldan |

Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njege

Razredni odjel: 4i

Razrednik/ca: Željka Galešić

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

Zanimanje: medicinska sestra / tehničar opće njege**Razredni odjel: 5i****Razrednik/ca: Sanja Koluder**

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

Zanimanje: farmaceutski tehničar

Razredni odjel: 2j

Razrednik/ca: Branimir Petruša

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|------------------------------------|-----------|------|-------|--------------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 4 | 140 | | Andrijana Puljak |
| Engleski jezik | 2 | 70 | | Tatjana Kolarić |
| Njemački jezik | 2 | 70 | | Tamara Martić Posavec |
| Povijest | 2 | 70 | | Zvezdana Orober |
| Vjeronauk | 1 | 35 | | Ankica Biršić Dora |
| Geografija | 1 | 35 | | Emil Čokonaj |
| Tjelesna i zdravstvena kultura (ž) | 2 | 70 | | Natalija Tomac Kelek |
| Tjelesna i zdravstvena kultura (m) | 2 | 70 | | Bruno Borić |
| Matematika | 3 | 105 | | Branimir Petruša |
| Fizika | 2 | 70 | | Danijela Hrženjak |
| Biologija | 2 | 70 | | Željka Razman |
| Latinski jezik | 2 | 70 | | Ines Komljenović |
| Anatomija i fiziologija | 2 | 70 | | Dragutin Čaleta |
| Organska kemija | 3 | 105 | | Melita Marinelli |
| Analitička kemija (T) | 2 | 70 | | Emilija Šanta-Ištvanović |
| Analitička kemija (V) | 2 | 70 | 1 | Emilija Šanta-Ištvanović |
| Analitička kemija (V) | 2 | 70 | 2 | Emilija Šanta-Ištvanović |
| Medicinska mikrobiologija (T) | 1 | 35 | | Matija Grgošević |
| Medicinska mikrobiologija (V) | 1 | 35 | 1 | Matija Grgošević |
| Medicinska mikrobiologija (V) | 1 | 35 | 2 | Matija Grgošević |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Branimir Petruša |

Zanimanje: farmaceutski tehničar

Razredni odjel: 3j

Razrednik/ca: Marina Lončar

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|---|-----------|------|-------|--------------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 4 | 140 | | Andrijana Puljak |
| Engleski jezik | 2 | 70 | | Tatjana Kolarić |
| Njemački jezik | 2 | 70 | | Martina Pavlović Mojčec |
| Povijest | 1 | 35 | | Zvezdana Orober |
| Vjeronauk | 1 | 35 | | Dejan Dodlek |
| Etika | 1 | 35 | | Marija Alvađ |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 | SVI | Ivana Gregurina |
| Matematika | 2 | 70 | | Marina Lončar |
| Fizika | 2 | 70 | | Danijela Hrženjak |
| Biokemija | 2 | 70 | | Emilija Šanta-Ištvanović |
| Farmaceutska kemija s farmakologijom (T) | 2 | 70 | | Mladen Kovač |
| Farmaceutska kemija s farmakologijom (V) | 2 | 70 | 1 | Renata Roguljić |
| Farmaceutska kemija s farmakologijom (V) | 2 | 70 | 2 | Matija Grgošević |
| Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom (T) | 4 | 140 | | Mladen Kovač |
| Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom (V) | 4 | 140 | 1 | Mladen Kovač |
| Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom (V) | 4 | 140 | 2 | Renata Roguljić |
| Botanika s farmakognozijom (T) | 2 | 70 | | Matija Grgošević |
| Botanika s farmakognozijom (V) | 1 | 35 | 1 | Matija Grgošević |
| Botanika s farmakognozijom (V) | 1 | 35 | 2 | Matija Grgošević |
| Prirodna ljekovita sredstva | 1 | 35 | | Matija Grgošević |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Marina Lončar |

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

Zanimanje: farmaceutski tehničar

Razredni odjel: 4j

Razrednik/ca: Jelena Štimac

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|---|-----------|------|-------|-------------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 4 | 128 | | Andrijana Puljak |
| Engleski jezik | 2 | 64 | | Tatjana Kolarić |
| Njemački jezik | 2 | 64 | | Martina Pavlović Mojčec |
| Vjeronauk | 1 | 32 | | Ankica Biršić Dora |
| Etika | 1 | 32 | | Marija Alvađ |
| Politika i gospodarstvo | 1 | 32 | | Zdenka Gašparić |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 64 | SVI | Filip Turk |
| Matematika | 2 | 64 | | Jelena Štimac |
| Farmaceutska kemija s farmakologijom (T) | 2 | 64 | | Mladen Kovač |
| Farmaceutska kemija s farmakologijom (V) | 2 | 64 | 1 | Matija Grgošević |
| Farmaceutska kemija s farmakologijom (V) | 2 | 64 | 2 | Senija Kustura |
| Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom (T) | 3 | 96 | | Mladen Kovač |
| Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom (V) | 4 | 128 | 1 | Mladen Kovač |
| Farmaceutska tehnologija s kozmetologijom (V) | 4 | 128 | 2 | Matija Grgošević |
| Botanika s farmakognozijom (T) | 2 | 64 | | Mladen Kovač |
| Botanika s farmakognozijom (V) | 1 | 32 | 1 | Mladen Kovač |
| Botanika s farmakognozijom (V) | 1 | 32 | 2 | Mladen Kovač |
| Kemija prehrane (T) | 1 | 32 | | Željka Gabaj |
| Kemija prehrane (V) | 1 | 32 | 1 | Željka Gabaj |
| Kemija prehrane (V) | 1 | 32 | 2 | Željka Gabaj |
| Industrijska proizvodnja lijekova (T) | 2 | 64 | | Matija Grgošević |
| Industrijska proizvodnja lijekova (V) | 2 | 64 | 1 | Senija Kustura |
| Industrijska proizvodnja lijekova (V) | 2 | 64 | 2 | Senija Kustura |
| Sat razrednika | 1 | 32 | | Jelena Štimac |

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

Zanimanje: fizioterapeutski tehničar

Razredni odjel: 1k

Razrednik/ca: Andrijana Puljak

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|------------------------------------|-----------|------|-------|--------------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 4 | 140 | | Andrijana Puljak |
| Engleski jezik | 2 | 70 | | Tatjana Kolarić |
| Povijest | 2 | 70 | | Zvezdana Orober |
| Vjeronauk | 1 | 35 | | Ankica Biršić Dora |
| Etika | 1 | 35 | | Marija Alvađ |
| Geografija | 2 | 70 | | Emil Čokonaj |
| Tjelesna i zdravstvena kultura (ž) | 2 | 70 | 1 | Natalija Tomac Kelek |
| Tjelesna i zdravstvena kultura (m) | 2 | 70 | 2 | Filip Turk |
| Matematika | 2 | 70 | | Jelena Štimac |
| Fizika | 2 | 70 | | Danijela Hrženjak |
| Biologija | 2 | 70 | | Željka Razman |
| Kemija | 2 | 70 | | Emilija Šanta Ištvanović |
| Računalstvo | 2 | 70 | 1 | Damir Odak |
| Računalstvo | 2 | 70 | 2 | Vedrana Đurkan |
| Latinski jezik | 2 | 70 | | Ines Komljenović |
| Anatomija i fiziologija | 2 | 70 | | Dragutin Čaleta |
| Osnove zdravstvene njege (T) | 0,5 | 17,5 | | Damjan Abou Aldan |
| Osnove zdravstvene njege (V) | 0,5 | 17,5 | 1 | Damjan Abou Aldan |
| Osnove zdravstvene njege (V) | 0,5 | 17,5 | 2 | Damjan Abou Aldan |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Andrijana Puljak |

Zanimanje: fizioterapeutski tehničar

Razredni odjel: 3k

Razrednik/ca: Vladimir Obranović

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|------------------------------------|-----------|------|-------|-------------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 4 | 140 | | Andrijana Puljak |
| Engleski jezik | 2 | 70 | | Ana Posnjak |
| Njemački jezik | 2 | 70 | | Martina Pavlović Mojčec |
| Povijest | 1 | 35 | | Filip Šokec |
| Vjeronauk | 1 | 35 | | Ankica Biršić Dora |
| Etika | 1 | 35 | | Marija Alvađ |
| Tjelesna i zdravstvena kultura (ž) | 2 | 70 | 1 | Natalija Tomac Kelek |
| Tjelesna i zdravstvena kultura (m) | 2 | 70 | 2 | Bruno Borić |
| Elektronika | 2 | 70 | | Danijela Hrženjak |
| Osnove kineziologije (T) | 1 | 35 | | Ana Prentašić |
| Osnove kineziologije(V) | 2 | 70 | 1 | Ana Prentašić |
| Osnove kineziologije(V) | 2 | 70 | 2 | Vladimir Obranović |
| Masaža (T) | 1 | 35 | | Vladimir Obranović |
| Masaža (V) | 2 | 70 | 1 | Vladimir Obranović |
| Masaža (V) | 2 | 70 | 2 | Ana Prentašić |
| Kineziterapija (T) | 1 | 35 | | Ana Prentašić |
| Kineziterapija (V) | 3 | 105 | 1 | Ana Prentašić |
| Kineziterapija (V) | 3 | 105 | 2 | Vladimir Obranović |
| Fizikalna terapija (T) | 1 | 35 | | Mateja Marić |
| Fizikalna terapija (V) | 2 | 70 | 1 | Mateja Marić |
| Fizikalna terapija (V) | 2 | 70 | 2 | Ana Prentašić |
| Fizikalna terapija (V) | 2 | 70 | 3 | Vladimir Obranović |
| Zdravstvena psihologija | 2 | 70 | | Sanja Crnković |
| Socijalna medicina | 1 | 35 | | Ana Evačić |
| Patofiziologija | 2 | 70 | | Dragutin Čaleta |
| Klinička medicina | 2 | 70 | | Gordan Branković |
| Matematika - fakultativna | 2 | 70 | SVI | Martina Havaić Petrić |
| Sat razrednika | 1 | 35 | | Vladimir Obranović |

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

Zanimanje: fizioterapeutski tehničar**Razredni odjel: 4k****Razrednik/ca: Ana Prentašić**

| Predmet | BROJ SATI | | grupa | Nastavnik |
|------------------------------------|-----------|------|-------|-------------------------|
| | TJ. | GOD. | | |
| Hrvatski jezik | 4 | 128 | | Maja Blažek |
| Engleski jezik | 2 | 64 | 1 | Dijana Mateša |
| Njemački jezik | 2 | 64 | 2 | Martina Pavlović Mojčec |
| Vjeronauk | 1 | 32 | | Dejan Dodlek |
| Etika | 1 | 32 | | Marija Alvađ |
| Politika i gospodarstvo | 1 | 32 | | Zdenka Gašparić |
| Tjelesna i zdravstvena kultura (ž) | 2 | 64 | 1 | Natalija Tomac Kelek |
| Tjelesna i zdravstvena kultura (m) | 2 | 64 | 2 | Bruno Borić |
| Masaža (T) | 1 | 32 | | Mateja Marić |
| Masaža (V) | 3 | 96 | 1 | Mateja Marić |
| Masaža (V) | 3 | 96 | 2 | Ana Prentašić |
| Kineziterapija (T) | 2 | 64 | | Ana Prentašić |
| Kineziterapija (V) | 4 | 128 | 1 | Ana Prentašić |
| Kineziterapija (V) | 4 | 128 | 2 | Vladimir Obranović |
| Fizikalna terapija (T) | 2 | 64 | | Vladimir Obranović |
| Fizikalna terapija (V) | 3 | 96 | 1 | Ana Prentašić |
| Fizikalna terapija (V) | 3 | 96 | 2 | Vladimir Obranović |
| Fizikalna terapija (V) | 3 | 96 | 3 | Mateja Marić |
| Zdravstvena psihologija | 1 | 32 | | Sanja Crnković |
| Klinička medicina | 3 | 96 | | Adela Marinelli |
| Dermatologija | 2 | 64 | | xy |
| Prva pomoć | 1 | 32 | | Dragutin Čaleta |
| Sat razrednika | 1 | 32 | | Ana Prentašić |

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

8. PLANOVI I PROGRAMI RADA

8.1. Okvirni plan i program rada ravnatelja

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

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

Ravnatelj: Mario Latin, mag.oec.

8.2. Okvirni plan i program rada psihologinje

NEPOSREDNI RAD STRUČNOG SURADNIKA

| Područje rada – sadržaj | Oblici – metode | Suradnici Sudionici | Vrijeme realizacije | Broj |
|---|---|--|---|------|
| RAD S UČENICIMA | | | | |
| 1. Rad sa učenicima prvih razreda na temu – Psiholog –tko je i što radi - svi prvi razredi (ukupno 10 razreda) | - radionice | - razrednici | Rujan Listopad | 10 |
| 2. Rad s učenicima drugih i trećih razreda - teme: Međuljudski odnosi u razredu - svi drugi i treći razredi te (10 drugih i 10 trećih razreda) - prevencija mentalnog zdravlja | - radionice - primjena CORE upitnika | - razrednici | Tijekom nas tav ne go din e | 20 |
| 3. Rad s učenicima završnih razreda na temu - Što nakon srednje škole | - radionice | - razrednici | Tijekom nas tav ne go din e | 10 |
| 4. Individualni i grupni savjetodavni i dijagnostički rad sa učenicima koji imaju teškoće u učenju, ponašanju ili prilagodbi | - Psihologijsko testiranje - savjetovanje | - razrednici - predmetni nastavnici | Tijekom ško lsk e go din e | 305 |
| 5. Rad sa učenicima koji se školuju po redovnom programu uz individualizaciju postupaka ili prilagodbu sadržaja (ukupno 60 učenika) | - psihologijsko testiranje - savjetovanje - praćenje nastave - analiza rada na kraju nastavne godine | - predmetni nastavnici - razrednici | Tijekom školske godine | 240 |
| 6. Rad na profesionalnom usmjeravanju i informiranju učenika maturalnih razreda - individualni, savjetodavni i dijagnostički rad s učenicima | - Psihologijsko testiranje - savjetovanje | | Tijekom školske godine | 5 |
| | | | UKUPNO | 590 |

| | | | | |
|---|-----------------------------|--------------|-------------------------|------------|
| RAD S RODITELJIMA | | | | |
| 1. Stručna predavanja i radionice na roditeljskim sastancima Teme: prvi razredi – Psiholog – Tko je i što radi drugi, treći razredi i četvrti razredi– Mentalno zdravlje ili teme prema posebnom dogovoru s razrednikom | - predavanje - radionice | - razrednici | Tijekom nastavne godine | 20 |
| 2. Individualni savjetodavni rad sa roditeljima | - savjetovanje | - razrednici | Tijekom školske godine | 150 |
| | | | UKUPNO | 170 |
| RAD S NASTAVNICIMA | | | | |
| 1. Stručna predavanja i radionice na sjednicama Nastavničkog vijeća | - radionice - predavanja | | Tijekom školske godine | 5 |
| 2. konzultativni rad | - konzultacije | | Tijekom školske godine | 15 |
| | | | UKUPNO | 20 |
| NEPOSREDNI RAD | | | UKUPNO | 780 |

OSTALI POSLOVI STRUČNOG SURADNIKA

| Područje rada – sadržaj | Oblici – metode | Suradnici Sudionici | Vrijeme realizacije | Broj |
|---|------------------------------|---------------------------------|-------------------------|------|
| RAD U PRIPREMI ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA | | | | |
| 1. Planiranje i programiranje - godišnji plana i program rada stručnog suradnika psihologa - tjedno planiranje rada - mjesečno planiranje rada | - planiranje i programiranje | - ravnateljica - pedagoginja | rujan | 40 |
| 2. Stručno-metodička priprema | | | Tijekom nastavne godine | 40 |
| 3. Vođenje pedagoške dokumentacije i pisanje različitih izvješća | | | Tijekom školske godine | 40 |

| | | | | |
|---|------------------------------------|--|------------------------|------------|
| | | | UKUPNO | 120 |
| RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA I KOMISIJAMA | | | | |
| 1. Rad u Etičkom povjerenstvu škole | | | Tijekom školske godine | 5 |
| 2. Sudjelovanje u provođenju državne mature | | | - svibanj - lipanj | 5 |
| | | | UKUPNO | 10 |
| RAD NA VLASTITOM STRUČNOM USAVRŠAVANJU | | | | |
| | - Seminari - Stručna literatura | Agencija za odgoj i obrazovanje Hrvatsko psihološko društvo | Tijekom školske godine | 115 |
| | | | UKUPNO | 115 |
| SURADNJA SA OSTALIM INSTITUCIJAMA | | | | |
| - Zavod za socijalnu skrb - Srednje škole Županije - Zavod za javno zdravstvo - Ministarstvo prosvjete i športa - Policijska uprava | Konzultacije | | Tijekom školske godine | 10 |
| | | | UKUPNO | 10 |
| OSTALI POSLOVI U SKLADU SA ZAHTJEVIMA STRUKE | | | | |
| | | | Tijekom školske godine | 15 |
| | | | UKUPNO | 15 |
| OSTALI POSLOVI | | | | |
| | | | UKUPNO | 260 |

8.3. Okvirni plan i program rada pedagoginje

| ZNAK I BROJ | PODRUČJE RADA I SADRŽAJ | SVRHA CILJ | ISHODI, ZADACI I SADRŽAJ | SURADNICI SUDIONICI | VRIJEME BROJ SATI | VRIJEME IZVRŠENJA I NAPOMENA |
|-------------|--|--|---|---------------------|--------------------|------------------------------|
| A | PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE | | | | | |
| 1. | Izrada godišnjeg plana rada, preventivnog plana, kurikuluma... | -definirati aktivnosti, ishode i ciljeve rada te odrediti vrijeme ostvarivanja pojedine aktivnosti i sudionike | -predvidjeti, nabrojati i osmisliti sve aktivnosti koje će se provoditi u školskoj godini | -ravnatelj | -rujan -50 sati | |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|--|---|--|
| 2. | Mjesečno planiranje te okvirno tjedno planiranje i vrednovanje rada | -planirati i uskladiti aktivnosti koje će se provoditi tokom pojedinog mjeseca i tjedna | -izraditi popis aktivnosti koje će se provoditi u pojedinom mjesecu s upisanim točnim vremenom za aktivnosti za koje je to moguće predvidjeti te zapisati napomenu o tome koje su aktivnosti provedene i kada | -ravnatelj -nastavnici -učenici -suradnici izvan škole | -kontinuirano cijele godine -90 sati | |
| 3. | Stručno-metodička priprema | -odrediti sadržaj, cilj, ishode i način ostvarivanja pojedinih aktivnosti iz godišnjeg plana i programa rada | -osmisliti detalje vezane uz pojedine aktivnosti predviđene godišnjim planom rada te pripremiti materijale | - suradnici u i izvan škole (ovisno o aktivnosti) | -tokom godine -160 sati | |
| B | RAZVOJNO-PEDAGOŠKI RAD (ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI) | | | | | |
| 1. | Istraživanje radi unapređenja rada škole | -tema: „Roditelji i škola“ -priprema anketnih listića za završne razrede te provedba ankete i obrada | -pripremiti anketni listić i prikupiti podatke -protumačiti informacije prikupljene anketnim listićima -navesti načine poboljšanja suradnje -u suradnji s nastavnicima raditi na poboljšanju suradnje | -razrednici -učenici -roditelji | -tokom godine -60 sati | |
| 2. | Projekt „Pričam ti priču“ | -druženje učenika srednje škole s učenicima „Podravskog sunca“ uz čitanje i pričanje priča -razvoj kreativne verbalne i neverbalne komunikacije te stvaralačkog izražavanja -poticanje empatije i želje za pružanjem pomoći drugima i drugačijima od nas | -promišljati o pričama -kreativno se izražavati -primjereno komunicirati s drugima -uvažavati različitosti -izražavati empatiju -nesebično pomagati onima kojima je pomoć potrebna | -nastavnica Andrijana Puljak, stručna suradnica, učenici SŠK -nastavnica Biserka Vedriš, učenici „Podravskog sunca“ | -mjesečno -20 sati ukupno | |
| C | SURADNJA S UČENICIMA | | | | | |

| | | | | | | |
|----|---|--|---|--|---------------------------------------|--|
| 1. | Individualni rad s učenicima | -pomoći učenicima u učenju i rješavanju problema te unaprijediti kvalitetu odnosa između učenika, nastavnika i roditelja | -davati informacije -slušati učenike -navoditi učenike da pronalaze efikasne načine rješavanja poteškoća s kojima se susreću | -učenici -roditelji -nastavnici -psiholog -ravnatelj | -tokom godine -450 sati ukupno | |
| 2. | „Učenje i moje obaveze“, radionica u 10 prvih razreda | -osvijestiti obaveze učenika za vrijeme pohađanja srednje škole te osposobiti učenike za učinkovitije učenje | -razlikovati etape uspješnog učenja -primjenjivati principe racionalne organizacije učenja | -učenici | -listopad -10 sati | |
| 3. | „Mirno rješavanje sukoba“, radionica u 10 drugih razreda | -koristiti razgovor i druge nenasilne tehnike u rješavanju sukoba | -razmisliti o načinima nenasilnog rješavanja sukoba te iste primjenjivati | -učenici | -siječanj i veljača -10 sati | |
| 4. | „Osjećaji“, radionica u 9 trećih razreda (četverogodišnji program) | -osvijestiti važnost uvažavanja vlastitih i tuđih osjećaja | -razumjeti vlastite osjećaje -iskazati empatiju prema tuđim osjećajima | -učenici | -ožujak i travanj -9 sati | |
| 5. | „Moja budućnost“, radionica u 10 završnih razreda (8 četverogodišnjih, 1 petogodišnji i 1 trogodišnji) | - saznati planove učenike za budućnost te raspraviti načine traženja posla i problematiku samostalnog života | -opisati planove nakon srednjoškolskog obrazovanja -nabrojiti načine traženja posla -analizirati probleme s kojima će se možda učenici morati suočiti -planirati samostalno održavanje | -učenici | -studeni i prosinac -10 sati | |
| 6. | „Predavanje Cisok centra zbog profesionalnog informiranja“ (Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri) u 10 završnih razreda | -informirati učenike o daljnjem obrazovanju, zapošljavanju, tržištu rada, razvoju karijere te načinima dobivanja dodatnih potrebnim informacija u centru | -dati osnovne informacije i savjete o traženim informacijama, a koje se tiču nastavka obrazovanja i svijeta rada | -zaposlenici Cisok centra -razrednici -učenici | -prema dogovoru s Centrom -10 sati | |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|---|--|--|
| 7. | Rad u Vijeću učenika (Rad stručne službe) | -obavijestiti učenike o načinu rada stručne službe te ih potaknuti na suradnju | -opisati moguće načine suradnje -potaknuti učenike na bolju suradnju sa stručnom službom | -učenici -nastavnici -ravnatelj | -prema rasporedu održavanja Vijeća učenika -3 sata | |
| D | SURADNJA S RODITELJIMA | | | | | |
| 1. | Individualni rad s roditeljima | -pomoći roditeljima u rješavanju problema, te unaprijediti kvalitetu odnosa između učenika, nastavnika i roditelja | -davati informacije -slušati roditelje -pružati podršku roditeljima u rješavanju poteškoća s kojima se susreću | -roditelji -nastavnici -psiholog -ravnatelj -učenici | -tokom godine -120 sati ukupno | |
| 2. | Roditeljski sastanci: „Suradnja sa stručnom službom“ (prvi razredi, a ostali u skladu s mogućnostima), „Roditelji i škola“ (završni razredi), teme prema eventualnom prijedlogu roditelja | -obavijestiti roditelje o raspoloživim načinima suradnje sa stručnom službom -potaknuti roditelje da odaberu teme o kojima žele više čuti | -opisati i preporučiti načine suradnje roditelja i stručne službe -navesti obaveze učenika te načine na koje roditelji mogu pomoći u izvršavanju tih obaveza -ovisno o temi koju roditelji odaberu | -razrednik -roditelji -ravnatelj -psiholog -prema potrebi i učenici | -tokom godine prema naknadnom dogovoru - 20 sati | |
| 3. | Rad u Vijeću roditelja (Rad stručne službe, Roditelji i škola) | -obavijestiti roditelje o mogućnostima suradnje sa stručnom službom te unaprijediti kvalitetu odnosa između učenika, nastavnika i roditelja | -opisati moguće načine suradnje -potaknuti roditelje na bolju suradnju sa školom | -roditelji -ravnatelj -psiholog | -tokom godine prema rasporedu održavanja Vijeća roditelja -2 sata | |
| E | SURADNJA S NASTAVNICIMA | | | | | |
| 1. | Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: „Planiranje rada i važeći zakonski akti“ | -obavijestiti nastavnike o planiranju rada i zakonskim dokumentima važnim za rad | -izrada pedagoške dokumentacije, kurikulum, planiranje i rad u razredu... | -nastavnici -ravnatelj | -rujan -1/2 sata | |
| 2. | Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: „Preventivna strategija škole“ | -obavijestiti nastavnike o načinu planiranja i provedbe preventivnih aktivnosti | -upute i izrada preventivnih planova na nivou svakog razreda i škole kao cjeline | -razrednici, nastavnici, stručni suradnici | -rujan -1/2 sata | |

| | | | | | | |
|----|---|---|--|---------------------------|--|--|
| 3. | Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: „Postupanje u slučaju nasilja i mjere zaštite prava učenika“ | -obavijestiti nastavnike o dužnostima škole u slučaju vršnjačkog nasilja | -pobliže odrediti vrste nasilja i posljedice nasilnog ponašanja -upoznati nastavnike sa zakonskim dokumentima prema kojima je škola dužna postupati | -svi nastavnici | -rujan -1/2 sata | |
| 4. | Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: „Godišnji plan rada stručnog suradnika pedagoga“ | - obavijestiti nastavnike o aktivnostima predviđenim godišnjim planom | -izvijestiti nastavnike o aktivnostima koje tokom godine provodi pedagog -predložiti suradnju u pojedinim aktivnostima -ukazati na to da će se nastavnici o provođenju aktivnosti obavještavati tokom godine | -ravnatelj -nastavnici | -listopad -1/2 sata | |
| 5. | Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: „Poslovi razrednika“ | -saznati mišljenje nastavnika o razredničkim poslovima u svrhu pružanja podrške | -osmisliti online upitnik za nastavnike -saznati mišljenje o problemima s kojima se nastavnici susreću prilikom obavljanja razredničkih dužnosti -pružiti dodatnu podršku razrednicima u onom dijelu u kojem je potrebna | -nastavnici | -listopad ili studeni -1/2 sata | |
| 6. | Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: „Rad s učenicima koji imaju problema s učenjem“ i/ili naknadno određena tema | -naknadno | -naknadno | -nastavnici -ravnatelj | -za vrijeme nastavne godine -1/2 sata | |
| 7. | Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: „Vrednovanje nastavnog procesa“ | -istaknuti važnost dobivanja povratne informacije od učenika u svrhu vrednovanja vlastitog rada te dati primjer upitnika za prikupljanje podataka | - predložiti anketni listić za učenike -potaknuti nastavnike na korištenje rezultata dobivenih anketa | -nastavnici -ravnatelj | - travanj -1/2 sata | |
| 8. | Sudjelovanje u radu | -prikaz rezultata provedenog | -navesti načine poboljšanja | -nastavnici -ravnatelj | -lipanj ili srpanj | |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|---|-------------------------------|--|
| | Nastavničkog vijeća: „Roditelji i škola“ | anketiranja | suradnje | | -1 sat | |
| 9. | Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća: „Izveštaj o realizaciji godišnjeg plana rada“ | -obavijestiti nastavnike o provedenim aktivnostima te aktivnostima za koje je potrebno više suradnje s njihove strane | -izvijestiti o aktivnostima koje su provedene tokom školske godine -tražiti mišljenje nastavnika -prilagoditi daljnji rad u skladu s dobivenim primjedbama -dati osvrt na praćenja nastave obavljena tokom nastavne godine | -nastavnici -ravnatelj -psiholog | -kolovoz -1/2 sata | |
| 10. | Sudjelovanje u radu razrednih vijeća prema naknadno određenim temama | -naknadno | -naknadno | -nastavnici | -tokom godine -20 sati | |
| 11. | Sudjelovanje u redovnom radu Nastavničkog vijeća | -prema dnevnom redu | -ovisno o dnevnom redu | -nastavnici, stručna služba, ravnatelj | -cijele godine -20 sati | |
| 12. | Suradnja s nastavnicima pojedinačno | -davati i tražiti informacije vezane uz tekuću problematiku i odgojno- obrazovni rad | -davati informacije -slušati nastavnike -poticati nastavnike da na efikasan način rješavaju poteškoća s kojima se susreću | -nastavnici | -tokom godine -170 sati | |
| 13. | Rad s pripravnicima i/ili početnicima: „Pripravnički staž i polaganje stručnog ispita“ | -obavijestiti pripravnike o pripravničkom stažu i polaganju stručnog ispita | -navesti obaveznu literaturu (zakone i pravilnike) -voditi dnevnik stažiranja -planirati rad do polaganja stručnog ispita | -nastavnici pripravnici i/ili početnici | -listopad -2 sata | |
| 14. | Rad s pripravnicima i/ili početnicima: „Planiranje rada i pedagoška dokumentacija“ | - opisati način vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije | -upoznati se s Godišnjim planom i programom rada škole, Statutom i ostalim aktima -planirati rad -voditi evidenciju o svom radu te napredovanju učenika | -nastavnici pripravnici i/ili početnici | -studeni -2 sata | |
| 15. | Rad s pripravnicima i/ili početnicima: „Nastavni sat – priprema i artikulacija“ | -opisati dijelove nastavnog sata te načine pripreme za nastavni sat | -izraditi pisani plan za nastavni sat prema ishodima | -nastavnici pripravnici i/ili početnici | -prosinac -2 sata | |

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|--|---|--|
| 16. | Rad s pripravnicima i/ili početnicima: „Učenici s teškoćama“ | - dati informacije o problematiki rada s učenicima s teškoćama | - upoznati nastavnike s najčešćim teškoćama te strategijama podrške - dati informacije o pojedinim učenicima s kojima nastavnici rade | -nastavnici pripravnici i/ili početnici | - siječanj - 2 sata | |
| 17. | Rad s pripravnicima i/ili početnicima: „Tajne uspješnog rada u razredu“ | -definirati različite tipove podučavanja -ukazati na potrebu rješavanja problematičnih situacija u razredu na smiren i adekvatan način | -opisati djelotvorne tipove podučavanja -osvijestiti aspekte ponašanja nastavnika koji pozitivno utječu na ponašanje učenika -osmisliti vlastiti stil podučavanja | -nastavnici pripravnici i/ili početnici | -veljača -2 sata | |
| 18. | Rad s pripravnicima i/ili početnicima: „Učenje i stilovi učenja“ | - navesti i opisati različite stilove učenja te ukazati na važnost korištenja različitih pristupa u radu | -razlikovati stilove učenja -primjenjivati spoznaje o stilovima učenja u svakodnevnom radu s učenicima | -nastavnici pripravnici i/ili početnici | -ožujak -2 sata | |
| 19. | Mentorstvo pripravniku | -prema Planu i programu pripravničkog staža | -prema Planu i programu pripravničkog staža | -pripravnik / dijelu aktivnosti Povjerenstvo za stažiranje pripravnika | -50 sati | |
| 20. | Praćenje nastave | -prisustvovanje jednom nastavnom satu svakog nastavnika (pripravnicima i više) u svrhu poboljšanja odgojno-obrazovnog rada i komunikacije s učenicima | - dogovoriti praćenja ili obavijestiti nastavnike -procijeniti uspješnost odgojno-obrazovnog djelovanja -u slučaju potrebe, potaknuti na pozitivne promjene | -nastavnici -učenici | -tokom nastavne godine -50 sati | |
| 21. | Suradnja s razrednicima: roditeljski sastanci, NV, RV, razredne knjige, rad s učenicima, razgovori | -opisano pod drugim područjima rada | -opisano pod drugim područjima rada | -razrednici | -tokom nastavne godine -satnica opisana pod drugim područjima rada | |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|--|--|--|
| | | | | | | |
| F | SURADNJA S RAVNATELJEM | | | | | |
| 1. | Suradnja u planiranju, ostvarivanju, praćenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa | -unaprijediti cjelokupni odgojno-obrazovni rad te međusobnu komunikaciju -suradnja vezana uz godišnje planiranje, izradu kurikuluma, preventivnih planova... | - | -ravnatelj -psiholog -voditelj smjene -nastavnici | -tokom godine -40 sati | |
| 2. | Suradnja vezana uz pregled pedagoške dokumentacije | -pregledavati pedagošku dokumentaciju i ukazivati na propuste kako bi se ispravili | - | -ravnatelj -razrednici -nastavnici | -tokom godine -50 sati | |
| 3. | Ostali poslovi za ravnatelja | -naknadno utvrđeni poslovi | - | -naknadno | -tokom godine -20 sati | |
| G | OSTALI POSLOVI | | | | | |
| 1. | Izrada različitih materijala (listića, obavijesti, anketa, upitnika...) | -obavještavati učenike, nastavnike i roditelje te dobivati povratne informacije | - | -(većinom) opisano pod drugim područjima | -30 sati | |
| 2. | Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole | -uključivanje škole u kulturni i javni život zajednice | - | - | -tokom godine -10 sati | |
| 3. | Dežurstva na državnoj maturi | -provođenje državne mature | - | -nastavnici -učenici | - prema rasporedu polaganja mature -30 sati | |
| 5. | Suradnja s raznim institucijama (MZOS, AZOO, MUP, Obiteljski centar, CZSS, škole, Zavod za javno zdravstvo, Zavod za zapošljavanje...) | -unaprijediti odgojno-obrazovni rad te pružiti stručnu pomoć i savjet učenicima i roditeljima kad se susretnu s problemima koje ne mogu sami riješiti | - | -nastavnici -učenici -roditelji -ravnatelj -psiholog -predstavnici raznih institucija | -tokom godine -80 sati | |
| H | STRUČNO USAVRŠAVANJE | | | | | |
| 1. | Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja | -definirati aktivnosti i vremenski okvir ostvarivanja | - | - | -rujan -1 sat | |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|-----------|---------------------------|--|
| 2. | Sudjelovanje u organiziranim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan škole | -unapređivanje vlastitog rada i odgojno-obrazovnog rada škole | - | -naknadno | -tokom godine -60 sati | |
| 3. | Individualno praćenje didaktičko-metodičke i pedagoško-psihološke literature | -unapređivanje vlastitog rada i odgojno-obrazovnog rada škole | - | - | -tokom godine -80 sati | |

Stručna suradnica: Maja Maričić, prof. pedagogije

8.4. Okvirni plan i program rada knjižničarke

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE ZA ŠK. G. 2023./2024.

1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

- ✓ Upoznavanje učenika sa radom školske knjižnice (1 školski sat) - rujan, listopad
- ✓ Pomaganje u pronalaženju potrebe literature. – tijekom godine
- ✓ Književne preporuke. – tijekom godine
- ✓ Pripremanje učenika na samostalno korištenje različitih izvora informacija. – tijekom godine
- Pretraživanje različitih izvora literature (3. i) - rujan
- ✓ Posjet 1. razreda Knjižnici i čitaonici „Fran Galović“ Koprivnica – listopad, studeni, prosinac
- ✓ Realizacija projekta Ruksak pun kulture – radionica *Video i druge igre*, 17.10.2023. - listopad
- Referentna zbirka (1. razredi) - studeni
- Mediji i njihova uloga u nastavi i učenju (1. r.) - listopad
- Časopis kao izvor informacija (2. r) - prosinac
- Online katalogi knjižnica (2. r) - siječanj
- Medijska pismenost - veljača
- Europski dan zaštite osobnih podataka (28.1.2024) – radionica. - siječanj
- Kompozicija i izrada samostalnog rada – seminarski rad (3. r.)
- Svjetski dan pjesništva, 21.3., radionica - ožujak
- Citiranje - ožujak
- Pretraživanje izvora informacija - travanj
- Noć knjige - travanj
- Predstavljanje fakulteta – koordinacija - travanj
- Izvori informacija na internetu (3. r.) - listopad
- Autor i autorsko pravo (4. r.) - ožujak
- Međunarodni dan Crvenog križa , 8.5. - svibanj
- Državna matura – dežurstvo. Lipanj, srpanj, rujan

2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST

- ✓ Izrada aktivnosti za školski Kurikulum i Godišnji plan i program rada školske knjižničarke. – kolovoz, rujan
- ✓ Nabava udžbenika i stručne literature. – kolovoz, rujan, tijekom godine
- ✓ Upis novih korisnika, ažuriranje podataka u MetelWin programu. – kolovoz, rujan
- ✓ Koordiniranje projekta Ruksak pun kulture. - rujan, listopad
- ✓ Nabava i obrada knjižnične građe. – tijekom godine
- ✓ Sastanci - Erasmus+ Stručna praksa u termama Vivat. -tijekom godine
- ✓ Suradnja s lokalnim medijima. – tijekom godine
- ✓ Uređivanje sadržaja na mrežnoj stranici škole i Facebooku, YouTube kanalu. – tijekom god.
- ✓ Vođenje statistike. - svakodnevno
- ✓ Pretraživanje i pripremanje literature za učenike. – tijekom godine
- ✓ Revizija i otpis. – kolovoz, rujan, listopad, studeni, prosinac
- ✓ Suradnja s lokalnim medijima. – tijekom godine
- ✓ Unos statističkih podataka u Sustav online statistike - lipanj
- ✓ Povrat knjiga svih korisnika. – tijekom god., posebno u svibnju (maturanti) i lipnju (kraj nastavne god.)
- ✓ Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća. - mjesečno
- ✓ Interliber - studeni

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- ✓ Planiranje kulturnih sadržaja za šk. g. 2023./2024. – kolovoz/rujan
- ✓ Obilježavanje Europskog dana jezika u suradnji s predmetnim nastavnicima. -rujan
- ✓ Pisanje članka za Koprivnički godišnjak - listopad
- ✓ Galovićeve jesen – suradnja s Knjižnicom i čitaonicom „Fran Galović“ Koprivnica. - listopad, studeni
- ✓ Kafić smrti. (u suradnji s Dijanom Mateša, prof.) - listopad
- ✓ Dan bijelog štapa, 15.10.2023. – predavanje Udruge slijepih Koprivničko-križevačke županije. - listopad
- ✓ Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige. – listopad
- ✓ Božićni sajam - prosinac
- ✓ Božićni program - prosinac
- ✓ 5.12.2023. Međunarodni dan volontera – predavanje. - prosinac
- ✓ Valentinovo, literarni natječaj i program. - veljača
- ✓ Uskršnji sajam, UZ Školak. - ožujak
- ✓ Izložba slika – tijekom god.
- ✓ Međunarodni dan plesa, 29.4. - travanj
- ✓ Književni susret – tijekom godine
- ✓ Posjet Muzeju povodom Međunarodnog dana muzeja, 18.5. - svibanj
- ✓ Sudjelovanje učeničke zadruge Školak na Buvljaku - lipanj
- ✓ Pub kviz - lipanj

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- ✓ Praćenje nove literature. – tijekom godine
- ✓ Suradnja s drugim knjižnicama i Županijskom matičnom službom. – tijekom godine
- ✓ 20.9.2023. Erasmus+ akreditacija - rujan
- ✓ 26.9.2023. Odnosi s javnošću u knjižnicama. - rujan
- ✓ Predavanja i webinar. – tijekom godine
- ✓ Promocija knjiga. – tijekom godine
- ✓ Proljetna škola školskih knjižničara. - ožujak
- ✓ Skupština Društva knjižničara Podravine, Bilogore i Kalničkog prigorja
- ✓ Županijsko stručno vijeće
- ✓ Mobilnost - Erasmus+ projekt *Stručna praksa u Termama Vivat.*

POSLOVI TIJEKOM SRPNJA I KOLOVOZA

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

Irena Nevjestić, prof.

Stručna suradnica školska knjižničarka

8.5. Okvirni plan i program rada tajnice

NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

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

PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI

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

PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA

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

OSTALI POSLOVI

1. rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...)
2. vođenje i izrada raznih statističkih podataka
3. sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika
4. suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i županijskim uredima

5. organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
6. suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima
7. nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
8. prijava pripravnika za stažiranje i polaganje stručnog ispita
9. pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)
10. provođenje postupaka jednostavne nabave i vođenje evidencije
11. provođenje Školske sheme
12. objavljivanje poziva za jednodnevne i višednevne izvanučioničke nastave

ADMINISTRATIVNI POSLOVI

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

RAD SA ORGANIMA UPRAVLJANJA

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

PRISTUP INFORMACIJAMA

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

Tajnica: Sanja Martinković, VŠS, upravni pravnik

8.6. Okvirni plan i program rada računovotkinje

PLAĆE I NAKNADE

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

KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

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

OSTALO

- ✓ suradnja sa županijskim upravnim odjelima, Poreznom upravom, Zavodom za zdravstveno osiguranje, Zavodom za mirovinsko osiguranje – dostavljanje EM-4 obrazaca radi kontrole uplata doprinosa zaposlenika, suradnja s MZO
- ✓ ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti
- ✓ praćenje propisa i edukacija
- ✓ prikupljanje novaca od učenika za osiguranje
- ✓ ostali tekući poslovi

Voditeljica računovodstva: Dubravka Eđut, VŠS ekonomist

8.7. Okvirni plan i program rada administrativne referentice

1. Poslovi vezani uz učenike

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

2. Poslovi pisarnice

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

3. Poslovi nabave

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

4. Poslovi u obrazovanju odraslih

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

5. Ostali poslovi

- suradnja s javnim ustanovama, jedinicama lokalne i područne samouprave,
- izrada zapisnika,
- vođenje različite statistike,
- suradnja sa nastavnicima,
- poslovi kopiranja,
- poslovi telefonske sekretarice,

- izrada dopisa,
- ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa.

Administrativna referentica: Kristina Škoda Vajdić/Morena Guslov

8.8. Okvirni plan i program rada voditelja smjene

Voditelj obavlja sljedeće poslove:

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

Voditelj smjene: David Vujčić, mag.oec.

8.9. Okvirni plan i program rada voditelja dvorane

- ✓ suradnja sa svim djelatnicima i korisnicima sportske dvorane u cilju poboljšanja svih uvjeta u dvorani i što kvalitetnijeg održavanja nastave i izvannastavnih aktivnosti
- ✓ sudjelovanje na sastancima stručnog aktiva tjelesne i zdravstvene kulture vezanim za problematiku realizacije nastave i školskih natjecanja
- ✓ redoviti obilazak i kontrola unutarnjih i vanjskih terena dvorane radi utvrđivanja eventualne štete nastale upotrebom i korištenjem
- ✓ sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskih natjecanja na svim razinama
- ✓ ugovaranje i izrada termina liječničkih pregleda učenika za prilagodbu nastave tjelesne i zdravstvene kulture, te sudjelovanje u liječničkoj komisiji
- ✓ ugovaranje i izrada termina liječničkih pregleda učenica i učenika u svrhu školskih natjecanja
- ✓ sudjelovanje u sastavljanju kućnog reda sportske dvorane
- ✓ izrada tjednog rasporeda dežurstva osoblja (spremačica) i tjednog obrasca za vođenje evidencije vanjskih korisnika dvorane
- ✓ izrada ugovora o najmu sportske dvorane sa zajednicom sportskih udruga grada Koprivnice za potrebe treninga, utakmica i turnira njenih korisnika (sportske udruge)

- ✓ izrada ugovora o najmu sportske dvorane s vanjskim korisnicima za potrebe rekreacije
- ✓ izrada mjesečnog izvješća o najmu sportske dvorane za zajednicu sportskih udruga grada koprivnice
- ✓ izrada mjesečnog izvješća o najmu sportske dvorane za vanjske korisnike za potrebe rekreacije
- ✓ izrada mjesečnog izvješća o prekovremenom radu, radu u noćnoj smjeni i radu nedjeljom za osoblje dvorane
- ✓ ugovaranje i sklapanje ugovora o najmu, te organizacija pripreme dvorane s vanjskim korisnicima za potrebe održavanja sportskih i ostalih manifestacija
- ✓ prisustvovanje sportskim i ostalim manifestacijama vikendima u dvorani
- ✓ suradnja s tajnicom zajednice sportskih udruga grada koprivnice, te tajnicima sportskih udruga po potrebi
- ✓ održavanje sastanaka s osobljem dvorane u svrhu što kvalitetnijeg funkcioniranja dvorane
- ✓ rješavanje tekuće problematike po potrebi
- ✓ dežurstvo na ulazu u školu/dvoranu i hodnicima škole/dvorane

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

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

8.10. Okvirni plan i program rada nastavnika

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

8.11. Okvirni plan i program rada Nastavničkog vijeća

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

- ✓ razradom godišnjeg plana i programa škole
- ✓ oblikovanjem školskog kurikulumu
- ✓ praćenjem uspješnosti odgojnog i obrazovnog procesa tijekom školske godine
- ✓ analizom uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja
- ✓ utvrđivanjem zaduženja nastavnika u redovnim programima te poslovima vezanim uz ostale poslove nastavnika
- ✓ poduzimanjem mjera za unapređenje nastavnog i odgojnog procesa
- ✓ brigom oko permanentnog usavršavanja nastavnika
- ✓ donošenjem odgojnih i stimulativnih mjera
- ✓ organizacijom slobodnih aktivnosti i natjecanja

- ✓ humanitarnim akcijama
- ✓ briga za rad s nastavnicima početnicima
- ✓ razmatranjem o organiziranim učeničkim ekskurzijama
- ✓ organiziranjem posjeta kulturnim institucijama (kazalište, muzeji)
- ✓ razmatranjem svih problema koji se javljaju tijekom školske godine

8.12. Okvirni plan i program rada razrednika

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

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

8.13. Okvirni plan i program rada Razrednih vijeća

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

Program rada Razrednih vijeća:

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

8.14. Okvirni plan i program rada Školskog odbora

Školski odbor donosi na prijedlog ravnatelja:

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

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

Predsjednica Školskog odbora: Ivona Baran, dipl.oec.

ČLANOVI ŠKOLSKOG ODBORA

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

8.15. Okvirni plan i program rada Vijeća učenika

- ✓ Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela
- ✓ Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja
- ✓ Upoznavanje s pravima i obvezama učenika
- ✓ Upoznavanje sa poteškoćama koje se javljaju tijekom školske godine, te donošenje mišljenja o načinima njihovog rješavanja
- ✓ Raspravljanje o potrebama i problemima mladih, te mogućnostima njihovog zadovoljenja
- ✓ Predlaganje školskih slobodnih aktivnosti
- ✓ Izvještavanje članova o radu Vijeća učenika, u svojim razrednim odjelima
- ✓ Na Vijeću učenika će se raspravljati, donositi zaključke i inicirati različite aktivnosti, posebno vezane uz poboljšanje odgojno-obrazovnog rada Škole, organizacije školskih manifestacija i druženja, organizacije izvannastavnih aktivnosti, humanitarnih akcija
- ✓ Sastaju se po dogovoru i po potrebama (u pravilu jednom mjesečno)

Predstavnici razreda u Vijeću učenika su:

| Red.br. | Razred | Ime i prezime učenika |
|----------------|---------------|------------------------------|
| 1. | 1.A | Manuela Mađerić |
| 2. | 1.B | Dragana Vukman |
| 3. | 1.C | Ana Fancev |
| 4. | 1.D | Lana Koprek |
| 5. | 1.F | Mia Maljak |
| 6. | 1.G | Vito Dević |
| 7. | 1.H | Eugen Eisenbeisser |
| 8. | 1.I | Dora Markušić |
| 9. | 1.K | Leon Geci |
| 10. | 1.L | Ana Sobota |
| 11. | 2.A | Luka Kovačić |
| 12. | 2.B | Sara Đurišević |
| 13. | 2.C | Lucija Andrašić |
| 14. | 2.D | Ema Mihac |
| 15. | 2.E | Lana Jug |
| 16. | 2.G | Tara Novak |
| 17. | 2.H | Filip Požgaj |
| 18. | 2.I | Gabriel Dolama |
| 19. | 2.J | Karla Zlatar |
| 20. | 2.L | Luka Matica |
| 21. | 3.A | Petra Gašparić |
| 22. | 3.B | Barbara Koren |
| 23. | 3.C | Lucija Vorih |
| 24. | 3.D | Lucija Kolesar |
| 25. | 3.F | Petra Canjuga |
| 26. | 3.G | Petra Kragl |
| 27. | 3.H | Veronika Tena-Krapinec |
| 28. | 3.I | Matija Imešek |
| 29. | 3.J | Nika Vedriš |
| 30. | 3.K | Rajna Šambar |
| 31. | 4.A | Vinko Wolf |
| 32. | 4.B | Ivana Botak |
| 33. | 4.C | Tea Kanešić |
| 34. | 4.E | Daniela Prekpalaj |
| 35. | 4.G | Filip Žagar |
| 36. | 4.H | Tena Coban |
| 37. | 4.I | Larisa Orenda |
| 38. | 4.J | Marija Švegović |
| 39. | 4.K | Zvonimir Horvat |
| 40. | 5.I | Dora Marinac |

8.16. Okvirni plan i program rada Vijeća roditelja

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

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

Predstavnici razreda u Vijeću roditelja su:

| Red.br. | Razred | Ime i prezime roditelja |
|---------|--------|-------------------------|
| 1. | 1.A | Monika Ferenčić Ištvan |
| 2. | 1.B | Vesna Pavišić |
| 3. | 1.C | Mladen Balija |
| 4. | 1.D | Željka Burić |
| 5. | 1.F | Kristina Šestanj |
| 6. | 1.G | Jasminka Hodalić |
| 7. | 1.H | Sonja Badalić |
| 8. | 1.I | Kristina Huzak |
| 9. | 1.K | Marina Deak Dugina |
| 10. | 1.L | Davorka Jambreuš |
| 11. | 2.A | Jasmina Kovačić |
| 12. | 2.B | Danijela Horvat |
| 13. | 2.C | Mihaela Križaj |
| 14. | 2.D | Silvija Takač |
| 15. | 2.E | Kristina Ružić |
| 16. | 2.G | Dragana Rizk |
| 17. | 2.H | Elizabet Špičak |
| 18. | 2.I | Željka Grobenški Senjan |

| | | |
|-----|-----|--------------------------|
| 19. | 2.J | Vlasta Čičak |
| 20. | 2.L | Nikolina Zglavnik Matica |
| 21. | 3.A | Dragana Palfi Topalović |
| 22. | 3.B | Laura Špernjak |
| 23. | 3.C | Mihaela Horvat |
| 24. | 3.D | Zdravka Petras |
| 25. | 3.F | Željka Picer |
| 26. | 3.G | Renata Trubelja |
| 27. | 3.H | Tamara Jevtić |
| 28. | 3.I | Kristina Strugar-Solić |
| 29. | 3.J | Biljana Šokec |
| 30. | 3.K | Jasmina Krušec |
| 31. | 4.A | Ivana Mijatović |
| 32. | 4.B | Lidija Kovačić |
| 33. | 4.C | Marija Marić |
| 34. | 4.E | Mirela Majstorović |
| 35. | 4.G | Predrag Žagar |
| 36. | 4.H | Vanja Rimac |
| 37. | 4.I | Robert Vulić |
| 38. | 4.J | Miro Hajdinjak |
| 39. | 4.K | Zoran Zagorščak |
| 40. | 5.I | Marina Marinac |

8.17. Okvirni plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva

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

Školsko ispitno povjerenstvo čine:

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

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

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- ✓ utvrđuje preliminarni popis učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru,
- ✓ utvrđuje konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru,
- ✓ odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita,

- ✓ zaprima prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavlja Centru pismeno mišljenje,
- ✓ utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- ✓ obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

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

8.18. Okvirni plan i program rada Školskog ispitnog koordinatora

Ispitni koordinatorski tim u školskoj godini 2023./2024. je Melita Marinelli, prof., a zamjenica je Andreja Draganić, magistra ekonomije.

Poslovi i zadatci ispitnoga koordinatora su:

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

8.19. Okvirni plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu

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

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

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

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

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

Tijekom školske godine 2023./2024. bavit će se svim prioriternim područjima:

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

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

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

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

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

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

8.20. Okvirni plan i program rada Stručnih vijeća

8.20.1. Stručno vijeće stranih jezika

PRIJEDLOG PLANA RADA STRUČNOG VIJEĆA (AKTIVA) STRANIH JEZIKA ZA ŠK.GOD. 2023./2024.

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

Članovi aktiva: profesori/ce gore navedenih stranih jezika

- njemački jezik: Petra Zobić, Tamara Martić Posavec (p.d.) Martina Pavlović Mojčec, Karlo Zeman, Ivana Škripač (zamjena za p.d.)
- talijanski jezik: Kristina Koščuk
- francuski jezik: Ana Maltarić
- latinski jezik: Ines Komljenović Vugrinec

SADRŽAJ RADA:

RUJAN

- ✓ raspodjela predmeta i zaduženja za školsku godinu 2023./24.
- ✓ formuliranje i utvrđivanje elemenata i kriterija za praćenje i ocjenjivanje učenika
- ✓ prijedlozi aktivnosti za školski kurikulum i predaja kurikularnog plana
- ✓ sastavljanje i predaja nastavnih planova i godišnjih izvedbenih kurikuluma
- ✓ izrada programa stručnog usavršavanja
- ✓ analiza stanja nastavne opreme, nabava nastavnih materijala, udžbenika, časopisa, dodatnog potrošnog materijala i sl.
- ✓ obilježavanje Europskog dana jezika
- ✓ organiziranje i provedba dodatne nastave iz njemačkog jezika za maturantske razrede (4. razredi i 5.i razred - pripreme za DM; provedba tokom nastavne godine unutar redovnog rasporeda)
- ✓ prijava škole za sudjelovanje na natjecanju u prevođenju za učenike srednjih škola u organizaciji Europske komisije- Juvenes translatores (ukoliko bude interesa među učenicima koji ispunjavaju kriterije za sudjelovanje)

LISTOPAD:

- ✓ obilježavanje XXII. Tjedna talijanskog jezika u svijetu
- ✓ praćenje realizacije nastave, godišnjeg izvedbenog kurikulumu
- ✓ praćenje učenika slabijih sposobnosti, sa teškoćama u učenju ili nedovoljnog predznanja mogu li pratiti program; prilagodba nastave za iste
- ✓ praćenje operativnih programa i dnevnih priprema drugih nastavnih predmeta u svrhu korelacije i izrade što kvalitetnijih programa za kvalitetnije motiviranje učenika
- ✓ nazočnost sastancima županijskih aktiva nastavnika stranih jezika
- ✓ planiranje i priprema izleta/terenske nastave
- ✓ organiziranje i provedba dodatne nastave iz njemačkog jezika za polaganje državne mature na osnovnoj i višoj razini

STUDENI:

- ✓ unapređivanje procesa učenja s ciljem smanjenja nesklada između svrhe učenja i učenja za ocjenu
- ✓ praćenje i ocjenjivanje učenika u funkciji olakšavanja učenja i daljnjeg ujednačavanja kriterija ocjenjivanja prema zadanim elementima
- ✓ rad na afirmaciji škole i njezinih djelatnosti
- ✓ redovito polaganje stručnih skupova (praćenje kataloga AZOO), izvješća sa stručnih usavršavanja
- ✓ uključivanje u prigodne aktivnosti na razini škole
- ✓ provedba natjecanja Juvenes translatores, ako škola bude izabrana za sudjelovanje

PROSINAC:

- ✓ stručno usavršavanje članova aktiva na seminarima i stručnim skupovima u organizaciji AZOO, sastancima Aktiva, sudjelovanjem na Županijskim aktivima stranih jezika, suradnjom sa stručnim aktivima drugih škola i razmjenom iskustava
- ✓ razmjena iskustava u vezi s dodatnim materijalima u nastavi stranih jezika:
zašto? koliko? kada? u koju svrhu? ... s posebnim osvrtom na upotrebu IKTa

- ✓ sudjelovanje u organizaciji i provedbi božićnih aktivnosti u školi
- ✓ analiza realizacije nastavnog plana i programa te prijedlog mjera za unapređenje
- ✓ analiza uspjeha učenika te prijedlog mjera za unapređenje
- ✓ planiranje školskih natjecanja
- ✓ sudjelovanje na Natječaju za EDL majice 2024.

SIJEČANJ:

- ✓ dogovori oko nastavka praćenja i ocjenjivanja učenika u drugom obrazovnom razdoblju.
- ✓ surađivanje s članovima drugih aktiva, stručnom službom – pedagogom/psihologom, ravnateljem i ostalim osobljem škole s ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicima
- ✓ priprema učenika za školska natjecanja iz stranih jezika
- ✓ organiziranje i provođenje školskih natjecanja, priprema učenika za natjecanja iz stranih jezika na višim razinama te rad sa darovitim učenicima s ciljem postizanja što boljih rezultata na županijskim natjecanjima
- ✓ nazočnost sastancima županijskih aktiva nastavnika stranih jezika
- ✓ obrada stručnih tema
- ✓ suradnja u izradi priprema za nastavni rad
- ✓ priprema učenika (mentorstvo iz stranog jezika) za sudjelovanje na natjecanju WorldSkills Croatia 2024. iz turističkih disciplina (zainteresirani učenici; prema potrebi; do realizacije natjecanja)

VELJAČA:

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

- ✓ obilježavanje Svjetskog dana pizze

OŽUJAK:

- ✓ sudjelovanje u radu povjerenstava za Županijska natjecanja
- ✓ sudjelovanje na županijskim natjecanjima iz stranih jezika (ukoliko bude učenika koji će se plasirati i biti pozvani)
- ✓ priprema učenika za državnu maturu - kako najefikasnije provesti pripreme za maturu iz njemačkog jezika?
- ✓ promocija francuskog jezika – (Dani frankofonije)
- ✓ priprema učenika (mentorstvo iz stranog jezika) za natjecanje WorldSkills Croatia 2024. (4.h razred, u suradnji s mentoricom iz stručnih predmeta)
- ✓ organiziranje i provođenje DELF ispita (francuski jezik)

TRAVANJ:

- ✓ pohađanje stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
- ✓ suradnja s roditeljima u svrhu poboljšanja kvalitete nastave
- ✓ dogovori oko pomoći slabijim učenicima i eventualnim prilagođavanjima kriterija ocjenjivanja - nakon analize dosadašnjeg uspjeha
- ✓ planiranje ispravljanja negativnih ocjena kod učenika završnih razreda
- ✓ Obilježavanje Svjetskog dana umjetnosti i rođenja Leonadra da Vinci
- ✓ Organizacija i realizacija dvodnevne terenske nastave u Italiju (za prve i druge razrede koji uče talijanski/latinski jezik)

SVIBANJ:

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

- ✓ analiza uspjeha na natjecanjima
- ✓ posjet muzeju i arheološkom nalazištu Aquae Iasae u Važadinskim toplicama

LIPANJ / SRPANJ:

- ✓ pomoć slabijim učenicima na kraju školske godine
- ✓ priprema završnih ispita
- ✓ priprema i provedba dopunske nastave
- ✓ obilježavanje Antičkih dana
- ✓ analiza realizacije nastavnog plana i programa
- ✓ analiza uspjeha učenika
- ✓ raspodjela sati i zaduženja za iduću školsku godinu

KOLOVOZ:

- ✓ analiza rezultata državne mature i uspjeha na ispitima za međunarodne certifikate (DELF)
- ✓ analiza ostvarenog iz Prijedloga plana rada aktiva stranih jezika
- ✓ sastavljanje Izvješća o radu aktiva u šk.god. 2023./24. i izrada programa i plana rada aktiva na osnovi analize rada od prethodne školske godine
- ✓ odabir voditelja aktiva za nadolazeću školsku godinu
- ✓ sastavljanje Plana rada aktiva za školsku godinu 2024./25. - izrada kvalitetnih programa za rasterećenje učenika analizom podataka prikupljenih tijekom nastavne godine

KONTINUIRANO KROZ GODINU:

- vođenje zapisnika o radu aktiva
- pohađanje stručnih skupova
- pružanje stručne pomoći nastavnicima početnicima
- suradnja sa stručnim i prosvjetnim ustanovama
- praćenje stručne literature

- održavanje oglednih predavanja/nastavnih satova
- utvrđivanje interesa za učenje njemačkoga jezika kod učenika koji prema propisanim nastavnim planovima i programima nemaju prilike učiti njemački jezik, a u svrhu organizacije i realizacije fakultativne nastave njemačkoga jezika u nadolazećem razdoblju
- obrazovanje odraslih – predavač njemačkog jezika Martina Pavlović Mojčec, latinskog Ines Komljenović Vugrinec, francuski Ana Maltarić, talijanski Kristina Koščuk

MOGUĆE AKTIVNOSTI:

- sudjelovanje u ostalim školskim aktivnostima, priredbama, humanitarnim akcijama...

VRIJEME REALIZACIJE:

- od 01. rujna 2023. do 31. kolovoza 2024. godine

NOSITELJI AKTIVNOSTI:

- članovi aktiva stranih jezika

VODITELJ AKTIVA STRANIH JEZIKA:

- Petra Zobić, prof.njemačkog jezika i književnosti i prof. pedagogije

8.20.2. Stručno vijeće ekonomske grupe predmeta

AKTIVNOSTI TIJEKOM CIJELE ŠKOLSKE GODINE:

- kontinuirano provoditi što užu i čvršću suradnju nastavnika i učenika sa svrhom uspješnog savladavanja stručnih sadržaja
- kontinuirano provoditi praćenje i suradnju u obradi nastavnih sadržaja iz područja ekonomije i politike i gospodarstva kako bi se osigurao što veći stupanj korelacije nastavnih sadržaja i omogućilo njihovo proširenje
- u skladu s dostignutim znanjima povećavati i nadograđivati stručne sadržaje
- unapređivati suradnju među školskim aktivima
- usklađivati elemente i kriterije ocjenjivanja
- pratiti novosti iz područja školskog zakonodavstva (zakoni, pravilnici, itd.)

- poticati korištenje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala te dostupne izvorne stvarnosti u izvođenju nastave
- redovito održavati sastanak stručnog aktiva

| MJESEC | PLAN RADA |
|-----------------|---|
| RUJAN | <ul style="list-style-type: none"> • Razrada raspodjele i preraspodjele zaduženja nastavnika u školskoj godini 2023./2024. • Posjet skupu međužupanijskog aktiva ekonomije • Posjet stručnom skupu ekonomista prema organizaciji ministarstva znanosti i obrazovanja • Usklađivanje nastavnih sadržaja pojedinih nastavnih predmeta prilikom izrade izvedbenih i operativnih programa • Formuliranje i utvrđivanje elemenata i kriterija vrednovanja učenika • Prijedlozi aktivnosti za školski kurikulum i predaja kurikularnog plana • Izrada plana stručnih ekskurzija za cijelu školsku godinu • Nabavka stručne literature za nastavnike i školsku knjižnicu |
| LISTOPAD | <ul style="list-style-type: none"> • Posjet stručnom skupu prema organizaciji ministarstva znanosti i obrazovanja • Određivanje tema maturalnih radova za završne razrede i mentora • Prezentiranje tehničkih uputa učenicima završnih razreda za pisanje maturalnih radova |
| STUDENI | <ul style="list-style-type: none"> • Unapređivanje procesa učenja s ciljem smanjenja nesklada između svrhe učenja i učenja za ocjenu • Praćenje i ocjenjivanje učenika u funkciji olakšavanja učenja i daljnjeg ujednačavanja kriterija ocjenjivanja prema zadanim elementima • Rad na afirmaciji škole i njezinih djelatnosti • Redovito polaganje stručnih skupova (praćenje kataloga AZOO), izvješća sa stručnih usavršavanja • Pomoć učenicima s teškoćama u učenju |
| PROSINAC | <ul style="list-style-type: none"> • Priprema za završetak prvog polugodišta – dodatne aktivnosti vezane uz obradu nastavnog sadržaja, nadoknada sati • Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta • Prijedlog mjera za podizanje kvalitete izvođenja nastave • Posjet stručnom skupu ekonomista prema organizaciji ministarstva znanosti i obrazovanja |

| | |
|-------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Otklanjanje eventualnih nedostataka u izvođenju nastave |
| SIJEČANJ/VELJAČA | <ul style="list-style-type: none"> • Kraj prvog polugodišta – razmatranje o opsegu obrađenog nastavnog sadržaja • Posjet skupu međužupanijskog aktiva ekonomije • Suradivanje sa članovima drugih aktiva, pedagogom, ravnateljem i ostalim osobljem škole s ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicima • Priprema učenika za školska natjecanja iz stručnih predmeta • Suradnja u izradi priprema za nastavni rad |
| OŽUJAK/TRAVANJ | <ul style="list-style-type: none"> • Psihološko, pedagoško, metodičko usavršavanje nastavnika kroz individualni pristup • Pohađanje stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje • Suradnja s roditeljima u svrhu poboljšanja kvalitete nastave • Dogovori oko pomoći slabijim učenicima i eventualnim prilagođavanjima kriterija ocjenjivanja - nakon analize dosadašnjeg uspjeha • Planiranje ispravljanja negativnih ocjena kod učenika završnih razreda |
| SVIBANJ | <ul style="list-style-type: none"> • Kraj nastavne godine za maturalne razrede, provjera fonda sati, broj negativnih ocjena, pregledavanje maturalnih radova • Analiza uspjeha završnih razreda na kraju nastavne godine • Analiza realizacije plana i programa za četvrte razrede |
| LIPANJ | <ul style="list-style-type: none"> • Kraj nastavne godine – nadoknada sati, opseg obrađenog sadržaja • Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine • Prijedlog raspodjele zaduženja za sljedeću školsku godinu • Organizacija produžne nastave • Sudjelovanje u provođenju državne mature |
| SRPANJ | <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u provođenju državne mature • Izvješće sa sudjelovanja na seminarima |
| KOLOVOZ | <ul style="list-style-type: none"> • Popravni ispiti • Analiza rada nastavnika i aktiva • Analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita • Sudjelovanje u provođenju državne mature • Potvrda zaduženja za sljedeću školsku godinu |

VRIJEME REALIZACIJE

- od 01. rujna 2023. do 31. kolovoza 2024. godine

NOSITELJI AKTIVNOSTI:

- članovi aktiva ekonomske grupe predmeta

VODITELJICA STRUČNOG VIJEĆA: Ivana Tintor, mag.oec.

8.20.3. Stručno vijeće prehrana

ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA PREHRANA:

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

CILJ RADA STRUČNOG VIJEĆA:

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

| Planirano vrijeme održavanja | Tema |
|-------------------------------------|--|
| rujan - listopad | <ul style="list-style-type: none">• Konstituiranje aktiva, dogovor o radu aktiva.• Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja.• Utvrđivanje korelacija među predmetima.• Dogovor o izradi planova i programa, odlazak na seminare prema Katalogu stručnih skupova ASOO.• Usvajanje prijedloga slobodnih aktivnosti i plana potreba aktiva.• Nabava udžbenika i stručne literature, nabava pribora za potrebe izvođenja vježbi i praktične nastave u laboratoriju, nabava sredstava za zaštitu i pribora za prvu pomoć u laboratoriju.• Određivanje mentora učenicima i raspodjela zaduženja za provođenje završnog ispita. |

| | |
|--------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje stručne literature. • Dogovor o izboru mentora i tema za završne radove u šk. god. 2023./2024. |
| studeni - prosinac | <ul style="list-style-type: none"> • Tekuća problematika i razmjena informacija. • Odlazak na sastanak međuzupanijskog aktiva. • Razmjena informacija o novostima sa međuzupanijskoga aktiva. • Dogovor o ujednačavanju kriterija pri izradi završnih radova. • Praćenje stručne literature. |
| siječanj - veljača | <ul style="list-style-type: none"> • Priprema učenika za natjecanja. • Dogovor o prijavi učenika za natjecanja. • Provođenje školskog natjecanja iz stručnih predmeta prehrambene struke. • Pripremati učenike za daljnja natjecanja. • Praćenje stručne literature. |
| ožujak - travanj | <ul style="list-style-type: none"> • Odlazak na više razine natjecanja. • Razmjena iskustava s natjecanja. • Organizacija stručnih ekskurzija za zanimanja: prehrambeni tehničar, i tehničar nutricionist. Razmjena informacija. • Odlazak na sastanak međuzupanijskog aktiva. • Razmjena informacija o novostima sa međuzupanijskoga aktiva. • Praćenje stručne literature. |
| svibanj - lipanj | <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor oko izbora udžbenika za narednu školsku godinu. • Tekuća problematika u svladavanju gradiva, ispravljanje negativnih ocjena, poboljšanje metoda rada, korištenje suvremenih oblika rada. • Analiza uspjeha učenika – završni razredi. • Dogovor oko produžne nastave i popravnih ispita. • Razmjena informacija vezanih uz struku. • Dogovor o odlasku na seminare i stručno usavršavanje. |
| srpanj - kolovoz | <ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika. • Dogovor o vođenju aktiva. • Izvješće o radu aktiva. |

Voditelj Stručnog vijeća prehrane:
Dino Jakupec

8.20.4. Stručno vijeće tjelesne i zdravstvene kulture

1. RAD STRUČNOG VIJEĆA

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

Stručno vijeće je zaduženo za:

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

ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA:

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

RASPODJELA NASTAVNIKA

Tablica 1. Nastavnici i razredna odjeljenja, šk.god. 2023./2024.

| Nastavnik: | 2. PREDMET: |
|-----------------------------|--|
| Natalija Tomac Kelek | <ol style="list-style-type: none"> 4. Tjelesna i zdravstvena kultura, 2a, , grupa b 5. Tjelesna i zdravstvena kultura, 2.b, grupa b 6. Tjelesna i zdravstvena kultura, 2.d 7. Tjelesna i zdravstvena kultura, 2.j, , grupa b 8. Tjelesna i zdravstvena kultura, 3.a, grupa b 9. Tjelesna i zdravstvena kultura, 3.k , grupa b 10. Tjelesna i zdravstvena kultura, 4.a, grupa b 11. Tjelesna i zdravstvena kultura, 4.k, grupa b 12. Tjelesna i zdravstvena kultura, 1.a, grupa b 13. Tjelesna i zdravstvena kultura, 1.d, grupa b 14. Tjelesna i zdravstvena kultura, 1.k, grupa b 15. Razredništvo: 2.a |
| Filip Turk | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tjelesna i zdravstvena kultura, 3.b, grupa a 2. Tjelesna i zdravstvena kultura, 4.c 3. Tjelesna i zdravstvena kultura, 4.j 4. Tjelesna i zdravstvena kultura, 1.a, grupa b 5. Tjelesna i zdravstvena kultura, 1.b, grupa b 6. Tjelesna i zdravstvena kultura, 1.l, grupa b 7. Tjelesna i zdravstvena kultura, 1.h , grupa b 8. Tjelesna i zdravstvena kultura, 1.c , grupa b 9. Tjelesna i zdravstvena kultura, 1.k, grupa b 10. Tjelesna i zdravstvena kultura, 1.f, grupa b 11. Tjelesna i zdravstvena kultura, 4.m 12. Razredništvo 1.a |
| Bruno Borić | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tjelesna i zdravstvena kultura, 2.a, grupa b 2. Tjelesna i zdravstvena kultura, 2.b, grupa b 3. Tjelesna i zdravstvena kultura, 2.j, grupa b 4. Tjelesna i zdravstvena kultura, 3.a, grupa b 5. Tjelesna i zdravstvena kultura, 3.b, grupa a 6. Tjelesna i zdravstvena kultura, 3.d 7. Tjelesna i zdravstvena kultura, 3.f 8. Tjelesna i zdravstvena kultura, 3.k, grupa b 9. Tjelesna i zdravstvena kultura, 4.a, grupa b |

| | |
|----------------------------|---|
| | <p>10. Tjelesna i zdravstvena kultura, 4.b, grupa b</p> <p>11. Tjelesna i zdravstvena kultura, 4.k, grupa b</p> <p>12. Tjelesna i zdravstvena kultura, 1.b, grupa b</p> <p>13. Tjelesna i zdravstvena kultura, 1.d, grupa b</p> |
| Tamara Tomiša-Gečić | <p>1. Tjelesna i zdravstvena kultura, 2.c</p> <p>2. Tjelesna i zdravstvena kultura, 2.g</p> <p>3. Tjelesna i zdravstvena kultura, 2.l, grupa c</p> <p>4. Tjelesna i zdravstvena kultura, 3.c</p> <p>5. Tjelesna i zdravstvena kultura, 3.g</p> <p>6. Tjelesna i zdravstvena kultura, 3.h</p> <p>7. Tjelesna i zdravstvena kultura, 4.e, grupa c</p> <p>8. Tjelesna i zdravstvena kultura, 4.h, grupa c</p> <p>9. Tjelesna i zdravstvena kultura, 1.c, grupa c</p> <p>10. Tjelesna i zdravstvena kultura, 1.l, grupa c</p> <p>11. Razredništvo: 3.h</p> |
| Ivana Gregurina | <p>1. Tjelesna i zdravstvena kultura, 2.e</p> <p>2. Tjelesna i zdravstvena kultura, 2.h</p> <p>3. Tjelesna i zdravstvena kultura, 2.i, grupa c</p> <p>4. Tjelesna i zdravstvena kultura, 3.j</p> <p>5. Tjelesna i zdravstvena kultura, 4.b, grupa c</p> <p>6. Tjelesna i zdravstvena kultura, 4.e, grupa d</p> <p>7. Tjelesna i zdravstvena kultura, 4.g, grupa c</p> <p>8. Tjelesna i zdravstvena kultura, 1.f, grupa c</p> <p>9. Tjelesna i zdravstvena kultura, 1.g</p> <p>10. Razredništvo: 2.E</p> |
| Biserka Telebar | <p>1. Tjelesna i zdravstvena kultura, 2.i, grupa b</p> <p>2. Tjelesna i zdravstvena kultura, 2.l, grupa b</p> <p>3. Tjelesna i zdravstvena kultura, 4.g, grupa b</p> <p>4. Tjelesna i zdravstvena kultura, 4.h, grupa b</p> <p>5. Tjelesna i zdravstvena kultura, 1.i, grupa c</p> |

2. ZADACI STRUČNOG VIJEĆA

1. Rad s učenicima

- poticati učenike da uz redovnu nastavu proučavaju i istražuju razne zanimljive metode vježbanja koje su primjenjive u svakodnevnom životu;
- poticati učenike na sudjelovanje u brojnim sportskim izvannastavnim aktivnostima;
- pripremati učenike za natjecanja te sudjelovanje na natjecanjima;

- poticati sudjelovanje što većeg broja učenika u različitim projektima radi stjecanja odgovornosti i sudjelovanja u timskom radu.

2. Rad s nastavnicima

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

3. Rad sa stručnjacima izvan škole

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

5. Ostalo

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

3. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA

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

- predlažu i provode aktivnosti koje učenici mogu obaviti u školi i izvan nje,
- izvještava o sastancima Međužupanijskih stručnih vijeća,
- izvještava o stručnim usavršavanjima,
- izvještava o aktualnim događajima,
- raspravlja o potrebi dopunske nastave za slabije učenike,
- raspravlja o potrebi dodatnih priprema prije natjecanja
- izvještava o ponašanju i vladanju učenika,

- daju prijedlozi o nabavci nastavnih pomagala, sredstava i rekvizita radi što kvalitetnijeg i lakšeg rada u nastavi,
- izvješće o praćenju nastave pripravnika,
- izvješće o praćenju studenata Kineziološkog fakulteta
- razno.

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

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

Tablica 2. Sastanci Stručnog vijeća i plan rada po mjesecima, šk.god. 2023./2024.

| 6. Mjesec | Plan rada |
|-------------|---|
| 7. Rujan | <ul style="list-style-type: none"> • izvješće o radu na stručnim aktivima • proučavanje Pravilnika o ocjenjivanju i vrednovanju • dogovor o izvannastavnim aktivnostima i natjecanjima • donošenje plana i programa vijeća • izrada izvedbenih planova i programa • dogovor i usklađivanje elemenata za praćenje i ocjenjivanje učenika • analiza stanja materijalnih uvjeta rada i dogovor o održavanju nastave TZK na otvorenom ili u učionicama radi radova u dvorani • izrada programa stručnog usavršavanja nastavnika • izrada i analiza izvedbenih programa nastave • dogovor s liječnikom školske medicine za pregled učenika oslobođenih pohađanja nastave TZK • izvještavanje o stručnim skupovima |
| 8. Listopad | <ul style="list-style-type: none"> • izrada prijavnih lista za učenike koji žele sudjelovati u izvannastavnim aktivnostima • izvještavanje o stručnim skupovima • razno |

| | |
|------------------------|---|
| 9. Studeni | <ul style="list-style-type: none"> • izvještavanje o stručnim skupovima • vremenik natjecanja te izrada prijavnih listi • pripreme učenika za natjecanja, natjecanja • dogovor s liječnikom školske medicine za pregled učenika koji će sudjelovati na natjecanjima • razno |
| 10. Prosinac | <ul style="list-style-type: none"> • pripreme učenika za natjecanja, natjecanja • analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih • analiza uspjeha učenika • analiza opreme i dogovor o održavanju • izvještavanje o stručnim skupovima • razno |
| 11. Siječanj i veljača | <ul style="list-style-type: none"> • planiranje rada u 2. polugodištu • početak priprema učenika za drugi krug natjecanja • novosti vezane uz stručnu literaturu • izvještavanje o stručnim skupovima • pripreme za održavanje Dana sporta • razno |
| 12. Ožujak i travanj | <ul style="list-style-type: none"> • izbor i pripreme učenika za natjecanja • izvještavanje o stručnim skupovima • razno |
| 13. Svibanj | <ul style="list-style-type: none"> • analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine (maturanti) • analiza realizacije nastavnog plana i programa • analiza uspjeha na natjecanjima • analiza opreme i dogovor o održavanju • izvještavanje o stručnim skupovima • razno |

| | |
|-------------|--|
| 14. Lipanj | <ul style="list-style-type: none"> • analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine • analiza realizacije nastavnog plana i programa • prijedlog zaduženja za narednu školsku godinu • prijedlog poboljšanja nastave u šk.god.2023./2024. • izvještavanje o stručnim skupovima • razno |
| 15. Srpanj | <ul style="list-style-type: none"> • izrada izvještaja o radu stručnog vijeća u ovoj školskoj godini • analiza rada stručnog vijeća i prijedlozi za unapređivanje rada • izvještavanje o stručnim skupovima • razno |
| 16. Kolovoz | <ul style="list-style-type: none"> • prijedlozi za unapređivanje rada • Usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja • Usklađivanje i dogovor oko opisnih bilježaka učenika te upute za „prvi sat“ • izvještavanje o stručnim skupovima • razno |

Izvor: Voditelj Stručnog vijeća

Voditeljica stručnog vijeća

Ivana Gregurina, mag.cin

8.20.5. Stručno vijeće zdravstvene grupe predmeta

Članovi stručnog vijeća:

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

Vanjski suradnici:

1. Doc.dr.sc. Elizabeta Horvatić, dr.med. spec. patologije, primarius
2. Lana Šepec, dr. med.
3. Željka Vondraček, mag. med. techn.
4. Gabrijela Tuba, dr.med.
5. Gordan Branković, dr.med.
6. Adela Marinelli, dr.med.

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

- Rujan:
 - ✓ prijedlozi aktivnosti za školski kurikulum i predaja kurikularnog plana
 - ✓ sastavljanje nastavnih planova prema obrascu za izradu operativnog godišnjeg plana i programa i predaja programa
 - ✓ izradba i analiza izvedbenih programa nastave – svi nastavnici
 - ✓ izradba programa stručnog usavršavanja - svi nastavnici
 - ✓ aktualnosti vezano uz rasporede nastave
 - ✓ dogovor u svezi nadolazećih usavršavanja
 - ✓ dogovor u svezi opremanja kabineta te plana izvođenja vježbi
 - ✓ predavljanje novih udžbenika za pojedine predmete
- Listopad:
 - ✓ određivanje tema za završne radove; potvrda mentora
 - ✓ dogovor u svezi rokova maturalnih radova, konceptu pisanja
 - ✓ planirana natjecanja u školskoj godini 2023./2024.
 - ✓ nastava u bolnici i drugim suradnim ustanovama: novosti, zahtjevi i ostalo
 - ✓ izvješća sa sastanaka sa stručnom službom
 - ✓ planirani stručni skupovi i usavršavanja
 - ✓ praćenje realizacije nastave, nastavnog plana i programa
 - ✓ dogovor o nastavi u praktikumima
 - ✓ razno
- Studeni:
 - ✓ Tekuća problematika i razmjena informacija
 - ✓ izvješća o održanim kurikularnim aktivnostima
 - ✓ dogovor oko pripreme učenika za natjecanja Schola medica, E-medica i Natjecanje iz prve pomoći
 - ✓ razno
- Prosinac:
 - ✓ analiza realizacije plana i programa nastave za 1. pol.
 - ✓ izvješća o održanim kurikularnim aktivnostima
 - ✓ izvješća sa održanih stručnih skupova
 - ✓ razno

- Siječanj:
 - ✓ plan rada za drugo obrazovno razdoblje
 - ✓ izvještaj o epidemiološkoj situaciji na odjelima Opće bolnice dr. Tomislava Bardeka
 - ✓ stručno predavanje nastavnika ili stručne službe/ predstavljanje novih izdanja časopisa i knjiga
 - ✓ razno

- Veljača:
 - ✓ nastava u bolnici i drugim suradnim ustanovama: novosti, zahtjevi i dr.
 - ✓ suradnja sa članovima drugih aktiva, pedagogom, ravnateljem i ostalim osobljem škole s ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicima
 - ✓ Praćenje stručne literature
 - ✓ razno

- Ožujak:
 - ✓ stručno predavanje nastavnika ili stručne službe/ predstavljanje novih izdanja časopisa i knjiga
 - ✓ izvještaj sa Natjecanja iz prve pomoći na školskoj razini
 - ✓ Razmjena informacija vezanih uz struku
 - ✓ razno

- Travanj:
 - ✓ izvještaji sa stručnih skupova
 - ✓ izradba elaborata završnih radova
 - ✓ izvještaji sa provedenih natjecanja Schola medica i E-medica
 - ✓ izvještaj sa Natjecanja iz prve pomoći na županijskoj razini
 - ✓ sastanak s glavom sestrom bolnice u svezi provedbe Zdravstvenih vježbi III
 - ✓ razno

- Svibanj:
 - ✓ izvještaj sa Natjecanja iz prve pomoći na državnoj razini
 - ✓ revizija kabineta i opreme
 - ✓ dogovor i izvješće sa sastanka glavne sestre bolnice Ružicom Evačicom o raspoloživim odjelima za provedbu Zdravstvenih vježbi I i II
 - ✓ Razno

- Lipanj:
 - ✓ Analiza realizacije plana i programa nastave za 2. pol.
 - ✓ Dogovor oko izbora udžbenika za narednu školsku godinu
 - ✓ Tekuća problematika u svladavanju gradiva, ispravljanje negativnih ocjena, poboljšanje metoda rada, korištenje suvremenih oblika rada
 - ✓ Analiza uspjeha učenika – završni razredi
 - ✓ Dogovor oko popravnih ispita
 - ✓ Razmjena informacija vezanih uz struku
 - ✓ evaluacija nastave: mjere za poboljšanje u šk.god. 2023./2024.
 - ✓ izvješće o provedenim Zdravstvenim vježbama III
 - ✓ predstavljanje novih udžbenika
 - ✓ izvješće o potrebi nadoknada iz bolničkih vježbi

- Kolovoz:
 - ✓ sastavljanje Izvješća o radu aktiva u šk.god. 2023./2024. i izrada programa i plana rada aktiva na osnovi analize rada od prethodne školske godine
 - ✓ PLAN STRUČNIH USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA U ŠK.GOD. 2023./2024.
 - Stručna usavršavanja u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
 - Stručna usavršavanja u organizaciji Hrvatske komore medicinskih sestara
 - ✓ Stručna usavršavanja prema rasporedu Hrvatske komore medicinskih sestara
 - Stručna usavršavanja u organizaciji Hrvatske udruge medicinskih sestara
 - Stručna usavršavanja u organizaciji Medicinskog fakulteta i stručnih sveučilišta

Voditelj: Tomislav Lončar

8.20.6. Stručno vijeće geografije i povijesti

Godišnji plan rada aktiva geografije i povijesti u školskoj godini 2023./2024.

Članovi aktiva:

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

PLAN RADA

| PLANIRANO VRIJEME ODRŽAVANJA | TEME |
|------------------------------|---|
| rujan - listopad | <ul style="list-style-type: none"> ❖ konstituiranje aktiva ❖ raspodjela zaduženja ❖ utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja ❖ dogovor o izradi i predaji planova i programa, individualiziranih/prilagođenih programa ❖ prijedlozi aktivnosti za školski kurikulum i predaja kurikularnog plana ❖ prijedlog slobodnih aktivnosti i plana materijalnih potreba aktiva ❖ nabava udžbenika i stručne literature, nabava pribora za potrebe |
| studeni - prosinac | <ul style="list-style-type: none"> ❖ tekuća problematika ❖ županijska i ostala stručna usavršavanja ❖ prijedlog profesora aktiva za napredovanje ❖ praćenje stručne literature ❖ organiziranje tematske izložbe, obljetnica |

| | |
|--------------------|---|
| siječanj - veljača | <ul style="list-style-type: none"> ❖ priprema za školska natjecanja ❖ prijava na natjecanja ❖ županijska i ostala stručna usavršavanja ❖ razmjena informacija i tekuća problematika |
| ožujak - travanj | <ul style="list-style-type: none"> ❖ pripreme i odlazak na više razine natjecanja ❖ županijska i ostala stručna usavršavanja ❖ praćenje stručne literature ❖ međusobne stručne, metodičke i pedagoške konzultacije ❖ rješavanje tekućih problema nastalih tijekom školske godine |
| svibanj - lipanj | <ul style="list-style-type: none"> ❖ županijska stručna vijeća nastavnika ❖ tekuća problematika u svladavanju gradiva, ispravljanje negativnih ocjena, poboljšanje metoda rada, korištenje suvremenih oblika rada ❖ kraj nastavne godine – nadoknade sati, realizacija sati i nastavnih sadržaja i ishoda ❖ analiza uspjeha učenika tijekom školske godine ❖ analiza uspjeha nastavnika, savladavanje poteškoća tijekom nastavne godine. |
| srpanj - kolovoz | <ul style="list-style-type: none"> ❖ konzultacije o udžbenicima – odabir udžbenika ❖ analiza uspjeha s državne mature ❖ prijedlozi za nabavu nove stručne literature, nastavnih sredstava i pomagala ❖ raspodjela sati nastave i organizacija predavanja naredne školske godine ❖ izvješće rada aktiva ❖ odabir novog voditelja aktiva za narednu šk. godinu |

Voditelj aktiva 2023./2024.

Vedran Šikić

8.20.7. Stručno vijeće hrvatskog jezika

Školska godina: **2023./2024.**

Članovi stručnog vijeća: **Sanela Đurđević, Andrijana Puljak, Nataša Hrupec, Sandra Maletić, Elena Belec Rakić, Kerol Rabar i Maja Blažek**

Voditelj stručnog vijeća: **Maja Blažek**

| SADRŽAJ RADA | CILJEVI I ZADACI | NOSITELJ AKTIVNOSTI | VRIJEME | NAPOMENA |
|--|---|---------------------|---------|----------|
| 1. Dogovor o planiranju aktivnosti tijekom školske godine | <ul style="list-style-type: none"> - izvijestiti članove ŠSV-a o novim prijedlozima vrednovanja učeničkih postignuća, donesenih na ŽSV-u - usuglasiti promjene u postojećim školskim kriterijima vrednovanja - utvrditi provedbu | članovi ŠSV-a | rujan | |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| 2. Analiza stanja nastavne opreme i dogovor o održavanju | izvannastavnih aktivnosti i školskog natjecanja te organizaciju školskih manifestacija | | rujan | |
| 3. Analiza rezultata inicijalne provjere znanja | - utvrditi dostupnost nastavne opreme među članovima ŠSV-a - odrediti listu potrebnih materijala i nastavnih pomagala | članovi ŠSV-a | rujan | |
| 4. Sudjelovanje u društvenim aktivnostima lokalne zajednice | - utvrditi uspješnost riješenosti inicijalne provjere među učenicima prvih razredima | institucije i udruge lokalne zajednice | tijekom godine | |
| 5. Obilježavanje međunarodnih dana (Noć knjige, Dan sjećanja na holokaust itd.) | - obilježiti godišnjice lokalnih velikana - poticati učenike na uključenost u rad društvene zajednice | članovi ŠSV-a | tijekom godine | |
| 6. Organiziranje školskih natjecanja | - obilježiti međunarodne dane - razvijati učeničko zanimanje za sadržaje izvan propisanih nastavnih planova i programa, važne za razvijanje opće kulture | članovi ŠSV-a | tijekom godine (prema vremeniku natjecanja i smotri objavljenom na www.azoo.hr) | |
| 7. Izvještavanje o stručnim skupovima na kojima su sudjelovali članovi ŠSV-a | - poticati učenike na proučavanje hrvatskoga jezika i književnosti, usavršavanje jezične komunikacije i pismenosti te stvaranje zanimanja i za jezične i književne sadržaje izvan propisanoga plana i programa | članovi ŠSV-a | lipanj/ srpanj | |
| 8. Raspodjela predmeta i zaduženja | - razvijati poticajne i pozitivne motive za samovrednovanje i vrednovanje znanja, vještina i sposobnosti | članovi ŠSV-a | kolovoz | |
| 9. Analiza uspjeha učenika i prijedlog | - razmjenjivati iskustva | | | |

| | | | | |
|-----------------------|---|-----------------|--|--|
| mjera za unaprjeđenje | stečena tijekom rada na skupovima, vezana uz poučavanje hrvatskoga jezika -usuglasiti i utvrditi zaduženja članova ŠSV-a u idućoj školskoj godini - izvijestiti članove ŠSV-a o rezultatima rada s učenicima na kraju nastavne godine - predložiti metode za unaprjeđenje rada u nastavi | školski pedagog | | |
|-----------------------|---|-----------------|--|--|

8.20.8. Stručno vijeće farmaceutske i fizioterapeutske grupe predmeta

1. RAD STRUČNOG VIJEĆA

Stručno vijeće je zaduženo za:

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

ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA:

Mladen Kovač mag. pharm.

Vladimir Obranović dipl. physioth.

Ana Prentašić bacc. physioth

Mateja Marić, bacc. physioth.

Dragutin Čaleta, dr. med.

Matija Grgošević, mag. educ. biol. et. chem.; voditelj stručnog vijeća u šk. god. 2023./24.

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

2. ZADACI STRUČNOG VIJEĆA

Rad s učenicima

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

Rad s nastavnicima

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

Ostalo

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

2. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA

Rujan, listopad

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

Studeni, prosinac

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

Siječanj, veljača

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

Ožujak, travanj

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

Svibanj, lipanj, srpanj

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

Voditelj stručnog vijeća:
Matija Grgošević, mag. educ. biol. et. chem.

8.20.9. Stručno vijeće informatike i pravne grupe predmeta

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

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA INFORMATIKE/PRAVNE GRUPE PREDMETA ZA ŠK. GOD. 2023./2024.

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

Voditeljica: Vedrana Đurkan

8.20.10. Stručno vijeće matematike i fizike

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA MATEMATIKE I FIZIKE

Školska godina: 2023./2024.

Članovi stručnog vijeća matematike i fizike:

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

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

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

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

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

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

ZADACI STRUČNOG AKTIVA

Rad sa učenicima

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

- ✓ Poticanje sudjelovanja učenika u provođenju različitih projekata radi stjecanja odgovornosti, sudjelovanja u timskom radu i populariziranja matematike, fizike i informatike.

Rad s nastavnicima

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

Rad sa stručnjacima izvan škole

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

Ostalo

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

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA PO MJESECIMA

RUJAN

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

LISTOPAD

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

STUDENI

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

PROSINAC

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

SIJEČANJ

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

VELJAČA

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

OŽUJAK

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

TRAVANJ

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

SVIBANJ

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

LIPANJ

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

SRPANJ

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

KOLOVOZ

- ✓ Sudjelovanje u raznim edukacijama.
- ✓ Analiza uspjeha učenika u školskoj godini 2023./2024.
- ✓ Praćenje stručne literature.
- ✓ Izbor voditelja vijeća za sljedeću školsku godinu

Voditelj stručnog vijeća:

Branimir Petruša

8.20.11. Stručno vijeće engleskog jezika

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA ENGLSKOG JEZIKA U ŠK. GOD. 2023./2024.

| Rd.broj | Sadržaj rada | Zadužen za pripremu | Oblik rada | Rok |
|---------|---|---|---|----------------------------------|
| 1. | Raspodjela predmeta i zaduženja | Voditelj aktiva | Sjednica aktiva | Završetak tekuće nastavne godine |
| 2. | Dogovor o izvannastavnim aktivnostima, dodatnoj i dopunskoj nastavi(+pripreme za državnu maturu) | Voditelj aktiva | Sjednica aktiva | Završetak tekuće nastavne godine |
| 3. | Izrada GIK-ova (+ individualizirane i prilagođene programe) | Svatko za razrede i predmete za koje je zadužen | Individualno | Početak šk.godine |
| 4. | Izrada programa stručnog usavršavanja | Svi članovi aktiva | Individualno | Početak šk.godine |
| 5. | Dogovor i utvrđivanje elemenata za praćenje i ocjenjivanje učenika | Svi članovi aktiva | Predmetni nastavnici+ Sjednica aktiva | Početak šk.godine |
| 6. | Analiza stanja nastavne opreme i dogovor o održavanju | Aktiv+ uprava škole | Sjednica aktiva | Kontinuirano kroz godinu |
| 7. | Praćenje stručne literature, zakonskih propisa i akata važnih za izvođenje nastave | Svi članovi aktiva | Individualno, sjednice nast.vijeća | Kontinuirano kroz godinu |
| 8. | Izveštavanje o stručnim skupovima | Svi članovi aktiva | Obavijesti/oglasi | Kontinuirano kroz godinu |
| 9. | Predlaganje nastavnika za napredovanje | Aktiv+uprav škole | Sjednice aktiva+ sjednica nast.vijeća | |
| 10. | Organiziranje i provođenje školskih natjecanja, izložbi i priredbi (Europski dan jezika i večer multijezične poezije, školsko natjecanje iz engleskog jezika) | Svi članovi aktiva u suradnji sa upravom škole | Sjednice aktiva (engleski jezik+ strani jezici) | Kontinuirano kroz godinu |
| 11. | Analiza realizacije plana i programa, uspjeha učenika i realizacije nastavnog | Svi članovi aktiva | Sjednice aktiva | Kraj nast.godine |

| | | | | |
|-----|--|-----------------|-----------------|------------------|
| | plana i programa | | | |
| 12. | Analiza uspjeha na natjecanjima | Članovi aktiva | Sjednice aktiva | Kraj nast.godine |
| 13. | Vođenje zapisnika i izrada izvještaja o radu stručnog vijeća | Voditelj aktiva | Sjednice aktiva | Kraj šk.godine |

Voditelj aktiva engleskog jezika:

Ina Šikić Bobetić

Članovi aktiva:

Vesna Ilić

Tamara Jevtić

Tatjana Kolarić

Ana Kuček

Dijana Mateša

8.20.12. Stručno vijeće društvene grupe predmeta

ČLANOVI:

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

SADRŽAJ RADA:

RUJAN/LISTOPAD

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

STUDENI/PROSINAC

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

SIJEČANJ/VELJAČA:

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

- ✓ suradnja u izradi priprema za nastavni rad

OŽUJAK/TRAVANJ:

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

SVIBANJ/LIPANJ:

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

SRPANJ/KOLOVOZ:

- ✓ raspodjela sati i zaduženja za iduću školsku godinu
- ✓ analiza ostvarenog iz Prijedloga plana rada aktiva društvene grupe predmeta
- ✓ sastavljanje Izvješća o radu aktiva u šk.god. 2023./2024. i izrada programa i plana rada aktiva na osnovi analize rada od prethodne školske godine
- ✓ (rujan) sastavljanje Plana rada aktiva za školsku godinu 2023./2024. - izrada kvalitetnih programa za rasterećenje učenika analizom podataka prikupljenih tijekom nastavne godine

KONTINUIRANO KROZ GODINU:

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

Voditeljica stručnog vijeća: Ankica Biršić Dora

8.20.13. Stručno vijeće kemije i biologije

CILJ RADA STRUČNOG VIJEĆA

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

ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA:

Melita Marinelli, prof. biologije i kemije
Željka Razman, prof. mentor biologije i kemije
Maja Kerovec Mlinar, prof. biologije
Emilija Šanta Ištvanović, prof. kemije
Vesna Golubić, mag. app. chem. (porodiljni dopust)
Dijana Kolarić, mag. eksp. biol.
Maja Kosar, mag. ing. cheming.

Sjednice stručnog vijeća održavaju se po potrebi, a priprema ih, saziva i vodi voditelj vijeća u suradnji s ostalim članovima. Stručno vijeće daje prijedloge o nabavci nastavnih pomagala i sredstava radi što kvalitetnijeg i lakšeg rada u nastavi. Kroz ovakav način rada, članovi stručnog vijeća se međusobno pomažu, komuniciraju te permanentno obrazuju što bi se trebalo pozitivno odraziti u individualnom radu.

ZADACI STRUČNOG VIJEĆA

RAD S UČENICIMA

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

RAD S NASTAVNICIMA

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

RAD SA STRUČNJACIMA IZVAN ŠKOLE

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

OSTALO

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

PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA

RUJAN

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

LISTOPAD

- ✓ početak priprema učenika za Državnu maturu
- ✓ izvještavanje o stručnim skupovima na kojima su sudjelovali članovi stručnog vijeća

STUDENI, PROSINAC

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

SIJEČANJ, VELJAČA

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

OŽUJAK, TRAVANJ

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

SVIBANJ, LIPANJ

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

SRPANJ

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

VODITELJICA STRUČNOG VIJEĆA: Dijana Kolarić, mag.eksp.bio.

9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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

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

Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama. Programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja organiziraju i provode ustanove nadležne za stručno usavršavanje.

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

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

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

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

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

Nastavnici se upućuju na redovito praćenje objave stručnih skupova i prijave putem baze ettaedu.azoo.hr i ema.e-skole.hr.

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

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

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

Nastavno osoblje, ravnatelj, tajnica, računovotkinja, pedagoginja, psihologinja, knjižničarka, voditelj praktične nastave te voditelj obrazovanja odraslih usavršavat će se tijekom šk.god. 2023./2024. prema

Planu stručnog usavršavanja nastavnika Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje, NCVVO, MZO, institucija koje se bave odgojem i obrazovanjem te na stručnim skupovima koje organiziraju HGK, strukovna udruženja i on line putem, a prema financijskim mogućnostima Škole.

| PODRUČJE RADA I SADRŽAJ | SVRHA CILJ | ISHODI, ZADACI I SADRŽAJ | SURADNICI SUDIONICI | VRIJEME BROJ SATI |
|---|--|--|--|---------------------------------------|
| Tema za Nastavničko vijeće: - Planiranje rada i važeći zakonski akti | - obavijestiti nastavnike o planiranju i zakonskim dokumentima važnim za rad | - izrada pedagoške dokumentacije, kurikulum, planiranje i rad u razredu | - nastavnici - ravnatelj - stručni suradnici | - početak nastavne godine - ½ sata |
| Tema za Nastavničko vijeće: - Preventivna strategija škole | - obavijestiti nastavnike o načinu planiranja i provedbe preventivnih aktivnosti | - upute i izrada preventivnih planova na nivou razreda i škole kao cjeline | - razrednici - nastavnici - stručni suradnici - ravnatelj | - početak nastavne godine - ½ sata |
| Tema za Nastavničko vijeće: - Postupanje u slučaju nasilja i mjere zaštite prava učenika | - obavijestiti nastavnike o dužnostima škole u slučaju vršnjačkog nasilja | - pobliže odrediti vrste nasilja i posljedice nasilnog ponašanja - upoznati nastavnike sa zakonskim dokumentima prema kojima je škola dužna postupati | - nastavnici - ravnatelj - stručni suradnici | - početak nastavne godine - ½ sata |
| Tema za Nastavničko vijeće: - Vrednovanje nastavnog procesa | - istaknuti važnost dobivanja povratne informacije od učenika u svrhu vrednovanja vlastitog rada | - primjeri upitnika za učenike - ispitati mišljenje učenika te izraditi analizu prikupljenih podataka za korištenje u daljnjem radu | - nastavnici - ravnatelj - stručni suradnici | - travanj - ½ sata |
| Rad s razrednim vijećima razreda u kojima ima učenika s teškoćama (upute nastavnicima vezane uz strategije podrške i planiranje rada) | - obavijestiti nastavnike o učenicima s teškoćama u pojedinim razredima te vrstama teškoća, strategijama podrške i načinu rada | - nabrojiti učenike - opisati poteškoće koje učenici imaju - objasniti strategije podrške pojedinačno za svakog učenika | - psiholog - pedagog - nastavnici | - rujan i listopad - 20 sati |
| Suradnja s nastavnicima pojedinačno | - davati i tražiti informacije vezane uz tekuću problematiku i odgojno-obrazovni rad | - davati informacije - slušati nastavnike - poticati nastavnike na efikasno rješavanje poteškoća s kojima se susreću | - pedagog - psiholog - nastavnici | -tokom godine - oko 200 sati |
| Rad s pripravnicima i/ili početnicima: - Pripravnički staž i polaganje stručnog ispita | - obavijestiti pripravnike o pripravničkom stažu i polaganju stručnog ispita | - nabrojati obavezu literaturu (zakone i pravilnike) - voditi dnevnik stažiranja - planirati rad do polaganja stručnog ispita | - pedagog - nastavnici - pripravnici i/ili početnici | - listopad - 2 sata |

| | | | | |
|--|---|---|---|---------------------------------------|
| Rad s pripravnicima i/ili početnicima: - Planiranje rada i pedagoška dokumentacija | - opisati način vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije | - upoznati se s Godišnjim planom i programom rada škole, Statutom i ostalim aktima - planirati rad - voditi evidenciju o svom radu te napredovanju učenika | - pedagog - nastavnici pripravnici i/ili početnici | - studeni - 2 sata |
| Rad s pripravnicima i/ili početnicima: - Nastavni sat – priprema i artikulacija | - opisati dijelove nastavnog sata te načine pripreme za nastavni sat | - izraditi plan za nastavni sat prema ishodima | - pedagog - nastavnici pripravnici i/ili početnici | - prosinac - 2 sata |
| Rad s pripravnicima i/ili početnicima: - Učenici s teškoćama | - dati osnovne informacije o problematici rada s učenicima s teškoćama | - upoznati nastavnike s najčešćim teškoćama te strategijama podrške - dati informacije o pojedinim učenicima s kojima nastavnici rade | - pedagog - nastavnici pripravnici i/ili početnici | - siječanj - 2 sata |
| Rad s pripravnicima i/ili početnicima: - Tajne uspješnog rada u razredu | - definirati različite tipove podučavanja - ukazati na potrebu rješavanja problematičnih situacija u razredu na smiren i adekvatan način | - opisati djelotvorne tipove podučavanja - osvijestiti aspekte ponašanja nastavnika koji pozitivno utječu na ponašanje učenika - osmisliti vlastiti stil podučavanja | - pedagog - nastavnici pripravnici i/ili početnici | - veljača - 2 sata |
| Rad s pripravnicima i/ili početnicima: - Učenje i stilovi učenja | - navesti i opisati različite stilove učenja te ukazati na važnost korištenja različitih pristupa u radu | - razlikovati stilove učenja - primjenjivati spoznaje o stilovima učenja u svakodnevnom radu s učenicima | - pedagog - nastavnici pripravnici i/ili početnici | - ožujak - 2 sata |
| Praćenje nastave | - prisustvovanje nastavnim satima nastavnika i pripravnika u svrhu poboljšanja odgojno-obrazovnog rada i komunikacije s učenicima | - dogovoriti praćenja ili obavijestiti nastavnike - procijeniti uspješnost odgojno-obrazovnog djelovanja nastavnika - u slučaju potrebe, potaknuti nastavnike na pozitivne promjene | - nastavnici - ravnatelj - učenici | - tokom nastavne godine - 50 sati |
| Tema za Nastavničko vijeće: - Udžbenici i priručnici Vijeće Europe „Živjeti demokraciju za učenike, nastavnike, roditelje i ravnatelje“ | - obavijestiti nastavnike o sadržaju i načinu pristupa udžbenicima i priručnicima | - koristiti prezentirane materijale za rad u razredu - pratiti literaturu koja sadrži međupredmetne teme iz građanskog odgoja i obrazovanja | - nastavnici - ravnatelj - stručni suradnici | - početak nastavne godine - ½ sata |
| Radionica za nastavnike: - Upoznavanje nastavnika s prednostima korištenja interaktivnih ploča u nastavi | - upoznati nastavnike s osnovama korištenja interaktivnih ploča u nastavi | - mogućnosti rada interaktivnih ploča - primjena interaktivnih ploča u nastavi i ostvarivanju ishoda | - David Vujčić - Branimir Petruša - nastavnici | - početak nastavne godine - 1 sat |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| <p>Predavanje za zainteresirane nastavnike i učenike: - Predstavljanje projekta E-medica (tema: „Uzgoj umjetnih organa“)</p> | <p>- upoznati nastavnike i učenike s projektom E-medica te s mogućnostima liječenja uzgojem umjetnih organa</p> | <p>- povezati odgojno-obrazovne ishode i sadržaje nastavnih predmeta iz područja zdravstva s inovativnim metodama liječenja te pokazati primjere dobre prakse</p> | <p>- Petra Šimunić Jovanović - učenice 5i razreda - zainteresirani nastavnici i učenici</p> | <p>- vrijeme prema naknadnom rasporedu - 2 sata</p> |
| <p>Tema za Nastavničko vijeće: - Osobna pedagoška dokumentacija u aplikaciji OneNote</p> | <p>- obavijestiti nastavnike o korištenju potpuno besplatne aplikacije u svrhu korištenja osobne pedagoške dokumentacija</p> | <p>- izrada osobne pedagoške dokumentacije, sinkronizacija aplikacije s računala na mobilni telefon, olakšavanje rada u nastavi</p> | <p>- Ivana Gregurina - Natalija Tomac Kelek - nastavnici - ravnatelj - stručni suradnici</p> | <p>- vrijeme prema naknadnom dogovoru - ½ sata</p> |
| <p>Predavanje predstavnika Ureda pravobraniteljice za djecu (tema prema naknadnom dogovoru)</p> | <p>---</p> | <p>---</p> | <p>- ravnatelj - nastavnici - predstavnik Ureda pravobraniteljice za djecu</p> | <p>- vrijeme prema naknadnom dogovoru - 1 sat</p> |

Izradila stručna suradnica: Maja Maričić, prof. pedagogije

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Voditelj ŠPP: Maja Maričić, prof. pedagogije

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

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

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

RAD S UČENICIMA

| Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi | Program: a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i> | Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i> | Razred | Planirani broj susreta | Voditelj, suradnici |
|---|---|---|--|-------------------------------|---------------------------------|
| Učenje i moje obaveze | ništa od navedenoga | univerzalna | svi prvi razredi | 1 po razredu | pedagog |
| Mirno rješavanje sukoba | | | svi drugi razredi | 1 po razredu | pedagog |
| Osjećaji | | | svi treći r. (osim završnog) | 1 po razredu | pedagog |
| Moja budućnost | | | svi završni razredi | 1 po razredu | pedagog i razrednik |
| Posjet Cisok centru zbog profesionalnog informiranja | | | svi završni razreda | 1 po razredu | pedagog i zaposlenici „Cisok“-a |
| Individualni rad s učenicima (teme: učenje, komunikacija, nasilje, vršnjački odnosi, međuljudski odnosi, teškoće učenika...) | | | svi učenici (prema ukazanoj potrebi) | svako-dnevno | pedagog i psiholog |
| Međuljudski odnosi Mentalno zdravlje | | selektivna i/ili indicirana | drugi i treći razredi | 1 po razredu | psiholog |
| Aktivnosti za Vijeće učenika: Rad stručne službe (informacije učenicima – kome se mogu obratiti i na koji način ako zatrebaju pomoć) | | univerzalna | učenici (po jedan predstavnik iz svakog razreda) | 2 | stručni suradnik, ravnatelj |
| Dan ružičastih majica | | univerzalna | svi učenici | 1 | svi zaposlenici škole |

| | | | | | |
|--|--|--------------------------|--|--|---|
| <p>Cijepljenje učenika sa svrhom prevencije</p> <p>Pregledi vezani uz zdravstvenu i tjelesnu kulturu i sport</p> <p>Sistematski pregledi</p> <p>Namjenski pregledi na zahtjev i prema situaciji (uključuje postupak prilagodbe ispitne tehnologije na ispitima državne mature za učenike sa zdravstvenim teškoćama)</p> <p>Savjetovani rad</p> | | univerzalna i selektivna | učenici svih razreda prema potrebi ili učenici prema odluci Službe | određuje Služba za školsku medicinu | razrednici, pedagog, psiholog, zaposlenici Službe za školsku medicinu |
| <p>Projekt „Živjeti zdravije“ (cilj je učenicima osvijestiti važnost zdravog načina života; ukazivati na zdrav način života, poticati zdravu prehranu te tjelesnu aktivnost kroz više različitih aktivnosti)</p> | | univerzalna | svi razredi | više susreta tokom godine | Melita Marinelli |
| <p>Projekt „Zajedno protiv pušenja“ (cilj je učenicima osvijestiti važnost zdravog načina života te štetnost pušenja) – radionice, predavanja, anketiranje učenika, obilježavanje Svjetskog dana nepušenja</p> | | univerzalna | svi razredi | više aktivnosti tokom godine | Melita Marinelli |
| <p>Ekološko zbrinjavanje starih lijekova</p> | | selektivna | 1f, 2i, 2j, 3f, 3j, 4g, 4j | više susreta tokom godine | Melita Marinelli |
| <p>Ekološko zbrinjavanje otpada u školi</p> | | univerzalna | 3f i učenici drugih razreda prema želji | više susreta tokom godine | Melita Marinelli |
| <p>Pravila ponašanja u školi Kućni red škole</p> | | univerzalna | svi razredi | 1 susret na početku te kasnije prema potrebi | razrednici i ostali nastavnici ako se ukaže potreba |
| <p>Pravilna prehrana Prevenција nasilja i ovisnosti Spolna i rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje</p> | | selektivna | 1a | više susreta tokom godine | razrednik / neki od nastavnika |
| <p>Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti</p> | | | 1b | | |
| <p>Pravilna prehrana Mentalno zdravlje Zaštita reproduktivnog zdravlja Prevenција nasilja i ovisnosti Spolna i rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje</p> | | | 1c | | |
| <p>Pravilna prehrana Mentalno zdravlje Zaštita reproduktivnog zdravlja Prevenција nasilja i ovisnosti</p> | | | 1d | | |
| <p>Prevenција ovisnosti Prevenција nasilja Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje</p> | | | 1f | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|----|--|--|
| Prehrana i tjelesna aktivnost Prevenција ovisnosti i nasilničkog ponašanja | | | 1g | | |
| Pravilna prehrana Svjetski dan tolerancije Razvijanje komunikacijskih vještina Prevenција vršnjačkog nasilja Prevenција ovisnosti | | | 1h | | |
| Živjeti zdravo Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti | | | 1i | | |
| Pravilna prehrana Prevenција nasilničkog ponašanja Prevenција ovisnosti Odgovorno spolno ponašanje | | | 1k | | |
| Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti | | | 1l | | |
| Pravilna prehrana Mentalno zdravlje Zaštita reproduktivnog zdravlja Tjelesna aktivnost Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti Odgovorno spolno ponašanje | | | 2a | | |
| Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti | | | 2b | | |
| Financijska pismenost Učenje | | | 2c | | |
| Mentalno zdravlje Prevenција nasilja Slobodno vrijeme Ovisnosti Odgovorno spolno ponašanje i nasilje u vezama | | | 2d | | |
| Pravilna prehrana i tjelesna aktivnost Odgovorno spolno ponašanje Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti Mentalno zdravlje | | | 2e | | |
| Živjeti zdravo Ljudska prava i prava djeteta Prevenција nasilja Odgovorno spolno ponašanje Spolna i rodna ravnopravnost | | | 2g | | |
| Učenje Prijateljstvo Kreativnost i samoostvarenje Živjeti zdravo Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti Odgovorno spolno ponašanje | | | 2h | | |

| | | | | | |
|--|--|--|----|--|--|
| Mentalno zdravlje Prevenција ovisnosti Prevenција nasilja Pravilna prehrana | | | 2i | | |
| Mentalno zdravlje Prevenција ovisnosti | | | 2j | | |
| Prevenција nasilja Odgovorno spolno ponašanje Rješavanje problema Odgovorno spolno ponašanje i nasilje u vezama | | | 2l | | |
| Pravilna prehrana Osobna higijena Rizična ponašanja Prevenција nasilja Planiranje budućnosti Osjećaji | | | 3a | | |
| Donošenje životnih odluka Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti Odgovorno spolno ponašanje | | | 3b | | |
| Učenje Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti Depresija | | | 3c | | |
| Prevenција ovisnosti Prevenција nasilja | | | 3d | | |
| Suradničko ponašanje Organizacija obaveza i vremena Volontiranje Živjeti zdravo Vršnjačko nasilje Neprihvatljivi oblici ponašanja | | | 3f | | |
| Obaveze i učenje Prevencije rizičnog ponašanja | | | 3g | | |
| Uspješno učenje Prevenција nasilničkog ponašanja Prevenција ovisnosti Život u zajednici | | | 3h | | |
| Prevenција neprimjerenog ponašanja Prevenција nasilja Program tolerancije različitosti | | | 3i | | |
| Donošenje životnih odluka Prevenција nasilja Prevenција ovisnosti Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje | | | 3j | | |
| Prevenција ovisnosti Prijateljstvo Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje Život u prirodi i s prirodom | | | 3k | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|
| Stres | | | | | |
| Profesionalno usmjeravanje Životne vještine Prevenција ovisnosti | | | 4a | | |
| Zdravlje Prevenција ovisnosti | | | 4b | | |
| Zdravlje Prevenција nasilja Odgovorno ponašanje Anksioznost Govor mržnje | | | 4c | | |
| Učenje Rješavanje problema Tolerancija i prihvaćanje različitosti | | | 4e | | |
| Nasilje u vezama Zdravlje | | | 4g | | |
| Prava i dužnosti Obilježavanje međunarodnih praznika Prevenција ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja Posljedice rizičnih ponašanja Pravila ponašanja na završetku školovanja Depresija kod mladih | | | 4h | | |
| Kako se nositi sa stresom Prevenција nasilja i nasilničkog ponašanja Moderna tehnologija Anksioznost Prevenција ovisnosti Zdravlje | | | 4i | | |
| Prevenција nasilja Zdravlje Prevenција ovisnosti Odgovorno spolno ponašanje | | | 4j | | |
| Živjeti zdravo Prevenција rizičnih ponašanja Prevenција ovisnosti Vježbe samokontrole i opuštanja Depresija | | | 4k | | |
| Alkohol i promet Učenje i obaveze Odgovorno spolno ponašanje | | | 5i | | |
| Suradnja s policijom (sigurnost na društvenim mrežama, nasilje, govor mržnje...) | | | - svi prvi razredi - ostali razredi prema potrebi | - jedan ili više sati u svim prvim razredima - prema potrebi i naknadnom dogovoru u ostalim razredima | djelatnici Policijske uprave koprivničko -križevačke pedagog razrednici |

RAD S RODITELJIMA*

| <i>Oblik rada aktivnosti</i> | <i>Razina intervencije</i> | <i>Sudionici</i> | <i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i> | <i>Planirani broj susreta</i> | <i>Voditelj/ suradnici</i> |
|---|--|--|---|---|--------------------------------------|
| a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja | a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana | | | | |
| Individualni rad s roditeljima (teme: učenje, komunikacija, nasilje, vršnjački odnosi, međuljudski odnosi, teškoće učenika, pozitivne odgojne strategije, postavljanje granica u odgoju, odnos i komunikacija s tinejdžerima...) | selektivna i/ili indicirana | razrednici, nastavnici, roditelji (po potrebi i učenici), u iznimnim situacijama i ravnatelj | | cijele godine prema potrebi | pedagog, psiholog |
| Rad s grupom roditeljima (teme: učenje, komunikacija, nasilje, vršnjački odnosi, međuljudski odnosi, teškoće učenika, pozitivne odgojne strategije, postavljanje granica u odgoju, odnos i komunikacija s tinejdžerima...) | indicirana | razrednici, nastavnici, roditelji (po potrebi i učenici), u iznimnim situacijama i ravnatelj | | kad se ukaže potreba tj. problem u koji je uključeno više učenika i/ili roditelja | pedagog, psiholog |
| Prvi roditeljski sastanak u svim razredima | univerzalna | roditelji učenika svih razreda | Pravila ponašanja u školi i razredu | 1 susret | razrednik ravnatelj stručni suradnik |
| Roditeljski sastanak u završnim razredima (osim trogodišnjih) | selektivna | roditelji učenika završnih razreda koji pristupaju polaganju državne mature | Upute o pristupanju učenika na ispit državne mature te pravilima ponašanja | | razrednik i školski koordinator |
| Roditeljski sastanci u drugim, trećim i četvrtim razredima: | selektivna | roditelji učenika završnih razreda | Mentalno zdravlje | 1 susret | psiholog, razrednik |
| Pojedinačni roditeljski sastanci | selektivna | roditelji pojedinih razreda (razredi navedeni zajedno s temom) | Kako učiti i motivirati za učenje – 1b, 3d Prevenција nasilja- 1f Izbjegimo stres – 1g Prevenција nasilja i ovisnosti – 1h Uspješno učenje – 2b | 1 susret po temi | razrednik |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>Učenički uzori – 2c</p> <p>Možemo li disciplinirati djecu bez kazne? – 2d, 3a</p> <p>Mjere sprečavanja upotrebe duhanskih proizvoda – 2i</p> <p>Zajedničko rješavanje problema / Prevencija ovisnosti i nasilja – 2l</p> <p>Prevencija rizičnih ponašanja – 3b, 3g, 3j, 4i, 4j</p> <p>Odgovorno ponašanje – 3f</p> <p>Uspješno učenje – 3k</p> <p>Očekivanja na kraju srednjoškolskog obrazovanje – 4a</p> <p>Droge, ovisnosti i mladi – 4b</p> <p>Samopoštovanje i nasilje u vezama – 4g</p> <p>Ovisnosti u doba adolescencije – 5i</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

RAD S NASTAVNICIMA*

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

| | | | | | |
|---|-------------|-------------------------|--|---|-------------------|
| učenicima s različitim teškoćama i/ili zdravstvenim problemima u svrhu ostvarivanja boljih odgojno-obrazovnih rezultata te jačanja pozitivnog suradničkog odnosa među učenicima | | | podrške učenicima s teškoćama) | | |
| Rad s grupom pripravnika i početnika | selektivna | pripravnici i početnici | Učenici s teškoćama/ Tajne uspješnog rada u razredu/ Učenje i stilovi učenja | 3 | pedagog |
| Rad s nastavničkim vijećem | univerzalna | svi nastavnici | Planiranje rada i važeći zakonski akti (informiranje nastavnika o svim aspektima rada s učenicima; zakonski akti vezani uz neprihvatljiva ponašanja i izricanje pedagoških mjera te uz učenje i načine vrednovanja rada učenika) Preventivna strategija škole (informiranje nastavnika o aspektima prevencije te izradi preventivnih planova koji će biti uključeni u preventivni plan škole) Postupanje u slučaju nasilja i mjere zaštite prava učenika (informiranje nastavnika o vrstama nasilja, posljedicama, zakonskim dokumentima, obavezama škole) | više susreta (prema rasporedu održavanja sjednica NV) | pedagog ravnatelj |

11. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE

IZVADAK IZ NACIONALNOG PROGRAMA SUZBIJANJA KORUPCIJE

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

CILJEVI

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

PREVENCIJA

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

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

Predškolski odgoj, osnovno i srednje obrazovanje

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

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

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

Antikorupcijski program planiran je kroz slijedeće mjere i aktivnosti:

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

Koordinator antikorupcijskog programa: Maja Blažek, prof.

12. OBRAZOVANJE ODRASLIH

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

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

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

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

Plan rada u izvođenju nastave u obrazovanju odraslih obuhvaća:

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

2. programe stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja:

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

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

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

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

Voditelj obrazovanja odraslih: Ivona Baran, dipl.oec.

13. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU

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

